

○知事の所轄する社会福祉法人に関する規則（昭和62年宮崎県規則第23号）

（趣旨）

第1条 この規則は、社会福祉法（昭和26年法律第45号。以下「法」という。）第30条第1項の規定により知事が所轄庁となる法第22条に規定する社会福祉法人（以下「法人」という。）に関し、法及び社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号。以下「省令」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（設立認可の申請）

第2条 法第31条第1項の規定により法人を設立しようとする者は、社会福祉法人設立認可申請書（別記様式第1号）に定款及び省令第2条第2項各号に掲げる書類のほか、次に掲げる書類を添付して、知事に正副2部を提出しなければならない。

- （1） 設立者が2人以上の場合にあつては、設立の意思の決定を証明する書類
- （2） 役員となるべき者の印鑑登録証明書
- （3） 法人設立後に施設を設置し、当該施設を経営する事業を行う場合にあつては、次に掲げる書類
 - ア 施設建設計画書及び設備整備計画書
 - イ 施設建設計画及び設備整備計画の内容が確実であることを証明する書類
 - ウ 施設建設及び設備整備に負債を予定する場合は、その償還計画を記載した書類及びその償還計画が確実であることを証明する書類
 - エ 施設の長の就任承諾書、印鑑登録証明書、履歴書及び施設の長の資格を満たすことを証明する書類
- （4） 設立認可申請の際現に申請に係る事業を行っている場合にあつては、申請前おおむね2年間における当該事業の概要を記載した書類及び収支計算書
- （5） 前各号に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める書類

（設立登記の届出）

第3条 法人は、法第29条第1項の規定により設立の登記をしたときは、社会福祉法人設立登記完了届（別記様式第2号）に当該登記に係る登記事項証明書及び登記所に届け出た印鑑の証明書を添付して、遅滞なく知事に届け出なければならない。

（財産移転の報告）

第4条 法人は、省令第2条第4項の規定により財産移転の報告をするときは、社会福祉法人財産移転完了報告書（別記様式第3号）に次に掲げる書類を添付して、知事に提出しなければならない。

- （1） 設立当初の財産目録
- （2） 登記所、銀行等の財産の移転を証明する書類

（役員異動の届出）

第5条 法人は、役員が就任し、退任し、又は死亡したときは、社会福祉法人役員異動届（別記様式第4号）により、遅滞なくその旨を知事に届け出なければならない。

2 前項の届出が新たに就任する役員に係るものであるときは、その者の就任承諾書又はその者が就任を承諾した旨を確認できる評議員会議事録及び履歴書を添付し、理事長の就任に係るものであるときは、変更の登記後の登記事項証明書を添付しなければならない。

（定款の変更認可の申請等）

第6条 法人は、法第45条の36第2項の規定により定款の変更の認可を受けようとするとき（市長が所轄庁となっている法人が、他の市町村においても事業を開始しようとして知事から定款変更の認可を受けようとするときを含む。）は、社会福祉法人定款変更認可申請書（別記様式第5号）に省令第3条第1項各号に掲げる書類及び知事が特に必要と認める書類を添付して、知事に正副2部を提出しなければならない。

2 前項の定款の変更が新たな事業の経営に係るものであるときは省令第3条第2項各号に掲げる書類を、事業の廃止に係るものであるときは同条第3項に規定する書類を添付しなければならない。

3 定款の変更の認可を受けた法人は、当該定款の変更認可に伴い法第29条第1項の規定により変更の登記をしたときは、社会福祉法人変更登記完了届（別記様式第6号）に変更の登記後の登記事項証明書を添付して、遅滞なく知事に届け出なければならない。

（定款変更の届出）

第7条 法人は、法第45条の36第4項の規定により定款の変更の届出をするときは、社会福祉法人定款変更届（別記様式第7号）に省令第3条第1項各号に掲げる書類のほか、次の各号に掲げる事項の変更の場合にあっては、当該各号に掲げる書類を添付して、知事に届け出なければならない。

（1）事務所の所在地 変更後の事務所の所有又は使用の権限を証明する書類

（2）資産に関する事項（基本財産が増加した場合に限る。） 増加した基本財産の帰属を証明する書類

（基本財産の処分の申請）

第8条 法人は、基本財産を処分し、又は担保に供することについて、定款の定めるところにより知事の承認を受けようとするときは、基本財産の処分にあつては社会福祉法人基本財産処分承認申請書（別記様式第8号）に、基本財産の担保提供にあつては社会福祉法人基本財産担保提供承認申請書（別記様式第9号）に、それぞれ次に掲げる書類を添付して、知事に正副2部を提出しなければならない。

（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）処分し、又は担保に供する物件が不動産の場合は、当該物件の登記事項証明書及び価格評価書

（4）処分によって得た資産又は担保提供の原因となった借入金等の用途を明らかにする書類

（5）前各号に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める書類

（一時評議員又は一時役員を選任の請求）

第9条 法第42条第2項又は第45条の6第2項の規定により一時評議員又は一時役員を選任の請求をしようとする利害関係人は、社会福祉法人一時評議員（一時役員）選任請求書（別記様式第10号）に次に掲げる書類を添付して、知事に提出しなければならない。

（1）法人の登記事項証明書

（2）請求人と法人との関係を明らかにする書類

（3）一時評議員又は一時役員として選任を請求される者の就任承諾書、印鑑登録証明書及び履歴書

（4）前各号に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める書類

(解散の認可又は認定の申請等)

第10条 法人は、法第46条第2項の規定により解散の認可又は認定を受けようとするときは、社会福祉法人解散認可(認定)申請書(別記様式第11号)に省令第5条第1項各号に掲げる書類及び知事が特に必要と認める書類を添付して、知事に正副2部を提出しなければならない。

2 解散の認可又は認定を受けた法人は、解散の登記及び清算人の就職の登記をしたときは、社会福祉法人解散登記等完了届(別記様式第12号)にこれらの登記後の登記事項証明書を添付して、遅滞なく知事に届け出なければならない。

(解散の届出)

第11条 清算人は、法第46条第3項の規定により解散した旨の届出をするときは、社会福祉法人解散届(別記様式第13号)に次に掲げる書類を添付して、知事に届け出なければならない。

- (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類
- (2) 財産目録及び貸借対照表
- (3) 残余財産及びその処分方法に関する書類
- (4) 処分すべき財産の種類及び価格を証明する書類
- (5) 負債関係及び負債処理の方法に関する書類

2 前条第2項の規定は、前項の規定による届出をした清算人が解散及び清算人の就任の登記をしたときに準用する。

(清算人就職の届出)

第12条 解散した法人の清算人又は清算中に就職した清算人は、法第46条の6第4項又は第5項の規定によりその氏名及び住所の届出をするときは、社会福祉法人清算人登記完了届(別記様式第14号)に当該登記後の登記事項証明書を添付して、遅滞なく知事に届け出なければならない。

(清算終了の届出)

第13条 解散した法人の清算人は、法第47条の5の規定により清算終了の届出をするときは、社会福祉法人清算終了届(別記様式第15号)に清算書を添付して、遅滞なく知事に届け出なければならない。

(合併認可の申請等)

第14条 法人は、法第50条第3項の規定による吸収合併の認可又は法第54条の6第2項の規定による新設合併の認可を受けようとするときは、社会福祉法人合併認可申請書(別記様式第16号)に省令第6条第1項各号に掲げる書類及び知事が特に必要と認める書類を添付して、知事に正副2部を提出しなければならない。

2 吸収合併の認可を受けた吸収合併存続社会福祉法人又は新設合併の認可を受けた新設合併設立社会福祉法人は、合併の登記をしたときは、社会福祉法人合併完了届(別記様式第17号)にこれらの登記後の登記事項証明書を添付して、遅滞なく知事に届け出なければならない。

(社会福祉充実計画承認の申請)

第15条 法人は、法第55条の2第1項の規定により社会福祉充実計画の承認を受けようとするときは、社会福祉充実計画承認申請書(別記様式第18号)に省令第6条の13各号に掲げる書類及び知事が特に必要と認める書類を添付して、知事に正副2部を提出しなければならない。

(社会福祉充実計画変更承認の申請等)

第16条 法人は、法第55条の3第1項の規定により社会福祉充実計画の変更の承認を受けようとするときは、社会福祉充実計画変更承認申請書(別記様式第19号)に省令第6条の18各号に掲げる

書類及び知事が特に必要と認める書類を添付して、知事に正副2部を提出しなければならない。

- 2 法人は、法第55条の3第2項の規定により社会福祉充実計画の軽微な変更をしたときは、社会福祉充実計画変更届（別記様式第20号）に省令第6条の20各号に掲げる書類及び知事が特に必要と認める書類を添付して、遅滞なく知事に届け出なければならない。

（社会福祉充実計画終了承認の申請）

- 第17条** 法人は、法第55条の4の規定により社会福祉充実計画の終了の承認を受けようとするときは、社会福祉充実計画終了承認申請書（別記様式第21号）に省令第6条の21に規定する書類及び知事が特に必要と認める書類を添付して、知事に正副2部を提出しなければならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成6年3月31日規則第9号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則（平成12年12月14日規則第135号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成14年7月11日規則第58号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年11月28日規則第69号）

この規則は、平成20年12月1日から施行する。

附 則（平成26年6月19日規則第37号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年6月26日規則第36号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（用紙に関する経過措置）

- 2 この規則の施行の際現に存するこの規則による改正前の知事の所轄する社会福祉法人に関する規則の規定に定める様式による用紙は、当分の間、所要の事項を適宜補正して使用することができる。

（宮崎県民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する条例施行規則の一部改正）

- 3 宮崎県民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する条例施行規則（平成18年宮崎県規則第66号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

附 則（令和4年2月28日規則第8号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（用紙に関する経過措置）

- 2 この規則の施行の際現に存するこの規則による改正前の各規則の規定に定める様式による用紙は、当分の間、所要の事項を適宜補正して使用することができる。