

社会福祉法人の事務手続について

令和4年4月改訂

盛岡市保健福祉部地域福祉課

目 次

(1) 社会福祉充実計画の承認申請	1 頁
(2) 定款の変更【届出】	3 頁
(3) 定款の変更【認可申請】	6 頁
(4) 変更登記完了の届出	11 頁
(5) 理事長異動の届出	13 頁
(6) 基本財産処分の承認申請	15 頁
(7) 基本財産の担保提供の承認申請	18 頁
(8) 登録免許税非課税措置に係る証明の申請	22 頁
(9) 税額控除に係る証明の申請	24 頁

各申請等の様式については、盛岡市ホームページ「広報ID：〇〇〇〇」で検索してください。

広報IDの記載のない様式については、地域福祉課までお問い合わせください。

<盛岡市ホームページ>



② 広報IDを入力

(1) 社会福祉充実計画の承認申請

期限	毎会計年度終了後3月以内（毎年6月末日まで）
概要 手続等	社会福祉法人は、毎会計年度、社会福祉充実残額を算出し、その結果社会福祉充実残額が生じる場合は、社会福祉充実計画を作成することとなっています。該当する社会福祉法人は、毎会計年度終了後3月以内（毎年6月末日まで）に、盛岡市長へ「社会福祉充実計画承認申請書」を添付書類と共に提出しなければなりません。
様式	社会福祉充実計画承認申請書（様式は毎年4月頃各社会福祉法人へメールで提供しています。）
添付書類	<ul style="list-style-type: none">・社会福祉充実計画・社会福祉充実計画の策定に係る評議員会の議事録（写）・公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書（写）・社会福祉充実残額の算定根拠・その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料
提出部数	1部
根拠法令等	<ul style="list-style-type: none">・社会福祉法第55条の2・社会福祉法施行規則第6条の13・盛岡市社会福祉法施行細則第19条

社会福祉充実計画承認申請書

年 月 日

盛岡市長 様

社会福祉法人の所在地
社会福祉法人の名称
社会福祉法人の理事長の氏名

当社会福祉法人において、別添のとおり社会福祉充実計画を策定したので、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第55条の2第1項の規定による承認を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

添付した関係資料

- ・ 社会福祉充実計画
- ・ 社会福祉充実計画の策定に係る評議員会の議事録（写）
- ・ 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書（写）
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

(2) 定款の変更【届出】

期限	遅滞なく
概要 手続等	<p>定款変更の手続きには「届出」と「認可」との2種類があり、厚生労働省令で定める次の事項のみの定款変更については、「届出」の手続きを行います。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"><p>【厚生労働省令で定める届出事項】</p><ul style="list-style-type: none">①事務所の所在地②資産に関する事項のうち、基本財産の増加に関するものに限る③公告の方法</div> <p>「届出」の手続については、次のとおり行ってください。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) (定款変更を議題とした評議員会の招集について、) 理事会で出席した理事の過半数の同意を得る。(2) 評議員会で、評議員の現員数の3分の2以上の同意を得る。(3) 「定款変更届」を盛岡市長宛、必要な書類（【必要書類1】参照）とともに提出する。
留意事項	<ol style="list-style-type: none">(1) 認可申請と異なり、届出事項のみの定款変更の場合、変更後の定款の効力は評議員会での議決後から生じます。(2) 事務所の所在地に変更が生じたときは、評議員会の議決後、組合等登記令第3条第1項に基づき、2週間以内に変更の登記が必要です。
様式	定款変更届（広報ID：1014982）
添付書類	【必要書類1】参照
提出部数	1部
根拠法令等	<ul style="list-style-type: none">・社会福祉法第45条の36第4項・社会福祉法施行規則第4条・盛岡市社会福祉法施行細則第11条・定款例第10条第5号、第13条第2項第2号、第38条

【必要書類1】 定款変更【届出】の必要書類

定款変更届に係る必要な添付書類については、社会福祉法施行規則第4条第2項において準用する同施行規則第3条第1項及び盛岡市社会福祉法施行細則第11条において規定されています。

- ア 定款に定める手続を経たことを証明する書類
- イ 変更後の定款

【必要書類1】の書類のほか、変更内容に応じて次の書類が必要となります。

【事業所の所在地の変更】

- ・変更後の事務所の所有又は使用の権限を証する書類

【資産に関する事項の変更】

- ・増加した基本財産の帰属を証する書類

具体的に必要な書類については、定款変更の内容に応じ、次のような例が挙げられます。

※ 変更の内容により、例外的に必要となる書類、不要となる書類もございます。御不明な場合は事前に地域福祉課までお問い合わせください。

No.	提出書類	変更事項		事務所の所在地	基本財産 (増加に限る)	公告の方法
1	社会福祉法人定款変更届	1部	○	○	○	
2	理事会議事録(写)(原本証明・袋とじ)	1部	○	○	○	
3	評議員会議事録(写)(原本証明・袋とじ)	1部	○	○	○	
4	変更後の定款	1部	○	○	○	
5	変更前の定款	1部	○	○	○	
6	登記事項証明書(写)	1部	○	○	—	

社会福祉法人定款変更届

年 月 日

盛岡市長 様

社会福祉法人の所在地 ○○○○○

社会福祉法人の名称 社会福祉法人○○○

社会福祉法人の理事長の氏名 ○○ ○○

当社会福祉法人は、次のとおり定款の変更をしたので、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第45条の36第4項及び盛岡市社会福祉法施行細則（平成20年規則第26号）第11条第2項の規定により、関係書類を添えて届け出ます。

	内容		理由
	変更前の条文	変更後の条文	
定款変更の理由及び内容	第○条 □□□□□□ □□□□□□□□	第○条 □□□□□□ □□□□●●●□□□	△△のため
添付する関係文書	(1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類 (2) 変更後の定款 (3) 事務所の所在地の変更にあつては、変更後の事務所の所有又は使用の権原を証する書類 (4) 基本財産の増加の変更にあつては、増加した基本財産の帰属を証する書類		

変更部分に下線

備考 用紙の大きさ 日本産業規格A列4番

(3) 定款の変更【認可申請】

期限	遅滞なく
概要 手続等	<p>厚生労働省令で「届出」のみで足りると定められている次の事項を除き、定款変更は、盛岡市長の「認可」を受けることにより、その効力が生じます。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"><p>【厚生労働省令で定める届出事項】</p><ul style="list-style-type: none">①事務所の所在地②資産に関する事項のうち、基本財産の増加に関するものに限る③公告の方法</div> <p>上記①～③を除く事項の変更にあたっては、「認可」の手続きが必要ですので、次のとおり行ってください。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) (定款変更を議題とした評議員会の招集について、) 理事会で出席した理事の過半数の同意を得る。(2) 評議員会で、評議員の現員数の3分の2以上の同意を得る。(3) 「定款変更届」を盛岡市長宛、必要な書類（【必要書類2】参照）とともに提出する。
留意事項	<p>(1) 事業目的の追加や変更等、登記事項に変更が生じたときは、変更の登記をしなければなりません。</p> <p>なお、登記は組合等登記令第3条第1項に基づき、変更が生じた日（定款の認可日）から2週間以内に行う必要があります。</p> <p>(2) 変更後の定款の効力は認可後から生じることから、理事の増員等は、定款認可後に選任を行う必要があります。</p>
様式	定款変更認可申請書（広報ID：1014981）
添付書類	【必要書類2】参照
提出部数	2部（正本1部・副本1部）
根拠法令等	<ul style="list-style-type: none">・社会福祉法第45条の36第2項・社会福祉法施行規則第3条・盛岡市社会福祉法施行細則第10条・定款例第38条

【必要書類 2】 定款変更【認可申請】の必要書類

定款変更に係る必要な添付書類については、社会福祉法施行規則第3条各項において規定されています。

- ア 定款に定める手続を経たことを証明する書類
- イ 変更後の定款

上記の書類のほか、変更内容に応じて次の書類が必要となります。

- ※1 新たな事業の開始又は施設の増改築に必要な資金を得るため、基本財産を担保にして金融機関から貸付を受ける場合には、定款変更認可申請以前に基本財産担保提供承認の申請を行うこと。

【新たに事業を経営する場合】（法施行規則第3条第2項）

- ア 当該事業の用に供する財産及びその価格を記載した書類並びにその権利の所属を明らかにすることができる書類
- イ 当該事業を行うため前号の書類に記載された不動産以外の不動産の使用を予定しているときは、その使用の権限の所属を明らかにすることができる書類
- ※2 当該事業を行うため財産目録に記載された以外の不動産の使用を予定しているときは、その使用の権限の所属を明らかにすることができる次の書類を添付すること。
 - ① 当該不動産に係る賃貸借契約書
 - ② 当該不動産を契約の相手が所有していることを証明する書類
(例：当該不動産の登記事項証明書)
 - ③ 賃借権の登記
- ウ 当該事業について、その開始の日の属する会計年度及び次の会計年度における事業計画書及びこれに伴う収支予算書

【従来経営していた事業を廃止する場合】（法施行規則第3条第3項）

廃止する事業の用に供している財産の処分方法を記載した書類

- ※3 社会福祉事業の廃止届（写）を添付すること。

【公の施設の受託経営の場合】

- ※4 公の施設の受託経営の場合は、その他に当該施設の設置及び管理委託に関する事項を定めた条例を添付すること。

具体的に必要な書類については、定款変更の内容に応じ、次のような例が挙げられます。

※ 変更の内容により、例外的に必要な書類、不要となる書類もございます。御不明な場合は事前に地域福祉課までお問い合わせください。

No.	変更事項 提出書類		事業目的の追加 ※3		役員 定数の 変更	基本財産の変更 ※1			定款例に あわせた 条文整理		
			設置経営	受託経営		新築	増改築	削除			
1	社会福祉法定款変更認可申請書	2部	○	○	○	○	○	○	○		
2	理事会議事録(写) (原本証明・袋とじ)	2部	○	○	○	○	○	○	○		
3	評議員会議事録(写) (原本証明・袋とじ)	2部	○	○	○	○	○	○	○		
4	財産目録	2部	○	-	-	-	-	-	-		
5	変更後(予定)の定款	2部	○	○	○	○	○	○	○		
6	現行の定款(原本証明・袋とじ)	2部	○	○	○	○	○	○	○		
7	添付書類目録	2部	○	○	-	○	○	-	-		
8	事業計画書	2部	○	○	-	-	-	-	-		
9	収支予算書	2部	○	○	-	-	-	-	-		
10	受託事業の概要説明書	2部	-	○	-	-	-	-	-		
11	受託契約書(写) ※4	2部	-	○	-	-	-	-	-		
12	関係条例(写)	2部	-	○	-	-	-	-	-		
13	施設建設関係書類	予算書又は決算書	2部	○	-	-	○	○	-	-	
		補助金等の決定書(写)	2部	○	-	-	○	○	-	-	
		助成金決定書(写)	2部	○	-	-	○	○	-	-	
		借入金決定書(写) 又は受理証明書(写)	2部	○	-	-	○	○	-	-	
		借入金関係書類	償還計画	2部	○	-	-	○	○	-	-
			償還金贈与契約書(写)	2部	○	-	-	○	○	-	-
			所得証明書 身分証明書	2部	○	-	-	○	○	-	-
			印鑑登録証明書	2部	○	-	-	○	○	-	-
		各種補助要綱	2部	○	-	-	○	○	-	-	
		建築資金贈与契約書(写)	2部	○	-	-	○	○	-	-	
		身分証明書、印鑑登録証明書	2部	○	-	-	○	○	-	-	
		残高証明書	2部	○	-	-	○	○	-	-	
		法人本部会計等、決算書	2部	○	-	-	○	○	-	-	
		工事関係契約書、見積書、領収書(写)	2部	○	-	-	○	○	-	-	
		不動産売買契約書(写)	2部	○	-	-	○	○	-	-	
不動産登記事項証明書 ※2	2部	○	-	-	○	○	○	-			
建築確認書(写)	2部	○	-	-	○	○	-	-			
設計図面	2部	○	○	-	○	○	-	-			
14	施設長就任承諾書、履歴書 及び施設長の資格を有する書類	2部	○	○	-	-	-	-	-		
15	廃止事業に係る財産の処分方法	2部	-	-	-	-	-	○	-		
16	事業の廃止届(写)又は認可書(写)等	2部	-	-	-	-	-	○	-		
17	基本財産処分承認書(写)	2部	-	-	-	-	○	○	-		

(表面)

社会福祉法人定款変更認可申請書			
申請者	主たる事務所の所在地	○○○○○○○○○	
	ふりがな	・・・・・・・・	
	社会福祉法人の名称	社会福祉法人○○○○○○○	
	理事長の氏名	○○ ○○	
申請年月日		年 月 日	
定款変更の内容及び理由	内容		理由
	変更前の条文	変更後の条文	
	第○条 □□□□□□□□ □□□□□□□□	第○条 □□□□□□□□ □□□●●●□□□	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 変更部分に下線 </div>		△△のため	

(裏面)

定 款 変 更 の 内 容 及 び 理 由	内容		理由
	変更前の条文	変更後の条文	

備考

- 1 用紙の大きさ 日本産業規格A列4番
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
また、変更前の条文と変更後の条文を対比表とすることが困難な場合には、対比表の形式によらないことも差し支えないこと。
- 3 この申請書には、社会福祉法施行規則第3条第1項各号に掲げる書類を添付するとともに、当該定款変更の内容に応じ、同条第2項又は第3項に規定する書類を添付すること。

(4) 変更登記完了の届出

期限	変更登記完了後、遅滞なく
概要 手続等	事業目的の追加・変更等の定款変更により登記事項に変更が生じたときは、定款変更認可後に変更の登記をしなければなりません。 変更登記完了後、社会福祉法人変更登記完了届により盛岡市長宛届け出を行う必要があります。
留意事項	登記は組合等登記令第3条第1項に基づき、変更が生じた日（定款変更の認可日）から2週間以内に行う必要があります。登記にあたっては、所轄の登記所に事前に相談してから手続きをしてください。 なお、事務所の所在場所の変更の登記及び毎事業年度終了後3月以内に行う必要がある資産総額の変更の登記については、盛岡市長宛変更登記完了の届出を提出する必要はありません。
様式	変更登記完了届（広報ID：1014993）
添付書類	当該登記後の登記事項証明書（写）
提出部数	1部
根拠法令等	・盛岡市社会福祉法施行細則第10条第3項

様式 変更登記完了届（盛岡市社会福祉法施行細則様式第22号）

社会福祉法人変更登記完了届	
年 月 日	
盛岡市長	様
社会福祉法人の所在地 社会福祉法人の名称 社会福祉法人の理事長の氏名	
<p>当社会福祉法人の定款の変更認可に伴い、次のとおり変更登記をしたので、盛岡市社会福祉法施行細則（平成20年規則第26号）第10条第3項の規定により、関係書類を添えて届け出ます。</p>	
定款変更認可年月日	年 月 日
定款変更認可書到達年月日	年 月 日
登記完了年月日	年 月 日
変更登記した事項	
添付した関係書類	登記後の登記事項証明書
備考	

備考 用紙の大きさ 日本産業規格A列4番

(5) 理事長異動の届出

期限	遅滞なく
概要 手続等	<p>社会福祉法人の理事長が就任、退任又は死亡したときは、理事長異動届により盛岡市長宛届出を行う必要があります。</p> <p>なお、理事の任期満了による改選において、理事長が重任された場合は、提出不要です。また、理事長以外の理事、監事及び評議員の交代についても、変更の届出は不要です。</p>
留意事項	<p>(1) 代表権を有する理事長が交代した場合は、変更の登記をしなければなりません。変更の登記は、理事長が重任された場合でも行う必要があります。</p> <p>登記は組合等登記令第3条第1項に基づき、変更が生じた日（理事長の就任日）から2週間以内に行う必要があります。</p> <p>(2) 施設長の変更など他の法律等で規定のあるものについては、その法律等の規定に基づき、別途施設所管課へ届出を行ってください。</p>
様式	理事長異動届（広報ID：1014983）
添付書類	<p>【就任】の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・変更登記後の登記事項証明書（写） ・履歴書（写） <p>【退任（任期満了にあたり次期の任に就任しない）】の場合 （添付書類は不要）</p> <p>【辞任（任期途中で任を辞する）】の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・辞任届（写） <p>※ その他場合により必要な書類を求めることがあります。</p>
提出部数	1部
根拠法令等	<ul style="list-style-type: none"> ・盛岡市社会福祉法施行細則第5条 ・組合等登記令第2条及び第3条

様式 理事長異動届（盛岡市社会福祉法施行細則様式第6号）

社会福祉法人理事長異動届

年 月 日

盛岡市長 様

社会福祉法人の所在地
社会福祉法人の名称
社会福祉法人の理事長の氏名

当社会福祉法人の理事長に次のとおり変更がありましたので、盛岡市社会福祉法施行細則（平成20年規則第26号）第5条の規定により、関係書類を添えて届け出ます。

記

1 就任した理事長

氏名	就任年月日	任期満了年月日
盛岡 太郎	令和●年●月●日	令和●年度開催の定時評議員会の終結の時まで

備考 添付する関係書類は、就任した理事長の履歴書及び登記後の登記事項証明書です。

2 退任した理事長

氏名	就任年月日	退任年月日
岩手 一郎	令和●年●月●日	令和●年●月●日

備考 用紙の大きさ 日本産業規格A列4番

(6) 基本財産処分の承認申請

期限	基本財産の処分が必要となったとき（計画の固まった時点）
概要 手続等	<p>基本財産を処分（不動産の取壊しや現金の取崩し、売却、交換、貸与等使用権の設定、運用財産への切り替え及び収益事業用財産への切替え等）を行うおとすときは、理事会及び評議員会の同意を得た上で、事前に盛岡市長の承認を得なければなりません。</p> <p>基本財産の変更、処分の承認申請手続については、次のとおり行ってください。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 理事会で、出席した理事の過半数の同意を得る。（定款で3分の2以上の同意と定めている場合は、3分の2以上。）(2) 評議員会で、出席した評議員の過半数の同意を得る。(3) 「基本財産処分承認申請書」を盛岡市長宛、必要な書類（【必要書類3】参照）とともに提出する。(4) 盛岡市長の承認後、当該財産を処分したならば速やかに定款変更認可申請の手続を行い、定款変更の認可を受ける。
留意事項	社会福祉施設の改築に当たって、老朽民間社会福祉施設整備費の国庫補助が行われる場合は処分承認申請は不要です。
様式	基本財産処分承認申請書（広報ID：1014984）
添付書類	【必要書類3】参照
提出部数	2部（正本1部・副本1部）
根拠法令等	<ul style="list-style-type: none">・定款例第29条・社会福祉法人審査要領第2－（5）

【必要書類3】 基本財産処分承認申請の必要書類

基本財産の処分承認申請に係る必要な添付書類については、盛岡市社会福祉法施行細則第12条第1項において規定されています。

- ア 定款に定める手続を経たことを証する書類
- イ 財産目録
- ウ 処分によって得る資産の用途を明らかにする書類
- エ その他市長が必要と認める書類

上記の書類のほか、変更内容に応じて次の書類が必要となります。

【処分する物件が不動産の場合】

- ・当該物件の登記事項証明書及び価格評価書

具体的に必要な書類については、処分の内容に応じ、次のような例が挙げられます。

※ 処分の内容により、例外的に必要となる書類、不要となる書類もございます。御不明な場合は事前に地域福祉課までお問い合わせください。

No.	提出書類	処分内容	不動産の 売却等	建物の 取り壊し	現金(基金)の 取り崩し	備考
1	申請書	2部	○	○	○	
2	理事会議事録(写) (原本証明・袋とじ)	2部	○	○	○	
3	評議員会議事録(写) (原本証明・袋とじ)	2部	○	○	○	
4	財産目録	2部	○	○	○	処分前のもの
5	不動産登記事項証明書(写)	2部	○	○	—	
6	残高証明書	2部	—	—	○	
7	不動産の価格評価書	2部	○	—	—	市区町村、銀行発行の評価書 又は不動産鑑定書等
8	売買価格等を証する書類	2部	○	—	—	売買(交換)仮契約書(写)又 は買取確約書(写)等
9	売却金等の用途計画書	2部	○	—	○	
10	施設建設(改築)計画書	2部	○	○	○	
11	図面	2部	○	○	—	平面図・配置図 (処分物件を色分けすること)

様式 基本財産処分承認申請書（盛岡市社会福祉法施行細則様式第24号）

社会福祉法人基本財産処分承認申請書	
申請者	主たる事務所の所在地
	ふりがな 社会福祉法人の名称
	理事長の職及び氏名
申請年月日	年 月 日
基本財産処分の内容	不動産登記簿の記載 のとおり記載
基本財産を処分する理由	
処分物件	土地 所 在 盛岡市〇〇三丁目 地 番 1 番 1 地 目 宅地 地 積 XXX.XX㎡ 用 途 児童福祉施設用地
	不動産の具体的な用途を記載

備考

- 1 用紙の大きさ 日本産業規格A列4番
- 2 基本財産処分の内容欄には、処分の種類（売却、賃貸等）、処分の相手方（買主、借主等）、処分の対価（売買価格、賃貸料等）等を記載すること。
- 3 処分物件の欄には、処分する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びに申請時における具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びに申請時における具体的な用途を記載すること。
- 4 この申請書には、次の書類を添付すること。
 - (1) 定款に定める手続を経たことを証する書類
 - (2) 財産目録
 - (3) 処分する物件が不動産の場合は、当該物件の登記事項証明書及び価格評価書
 - (4) 処分によって得た資産の用途を明らかにする書類
 - (5) その他市長が必要と認める書類
- 5 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。

(7) 基本財産の担保提供の承認申請

期限	基本財産の担保提供が必要となったとき（計画の固まった時点）
概要 手続等	<p>基本財産の担保提供は、基本財産の経済的価値を減少させるものであるため、処分の場合と同様、理事会及び評議員会の同意を得た上で、事前に盛岡市長の承認を得なければなりません。</p> <p>担保提供には具体的な必要性が無ければなりませんので、将来にわたって発生する債務のために行われる根抵当権を設定することは認められません。</p> <p>基本財産の担保提供の承認申請手続については、次のとおり行ってください。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 理事会で、出席した理事の過半数の同意を得る。（定款で3分の2以上の同意と定めている場合は3分の2以上。）(2) 評議員会で、出席した評議員の過半数の同意を得る。(3) 「基本財産担保提供承認申請書」を盛岡市長宛、必要な書類（【必要書類4】参照）とともに提出する。
留意事項	<ol style="list-style-type: none">(1) 承認に当たっては、担保提供の目的の妥当性、担保提供の必要性、担保提供方法の妥当性、担保提供に係る意思決定の適法性などを総合的に判断します。<ol style="list-style-type: none">① 担保提供の妥当性 法人の役員や役員の経営する会社等の債務の担保に供するなど、当該法人の事業とは無関係の目的で行う担保提供であってはならず、借入金の目的は社会福祉事業に充てられるべきものであること。② 担保提供の必要性 国又は地方公共団体からの十分な額の助成が見込めないこと、基本財産以外に処分しうる財産が存在しないこと等の理由により、基本財産の担保提供を行う以外に適当な資金調達の手段がないこと。③ 担保提供方法の妥当性 当該担保提供に係る借入金について、適正な償還計画があり、かつ、法人に対する寄附金や事業収入の状況から判断して、償還期間中に当該法人の事業運営に支障が生じないと認められること。また、担保提供の承認の対象となる借入先が、地方公共団体、社会福祉協議会のほか、确实な民間金融機関を含むものであること。④ 担保提供に係る意思決定の適法性 定款所定の手続を経ていること。(2) 次の場合に係る担保提供については、定款に盛岡市長の承認を必要とし

	<p>ない旨を定めていれば、承認を得る必要はありません。</p> <p>① 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。</p> <p>② 独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。）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。）</p> <p>③ 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施設所管課による意見書を盛岡市長（地域福祉課）に届け出た場合。なお、当該貸付に係る償還が滞った場合には、遅滞なく盛岡市長（地域福祉課）に届け出ること。</p>
様式	基本財産担保提供承認申請書（広報 I D： 1014985）
添付書類	【必要書類 4】 参照
提出部数	2部（正本1部・副本1部）
根拠法令等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定款例第29条 ・ 社会福祉法人審査要領第4－（1）

【必要書類 4】 基本財産担保提供承認申請の必要書類

基本財産の担保提供承認申請に係る必要な添付書類については、盛岡市社会福祉法施行細則第12条第2項において規定されています。

- ア 定款に定める手続を経たことを証する書類
- イ 財産目録
- ウ 担保提供の原因となった借入金等の用途を明らかにする書類
- エ その他市長が必要と認める書類

上記の書類のほか、変更内容に応じて次の書類が必要となります。

【担保に供する物件が不動産の場合】

- ・ 当該物件の登記事項証明書及び価格評価書

【償還財源として寄附を予定している場合】

- ・ 法人と寄附者の間の贈与契約書の写し

具体的に必要な書類については、処分の内容に応じ、次のような例が挙げられます。

※ 処分の内容により、例外的に必要な書類、不要となる書類もございます。御不明な場合は事前に地域福祉課までお問い合わせください。

No.	提出書類		処分内容				備考	
			購入資金の借入	施設建設等及び不動産	運営・運転資金の借入	担保物件の変更 (軽易なもの)		担保物件の変更
1	基本財産担保提供承認申請書		2部	○	○	○	○	
2	理事会議事録(写)(原本証明・袋とじ)		2部	○	○	○	○	
3	評議員会議事録(写)(原本証明・袋とじ)		2部	○	○	○	○	
4	財産目録		2部	○	○	○	○	
5	不動産登記事項証明書		2部	○	○	○	○	
6	資金計画書		2部	○	○	○	○	
7	資金計画関係書類	補助金等の決定(内定)通知書の写	2部	○	—	○	—	
		助成金等の決定(内定)通知書の写	2部	○	—	○	—	
		自己資金の贈与契約書(写)	2部	○	—	○	—	
		身分証明書、印鑑証明書、残高証明書	2部	○	—	○	—	
		法人本部会計等の決算書	2部	○	○	○	—	
		借入金決定通知書(写)(受理証明書)等	2部	○	○	○	—	
8	償還計画表		2部	○	○	○	○	
9	償還財源関係書類	償還財源贈与契約書(写)	2部	○	○	○	—	
		身分証明書、印鑑証明書、残高証明書	2部	○	○	○	—	
		各種補助要綱等	2部	○	○	○	—	
10	工事関係見積書、契約書(写)、領収書(写)		2部	○	—	○	—	
11	売買関係見積書、契約書(写)、領収書(写)		2部	○	—	○	—	
12	図面		2部	○	○	○	○	平面図・配置図 (担保物件を色分けすること)
13	事業計画書		2部	○	○	—	—	

様式 基本財産担保提供承認申請書（盛岡市社会福祉法施行細則様式第25号）

社会福祉法人基本財産担保提供承認申請書	
申請者	主たる事務所の所在地
	ふりがな 社会福祉法人の名称
	理事長の氏名
申請年月日	年 月 日
資金の借入れ理由	
借入金で行う事業の概要	
資金計画	
担保提供に係る借入金	借入先
	借入金額
	借入期間
	借入利息
	償還方法
	償還計画
担保物件	※記載例についてはP17「基本財産処分承認申請書」を参照。

備考

- 1 用紙の大きさ 日本産業規格A列4番
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 3 償還計画の欄には、償還についての年次計画を記載するとともに、その償還財源を明記すること。
- 4 担保物件の欄には、担保に供する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びにその具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びにその具体的な用途を記載すること。
なお、既に担保に供している物件をさらに担保に供するときは、その旨を附記すること。
- 5 この申請書には、次の書類を添附すること。
 - (1) 定款に定める手続を経たことを証する書類
 - (2) 財産目録
 - (3) 担保に供する物件が不動産の場合は、当該物件の登記事項証明書及び価格評価書
 - (4) 償還財源として寄附を予定している場合は、法人と寄附者の間の贈与契約書の写し
 - (5) 担保提供の原因となった借入金等の用途を明らかにする書類
 - (6) その他市長が必要と認める書類
- 6 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。ただし、厚生大臣が、所轄庁である法人の場合には、副本については2通とすること。
- 7 資金借入れ以外の理由で、基本財産を担保に供する場合には、この様式によらないで、適宜申請書（左横書きとし、用紙は日本産業規格A列4番とする。）を作成すること。

(8) 登録免許税非課税措置に係る証明の申請

期限	登記前（証明願受理後、審査等に時日を要します。余裕を持って手続きください。）
概要 手続等	社会福祉法人が社会福祉事業の用に供する建物の所有権の取得登記又は当該事業の用に供する土地の権利の取得登記をする場合、登録免許税が非課税となります。 この非課税措置を受けるためには、社会福祉事業の用に供するものであると証明する盛岡市長の証明が必要になります。
留意事項	(1) 児童福祉施設（助産施設、母子寮、保育所及び幼保連携型認定こども園を除く）、並びに精神障害者社会復帰施設及び精神障害者地域生活援助事業の用に供するものについては、岩手県知事が証明事務を行います。 (2) 家庭的保育事業、小規模保育事業及び事業所内保育事業の用に供するものについては、盛岡市長が証明事務を行います。
様式	登録免許税法別表第3の10の項の第3欄に掲げる登記に係る証明願 (広報ID：1014986)
添付書類	・証明を受けようとする不動産の登記事項証明書 ・登録免許税法に規定する不動産に該当することが明らかとなる書類（贈与契約書（確約書）の写し、地上権設定契約書（確約書）の写し等） ・図面（公図、測量図等） ・取得した不動産の使用目的を確認する書類（理事会議事録、事業計画書等）
提出部数	2部（正本1部・副本1部）
提出先	社会福祉法人設立時は地域福祉課、それ以外は施設所管課。
根拠法令等	・登録免許税法第4条第2項、別表第3の10 ・登録免許税法施行規則第3条第1項 ・社会福祉事業の用に供する不動産の登記に関する証明について（平成9年5月2日付け社援企第83号厚生省社会・援護局長連名通知） ・登録免許税法施行規則第3条の規定に基づく社会福祉事業の用に供する不動産であることの証明について（平成10年6月25日付け地福第180号岩手県保健福祉部長通知）

様式 登録免許税非課税措置証明

※別表第3の10の項の第3欄の第1号の場合（事業の種別により、号が異なります。）

年 月 日

盛岡市長 様

(申請者) 所在地

法人名

代表者

登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第1号に掲げる登記に係る証明願

登録免許税法第4条第2項の規定による登録免許税の非課税措置を受けるため、下記の不動産に係る登記が同法別表第3の10の項の第3欄の第1号に該当することについて、同法施行規則第3条第1号の規定により証明くださるよう申請します。

記

証明を受けようとする不動産	所在地	土地の地目又は建物の種類及び構造	地積又は床面積 (㎡)	具体的用途

上記不動産に係る登記は、登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第1号に該当することを証明します。

年 月 日

盛岡市長

印

(9) 税額控除に係る証明の申請

期限	随時
概要 手続等	<p>租税特別措置法第41条の18の3に規定する税額控除の対象法人であることについて証明を受けるためには、盛岡市長宛申請を行う必要があります。</p> <p>共通要件に加え、申請内容が次の要件1・2のいずれかを満たしていると認められる場合、証明書が交付されます。</p> <p>【共通要件】</p> <ul style="list-style-type: none">・定款、役員名簿等を主たる事務所に備え置き、閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供すること。・寄附者名簿を作成し保存していること。 <p>【要件1】</p> <p>3,000円以上の寄附金を支出した者が、平均して年に100人以上いること。</p> <p>※上記以外の場合でも対象となる場合があります。要件の詳細については、地域福祉課にお問い合わせください。</p> <p>【要件2】</p> <p>経常収入金額に占める寄附金収入金額の割合が5分の1以上であること。</p>
様式	税額控除に係る証明申請書（広報ID：1034990）
添付書類	<ul style="list-style-type: none">・寄附金受入明細書・チェック表
提出部数	1部
根拠法令等	<ul style="list-style-type: none">・租税特別措置法第41条の18の3・租税特別措置法施行令第26条の28の2第1項・税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等に関する留意事項について（平成28年6月20日付け社援基発0620第1号）

年 月 日

盛岡市長 様

法人の名称
代表者の氏名

税額控除に係る証明申請書

租税特別措置法施行令第26条の28の2第1項に規定される要件を満たしていることについて証明を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 申請する要件

- <要件1>第3号イ(2)に規定された要件
- <要件2>第3号イ(1)に規定された要件

2. 実績判定期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

3. 添付書類

- 寄附金受入明細書
- チェック表

なお、証明を受けた後は、租税特別措置法施行令第26条の28の2第1項第3号ロに規定された書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供します。

年度分 寄附金受入明細書

(社会福祉法人の名称)

(事務所の所在地)

年 月 日～ 年 月 日

	氏名	住所	寄附金額	受領年月日	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※ 同一の者からの寄附金額のうち、基準限度超過額がある場合は、備考欄に記載してください。

上記寄附金の受領については、事実相違ありません。

社会福祉法人〇〇〇 理事長

その他、次のような場合にも手続が必要となります。

- ・ **社会福祉法人を設立するとき。**
- ・ **社会福祉法人を解散するとき。**
- ・ **社会福祉法人を合併するとき。**
- ・ **社会福祉事業を開始するとき。**
- ・ **届出、許可申請を行った社会福祉事業の内容を変更するとき。**
- ・ **社会福祉事業を廃止するとき。**
- ・ **社会福祉連携推進認定を申請するとき。**

不明な点は、手続きに入る前にあらかじめ社会福祉法人所管課（地域福祉課）若しくは各施設所管課までお問い合わせください。

また、上記のほか、他の法律等で規定のあるものについて、その法律の規定に基づき、施設所管課宛申請、届出等の手続を行う必要がある場合がございます。

その場合については、各施設所管課に御確認ください。