

社会福祉法人の定款変更について

令和4年8月

明石市福祉局福祉政策室

福祉施設安全課

1. 定款変更の概要

社会福祉法人が定款変更の認可を受けようとするときは、定款変更認可申請書と必要な添付書類を所轄庁に提出します。

所轄庁では、申請の内容について審査及び必要な調査を行い、定款変更の認可を行います。

定款変更は、厚生労働省令で定める事項を除き、所轄庁の認可を受けなければ、その効力は生じません。(社会福祉法第45条の36第2項)

また、当該定款変更事項が社会福祉法人の登記事項に関する変更であるときは、認可後すみやかに登記所へ変更の登記を行わなければなりません。

2. 定款変更認可申請等の手続き

(1) 提出部数

定款変更認可申請書、基本財産処分承認申請書及び基本財産担保提供承認申請書は2部(正本1部、副本1部)、定款変更届出書は1部(正本1部)、報告書は1部(正本1部)を提出してください。

(2) 提出先

主たる事務所が明石市の区域内にある社会福祉法人であって、その行う事業が明石市の区域を超えないものについては、明石市福祉局福祉政策室福祉施設安全課に提出してください。

(3) 提出時期

- ① 定款変更は、所轄庁の認可がないと効力が生じませんので、くれぐれも申請が事後になることのないように注意してください。

定款変更の認可申請は、できるかぎり早めに事前協議を行ってください。

- ② 定款変更の届出は、評議員会の議決を得て定款の変更を行った後、遅滞なく提出してください。届出を怠ると、過料が科せられる場合があります。(社会福祉法第133条第1項第4号)

(4) 原本証明

資料として原本を提出することができない場合で、その写しを添付する場合は、必ず原本証明を行ってください。

【文例】 原本の写しに相違ないことを証明する。

平成 年 月 日
社会福祉法人 ○○○○
理事長 ○○○○

3. 認可申請手続きについて

(1) 社会福祉事業の変更

① 申請の時期

■事業を追加しようとする場合は、当該事業を開始するまでに定款変更の認可を受けていなければなりません。従って、事業を開始するおおむね2か月前に事前協議を行っていただき、事業開始予定日の1か月前には申請書を提出してください。

なお、施設整備を伴う事業については、建設の工事請負契約締結後速やかに定款変更の事前協議を行い、基礎工事完成後に認可申請書を提出してください。

■事業を廃止した場合は、直ちに決算を行い、残余財産の処分方法について決定し、遅滞なく定款変更の認可申請書を提出してください。

② 手続上の注意点

社会福祉事業の開始及び廃止については、各法令通知により一定の手続きや基準が定められていますので、事前に兵庫県又は明石市の当該事業の施設整備担当課、施設認可等担当課などと協議を行ってください。

③ 主な認可要件

ア. 事業計画及び建設計画等が、法令通知に定める要件を満たしていること。

または、満たしているものとして施設の設置認可や開設許可等が行われることが確実であること。

イ. 事業に必要な資産が確保されていること。

④ 必要書類

申請書類は、別表1のとおりです。

別表1

	申請書類	様式
1	申請書類目録	
2	社会福祉法人定款変更認可申請書	1
3	理事会・評議員会議事録（写）	2
4	変更後の定款	
5	財産目録（受託事業追加の場合は不要）	3
6 事業計画等	① 2か年分の事業計画書	4
	② 2か年分の収支予算書	5
	③ 事業概要説明書	6
	④ 事業認可等に関する事前協議書類	
7	施設長（管理者）就任承諾書、履歴書、資格が必要な場合は資格証明書（写）（すでに就任している場合は任命辞令（写））	7
8	事業廃止の場合	

	停止事業に係る決算書（写）及び財産処分方法説明書並びに事業の廃止届（写）又は認可証（写）等			
9 施設建設関係書類	①	施設整備収支予算書	9	
	②	不動産の贈与契約書（写）（寄付を受ける場合）	10	
	③	所有者移転登記確約書（寄付を受ける場合）	11	
	④	不動産の価格評価書等（寄付を受ける場合）		
	⑤	不動産の売買契約書（写）（不動産を購入する場合）		
	⑥	不動産登記簿謄本		
	⑦	工事請負契約書（写）及び見積書（総括表のみ）		
	⑧	設計管理契約書（写）		
	⑨	施設整備（初度調弁）計画書及び見積書（写）	12	
	⑩	施設整備契約書（写）		
	⑪	贈与者、売主又は貸主の身分証明書及び印鑑登録証明書		
	⑫	補助金・助成金決定（内定）通知書（写）		
	⑬ 借入金関係書類	ア	貸付内定書（写）	
		イ	償還計画書	13
		ウ	償還財源贈与契約書（写）	14
		エ	贈与者が個人の場合 身分証明書、印鑑登録証明書及び所得証明書	
		オ	贈与者が地方公共団体の場合 補助確約書（写）又は補助予定通知書（写）	
		カ	贈与者が団体の場合 定款等基本約款、法人登記事項証明書（現在事項全部証明書）、役員会等議事録（写）及び前年度決算書（写）	
	⑭ 自己資金関係書類	ア	前年度決算書（写）及び預金残高証明書	
イ		建設資金贈与契約書（写）	15	
ウ		贈与者の身分証明書、印鑑登録証明書及び預金残高証明書		
	⑮	法務局備え付けの公図（写）		
	⑯	建物図面（付近見取図、配置図、平面立面図）		
10	建物基本財産編入誓約書		16	

(2) 公益事業及び収益事業の変更

① 申請の時期

事業追加、事業廃止共に「(1) 社会福祉事業の変更」の場合と同じです。

事業開始後に定款変更の認可申請を行ったり、事業廃止後、長期間にわたり定款変更

の認可申請手続きを怠ったりすることがないように注意してください。

② 手続上の注意点

公益事業及び収益事業は、通知でその事業の内容等が定められていますので、安易に計画を立てず、理事会・評議員会において慎重な審議を行うとともに、事前に兵庫県又は明石市の当該事業の施設整備担当課、施設認可等担当課などと協議を行ってください。

また、収益事業は、社会福祉事業の経営に支障のない場合において、その収益を社会福祉事業又は公益事業の経営に充てる目的であるものに限り認められるものです。

③ 主な認可要件

公益事業

ア. 公益を目的とする事業であって、社会福祉事業以外の事業であること。

イ. 当該事業を行うことにより、当該法人の行う社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれのないものであること。

ウ. 当該事業は、当該法人の行う社会福祉事業に対し従たる地位にあることが必要であること。

エ. 社会通念上は公益性が認められるものであっても、社会福祉と全く関係のないものを行うことは認められないこと。

オ. 公益事業において余剰金が生じたときは、当該法人が行う社会福祉事業又は公益事業に充てること。

収益事業

ア. 法人が行う社会福祉事業又は公益事業の財源に充てるため、一定の計画の下に収益を得ることを目的として反復継続して行われる行為であって、社会通念上事業と認められる程度のものであること。

イ. 事業内容が、法人の社会的信用を傷つける恐れがあるもの又は投機的なものは適当でないこと。

ウ. 当該法人の行う社会福祉事業に対して従たる地位にあることが必要であり、社会福祉事業を超える規模の収益事業は認められないこと。

④ 申請書類

申請書類は、「(1) 社会福祉事業の変更」の場合を参照してください。

(3) 役員等の定数の変更

① 申請の時期

適宜申請を行ってください。

なお、役員等の定数の定款変更は、所轄庁の認可がなければ効力を生じませんので、定数増による役員等の選任を行っても、定款変更の認可があるまでは、その者は役員等として理事会、評議員会に参加することはできません。

② 手続上の注意点

定款変更後の役員等の構成が、法令及び通知に定める基準に合致していることが必要ですので、人選には十分に注意してください。

③ 主な認可要件

ア. 変更後の役員の定数が、理事については6名以上、監事については2名以上、評議員については理事定数を超える人数となっていること。

イ. 変更後の役員等の構成が、法令通知に定める要件に合致していること。

④ 申請書類

申請書類は別表2のとおりです。

なお、事案により別表2に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表2

	申請書類	様式
1	申請書類目録	
2	社会福祉法人定款変更認可申請書	1
3	理事会・評議員会議事録（写）	2
4	変更後の定款	
5	役員名簿・役員予定者の履歴書	8, 17
6	定数変更理由書	

(4) 基本財産処分を伴う基本財産の変更

① 申請の時期

あらかじめ、基本財産の処分承認を受けて処分を行った後、遅滞なく会計処理を行い（不動産については、登記の変更も必要）、すみやかに定款変更の認可申請書を提出してください。

② 手続上の注意点

ア. 基本財産の処分を行おうとする場合には、事前に所轄庁の「基本財産処分承認」を受けていなければなりません。

イ. 理事会で、基本財産を処分すること及び定款を変更することについて具体的に承認を得ていることが必要です。

③ 主な認可要件

ア. 所轄庁の基本財産処分承認を受けていること。

イ. 申請の内容が、①の承認の内容と一致していること。

ウ. 変更後、事業継続に必要な資産が確保されていること。

④ 申請書類

申請書類は、別表4のとおりです。

申請書類のうち、基本財産処分承認申請書に添付した書類と重複するものについては、省略することができます。

また、事案により別表4に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表4

	申請書類	様式
1	申請書類目録	

2	社会福祉法人定款変更認可申請書	1
3	理事会・評議員会議事録（写）	2
4	変更後の定款	
5	財産目録	3
6	法務局備え付けの公図（写）（土地を処分した場合）	
7	配置図（建物を処分した場合）	
8	基本財産処分承認書（写）	19

4. 届出手続について

(1) 基本財産の追加

① 届出の時期

基本財産を増やした場合には、遅滞なく会計処理を行うとともに、不動産については登記の変更も行ったうえ、すみやかに提出してください。

② 手続上の注意点

基本財産の変更については、次に掲げるような既存部分に何ら変動が生じない単純な増加の場合に限り届出で足りることとなっています。

（例） ア 現金の増加

イ 土地の追加取得

ウ 建物の新築及び既存建物の一部取壊しを伴わない増築

なお、財産処分を伴う基本財産変更の場合には、基本財産処分承認申請及び定款変更認可申請が必要になります。

③ 届出書類

届出書類は、別表5のとおりです。

なお、事案により別表5に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表5

	届出書類	様式
1	届出書類目録	
2	社会福祉法人定款変更届出書	18
3	理事会・評議員会議事録（写）	2
4	変更後の定款	
5	不動産登記事項証明書（全部事項証明書）	

(2) 事業所所在地の変更

① 届出の時期

法人の事務所所在地の変更登記終了後、遅滞なく提出してください。

② 手続上の注意点

法人の事務所は、社会福祉協議会等施設の経営を行わない法人を除き、原則として、

法人が経営する施設内に置くようにしてください。

③ 届出書類

届出書類は、別表6のとおりです。

なお、事案により別表6に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表6

	届出書類	様式
1	届出書類目録	
2	社会福祉法人定款変更届出書	18
3	理事会・評議員会議事録（写）	2
4	変更後の定款	
5	所在地変更後の法人登記事項証明書（現在事項証明書）	
6	法人事務所の所有権（使用权）を証する書類（不動産登記簿等）	

(3) 公告方法の変更

① 届出の時期

理事会、評議員会において議決後、直ちに提出してください。

② 届出書類

届出書類は、別表7のとおりです。

なお、事案により別表7に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表7

	届出書類	様式
1	届出書類目録	
2	社会福祉法人定款変更届出書	18
3	理事会・評議員会議事録（写）	2
4	変更後の定款	

5. 承認申請手続について

(1) 基本財産の処分

① 申請の時期

当該財産を処分するには事前に所轄庁の承認を受けなければなりません。

従って、財産を処分しようとする前に事前協議を行っていただき、財産処分予定日の1か月前には、内容の整った申請書を提出してください。

ただし、老朽民間社会福祉施設整備費国庫補助金を受けて施設の改築等を行う場合には、承認を受ける必要はありません。

② 手続上の注意点

社会福祉施設の用に供されている基本財産を処分しようとする場合には、事前に兵庫県又は明石市の施設整備担当課、施設認可等担当課などと協議を行ってください。

③ 主な承認要件

- ア 事業の目的遂行上、必要やむを得ないものと認められること。
- イ 処分の方法が妥当であり、法人に不当な損失を与えるものでないこと。
- ウ 処分後も事業に必要な資産が確保されており、事業経営に支障が生じないと認められること。

④ 申請書類

申請書類は、別表 8 のとおりです。

なお、事案により別表 8 に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表 8

		申請書類	様式
1		申請書類目録	
2		基本財産処分承認申請書	19
3		理事会・評議員会議事録（写）	2
4		財産目録（処分前のもの）	3
5 取壊し	①	取壊工事の収支予算書	
	②	取壊工事見積書（写）	
	③	取壊工事の費用の財源を証する書類（P10 基本財産の追加 6-④～⑥参照）	
	④	跡地の利用計画書	
	⑤	跡地に新建物を建てる場合 施設整備関係書類（P10 基本財産の追加 6参照）	
6 譲渡	①	売却予定価格説明資料（不動産価格評価書等）	
	②	不動産売買仮契約書等（写）	
	③	売却代金の使途説明書	
7 交換	①	交換予定価格説明資料（不動産価格評価書等）	
	②	不動産交換覚書等（写）	
8		基本財産（基金）を取崩す場合 残高証明書	
9		処分する基本財産が不動産の場合 不動産登記事項証明書（全部事項証明書）	
10		処分する基本財産が土地の場合 法務局備え付けの公図（写）	
11		処分する基本財産が建物の場合 建物図面	

(2) 基本財産担保提供

① 申請の時期

基本財産担保提供としては、施設建設、施設整備、不動産購入資金及び運転資金の借入に当たって、独立行政法人福祉医療機構、金融機関等に対して土地や建物を担保に提供する場合が考えられますが、当該財産を担保提供するまでに所轄庁の承認を受けていなければなりません。

ただし、以下の場合には承認を受ける必要はありません。

ア 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合

イ 独立行政法人福祉医療機構と協調融資に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合（協調融資に係る担保に限る。）

ウ 社会福祉施設整備のための資金に対する融資を行う確実な民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合で、当該事業計画が適切であるとの関係行政庁による意見書を所轄庁に届け出た場合

また、既に担保として提供している物件の変更を行う場合についても、所轄庁の承認が必要です。

従って、財産を担保提供しようとする前に事前協議を行っていただき、担保提供予定日の1か月前には、内容の整った申請書を提出してください。

② 手続上の注意点

社会福祉施設の用に供されている基本財産を担保に提供しようとする場合には、事前に兵庫県又は明石市の施設整備担当課、施設認可等担当課などと協議を行ってください。

③ 主な承認要件

ア 事業の目的遂行上、必要やむを得ないものと認められること。

イ 担保提供の方法が妥当であり、法人に不当な損失を与えるものでないこと。

ウ 借入金は、社会福祉事業に充てられるべきものであって、公益事業や収益事業に必要な資金を得るための担保提供ではないこと。

エ 担保権が根抵当権ではないこと。

④ 申請書類

申請書類は、別表9のとおりです。

なお、事案により別表9に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表9

	申請書類	様式
1	申請書類目録	
2	基本財産担保提供承認申請書	20
3	理事会・評議員会議事録（写）	2
4	財産目録	3
5	担保提供財産が不動産の場合	

	不動産登記事項証明書（全部事項証明書）		
6	資金計画書		
7 資金計画関係	①	補助金・助成金の決定（内定）通知書（写）	
	②	贈与契約書	10
	③	贈与者の身分証明書、印鑑登録証明書、残高証明書	
	④	資金収支計算書、事業活動収支計算書	
	⑤	借入金予定通知書等（写）	
8 償還財源	①	償還財源贈与契約書（写）	
	②	贈与者の身分証明書、印鑑登録証明書、残高証明書	
	③	各種補助要綱等	
9	工事関係見積書又は契約書（写）		
10	売買関係見積書又は契約書（写）		

6. 報告に係る手続きについて

(1) 代表者の変更

① 報告の時期

代表者の選任について理事会、評議員会において議決後、その就任日から14日以内に代表者変更登記を行った後に、すみやかに報告してください。（同一人が再選された場合は、この報告の必要はありません。）

② 報告書類

報告書類は、別表10のとおりです。

なお、事案により別表10に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表10

	報告書類	様式
1	報告書類目録	
2	社会福祉法人代表者変更報告書	21
3	理事会・評議員会議事録（写）	2
4	代表者変更後の法人登記事項証明書（現在事項全部証明書）	
5	履歴書（写）及び理事就任承諾書（写）	8, 22