

第4 社会福祉法人設立認可申請手続き

1 概要

- (1) 第1で述べたとおり、社会福祉法人を設立する場合には、設立代表者等が所轄庁に設立認可の申請を行い、その認可を受けることが必要です。

また、施設を経営する法人を設立する場合には、その建設に係る補助金等の関係及び施設の認可等を受ける必要があるため、事前に三重県の各施設担当課又は所轄する県各福祉事務所（保健所）及び松阪市の各施設担当課と十分に協議をしてください（図1参照・24頁）。

- (2) 申請書提出先

松阪市 健康福祉部 健康福祉総務課 社会福祉法人指導監査係
〒515-8515 松阪市殿町1340番地1
TEL 0598-53-4674

- (3) 提出部数

正 本 2通

提出されたもののうち一部は認可後、認可書として交付します。

2 設立認可申請書類作成にあたって留意すべき事項

- (1) 提出書類一覧表（第5参照・25頁）のうち適宜必要な書類を、一覧表の順に、2穴のひも綴じとし、横見出しを付け提出してください。
- (2) 履歴書等添付書類が重複する場合は、先に添付する1部のみで構いませんが、後の添付箇所には、省略した旨記載してください。
- (3) 書類中、関係者から設立代表者あてに提出される書類等（贈与契約書他）については、法人が原本を保管し、申請時には写しを提出してください。
- (4) 財産目録は、日付を設立当初とし、土地、建設資金、運転資金等が、贈与された後の形態としてください。
- (5) 土地、建物等の表示は、不動産の登記事項証明書上の表示と一致させてください。
- (6) 農地転用等が必要な場合は、手続きに長期間を要することがありますので、早めに手続きを行うよう留意してください。
- (7) 土地の評価書は、不動産鑑定士の鑑定書又は金融機関の発行する評価証明書等としてください。
- (8) 預貯金等残高証明書の日付は、全て同一日付としてください。
- (9) 身分証明書、登記されていないことの証明書、不動産の登記事項証明書等は、申請前3か月以内のものとしてください。
- (10) 事業計画書、収支予算書は、最低基準等に適合しなければならないので、事前に県の各施設、事業担当課及び所轄する県各福祉事務所（保健所）と相談してください。
なお、事業計画書には、予定している全ての事業、事業所について記載してください。
また、設立認可されるまでの間に、事業計画に変更が生じた場合は、速やかに協議を行ってください。
- (11) 設立発起人、役員の履歴書には、現職、社会福祉経験の有無について明記してください。
- (12) 申請書類の原案ができた時点で、予め松阪市 健康福祉部 健康福祉総務課 社会福祉法人指導監査係と協議してください。

図1 (22頁)

社会福祉法人設立手続概要 (施設を経営する法人、単年度整備の場合)

