

## 定款変更認可申請書添付書類一覧

- ・正本、副本（コピー可）を1部ずつ提出してください。添付書類は順番のとおり綴じてください。
- ・○印が添付の必要な書類です（該当する場合のみ必要な書類を含みます）。
- ・「(写)」の書類はコピーで構いませんが、押印のあるものは原本証明をしてください（※1）。
- ・定款変更の内容が以下の表にも、定款変更届出の内容（事務所の所在地変更、基本財産の増加、公告の方法の変更）にも該当しない場合は所轄庁（越谷市福祉指導監査課）にお問い合わせください。

	順番	書類	事業追加			役員等 定数 変更	基本財産変更		定款 条文 整理
			設置 経営	受託 経営	収益 事業		増加 (※2)	減少	
基本 書類	1	申請書	○	○	○	○	○	○	○
	2	添付書類目録	○	○	○	○	○	○	○
	3	理事会議事録(写)・議案書(写)	○	○	○	○	○	○	○
	4	評議員会議事録(写)・議案書(写)	○	○	○	○	○	○	○
	5	変更前の定款	○	○	○	○	○	○	○
	6	変更後の定款(※3)	○	○	○	○	○	○	○
	7	財産目録	○				○	○	
	8	決算書（内訳書）	○	○	○				
事業 関係 書類	9	事業計画書	○	○	○				
	10	収支予算書（内訳書）	○	○	○				
	11	施設長等就任承諾書(写)・履歴書(写)・資格を証する書類(写)	○	○					
	12	組織図	○	○					
	13	職員名簿	○	○					
	14	事業認可書(写)、指定通知書(写)	○						
	15	施設設置届(写)、事業開始届(写)	○						
	16	委託(受託)契約書(写)		○					
17	行政財産使用許可書(写)	○	○	○					
18	関係条例、規則、要綱		○						
施設 整備 関係 書類	19	施設整備計画書	○				○		
	20	補助金(助成金)決定通知書(写)	○				○		
	21	補助金(助成金)要綱	○				○		
	22	工事関係契約書(写)・見積書(写)・領収書(写)	○				○		
	23	施設整備資金借入関係書類 ・借入金決定通知書(写)、借入金申込受理証明書(写)、金銭消費貸借契約書(写) ・償還計画書(写) ・償還金贈与契約書(写)	○				○		
	24	施設整備資金贈与契約書(写)	○				○		
	25	不動産贈与契約書(写)	○				○		
	26	不動産売買契約書(写)	○				○		
	27	贈与者の証明書 ・身分証明書(写) ・登記されていないことの証明書(写) ・印鑑登録証明書(写) ・資金贈与者の残高証明書(写)、所得証明書(写)	○				○		
	28	不動産登記事項証明書	○				○	○	
	29	建築確認書(写)、検査済証(写)	○				○		
	30	建物の平面図・配置図・案内図	○	○			○		
	31	土地の公図	○	○			○		
その 他	32	事業廃止の届出書(写)、認可書(写)						○	
	33	基本財産処分承認書(写)					○	○	
	34	その他所轄庁が必要と認めた書類	○	○	○	○	○	○	○

(※1) 原本証明の例

「本書は原本と相違ないことを証明します。

〇〇年〇〇月〇日

社会福祉法人〇〇会

理事長 〇〇 〇〇(理事長印) 」

※ 複数枚の書類の場合は、割印又は袋とじにしてください。

(※2) 建物の増改築や土地の地積変更など、既存の基本財産に変更を加える増加の場合は定款変更の認可申請をしてください。建物の新築、土地の新規取得、現金の増加など、基本財産が純粹に増加した場合は定款変更の届出をしてください。

(※3) 附則の記載

変更後の定款の末尾に以下のとおり記載してください。

「附 則

この定款は、 年 月 日より施行する。」

※ 日付は空白にしてください。