

添付書類一覧（設立認可申請書提出用）

- 1 申請書類は、正本1部、副本1部の計2部を古河市健康福祉部福祉総務課に提出していただきます。
- 2 申請書類は、図面等特別な書類を除き、全てA4版で作成してください。
- 3 身分証明書、残高証明書、不動産登記事項証明書、法人登記事項証明書、印鑑登録証明書等は、原本を添付してください。
- 4 写しを添付する場合は、設立代表者による原本証明をしてください。

※添付書類は、漏れのないように確認してください。

※添付した書類に○をつけてください。

添付書類		区分	添付
1	社会福祉法人設立認可申請書	原本	
2	設立発起人会（準備委員会）議事録（写）	原本証明	
3	定款（案）	原本証明	
4	設立当初の財産目録	原本	
5 土地・建物関係			
1. 【土地及び建物等が贈与の場合】			
(1)	贈与契約書	原本証明	
(2)	個人の場合	贈与者の身分証明書、印鑑登録証明書	原本
(3)	法人の場合	法人代表者の身分証明書、印鑑登録証明書	原本
(4)		法人の定款、規約等	原本証明
(5)		法人の履歴事項全部証明書	原本
(6)		贈与を議決した議決書	原本証明
(7)		直近2か月分の法人決算書	原本証明
2. 【土地及び建物等を購入する場合】			
(1)	土地（建物）売買契約書（写）又は売買確約書（写）	原本証明	
(2)	個人の場合	売主の身分証明書、印鑑登録証明書	原本
(3)	法人の場合	法人代表者の身分証明書、印鑑登録証明書	原本
(4)		法人の定款、規約等	原本証明
(5)		法人の履歴事項全部証明書	原本
(6)		贈与を議決した議決書	原本証明
(7)		直近2か月分の法人決算書	原本証明
3. 【売主、購入資金贈与者関係書類】			
(1)	土地（建物）購入資金の贈与契約書（写）	原本証明	

	(2)	購入資金贈与者の残高証明書、通帳の写し (表紙及び残高のページの写)	原本	
	(3)	個人の場合 売主の身分証明書、印鑑登録証明書	原本	
	(4)	法人の場合 法人代表者の身分証明書、印鑑登録証明書	原本	
	(5)		法人の定款、規約等	原本証明
	(6)		法人の履歴事項全部証明書	原本
	(7)		贈与を議決した議決書	原本証明
	(8)	直近2か月分の法人決算書	原本証明	
4. 【土地及び建物を借用する場合】				
	(1)	土地（建物）賃貸借契約書（写）又は確約書（写） 無償の場合は、無償賃貸借契約書（写）又は確約書	原本証明	
	(2)	土地（建物）の権利（地上権・賃借権）設定契約書（写） 又は誓約書	原本証明	
	(3)	土地（建物）所有者の身分証明書、印鑑登録証明書	原本	
5. 【共通する書類】				
	(1)	土地（建物）の不動産登記事項証明書	原本	
	(2)	案内図・公図	原本	
	(3)	所有権移転登記確約書	原本	
	(4)	農地転用許可書又は農地転用届出受理書（写）	写	
	(5)	不動産価格評価書	原本	
6 【その他の贈与（建設資金等の贈与）】				
	(1)	資金贈与契約書	原本証明	
	(2)	資金贈与者の身分証明書、印鑑登録証明書	原本	
	(3)	資金贈与者の預金残高証明書、通帳の写し (表紙及び残高のページの写)	原本	
7 事業計画				
	(1)	建設年度収支予算書	原本	
	(2)	初年度事業計画書	原本	
	(3)	次年度事業計画書	原本	
	(4)	初年度資金収支予算書	原本	
	(5)	次年度資金収支予算書	原本	
8 設立代表者、役員、職員に関する書類				
1. 【設立代表者関係】				
	(1)	設立代表者の履歴書	原本	
	(2)	設立代表者の身分証明書、印鑑登録証明書	原本	
	(3)	設立代表者の登記されていないことの証明	原本	

(4)	設立代表者への権限委任状 (特別代理人を立てる場合は、その委任状も添付)	原本	
2. 【役員関係】			
(1)	役員一覧表	原本	
(2)	役員就任承諾書	原本	
(3)	役員（就任予定者）の履歴書	原本	
(4)	身分証明書、印鑑登録証明書	原本	
3. 【評議員関係】			
(1)	評議員一覧表	原本	
(2)	就任承諾書	原本	
(3)	評議員（就任予定者）の履歴書	原本	
(4)	兼業許可証（役員が公務員である場合は、任命権者の許可）	原本	
4. 【施設長、職員関係】			
(1)	就任承諾書	原本	
(2)	施設長予定者の履歴書・身分証明書・印鑑登録証明書	原本	
(3)	施設長の資格を証する書類（写）又は資格取得念書（写）	写	
(4)	職員名簿（確定していない場合は、採用確約書を添付）	原本	
9 施設（建設）関係書類			
(1)	施設（建物等）建設計画書	原本	
(2)	施設（建物等）概要書	原本	
(3)	施設（建物等）図面	写	
	① 付近見取り図（案内図・公図）		
	② 配置図		
	③ 平面図		
	④ 立面図		
	⑤ 各室面積表		
(4)	施設建設費見積書（写）（請負契約書（写））	原本証明	
(5)	設計監理見積書（写）（契約書（写））	写	
(6)	建築確認書（写）	写	
(7)	設備整備（初度調弁）見積書（計画書）	原本	
(8)	補助金交付決定通知書（写）内示書（写）	写	
(9)	借入金貸付内定通知書（写）または審査結果通知書（写）	写	
(10)	民間金融機関等の融資証明	写	
(11)	借入金償還計画表	原本	
(12)	借入金償還財源内訳	原本	
(13)	借入金償還財源の償還金贈与契約書（写）	原本証明	

(14)	【償還財源贈与者が個人の場合】	所得証明書又は住民課税証明書	原本	
(15)		贈与者の身分証明書、印鑑登録証明書	原本	
(16)		償還財源補助の確約書、補助金交付要綱	原本	
(17)	債務負担行為議決書（写）又は補助予定通知書（写）		写	
(18)	【償還財源贈与者が法人の場合】	法人代表者の身分証明書、印鑑登録証明書	原本	
(19)		法人の定款又は規約	原本証明	
(20)		法人の履歴事項証明書	原本	
(21)		法人で贈与を議決した議事録	原本証明	
(22)		法人の決算書	原本証明	
(23)	基本財産編入誓約書		原本	

10 その他の書類

(1)	古河市所管課意見書	原本	
(2)	近隣住民への説明会記録	原本証明	
(3)	委託事業がある場合は、委託契約書（写）	写	
(4)	就業規則	原本証明	
(5)	経理規定	原本証明	
(6)	管理規程	原本証明	
(7)	給与規定	原本証明	

11 財産移転完了報告書（※社会福祉法人設立認可後）

原本

※原本証明（例）

この写しは、原本のとおり相違ないことを証明します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人〇〇〇〇会 設立代表者〇〇 〇〇 実印