

**社会福祉法人定款変更認可等  
手続マニュアル**

**刈谷市**

**福祉総務課**

# 目次

## **第1 定款変更認可申請等の事務手続**

- 1 提出先等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 2 提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 3 定款変更時のチェック項目・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 4 提出時期等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 5 その他書類整備の注意事項等・・・・・・・・・・・・・・ 4

## **第2 定款変更の内容ごとの具体的な認可申請手続**

- 1 社会福祉事業の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 2 公益事業及び収益事業の変更・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 3 役員等の定数の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- 4 基本財産処分を伴う基本財産の変更・・・・・・・・・・・・ 10
- 5 社会福祉法人定款例に合わせた条文の変更・・・・・・・・ 11
- 6 その他の事項の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

## **第3 定款変更届出の具体的な手続**

- 1 事務所所在地の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 2 基本財産の追加・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 3 公告方法の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

## **第4 定款変更申請の審査事項**・・・・・・・・・・・・・・・・ 14

【別紙1】定款変更認可申請に係る添付書類・・・・・・・・ 16

【別紙2】定款変更届に係る添付書類・・・・・・・・・・・・ 17

【別紙3】定款変更認可申請書（届出書）記入例・・・・・・・・ 18

## 第1 定款変更認可申請等の事務手続

社会福祉事業の主たる担い手として、社会福祉法の定めるところにより設立された社会福祉法人は、その目的等を定める定款について変更を生じた場合に、「所轄庁の認可を受けなければ、その効力を生じない」【社会福祉法（昭和26・3・29法45。以下「法」という。）第45条の36第2項】と定められており、定款について変更した場合は所轄庁の認可が必要です。【定款変更認可】

また、法第45条の36及び社会福祉法施行規則（昭26・6・21厚令28。以下「規則」とする。）第4条において、定款変更の中で一定の事項については所轄庁への届出で足りるものとされています。【定款変更届出】

### 【定款変更認可】

- 1 社会福祉事業の変更
- 2 公益事業及び収益事業の変更
- 3 役員等の定数の変更
- 4 基本財産処分を伴う基本財産の変更
- 5 社会福祉法人定款例に合わせた条文の変更
- 6 その他の事項の変更

### 【定款変更届出】

- 1 事務所所在地の変更
- 2 基本財産の追加
- 3 公告方法の変更

以下、社会福祉法人の定款変更認可申請及び定款変更届出に関する手続について、下記の5つに分けて説明します。

- 1 提出先等
- 2 提出書類
- 3 定款変更時のチェック項目
- 4 提出時期等
- 5 その他書類整備の注意事項等

## 1 提出先等

刈谷市長が所轄庁である社会福祉法人（主たる事務所が刈谷市の区域内にある社会福祉法人であって、その実施する事業が刈谷市域を超えないもの）について、定款変更認可申請等の書類を「刈谷市福祉総務課総務係」に提出してください。

### ◆問い合わせ先

刈谷市福祉健康部福祉総務課総務係〈本庁舎2階〉

〒448-8501刈谷市東陽町1丁目1番地

TEL (0566) 62-1012(直通)

また、定款変更は厳格に行う必要がありますので、不慣れな場合等は、あらかじめ市と相談しながら進めてください（できる限り事前協議を行うように努めてください）。その際、相談や書類提出のために来庁される際は、必ず事前に日程調整を行ってお越しください。

なお、事業内容に関することにつきましては、下記の事業所管課にご相談ください。

高齢者関係 ・ ・ ・ ・ ・ 福祉健康部 長寿課

児童施設関係 ・ ・ ・ ・ ・ 次世代育成部 子育て支援課

保育園関係 ・ ・ ・ ・ ・ 次世代育成部 子ども課

障害者関係 ・ ・ ・ ・ ・ 福祉健康部 福祉総務課障害企画係

社会福祉協議会 ・ ・ ・ 福祉健康部 福祉総務課

## 2 提出書類

### （1）定款変更認可申請の場合

- ・定款変更認可申請書 2部（正本1部、副本1部）
- ・その他添付資料【別紙1】参照

### （2）定款変更届出の場合

- ・定款変更届出書 1部
- ・その他添付資料【別紙2】参照

◎その他添付資料については、一般的に必要な書類のみ掲載しています。

したがって、個々の具体的な事案により、掲載されていない他の書類が必要となる場合があります。その場合は追加資料の提出を依頼しますので、御了承ください。

### 3 定款変更時のチェック項目

#### (1) 議決前（議案作成時）確認事項

※理事会の議決後に、事務局独断で議決内容を修正することは認められませんので、議決前に変更案を市に提示し、確認を取るよう努めてください。

（変更内容等が誤っている場合は、再度理事会での議決を経ていただく場合があります。）

(ア) 変更する内容が全て、正確に改正案に明記されているか。

⇒以前より県・市から指摘されてきた事項や今回変更を予定している事項が全て明記されているかチェックしてください。

(イ) 最新の定款例に合致する内容となっているか。

⇒相当の期間、定款変更を行っていない法人は、定款例に即していないと思われるので、現行定款と定款例を照合し変更を行ってください。

(ウ) 事業表記が適切か。

⇒定款例に合わせた目的の変更、事業（社会福祉事業、公益事業、収益事業）の追加・名称変更・廃止など要登記事項の変更である場合には、変更する以外の事業を含め、各事業の根拠法令と確認の上、併せて変更してください。

#### (2) 議決後確認事項

(ア) 定款に定める手続きを経ているか。

##### ①理事会

- ・定足数：理事総数（現員数）の過半数
- ・議決数：出席者の過半数

##### ②評議員会

- ・議決数：議決に加わることができる評議員の3分の2以上

※決議の省略を行う場合には、議決に加わることができる評議員又は理事全員が、書面又は電磁的記録により同意の意思表示をすることが必要です。なお、理事会については、決議の省略に関する定款の定めがある場合にのみ決議を省略できます。

(イ) 申請書類等に不備はないか。

⇒本書「P 6～13」に照らして、不備がないか確認してください。

（議事録には、定款で定めた者の署名と原本証明が必要ですので、提出前にご確認ください。）

#### 4 提出時期等

(1) 定款変更については、刈谷市長の認可がないと効力が生じませんので、認可申請が事後にならないよう十分注意してください。

特に、新たに事業を追加する場合において、事業開始前に定款の変更認可が当然必要となりますので、事業開始予定日の2カ月前には定款変更認可申請を行うように事業計画を立ててください。

(2) 定款変更の届出については、理事会の議決を経て定款の変更を行った後、遅滞なく提出してください。なお、届出を怠った場合、過料が科せられることもあります。  
<法第133条第4号>

(3) 既存法人が施設を経営する事業を新たに行う場合、2段階で提出していただくこととなります。

(ア) 施設建設計画、施設建設補助金、借入金、贈与契約等必要な手続が終了した段階で、当該事業の追加を内容とする定款変更認可申請を行ってください。

(イ) 施設整備費の補助を受けて建物が完成し、工事費を支払い、当該建物の所有権保存登記が完了した段階で、当該建物の増加を内容とする定款変更届出（基本財産の増加）を行ってください。

◎ 法人内において、まずは提出書類をしっかりと確認し、十分な時間的余裕を持って提出してください。

#### 5 その他書類整備の注意事項等

(1) 原本証明

資料として、原本の写し（例：議事録の写し、贈与契約書の写し、決算書の写し）を添付する場合は、必ず原本証明を行ってください。

(例文)

原本の写しに相違ないことを証明する。

令和 年 月 日

社会福祉法人 ○○○○○

理事長 ○○ ○○ 印

## (2) 議事録の謄本及び抄本

添付する議事録が大量になる場合は、定款変更に関係する部分の抄本でも差し支えありませんが、この場合は抄本である旨の証明を行ってください。

なお、その際の議事録について、開催日時、開催場所、出席者、議事録署名人を記載したページ及び議事録署名人が署名又は記名押印したページは省略することがないようになしてください。

さらに、理事会において、定款の書面表決の規定に基づき書面表決を行った場合は、添付資料として書面表決書の写しを添付してください

### (例文)

本書は、令和 年 月 日開催の理事会（評議員会）議事録の謄本（抄本）であることを証明する。

令和 年 月 日

社会福祉法人 ○○○○○

理事長 ○○ ○○ 印

## (3) 議事録の記載内容

理事会（評議員会）議事録を作成する場合、定款変更の内容が十分に理解できるように具体的に作成してください。

記載内容が不十分で理事会（評議員会）の意思が確認できない場合は、再度理事会（評議員会）で審議していただくこともありますので注意してください。

また、例えば、新しい事業を追加したい場合において、新たに事業を行う旨の議決（予算、事業計画等を含む）の他に、これに伴って定款変更を行う旨の議決もあわせて行い、議事録に記載してください。

## (4) 関係法令等

社会福祉法人や社会福祉事業に関しては、毎年さまざまな法令改正や通知が出されています。定款変更を行う場合は、再度関係法令や通知を十分検証し、遺漏のないように注意し、かつ、適切に行ってください。

## (5) 登記事項

当該定款変更が法人の登記事項に関するものである場合、刈谷市長の認可を得た後、主たる事務所の所在地では2週間以内、従たる事務所の所在地では3週間以内に変更の登記を行わなければなりません。＜組合等登記令（昭和39・3・23政令29）第3条及び第11条＞

## 第2 定款変更の内容ごとの具体的な認可申請手続

定款変更の内容ごとに、定款変更の認可申請手続について、下記の6つに分けて説明します。

- 1 社会福祉事業の変更
- 2 公益事業及び収益事業の変更
- 3 役員等の定数の変更
- 4 基本財産処分を伴う基本財産の変更
- 5 社会福祉法人定款例に合わせた条文の変更
- 6 その他の事項の変更

### 1 社会福祉事業の変更

#### (1) 申請の時期

##### (ア) 事業の追加

当該事業を開始するまでに定款変更の認可を受けていなければなりません。事業開始予定日の2か月前には内容が整った申請書を提出してください。

なお、施設整備を伴う事業については、建設の工事請負契約締結後、速やかに定款変更の認可申請書を提出してください。事業の開始届及び指定申請の際に、当該事業が記載された定款の提出が必要となりますので、それらに間に合うように留意する必要があります。

##### (イ) 事業の廃止

直ちに決算を行い、残余財産の処分方法について決定し、遅滞なく定款変更認可申請書を提出してください。

#### (2) 事務手続上の留意事項

社会福祉事業の開始及び廃止については、各種法令や通知により一定の手続や基準が定められていますので、事前に所轄担当課（開始及び廃止する事業を所轄する課）などと十分協議して行ってください。

#### (3) 主な認可要件

【社会福祉法人の認可について（平成12・12・1障890 社援2618 老発794 児発908）別紙1 社会福祉法人審査基準（以下「審査基準」という。）】及び【社会福祉法人の認可について（平成12・12・1障企59 社援企35 老計52 児企33）別紙社会福祉法人審査要領（以



下「審査要領」という。)】に定める各要件を満たしている必要があります。

(ア) 事業計画及び建設計画等が、法令通知に定める要件を満たしていること。または、満たしているものとして施設の設置認可や開設許可等が行われることが確実であること。〈審査基準第1-1〉

(イ) 事業に必要な資産が確保されていること。

〈審査基準第2、審査要領第2〉

(ウ) 社会福祉事業を適正に経営できる役員構成となっていること。

〈審査基準第3、審査要領第3〉

#### (4) 申請書類

申請書類は【別紙1】のとおりです。

なお、役員等の定数の変更、基本財産の変更等をあわせて行う場合は、それぞれの事項も参照し確認してください。

また、事案によっては、【別紙1】以外の資料等を追加で提出していただく場合がありますので、御承知ください。

## 2 公益事業及び収益事業の変更

### (1) 申請の時期

「事業を追加しようとする場合」及び「事業を廃止しようとする場合」とともに、『1 社会福祉事業の変更』の場合と同様です。

事業開始後に定款変更の認可申請を行うことや、事業廃止後、長期間にわたり定款変更認可申請手続を怠ることがないように注意してください。

### (2) 事務手続上の留意事項

公益事業及び収益事業については、通知により事業内容等が定められていますので、安易に計画を立てることなく、理事会及び評議員会で慎重に審議を行い、事前に所轄担当課（該当事業を所轄する課）などと十分協議して行ってください。

特に、収益事業については、社会福祉事業又は公益事業の財源に充てる目的で行う事業に限り、認可されることを御理解ください。

### (3) 主な認可要件

「審査基準」及び「審査要領」に定める各要件を満たしている必要があります。

(ア) 公益事業変更の場合〈審査基準第1-2、定款例、審査要領第1-2〉

- ・公益を目的とする事業であって、社会福祉事業以外の事業であること。
- ・当該事業を行うことにより、当該法人の行う社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれのないものであること。
- ・当該事業は、当該法人の行う社会福祉事業に対し従たる地位にあることが必要であること。
- ・社会通念上は公益性が認められるものであっても、社会福祉とは全く関係のないものを行うことは認められないこと。
- ・公益事業において余剰金を生じたときは、当該法人が行う社会福祉事業又は公益事業に充てること。
- ・規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業又は社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業については、必ずしも定款の変更を行うことを要しないこと。

(イ) 収益事業変更の場合<審査基準第1-3、審査要領第1-3>

- ・法人が行う社会福祉事業又は公益事業の財源に充てるため、一定の計画の下に収益を得ることを目的として反復継続して行われる行為であって、社会通念上事業と認められる程度のものであること。
- ・事業の種類について、特別の制限はないが、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるもの又は投機的なものは適当でないこと。

なお、法人税法第2条第13号に規定される収益事業の範囲に含まれない事業であっても、法人の定款上は収益事業として扱う場合もあること。

- ・当該事業から生じた収益は、当該法人が行う社会福祉事業又は公益事業の経営に充当すること。
- ・当該事業を行うことにより、当該法人の行う社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれのないものであること。
- ・当該事業は、当該法人の行う社会福祉事業に対して従たる地位にあり、社会福祉事業を超える規模の収益事業は認められないこと。

(ウ) 公益事業用財産及び収益事業財産について

公益事業及び収益事業の用に供する財産は、他の財産と明確に区分して管理すること。ただし、事業規模が小さい公益事業については、当該法人の行う社会福祉事

業の円滑な遂行を妨げるおそれのない限りで他の財産を活用して差し支えないこと。＜審査基準第2-2-(3)＞

#### (4) 申請書類

申請書類は【別紙1】のとおりです。

なお、役員等の定数の変更、基本財産の変更等をあわせて行う場合は、それぞれの事項も参照し確認してください。

また、事案によっては、【別紙1】以外の資料等の提出を追加で提出していただく場合がありますので、御承知ください。

### 3 役員等の定数の変更

#### (1) 申請の時期

役員等の定数の変更に合わせて、適宜行ってください。

なお、役員等の定数の定款変更は、刈谷市長の認可がなければ効力を生じません。したがって、定数増による役員等（理事、監事、評議員。以下同じ。）の選任を行っても、定款変更の認可があるまでは、その者は役員等として理事会や評議員会に参加することはできません。

#### (2) 事務手続上の留意事項

定款変更後の役員等の構成が、法令及び通知に定める基準を満たしていることが必要ですので、人選についても事前に十分注意してください。

#### (3) 主な認可要件

「審査基準」及び「審査要領」に定める各要件を満たしている必要があります。

(ア)変更後の役員等の定数が、理事については6名以上、監事については2名以上、評議員については定款で定めた理事の員数を超える数となっています。

＜法第40条第3項、第44条第3項、審査基準第3-2(5)、定款例第5条、第15条＞

(イ)変更後の役員構成が、法令や通知に定める要件に合致していること。

＜法第44条、審査基準第3、審査要領第3＞

#### (4) 申請書類

申請書類は【別紙1】のとおりです。

また、事案によっては、【別紙1】以外の資料等を追加で提出していただく場合がありますので、御承知ください。

## 4 基本財産処分を伴う基本財産の変更

### (1) 申請の時期

あらかじめ、基本財産の処分承認を受けて処分を行った後、遅滞なく会計処理を行い(不動産に関しては、登記事項も要変更)、速やかに定款変更認可申請書を提出してください。

### (2) 事務手続上の留意事項

(ア) 基本財産の処分を行う場合は、刈谷市長の「基本財産処分承認」を得る必要があります。したがって、所轄担当課と協議し、必要な手続を行ってください。

(イ) 理事会及び評議員会において、基本財産を処分すること及び定款を変更することについて、具体的に承認議決してください。

＜審査基準第2-2-(1)-ア、定款例第13条及び第26条＞

(ウ) 土地の追加や建物の単純な増築(既存建物の一部取り壊しを伴わないもの)等の既存の基本財産の減が全く生じない場合は、「基本財産の追加」として、定款変更の届出事項になりますので、注意してください。

### (3) 主な認可要件

「審査基準」及び「審査要領」に定める各要件を満たしている必要があります。

(ア) 刈谷市長の基本財産処分承認を得ていること。

＜審査基準第2-2-(1)-ア、定款例第29条＞

(イ) 定款変更の申請内容が①の処分承認の内容と一致していること。

(ウ) 変更後、事業継続に必要な資産が確保されていること。

＜審査基準第2、審査要領第2＞

### (4) 申請書類

申請書類は【別紙1】のとおりです。

なお、基本財産処分承認申請書に添付した書類と重複するものについて、一部省略可能となりますので、あらかじめ所轄担当課までお尋ねください。

また、事案によっては、【別紙1】以外の資料等を追加で提出していただく場合がありますので、御承知ください。

## 5 社会福祉法人定款例に合わせた条文の変更

### (1) 申請の時期

定款の条文変更に合わせて、適宜行ってください。

### (2) 事務手続上の留意事項

事前に法人内で、認可後に変更を要する部分や対応しなければならない部分について、十分に確認しておいてください。

### (3) 主な認可要件

(ア) 理事会及び評議員会で議決されていること。

なお、議事録で、確実に内容説明等が行われていたかを確認します。

### (4) 申請書類

申請書類は【別紙1】のとおりです。

また、事案によっては、【別紙1】以外の資料等を追加で提出していただく場合がありますので、御承知ください。

## 6 その他の事項の変更

詳しくは所轄担当課（実施事業を所轄する課）にお問い合わせください。その際に、必要な資料等を要請します。

## 第3 定款変更届出の具体的な手続

法第45条の36及び規則第4条において、定款変更の中で一定の事項については所轄庁への届出で足りるものとされています。

定款変更の届出について具体的な手続を、下記の3つに分けて説明します。

- |             |
|-------------|
| 1 事務所所在地の変更 |
| 2 基本財産の追加   |
| 3 公告方法の変更   |

### 1 事務所所在地の変更

#### (1) 届出の時期

法人の事務所所在地の変更登記終了後、遅滞なく提出してください。

#### (2) 事務手続上の留意事項

法人の事務所は、原則として法人が経営する施設内に置くようにしてください。

#### (3) 届出書類

届出書類は【別紙2】のとおりです。

また、事案によっては、【別紙2】以外の資料等の提出を追加で提出していただく場合がありますので、御承知ください。

### 2 基本財産の追加

#### (1) 届出の時期

基本財産を増やした場合、遅滞なく会計処理を行い（不動産に関しては、登記事項も要変更）、速やかに届出書を提出してください。

#### (2) 事務手続上の留意事項

基本財産の変更について、次に掲げるような既存の基本財産に係る単純な増加は届出書の提出を行ってください（認可申請は不要）。

(例)

- |                            |
|----------------------------|
| ①現金の増加                     |
| ②土地の追加取得                   |
| ③建物の新築及び既存建物の一部取り壊しを伴わない増築 |

◎財産処分を伴う基本財産の変更の場合は、「基本財産処分承認申請」及びその承認後

の「定款変更認可申請」が必要となります。

### (3) 届出書類

届出書類は【別紙2】のとおりです。

なお、施設整備を伴う社会福祉事業の定款変更申請時に添付した書類と重複するものについて、一部省略可能となりますので、あらかじめ所轄担当課（事業担当課）までお尋ねください。

また、事案によっては、【別紙2】以外の資料等を追加で提出していただく場合がありますので、御承知ください。

## 3 公告方法の変更

### (1) 届出の時期

理事会、評議員会において議決後、直ちに届出書を提出してください。

### (2) 事務手続上の留意事項

事前に法人内で、届出後に変更を要する部分や対応しなければならない部分について、十分に確認しておいてください。

### (3) 届出書類

届出書類は【別紙2】のとおりです。

また、事案によっては、【別紙2】以外の資料等を追加で提出していただく場合がありますので、御承知ください。

## 第4 定款変更申請の審査事項

	添付書類	留意事項等
1	社会福祉法人定款変更認可申請書	<p>ア 必要事項が漏れなく正確に記載されているか(空欄はないか)。            イ 法人の住所は、定款及び登記簿に記載されているものとなっているか。            ウ 内容欄の変更部分にアンダーラインが引いてあるか。</p> <p><b>【事業目的の追加】</b>            エ 事業の種類は適切か。事業内容が、法令や関係通知に違反していないか。            ・第1種社会福祉事業か。            ・第2種社会福祉事業か。(公益事業にもかかわらず、第2種社会福祉事業に記載されていないか。)</p> <p><b>【役員等定数の変更】</b>            オ 役員等定数の変更は、定款例に基づいて適切な数となっているか。            また、親族その他特殊の関係がある者の数は適切な数となっているか。</p> <p><b>【基本財産の変更】</b>            カ 基本財産の変更が正確に記載されているか。</p> <p><b>【定款例に基づく条文整理】</b>            キ 定款例に基づいているか。</p>
2	理事会議事録	<p>ア 理事総数の過半数の理事が出席して議事を開いているか。            イ 出席者過半数の同意を得て議決しているか。            ウ 議事録謄本(抄本)(写)には、定款で定めた者の署名又は記名押印があるか。            エ 原本証明(原本と相違ない旨記載し、確認年月日、氏名、押印)を行っているか。            オ 定款変更の内容を示した議案書が添付されているか。</p>
3	評議員会議事録	<p>ア 議決に加わることができる評議員の3分の2以上の同意を得て議決しているか。            イ 議事録謄本(抄本)(写)には、定款で定めた者の署名又は記名押印があるか。            ウ 原本証明(原本と相違ない旨記載し、確認年月日、氏名、押印)を行っているか。            エ 定款変更の内容を示した議案書が添付されているか。</p>
4	財産目録	<p><b>【事業目的の追加】</b>            ア 当該事業の用に供する財産及びその価格を記載した書類。            (社会福祉法施行規則第3条第2項第1号前段)            イ 内容を確認できる書類(不動産の登記簿等)を添付すること。</p>



5	変更後の定款	<p>ア 定款例に基づいた条文となっているか。</p> <p><b>【事業目的の追加】</b></p> <p>イ 追加する事業が記載されているか。</p> <p>ウ 事業実施に伴い指定等が必要な場合、見直しはどうか。</p> <p><b>【役員等定数の変更】</b></p> <p>エ 変更した役員数となっているか。</p> <p><b>【基本財産の変更】</b></p> <p>オ 基本財産の変更が正確に記載されているか。 (廃止した建物が定款から削除されているか。)</p>
6	現行の定款	前回、定款変更した際の定款となっているか。
7	添付書類目録	定款変更の内容に合わせ、必要となる添付書類が揃っているか。
8	事業計画書	<p>当該事業について、その開始の日の属する会計年度及び次の会計年度における事業計画 (施行規則3条第2項第3号)</p>
9	収支予算書	当該事業について、その開始の日の属する会計年度及び次の会計年度における収支予算書(施行規則3条第2項第3号)
10	受託事業の概要説明書	定款に反する内容となっていないか。
11	受託契約書(写)	契約書の内容は適正か。
12	関係条例(写)	受託の内容が条例の内容に反していないか。
13	予算書又は決算書	施設建設にかかる予算書又は決算書

定款変更認可申請に係る添付書類

(○印…必ず必要となる書類、△印…提出を必要とする場合がある書類)

チェック欄	変更事項	原本証明	注意事項	事業の変更			役員定款の変更	基本財産の変更			定款例に合わせた条文変更
				事業の開始		事業廃止		土地取得 建物新築	建物の 増改築	土地建物 等の処分	
				設置経営	受託経営						
V	添付書類										
	1 定款変更認可申請書			○	○	○	○	○	○	○	○
	2 理事会及び評議員会議事録(写)	○	定款変更に係る資料あるときは添付	○	○	○	○	○	○	○	○
	3 財産目録		事業追加で、第1種社会福祉事業、保育所、病院、老健、有料老人ホーム等を加える場合必要	○	-	-	-	-	-	-	-
	4 変更後の定款		表題に「変更後定款」と記載	○	○	○	○	○	○	○	○
	5 現行の定款	○	表題に「現行定款」と記載	○	-	○	○	○	○	○	○
	6 添付書類目録		軽易なものは省略しても良い。また、添付書類が少ない場合には省略可	△	△	△	-	△	△	△	-
	7 事業計画書		開始日の属する会計年度及び次の会計年度の2か年度分	○	○	-	-	-	-	-	-
	8 収支予算書		開始日の属する会計年度及び次の会計年度の2か年度分	○	○	-	-	-	-	-	-
	9 受託事業の概要説明書(受託事業実施の場合)		受託契約書があれば提出不要	-	○	-	-	-	-	-	-
	10 受託契約書(受託事業実施の場合)(写)	○	委託契約書でも可。受託先を明記したもの	-	○	-	-	-	-	-	-
	12 関係条例(写)(制限条例等がある場合)	○	受託契約書があれば提出不要	-	○	-	-	-	-	-	-
	13 予算書又は決算書		施設建設・土地購入に係る収入と支出がわかる書類。収入と支出の合計値は一致すること。	△	-	-	-	△	△	-	-
	14 補助金等の決定通知書(写)	○	変更交付決定も含む	△	-	-	-	△	△	-	-
	15 助成金等の決定通知書(写)	○	変更交付決定も含む	△	-	-	-	△	△	-	-
	16 借入金決定書(写)又は受理証明書(写)等	○	貸付内定書(借入申込受理票)でも可	△	-	-	-	△	△	-	-
	17 償還計画書		各年度の償還額及び財源を明記。機構に提出したものでも可	△	-	-	-	△	△	-	-
	18 償還金贈与契約書(写)	○	償還財源への贈与がある場合	△	-	-	-	△	△	-	-
	19 身分証明書・所得証明書・印鑑登録証明書		上記寄附者のもの	△	-	-	-	△	△	-	-
	20 補助確約書(写)又は補助予定通知書(写)	○	償還に地方公共団体が補助する場合	△	-	-	-	△	△	-	-
	21 定款等基本約款、法人登記事項証明書、役員会等議事録(写)及び前年度決算書(写)	○	団体が償還財源贈与を行う場合	△	-	-	-	△	△	-	-
	22 規約、会員名簿、議事録(写)、前年度決算書(写)及び過去の寄附実績説明資料	○	後援会が償還財源贈与を行う場合	△	-	-	-	△	△	-	-
	23 建築資金贈与契約書(写)	○	建物資金自己資金に寄附を受ける場合	△	-	-	-	△	△	-	-
	24 身分証明書・印鑑登録証明書		上記寄附者のもの	△	-	-	-	△	△	-	-
	25 残高証明書又は領収書(写)	○	上記寄附者のもの	△	-	-	-	△	△	-	-
	26 定款等基本約款、法人登記事項証明書、役員会等議事録(写)及び前年度決算書(写)	○	団体が償還財源贈与を行う場合	△	-	-	-	△	△	-	-
	26 規約、会員名簿、議事録(写)、前年度決算書(写)及び過去の寄附実績説明資料	○	後援会が償還財源贈与を行う場合	△	-	-	-	△	△	-	-
	法人本部会計等決算書	○	直近の収支計算書、借借対照表等	△	-	-	-	△	△	-	-
	27 工事関係契約書、見積書、領収書(写)	○	設計委託費、初度調弁費を含む。積算書は不要。	△	-	-	-	△	△	-	-
	28 不動産売買契約書(写)	○	不動産を購入する場合	△	-	-	-	△	△	-	-
	29 不動産登記簿謄本		3ヶ月以内のもの。1部は写(原本証明)で可	△	-	-	-	△	△	○	-
	30 建築確認書(写)	○	建築基準法上必要な場合	△	-	-	-	△	△	-	-
	31 土地の公図	○	該当部分をマーク等で示してください。	△	-	-	-	△	△	-	-
	32 建物の図面(案内図、配置図、平面図)		該当部分をマーク等で示してください。	○	○	-	-	△	○	-	-
	33 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	○	(第1種社会福祉事業、保育所、病院、老健、有料老人ホームの場合)にのみ提出	△	△	-	-	-	-	-	-
	34 廃止事業に係る財産の処分方法(事業廃止の場合)			-	-	○	-	-	-	○	-
	35 事業の廃止届(写)又は廃止認可(届)書(写)	○		-	-	○	-	-	-	○	-
	36 基本財産処分承諾書(写)	○	定款変更前に処分承認が必要	-	-	△	-	-	△	△	-
	37 基本財産基金等領収書(写)	○		-	-	-	-	△	△	-	-
	39 施設設置届(施設認可書)(写)又は施設内容変更届(写)	○		△	△	-	-	-	-	-	-
	40 事業の開始届(写)又は事業内容の変更届(写)	○	定款変更前に開始申請が必要。	△	△	-	-	-	-	-	-
	42 法人登記簿謄本			○	○	○	-	○	○	○	-
	43 役員名簿、評議員一覧表		(役員等の定数を変更する場合)	-	-	-	○	-	-	-	-
	44 その他所轄庁が必要と認めた書類			△	△	△	△	△	△	△	-

注: 全ての必要書類について、正本1部、副本1部提出が必要です。

上記は定款変更認可申請の際に一般的に必要な書類の目安です。

定款変更の内容によって、必要書類が変わりますので、必ず所管担当課に必要な書類について確認してください。

【別紙2】

定款変更届に係る添付書類

(○印…必ず必要となる書類、△印…提出を必要とする場合がある書類)

チェック欄	変更事項	原本証明	注意事項	基本財産の増加			事務所 所在地の 変更	公告方法 の変更
				不動産		現金 (基金)		
				土地	建物			
V	添付書類							
	1 定款変更届			○	○	○	○	○
	2 理事会及び評議員会議事録(写)	○	定款変更に係る資料があるときは添付	○	○	○	○	○
	3 財産目録			○	○	○	-	-
	4 変更後の定款		表題に「変更後定款」と記載	○	○	○	○	○
	5 現行の定款	○	表題に「現行定款」と記載	○	○	○	○	○
	6 添付書類目録		軽易なものは省略しても良い。 また、添付書類が少ない場合には省略可	○	○	○	○	○
	7 予算書又は決算書		施設建設・土地購入に係る収入と支出がわかる 書類。収入と支出の合計値は一致すること。	△	△	-	-	-
	8 補助金等の決定通知書(写)	○	変更交付決定も含む	△	△	-	-	-
	9 助成金等の決定通知書(写)	○	変更交付決定も含む	△	△	-	-	-
	10 借入金決定書(写)又は受理証明書 (写)等	○	貸付内定書(借入申込受理票)でも可	△	△	-	-	-
	11 償還計画書		各年度の償還額及び財源を明記。 機構に提出したものでも可	△	△	-	-	-
	12 償還金贈与契約書(写)	○	償還財源への贈与がある場合	△	△	-	-	-
	13 身分証明書・所得証明書 ・印鑑登録証明書		上記寄附者のもの	△	△	-	-	-
	14 補助確約書(写)又は 補助予定通知書(写)	○	償還に地方公共団体が補助する場合	△	△	-	-	-
	15 定款等基本約款、法人登記事項証明書、役員 会等議事録(写)及び前年度決算書(写)	○	団体が償還財源贈与を行う場合	△	△	-	-	-
	16 規約、会員名簿、議事録(写)、前年度決算書 (写)及び過去の寄附実績説明資料	○	後援会が償還財源贈与を行う場合	△	△	-	-	-
	17 建築資金贈与契約書(写)	○	建物資金自己資金に寄附を受ける場合	△	△	△	-	-
	18 身分証明書・所得証明書 ・印鑑登録証明書		上記寄附者のもの	△	△	-	-	-
	19 定款等基本約款、法人登記事項証明書、役員 会等議事録(写)及び前年度決算書(写)	○	団体が償還財源贈与を行う場合	△	△	-	-	-
	20 規約、会員名簿、議事録(写)、前年度決算書 (写)及び過去の寄附実績説明資料	○	後援会が償還財源贈与を行う場合	△	△	-	-	-
	21 法人本部会計等決算書	○	直近の収支計算書、貸借対照表等	○	○	○	-	-
	22 工事関係契約書、見積書、領収書(写)	○	積算書は不要。	-	△	-	-	-
	23 不動産売買契約書(写)	○	不動産を購入する場合	△	△	-	-	-
	24 不動産登記事項証明書		3ヶ月以内のもの。1部は写(原本証明)で可	○	○	-	-	-
	25 建築確認書(写)	○	建築基準法上必要な場合	-	△	-	-	-
	26 土地の公図	○	該当部分をマーカー等で示してください。	○	-	-	-	-
	26 建物の図面(案内図、配置図、平面図)		該当部分をマーカー等で示してください。	-	○	-	-	-
	27 所在地変更後の法人登記事項証明書 (現在事項証明書)			-	-	-	○	-
	28 法人事務所の所有権(使用权)を証する書類		建物登記事項証明書(全部事項証明書) 建物使用貸借契約書等(写)等	-	-	-	○	-
	29 残高証明書	○	通帳の写し添付	-	-	○	-	-
	31 基本財産基金等領収書(写)	○		-	-	△	-	-
	32 その他所轄庁が必要と認めた書類			△	△	△	△	△

注: 上記は定款変更届の際に一般的に必要な書類の目安です。

定款変更の内容によって、必要書類が変わりますので、必ず所管担当課に必要な書類について確認してください。

社会福祉法人定款変更認可申請書 (届出書)			
申請者	主たる事務所の所在地	愛知県〇〇市〇〇一丁目2番地34 (←法人登記簿の記述と一致)	
	名称	社会福祉法人〇〇福祉会	
	理事長の氏名	理事長 〇 〇 〇 〇	
申請年月日 (届出年月日)		令和〇〇年〇〇月〇〇日 (←事前審査を了した日以降の日付で)	
定款変更の内容及び理由	内 容		理 由
	変更前の条文	変更後の条文	
	<p>(目的) 第1条 (1) 第一種社会福祉事業 知的障害者入所更生施設 〇〇園の設置経営 ※変更箇所は下線を入れてください。</p> <p>第2条 略 (経営の原則) 第3条 この法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図るものとする。</p> <p>第4条から第17条まで 略 (資産の区分) 第18条 2 基本財産は、次の各号に掲げる財産をもって構成する。 (1)～(3) 省略 ※関係条文・条項以外は、紛らわしくなるので出来るだけ記載を省略してください。 第19条から第34条まで 略</p>	<p>(目的) 第1条 (1) 第一種社会福祉事業 障害者支援施設の経営 (2) 第二種社会福祉事業 障害福祉サービス事業の経営</p> <p>第2条 略 (経営の原則) 第3条 この法 主たる担 い事業を に行うた 基盤の強 の提供す の向上並 性の確保 を この法 主たる担 い事業を に行うた 基盤の強 の提供す の向上並 性の確保 を この法 主たる担 い事業を に行うた 基盤の強 の提供す の向上並 性の確保 を</p> <p>第4条から第17条まで 略 (資産の区分) 第18条 2 基本財産は、次の各号に掲げる財産をもって構成する。 (1)～(3) 省略 (4) 愛知県〇〇市一丁目2番地34 所在の〇〇作業所敷地 761.34㎡ 第19条から第34条まで 略</p>	<p>事業目的の追加 (障害者自立支援法の施行による新体系事業への移行)</p> <p>準則改正に伴う 条文整理</p> <p>基本財産の追加</p>