

社会福祉法人設立に係る必要書類一覧(あま市)

設立予定法人名

申請日 令和 年 月 日

項番	分類	必要書類	必要性	様式例	確認欄
1	1	社会福祉法人設立認可申請書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	2	基本事項 定款(案)	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	3	設立発起人会議事録謄本(写)	必須	○	有□ 不要□ 重複□
2	1	財産に関すること 設立当初の財産目録	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	2	贈与の場合 財産目録中の土地・建物の贈与契約書(写)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	3	売買の場合 財産目録中の土地・建物の売買契約(確約)書(写)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	4	土地・建物購入財源の贈与契約書(写)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	5	購入財源の贈与者の預金等残高証明書、身分証明書、印鑑登録証明書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	6	土地・建物贈与者(売主)の身分証明書・登記されていないことの証明書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	7	印鑑登録証明書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	8	土地・建物贈与者(売主)の法人の規則又は定款	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	9	法人の現在事項全部証明書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	10	贈与・売却する旨の議決書類(議事録等)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	11	地上権の場合 地上権設定契約書(写)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	12	地上権設定登記誓約書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	13	賃貸借の場合 賃貸借契約書(写)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	14	賃借権設定登記誓約書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	15	無償貸与の場合 無償貸与確約書(写)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	16	土地・建物所有者の身分証明書・登記されていないことの証明書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	17	土地・建物所有者の印鑑登録証明書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	18	農地を利用する場合 農地転用許可書・届出受理書(写)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	19	通路を設定する場合 地役権設定契約書(写)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	20	地役権設定登記誓約書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	21	土地所有者の身分証明書及び印鑑登録証明書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	22	土地・建物の不動産登記全部事項証明書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	23	土地・建物の評価書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	24	土地・建物の所有権移転登記誓約書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	25	財産目録中の現金の贈与契約書(写)	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	26	身分証明書・登記されていないことの証明書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	27	現金贈与者の印鑑登録証明書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	28	預金等残高証明書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	29	現金贈与者が法人の場合 法人の規則又は定款	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	30	法人の現在事項全部証明書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	31	贈与する旨の議決書類(議事録等)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
3	1	施設を整備する場合 建設年度収支予算書(本部会計)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	2	初年度事業計画書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	3	初年度資金収支予算内訳書(本部会計・施設会計)	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	4	第2年度事業計画書	必須	3-2	有□ 不要□ 重複□
	5	第2年度資金収支予算内訳書(本部会計・施設会計)	必須	3-3	有□ 不要□ 重複□
	6	職員名簿(採用が確定している者)	いずれか必須	○	有□ 不要□ 重複□
	7	採用確約書(採用が確定していないもの)	いずれか必須	○	有□ 不要□ 重複□
4	1	理事及び監事(以下「役員」という。)並びに評議員の履歴書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	2	設立代表者への委任状	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	3	特別代理人を選任する場合 設立代表者及び特別代理人への委任状	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	4	役員及び評議員の宣誓書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	5	役員及び評議員の就任承諾書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	6	役員及び評議員の印鑑登録証明書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	7	役員が公務員である場合は、任命権者の承諾書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	8	会計監査人を設置する場合 会計監査人の資格を証する書類	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	9	会計監査人の就任承諾書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	10	会計監査人の印鑑登録証明書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
5	1	施設を整備する場合 建物建設計画書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	2	建物概要書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	3	建物図面(付近見取図・配置図)場合により平面図・立面図	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	4	建築確認(写)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	5	建物建設請負契約書(写)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	6	設計監理契約書(写)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	7	設備整備(初度調弁)計画書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	8	設備整備費見積書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	9	建物所有権保存登記等誓約書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	10	補助金を受ける場合 補助金交付内示書(写)又は予定通知書(写)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	11	借入金借入申込書又は貸付内定通知書(写)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	12	借入金償還計画表	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	13	借入金償還財源内訳	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	14	借入金償還財源の償還金贈与契約書(写)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	15	借入金償還財源贈与者の所得証明書(納税証明書)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	16	借入金償還財源贈与者の資産及び負債状況調	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	17	借入金償還財源贈与者の印鑑登録証明書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	18	償還財源補助を受ける場合 償還財源補助を行う地方公共団体の確約書・補助金交付規則	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	19	法人の規則又は定款	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	20	法人の現在事項全部証明書	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	21	手続関係書類(議事録等)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	22	財源を示す書類	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	23	施設長就任予定者の就任承諾書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	24	施設長就任予定者の履歴書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
	25	施設長就任予定者の印鑑証明書	必須	○	有□ 不要□ 重複□
6	1	委託事業に関すること 委託事業がある場合は委託契約書(写)	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□
	2	地方公共団体等からの委託又は助成実績	条件によって必要	○	有□ 不要□ 重複□

※この一覧は、全ての項目の確認欄「有・不要・重複」のいずれかに☑をつけて、必要書類とともにご提出ください。

※様式例がない書類は任意の様式をご用意ください。 ※申請に当たっては、必ず正本1部・副本1部をご提出ください。

※同一内容の印鑑登録証明書や現在事項全部証明書等、複数の項目で重複する書類がある場合、正・副各1部で結構です。その場合、「重複」に☑をつけてください。

※この一覧に記載のない書類が必要となる場合があります。詳細につきましては、事前に担当課にお問合せください。