

社会福祉法人の合併、事業譲渡等に関する認可に必要な添付書類

令和6年10月1日時点

|      |            |
|------|------------|
| 都道府県 | 大阪府        |
| 市区   |            |
| 担当部署 | 福祉人材・法人指導課 |

| 吸収合併の場合 |  |                      |
|---------|--|----------------------|
| 基本情報    |  |                      |
| 1       | 合併理由書  |                      |
| 2       | 評議員会で合併の承認をしたことを証する書面  |                      |
| 3       | 存続する法人の定款  |                      |
| 4       | 吸収合併消滅社会福祉法人の財産目録及び貸借対照表   |                      |
| 5       | 吸収合併消滅社会福祉法人の負債を証明する書類   |                      |
| 6       | (合併後の) 吸収合併存続社会福祉法人の財産目録   |                      |
| 7       | (合併後の) 吸収合併存続社会福祉法人の事業計画書および収支予算書<br>(合併日に属する会計年度及び次会計年度)                  |                      |
| 8       | (合併後の) 吸収合併存続社会福祉法人の評議員、役員となるべき者の履歴書<br>および就任承諾書                           |                      |
| 9       | 評議員、役員になる者について、他に役員等になる者と婚姻関係または3親等以内の親族関係にある者がいる場合等は、その氏名及びその者との続柄を記載した書類 |                      |
| 関係書類    |  | 合理的な理由               |
| 1       | 合併に伴う諸手続きのスケジュール   | 必要な手続きを漏らさず、進捗確認するため |
| 2       |  |                      |
| 3       |  |                      |
| 4       |  |                      |
| 5       |  |                      |
| 6       |  |                      |

|                    |  |        |
|--------------------|--|--------|
| 7                  |  |        |
| 8                  |  |        |
| 9                  |  |        |
| 10                 |  |        |
| その他、添付書類に関する規則・ルール |  | 合理的な理由 |
|                    |  |        |

※所轄庁が必要とする場合には上記以外の書類を求められる可能性があります。

社会福祉法人の合併、事業譲渡等に関する認可に必要な添付書類

令和6年10月1日時点

|      |            |
|------|------------|
| 都道府県 | 大阪府        |
| 市区   |            |
| 担当部署 | 福祉人材・法人指導課 |

| 新設合併の場合 |   |                      |
|---------|---|----------------------|
| 基本情報    |   |                      |
| 1       | 合併理由書   |                      |
| 2       | 評議員会で合併の承認をしたことを証する書面   |                      |
| 3       | 合併により設立する法人の定款  |                      |
| 4       | 各法人の財産目録および貸借対照表  |                      |
| 5       | 各法人の負債を証明する書類   |                      |
| 6       | 合併により設立する法人の財産目録  |                      |
| 7       | 合併により設立する法人の事業計画書および収支予算書（合併日に属する会計年度及び次会計年度）                             |                      |
| 8       | 合併により設立する法人の評議員、役員となるべき者の履歴書および就任承諾書                                      |                      |
| 9       | 評議員、役員になる者について、他に役員になる者と婚姻関係または3親等以内の親族関係にある者がいる場合等は、その氏名及びその者との続柄を記載した書類 |                      |
| 関係書類    |   | 合理的な理由               |
| 1       | 合併に伴う諸手続きのスケジュール  | 必要な手続きを漏らさず、進捗確認するため |
| 2       |   |                      |
| 3       |   |                      |
| 4       |   |                      |
| 5       |   |                      |
| 6       |   |                      |

|                    |  |        |
|--------------------|--|--------|
| 7                  |  |        |
| 8                  |  |        |
| 9                  |  |        |
| 10                 |  |        |
| その他、添付書類に関する規則・ルール |  | 合理的な理由 |
|                    |  |        |

※所轄庁が必要とする場合には上記以外の書類を求められる可能性があります。

|      |            |
|------|------------|
| 都道府県 | 大阪府        |
| 市区   |            |
| 担当部署 | 福祉人材・法人指導課 |

| 事業譲渡等にかかる定款変更の場合                     |   |
|--------------------------------------|---|
| 基本情報                                 |   |
| 1                                    | 理事会議事録  |
| 2                                    | 評議員会議事録   |
| 3                                    | 現行の定款   |
| 4                                    | 変更後の定款  |
| 5                                    | 事業譲渡契約書   |
| 6                                    | 新たに経営する事業の事業計画書および収支予算書<br>(事業開始日に属する会計年度及び次会計年度) |
| 7                                    | 施設長就任書・履歴書  |
| 関係書類                                 | 合理的な理由  |
| 1 (規模が大きい場合)<br>事業譲渡等に伴う諸手続きのスケジュール  | 必要な手続きを漏らさず、進捗確認するため                              |
| 2 譲受け前の事業の収支のわかるもの                   | 収支の見込めない事業でないかの確認                                 |
| 3 譲受け前の事業の収支が赤字の場合、黒字転換を見込めることのわかるもの | 収支の見込めない事業でないかの確認                                 |
| 4 譲渡等に不動産がある場合はその登記簿                 | 担保の有無等の確認   |
| 5 新たに経営する事業の平面図                      | 売買物件の妥当性の確認                                       |
| 6 譲渡等に不動産がある場合はその価格評価書等              | 売買価格の妥当性の確認                                       |
| 7 事業譲渡の場合は事業の廃止届                     | 事業廃止の確認   |
| 8                                    |   |
| 9                                    |   |
| 10                                   |   |
| その他、添付書類に関する規則・ルール                   | 合理的な理由  |
|                                      |   |

※所轄庁が必要とする場合には上記以外の書類を求められる可能性があります。

社会福祉法人の合併、事業譲渡等に関する認可に必要な添付書類

令和6年10月1日時点

|      |            |
|------|------------|
| 都道府県 | 大阪府        |
| 市区   |            |
| 担当部署 | 福祉人材・法人指導課 |

| 事業譲渡等にかかる基本財産処分の場合 |                                  |                      |
|--------------------|----------------------------------|----------------------|
| 基本情報               |                                  |                      |
| 1                  | 理事会議事録                           |                      |
| 2                  | 評議員会の議事録                         |                      |
| 3                  | 財産目録                             |                      |
| 4                  | 処分物件が不動産の場合は、その価格評価書             |                      |
| 5                  | 対象施設の図面（面積の明記、国庫補助及びその他の別）       |                      |
| 関係書類               |                                  | 合理的な理由               |
| 1                  | （規模が大きい場合）<br>事業譲渡に伴う諸手続きのスケジュール | 必要な手続きを漏らさず、進捗確認するため |
| 2                  | 譲渡等に不動産がある場合はその登記簿               | 担保の有無等の確認            |
| 3                  | 売却金の使途等の説明書                      | 適正な法人運営の確認のため        |
| 4                  |                                  |                      |
| 5                  |                                  |                      |
| 6                  |                                  |                      |
| 7                  |                                  |                      |
| 8                  |                                  |                      |
| 9                  |                                  |                      |
| 10                 |                                  |                      |
| その他、添付書類に関する規則・ルール |                                  | 合理的な理由               |
|                    |                                  |                      |

※所轄庁が必要とする場合には上記以外の書類を求められる可能性があります。