

社会福祉法人設立認可申請書添付書類目録

添付書類名	確認
1 添付書類目録	
2 定款	
3 設立当初の財産目録	
4 設立当初の財産が法人に帰属することを証する書類	
（1）贈与契約書	
（地方公共団体が補助を行う場合は、確約書又は補助予定通知書）	
（2）贈与者の身分証明書	
（贈与者が法人の場合は、基本約款、登記簿謄本及び社員総会等議事録）	
（3）贈与者の印鑑登録証明書	
（4）贈与者の残高証明書（直近のもの）	
（5）贈与者の所得証明書（直近2ヵ年分）	
（6）不動産登記簿謄本	
（7）公図の写し	
（8）抵当権等の解除承諾書	
（9）抵当権等の解除の要する資産を証する書類	
（解除費用の贈与契約書、残高証明書、代替不動産の登記簿謄本）	
（10）株式名義変更確約書（株式の寄附を受ける場合）	
（11）所有権移転登記確約書（贈与を受ける場合又は買い取る場合）	
（12）土地価格評価書（市町村の固定資産課税台帳）	
（13）農地転用許可申請書（市町村の受付印後の写）	
5 法人に帰属しない不動産の使用権限を証する書類	
（1）地方公共団体の無償貸与確約書	
（2）地上権設定契約書及び地上権設定登記誓約書	
（3）土地賃貸借誓約書及び賃借権登記誓約書	
（4）不動産登記簿謄本	
（5）農地転用許可証	
（6）公図の写し	
6 設立当初の会計年度及び次の会計年度の事業計画と収支予算書	
（1）事業計画（2ヵ年）	
（2）資金収支予算内訳書（2ヵ年）	
7 設立代表者に関する書類	
（1）履歴書	
（2）身分証明書	
（3）印鑑登録証明書	

社 会 福 祉 法 人 設 立 認 可 申 請 書 添 付 書 類 目 録

(4) 設立代表者の権限を証する書類（役員（理事・監事）の委任状）	
(5) 設立代表者から土地、資金の贈与がある場合には、設立代表者の代理人の権限を証する書類（委任状）	
8 役員（理事・監事）就任予定の書類	
(1) 役員名簿一覧表	
(2) 履歴書	
(3) 理事及び監事の就任承諾書	
(4) 誓約書（欠格事項に該当しないことの確認）	
(5) 身分証明書	
(6) 印鑑登録証明書	
9 評議員就任予定者の書類	
(1) 評議員名簿一覧表	
(2) 履歴書	
(3) 評議員の就任承諾書	
(4) 誓約書（欠格事項に該当しないことの確認）	
(5) 身分証明書	
(6) 印鑑登録証明書	
10 施設長就任予定者の書類	
(1) 履歴書	
(2) 施設長就任承諾書	
(3) 施設長選任理由書	
(4) 施設長の資格を有する書類又は施設長資格認定講習会受講確約書	
11 施設建設関係書類	
(1) 施設建設計画書	
(2) 建設図面	
① 位置図	
② 案内図	
③ 配置図	
④ 平面図	
(3) 施設建設費見積書	
(4) 設備（備品）整備費見積書	
(5) 補助金を受ける場合は、市町村の確約書又は補助予定通知書	
(6) 借入金関係書類	
① 貸付決定通知書（又は内定通知書、借入申込書）	
② 償還計画書	

社 会 福 祉 法 人 設 立 認 可 申 請 書 添 付 書 類 目 録

※ 独立行政法人福祉医療機構からの借り入れの場合は次のとおりです。	
① 貸付決定通知書（又は内定通知書、借入申込書）	
② 償還計画書	
③ 償還金贈与誓約書	
④ 贈与者の印鑑登録証明書	
⑤ 贈与者の所得証明書	
⑥ 贈与者の身分証明書	
※ 贈与者が法人の場合は、基本約款、法人登記簿謄本、決算書（直近２ヵ年分） 及び贈与について基本約款に定める手続きを経たことを証する書類（社員総会議 事録、取締役会議事録等）	
1 2 基本財産編入誓約書	
1 3 諸規程	
（１）定款施行細則	
（２）経理規定	
（３）就業規則	
（４）育児休業、介護休業等規則	
（５）給与規定	

書類作成上の注意点

- 各法人の設立状況に応じて、別途参考資料の提出をお願いする場合があります。
- 身分証明、残高証明、不動産登記簿謄本、法人登記簿謄本、印鑑登録証明書等は、発行日から３ヵ月以内のもので可能な限り原本を添付してください。（申請日を基準とする）
写しを添付する場合は、設立代表者による原本証明をお願いします。
- 添付した書類の確認欄に○印を付してください。