

定款変更の手續について

1 手續の種類等

種類	手續の内容	提出時期
認可申請	次の事項は、 <u>所轄庁の認可</u> を受けることが必要 届出事項以外の変更(誤字脱字等の軽微な修正も含む。)	変更が生じる前 (例：事業追加の場合は事業開始前に認可が必要)
届出	次の事項は、 <u>所轄庁への届出</u> が必要 事務所所在地の変更 基本財産の増加 公告の方法の変更	変更が生じた後、遅滞なく

日数に余裕をもって早めに御提出ください(提出から認可完了までの標準処理期間25日)。

認可申請と届出を同時に行う場合は、申請書等の記載方法や提出部数が異なりますので、事前に所轄庁へ御相談ください。

基本財産の変更(増加以外)は、基本財産の処分について所轄庁の事前承認が必要となるケースが多いため、処分前に所轄庁へ御相談ください。

「基本財産の処分」とは...

- (1) 基本財産(土地・建物)の売却・譲渡・貸与
- (2) 基本財産(土地・建物)の取り壊し
- (3) 基本財産(基金等)の取り崩し
- (4) 公益事業用財産・収益事業用財産・その他財産への転換

2 手續の流れ(相模原市所管法人の場合)

案の作成	新定款案・定款変更認可申請書案等の作成
市への事前相談	理事会開催前に市に御相談ください。 認可申請又は届出後に不備が判明した場合は、修正後に改めて理事会等の決議が必要のため
理事会の開催	定款変更及び評議員会招集事項の決議 評議員会招集事項 = 評議員会の日時・場所、議案、議題の概要 定款変更に係る決議の成立要件は、各法人の定款のとおり
評議員会の開催	定款変更の 特別決議 特別決議 = 決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上(又は定款で定めた割合以上)の賛成により決議
市への申請又は届出	市へ定款変更認可申請書(又は変更届)・添付書類を提出 書類審査終了後、市から定款変更認可書等を交付します。
変更登記・情報公開	(1) 所轄の法務局において変更登記(登記事項に変更がある場合) 登記事項 = 目的業務(公益・収益事業含む)、法人名、事務所所在地等 (2) 主たる事務所等への定款の備え置き (3) インターネットでの定款の公表(財務諸表等電子開示システム等)

3 提出先・提出書類等

(1) 提出先・問い合わせ先

相模原市健康福祉局地域包括ケア推進部 福祉基盤課
 住所：〒252-5277相模原市中央区中央2-11-15市役所本館4階
 電話：042-769-9226(直通)

(2) 提出書類及び提出部数

提出書類	認可申請	届出
定款変更認可申請書	2部	-
定款変更届出書	-	1部
変更後の定款	2部	1部
現行の定款	2部	1部
理事会議事録(写) 要原本証明	2部	1部
評議員会議事録(写) 要原本証明	2部	1部
その他市長が必要と認める書類 下記(3)	2部	1部

(3) その他市長が必要と認める書類について

一般的に提出が必要な書類は、次のとおりです。ただし、変更内容等によっては、一部の書類提出が不要な場合又は下記以外の書類の提出を求める場合もあります。

施設を設置して経営(事業追加)する場合【認可事項】
ア 財産目録
イ 当該事業に関する事業計画書(事業開始年度及び翌年度分)
ウ 当該事業に関する収支予算書(事業開始年度及び翌年度分)
エ 施設建設関係書類
(ア) 予算書又は決算書
(イ) 補助金等の決定書(写) 要原本証明
(ウ) 助成金決定書(写) 要原本証明
(エ) 借入金決定書(写) 要原本証明
(オ) 借入金償還計画
(カ) 償還金贈与契約書(写) 要原本証明
(キ) 借入金に係る各種証明書
(ク) 各種補助要綱
(ケ) 建築資金贈与契約書(写) 要原本証明
(コ) 建設資金に係る各種証明書(贈与者の身分証明書等)
(サ) 工事関係契約書(写)、見積書(写)、領収書(写)
(シ) 不動産売買契約書(写) 要原本証明
(ス) 不動産登記事項証明書(全部事項証明書)
(セ) 建築確認書(写) 要原本証明
オ 図面(位置図、建物平面図等)
カ 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(写)
キ 事業認可書(写)又は変更届(写)(手続中の場合は事業認可申請書(写)等)

事業を受託経営(事業追加)する場合【認可事項】	
ア	当該事業に関する事業計画書(事業開始年度及び翌年度分)
イ	当該事業に関する収支予算書(事業開始年度及び翌年度分)
ウ	受託事業の概要説明書
エ	受託契約書(写) 要原本証明
オ	関係条例(写)
カ	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(写)
キ	図面(位置図、建物平面図等)
ク	事業認可書(写)又は変更届等(写)(手続中の場合は事業認可申請書(写)等)

事業を廃止する場合【認可事項】	
	事業の廃止届(写)又は認可書(写)

基本財産の増改築の場合【認可事項】	
ア	施設建設関係書類
	(ア) 予算書又は決算書
	(イ) 補助金等の決定書(写) 要原本証明
	(ウ) 助成金決定書(写) 要原本証明
	(エ) 借入金決定書(写) 要原本証明
	(オ) 借入金償還計画
	(カ) 償還金贈与契約書(写) 要原本証明
	(キ) 借入金に係る各種証明書
	(ク) 各種補助要綱
	(ケ) 建築資金贈与契約書(写) 要原本証明
	(コ) 建設資金に係る各種証明書等(贈与者の身分証明書等)
	(サ) 工事関係契約書(写)、見積書(写)、領収書(写)
	(シ) 不動産売買契約書(写) 要原本証明
	(ス) 不動産登記事項証明書(全部事項証明書)
	(セ) 建築確認書(写) 要原本証明
イ	図面(位置図、建物平面図、公図等)
ウ	基本財産処分承認書(写)

基本財産の削除の場合【認可事項】	
ア	不動産登記事項証明書(全部事項証明書)
イ	廃止事業に係る財産の処分方法
ウ	事業の廃止届(写)又は認可書(写)
エ	基本財産処分承認書(写)
オ	図面(位置図、建物平面図、公図等)

事務所の所在地の変更の場合【届出事項】

法人登記事項証明書(全部事項証明書)

基本財産の増加の場合【届出事項】

ア 不動産登記事項証明書(全部事項証明書)

イ 図面(位置図、建物平面図、公図等)

公告の方法の変更の場合【届出事項】

「その他市長が必要と認める書類」として御提出いただく書類はありません。

その他変更の場合【認可事項】

個別の変更内容によって異なるため、市にお問い合わせください。

次の事項に係る変更の場合は、「その他市長が必要と認める書類」として御提出いただく書類はありません。

定款例に合わせた条文整理

法改正に伴う変更

役員等の定数の変更

4 作成時及び提出時の留意事項

(1) 定款変更認可申請書及び定款変更届

留意事項
使用する様式(認可申請書又は変更届)が正しいこと。
添付書類も含めて必要な提出部数(認可申請は2部、届出は1部)が揃っていること。
変更前及び変更後の条文を正しく記載していること(変更箇所には下線)。
土地・建物に関する記載は、不動産登記事項証明書の表記と完全に一致していること。
事業を追加する場合は、事業名を正しく記載していること。 社会福祉事業は、社会福祉法上の事業名を記載してください。公益事業及び収益事業は、法令等により事業名の指定がある場合は、それに準拠してください。
条の追加や削除を行う場合は、条ずれやその他必要な修正箇所に漏れがないこと(他の条で参照している箇所にも注意)。
その他必要事項を漏れなく記載していること。また、添付書類と一致していること。

(2) 変更後及び現行の定款

留意事項
変更後及び現行の定款は、申請書又は変更届の内容と一致していること。
変更後の定款は、定款例に準拠していること。 定款例と完全に一致している必要はありませんが、法令等に違反する内容は認められません。
現行の定款は、前回の定款変更時に認可されたもの(又は届け出たもの)と一致していること。

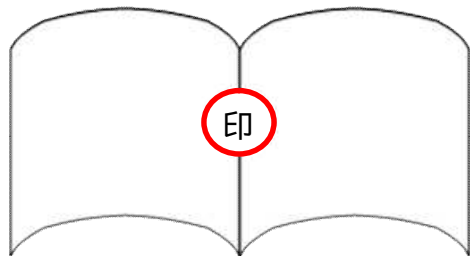
(3) 評議員会・理事会の議事録の写し

留意事項
開催日時・開催場所・出席者氏名・議事録作成者氏名を正しく記載していること(議事録作成者は評議員会のみ必須)。
会議の成立要件(出席者数等)について満たしている旨を記載していること。
議長及び議事録署名人は、定款に規定された者を選任していること。また、選任された旨及びその氏名を正しく記載していること。
議事録署名は、定款に規定された方法(署名又は記名押印)で行っていること。また、その年月日を正しく記載していること。
表決結果(承認された旨)を明確に記載していること。 定款変更に係る議案の表決結果 (理事会議事録のみ)評議員会招集事項に係る議案の表決結果
議事録が2枚以上になる場合は、法人代表者印で割印していること(袋とじの場合は表と裏に割印)。
議案に係る配布資料(定款変更・評議員会招集事項に係るもの)がある場合は、議事録に添付していること。

割印について

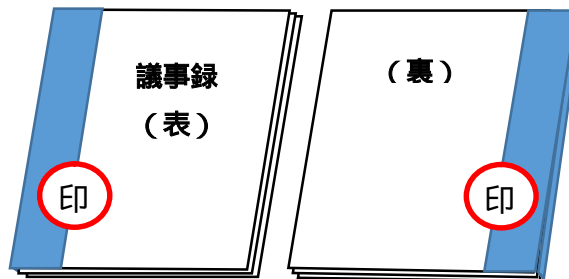
議事録が2枚以上になる場合は、一連の書類とするため、定款変更認可申請者(届出者)である法人代表者の印で割印をしてください。

< ホチキス留めの場合 >



書類の左側2か所をホチキスで留め、全ページについてページの境目をまたぐように押印

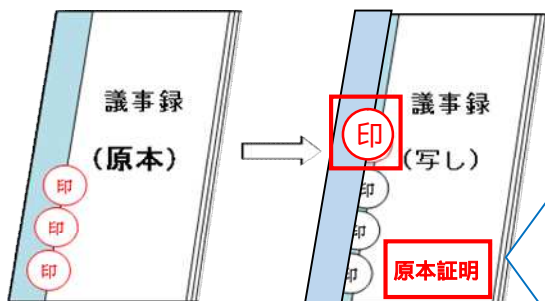
< 袋とじの場合 >



袋とじにし、帯と書類の間をまたぐように押印(裏面も同様)

原本証明について

原本証明とは、原本を提出することができない書類について、その写しを提出する場合に法人代表者名義で原本の写しであることを署名していただくものです。



< 原本は法人保管 >

< 市には写しを提出 >

上記の印は、
議長・議事録
署名人の割印

1番上の印は、定款変
更認可申請者(届出者)で
ある法人代表者の割印

余白又は裏面に原本証明してください。

< 記載例 >

原本と相違ないことを証明します。

年 月 日

社会福祉法人 会

理事長

< 記載例 >

社会福祉法人定款変更認可申請書

相模原市ホームページから最新版の様式をダウンロードして御使用ください。

年 月 日			
相模原市長 あて			
社会福祉法人の定款の変更の認可を受けたいので、社会福祉法第45条の36第2項の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。			
申請者	主たる事務所の所在地	相模原市中央区中央2 - 11 - 15	
	法人名	(ふりがな) しゃかいふくしほうじん かい 社会福祉法人 会	
	理事長の氏名	(ふりがな) さがみ たろう 相模 太郎	
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	
	(資産の区分) 第 条 この法人の資産は、これを分けて基本財産とその他財産の2種とする。 2 基本財産は、次の各号に掲げる財産を持って構成する。 (1) 神奈川県相模原市 区 丁目 番 号所在の鉄筋コンクリート造陸屋根2階建保育園園舎 1棟(平方メートル) (2) 神奈川県相模原市 区 丁目 番 号所在の 保育園 敷地(平方メートル) 3 ~ 4 略	(資産の区分) 第 条 この法人の資産は、これを分けて基本財産とその他財産の2種とする。 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) 神奈川県相模原市 区 丁目 番 号所在の鉄筋コンクリート造陸屋根2階建保育園園舎 1棟(平方メートル) (2) 神奈川県相模原市 区 丁目 番 号所在の 保育園 敷地(平方メートル) <u>(3) 神奈川県相模原市 区 丁目 番 号所在の(仮称) 保育園 敷地(平方メートル)</u> 3 ~ 4 略	誤字修正のため。 変更箇所には、下線(変更前及び変更後)を引いてください。 登記事項証明書の表記と一致するように記載してください。 (仮称) 保育園の土地取得のため(基本財産の増)。

申請書(又は変更届)が2枚以上になる場合は、法人代表者印で割印を押印してください。

届出事項(基本財産の増加等)と認可事項(誤字修正等)を同時に変更する場合は、認可申請書と変更届の提出が必要です。
認可申請書・変更届の記載方法及び提出部数等は、市に御確認ください。

記載方法については、届出書も同様です。