社会福祉法人設立認可申請から法人設立後の事務手続

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　平成３１年１月

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項　　　目 | 留　　意　　事　　項 |
| １ | 法人設立準備委員会の設立 | １　秋田市関係課（監査指導室、事業所管課、都市計画課等）との事前相談・協議  (1) 必要財産、必要書類の確認  (2) 補助事業等の留意点の確認  ２　設立準備委員会の事務局での事前準備  　　役員、評議員就任予定者の履歴書、申立書、就任  承諾書の準備  　(1) 履歴書で役員等の資格に合致する要件を確認します。  　(2) 申立書は、社会福祉法で定める欠格条項に該当しないこと、反社会勢力の者でないことを自ら申し出る書類です。法人設立認可後でも使用できるように加工してください（例示あり）。  　(3) 就任承諾書は、正式には法人認可後に就任を承諾するものですが、認可申請にあたり、必要なものです。法人設立認可後の承諾書も必要です（例示あり）。  ３　設立準備委員会での決定事項  　(1) 役員（理事、監事）候補者の決定  　(2) 設立準備委員会の代表者の決定（理事長）  　(3) 評議員候補者の決定  　(4) 評議員選任・解任委員会委員の候補者の決定  　(5) 施設長（管理者）候補者の決定  　(6) 定款（案）の決定  (7) その他必要事項 |
| ２ | 定款（案）の作成上の留意事項 | １　国で示した定款例に基づき作成  ２　附則に「設立当初の役員、評議員は次のとおりとする。」とし、設立準備委員会で決定した候補者を記載します。  ３　定款に記載された役員等は、あくまでも設立を行うための仮の役員等（設立時の役員等）です。  ４　このため、設立後速やかに、附則「ただし、この法人の設立後遅滞なく、この定款に基づき役員の選任を行うものとする。」に従い、役員等の選任を改めて行わなければなりません。  ５　土地・建物を寄付で基本財産とする場合、認可申請の段階では寄付者の所有ですので、定款に記載することはできません（後述）。 |
| ３ | 設立認可申請を提出するまでの準備 | １　事業計画関係書類の確認・準備  　(1) 提出書類目録記載の項目の確認・準備  (2) 事業計画、償還計画の確認  ２　その他、法人の運営に必要な規程の原案を策定。  　例として、定款施行細則、経理規程、就業規則、給与規程、運営規程等 |
| ４ | 設立認可申請書提出 | １　秋田市法人審査委員会で審査・決定  　　書類審査、ヒアリングによる。 |
|  | （設立認可後） | ＊社会福祉法等に基づいた運営が必要となります。 |
| ５ | 法人設立の登記 | １　設立認可日から２週間以内に法務局で登記する必要があります。  ２　登記をすることによって、初めて社会福祉法人の設立が認められることになります。 |
| ６ | 財産の移転登記等 | １　設立認可申請書に記載した財産目録の財産は、法人設立認可後に法人の所有となるものですので、速やかに現金は法人口座に、不動産等は贈与を受け、法人所有のものに移転登記をしてください。 |
| ７ | １　理事会の開催  役員（理事・監事）の選任ほか | １　理事会の開催　　設立認可後、速やかに開催  　(1) 評議員選任・解任委員会運営規程の決議  　(2) 評議員選任・解任委員の選任と評議員選任・解任委員会の開催日時の決定  　(3) 評議員候補者の決定  　(4) 役員（理事、監事）候補者の決定  ＊監事については、監事の過半数からの同意が必要です。  　(5) 役員等の報酬基準案（役員等の報酬規程）の決定  　(6) 評議員会の開催日時、場所、議案の決定  　(7) 財産（土地・建物）の移転がある場合は、定款変更の決議  ＊定款変更は、基本的には評議員会での決議事項であり、必  ずしも理事会での決議を要するものではありませんが、理  事会での決議をお願いします。  　(8) 議事録の作成～この時点での議事録署名人は、法人認可時の仮の理事長と監事です。 |
| ８ | 評議員選任・解任委員会の開催 | ＊この開催日までに、就任承諾書をもらっておいてください。  １　委員会を開催し、評議員を選任します（上記１の理事会と同日開催が可能です。）。  ２　議事録の作成も必要です。 |
| ９ | 評議員会の開催 | ＊この開催日までに、就任承諾書をもらっておいてください。  ＊開催通知は、開催日までに中７日以上空けて発送しなければなりません。  １　評議員会の開催  　(1) 理事および監事の選任。その際、候補者一人ごとに決議  　(2) 役員等の報酬基準案（役員等の報酬規程）の決議  　(3) 財産（土地・建物）の移転がある場合は、定款変更の決議  　(4) 議事録の作成。理事会と違い、議事録の作成者の氏名も必要です。 |
| 10 | ２　理事会の開催 | ＊この開催日までに、就任承諾書をもらっておいてください。  ＊開催通知は、開催日までに中７日以上空けて発送しなけ  ればなりませんが、「招集手続の省略」により、上記の  評議員会開催後、直ちに開催することが可能です。 |
|  | １　理事長と業務執行理事（定款で業務執行理事を置  くとしている場合）の選任  ２　設立時の役員に変更があった場合や、他に案件や  確認事項、報告事項がある場合は、適宜、開催して  ください。 |
| 11 | 理事長の登記 | １　理事長の登記をしてください。設立時と変更がない場合は、重任登記となります。 |
| 12 | 定款変更の届出 | １　基本財産の増加による定款の変更の場合は、市への届出が必要です。  　(1) 所有権の移転（法人所有）後、届出してください。その際の変更後の定款の施行日は、基本的には評議員会での議決日となります。 |
| 13 | ホームページへの掲載 | １　情報公開については、社会福祉法等に規定されています。次のものの情報公開が必要です。  　(1) 役員等（理事、監事、評議員）名簿  　(2) 報酬等の支給の基準を記載した書類（役員等報酬規程）  　(3) 定款  　　　なお、次年度からは「現況報告書」、「計算書類」等も掲載対象となります。 |