

## 社会福祉法人に係る認可等事務処理要領

### 第1 趣 旨

社会福祉法人（浜松市長が所轄庁となる社会福祉法人に限る。）に係る認可等に関する事務の処理については、社会福祉法（昭和26年法律第45号）、社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）、浜松市社会福祉法施行細則（平成10年浜松市規則第42号）及び社会福祉法人の認可等に係る文書の様式を定める要綱に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

### 第2 事務の種類

この要領における認可等に関する事務は、次に掲げる事務をいう。

- (1) 社会福祉法人の設立に関する認可事務
- (2) 社会福祉法人の定款変更に関する認可事務
- (3) 社会福祉法人の解散に関する認可又は認定事務
- (4) 社会福祉法人の合併に関する認可事務
- (5) 社会福祉法人の社会福祉充実計画の策定、変更又は終了に関する承認事務
- (6) 社会福祉法人の基本財産の処分又は担保提供に関する承認事務

### 第3 申請書類の経由

社会福祉法人から申請書類の提出があったときは、当該申請に係る事業を所管する健康福祉部及びこども家庭部関係課（以下「事業所管課」という。）において收受し、事業所管課長は、その内容を審査し、意見書（様式1）を添付して福祉総務課指導監査担当課長（以下「担当課長」という。）に提出するものとする。

### 第4 設立の認可等

第2に掲げる事務の基準は、「社会福祉法人の認可について」（平成12年12月1日障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発第908号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）及び「社会福祉法人の認可について」（平成12年12月1日障企第59号・社援企第35号・老計第52号・児企第33号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局企画課長、老人保健福祉局計画課長、児童家庭局企画課長連名通知）並びに「社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について」（平成29年1月24日雇児発0124第1号・社援発0124第1号・老発0124第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）とする。

- 2 担当課長は、事業所管課長から申請書類等の提出があったときは、その内容を審査し、第2の(1)、(3)及び(4)に掲げる認可等事務については浜松市社会福祉法人認可・社会福祉施設整備等審査会の審査を受けた上で健康福祉部の事務を分担する副市長の決裁を得るものとし、第2の(2)、(5)及び(6)に掲げる認可等事務については健康福祉部長の決裁を得るものとする。

## 第5 基本財産の処分等

第2の(6)前段に掲げる基本財産の処分承認申請は、基本財産処分承認申請書(様式2)に次の各号に掲げる書類を添えて行わなければならない。

- (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類
- (2) 財産目録
- (3) 処分物件が不動産であるときは、その価格評価書
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

2 第2の(6)後段に掲げる基本財産の担保提供承認申請は、基本財産担保提供承認申請書(様式3)に次の各号に掲げる書類を添えて行わなければならない。

- (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類
- (2) 財産目録
- (3) 償還財源として寄附を予定しているときは、法人と寄附者との間の贈与契約書の写し
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

## 第6 認可書等の作成

担当課長は、健康福祉部の事務を分担する副市長又は健康福祉部長の決裁を得たときは、認可書等を作成し、事業所管課長に送付するものとする。

## 第7 申請書類の経由の特例

既存の社会福祉法人が当該申請により新たに事業を開始する場合等であって、当該申請に係る事業所管課が既存の事業所管課と異なる場合又は既存の事業所管課が複数ある社会福祉法人が申請した場合は、第3の規定にかかわらず、当該申請に係る事業所管課長は、その内容を審査し、既存の事業所管課長に合議し、意見書(様式1)を添付して担当課長に提出するものとする。

## 第8 その他

1 定款及び社会福祉充実計画の変更並びに基本財産担保提供の届出の受理については、定款及び社会福祉充実計画の変更並びに基本財産担保提供に関する認可等事務に準じて行い、担当課長の決裁を得るものとする。

ただし、基本財産担保提供の届出については、基本財産担保提供届出書(様式4)によるものとし、事業所管課は、民間金融機関からの借入に関する意見書(様式5)を添付するものとする。

なお、当該貸付に係る償還が滞った場合には、社会福祉法人は、現在の償還計画、償還状況及び今後の償還計画についての資料を届出するものとする。

2 この要領に疑義が生じたときは、事業所管課において協議し、決定するものとする。

## 附 則

この要領は、平成 9年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成12年6月7日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

1 総括的意見

(関係法令及び関係通知(以下「関係法令等」という。)に違反していないかどうか等を十分審査して、当該申請の認可等をすべきかどうかについての意見(理由を含む。)等を記載すること。)

2 定款について(要領第2(3)、(5)及び(6)を除く。)

(「社会福祉法人の認可について」別紙2「社会福祉法人定款例」の各条項の記載例及び備考について留意し、定款において定めることが必要な事項が記載されているか、また、その内容が関係法令等に違反していないかどうかを確認し、適否の意見を記載すること。)

3 手続について(要領第2(1)を除く。)

(当該申請が関係法令等及び定款に定める手続を経て行われているかどうかを審査し、その結果を記載すること。)

4 事業について

(当該申請に係る事業を列挙し、各事業について関係法令に基づく許認可を与える予定であるかどうか(当該許認可を要しない場合又は当該事業の経営地が他の都道府県又は市にあるため、当該事業に対する監督権限を有しない場合にあっては、その事業が適当であるかどうか)、最低基準がある場合には、それに適合するかどうか、事業計画、収支予算、財源等が適当であるかどうか等についての意見を記載すること。)

5 資産について

(当該申請に係る必要な資産(特に不動産及び運転資金)を備えているかどうか、当該資産の所有権又は使用権が確実に当該社会福祉法人に帰属するかどうか、基本財産、その他の財産等の区分が適当かどうか等についての意見を記載すること。)

なお、負債がある場合は、その償還計画に不安がないかどうかについて特に慎重な審査を行い、それについての意見を記載すること。)

6 基本財産の編入について(要領第2(3)、(5)及び(6)を除く。)

(定款に新たに基本財産を編入する場合、当該財産が既に担保に供されているときは、基本財産編入前に不動産使用証明をなした理由、債務の額、担保提供先償還計画等を記載すること。)

7 残余財産の帰属者について(要領第2(3)に限る。)

(残余財産の帰属者が適当であるかどうかの意見を記載すること。)

8 役員等について(要領第2(1)及び(4)に限る。)

(社会的に問題となるような者が評議員及び役員(以下「評議員等」という。)になっていないかどうか、評議員等に名目的な者がいるかどうか、評議員等の構成よりみて、特定人の意思に左右されるおそれはないかどうか、既存の社会福祉法人との間に理事長の重複がある場合、異なる事業主体を設立する必要性があるかどうか等についての意見を記載すること。)

9 その他

(その他特記事項があれば記載すること。)

様式 2

年 月 日

(あて先) 浜松市長

主たる事務所の所在地

申請者 <sup>フ</sup>名 <sup>リ</sup> <sup>ガ</sup> <sup>ナ</sup>称

理事長の氏名

(理事長の氏名を自署する場合は、押印は不要です。)

基本財産処分承認申請書

基本財産を処分したいので、社会福祉法人に係る認可等事務処理要領第 5 の規定により次のとおり申請します。

記

基本財産処分の内容	
基本財産を処分する理由	
処分物件	

様式 3

年 月 日

(あて先) 浜松市長

主たる事務所の所在地  
申請者 名 <sup>フリガナ</sup> 称  
理事長の氏名  
(理事長の氏名を自署する場合は、押印は不要です。)

基本財産担保提供承認申請書

基本財産を担保に供したいので、社会福祉法人に係る認可等事務処理要領第5の規定により次のとおり申請します。

記

資金借入れの理由		
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		

様式 4

年 月 日

(あて先) 浜松市長

主たる事務所の所在地  
 届出者 <sup>フリガナ</sup> 名 <sup>フリガナ</sup> 称  
 理事長の氏名  
 (理事長の氏名を自署する場合は、押印は不要です。)

基本財産担保提供届出書

基本財産を担保に供したいので、社会福祉法人に係る認可等事務処理要領第 8 の規定により次のとおり届け出ます。

記

資金借入れの理由				
借入金で行う事業の概要				
資金計画	借入金	千円	贈与金	千円
	補助金・交付金	千円	自己資金	千円
	共同募金	千円	総事業費	千円
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				

「資金計画」欄における収入及び支出の総額は一致させてください。

社会福祉法人 民間金融機関からの借入に関する意見書

1 事業の概要及び資金計画

- (1) 施設種類 (社会福祉法第2条第2項及び第3項に規定するどの事業に該当するかを記載すること。)
- (2) 施設名称
- (3) 借入先金融機関名 (支店名まで記載すること。)
- (4) 担保物件 (担保に供する基本財産を具体的に記載すること。)
- (5) 資金計画

(単位：千円)

総事業費	民間金融機関借入金	補助金・交付金	共同募金	贈与金	その他借入金	自己資金

2 市の各種計画等との整合性

(当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められるか否かを記載すること。)

3 当該事業に対する補助

(当該事業の必要性を考慮し、補助する予定の有無を記載し、補助する予定がある場合には補助予定額を記載すること。)

4 当該事業の必要性

(当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業であると認められるか否かを記載すること。)

5 その他

(その他特記事項があれば記載すること。)