

# 基本財産処分承認申請の手続について

## 1. 概要

- 社会福祉法人が基本財産を処分しようとするときは、予め、理事会及び評議員会の承認を得て、事前に基本財産処分承認申請書に必要な書類を添付して所轄庁に提出し、所轄庁の承認を得なければならない。（定款例第29条、審査基準第2—2—（1）ア）
- 所轄庁は、申請の内容について審査及び必要な調査を行い、財産処分の承認を行う。なお、所轄庁の承認を得る前に、基本財産の処分を実施することはできない。
- 「基本財産」は定款記載事項である。このため、基本財産処分申請を行い、承認を得た後に、基本財産を処分したときは、当該財産の処分後速やかに、「定款変更認可申請手続」を行うこと。

### 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あたり「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」には、基本財産処分承認申請を必要としないこととされている。（審査要領第2—（5））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ことから、基本財産処分承認申請による承認手続は、不要とされている。

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。

※ 財産処分を行う不動産について、施設整備等に係る補助金等を受けている場合には、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」の適用を受けるので、予め十分に検討を行うとともに、必要に応じ、予め、必要な手続の有無及び内容について、施設整備担当部署に確認しておくこと。

## 2. 基本財産処分承認申請に係る区分事項

### （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（土地、建物）について、取り壊し、売却、譲渡及び貸与をする場合は、基本財産の処分に該当するため、処分する前に、所轄庁の承認を受ける必要がある。

○基本財産を処分する際には、次の事項を確認する必要がある。

- 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 処分手続の適法性

### （2）基本財産（土地、建物）の基本財産以外の財産（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い、基本財産以外の財産（「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る。

### （3）基本財産（基金）の取崩し

基本財産基金について全部又は一部取り崩しを行おうとする場合には、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。

○基本財産基金を取り崩す場合には、次の点を確認する必要がある。

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

### 3. 基本財産処分承認申請手続の流れ

当該基本財産の処分の計画が固まった段階で、所轄庁に対して、基本財産処分について承認申請を行い、承認を受ける必要があります。

- (1) 基本財産処分内容を整理した上、福祉総務課まで事前相談を行う。
- (2) 理事会で、基本財産の処分について決議するとともに、評議員会の開催（日時・場所及び議題・議案（基本財産の処分に関する議案））を決議する。
- (3) 評議員会で、基本財産処分について決議する。
- (4) 基本財産処分承認申請書を必要な書類とともに、所轄庁へ提出する。

※ 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ることに十分留意すること。

※ また、承認があった後、当該基本財産を処分した時点で、速やかに基本財産減少または変更の「定款変更認可申請」の手続を行い、定款変更の認可を受けること。

### 4. 提出書類

#### (1) 提出書類一覧表

- ① 別紙「基本財産処分承認申請に伴う提出書類一覧」及び「チェックリスト」を参照すること。  
(○印…必要な書類、△印…該当する場合のみ必要な書類)  
書類一覧表のうち、必要なものについて、一覧表の順に並べて2部提出すること。
- ② 官公庁等が発行する書類は、正本は原本を添付し、副本は写しを添付すること。

#### (2) 提出先

- 宛先：「栃木市保健福祉部福祉総務課検査指導係 宛」
- 住所：〒328-8686 栃木市万町9番25号
- 電話：0282-21-2237

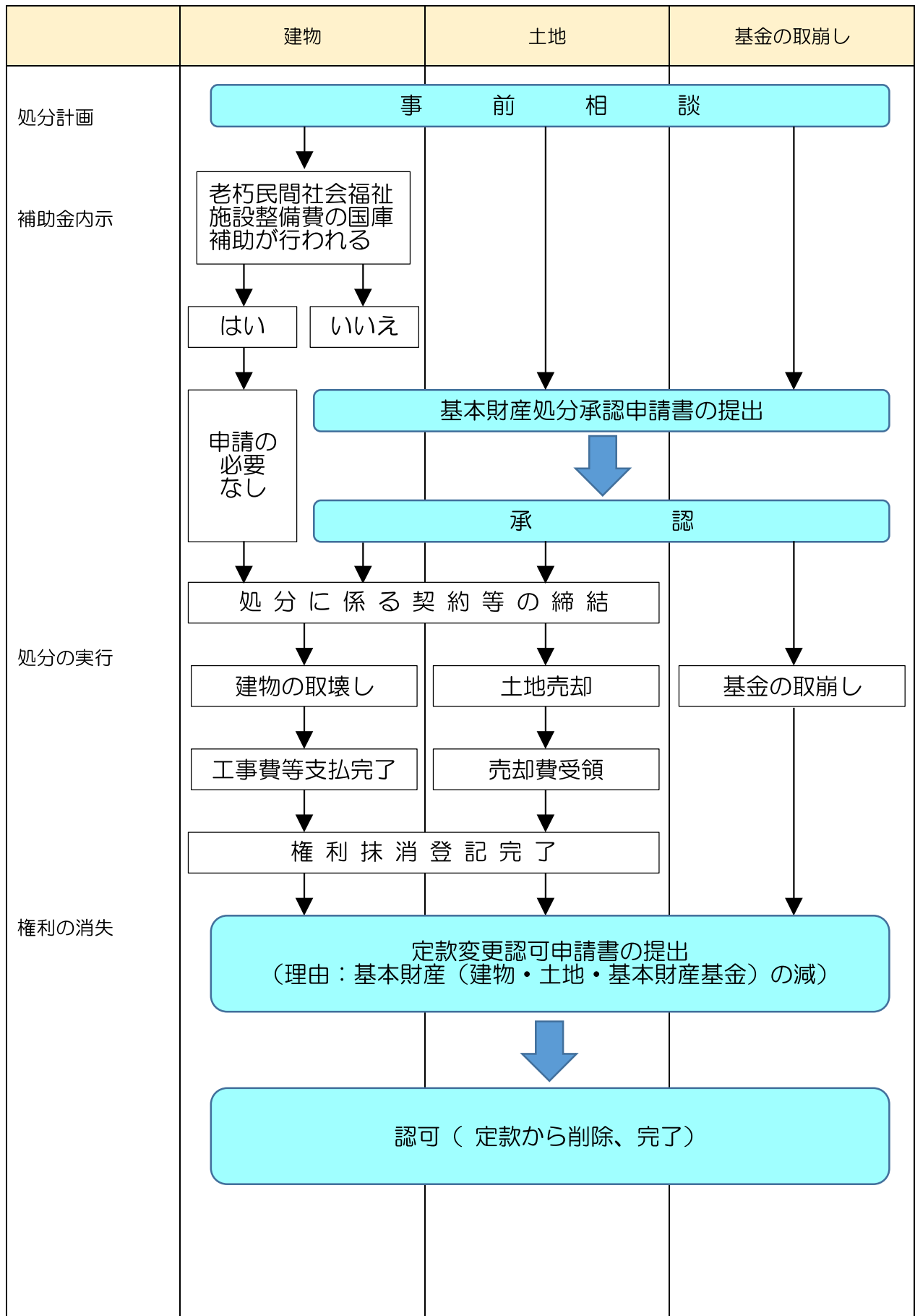
#### (3) 提出部数2部（正本1部・副本1部）

- A4サイズに、別紙「基本財産処分承認申請に伴う提出書類一覧」の順に綴じて提出すること。A4より小さい書類はA4の台紙に貼付すること。
- 申請書の次に、添付書類目録（添付書類の名称を記載した書類）を添付すること。
- 土地、建物の表示は、1筆、1棟ごととし、登記上の記載内容と一致させること。
- 不動産登記事項証明書等は、発行日から3ヵ月以内の原本を添付すること。（申請日を基準）
- 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すること。

例：住所 ○・・・■町一丁目2番5号

×・・・■町1-2-5

【参考】基本財産を処分する場合の手続の流れ



## 5. 「チェックリスト」

### ○申請に必要な書類

次のチェック事項を確認の上、次の順番に並べた書類を、2部揃えてください。

#### (1)不動産の売却等の場合

| 書類                                      | チェック事項  |
|---|---|
| 基本財産処分承認申請書                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>法人所在地は、定款に定める事務所所在地と合致しているか。</li> <li>処分内容は適切か。</li> <li>処分物件の記載は、不動産登記事項証明書と一致しているか。</li> </ul>   |
| 添付書類目録                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>添付書類の名称を記載した目録であるか。</li> </ul>   |
| 理事会議事録（写）<br>① 基本財産の処分<br>② 評議員会の招集（開催） | <ul style="list-style-type: none"> <li>代表者名で原本証明しているか。</li> <li>理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成（法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数）をもって行われているか。</li> <li>議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。</li> <li>議事録記載事項（法令で定めるもの）を、記載しているか。</li> <li>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について議決した議案）は記載しているか。</li> <li>評議員会の招集について、評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決議をしているか。</li> </ul> |
| 評議員会議事録（写）                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>代表者名で原本証明しているか</li> <li>評議員会の決議は、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過半数が出席し、その過半数をもって行われているか。</li> <li>議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。</li> <li>議事録記載事項（法令で定めるもの）は、記載されているか。</li> <li>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について議決した議案）は記載しているか。</li> </ul>  |
| 財産目録                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> </ul>   |
| 不動産登記事項証明書                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>  |
| 現行の定款                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>現行の定款と内容が一致しているか。</li> </ul>   |
| 不動産の価格評価書                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>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、公正な価格の算定となっているか。</li> </ul>   |
| 売買価格等を証明する書類                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>売買（交換）仮契約書（写）又は、買取確約書（写）等が添付しているか。</li> </ul>  |
| 売却金等の使途計画書                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>具体的な使途計画を添付しているか。</li> <li>施設建設等を伴う場合には、計画書や図面を添付しているか。</li> </ul>   |
| 補助金決定通知書（写）                             | <p>【施設建設等に伴い、交付される場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>補助金の通知が、漏れなく添付しているか。</li> <li>補助金合計額が、施設整備結果報告書と一致しているか。</li> </ul> <p>【決定通知書が未だ交付されていない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内示通知書（写）を添付しているか。</li> </ul>   |
| 助成金決定通知書（写）                             | <p>【施設建設等に伴い、交付される場合に添付】</p>  |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・助成金の通知が、漏れなく添付しているか。</li> <li>・助成金合計額が、施設整備結果報告書と一致しているか。</li> </ul> <p>【決定通知書が未だ交付されていない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・内示通知書（写）を添付しているか。</li> </ul> |
| 借入金決定通知書（写）        | <p>【施設建設等に伴い、借入を行う場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・償還計画書と整合性がとれているか。</li> <li>① 総借入金額 ② 償還年度等</li> <li>・借入のための担保は、問題ないか。</li> </ul> <p>→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。</p>                 |
| 土地の公図              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>   |
| 建物の図面（位置図・配置図・平面図） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・取壊し等の建物がある場合には、図面（位置図・配置図・平面図）を添付しているか。</li> </ul>  |
| 抵当権者の承諾書           | <p>【不動産に担保が設定されている場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不動産の売却等について、抵当権者の承諾を受けているか。</li> </ul>   |

## (2)建物の取壊しの場合

| 書類                                      | チェック事項   |
|---|--|
| 基本財産処分承認申請書                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人所在地は、定款に定める事務所所在地と合致しているか。</li> <li>・処分内容は適切か。</li> <li>・処分物件の記載は、不動産登記事項証明書と一致しているか。</li> </ul>   |
| 添付書類目録                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・添付書類の名称を記載した目録であるか。</li> </ul>   |
| 理事会議事録（写）<br>① 基本財産の処分<br>② 評議員会の招集（開催） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者名で原本証明しているか</li> <li>・理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成（法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数）をもって行われているか。</li> <li>・議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。</li> <li>・議事録記載事項（法令で定めるもの）を、記載しているか。</li> <li>・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について議決した議案）は記載しているか。</li> <li>・評議員会の招集について、評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決議をしているか。</li> </ul> |
| 評議員会議事録（写）                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者名で原本証明しているか</li> <li>・評議員会の決議は、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過半数が出席し、その過半数をもって行われているか。</li> <li>・議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。</li> <li>・議事録記載事項（法令で定めるもの）は、記載されているか。</li> <li>・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について議決した議案）は記載しているか。</li> </ul>  |
| 財産目録                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> </ul>   |
| 不動産登記事項証明書                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>  |
| 定款                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・現行の定款と内容が一致しているか。</li> </ul>   |
| 土地の公図                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>  |

|                 |   |
|-----------------|---|
| 図面（位置図・配置図・平面図） | <ul style="list-style-type: none"> <li>取壊し等の建物がある場合には、図面（位置図・配置図・平面図）を添付しているか。</li> </ul>   |
| 抵当権者の承諾書        | <p>【不動産に担保が設定されている場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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、承諾を受けているか。</li> <li>抵当権者を確認できる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。</li> </ul> |
| 土地所有者の承諾書       | <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>土地所有者に具体的な説明がなされ、承諾を受けているか。</li> <li>土地所有者を確認できる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。</li> </ul>   |

### (3)現金(基金)の取崩しの場合

| 書類                                      | チェック事項   |
|---|--|
| 基本財産処分承認申請書                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>法人所在地は、定款に定める事務所所在地と合致しているか。</li> <li>処分内容は適切か。</li> <li>処分物件の記載は、不動産登記事項証明書と一致しているか。</li> </ul>  |
| 添付書類目録                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>添付書類の名称を記載した目録であるか。</li> </ul>  |
| 理事会議事録（写）<br>① 基本財産の処分<br>② 評議員会の招集（開催） | <ul style="list-style-type: none"> <li>代表者名で原本証明しているか。</li> <li>理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成（法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数）をもって行われているか。</li> <li>議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。</li> <li>議事録記載事項（法令で定めるもの）を、記載しているか。</li> <li>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）は記載しているか。</li> <li>評議員会の招集について、評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決議をしているか。</li> </ul> |
| 評議員会議事録（写）                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>代表者名で原本証明しているか。</li> <li>評議員会の決議は、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過半数が出席し、その過半数をもって行われているか。</li> <li>議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。</li> <li>議事録記載事項（法令で定めるもの）は、記載されているか。</li> <li>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）は記載しているか。</li> </ul>   |
| 財産目録                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> </ul>  |
| 不動産登記事項証明書                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>   |
| 定款                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>現行の定款と内容が一致しているか。</li> </ul>  |
| 残高証明書、通帳の写し（表紙と該当のページの写）                | <ul style="list-style-type: none"> <li>申請日から3か月以内に発行された証明書が添付されているか。</li> <li>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。</li> <li>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、添付しているか。</li> </ul>  |

|             |   |
|-------------|---|
| 取崩し金等の使途計画書 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的な使途計画を記載しているか。</li> <li>・施設建設等を伴う場合には、計画書や図面を添付しているか。</li> </ul>   |
| 補助金決定通知書（写） | <p>【施設建設等に伴い、交付される場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金合計額が、施設整備結果報告書と一致しているか。</li> </ul> <p>【決定通知書が未だ交付されていない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・内示通知書（写）を添付しているか。</li> </ul>                             |
| 助成金決定通知書（写） | <p>【施設建設等に伴い、交付される場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・助成金合計額が、施設整備結果報告書と一致しているか。</li> </ul> <p>【決定通知書が未だ交付されていない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・内示通知書（写）を添付しているか。</li> </ul>                             |
| 借入金決定通知書（写） | <p>【施設建設等に伴い、借入を行う場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・償還計画書と整合性がとれているか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 総借入金額 ② 償還年度等</li> </ul> </li> <li>・借入のための担保は、問題ないか。</li> </ul> <p>→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。</p> |

## 基本財産処分承認申請に伴う提出書類一覧

| No. | 必要書類                         | 不動産の<br>売却等 | 建物の<br>取壊し | 現金(基金)<br>の取崩し | 備考  |
|-----|------------------------------|-------------|------------|----------------|---|
| 1   | 基本財産処分承認申請書                  | ○           | ○          | ○              | 別紙様式                                      |
| 2   | 添付書類目録                       | ○           | ○          | ○              | 別紙ひな型                                     |
| 3   | 理事会議事録(写)【原本証明付】             | ○           | ○          | ○              | 議案書添付                                     |
| 4   | 評議員会議事録(写)【原本証明付】            | ○           | ○          | ○              | 議案書添付                                     |
| 5   | 財産目録                         | ○           | ○          | ○              | 現行(処分前)のもの                                |
| 6   | 不動産登記事項証明書                   | ○           | ○          | —              | 1部は原本、1部は写                                |
| 7   | 現行の定款                        | ○           | ○          | ○              | 現行(処分前)のもの                                |
| 8   | 不動産の価格評価書                    | ○           | —          | —              | 市、銀行発行の評価書又は不動産鑑定書等                       |
| 9   | 売買価格等を証する書類                  | ○           | —          | —              | 売買(交換)仮契約書(写)又は買取り確約書(写)等                 |
| 10  | 売却金等の用途計画書                   | ○           | —          | —              |   |
| 11  | 補助金決定通知書(写)                  | △           | —          | △              |   |
| 12  | 助成金決定通知書(写)                  | △           | —          | △              |   |
| 13  | 借入金決定通知書(写)                  | ○           | —          | △              |   |
| 14  | 土地の公図                        | ○           | ○          | —              | 1部が原本、1部は写                                |
| 15  | 図面(位置図・配置図・平面図)              | △           | ○          | —              | 対象物件を明示                                   |
| 16  | 抵当権者の承諾書                     | △           | △          | —              |   |
| 17  | 土地所有者の承諾書                    | —           | △          | —              |   |
| 18  | 残高証明書、通帳の写し<br>(表紙と該当ページの写し) | —           | —          | ○              |   |
| 19  | 取崩し金の用途計画書                   | —           | —          | ○              | 具体的に作成(※施設建設等を伴う場合には「施設建設(改築)計画書」及び図面を添付) |
| 20  | その他必要な書類                     | △           | △          | △              |   |

(注1) 提出部数は2部(正本1部・副本1部)

※財産処分は、予め所轄庁の承認を得た後に行うこと。

記入例

| 基本財産処分承認申請書 |   |
|-------------|---|
| 申請者         | 主たる事務所の所在地<br>栃木県〇〇市〇〇番地〇   |
|             | ふりがな<br>名称<br>しゃかいふくしほうじん 〇〇かい<br>社会福祉法人 〇〇会  |
|             | 理事長の氏名<br>理事長 〇〇 〇〇   |
| 申請年月日       | 令和 年 月 日  |
| 基本財産処分の内容   | 売却に伴う処分<br>・買主<br>住所 栃木県栃木市〇〇町×丁目△番地□号<br>氏名 ××法人理事長△△〇〇<br>・売買価格〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円  |
| 基本財産を処分する理由 | 【例1】<br>児童福祉法に基づく保育園の経営のうち、〇〇保育園の経営を令和〇年〇月〇日付けで〇〇〇という理由により、××法人に譲渡するため、土地及び建物を同法人に売却する。<br><br>【例2】<br>〇〇市の市道整備（例：河川改修、防災工事、区画整理事業など）に必要なことから、児童福祉法に基づく〇〇保育園の土地及び建物を〇〇市に売却する。   |
| 処分物件        | ①建物<br>所在地 栃木県栃木市△△町一丁目〇〇番地<br>種類 保育所<br>構造 鉄筋コンクリート陸屋根2階建<br>床面積 1階 〇〇〇. 〇〇m <sup>2</sup> 2階 〇〇〇. 〇〇m <sup>2</sup><br>用途 〇〇保育園園舎<br><br>②土地<br>所在地 栃木県栃木市△△町一丁目〇〇番<br>地目 宅地<br>地積 〇〇〇. 〇〇m <sup>2</sup><br>用途 〇〇保育園用敷地 |

※所在地、種類、構造、面積等は、「不動産登記簿」の表記どおりに記載すること。