

第3章 基本財産処分承認申請

1 概要

社会福祉法人が基本財産を処分するに当たっては、事前に基本財産処分承認申請書と必要な添付書類を所轄庁に提出し、承認を受けなければなりません。所轄庁では申請の内容について審査及び調査を行い、基本財産処分の承認を行います。

なお、所轄庁の承認を得る前に、基本財産の処分を行うことはできません。

基本財産は定款記載事項であるため、基本財産を処分した際には、定款の変更を伴うものとなります。したがって、所轄庁の承認を受け、当該財産を処分した後、速やかに定款変更の手続を行うことが必要です。

特例～基本財産処分承認が不要な場合～

社会福祉施設の改築に当たって、老朽民間社会福祉施設整備費の国庫補助が行われる場合は、基本財産処分承認申請を必要としないこととなっています。老朽民間社会福祉施設整備費の国庫補助が行われる前提として、当該施設の財産的価値が消失又はこれに準ずる状態にあると判断されているので、改めて財産処分の承認を要しないとの取扱いがなされています。こちらに該当するか否かは、各補助金担当部署にご確認下さい。

2 基本財産処分承認申請事項

(1) 基本財産（土地、建物）の取り壊し、売却、譲渡及び貸与

社会福祉法人の基本財産の土地及び建物について、取り壊し、売却、譲渡、貸与する場合は、基本財産の処分に該当するため、処分する前に所轄庁の承認を得る必要があります。

○ 基本財産を処分する際には、下記の点を確認する必要があります。

- ①基本財産処分の必要性
- ②基本財産処分方法の妥当性
- ③基本財産処分手続の適法性

(2) 基本財産（土地、建物）のその他財産等への転換

基本財産の土地及び建物について、社会福祉事業の廃止に伴うその他財産への転換や公益事業用財産、収益事業用財産への転換をすることは、基本財産の処分に該当するため、処分する前に所轄庁の承認を得る必要があります。

(3) 基本財産（基金）の取崩し

基本財産基金を全部若しくは一部取崩しをする場合は、基本財産の処分に該当するた

め、処分する前に所轄庁の承認を得る必要があります。

○基本財産基金を取崩す際には、下記の点を確認する必要があります。

- ①基本財産処分の必要性
- ②基本財産処分方法の妥当性
- ③基本財産処分手続の適法性
- ④取崩す基本財産基金の使途計画

3 基本財産処分承認申請の流れ

- (1) 基本財産処分内容を整理した上、所轄庁担当者まで、メール等により事前相談を行う。
- (2) 基本財産処分にかかる議題・議案を作成する。
- (3) 理事会において、基本財産の処分及び処分にかかる評議員会の議題・議案等の決定を行う。
- (4) 評議員会で決議を得る。
- (5) 「基本財産処分承認申請書」を所轄庁あてに、必要な書類とともに2部ずつ提出する。
- (6) 提出してから、所轄庁において審査を行い、適当と認められた場合に「基本財産処分承認書」が交付される。
※「基本財産処分承認書」に記載がある承認日以降において、当該基本財産の処分を行うことができます。
- (7) 所轄庁の承認があったのち、当該基本財産を処分した時点で速やかに基本財産減少にかかる定款変更認可申請の手続きを行い、定款変更の認可を受ける。

4 申請の時期

当該基本財産の処分を行う前に、所轄庁に対して処分についての承認申請を行い、承認を受ける必要があります。

5 書類作成上の注意点

- (1) 下記一覧表のうち、必要なものについて2部ずつ提出して下さい。
- (2) 土地、建物の表示は、1筆、1棟ごととし、登記簿上の記載内容と一致させる必要があります。
- (3) 住所、氏名は一字一句すべて印鑑登録証明書記載のとおりに入力して下さい。
例：住所 ○・・・■■町一丁目2番5号

(4) 提出書類の用紙の大きさはすべてA4に統一して下さい。A4より小さい書類はA4の台紙に貼付して下さい。

6 提出書類一覧表

(○印…必要な書類、△印…該当する場合のみ必要な書類)

	必要書類	不動産の売却等	建物の取壊し	現金(基金) の取崩し
基本 書 類	基本財産処分承認申請書	○	○	○
	添付書類目録	○	○	○
	理事会議事録(写)	○	○	○
	評議員会の招集通知(写)	○	○	○
	評議員会議事録(写)	○	○	○
	財産目録	○	○	○
	不動産登記事項証明書	○	○	—
	定款	○	○	○
各 種 関 係 書 類	不動産の価格評価書 又は税の評価証明書	○	—	—
	売買価格等を証明する書類 ・売買仮契約書(写) ・買取確約書(写)等	○	—	—
	売却金等の使途計画	○	—	—
	補助金等の決定通知書(写)	△	—	△
	助成金決定通知書(写)	△	—	△
	借入金決定通知書(写)、 金銭消費貸借契約書(写)等	△	—	△
	土地の公図	△	—	—
	建物の図面 (案内図、配置図、平面図)	△	○	—
	抵当権者の承諾書	△	△	—
	土地所有者の承諾書	—	△	—
	残高証明書及び通帳の写し (表紙と該当ページの写)	—	—	○
	取崩し金の使途計画書	—	—	○
	その他所轄庁が必要と認めた 書類	△	△	△

7 申請に必要な書類

下記のチェック事項を確認の上、下記の順番で2部ずつ揃えてください。

○申請チェックリスト

書 類	チェック事項
基本財産処分承認申請書	・ 2 ページ以上にわたる場合は割印が押されているか。または袋とじされているか。 ・ 法人所在地は、定款第 4 条の事務所所在地と合致しているか。 ・ 処分内容は適切か。 ・ 処分物件の記載は、不動産登記事項証明書にならっているか。
理事会議事録（写）	・ 代表者名で原本証明をしているか。 ・ 決議要件を満たしているか。 （議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数の賛成。なお、定款でそれぞれ過半数を超える割合を定めた場合は、それぞれその割合） ・ 定款に定める署名人が、定款で定める方法により、記名押印又は署名を行っているか。 ・ 議事録記載事項は、記載されているか。 ① 日時及び場所 ② 招集権者以外の者の請求により開催された場合等は、その旨 ③ 議事の経過の要領及び結果 ④ 決議に特別の利害関係を有する理事がいるときは、当該理事の氏名 ⑤ 法により規定された理事・監事の意見及び発言があるときは、その概要 ⑥ 定款により理事長が議事録署名人となっている場合は、出席した理事の氏名 ⑦ 出席した会計監査人の氏名又は名称 ⑧ 議長が存するときは、議長の氏名 ・ 決議を省略した場合の議事録記載事項 ① 決議を省略した事項の内容 ② 決議を省略した事項の提案をした理事の氏名

	③ 決議があったものとみなされた日 ④ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名 ※議決に加わった理事全員の同意の意思表示が確認できる書類及び当該議案に監事全員が異議を述べなかったことが確認できる書類も必要 ・基本財産の処分に関係する議案（基本財産の処分の必要性や手続きについて議決した議案）は記載されているか。 ・基本財産の処分にかかる評議員会の開催日時及び場所並びに議題・議案を決定したことの記載があるか。
評議員会議事録（写）	・代表者名で原本証明をしているか。 ・決議要件を満たしているか。 （議決に加わることができる評議員の過半数が出席し、その過半数の賛成。なお、定款でそれぞれ過半数を超える割合を定めた場合は、それぞれその割合） ・定款に定める署名人が、定款で定める方法により、記名押印又は署名を行っているか。 ・議事録記載事項は、記載されているか。 ① 開催日時及び場所 ② 議事の経過の要領及び結果 ③ 決議に特別の利害関係を有する評議員がいるときは、当該評議員の氏名 ④ 法により規定された監事・会計監査人の意見及び発言があるときは、その概要 ⑤ 出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名・名称 ⑥ 議長が存するときは、議長の氏名 ⑦ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名 ・決議を省略した場合の議事録記載事項 ① 決議を省略した事項の内容 ② 決議を省略した事項の提案をした者の氏名

		③ 決議があったものとみなされた日 ④ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名 ※議決に加わった評議員全員の同意の意思表示が確認できる書類も必要 ・基本財産の処分に関する議案（基本財産の処分の必要性や手続きについて議決した議案）は記載されているか。
財産目録		・定款上の基本財産と財産目録の基本財産が一致しているか。（処分前のもの）
不動産登記事項証明書		・申請日から3か月以内に発行されたものが添付されているか。
定款		・現行の定款と内容が一致しているか。
以下、該当する場合に添付する書類		
不動産の売却等の場合	不動産価格評価書又は税の評価証明書	・不動産鑑定士によるもの、または路線価により算出したもの等、公正な価格での売却であるか。
	売買価格等を証明する書類	・売買（交換）仮契約書（写）又は、買取確約書（写）等が添付されているか。
	売却金等の使途計画書	・具体的な使途計画が示されているか。 ・施設建設等を伴う場合には、計画書や図面が添付されているか。
	補助金決定通知書（写）	【施設建設等に伴い、交付される場合に添付】 ・補助金の通知が、漏れなく添付されているか。 ・補助金合計額が、施設整備結果報告書と一致しているか。 ・補助決定先の長の押印がされているか。 ※決定通知書が未だ交付されていない場合 ・内示通知又は予定通知等を添付しているか。
	助成金決定通知書（写）	【施設建設等に伴い、交付される場合に添付】 ・助成金の通知が、漏れなく添付されているか。 ・助成金合計額が、施設整備結果報告書と一致しているか。 ・助成決定先の長の押印がされているか。 ※決定通知書が未だ交付されていない場合 ・内示通知又は予定通知等を添付しているか。

	借入金決定通知書（写） 金銭消費貸借契約書（写）等	【施設建設等に伴い、借入を行う場合に添付】 ・償還計画書と整合性がとれているか。 ①総借入金額 ②償還年度等 ・借入のための担保は、問題ないか。 →担保に供する不動産が基本財産の場合、 所轄庁の承認が必要になる。
	土地の公図	・申請日から遡って、3か月以内の公図が添付されているか。
	建物の図面 （案内図・配置図・平面図）	・取壊し等建物がある場合には、平面図等を添付しているか。
	抵当権者の承諾書	【不動産に担保が設定されている場合に添付】 ・不動産の売却等について、抵当権者に具体的な説明がなされ、承諾をうけているか。
建物の取壊し等の場合	建物の図面 （案内図・配置図・平面図）	・取壊し等建物がある場合には、平面図等を添付しているか。
	土地所有者の承諾書	【借地上の建物取壊しによる建替え及び増改築等の場合に添付】 ・土地所有権者に具体的な説明がなされ、承諾をうけているか。
	抵当権者の承諾書	【不動産に担保が設定されている場合に添付】 ・建物の取壊し等について、抵当権者に具体的に説明がなされ、承諾をうけているか。
現金・基金取崩	残高証明書 通帳の写し（表紙と該当のページの写）	・残高は、財産目録や通帳の写しの金額と、整合性がとれているか。 ・金額が記載されているページと名義人が記載されているページが、添付されているか。
	取崩し金等の使途計画書	・具体的な使途計画が示されているか。 ・施設建設等を伴う場合には、計画書や図面が添付されているか。
	補助金決定通知書（写）	【施設建設等に伴い、交付される場合に添付】 ・補助金の通知が漏れなく添付されているか。 ・補助金合計額が施設整備結果報告書と一致しているか。 ・補助決定先の長の押印がされているか。 ※決定通知書が未だ交付されていない場合 ・内示通知又は予定通知等を添付しているか。

し の 場 合	助成金決定通知書（写）	【施設建設等に伴い、交付される場合に添付】 ・助成金の通知が漏れなく添付されているか。 ・助成金合計額が施設整備結果報告書と一致しているか。 ・助成決定先の長の押印がされているか。 ※決定通知書が未だ交付されていない場合 ・内示通知又は予定通知等を添付しているか。
	借入金決定通知書（写） 金銭消費貸借契約書（写）等	【施設建設等に伴い、借入を行う場合に添付】 ・償還計画書と整合性がとれているか。 ①総借入金額 ②償還年度等 ・借入のための担保は、問題ないか。 →担保に供する不動産が基本財産の場合、 所轄庁の承認が必要になる。

8 根拠

◎定款例第10条「権限」

「評議員会は、次の事項について決議する。

（7）基本財産の処分」

◎定款例第29条「基本財産の処分」

「基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事会及び評議員会の承諾を得て、【所轄庁】の承諾を得なければならない。ただし、次の各号に……。」

◎社会福祉法第45条の9第10項により準用する一般法人法第181条第1項（評議員会の招集の決定）

「評議員会を招集する場合には、理事会の決議によって、次に掲げる事項を定めなければならない。

- 一 評議員会の日時及び場所
- 二 評議員会の目的である事項があるときは、当該事項
- 三 前二号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項」

規則第2条の12「一般法人法第181条第1項第3号に規定する厚生労働省令で定める事項は、評議員会の目的である事項に係る議案（当該目的である事項が議案となるものを除く。）の概要（議案が確定していない場合にあっては、その旨）とする。」

◎社会福祉法第45条の13第4項第1号

「4 理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。

- 一 重要な財産の処分及び譲受け」

※ 「重要な財産」の基準は各法人ごとに定める必要がある。