

社会福祉法人の定款変更認可等 手続マニュアル



奈良市役所 福祉部 福祉政策課

令和6年1月

目次

第1	定款変更認可申請等の事務手続	…	2P
1	提出先等		
2	提出書類		
3	定款変更時のチェック項目		
4	提出時期等		
5	その他書類整備の注意事項等		
第2	定款変更の内容ごとの具体的な認可申請手続	…	6P
1	社会福祉事業の変更		
2	公益事業及び収益事業の変更		
3	役員等の定数の変更		
4	基本財産処分を伴う基本財産の変更		
5	社会福祉法人定款準則に合わせた条文の変更		
6	その他の事項の変更		
第3	定款変更届出の具体的な手続	…	12P
1	事務所所在地の変更		
2	基本財産の追加		
3	公告方法の変更		
第4	その他	…	14P
1	基本財産処分承認		
2	役員・評議員の変更		

第1 定款変更認可申請等の事務手続

社会福祉事業の主たる担い手として、社会福祉法の定めるところにより設立された社会福祉法人は、その目的等を定める定款について変更を生じた場合に、「所轄庁の認可を受けなければ、その効力を生じない」【社会福祉法（昭和26・3・29法45。以下、「法」とする。）第45条の36第2項】と定められており、定款について変更した場合は所轄庁の認可が必要です。【定款変更認可】

また、法第45条の36第2項及び社会福祉法施行規則（昭26・6・21厚令28。以下、「規則」とする。）第4条において、定款変更の中で一定の事項については所轄庁への届出で足りるものとされています。【定款変更届出】

以下、社会福祉法人の定款変更認可申請及び定款変更届出に関する手続について説明します。

1 提出先等

奈良市長が所轄庁である社会福祉法人（主たる事務所が奈良市の区域内にある社会福祉法人であって、かつ、その実施する事業が奈良市区域を超えないもの）については、定款変更認可申請等の書類を奈良市役所福祉政策課に提出してください。

◆提出・お問い合わせ先

奈良市役所 福祉部 福祉政策課 企画政策係<中央棟1階>
〒630-8580 奈良市二条大路南一丁目1番1号
Tel.(0742)34-5196

また、定款変更は厳格に行っていただく必要がありますので、不慣れな場合等は、あらかじめ福祉政策課と相談しながら進めてください（できる限り事前協議は行うように努めてください）。その際、相談や書類提出のために来庁される際は、必ず事前に福祉政策課と日程調整を行ってお越してください。

2 提出書類

（1）定款変更認可申請の場合 **■全書類：2部必要（正本1部、副本1部）**

- ・定款変更認可申請書【別紙1】
- ・定款に定める手続を経たことを証明する書類（規則第3条第1項第1号）
評議員会議事録の写し（法第45条の36第1項）
（理事会の決議が必要なときは理事会議事録の写し）
- ・変更後の定款（規則第3条第1項第2号）
- ・その他添付資料 【別表】参照

（2）定款変更届出の場合 **■全書類：1部必要（正本1部のみ）**

- ・定款変更届出書 【別紙2】
- ・定款に定める手続を経たことを証明する書類（規則第3条第1項第1号）
評議員会議事録の写し（法第45条の36第1項）
（理事会の決議が必要なときは理事会議事録の写し）
- ・変更後の定款（規則第3条第1項第2号）
- ・その他添付資料 【別表】参照

◎その他添付資料については、一般的に必要な書類のみ掲載しております。

したがって、個々の具体的な事案により、掲載されていない他の書類が必要となる場合があります。その場合は追加資料の提出を依頼させていただきますので、御承知ください。

3 定款変更時のチェック項目



(1) 定款変更認可申請と定款変更届出の区別は適切か。以下の事項のみの変更の場合は変更届となります。(法第45条の36第2項、規則第3条・4条)

- ・事務所の所在地<規則第4条第1項第1号>
- ・資産に関する事項(基本財産の増加に限る)<規則第4条第1項第2号(※)>
- ・公告の方法<規則第4条第1項第3号>

(参考)

「定款例」 = 「社会福祉法人の認可について」の一部改正について(平成28・11・11 雇発1111 社発1111 老発1111)別紙2「社会福祉法人定款例」

ただし、以上の届出事項であっても、同時に認可事項の変更が伴う場合は、定款変更認可申請の手続をしてください。

(※) 基本財産である建物等について面積の変更を伴わないような改築をする場合は、基本財産を一度減ずるものとして事前に基本財産処分に係る承諾を得て、工事完了後、定款変更届が必要となります。

また、基本財産の取り壊しを伴う改築・増築の場合で、該当部分が国庫補助等を受けている(補助物件)場合は、基本財産を一度減ずるものとして事前に基本財産処分に係る所轄庁(国・県・市)の承諾を得て、補助に係る財産処分の承認を得る必要があります。また、工事完了後、定款変更届が必要となります。

(2) 評議員会、理事会の議案作成時に、以下の3点を確認してください。

- ・変更内容等の条文が定款例に準拠したものとなっているか。
- ・最新の定款例に合った内容か。
- ・要登記事項の場合、表記名や内容が適当である。(登記上の表記名、内容との一致)

(3) 評議員会、理事会等の開催に際し、また、開催後に、以下の3点を確認してください。

①定款に定める手続きを経ている。

・評議員会

(要件)原則…議決に加わることができる評議員の過半数(これを上回る割合を定款で定めた場合にあつては、その割合以上)が出席し、その過半数(これを上回る割合を定款で定めた場合にあつては、その割合以上)をもって行う。

例外①…法第45条の9第10項についての評議員会の決議の省略は、理事が評議員会の目的である事項について提案をした場合に、全員の書面又は電磁的記録により当該提案を可決する旨の決議があったものとみなす。

例外②…法第45条の9第7項各号についての評議員会の決議は、議決に加わることができる評議員の3分の2（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- 監事の解任
- 役員の一部免除
- 定款の変更
- 評議員会の決議による法人の解散
- 法人の合併関係

理事会においては、表決委任・書面表決共に認められませんが、別途定款に定めた場合は、決議の省略が行えます。

例外③…法第45条の14第9項についての理事会の決議の省略は、理事が理事会の目的である事項について提案をした場合に、全員の書面又は電磁的記録により当該提案を可決する旨の決議があったものとみなす。

②申請書類に不備はないか。

- 提出していただく議事録は、議長及び議事録署名人2名の署名又は記名押印が入ったもので、原本証明されたものが必要となります。したがって、申請のために早急に議事録を完成させておく必要があります。

4 提出時期等

(1) 定款変更申請については、奈良市長の認可がないと効力が生じませんので、認可申請が事後にならないよう十分注意してください。〈法第45条の36第2項〉

特に、新たに事業を追加する場合において、事業開始前に定款の変更認可が必要となりますので、事業開始予定日の1カ月前には定款変更認可申請を行うように事業計画を立ててください。

(2) 定款変更の届出については、評議員会の議決を経て定款の変更を行った後、遅滞なく提出してください。なお、届出を怠った場合、過料が科せられることもあります。〈法第45条の36第4項及び第165条第4号〉

(3) 既存法人が施設を經營する事業を新たに行う場合、2段階で提出していただくことになります。

①施設建設計画、施設建設補助金、借入金、贈与契約等必要な手続きが終了した段階で、当該事業の追加を内容とする定款変更認可申請を行ってください。

②施設整備費の補助を受けて建物が完成し、工事費を支払い、当該建物の所有権保存登記が完了した段階で、当該建物の増加を内容とする定款変更届出（基本財産の増加）を行ってください。

◎法人内において、まずは提出書類をしっかりと確認し、十分に時間的余裕を持って提出してください。

5 その他書類整備の注意事項等

(1) 原本証明

資料として、原本の写し（例：議事録の写し、贈与契約書の写し、決算書の写し）を添付する場合は、必ず原本証明を行ってください。

（例文）

原本の写しに相違ないことを証明する。 令和 年 月 日 社会福祉法人 ○○○○○ 理事長 ○○ ○○ 印

(2) 議事録の謄本及び抄本

添付する議事録が大量になる場合は、定款変更に関係する部分の抄本でも差し支えありませんが、この場合は抄本である旨の証明を行ってください。

なお、その際の議事録について、開催日時、開催場所、出席者、議事録署名人の指名を記載したページ及び議事録署名人が署名又は記名押印したページは省略することがないようにしてください。

（例文）

本書は、令和 年 月 日開催の理事会（評議員会）議事録の謄本（抄本）であることを証明する。 令和 年 月 日 社会福祉法人 ○○○○○ 理事長 ○○ ○○ 印
--

(3) 議事録の記載内容

理事会（評議員会）議事録を作成する場合、定款変更の内容が十分に理解できるよう新旧対照表を別紙資料とする等具体的に作成してください。

記載内容が不十分で理事会（評議員会）の意思が確認できない場合は、再度理事会（評議員会）で審議していただくこともありますので注意してください。

また、例えば、新しい事業を追加したい場合において、新たに事業を行う旨の議決（予算、事業計画等を含む）の他に、新事業追加に伴って定款変更を行う旨の議決もあわせて行い、議事録に記載してください。

(4) 関係法令等

社会福祉法人や社会福祉事業に関しては、毎年さまざまな法令改正や通知が出されています。定款変更を行う場合は、再度関係法令や通知を十分検証し、遺漏のないように注意し、かつ、適切に行ってください。

(5) 登記事項

当該定款変更が法人の登記事項に関するものである場合、奈良市長の認可を得た後、主たる事務所の所在地で2週間以内に変更の登記を行わなければなりません。〈組合等登記令（昭和 39・3・23 政令29）第3条〉

第2 定款変更の内容ごとの具体的な認可申請手続

主な定款変更の内容ごとに、定款変更の認可申請手続について説明します。

- 1 社会福祉事業の変更
- 2 公益事業及び収益事業の変更
- 3 役員等の定数の変更
- 4 基本財産処分を伴う基本財産の変更
- 5 社会福祉法人定款準則に合わせた条文の変更
- 6 その他の事項の変更

1 社会福祉事業の変更

(1) 申請の時期

①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。事業開始予定日の1か月前には内容が整った申請書を提出してください。

なお、施設整備が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認可申請書を提出してください。事業の開始届及び指定申請の際に、当該事業が記載された定款の提出が必要となりますので、それらに間に合うように留意する必要があります。

②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、遅滞なく定款変更認可申請書を提出してください。

(2) 事務手続上の留意事項

社会福祉事業の開始及び廃止については、各種法令や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、事前に事業担当課（開始及び廃止する事業を所管する課）などと十分協議して行ってください。

(3) 主な認可要件



【社会福祉法人の認可について（平成12・12・1 障890 社援2618 老発794 児発908）別紙1 社会福祉法人審査基準（以下、「審査基準」という。）】及び【社会福祉法人の認可について（平成12・12・1 障59 社援企35 老計52 児企33）別紙 社会福祉法人審査要領（以下、「審査要領」という。）】に定める各要件を満たしている必要があります。

①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。〈審査基準第1-1〉

②事業に必要な資産が確保されていること。〈審査基準第2、審査要領第2〉

③社会福祉事業を適正に経営できる役員構成となっていること。〈審査基準第3、審査要領第3〉

- ④会計監査人を置くこと。ただし、会計監査人の設置が義務付けられる法人は、前年度の決算における法人単位事業活動計算書（第2号第1様式）中の「サービス活動増減の部」の「サービス活動収益計」が30億円を超える法人又は法人単位貸借対照表（第3号第1様式）中の「負債の部」の「負債の部合計」が60億円を超える法人であること（法第37条及び社会福祉法施行令第13条の3）になっており、当該基準は段階的に引き下げられる予定です。
（最終予定：収益10億円、負債20億円）＜審査基準第3-5＞

（4）申請書類

申請書類は【別紙1】のとおりです。

なお、役員等の定数の変更、評議員会の設置、基本財産の変更等をあわせて行う場合は、それぞれの事項も参照し確認してください。

また、事案によっては、【別表】以外の資料等の提出を追加で提出していただく場合がございますので、御承知ください。

2 公益事業及び収益事業の変更

（1）申請の時期

「事業を追加しようとする場合」及び「事業を廃止しようとする場合」とともに、『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うことや、事業廃止後、長期間にわたり定款変更認可申請手続きを怠ることがないように注意してください。

（2）事務手続上の留意事項

公益事業及び収益事業については、通知により事業内容等が定められていますので、安易に計画を立てることなく、理事会及び評議員会で慎重に審議を行い、事前に事業担当課（該当事業を所管する課）などと十分協議して行ってください。

特に、収益事業については、社会福祉事業又は公益事業の財源に充てる目的で行う事業に限り、認可されることを御理解ください。

（3）主な認可要件



「社会福祉法人の認可について」（平成12・12・1障890 社援2618 老発794 児発908）別紙1 「社会福祉法人審査基準及び社会福祉法人の認可について」（平成12・12・1障59 社援企35 老計52 児企33）別紙 「社会福祉法人審査要領」に定める各要件を満たしている必要があります。

①公益事業変更の場合＜審査基準第1-2、定款準則、審査要領第1-2＞

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・社会通念上は公益性が認められるものであっても、社会福祉とは全く関係のないものを行うことは認められないこと。
- ・公益事業において剰余金を生じたときは、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。
- ・規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業又は社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業については、必ずしも定款の変更を行うことを要しないこと。

②収益事業変更の場合<審査基準第1-3、審査要領第1-3>

- 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。
- 事業の種類について、特別の制限はないが、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるもの又は投機的なものは適当でないこと。
なお、法人税法第2条第13号に規定される収益事業の範囲に含まれない事業であっても、法人の定款上は収益事業として扱う場合もあること。
- 当該事業から生じた収益は、当該法人が行う社会福祉事業又は公益事業の経営に充当すること。
- 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。
- 当該事業は、当該法人の行う社会福祉事業に対して従たる地位にあり、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。

③公益事業用財産及び収益事業財産について

公益事業及び収益事業の用に供する財産は、他の財産と明確に区分して管理すること。ただし、事業規模が小さい公益事業については、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限りで他の財産を活用して差し支えないこと。<審査基準第2-2-(3)>

>

(4) 申請書類

申請書類は【別紙1】のとおりです。

なお、役員等の定数の変更、評議員会の設置、基本財産の変更等をあわせて行う場合は、それぞれの事項も参照し確認してください。

また、事案によっては、【別表】以外の資料等の提出を追加で提出していただく場合がございますので、御承知ください。

3 役員等の定数の変更

(1) 申請の時期

役員等の定数の変更に合わせて、適宜行ってください。

なお、役員等の定数の定款変更は、奈良市長の認可がなければ効力を生じません。したがって、定数増による役員等（理事、監事、評議員。以下同じ。）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や評議員会に参加することはできません。

(2) 事務手続上の留意事項

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を満たしていることが必要ですので、人選についても事前に十分注意してください。

(3) 主な認可要件



【社会福祉法人の認可について（平成12・12・1障890 社援2618 老発794 児発908）別紙1 社会福祉法人審査基準】及び【社会福祉法人の認可について（平成12・12・1障59 社援企35 老計52 児企33）別紙 社会福祉法人審査要領】に定める各要件を満たしている必要があります。

①変更後の役員等の定数が、理事については6名以上、監事については2名以上（法第44条第3項）、評議員については、定款で定めた理事の員数を超える数であること（法第40条第3項）

②変更後の役員構成（機関の設置）が、法令や通知に定める要件に合致していること。（法第36条など）

③定数を増やす場合は、次の要件に合致していること。ただし、役員等の定数を定款準則で規定されている最低人数まで増員させるための変更については適用しない。

- ・事業分野の追加、施設の増設など役員等の定数を増やすべき具体的な必要性が認められること。
- ・親族等特殊関係人の人数制限を満たしていること。（特殊関係人についてはP15参照）

◎定数を増やす場合、増員された役員等の任期満了日について、既存の役員等と改選時期を合わせ一緒にするため、定款附則に、以下のように規定することで認められることがあります。ただし、事前に御相談ください。

（例文）

附 則
令和〇〇年〇〇月〇〇日付の定款変更認可申請に伴い増員された理事（評議員）〇名の任期は、定款第〇〇条の規定にかかわらず、令和〇〇年〇〇月〇〇日までとする。

◎退任などにより補欠として選任された役員等の任期満了日について、既存の役員等と改選時期を合わせ一緒にするため、定款に、以下のように規定することで認められることがあります。ただし、事前に御相談ください。

（例文）

（役員等の任期）
補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとすることができる。
（法第45条）

（4）申請書類

申請書類は【別紙1】のとおりです。

また、事案によっては、【別表】以外の資料等の提出を追加で提出していただく場合がございますので、御承知ください。

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（不動産に関しては、登記事項も変更）、すみやかに定款変更認可申請書を提出してください。

（2）事務手続上の留意事項

①基本財産の処分を行う場合は、奈良市長に「基本財産処分承認」を得る必要があります。したがって、福祉政策課と協議し、必要な手続を行ってください。

②理事会及び評議員会において、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、具体的に承認議決してください。〈審査基準第2-2-(1)-ア、定款例第29条〉

③土地の追加や建物の単純な増築（既存建物の一部取り壊しを伴わないもの）等の既存の基本財産の減が全く生じない場合は、「基本財産の追加」として、定款変更の届出事項になりますので、注意してください。

(3) 主な認可要件



【社会福祉法人の認可について（平成12・12・1障890 社援2618 老発794 児発908）別紙1 社会福祉法人審査基準】及び【社会福祉法人の認可について（平成12・12・1障59 社援企35 老計52 児企33）別紙 社会福祉法人審査要領】に定める各要件を満たしている必要があります。

①奈良市長の基本財産処分承認を得ていること。〈審査基準第2-2-(1)-ア、定款例第29条〉

②定款変更の申請内容が①の処分承認の内容と一致していること。

③変更後、事業継続に必要な資産が確保されていること。〈審査基準第2、審査要領第2〉

(4) 申請書類

申請書類は【別紙1】のとおりです。

なお、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、一部省略可能となりますので、あらかじめ福祉政策課までお尋ねください。

また、事案によっては、【別表】以外の資料等の提出を追加で提出していただく場合がございますので、御承知ください。

5 社会福祉法人定款準則に合わせた条文の変更

(1) 申請の時期

定款の条文変更に合わせて、適宜行ってください。

(2) 事務手続上の留意事項

事前に法人内で、認可後に変更を要する部分や対応しなければならない部分について、十分に確認しておいてください。

(3) 主な認可要件



①理事会（評議員会）で議決されていること。

なお、議事録で、確実に内容説明等が行われていたかを確認します。

(4) 申請書類

申請書類は【別紙1】のとおりです。

また、事案によっては、【別表】以外の資料等の提出を追加で提出していただく場合がございますので、御承知ください。

6 その他の事項の変更

詳しくは福祉政策課にお問い合わせください。その際に、必要な資料等を要請します。

第3 定款変更届出の具体的な手続

法第45条の36第2項及び規則第4条において、定款変更の中で一定の事項については所轄庁への届出で足りるものとされています。

定款変更の届出について具体的な手続を、下記の3つに分けて説明します。

- | |
|-------------|
| 1 事務所所在地の変更 |
| 2 基本財産の追加 |
| 3 公告方法の変更 |

1 事務所所在地の変更

(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) 事務手続上の留意事項

法人の事務所は、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【別紙2】のとおりです。

また、事案によっては、【別表】以外の資料等の提出を追加で提出していただく場合がございますので、御承知ください。

2 基本財産の追加

(1) 届出の時期

基本財産を増やした場合、遅滞なく会計処理を行い（不動産に関しては、登記事項も要変更）、すみやかに届出書を提出してください。

(2) 事務手続上の留意事項

基本財産の変更について、次に掲げるような既存の基本財産に係る単純な増加は届出書の提出を行ってください（認可申請は不要）。

（例）

- | |
|----------------------------|
| ①現金の増加 |
| ②土地の追加取得 |
| ③建物の新築及び既存建物の一部取り壊しを伴わない増築 |

◎財産処分を伴う基本財産の変更の場合は、「基本財産処分承認申請」及び「定款変更認可申請」が必要となります。

(3) 届出書類

届出書類は【別紙2】のとおりです。

なお、施設整備を伴う社会福祉事業の定款変更申請時に添付した書類と重複するものについて、一部省略可能となりますので、事前にお尋ねください。

また、事案によっては、【別表】以外の資料等の提出を追加で提出していただく場合がございますので、御承知ください。

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、直ちに届出書を提出してください。

(2) 事務手続上の留意事項

事前に法人内で、届出後に変更を要する部分や対応しなければならない部分について、十分に確認しておいてください。

(3) 届出書類

届出書類は【別紙2】のとおりです。

また、事案によっては、【別表】以外の資料等の提出を追加で提出していただく場合がございますので、御承知ください。

第4 その他

1 基本財産処分承認

基本財産の処分（基本財産の取壊し、売却、譲渡、貸与、その他財産への切替え、公共事業・収益事業用財産への切替えなど）を行う場合、事前に所轄庁の承認を受けなければなりません。また、基本財産を処分した際は、定款変更をする必要があります。

〈基本財産処分承認手続きの主な流れ〉

①事前相談

基本財産処分をする際は理事会・評議員会の決議が必要となりますが、これらの議事録に記載する必要のある事項は法令で定められています。決議された内容等に誤り・漏れ等がある場合は、再度開催していただく場合もありますので、所轄庁へ事前にご相談ください。

②理事会の開催

基本財産処分には理事会の決議が必要となります。理事会にて出席者の過半数の同意による決議を得てください。また、基本財産処分には評議員会の決議も必要になるので、評議員会の日時・場所及び議題・議案の決定についての決議も得てください。

③評議員会の開催

評議員会で基本財産処分に関する議案を諮り、出席者の過半数の同意による決議を得てください。

④基本財産処分承認申請書の提出

基本財産処分承認申請書を必要書類とともに2部ずつ所轄庁へ提出してください。

⑤認可通知書の受領

所轄庁は審査の結果適当と認めた場合、認可通知書を発行しますので、これを受領してください。

⑥基本財産の処分

建物の取壊しや土地の売却、現金（基金）の取崩しなど、基本財産の処分を行ってください。不動産の処分を行った場合は、建物滅失登記や所有権移転登記を行ってください。

⑦基本財産の変更の定款変更を行ってください。（P9参照）

2 役員（理事・監事）及び評議員の変更

《理事・監事変更について》

理事会で候補者を推薦し、評議員会で選任する。

《評議員変更について》

理事会で候補者を推薦し、評議員選任・解任委員会で選任する。

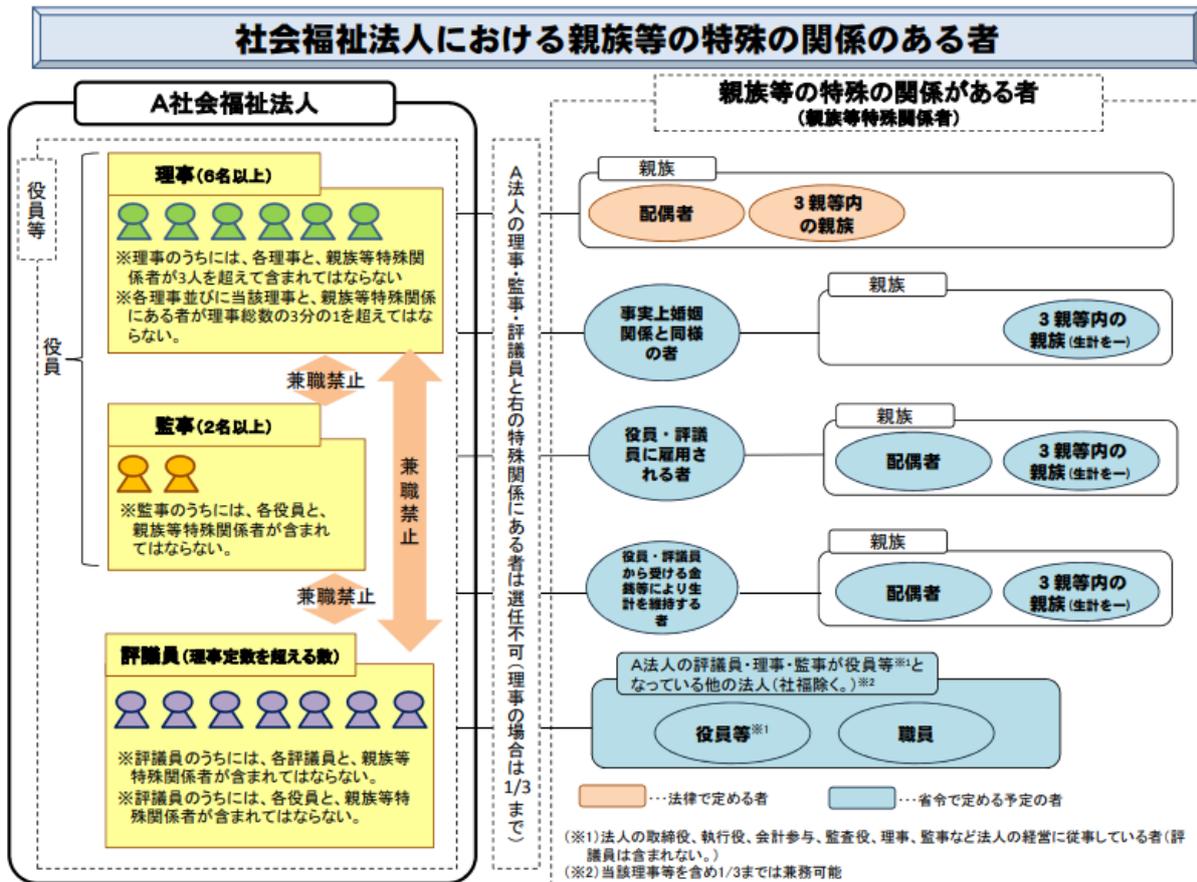
《理事長の変更について》

理事会を開き、理事長の選定を行う。理事の中から選定される。

《所轄庁へ報告》

上記いずれの変更の場合も、様式「社会福祉法人役員等変更届」【別紙3】を所轄庁へ提出をお願いしますので、ご承知ください。

☆特殊関係人の例（厚生労働省平成 28 年 社会福祉法人制度改革の施行に向けた全国担当者説明会 資料）より引用）



(表 面)

(あて先) 奈良市長

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	TEL() —	FAX() —
	(ふりがな)		
	名 称		
	(ふりがな)		
	理事長の氏名	印	
申 請 年 月 日		令 和 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	

(裏 面)

	内 容		理 由
	変更前の条文	変更後の条文	
定款変更の内容及び理由			

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
- 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、日本工業規格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。（次頁からの一覧表を参照のこと。）
- 4 記名押印に代えて署名することができる。

変更する項、(号)の単位で記載

(裏面)

	内 容		理 由
	変更前の条文	変更後の条文	
定款変更の内容及び理由	(評議員会の権限) 第十条 2 理事会は、前項に掲げる事項を決定しようとするときは、原則として評議員会の同意を得なければならない。	(評議員会の権限) 第十条 2 理事会は、前項に掲げる事項を決定しようとするときは、原則として、あらかじめ評議員会の意見を聴かななければならない。	定款準則の一部改正に準拠した条文の変更
	(資産の区分) 第一八条 (1) 土地 (イ)～(ハ) ... (略) (2) 建物 (イ)・(ロ) ... (略)	(資産の区分) 第一八条 (1) 土地 (イ)～(ハ) ... (略) (三) <u>奈良県奈良市〇〇町三丁目〇番所在の土地(地積〇〇〇平方メートル)</u> (2) 建物 (イ)・(ロ) ... (略) (ハ) <u>奈良県奈良市〇〇町三丁目〇番地所在の鉄筋コンクリート陸屋根〇階建 保育所〇〇保育園園舎一棟(床面積〇〇.〇〇平方メートル)</u>	土地の新規取得 建物の新規取得
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">全部事項証明書と間違いが無い様に注意する事</div>		

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
- 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、日本工業規格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 記名押印に代えて署名することができる。

(あて先) 奈良市長

社会福祉法人定款変更届出書			
申請者	主たる事務所の所在地	〒 —	
	(ふりがな)		
	名 称		
	(ふりがな)		
	代表者の氏名	(代表者印)	
申請年月日	令和 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	
	(事務所の所在地) 第四条この法人の事務所を奈良県奈良市△町×丁目○番地に置く。	(事務所の所在地) 第四条この法人の事務所を奈良県奈良市○町△丁目×番地に置く。	法人事務所の移転
	(資産の区分) 第一八条 (1) 土地 (イ) ~ (ハ) … (略)	(資産の区分) 第一八条 (1) 土地 (イ) ~ (ハ) … (略) (ニ) <u>奈良県奈良市○○町三丁目○番地所在の土地 (地積○○○平方メートル)</u> (2) 建物 (イ) ・ (ロ) … (略) (ハ) <u>奈良県奈良市○○町三丁目○番地所在の鉄筋コンクリート陸屋根○階建 保育所○○保育園園舎一棟 (床面積○○.○○平方メートル)</u>	土地の新規取得 建物の新規取得
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">変更する項、(号)の単位で記載</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">変更部分には下線を入れる事</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">全部事項証明書と間違いが無い様に注意する事</div>			

令和 年 月 日

(あて先) 奈良市長

法人住所
法人名称
理事長

印

社会福祉法人役員等変更届

本社会福祉法人の役員等（理事・監事・評議員）に下記のとおり変更があったので、届け出ます。

記

1 就任役員等

職名	氏名	職業等	資格	親族関係 の有無	就任年月日

2 退任役員等

職名	氏名	資格	退任年月日	退任の理由

- * 1 この届は、役員等の変更があった日から1ヶ月以内に提出してください。
- * 2 「資格」欄は、「1 学識経験者」「2 地域の福祉関係者」「3 施設長等」「4 その他」「5 財務諸表を監査し得る者」の数字を記載してください。
- * 3 変更があった役員等が多数で用紙に入りきらない場合は、適宜コピーのうえ記載してください。

記 載 例

令和〇年 〇 月 〇日

(あて先) 奈 良 市 長

法人住所 奈良市二条大路南一丁目1-1

法人名称 社会福祉法人 福総会

理 事 長 奈 良 太 郎 印

社会福祉法人役員等変更届

本社会福祉法人の役員等(理事・監事・評議員)に下記のとおり変更があったので、届け出ます。

記

1 就任役員等

職名	氏名	職業等	資格	親族関係 の有無	就任年月日
理 事	大 和 三 郎	自治会長	2	無	令和1. 7. 25

2 退任役員等

職名	氏名	資格	退 任 年 月 日	退 任 の 理 由
理 事	平 城 五 郎	2	令和〇. 〇. 〇〇	体調不良のため

- * 1 この届は、役員等の変更があった日から1ヶ月以内に提出してください。
- * 2 「資格」欄は、「1 学識経験者」「2 地域の福祉関係者」「3 施設長等」「4 その他」「5 財務諸表を監査し得る者」の数字を記載してください。
- * 3 変更があった役員等が多数で用紙に入りきらない場合は、適宜コピーのうえ記載してください。

定款変更認可申請（届）に係る添付書類一覧

(○印…必要な書類)

申請・届出区分 変更事項 添付書類		申請					届出						
		事業目的の変更			役員定数の変更と評議員会の設置	準則に合わせた条文の変更	基本財産の変更					事務所の所在地の変更	公告の方法の変更
		事業の開始		事業廃止			建物の改築	削除	土地取得	建物の新増築	現金(基金)の追加		
設置経営	受託経営												
申請書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
理事会及び評議員会議事録（写）(要:原本証明)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
財産目録		○								○			
変更後の定款		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
現行の定款(要:原本証明)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
事業計画書		○	○										
収支予算書		○	○										
受託事業の概要説明書			○										
受託契約書（写）			○										
関係条例（写）			○										
施設 建 設 関 係 書 類	予算書又は決算書	○					○			○			
	補助金等の決定書（写）	○					○			○			
	助成金決定書（写）	○					○			○			
	借入金関係書類	借入金決定書(写)又は受理証明書(写)等	○					○			○		
		償還計画	○					○			○		
		償還金贈与契約書(写)	○					○			○		
		償還金贈与者の身分証明書	○					○			○		
		償還金贈与者の印鑑登録証明書	○					○			○		
		償還金贈与者の預金残高証明書・所得証明書等	○					○			○		
		各種補助要綱	○					○			○		
	贈与関係書類	建築資金贈与契約書（写）	○					○			○		
		贈与者の身分証明書	○					○			○		
		贈与者の印鑑登録証明書	○					○			○		
		贈与者の預金残高証明書・所得証明書等	○					○			○		
	関係自己資金	法人本部会計等決算書	○										
		預金残高証明書	○										
	工事関係契約書、見積書、領収書(写)	○					○			○			
	不動産売買契約書（写）	○					○			○			
	不動産登記簿謄本	○					○		○	○		○	
	建築確認書（写）	○					○		○	○			
土地の公図	○					○		○	○				
建物の図面	○	○				○		○	○				
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	○	○											
事業の廃止届(写)又は廃止認可(届)書(写)			○				○						
財産の処分方法			○				○						
基本財産処分承認書（写）			○				○						
残高証明書							○		○				
施設設置届(施設認可書)(写)又は施設内容変更届(写)	○	○											
事業の開始届(写)又は事業内容の変更届(写)	○	○											
指定通知書（写）	○	○											
役員名簿、評議員一覧表				○									