

社会福祉法人設立に係る書類作成上の留意事項

1 書類は、あま市提出用として正本1部・副本1部の2部を作成すること。2部とも全て同じ内容とし、差し替え等が生じた場合は2部とも差し替えること。

2 書類の中の印鑑はすべて印鑑登録印とし、写しの書類は全て設立代表者名で原本証明を行うこと。必要に応じて原本を確認する場合があります。

※ 原本証明の例

この写しは、原本のとおりであることを証明します。
社会福祉法人〇〇会 設立代表者〇〇〇〇（実印）

3 書類一式は、必要書類一覧表を添えて、その順番で綴ること。

4 財産目録は、設立当初の状況を記載し、建設自己資金・運転資金・土地が贈与された後のものとする。

5 土地の表示は、登記簿謄本どおりの面積・地番・地目を記入すること。

6 土地の評価書は、できる限り不動産鑑定士の作成によるものとする。

7 複数人が現金を贈与する場合は預金残高証明書の証明日（残高証明書の発行日ではないので注意。）を同一の日付とし、法人設立認可申請日の直前の日付とすること。なお、日付が異なるときは、再度預金残高証明書の提出を求めることがある。

8 事業計画書・資金収支予算内訳表は、最低基準等に適合するものでなければならぬため、事前に市又は愛知県の施設担当課に相談すること。

9 設立発起人・役員の履歴書には現職、社会福祉経験等についても明記すること。

10 公務員が役員となる場合は、任命権者等の承諾書を添付すること。

11 借入金の償還財源贈与者は、その資産・所得等から判断し、確実に、無理なく履行できる者とする。

12 借入金の償還財源贈与者が会社等法人の場合、将来にわたって、その寄附が可能であることを示す経営実績等が必要であること。

<問合先>

あ ま 市 福 祉 部 社会福祉課 (Tel 052-444-3135) 障がい福祉課 (Tel 052-485-5980)
高齢福祉課 (Tel 052-444-3141)
子ども健康部 保 育 課 (Tel 052-485-5988)