

社会福祉法人の設立及び運営に関する要綱 新旧対照表 (令和3年4月1日改正)

改正後	改正前	備考
社会福祉法人の設立及び運営に関する要綱	社会福祉法人の設立及び運営に関する要綱	
第1～第2－2－（6） 略	第1～第2－2－（6） 略	
（7） 次のような場合は公益事業であること（社会福祉事業に該当するものを除く。）。 ア 法第2条第4項第4号に掲げる事業（いわゆる事業規模要件を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業） イ 介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する居宅サービス事業，地域密着型サービス事業，介護予防サービス事業，地域密着型介護予防サービス事業，居宅介護支援事業，介護予防支援事業，介護老人保健施設，介護医療院を経営する事業又は地域支援事業を市町村から受託して実施する事業 なお，居宅介護支援事業等を，特別養護老人ホーム等社会福祉事業の用に供する施設の経営に付随して行う場合には，定款上，公益事業として記載しなくても差し支えないこと。 ウ 有料老人ホームを経営する事業 エ 高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第26号）第5条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅事業（（<u>ウ</u>）を除く。） オ 住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成19年法律第112号）第8条に規定する住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅事業 カ 社会福祉協議会等において，社会福祉協議会活動等に参加する者の福利厚生を図ることを目的として，宿泊所，保養所，食堂等の経営する事業 キ 公益的事業を行う団体に事務所，集会所等として無償又は実費に近い対価で使用させるために会館等を経営する事業 なお，営利を行う者に対して，無償又は実費に近い対価で使用させるような計画は適当でないこと。また，このような者に対し収益を得る目的で貸与する場合は，収益事業となるものであること。	（7） 次のような場合は公益事業であること（社会福祉事業に該当するものを除く。）。 ア 法第2条第4項第4号に掲げる事業（いわゆる事業規模要件を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業） イ 介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する居宅サービス事業，地域密着型サービス事業，介護予防サービス事業，地域密着型介護予防サービス事業，居宅介護支援事業，介護予防支援事業，介護老人保健施設，介護医療院を経営する事業又は地域支援事業を市町村から受託して実施する事業 なお，居宅介護支援事業等を，特別養護老人ホーム等社会福祉事業の用に供する施設の経営に付随して行う場合には，定款上，公益事業として記載しなくても差し支えないこと。 ウ 有料老人ホームを経営する事業 エ 高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第26号）第5条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅事業（（<u>3</u>）を除く。） オ 住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成19年法律第112号）第8条に規定する住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅事業 カ 社会福祉協議会等において，社会福祉協議会活動等に参加する者の福利厚生を図ることを目的として，宿泊所，保養所，食堂等の経営する事業 キ 公益的事業を行う団体に事務所，集会所等として無償又は実費に近い対価で使用させるために会館等を経営する事業 なお，営利を行う者に対して，無償又は実費に近い対価で使用させるような計画は適当でないこと。また，このような者に対し収益を得る目的で貸与する場合は，収益事業となるものであること。	文言整理

改正後	改正前	備考
3～第4－1－（3） 略 （４） 次に掲げる者は、評議員又は役員となることはできないこと（法第40条第1項及び第44条第1項）。 ア 法人（同項第1号） イ 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者（同項第2号及び社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号。以下「施行規則」という。）第2条6の2） <u>なお、「精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者」とは、法人の財産を管理・処分できない程度に判断能力等が欠けている者等が該当すること。</u> ウ 生活保護法，児童福祉法，老人福祉法，身体障害者福祉法又は法の規定に違反して刑に処せられ，その執行を終わり，又は執行を受けることがなくなるまでの者（同項第3号） エ ウに該当する者を除くほか，禁固以上の刑に処せられ，その執行を終わり，又は執行を受けることがなくなるまでの者（同項第4号） オ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員（同項第5号） 以下略 <u>附 則</u> <u>この要綱は，令和3年 4月 1日から施行する。</u>	3～第4－1－（3） 略 （４） 次に掲げる者は、評議員又は役員となることはできないこと（法第40条第1項及び第44条第1項）。 ア 法人（同項第1号） イ 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者（同項第2号及び社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号。以下「施行規則」という。）第2条6の2） ウ 生活保護法，児童福祉法，老人福祉法，身体障害者福祉法又は法の規定に違反して刑に処せられ，その執行を終わり，又は執行を受けることがなくなるまでの者（同項第3号） エ ウに該当する者を除くほか，禁固以上の刑に処せられ，その執行を終わり，又は執行を受けることがなくなるまでの者（同項第4号） オ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員（同項第5号） 以下略	文言の意味を説明する文章を追加 附則の追加

改正後		改正前		備考																					
別紙様式第1号 <table><tr><th colspan="3">基本財産処分承認申請書</th></tr><tr><td rowspan="3">申請者</td><td>主たる事務所の所在地</td><td></td></tr><tr><td>ふりがな称</td><td></td></tr><tr><td>理事長の氏名</td><td>(削除)</td></tr><tr><td colspan="2">申請年月日</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">基本財産処分の内容</td><td></td></tr><tr><td>基本財産を処分する理由</td><td></td><td></td></tr><tr><td>処分物件</td><td></td><td></td></tr></table> (注) 1 「基本財産処分の内容」欄には、処分の種類（売却、賃貸等）、処分の相手方（買主、借主等）、処分の対価（売買価格、賃貸料等）等を記載してください。 2 「処分物件」の欄には、処分する基本財産を具体的に記載してください。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造、及び床面積並びに申請時における具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目、及び地積並びに申請時における具体的な用途を記載してください。 3 この申請書には、次の書類を添付してください。 (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類 (2) 財産目録 (3) 処分物件が不動産の場合は、その価格評価書 4 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。		基本財産処分承認申請書			申請者	主たる事務所の所在地		ふりがな称		理事長の氏名	(削除)	申請年月日			基本財産処分の内容			基本財産を処分する理由			処分物件			押印廃止	
基本財産処分承認申請書																									
申請者	主たる事務所の所在地																								
	ふりがな称																								
	理事長の氏名	(削除)																							
申請年月日																									
基本財産処分の内容																									
基本財産を処分する理由																									
処分物件																									
別紙様式第1号 <table><tr><th colspan="3">基本財産処分承認申請書</th></tr><tr><td rowspan="3">申請者</td><td>主たる事務所の所在地</td><td></td></tr><tr><td>ふりがな称</td><td></td></tr><tr><td>理事長の氏名</td><td>㊟</td></tr><tr><td colspan="2">申請年月日</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">基本財産処分の内容</td><td></td></tr><tr><td>基本財産を処分する理由</td><td></td><td></td></tr><tr><td>処分物件</td><td></td><td></td></tr></table> (注) 1 「基本財産処分の内容」欄には、処分の種類（売却、賃貸等）、処分の相手方（買主、借主等）、処分の対価（売買価格、賃貸料等）等を記載してください。 2 「処分物件」の欄には、処分する基本財産を具体的に記載してください。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造、及び床面積並びに申請時における具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目、及び地積並びに申請時における具体的な用途を記載してください。 3 この申請書には、次の書類を添付してください。 (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類 (2) 財産目録 (3) 処分物件が不動産の場合は、その価格評価書 4 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。		基本財産処分承認申請書			申請者	主たる事務所の所在地		ふりがな称		理事長の氏名	㊟	申請年月日			基本財産処分の内容			基本財産を処分する理由			処分物件				
基本財産処分承認申請書																									
申請者	主たる事務所の所在地																								
	ふりがな称																								
	理事長の氏名	㊟																							
申請年月日																									
基本財産処分の内容																									
基本財産を処分する理由																									
処分物件																									

改正後	改正前	備考																																																																												
別紙様式第2号 <table><tr><th colspan="3">基本財産担保提供承認申請書</th></tr><tr><td rowspan="3">申請者</td><td>主たる事務所の所在地</td><td></td></tr><tr><td>名 義 人</td><td></td></tr><tr><td>理事長の氏名</td><td>(削除)</td></tr><tr><td colspan="2">申請年月日</td><td></td></tr><tr><td>資金借入れの理由</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>借入金で行う事業の概要</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>資金計画</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td rowspan="6">担保提供に係る借入金</td><td>借入先</td><td></td></tr><tr><td>借入金額</td><td></td></tr><tr><td>借入期間</td><td></td></tr><tr><td>借入利息</td><td></td></tr><tr><td>償還方法</td><td></td></tr><tr><td>償還計画</td><td></td></tr><tr><td>担保物件</td><td></td><td></td></tr></table> (注) 1 「償還計画」の欄には、償還についての年次計画を記載するとともに、その償還財源を明記してください。 2 「担保物件」の欄には、担保に供する基本財産を具体的に記載してください。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びにその具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びにその具体的な用途を記載してください。 なお、既に担保に供している物件をさらに担保に供するときは、その旨を附記してください。 3 この申請書には、次の書類を添付してください。 (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類 (2) 財産目録 (3) 償還財源として寄附を予定している場合は、法人と寄附者の間の贈与契約書の写し 4 資金借入れ以外の理由で、基本財産を担保に供する場合には、この様式によらないで、適宜申請書を作成してください。 5 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。	基本財産担保提供承認申請書			申請者	主たる事務所の所在地		名 義 人		理事長の氏名	(削除)	申請年月日			資金借入れの理由			借入金で行う事業の概要			資金計画			担保提供に係る借入金	借入先		借入金額		借入期間		借入利息		償還方法		償還計画		担保物件			別紙様式第2号 <table><tr><th colspan="3">基本財産担保提供承認申請書</th></tr><tr><td rowspan="3">申請者</td><td>主たる事務所の所在地</td><td></td></tr><tr><td>名 義 人</td><td></td></tr><tr><td>理事長の氏名</td><td>㊟</td></tr><tr><td colspan="2">申請年月日</td><td></td></tr><tr><td>資金借入れの理由</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>借入金で行う事業の概要</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>資金計画</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td rowspan="6">担保提供に係る借入金</td><td>借入先</td><td></td></tr><tr><td>借入金額</td><td></td></tr><tr><td>借入期間</td><td></td></tr><tr><td>借入利息</td><td></td></tr><tr><td>償還方法</td><td></td></tr><tr><td>償還計画</td><td></td></tr><tr><td>担保物件</td><td></td><td></td></tr></table> (注) 1 「償還計画」の欄には、償還についての年次計画を記載するとともに、その償還財源を明記してください。 2 「担保物件」の欄には、担保に供する基本財産を具体的に記載してください。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びにその具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びにその具体的な用途を記載してください。 なお、既に担保に供している物件をさらに担保に供するときは、その旨を附記してください。 3 この申請書には、次の書類を添付してください。 (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類 (2) 財産目録 (3) 償還財源として寄附を予定している場合は、法人と寄附者の間の贈与契約書の写し 4 資金借入れ以外の理由で、基本財産を担保に供する場合には、この様式によらないで、適宜申請書を作成してください。 5 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。	基本財産担保提供承認申請書			申請者	主たる事務所の所在地		名 義 人		理事長の氏名	㊟	申請年月日			資金借入れの理由			借入金で行う事業の概要			資金計画			担保提供に係る借入金	借入先		借入金額		借入期間		借入利息		償還方法		償還計画		担保物件			押印廃止
基本財産担保提供承認申請書																																																																														
申請者	主たる事務所の所在地																																																																													
	名 義 人																																																																													
	理事長の氏名	(削除)																																																																												
申請年月日																																																																														
資金借入れの理由																																																																														
借入金で行う事業の概要																																																																														
資金計画																																																																														
担保提供に係る借入金	借入先																																																																													
	借入金額																																																																													
	借入期間																																																																													
	借入利息																																																																													
	償還方法																																																																													
	償還計画																																																																													
担保物件																																																																														
基本財産担保提供承認申請書																																																																														
申請者	主たる事務所の所在地																																																																													
	名 義 人																																																																													
	理事長の氏名	㊟																																																																												
申請年月日																																																																														
資金借入れの理由																																																																														
借入金で行う事業の概要																																																																														
資金計画																																																																														
担保提供に係る借入金	借入先																																																																													
	借入金額																																																																													
	借入期間																																																																													
	借入利息																																																																													
	償還方法																																																																													
	償還計画																																																																													
担保物件																																																																														

改正後	改正前	備考
別紙様式第4号 理事長変更届 年 月 日 (宛先) 旭川市長 主たる事務所の所在地 ふりがな 申請者 名 称 理事長の氏名 (削除) このことについて、年 月 日の理事会において、下記のとおり、理事長の変更がありましたので、関係書類を添えて、提出します。 記 1 新理事長名 2 前理事長名 3 変更年月日 4 変更理由 添付書類 1 議事録（定款上、役員選任に関して、評議員会の議決若しくは同意を必要としている場合には、評議員会の議事録も添付してください。） 2 就任承諾書 3 履歴書 4 身分証明書又は欠格事項に該当しない旨の申立書 5 変更後の登記事項証明書 (注) 前理事長が、借入金に係る償還財源の寄附予定者である場合、この寄附金の取り扱いについても、理事会で協議の上、報告してください。	別紙様式第4号 理事長変更届 年 月 日 (宛先) 旭川市長 主たる事務所の所在地 ふりがな 申請者 名 称 理事長の氏名 @ このことについて、年 月 日の理事会において、下記のとおり、理事長の変更がありましたので、関係書類を添えて、提出します。 記 1 新理事長名 2 前理事長名 3 変更年月日 4 変更理由 添付書類 1 議事録（定款上、役員選任に関して、評議員会の議決若しくは同意を必要としている場合には、評議員会の議事録も添付してください。） 2 就任承諾書 3 履歴書 4 身分証明書又は欠格事項に該当しない旨の申立書 5 変更後の登記事項証明書 (注) 前理事長が、借入金に係る償還財源の寄附予定者である場合、この寄附金の取り扱いについても、理事会で協議の上、報告してください。	押印廃止

改正後	改正前	備考																								
別紙様式第5号 社会福祉法人の主たる事務所の所在地等変更届 年 月 日 (宛先) 旭川市長 主たる事務所の所在地 ふ り が な 申請者 名 称 理 事 長 の 氏 名 (削除) 主たる事務所の所在地等を次のとおり変更したので、届け出ます。 記 1 主たる事務所の所在地等 (1) 変更後 <table><tr><td>所在地</td><td></td></tr><tr><td>電話番号</td><td>()</td></tr><tr><td>FAX番号</td><td>()</td></tr></table> (2) 変更前 <table><tr><td>所在地</td><td></td></tr><tr><td>電話番号</td><td>()</td></tr><tr><td>FAX番号</td><td>()</td></tr></table> 3 変更年月日 年 月 日 4 変更理由 添付書類 1 変更後の主たる事務所の所在地に関する法人登記事項証明書 2 主たる事務所の所在地の変更に係る議決を行った理事会の議事録 3 その他証明に必要な資料等	所在地		電話番号	()	FAX番号	()	所在地		電話番号	()	FAX番号	()	別紙様式第5号 社会福祉法人の主たる事務所の所在地等変更届 年 月 日 (宛先) 旭川市長 主たる事務所の所在地 ふ り が な 申請者 名 称 理 事 長 の 氏 名 ㊟ 主たる事務所の所在地等を次のとおり変更したので、届け出ます。 記 1 主たる事務所の所在地等 (1) 変更後 <table><tr><td>所在地</td><td></td></tr><tr><td>電話番号</td><td>()</td></tr><tr><td>FAX番号</td><td>()</td></tr></table> (2) 変更前 <table><tr><td>所在地</td><td></td></tr><tr><td>電話番号</td><td>()</td></tr><tr><td>FAX番号</td><td>()</td></tr></table> 3 変更年月日 年 月 日 4 変更理由 添付書類 1 変更後の主たる事務所の所在地に関する法人登記事項証明書 2 主たる事務所の所在地の変更に係る議決を行った理事会の議事録 3 その他証明に必要な資料等	所在地		電話番号	()	FAX番号	()	所在地		電話番号	()	FAX番号	()	押印廃止
所在地																										
電話番号	()																									
FAX番号	()																									
所在地																										
電話番号	()																									
FAX番号	()																									
所在地																										
電話番号	()																									
FAX番号	()																									
所在地																										
電話番号	()																									
FAX番号	()																									

