

社会福祉法人定款変更等マニュアル

令和 7 年 3 月改訂版

愛 知 県

1 定款変更認可申請

(1) 概 要

社会福祉法人の定款の変更は、厚生労働省令で定めるものを除き、所轄庁の認可を受けなければ、その効力を生じないとされています。(法第45条の36第2項)

法人が定款を変更するためには、理事会、評議員会の決議等、定款で定める手続きを経た後、定款変更認可申請書に必要な書類を添付して所轄庁に提出しなければなりません。(法施行規則第3条)

所轄庁は、これらの書類を審査し、内容が適当と認められる場合に認可を行います。

(2) 定款変更認可申請が必要となる主な例

- ① 法人の事業目的の追加及び変更（地方自治体等の事業の受託も含む）
- ② 役員定数の変更
- ③ 基本財産の変更（基本財産である土地、建物、現金の減）
- ④ 社会福祉法人定款例に合わせた条文の変更

(3) 定款変更認可申請に必要な書類

- ① 定款変更認可申請書
- ② 理事会及び評議員会の議事録
- ③ 定款（現行及び変更後全文）
- ④ その他必要な添付書類

その他必要な添付書類の具体例については、次頁を参照してください

(4) 提出部数

正本1部、副本1部

○定款変更認可申請書類一覧（具体例）

（○：必要な添付書類、△：該当する場合のみ必要な添付書類）

	添付書類		変更事項	事業目的の追加		役員定数の変更	基本財産の変更		定款例に合わせた条文整理	備考	
				設置経営	受託経営		増改築	削除			
1	定款変更認可申請書			○	○	○	○	○	○		
2	理事会及び評議員会議事録（写）			○	○	○	○	○	○	原本証明要	
3	財産目録			○	—	—	—	—	—		
4	変更後の定款			○	○	○	○	○	○		
5	現行の定款			○	○	○	○	○	○	原本証明要	
6	添付書類目録			○	○	○	○	○	○	添付書類が少ない場合は省略可	
7	事業計画書			○	○	—	—	—		事業開始年度及びその次年度 （拠点がない場合は法人単位）	
8	収支予算書			○	○	—	—	—			
9	受託事業の概要説明書			—	○	—	—	—			
10	受託契約書（写）			—	○	—	—	—		委託先を明記したもの	
11	関係条例 規則 要綱等(写)			—	○	—	—	—			
12	施設建設関係書類	決算書		○	—	—	○	—		拠点のもの。拠点が ない場合は、法人単位	
		補助金等の決定通知書（写）		△	—	—	○	—		県、市町村等の補助金	
		助成金等の決定通知書(写)		△	—	—	△	—		共同募金等の助成金	
		借入金関係	借入金決定書(写)又は 受理証明書(写)	△	—	—	△	—		福祉医療機構等の借入金 がある場合	
			償還計画書		△	—	—	△	—		各年度の償還額及び財源を明 記。他の借入金がある場合は 法人全体のもの
			償還財源贈与 関係	償還金贈与 契約書（写）	△	—	—	△	—		償還財源に寄附金を予 定している場合
				贈与者の所得証明 書（又は残高証明 書）・身分証明 書・印鑑登録証 明書※	△	—	—	△	—		寄附者のもの
		建築資金贈与関係	各種補助要綱		△	—	—	△	—		市町村からの補助金を 財源とする場合
			建築資金贈与関係	建築資金贈与契約書（写）	△	—	—	△	—		寄附金を予定している 場合
				贈与者の所得証明書 （又は残高証明書） 身分証明書 印鑑登録証明書※	△	—	—	△	—		寄附者のもの
			工事関係契約書(写) 見積書(写)、領収証(写)		△	—	—	○	—		設計委託費、初度調弁 費を含む
			不動産売買契約書(写)、 不動産賃貸借契約書(写)		△	—	—	○	—		（案）の場合も含む
			不動産登記事項証明書		△	—	—	○	○		原本
			建築確認書（写）		△	—	—	○	—		建築基準法上必要な場合
		図面（土地及び建物）		○	○	—	○	—		案内図、配置図、平面図等	
13	施設長就任承諾書、履歴書及び施設長の資格を証明する書類（写）			○	○	—	—	—			
14	事業開始届(写)又は事業内容の変更届(写)			△	△						
15	指定通知書（写）			△	△						
16	廃止事業に係る財産の処分方法			—	—	—	—	○			
17	事業の廃止届（写）又は廃止認可書（写）			—	—	—	—	○			
18	基本財産処分承認書（写）			—	—	—	△	○			
19	その他所轄庁が必要と認めた書類			△	△	△	△	△			

2 定款変更届

(1) 概 要

社会福祉法人の定款を変更する場合には、所轄庁の認可を受けなければなりません。次の事項については、所轄庁への届出で足りるとされています。(法第45条の36第2項及び第4項、法施行規則第4条)

- ① 事務所の所在地の変更
- ② 基本財産の増加
- ③ 公告の方法の変更

以上の事項について定款を変更する場合には、理事会及び評議員会の決議等定款で定める手続きを経た後、定款変更届に必要な書類を添付して、所轄庁に提出しなければなりません。

(2) 提出書類

- ① 定款変更届
- ② 理事会及び評議員会の議事録
- ③ 定款（現行及び変更後全文）
- ④ その他必要な添付書類

その他必要な添付書類の具体例については、次頁を参照してください。

(3) 提出部数

正本1部

※定款変更により、定款変更認可申請と定款変更届を同時に提出する必要がある場合は、両方を提出し、添付資料についても両方に添付すること。

○定款変更届出書提出書類（具体例）

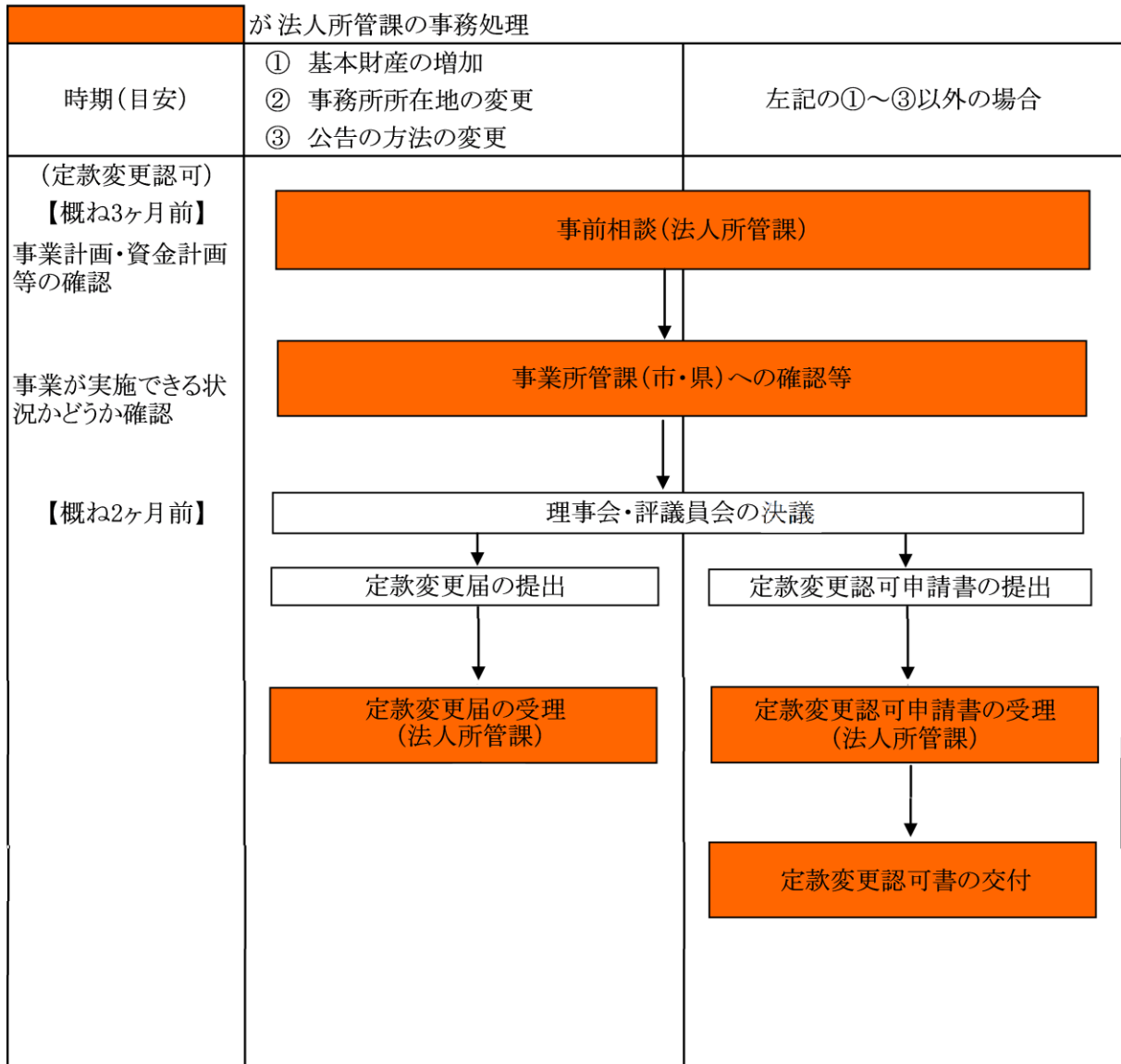
（○：必要な添付書類、△：該当する場合のみ必要な添付書類）

	添付書類 \ 変更事項		基本財産の増加			事務所所在地 の変更	公告方法 の変更	備考
			土地	建物	現金			
1	定款変更届出書		○	○	○	○	○	
2	理事会及び評議員会 議事録（写）		○	○	○	○	○	原本証明要
3	変 更 後 の 定 款		○	○	○	○	○	
4	現 行 の 定 款		○	○	○	○	○	原本証明要
5	添 付 書 類 目 録		○	○	—	—	—	添付書類が少ない場合は省略可
6	施設建設関係書類	決算書	○	○	—	—	—	当該拠点のもの。拠点がない場合は、法人単位
		補助金等の決定通知書（写）	△	△	—	—	—	県、市町村等の補助金
		助成金等の決定通知書（写）	△	△	—	—	—	共同募金等の助成金
		借入金関係	借入金決定書（写）又は 受理証明書（写）	△	—	—	—	福祉医療機構等借入金がある場合
			償還計画書	△	—	—	—	各年度の償還額及び財源を明記。他の借入金がある場合は法人単位のもの
		償還財源贈与関係	償還金贈与契約書（写）	△	—	—	—	償還財源に寄附金を予定している場合
			贈与者の所得証明書（又は残高証明書）・身分証明書・印鑑登録証明書※	△	△	—	—	寄附者のもの
		建築資金関係	各種補助要綱	△	△	—	—	市町村からの補助金を財源とする場合
			建築資金贈与契約書（写）	—	△	—	—	寄附金を予定している場合
			贈与者の所得証明書（又は残高証明書）身分証明書印鑑登録証明書※	—	△	—	—	寄附者のもの
			工事関係契約書、見積書領収証（写）	—	△	—	—	設計委託費、初度調弁費を含む
		不動産売買契約書（写）	△	△	—	—	—	
		不動産登記事項証明書	○	○	—	—	—	原本
		検査済証又は建築確認書（写）	—	△	—	—	—	建築基準法上必要な場合
		図面（土地及び建物）	○	○	—	—	—	案内図、配置図、平面図等
7	施設長就任承諾書、履歴書及び施設長の資格を証明する書類（写）		△	△	—	—	—	
8	事業計画書（写）又は事業内容の変更届（写）		△	△	—	—	—	
9	指定通知書（写）		△	△	—	—	—	
10	預金残高証明書		—	—	○	—	—	
11	法人履歴事項全部証明書		—	—	—	○	—	
12	不動産賃貸借契約書（写）					△		
13	基本財産基金等領収書				△			
14	その他所轄庁が必要と認めた書類		△	△	△	△	△	

※印鑑登録証明書は作成から3ヶ月以内のものとしてください

※決算書は第1号から第3号様式+注記

定款を変更する場合の手続きの流れ(参考)



3 基本財産処分承認申請

(1) 概 要

社会福祉法人は、社会福祉事業を行うに必要な財産を備えなければならないとされ（法第25条）、法人が行う事業と当該事業に必要な資産が法人の設立要件となります。

これらの資産のうち、当該法人が目的とする社会福祉事業と密接不可分の関係にある財産を基本財産とし、それ以外の財産（その他財産、公益事業用財産及び収益事業用財産）と会計上区分して扱うとともに、これを定款に明記しなければなりません。

このように基本財産は法人存立の基礎となる財産であることから、厳重な管理が要請され、これを処分する場合には、理事会の決議等定款で定める手続きを経た後、所轄庁の承認を受け、はじめて処分することができるとされていますので、基本財産処分承認申請書に必要な書類を添付して所轄庁へ提出しなければなりません。

(2) 承認を受けるべき事項

承認を受けるべき事項には、基本財産の取り壊し、売却、交換、貸与等使用権の設定、その他財産への切り替え、公益事業用財産への切り替え、収益事業用財産への切り替え等が該当します。

なお、上記に該当しても次の場合は承認の必要はありません。

- ① 社会福祉施設の改築にあたって老朽民間社会福祉施設整備費の国庫補助が行われる場合
老朽民間社会福祉施設整備の国庫補助がなされる前提として、当該施設の財産的価値が消失又はこれに準ずる状態にあると判断されているので、改めて財産処分の承認をしなくてもよいとされています。
- ② 施設の増築を行う場合で、財産処分の内容が境界となる壁の取り壊し等にとどまり、建物の基本的な形状に変更がないと認められ、仮に修復するとしても多額の費用を要しない場合

(3) 基本財産処分承認申請に必要となる書類

- ① 基本財産処分承認申請書
- ② 理事会（及び評議員会）議事録
- ③ 財産目録（処分前直近のもの）
- ④ その他必要な添付書類

その他必要な添付書類の具体例については、次頁を参照してください。

(4) 提出部数

正本1部、副本1部

(5) 処分後の手続

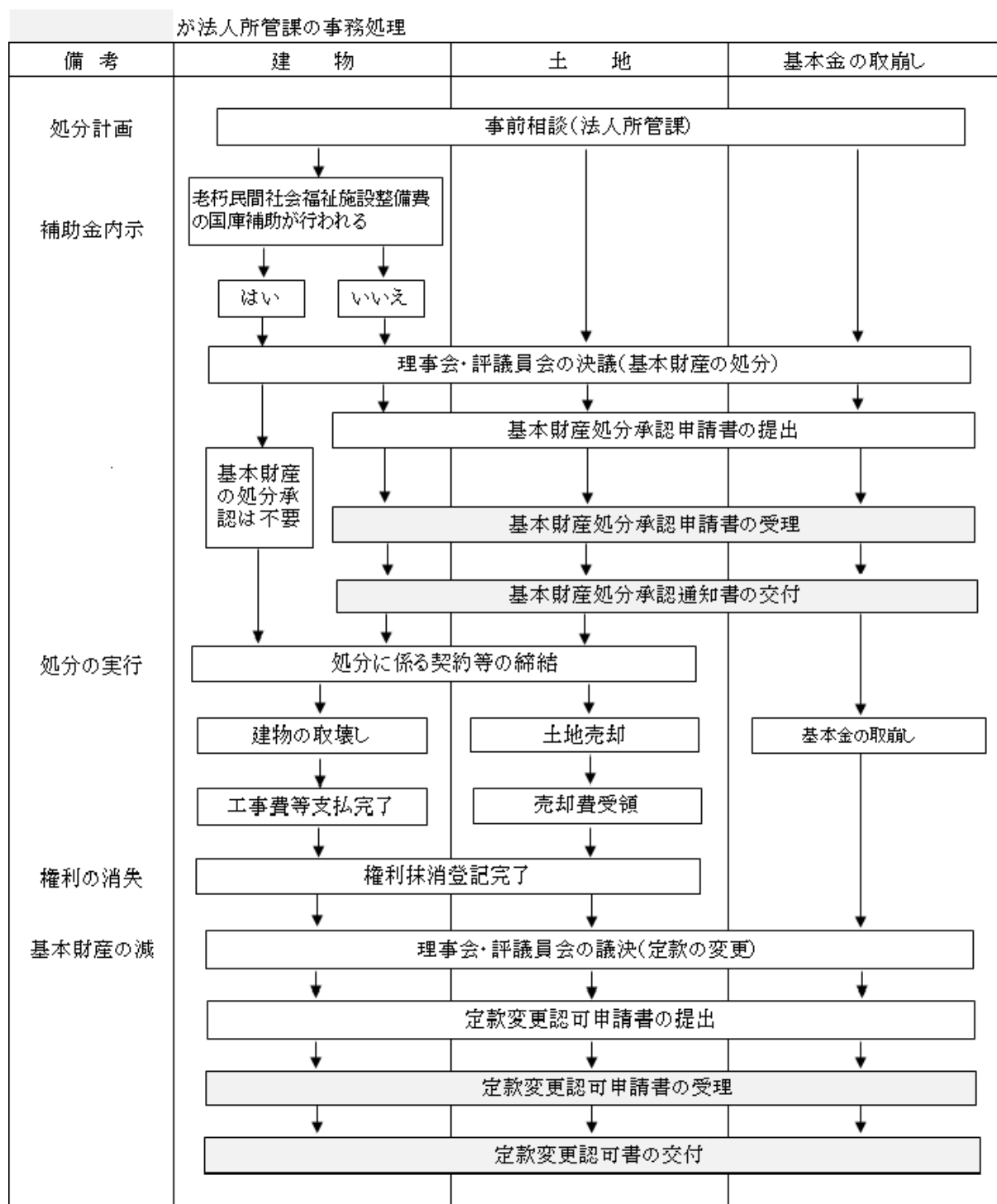
基本財産処分承認を受けた後、当該財産を処分した時点で速やかに定款変更の手続きを行う必要があります。

○基本財産処分承認申請に係る提出一覧(具体例)

(○：必要な添付書類、△：該当する場合のみ必要な添付書類)

		不動産 の売却 等	建物の 取壊	現金(基本 金)の取り 崩し	備 考
1	基本財産処分承認申請書	○	○	○	
2	理事会及び評議員会 議事録(写し)	○	○	○	原本証明すること
3	財産目録	○	○	○	処分前直近のもの
4	現行の定款	○	○	○	原本証明すること
5	不動産登記事項証明書	○	○	—	原本
6	残高証明書	—	—	○	
7	不動産の価格評価書	○	—	—	市町村等発行の評価書等
8	売買価格等を証する書類	○	—	—	売買(交換)仮契約書(写) 又は買取り確約書(写)等
9	売却金等の使途計画書	○	—	○	
10	施設建設(改築)計画書	△	△	—	施設整備を伴う場合に添付
11	抵当権者の承諾書	△	△	—	
12	土地所有者の承諾書	—	△	—	
13	図面	○	○	—	平面図・配置図(処分物件を 色分けすること)
14	その他所轄庁が 必要と認めた書類	△	△	△	

基本財産を処分する場合の手続きの流れ(参考)



4 基本財産担保提供承認申請

(1) 概 要

基本財産の担保提供は処分と異なり定款の変更を伴うものではありませんが、基本財産の経済的価値を減少させるものであり、処分の場合と同様に理事会の決議等定款で定める手続きを経た後、事前に所轄庁の承認を得ることが必要とされていますので、基本財産担保提供承認申請書に必要な書類を添付して所轄庁へ提出しなければなりません。

なお、次の各号に掲げる場合に係る担保提供については、定款の基本財産の処分の条文中に所轄庁の承認を必要としない旨が規定されている場合は、所轄庁の承認を得る必要はありません。

- ① 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合
- ② 独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合（協調融資に係る担保に限る。）
- ③ 社会福祉施設整備のための資金に対する融資を行う確実な民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合で、当該事業計画が適切であるとの関係行政庁による意見書を所轄庁に届け出た場合

(2) 担保提供が認められる範囲

承認にあたっては、担保提供の理由がやむを得ないものであり、当該内容が妥当なものになければなりません。

なお、公益事業や収益事業に伴う債務、あるいは理事長個人や理事長が経営する会社の債務の担保等、当該法人の本来事業にあてられるものでない場合は認められません。

また、担保提供には具体的な必要性がなければなりませんので、根抵当権を設定することは認められません。

(3) 担保提供承認申請に必要な書類

- ① 基本財産担保提供承認申請書
- ② 理事会（及び評議員会）議事録
- ③ 財産目録（直近のもの）
- ④ 償還財源として寄附を予定している場合は、法人と寄附者の間の贈与契約書の写し
- ⑤ その他必要な添付書類

その他必要な添付書類の具体例については、次頁を参照してください。

(4) 提出部数

正本1部、副本1部

○基本財産担保提供承認申請に係る提出書類一覧（具体例）

（○：必要な添付書類、△：該当する場合のみ必要な添付書類）

			施 設 建 設 等 ・ 不 動 産 購 入 資 金 の 借 入	運 転 資 金 の 借 入	担 保 物 件 の 変 更	備 考
1	基本財産担保提供承認 申請書		○	○	○	
2	理事会及び評議員会 議事録（写）		○	○	○	原本証明をすること
3	財産目録		○	○	○	申請日直近のもの
4	不動産登記事項証明書		△	○	○	担保提供物件のもの（原本） 購入等の場合は後日提出 すること
5	現行の定款		○	○	○	原本証明をすること
6	添付書類目録		○	○	○	添付書類が少ない場合には 省略可
7	資金計画書		○	○	○	
8	資金計 画関 係書 類	補助金等の決定 （内定）通知書	△	－	△	県、市町村、その他補助機関 （自転車振興会等）の補助金
		助成金等の決定 （内定）通知書	△	－	△	共同募金及び各種団体の助 成金
		自己資金の贈与契約 書(写)及び領収書(写)	△	－	△	自己資金に寄附金を予定し ている場合のみ
		身分証明書 印鑑登録証明書※ 残高証明書	△	－	△	寄附者のもの（2 通以上の 場合日付を統一すること）
		決算書	○	○	○	当該拠点と法人単位
		借入金の決定通知書 （写） （受理証明書）等	○	○	○	福祉医療機構、民間金融機 関（融資証明）、担保変更の 場合は契約書（写）等
9	償還計画書		○	○	○	各年次別償還額及び充当財 源を明記（他に借入金があ る場合、法人全体のもの）
10	関 係 書 類 償 還 財 源	償還財源贈与 契約書（写）	○	○	○	償還金に寄附金を財源とす る場合のみ
		身分証明書 印鑑登録証明書※ 残高証明書	△	△	△	寄附者のもの（総所得金額 がわかるもの）
		各種補助 要綱等	△	△	△	償還金に市町村からの補助 金を財源とする場合のみ
11	工事関係契約書、 見積書、領収書（写）		△	－	△	設計委託費、初度調弁費が ある場合、それを含む
12	売買関係見積書、 契約書（写）、領収書（写）		△	－	△	
13	図面		△	△	△	平面図・配置図（担保物件 を色分けすること）
14	他所轄庁が 必要と認めた書類		△	△	△	

※印鑑登録証明書は作成から3ヶ月以内のものとしてください

基本財産を担保提供する場合の手続きの流れ(参考)

