

定款変更認可申請 必要書類一覧

(○印…必要な書類)

No.	変更事項 添付書類	事業目的の追加		事業廃止	役員・評議員の定数の変更	基本財産の変更			その他定款の条文整理等	備考		
		設置経営	受託経営			新築	改築	削除				
1	社会福祉法人定款変更認可申請書	○	○	○	○	○	○	○	○			
2	添付書類目録	○	○	○	—	○	○	○	—			
3	評議員会及び理事会議事録(写)	○	○	○	○	○	○	○	○	原本証明		
4	財産目録	○	—	—	—	—	—	—	—			
5	変更後の定款	○	○	○	○	○	○	○	○			
6	現行の定款	○	○	○	○	○	○	○	○			
7	事業計画書	○	○	—	—	—	—	—	—			
8	収支予算書	○	○	—	—	—	—	—	—			
9	受託事業の概要説明書	—	○	—	—	—	—	—	—			
10	受託契約書(写)	—	○	—	—	—	—	—	—			
11	関係条例(写)	—	○	—	—	—	—	—	—			
12	施設建設関係書類	予算書又は決算書	○	—	—	—	○	○	—	—		
		補助金等の決定書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—		
		助成金決定書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—		
		借入金決定書(写)又は受理証明書(写)等	○	—	—	—	○	○	—	—		
		借入金関係書類	償還計画	—	—	—	—	○	○	—	—	
			償還金贈与契約書(写)	—	—	—	—	○	○	—	—	
			所得証明書 身分証明書 印鑑登録証明書	—	—	—	—	○	○	—	—	
			各種補助要綱	—	—	—	—	○	○	—	—	
		建築資金贈与契約書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—		
		身分証明書 印鑑登録証明書	○	—	—	—	○	○	—	—		
		残高証明書	○	—	—	—	○	○	—	—		
		法人本部会計等決算書	○	—	—	—	○	○	—	—		
		工事関係契約書(写)、見積書(写)、領収書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—		
		不動産売買契約書(写)	○	—	—	—	○	○	○	—		
不動産登記事項証明書	○	—	—	—	○	○	○	—				
建築確認書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—				
図面	○	○	—	—	○	○	○	—				
13	施設長就任承諾書、履歴書及び施設長の資格を有する書類	○	○	—	—	—	—	—	—			
14	廃止事業に係る財産の処分方法	—	—	○	—	—	—	—	—			
15	事業の廃止届(写)又は認可書(写)等	—	—	○	—	—	—	—	—			
16	基本財産処分承認書(写)	—	—	○	—	—	○	○	—			

定款変更認可申請 必要書類とチェック事項

(1) 新たに事業を開始するとき

必要書類	チェック事項
定款変更認可申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・理事長印を押しているか ・各ページに捨印を押しているか ・法人所在地は定款第4条の事務所所在地と一致しているか
添付書類目録	
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）を記載しているか ・定款変更事項に関係する議案（事業開始を決定した議案）を記載しているか
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）を記載しているか ・定款変更事項に関係する議案（事業開始を決定した議案）を記載しているか
変更後の定款	<ul style="list-style-type: none"> ・各ページに捨印を押しているか ・変更事項の記載方法は適切か ①事業名の確認（指定事業名や受託事業名と一致しているか） ②「～の経営」となっているか（ただし、「公益事業の施設以外の事業」や「収益事業」の場合は不要）
現行の定款	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の定款と内容が一致しているか
事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・事業開始年度と次年度の2年分を添付しているか ・施設・事業所の所在地・利用者定員・事業開始日・事業内容等を正しく記載しているか
収支予算書	<ul style="list-style-type: none"> ・事業開始年度と次年度の2年分を添付しているか ・予算書作成様式は合っているか ・予算の作成区分は合っているか（新規事業の事業規模及び収支を確認するために、事業ごとの内訳が必要） ・当期資金収支差額にマイナスが生じていないか ①マイナスが生じている場合、不足額をどのように補填するか ②事業が軌道にのるまでマイナスが生じる場合、将来の資金計画を添付しているか ・事業の初期経費（運転資金等）はどうするか
事業関係書類 ①指定通知書（写） ②施設設置届（写） 又は施設内容変更届（写） ③事業開始届（写） 又は事業内容変更届（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・開始する事業の書類を不足なく添付しているか ①指定通知書：介護保険法・障害者総合支援法に基づく事業の場合 ②施設設置届：社会福祉施設の場合（内容変更の場合は施設内容変更届） ③事業開始届：施設以外の社会福祉事業の場合（内容変更の場合は事業内容変更届）
受託関係文書 ・受託契約書 ・補助金、助成金等の関係書類 ・条例、規則、要綱等	<ul style="list-style-type: none"> ・受託内容と収支予算に整合性がとれているか ・受託契約の根拠となる条例・規則・要綱を不足なく添付しているか ・行政からの補助金や助成金による事業の場合は、その関係書類を添付しているか
決算書	<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（貸借対照表・資金収支計算書及び内訳・事業活動収支計算書及び内訳・財産目録）を不備なく添付しているか ・申請日において、最新の決算書を添付しているか ・定款上の基本財産と財産目録の基本財産が一致しているか

施設整備結果報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・施設名・所在地・定員が合っているか ・建物の構造及び面積が不動産登記事項証明書及び定款の表示と一致しているか ・収入及び支出の各項目が施設整備関係書類（補助金決定通知書や契約書、領収書等）の数字と一致しているか
補助金決定通知書（写）	【市等から補助がある場合に添付】 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金の通知を漏れなく添付しているか ・補助金合計額が施設整備結果報告書と一致しているか ・補助決定先の長の押印がされているか
助成金決定通知書（写）	【各種助成団体から助成がある場合に添付】 <ul style="list-style-type: none"> ・助成金の通知を漏れなく添付しているか ・助成金合計額が施設整備結果報告書と一致しているか ・助成決定先の長の押印がされているか
各種補助金（助成金）要綱	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金（助成金）の実施要綱等を漏れなく添付しているか
借入金決定通知書（写） 借入金受理証（写） 金銭消費貸借契約書（写）等	【施設整備にあたり、借入れをしている場合に添付】 <ul style="list-style-type: none"> ・償還計画書と整合性がとれているか（総借入金額・償還年度等） ・借入れのための担保は問題ないか（担保に供する不動産が基本財産の場合、所轄庁の承認が必要になる） ・借入金額が施設整備結果報告書と一致しているか
償還計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・当該施設整備に係る借入金と法人全体の借入金の2種類を添付しているか ・各年度の償還額及び償還財源を明確にしているか ・償還財源は問題ないか
償還金贈与契約書（写）	【償還金に寄附金がある場合に添付】 <ul style="list-style-type: none"> ・償還計画の償還額と一致しているか
償還補助金関係書類	<ul style="list-style-type: none"> ・行政からの償還補助金で借入金を償還する場合は、補助決定通知書・債務負担行為議決書・補助金要綱等を添付しているか ・償還計画書と整合性がとれているか
資金贈与契約書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・土地・建物を所得するための資金贈与を受ける場合、添付しているか ・資金贈与金額が施設整備結果報告書と一致しているか
工事関係契約書（写） 又は見積書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・当該工事にかかる契約書を漏れなく添付しているか（100万円未満の契約の場合は請書でも可能） ・仮園舎等を建てている場合は、仮園舎建設工事についての書類も添付しているか ・工事契約の合計金額が施設整備結果報告書と一致しているか ・工事関係領収書の金額と一致しているか
工事関係領収書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・工事関係契約書の金額と一致しているか
設計監理契約書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・設計監理の合計金額が施設整備結果報告書と一致しているか ・設計監理の領収書の金額と一致しているか
設計監理領収書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・設計監理契約書の金額と一致しているか
不動産売買契約書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・金額・購入先・購入物件の内容が適正か ・不動産登記事項証明書と内容が一致しているか ・理事長からの不動産の購入の場合、職務代理者が契約締結しているか、また理事会等での意思決定について理事長が決議に加わっていないか ・不動産売買金額が施設整備結果報告書と一致しているか
不動産売買等領収書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・不動産売買契約書と内容・金額が一致しているか
不動産贈与契約書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・贈与資産の使用目的・価格・内容は適正か ・不動産登記事項証明書と内容が一致しているか ・理事長からの不動産の贈与の場合、職務代理者が契約締結しているか、また理事会等での意思決定について理事長が決議に加わっていないか ・贈与資産が「取得時の時価」（不動産鑑定評価書・固定資産税評価額・相続税評価額・路線価による算定による）で資産計上しているか ・財産目録において、適正な会計処理が行われているか
不動産贈与等領収書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・不動産贈与契約書と内容・金額が一致しているか
不動産価格評価書 又は税の評価証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・資産の価格・内容が適正か

設備整備（初度調弁）一覧表	<p>【新規事業の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業開始に必要なものを計上しているか <p>【建物建替えの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物建替えに伴い、必要となったものを計上しているか ・業者ごと、支払いごとに内容・金額がわかるような一覧表を作成しているか ・全ての支払いについて、領収書等と整合性がとれているか
設備整備（初度調弁）領収書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・設備整備一覧表に計上している設備の領収書を漏れなく添付しているか（簡易なものは振込証やレシートの写しでも可）
不動産貸与契約書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・基本財産にする建物の敷地が貸与の場合、添付しているか ・不動産登記事項証明書と内容が一致しているか ・賃料を収支予算書に計上しているか ・賃借の場合、賃料は適正に定められたものか ・国・地方公共団体以外の者からの賃借の場合、地上権又は賃借権を設定しているか ・土地賃借期間又は使用貸借期間は適切か
不動産登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日から遡って3か月以内に発行されたものを添付しているか ・「定款変更認可申請書」及び「変更後の定款」の表記と整合性がとれているか ・所有権保存登記が行われているか ・基本財産担保提供承認を受けていない借入金のための担保設定が行われていないか
検査済証（写） 又は建築確認書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・基本財産に追加する建物の検査が完了しているか
土地の公図	<ul style="list-style-type: none"> ・該当する土地の公図を添付しているか ・申請日から遡って3か月以内に発行されたものを添付しているか
建物図面 （案内図・配置図・平面図）	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施する場所が確認できる建物の図面を添付しているか
施設長関係書類 ・就任承諾書（写） ・履歴書（写） ・資格証明書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・不足なく添付しているか（資格証明書は開始する事業の施設長（管理者）に資格要件がある場合のみ）

（2）既存事業を廃止するとき

必要書類	チェック事項
定款変更認可申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・理事長印を押しているか ・各ページに捨印を押しているか ・法人所在地は定款第4条の事務所所在地と一致しているか
添付書類目録	
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）を記載しているか ・定款変更事項に関係する議案（事業廃止を決定した議案及び定款変更を決定した議案）を記載しているか
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）を記載しているか ・定款変更事項に関係する議案（事業廃止を決定した議案及び定款変更を決定した議案）を記載しているか
変更後の定款	<ul style="list-style-type: none"> ・各ページに捨印を押しているか ・変更事項の記載方法は適切か
現行の定款	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の定款と内容が一致しているか

廃止事業に係る財産の処分方法	<ul style="list-style-type: none"> ・理事長名で作成し、理事長印を押しているか ・記載事項に漏れはないか（資金・土地・建物・資産・備品・職員・利用者等）
事業の廃止届（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・廃止届が受理印等により正式に受け付けたことがわかるものになっているか
基本財産処分承認書（写）	<p>【基本財産の処分の場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本財産の処分承認をとっているか（「民老改築」で処分承認手続きを省略している場合は、「民老改築」による処分であることがわかる資料（補助申請書等）を添付すること）

(3) 理事・監事・評議員の定数を変更するとき

必要書類	チェック事項
定款変更認可申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・理事長印を押しているか ・各ページに捨印を押しているか ・法人所在地は定款第4条の事務所所在地と一致しているか
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）を記載しているか ・定款変更事項に関する議案（役員等の定数変更を決定した議案及び定款変更を決定した議案）を記載しているか
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）を記載しているか ・定款変更事項に関する議案（役員等の定数変更を決定した議案及び定款変更を決定した議案）を記載しているか
変更後の定款	<ul style="list-style-type: none"> ・各ページに捨印を押しているか ・変更事項の記載方法は適切か（役員等の定数変更が反映されているか）
現行の定款	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の定款と内容が一致しているか
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・特殊関係の有無等を記載しているか ・各評議員・各役員の特権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
役員（理事・監事）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・特殊関係の有無等を記載しているか ・特殊関係や利害関係者等の制限に違反していないか ・各役員が役員要件を満たしているか

(4) 基本財産（土地、建物及び現金）を変更するとき（増加・減少を除く）

必要書類	チェック事項
定款変更認可申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・理事長印を押しているか ・各ページに捨印を押しているか ・法人所在地は定款第4条の事務所所在地と一致しているか
添付書類目録	
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）を記載しているか ・定款変更事項に関する議案（基本財産の変更を決定した議案及び定款変更を決定した議案）を記載しているか

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）を記載しているか ・定款変更事項に係る議案（基本財産の変更を決定した議案及び定款変更を決定した議案）を記載しているか
変更後の定款	<ul style="list-style-type: none"> ・各ページに捨印を押しているか ・変更事項の記載方法は適切か
現行の定款	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の定款と内容が一致しているか
決算書	<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（貸借対照表・資金収支計算書及び内訳・事業活動収支計算書及び内訳・財産目録）を不備なく添付しているか ・申請日において、最新の決算書を添付しているか ・定款上の基本財産と財産目録の基本財産が一致しているか
施設整備結果報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・施設名・所在地・定員が合っているか ・建物の構造及び面積が不動産登記事項証明書及び定款の表示と一致しているか ・収入及び支出の各項目が施設整備関係書類（補助金決定通知書や契約書、領収書等）の数字と一致しているか
補助金決定通知書（写）	<p>【市等から補助がある場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助金の通知を漏れなく添付しているか ・補助金合計額が施設整備結果報告書と一致しているか ・補助決定先の長の押印がされているか
助成金決定通知書（写）	<p>【各種助成団体から助成がある場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・助成金の通知を漏れなく添付しているか ・助成金合計額が施設整備結果報告書と一致しているか ・助成決定先の長の押印がされているか
各種補助金（助成金）要綱	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金（助成金）の実施要綱等を漏れなく添付しているか
借入金決定通知書（写） 借入金受理証（写） 金銭消費貸借契約書（写）等	<p>【施設整備にあたり、借入れをしている場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・償還計画書と整合性がとれているか（総借入金額・償還年度等） ・借入れのための担保は問題ないか（担保に供する不動産が基本財産の場合、所轄庁の承認が必要になる） ・借入金額が施設整備結果報告書と一致しているか
償還計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・当該施設整備に係る借入金と法人全体の借入金の2種類を添付しているか ・各年度の償還額及び償還財源を明確にしているか ・償還財源は問題ないか
償還金贈与契約書（写）	<p>【償還金に寄附金がある場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・償還計画の償還額と一致しているか
償還補助金関係書類	<ul style="list-style-type: none"> ・行政からの償還補助金で借入金を償還する場合は、補助決定通知書・債務負担行為議決書・補助金要綱等を添付しているか ・償還計画書と整合性がとれているか
資金贈与契約書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・土地・建物を所得するための資金贈与を受ける場合、添付しているか ・資金贈与金額が施設整備結果報告書と一致しているか
工事関係契約書（写） 又は見積書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・当該工事にかかる契約書を漏れなく添付しているか（100万円未満の契約の場合は請書でも可能） ・仮園舎等を建てている場合は、仮園舎建設工事についての書類も添付しているか ・工事契約の合計金額が施設整備結果報告書と一致しているか ・工事関係領収書の金額と一致しているか
工事関係領収書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・工事関係契約書の金額と一致しているか
設計監理契約書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・設計監理の合計金額が施設整備結果報告書と一致しているか ・設計監理の領収書の金額と一致しているか
設計監理領収書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・設計監理契約書の金額と一致しているか
不動産売買契約書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・金額・購入先・購入物件の内容が適正か ・不動産登記事項証明書と内容が一致しているか ・理事長からの不動産の購入の場合、職務代理者が契約締結しているか、また理事会等での意思決定について理事長が決議に加わっていないか ・不動産売買金額が施設整備結果報告書と一致しているか

不動産売買等領収書（写）	・不動産売買契約書と内容・金額が一致しているか
不動産贈与契約書（写）	・贈与資産の使用目的・価格・内容が適正か ・不動産登記事項証明書と内容が一致しているか ・理事長からの不動産の贈与の場合、職務代理者が契約締結しているか、また理事会等での意思決定について理事長が決議に加わっていないか ・贈与資産が「取得時の時価」（不動産鑑定評価書・固定資産税評価額・相続税評価額・路線価による算定による）で資産計上しているか ・財産目録において、適正な会計処理が行われているか
不動産贈与等領収書（写）	・不動産贈与契約書と内容・金額が一致しているか
不動産価格評価書 又は税の評価証明書	・資産の価格、内容が適正か
設備整備（初度調弁）一覧表	【新規事業の場合】 ・事業開始に必要なものを計上しているか 【建物建替えの場合】 ・建物建替えに伴い、必要となったものを計上しているか ・業者ごと、支払いごとに内容・金額がわかるような一覧表を作成しているか ・全ての支払いについて、領収書等と整合性がとれているか
設備整備（初度調弁）領収書（写）	・設備整備一覧表に計上している設備の領収書を漏れなく添付しているか（簡易なものは振込証やレシートの写しでも可）
不動産貸与契約書（写）	・基本財産にする建物の敷地が貸与の場合、添付しているか ・不動産登記事項証明書と内容が一致しているか ・賃料を収支予算書に計上しているか ・賃借の場合、賃料は適正に定められたものか ・国・地方公共団体以外の者からの賃借の場合、地上権又は賃借権を設定しているか ・土地賃借期間又は使用貸借期間は適切か
不動産登記事項証明書	・申請日から遡って3か月以内に発行されたものを添付しているか ・「定款変更認可申請書」及び「変更後の定款」の表記と整合性がとれているか ・所有権保存登記が行われているか ・基本財産担保提供承認を受けていない借入金のための担保設定が行われていないか
検査済証（写） 又は建築確認書（写）	・基本財産に追加する建物の検査が完了しているか
土地の公図	・該当する土地の公図を添付しているか ・申請日から遡って3か月以内に発行されたものを添付しているか
建物図面 （案内図・配置図・平面図）	・該当する建物の図面を添付しているか

(5) 基本財産（土地、建物及び現金）が減少したとき

必要書類	チェック事項
定款変更認可申請書	・理事長印を押しているか ・各ページに捨印を押しているか ・法人所在地は定款第4条の事務所所在地と一致しているか
添付書類目録	
評議員会議事録（写）	・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）を記載しているか ・定款変更事項に関係する議案（基本財産の削除又は減少を決定した議案及び定款変更を決定した議案）を記載しているか

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）を記載しているか ・定款変更事項に係る議案（基本財産の削除又は減少を決定した議案及び定款変更を決定した議案）を記載しているか
変更後の定款	<ul style="list-style-type: none"> ・各ページに捨印を押しているか ・変更事項の記載方法は適切か
現行の定款	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の定款と内容が一致しているか
決算書	<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（貸借対照表・資金収支計算書及び内訳・事業活動収支計算書及び内訳・財産目録）を不備なく添付しているか ・申請日において、最新の決算書を添付しているか ・定款上の基本財産と財産目録の基本財産が一致しているか
不動産売買契約書（写）	<p>【不動産売却の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・金額・売却先・売却物件の内容が適正か ・不動産登記事項証明書と内容が一致しているか ・理事長への不動産の売却の場合、職務代理者が契約締結しているか、また理事会等での意思決定について理事長が決議に加わっていないか ・財産目録において、適正な会計処理が行われているか
不動産売買等領収書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・不動産売買契約書と内容・金額が一致しているか
不動産登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日から遡って3か月以内に発行されたものを添付しているか <p>【建物を処分した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・閉鎖登記簿を添付しているか <p>【不動産売却の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所有権が相手方に移転した登記簿を添付しているか
土地の公図	<ul style="list-style-type: none"> ・処分する土地の公図を添付しているか ・申請日から遡って3か月以内に発行されたものを添付しているか
建物図面	<ul style="list-style-type: none"> ・該当する建物の図面を添付しているか
基本財産処分承認書（写）	<p>【基本財産の処分の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本財産の処分承認をとっているか（「民老改築」で処分承認手続きを省略している場合は「民老改築」による処分であることがわかる資料（補助申請書等）を添付すること）

(6) 定款の条文整理をしたとき

必要書類	チェック事項
定款変更認可申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・理事長印が押されているか ・各ページに捨印を押しているか ・法人所在地は定款第4条の事務所所在地と一致しているか
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）を記載しているか ・定款変更事項に係る議案（定款の条文を変更することを決定した議案）を記載しているか
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）を記載しているか ・定款変更事項に係る議案（定款の条文を変更することを決定した議案）を記載しているか
変更後の定款	<ul style="list-style-type: none"> ・各ページに捨印を押しているか ・変更事項の記載方法は適切か
現行の定款	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の定款と内容が一致しているか

(7) 所轄庁が変更になるとき

必要書類	チェック事項
定款変更認可申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・理事長印が押されているか ・各ページに捨印を押しているか ・法人所在地は定款第4条の事務所所在地と一致しているか
添付書類目録	
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）を記載しているか ・定款変更事項に関係する議案（所轄庁変更を決定した議案及び定款変更を決定した議案）を記載しているか
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）を記載しているか ・定款変更事項に関係する議案（所轄庁変更を決定した議案及び定款変更を決定した議案）を記載しているか
変更後の定款	<ul style="list-style-type: none"> ・各ページに捨印を押しているか ・変更事項の記載方法は適切か（所轄庁変更が反映されているか）
現行の定款	・現行の定款と内容が一致しているか
新規事業関係書類	【新規事業を開始することに伴う所轄庁変更の場合】 「(1)新たに事業を開始するとき」と同じ添付書類を添付しているか
廃止事業関係文書	【既存事業を廃止することに伴う所轄庁変更の場合】 「(2)既存事業を廃止するとき」と同じ添付書類を添付しているか
決算書	<ul style="list-style-type: none"> ・決算書（貸借対照表・資金収支計算書および内訳・事業活動収支計算書及び内訳・財産目録）を不備なく添付しているか ・申請日において、最新の決算書を添付しているか ・定款上の基本財産と財産目録の基本財産が一致しているか
法人の履歴事項全部証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日から遡って3か月以内に発行されたものを添付しているか ・法人所在地と実施事業が定款と一致しているか
社会福祉法人現況報告書	・最新の現況報告書を漏れなく記入しているか

※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があるときは、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があるときは、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