

社会福祉法人の設立に関する事務手続について

1 社会福祉法人設立準備委員会の設置について

- (1) 社会福祉法人(以下「法人」という。)を設立しようとするときは、設立者全員が設立準備委員となり、社会福祉法人設立準備委員会(以下「設立準備委員会」という。)を発足させ、法人認可に係る事務を取り進めること。
- (2) 設立準備委員会の代表者(以下「設立代表者」という。)は、設立準備委員の互選により選任すること。また、設立準備委員の中には、法人設立当初の役員予定者全員が含まれていること。
- (3) 設立準備委員会の運営、資金管理等については、特定者のみによって行うことなく、設立委員全員によりの確に行うよう配慮し、議事録等を整備すること。
- (4) 設立準備委員においては、金融機関に設立準備委員会代表者名義の預金口座を設け、法人設立認可までの間における資金の受払いは、すべてこの預金口座を通して行うこと。
- (5) 設立代表者は、法人を設立しようとする年度の前々年度の1月末までに「設立準備委員会調書」(様式1)及び「役員予定者調書」(様式2)に次の書類を添付し、室蘭市長あて提出すること。
 - ア 設立者及び役員予定者の履歴書、身分証明書及び印鑑登録証明書
 - イ 設立当初に現金の贈与が予定されている者の贈与契約書(別添1) 印鑑登録証明書、預金残高証明書、所得証明書及び資産申立書(別添2)
 - ウ 設立当初に不動産の贈与が予定されている者の不動産贈与契約書(別添3) 印鑑登録証明書、資産申立書及び所有権移転登記確約書(別添4)並びに当該不動産の登記事項証明書
 - エ 借入金の償還金に対する贈与が予定されている者の償還金贈与契約書(別添5) 印鑑登録証明書、所得証明書、納税証明書及び資産申立書

2 法人設立計画の協議について

- (1) 設立代表者は、法人を設立しようとする年度の前年度の4月末日までに、「社会福祉法人設立計画書」(様式3)及び「役員予定者調書」(様式2)に1の(5)のアからエまでの書類を添付し、室蘭市長あて提出すること。
- (2) 設立代表者は、「社会福祉法人設立計画書」提出後、その内容に変更が生じたときは、速やかに報告すること。

3 法人設立認可申請書等の提出について

- (1) 事業の実施が具体化し、法人設立認可申請書を提出するときは、設立認可申請書及び所定の添付書類を、室蘭市長あて提出すること。
- (2) 施設整備を伴わない法人設立認可申請の場合は、1及び2の手続は必要ないが、事前に協議の上、法人としての事業開始予定の3箇月前までに、設立認可申請書及び所定の添付

書類を、室蘭市長あて提出すること。

- (3) 法人設立認可申請書等の提出に併せ、設立準備委員会の預金通帳の写し、契約書の写し、領収書の写し等資金の管理状況が明らかとなるものを室蘭市長に提出すること。
- (4) 前記の管理状況の点検に当たっては、特に次の事項に留意すること。
 - ア 預金の出入りについては、入金先及び支払先が明確になっていること。(預金通帳に記帳されている各金額について、入金先及び支払先が明記されていること又は当該預金通帳に対応した収支内訳説明書が添付されていること。)
 - イ 支払い済みのものはすべて領収書が整備されており、額の大きいもの(おおむね10万円以上)については、契約書、請書等も整備されていること。
 - ウ 直接工事費等事業以外に支出されたものについては、その用途が適正であること。
- (5) 設立準備委員会において自己資金等資金の管理が適正に行われていない場合は、認可書の交付を行わないことがあるので、事務の取扱に配慮すること。

4 法人設立認可後に必要な手続について

法人設立認可後に必要な手続きは、別紙「社会福祉法人設立認可後の手続」のとおりであり、関係書類については、室蘭市長あて提出すること。

なお、これらの事項について適正に処理されない場合は、実施事業の認可を行わないこともあるので、事務の取扱いに配慮すること。