

社会福祉法人の設立事務に関する要綱

1 社会福祉法人設立準備委員会の設置

- (1) 社会福祉法人（以下「法人」という。）を設立しようとするときは、社会福祉法人設立準備委員会（以下「準備委員会」という。）を発足させ、法人認可に係る事務を行うこと。
- (2) 準備委員会の代表者（以下「設立代表者」という。）は、設立準備委員の互選により選任すること。
また、設立準備委員の中には、法人設立当初の役員予定者が全員含まれていること。
- (3) 評議員について、理事予定者を超える評議員予定者数を確保すること。
- (4) 準備委員会の運営、資金管理等については、特定者のみによって行うことなく、設立準備委員全員よりの確に行うよう配慮し、議事録等を整備すること。
- (5) 準備委員会においては、金融機関に準備委員会代表者名義の預金口座を設け、法人設立認可までの間における資金の受払は、全てこの預金口座を通して行うこと。

2 法人設立計画書等の提出

- (1) 設立代表者は、法人を設立しようとする年度の前年度の8月末日又は施設整備に着手する年度の前年度の8月末日のいずれか早い日までに社会福祉法人設立計画書に、別表「社会福祉法人設立計画書提出書類確認票」に定める関係書類を添付して旭川市長に提出すること。
- (2) 設立代表者は、「社会福祉法人設立計画書」提出後、その内容に変更が生じたときは、速やかに報告すること。

3 法人設立認可申請書等の提出

- (1) 事業の実施が具体化し、法人設立認可申請書を提出するときは、旭川市社会福祉法施行規則で定める社会福祉法人設立認可申請書及び所定の添付書類を、旭川市長に提出すること。
- (2) 施設整備を伴わない法人設立認可申請の場合は、1及び2の手続きは必要ないが、事前に協議の上、法人としての事業開始予定の1か月前までに、社会福祉法人設立認可申請書及び所定の添付書類を、旭川市長に提出すること。
- (3) 設立代表者は、法人の設立が認可されたときは、準備委員会の預金通帳の写し、契約書の写し、領収書の写し等資金の管理状況が明らかとなるものを、旭川市長に提出すること。
- (4) 前記の管理状況の点検は、旭川市長が行うものとし、提出に当たっては特に次の事項に留意すること。
 - ア 預金の出入りについては、入金及び支払先が明確になっていること。
 - イ 支払済みのものは全て領収書が整備されており、額の大きいもの（おおむね10万円以上）については、契約書、請求書等も整備されていること。
 - ウ 直接工事費等事業費以外に支出されたものについては、その使途が適正である

こと。

- (5) 社会福祉法人は公益性と非営利性を有する法人で、事業運営に透明性が求められるため、準備委員会においても自己資金等資金の管理を適正に行う必要があることから事務処理については十分留意すること。

4 法人設立認可後の必要な手続

法人設立認可後の手続きは、別紙「社会福祉法人設立認可後の必要な手続」に基づき行うとともに、旭川市長に届出又は報告を行うこと。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成12年6月7日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年7月30日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年10月25日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。