

合併認可申請 必要書類一覧

(○印が必要な添付書類)

区 分		新設合併	吸収合併	備 考	
合併認可申請書		○	○		
添付書類目録		○	○		
合併理由書		○	○		
各法人の評議員会議事録（写）		○	○	原本証明	
各法人の理事会議事録（写）		○	○	原本証明	
合併後の定款		○	○		
合併前の各法人の定款		○	○		
各法人の決算書、監事監査報告書		○	○		
資金関係	各法人の負債を証明する書類	○	○		
	合併時の予定計算書類 （財産目録、貸借対照表）	○	○		
	合併後の事業計画書	○	○		
	合併後の収支予算書	○	○		
役員等の関係書類	評議員名簿	○	○		
	評議員の履歴書（写）	○	○		
	役員名簿	○	○		
	合併後の役員になる者の履歴書	○	○		
	合併後の役員になる者の就任承諾書	○	○		
	合併後の役員になる者の身分証明書	○	○		
	合併後の役員になる者の印鑑登録証明書	○	○		
	親族等特殊関係を証明する書類（写）	○	○		
	施設長の履歴書（写）	○	○		
	施設長の就任承諾書（写）	○	○		
施設長の資格証明書（写）	○	○			
合併手続関係書類	合併契約書又は合意書	○	○		
	合併協定書	○	○		
	合併説明資料	○	○		
	本各 財財 産法 関人 係の 基	不動産登記事項証明書	○	○	
		土地の公図	○	○	
		不動産貸与契約書（写）	○	○	
		残高証明書及び通帳の写し	○	○	
	吸収される法人の固定資産台帳	—	○		
	各法人の積立金一覧表	○	○		
	各法人の借入金の償還計画書	○	○		
	合併後の就業規則、給与規程等	○	○		
	合併の公告（案文）	○	○		
	職員代表との同意書（写）	○	○		
関係機関との調整書類	○	○			
合併事務手続き代表者の選任を証明する書類	○	—			
その他所轄庁が必要と認めた書類		△	△		

合併認可申請書 必要書類とチェック事項

必要書類	チェック事項
合併認可申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・必要事項（名称・理事長名・所在地・事業種類・資産・役員等）について、適切に記入されているか ・両法人の理事長印を押しているか ・各ページに両法人の捨印を押しているか
合併理由書	<ul style="list-style-type: none"> ・合併の経過や趣旨が説明されており、両法人にとっての合併の必要性や有効性等について触れながら、適切な理由が記載されているか ※合併認可申請書に合併理由を記載する欄がありますが、追加で合併の理由や目的など詳細に説明する場合は添付します（様式は決められていません）。
各法人の評議員会議事録（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・理事長名で原本証明しているか ・定足数を満たしているか（特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数） ・議長が選任された者と一致しており、かつ定款で定めた者が署名押印しているか ・議事録記載事項（※1）は、記載されているか ・各法人の評議員会で合併についての説明をし決議を行っているか（特に吸収される側の法人でも、適切な決議を行っているか）
各法人の理事会議事録（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・理事長名で原本証明しているか ・定足数を満たしているか（特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数） ・議長が選任された者と一致しており、かつ定款で定めた者が署名押印しているか ・議事録記載事項（※2）は、記載されているか ・各法人の理事会で合併についての説明をし決議を行っているか（特に吸収される側の法人でも、適切な決議を行っているか）
合併後の定款	<ul style="list-style-type: none"> ・吸収される側の法人が実施していた事業や基本財産等が、合併後の法人に引き継がれて記載しているか ・役員数なども合併後の数を記載しているか ※合併後に存続する法人の定款を添付します。申請までに評議員会で定款変更の決議を得ておく必要があります。
合併前の各法人の定款	<ul style="list-style-type: none"> ・各法人の現行定款を添付しているか
各法人の決算書、監事監査報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・各法人の最新の決算報告書、監事監査報告書を添付しているか
各法人の負債を証明する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・金融機関や福祉医療機構などから取り付けた負債証明書（貸付金銭残高証明書等）を添付しているか
合併後の予定計算書類 ・財産目録 ・貸借対照表等	<ul style="list-style-type: none"> ・各法人の計算書類を合算して作成した合併時点の予定計算書類（財産目録や貸借対照表等）を適正に作成しているか ・算定根拠となる各法人の合併時点までの予定計算書類（財産目録や貸借対照表等）を添付しているか
合併後の事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・合併日が属する会計年度およびその次の会計年度の2か年分を添付しているか
合併後の収支予算書	<ul style="list-style-type: none"> ・合併日が属する会計年度およびその次の会計年度の2か年分を添付しているか
評議員名簿	<ul style="list-style-type: none"> ・設置する役職に就任する予定者は適正か ・名簿に選任区分・職歴・特殊関係の有無等が記載されているか ・各評議員・各役員の特種関係に当たる者が評議員になっていないか ・各評議員が評議員の要件を満たしているか

合併後の評議員になる者の履歴書 (写)	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書の住所・氏名・生年月日は印鑑登録証明書と一致しているか ・評議員の選任区分に該当する経歴が記載されているか ・履歴書は、副本に原本を、正本に写しを添付しているか ・評議員会に実質的に参加できる評議員の構成となっているか
役員（理事・監事）名簿	<ul style="list-style-type: none"> ・名簿に選任区分・職歴・特殊関係の有無等を記載しているか ・特殊関係や利害関係等の制限に違反していないか（監事については特に注意が必要） ・各役員が役員の要件を満たしているか
合併後の役員になる者の履歴書、 就任承諾書、身分証明書、印鑑登 録証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書の住所・氏名・生年月日は、印鑑登録証明書と一致しているか ・役員の選任区分に該当する経歴が記載されているか ・履歴書・就任承諾書は、副本に原本を、正本に写しを添付しているか ・身分証明書・印鑑登録証明書は、原本1部を添付しているか（副本は写しでも可能） ・理事会に実質的に参加できる役員の構成となっているか <p>※ただし、存続する法人で引続き役員となる者の就任承諾書等は不要です</p>
親族等特殊関係を証明する書類	<p>【役員になる者について、他に役員になる者と婚姻関係または3親等以内の親族関係にある者がいる場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・該当する役員がいる場合は、その旨を記入した書類を添付しているか
施設長関連書類 ・履歴書（写） ・就任承諾書（写） ・資格証明書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長（予定者）の履歴書・就任承諾書・資格証明書を漏れなく添付しているか
合併契約書又は合意書	<ul style="list-style-type: none"> ・合併の方式、期日、事業範囲、資産及び債務の取扱い、役員選任、職員の身分、その他事務手続き等、必要事項に言及しているか
合併説明資料	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者、家族、職員をはじめ、市区町村や関係機関への適切な説明が書面等を用いて行っているか
各法人の基本財産関係書類 ・不動産登記事項証明書 ・土地の公図 ・不動産貸借契約書 ・残高証明書及び通帳の写し	<p>【各法人の基本財産に合わせて添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請日から遡って3か月以内の証明書を添付しているか ・定款や財産目録の表記と一致しているか <p>①土地・建物の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本財産（土地、建物）の不動産登記事項証明書 ・土地の公図 <p>②現金の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・残高証明書と通帳の写し <p>③土地、建物を貸借している場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不動産貸借契約書
吸収される法人の固定資産台帳	<ul style="list-style-type: none"> ・合併時の資産状況の根拠となる資料を添付しており、数字は一致しているか
各法人の積立金一覧表	<p>【合併する各法人に積立金がある場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・合併時の資産状況の根拠となる資料を添付しており、数字は一致しているか
各法人の借入金の償還計画書	<p>【合併する各法人に借入金がある場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・合併時の資産状況の根拠となる資料を添付しており、数字は一致しているか
合併後の法人の就業規則、給与規 程等	<ul style="list-style-type: none"> ・両法人の職員等に不利益にならない規則や規程となっているか
合併の公告（案文）	<ul style="list-style-type: none"> ・合併後存続する法人、消滅する法人の各々について、公告（案）を作成しているか ・2か月以上の公告期間が設けられているか

職員代表との同意書（写）	・職員に合併の内容や処遇の変更について、適切に周知され、同意が得られているか
その他の関係機関との調整書類	・関係機関（福祉医療機構、国保連、共済関係等）への周知及び調整が適切に進められているか
合併事務手続き代表者の選任を証明する書類	【新設合併の場合に添付】 ・各法人で合併協議会の代表者や構成員を選任した際の理事会の議事録を添付しているか

※1 評議員会議事録記載事項

- ① 開催年月日及び場所
- ② 議事の経過の要領及びその結果
- ③ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員のあるときは、当該評議員の氏名
- ④ 次に掲げる意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - ア 監事による監事の選任若しくは解任又は辞任に関する意見
 - イ 監事を辞任した者による監事を辞任した旨及びその理由（辞任後最初に開催される評議員会に限る。）
 - ウ 会計監査人による会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任に関する意見
 - エ 会計監査人を辞任した又は解任された者による辞任した旨及びその理由又は解任についての意見（辞任又は解任後最初に開催される評議員会に限る。）
 - オ 監事による理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録、その他の資料が法令若しくは定款に違反し、若しくは不当な事項があると認める場合の調査結果
 - カ 監事による監事の報酬等についての意見
 - キ 会計監査人による法人の計算書類および付属明細書が法令又は定款に適合するかどうかについて、監事と意見を異にするときの意見
 - ク 定時評議員会において会計監査人の出席を求める決議があったときの会計監査人の意見
- ⑤ 出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称（監査法人の場合）
- ⑥ 議長の氏名（議長が存する場合）
- ⑦ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- ⑧ 議事録署名人の記名押印又は署名

※2 理事会議事録記載事項

- ① 開催年月日及び場所
- ② 次に掲げるいずれかに該当するときはその旨
 - ア 招集権者以外の理事が招集を請求したことにより招集されたもの
 - イ 招集権者以外の理事が招集したもの
 - ウ 監事が招集を請求したことにより招集されたもの
 - エ 監事が招集したもの
- ③ 議事の経過の要領及びその結果
- ④ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事のあるときは、当該理事の氏名
- ⑤ 次に掲げる意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - ア 競業又は利益相反取引を行った理事による報告
 - イ 理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときの監事の報告
 - ウ 監事が必要があると認めた場合に行う監事の意見
- ⑥ 理事長が定款の定めにより議事録署名人とされている場合の、理事長以外の出席した理事の氏名
- ⑦ 出席した会計監査人の氏名又は名称（監査法人の場合）
- ⑧ 議長の氏名（議長が存する場合）
- ⑨ 議事録署名人の記名押印又は署名