

【障害児(者)施設整備費補助金】

【社会福祉法人設立認可】

協 議 の 手 引 き

埼玉県 福祉部 障害者支援課

目 次

I	はじめに	(ページ)
1	手引きの目的	1
2	協議の窓口	1
3	協議書の提出	2
4	審査委員会における審査	3
II	施設整備費補助金の協議	
1	スケジュール（標準）	4
2	補助金の概要	5
3	整備計画の策定	5
4	土地	5
5	建物	6
6	資金計画	7
7	職員体制の整備	8
8	関係機関との事前相談等	8
9	社会福祉施設の建設に関する市町村長の意見	8
10	地域住民への説明等	8
11	本庁審査会後の手続	9

Ⅲ 社会福祉法人の設立認可の協議

1	スケジュール（標準）	13
2	法人設立の協議にあたって	14
3	社会福祉法人設立準備委員会	14
4	本庁審査会後の手続	14

【資料編】	15
-------	----

○社会福祉法人設立認可等協議書（関係様式）

○施設整備事業の進捗管理について（関係様式）

I はじめに

1 手引きの目的

この手引きは、障害児（者）施設整備費補助金及び社会福祉法人の設立認可の協議に関する本県の手続を示すものです。

2 協議の窓口

各窓口に来所して相談する場合は、事前に担当者と電話で来所日時を調整してください。予約なしでお越しいただいても、担当者の不在等により相談に応じられないことがあります。また、来所人数は必要最低限とし、理事長や設立代表者など責任者の方が来所するようにしてください。なお、協議先が「市」である場合は、当該「市」に手続を確認してください。

(1) 障害児（者）施設整備費補助金

■施設整備費補助金に関する県の協議窓口及び所管区域

◆障害者支援施設、障害福祉サービス事業所（グループホームを除く）、障害児入所施設、児童発達支援センター	
東部中央福祉事務所 電話 048-737-2349 FAX 048-734-1121	行田市、加須市、春日部市、羽生市、鴻巣市、上尾市、草加市、蕨市、戸田市、桶川市、久喜市、北本市、八潮市、三郷市、蓮田市、幸手市、吉川市、白岡市、伊奈町、宮代町、杉戸町、松伏町、 越谷市（※）、川口市（※） ※＝障害児入所施設及び児童発達支援センターの整備に限る
西部福祉事務所 電話 049-283-6800 FAX 049-283-7891	所沢市、飯能市、東松山市、狭山市、入間市、朝霞市、志木市、和光市、新座市、富士見市、坂戸市、鶴ヶ島市、日高市、ふじみ野市、三芳町、毛呂山町、越生町、滑川町、嵐山町、小川町、川島町、吉見町、鳩山町、ときがわ町、東秩父村、 川越市（※） ※＝障害児入所施設及び児童発達支援センターの整備に限る
北部福祉事務所 電話 0495-22-6154 FAX 0495-22-2396	熊谷市、本庄市、深谷市、美里町、神川町、上里町、寄居町
秩父福祉事務所 電話 0494-22-6228 FAX 0494-23-7813	秩父市、横瀬町、皆野町、長瀬町、小鹿野町
◆グループホーム、障害児通所支援事業所（児童発達支援、放課後等デイサービス）	
障害者支援課 施設整備・法人指導担当 電話 048-830-3313 FAX 048-830-4783	県内全域 ただし、さいたま市、川越市、越谷市及び川口市を除く

※ 複合型施設で窓口が複数にまたがる場合は、所管の福祉事務所にご相談ください。

■さいたま市における施設整備費補助金の協議

すべての種別	→さいたま市
--------	--------

■中核市(川越市・越谷市・川口市)における施設整備費補助金の協議

障害者支援施設 障害福祉サービス事業所 障害児通所支援事業所	→川越市・越谷市・川口市
障害児入所施設	越谷市及び川口市内→県(東部中央福祉事務所)
児童発達支援センター	川越市内 →県(西部福祉事務所)

(2) 社会福祉法人の設立

■社会福祉法人設立に関する協議の窓口

法人本部の所在地と事業の範囲	法人の所管	協議窓口
下記以外	県	県各福祉事務所 ※所管区域は前ページ参照
法人事務所：市内 事業範囲：当該市の区域を越えない	各市	各市の担当課
法人事務所：さいたま市内 事業範囲：2以上の市町村に及ぶ	さいたま市	さいたま市の担当課

3 協議書の提出

協議にあたっては、「社会福祉法人設立認可等協議書」を協議窓口に提出してください。

協議書提出期限：協議年度の7月末

必要書類及び様式はこの手引きの【資料編】を参照してください。様式の入力用データは電子メールでお渡しします。

整備計画や協議書類に不備や不足がある場合には審査ができませんので、余裕をもって計画的に提出準備を進めてください。また、協議書提出後の変更は原則として認められません。法人の判断のみをもって変更した場合、補助事業に影響が出る可能性があるので留意してください。

なお、施設整備費補助金に係る協議については、協議書提出後、整備予定地を確認させていただきます。(8月頃)

4 審査委員会における審査

施設整備費補助金及び社会福祉法人の設立認可の適正化を図るため、県福祉事務所及び本庁に「社会福祉法人設立認可等審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が設けられています。

県福祉事務所の審査委員会（9月頃）には、理事長や設立代表者など責任者の方に出席していただきます。また、県の本庁の審査委員会（11月頃）への出席は不要ですが、事前に追加資料の提出等を求める場合があります。

審査の内容は、概ね次のとおりです。

- ・ 整備計画（利用者のニーズ）
- ・ 法人の運営・財務状況、施設整備に係る資金計画
- ・ 整備後の運営費見込み
- ・ 土地の取得、建物の規模等の事業計画
- ・ 指定基準（人員配置、設備）
- ・ 都市計画法、農地法、農業振興法、消防法等の関係機関との協議状況
- ・ 市町村長の意見
- ・ その他整備内容に応じて必要な審査

なお、社会福祉法人の設立認可を市が行う場合にあつては、施設整備に関する県の審査とは別に、各市の社会福祉法人審査委員会の承認が必要となります。

II 施設整備費補助金の協議

1 スケジュール（標準）

年次	月	県(※)		設置主体(事業者)				
		施設整備費補助金関係	施設整備費補助を伴う社会福祉法人設立	施設整備費補助金関係	施設整備費補助を伴う社会福祉法人設立			
準備年度		施設整備相談	法人設立相談	<ul style="list-style-type: none"> ・用地選定・確保 ・関係行政機関との調整（農振除外、農地転用、開発許可等） ・資金計画 ・福祉医療機構融資相談 ・近隣住民への説明等 ・基本設計 etc... 	<ul style="list-style-type: none"> ・設立準備委員会発足 ・役員及び評議員等の選出 ・事業計画の策定 etc... 			
	4月							
	5月							
	6月							
	7月					←	『社会福祉法人設立認可等協議書』の提出	
	8月							
	9月					社会福祉法人設立認可等審査委員会(各協議窓口)		
	10月							
	11月					社会福祉法人設立認可等審査委員会(本庁)		
	12月					県審査結果通知		
	1月							『国庫補助協議書』の提出 国の予算によって前後します。 (県審査会終了後、速やかに提出していただく可能性もあります。)
	2月					国庫補助協議 ↓ 国へ提出		
3月								
協議年度	4月							
	5月							
	6月							
	7月	補助金内示						
	8月		社会福祉法人 設立認可	<ul style="list-style-type: none"> ・農地転用許可／開発許可 ・建築確認 ・入札／工事請負契約 ・工事着工 ・福祉医療機構融資借入申込 	『社会福祉法人 設立認可申請書』 の提出			
	9月				設立登記 理事会、評議員 選任・解任委員会、 評議員会の開催			
	10月	着工時検査		工事着工届提出	財産移転完了届			
	11月	補助金交付決定		補助金交付申請書				
	12月	中間時検査						
	1月	完成時検査		事業者指定相談 工事完了届提出				
	2月	補助金交付 ※法人から施工業者への支払時期に合わせて交付		事業者指定申請				
	3月	補助金交付確定		実績報告書提出				
事業年度開始	4月							
	5月							
	6月							

※ 協議の窓口が市となる場合があります。この手引きの「2 協議の窓口」を確認してください。

2 補助金の概要

施設・事業所の創設（いったん更地にして建て替える場合、敷地内外問わず移転する場合を含む）、改築（定員を増やさず柱等主となる部分だけを残して、他を新しくする場合）、大規模修繕等に対する補助金で原則として単年度事業です。

《補助率》

- ・ 国庫補助 3/4（国2/4、県1/4） ※補助額に上限あり
- ・ 事業者負担 1/4

※ 補助事業が特定の要件に該当する場合、「埼玉県民間社会福祉施設整備促進事業（県単上乘せ補助）」の対象となります。詳細については補助要綱を確認してください。

（1）対象施設等

障害福祉サービス事業所（療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、グループホーム、短期入所等）及び障害者支援施設。

障害児通所支援事業所（児童発達支援、放課後等デイサービス）、障害児入所施設及び児童発達支援センター。

（2）対象事業者

社会福祉法人、特定非営利活動法人等、「社会福祉施設等施設整備費国庫補助金交付要綱」に定める法人。

また、県単上乘せ補助については、社会福祉法人、公益社団法人、公益財団法人、医療法人又は特定非営利活動法人。

3 整備計画の策定

施設・事業所の整備に当たっては、利用者ニーズを調査の実施等により具体的に把握し、事業開始年度から十分な利用率が見込める整備計画を策定してください。

4 土地

土地の購入費は、近隣の公示価格や取引事例を調査し、適正な価格としてください。やむを得ず借地とする場合は、近隣の公示価格や取引事例の調査に加え、借地期間中の支払総額と土地の適正価格との比較等を行い、借地料が過大とならないようにしてください。また、借地借家法に基づき、借地の期間を30年以上としてください。

なお、法人役員等から賃借により貸与を受けることは、借地料が近隣の公示価格等と比べ著しく均衡を欠く額で決定されるおそれや貸主に有利な契約内容になるおそれなどがあるため望ましくありません。やむを得ず法人役員等から賃借する場合は、次の事項を確認します。

- ・賃借の決定を諮る理事会等において当該役員を外すなど適切な意思決定をしているか。
- ・借地料が近隣公示価格等と比べて適正なものか。
- ・貸主に著しく有利な契約内容とならないか。
- ・やむを得ず法人役員等から賃借する理由。（その他必要な事項）

※ 障害者支援施設、グループホーム等（利用者が居住する施設）の整備においては、事業用定期借地権契約が認められません（借地借家法23条）。また、30年以上50年未満の事業用定期借地権契約では契約を更新しない旨を定めることができますが、その場合には建物の処分制限期間に注意が必要です（11（8）財産処分参照）。

土地登記の全部事項証明書により権利関係を確認し、抵当権等、事業実施に支障が生じるおそれのある権利は抹消できることを確認してください。

なお、土地の取得及び造成に要する費用は、施設整備費補助金の補助対象とはなりません。

5 建物

建物は、事業実施に適正な規模とし、適正な価格で整備してください。整備する建物は自己所有物件に限ります。（スプリンクラー、防犯設備整備等を除く。）

なお、**既存施設の改築・移転等を行う場合、過去に補助金を受けて整備した建物・設備・備品の使用をやめるにあたり財産処分の承認が必要となるケースがあります。財産処分に伴い補助金の一部返還が生じることも多いため、必ず事前に協議窓口の担当者に相談してください。**

また、事業所としての指定を受けるためには、訓練作業室や相談室の設置など施設、設備の基準を満たす必要があるため、事前に次の窓口で相談をして、確認を受けてください。指定要件を満たさない場合、補助金を交付することはできません。

（指定の窓口）

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害福祉サービス事業所、障害者支援施設の指定
（さいたま市・川越市・越谷市・川口市・和光市の事業所を除く。）
障害者支援課 施設支援担当 048-830-3314 ・ 障害児入所施設の指定
（さいたま市の事業所を除く。）
障害者支援課 地域生活支援担当 048-830-3317 ・ 障害児通所支援事業所、児童発達支援センターの指定
（さいたま市・川越市・越谷市・川口市・和光市の事業所を除く。）
障害者支援課 地域生活支援担当 048-830-3317 |
|---|

6 資金計画

(1) 施設整備に係る事業者負担

法人理事からの寄付金等を事業者負担の財源とする場合は、贈与契約書、預金残高証明書、所得証明書などの証拠書類を用意します。預金残高証明書の日付は協議窓口の指示に従ってください。

なお、施設利用（予定）者の保護者等に対する寄付金等の強要があったと認められる場合は、法人認可・施設整備の協議には応じられません。

借入先については、審査委員会の審査基準において、公的借入金（独立行政法人福祉医療機構）のみを認めています。ただし、福祉医療機構との協調融資の場合に限り、民間金融機関からも借入が可能です。

民間金融機関等からの単独借入はできませんのでご注意ください。福祉医療機構へ提出する借入申込書に添付する知事の意見書は所管の窓口で交付します。

事業者負担を全額借り入れるような資金計画や法人役員等からの借り入れは望ましくありません。借入にあたっては福祉医療機構と十分に調整するとともに、事前相談や報告を適切に行ってください。

また、補助金が減額して採択された場合に備え、借入金を増額しなければならない場合もあるため、法人としての借入の上限額を把握しておいてください。当初資金計画を変更するなど相談内容に変更があった場合、借入の手続に遅れが生じる可能性があります。

事業者は、借入についての全体の流れを把握するだけでなく、個別具体的な指示をしっかりと確認し、速やかに対応するようにしてください。

工事費の支払時期と補助金の交付時期（年度末）との関係で、つなぎ資金が必要となる場合もあります。つなぎ資金が必要かどうかについても、併せて検討してください。

(2) 新規開設時の運営費

年間施設運営費の3か月分を自己資金で用意します。運営費の収入（給付費等）がサービス提供月の2か月先になるためです。

(3) 開設後の資金収支

開設後5年間の資金収支計算書を作成します。資金収支の根拠となる利用者数、職員の給与、借入償還金等を適切に見込んでください。

補助事業完了後、運営に支障がでる資金計画については認められません。

(4) 既存法人における過去2年間の決算書

過去2年間の法人全体の決算が原則黒字であることを確認してください。既存事業の赤字が継続している状態での無理な資金繰りは、不祥事案につながりやすく、県審査会において承認されない場合があるので、赤字の場合は、その原因、改善のための取り組みや今後の見通しを示していただきます。

7 職員体制の整備

法令等に定める人員基準を満たす職員を配置します。事業所の指定相談（前記5の指定の窓口参照）を受けてください。

8 関係機関との事前相談等

補助金の協議には、関係機関の内諾等が必要となります。

【事前相談の例】

農振除外、農地転用、開発許可、建築確認、接続道路、給水、排水、緑化、埋蔵文化財、消防、保健所、福祉医療機構など

9 社会福祉施設の建設に関する市町村長の意見

施設整備費補助金の協議（大規模修繕を除く）には、地元市町村長の意見書が必要です。市町村の障害福祉担当課に事業計画を説明し「社会福祉施設の建設に関する意見書」の提出を依頼してください。

なお、新たに整備する障害福祉サービスについて、障害福祉圏域におけるアンケート調査など、ニーズ調査等を実施し、その結果を添付してください。事業開始年度から十分に稼働する計画にしてください。協議に当たっては、その調査結果を踏まえ、当該整備計画が妥当である旨の記述がある市町村長の意見書の添付を必須とします。

10 地域住民への説明等

地元自治会の代表者に事業計画を説明してください。また近隣住民に対しどのような方法で説明し、どのような形で同意を得られたのかを明確にしてください。

※ 地元自治会の代表者の意向など必要に応じて近隣住民に対する説明会を開催し、事業開始後、利用者が不測の損害を被ることが無いよう留意してください。

※ 感染症対策等の観点からやむを得ず地域住民への資料の郵送等により説明する場合は同意状況を確認できる資料を提出してください。

1.1 本庁審査会後の手続

(1) 国庫補助協議

国庫補助協議にあたっては社会福祉法人認可等審査委員会（審査委員会）の審査で承認され、かつ県予算を要求できた案件に限られます。県予算を要求できなかった場合や、要求できても県予算が認められなかった場合は国庫補助協議ができませんので御留意ください。

県から国への協議書の提出時期は、例年協議年度の2月頃となりますが、国補正予算の関係で前後することもあります。作成については協議窓口の指示に従ってください。

また、国の予算状況によっては、国庫協議できたとしても補助採択されない場合や減額して採択される場合もありますので、あらかじめ御了承ください。なお、減額採択の場合であっても、国庫補助協議した工事内容・金額を変更することはできません。また、追加の借入金についても、独立行政法人福祉医療機構からの借入及び福祉医療機構との協調融資のみを認めています。

(2) 補助金の内示、内示後の補助金等の手続

補助金の内示は国のスケジュールによって前後しますが、整備年度の7月頃になります。国庫補助協議した工事内容・金額が補助対象事業となります。やむを得ない事情により工事内容や資金計画を変更する場合は、必ず事前に窓口の担当者に相談してください。事前相談なく法人の判断のみをもって変更した場合、補助金は交付できません。

補助金の交付申請書の提出は10月頃、交付決定通知は11月頃、概算交付は3月頃（法人から施工業者への支払日の前日を目安に交付予定）ですが、内示の時期により前後することがありますので、所管の窓口の指示に従って行ってください。

また、事業完了の際は、速やかに実績報告書を提出してください。

(3) 補助事業の進捗管理

補助金による施設整備は単年度事業です。整備年度の3月末までに補助事業を完了してください。内示前から、農振除外、農地転用、開発許可、建築確認、入札等の手続の事前準備を進めておくなど、工事の早期着手・早期完成に努めてください。整備年度内に補助事業が完了しない場合、補助金は交付できませんので注意してください。特に、農振除外の手続については、受付期間が限られ、手続期間も長期に及ぶ場合がありますので、事前に市町村担当課に十分確認してください。

工事着工後は、工事業者及び設計監理業者と定期的に現場確認及び打合せを行い、事業者自身が工事の進捗管理を行います。また、所管の窓口定期的に（又は必要に応じて随時）に進捗状況を報告します。

施設・事業所の開所が遅れると利用予定者にも多大な迷惑がかかりますので、進捗管理をしっかりと行ってください。

(4) 施設整備に係る契約手続等

契約は、別に定める「社会福祉施設整備費補助に係る工事請負等契約手続基準」及び「社会福祉施設整備費補助に係る工事請負等契約手続指導事項」に従って手続を進めてください。

工事請負業者の選定に当たっては一般競争入札によることとなります。

理事が役員をしている業者（当該事業者と親子関係にある業者を含む）は選定できません。また、真にやむを得ないものを除き入札執行後の変更契約は認められません。変更契約を行う場合には、必ず事前に窓口の担当者に相談してください。変更契約の内容について、入札時に想定し得ない事由によるものか確認します。

県の補助金が5,000万円以上交付される施設は、「埼玉県社会福祉施設整備工事検査実施要綱」に基づいて県が検査を実施するので、着工時、中間時、完成時検査に必要な報告を行ってください。

なお、内示前の契約については、補助対象外になりますので、御注意ください。

(5) 建物の竣工

建物が竣工した際は、事業年度内に建築確認や消防法上の工事検査を完了してください。また、竣工時検査がありますので所管の窓口へ報告してください。

社会福祉法人は、建物の保存登記を行い、登記完了後、基本財産の増加に伴う定款変更の手続を行ってください。

(6) 事業完了後の調査

補助事業完了後も、当県から施設の運営状況や県産木材の利用状況などについて調査を行うことがあります。御協力頂きますようお願いいたします。

(7) 消費税の仕入控除税額の報告

社会福祉施設等施設整備費補助金の交付を受けた全ての事業者は、補助金に係る消費税の取り扱いについて県への報告が必要です。詳細については交付確定通知送付時にご案内いたしますので、期限までに報告書を提出してください。

(8) 財産処分

補助金を受けて整備した建物や設備には、財産の処分制限期間が定められています（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律）。

そのため、この期間が経過する前に補助金を受けた財産を交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し又は担保に供する場合、原則として事前に国の承認が必要になります。この場合には通常、補助金の返還も伴うので補助金を受けた財産の運用にあたっては次の事項を厳守してください。

- ・ 財産処分の承認には一定期間を要するため必ず余裕をもって（処分の3か月以上前）補助金窓口にご相談すること。
- ・ 補助金を受けた建物や設備等に変更が生じる場合、事業者独自で財産処分手続きの必要性等について判断しないこと。

(9) 新施設指導監査

開所から概ね3月経過後に、下記5項目について監査を実施します。予め自主点検表を送付しますので、それにより自主点検をお願いします。

(ア) 施設整備関係

県の補助金が適正に執行されているかどうかを中心に、借入金や償還計画の状況についても確認します。

指導監査時に必要な主な書類は、国庫補助協議書、補助金交付申請書、実績報告書等の補助金関係書類、物品売買契約書、固定資産物品台帳等の初度備品関係書類、独立行政法人福祉医療機構融資申請書、同決定通知書等の借入金関係書類、贈与契約書、寄付金台帳等の償還計画関係書類及び預金通帳等の金銭の流れに係る関係書類などです。

(イ) 法人運営関係

法人運営が適切に行われているかどうかを確認します。

主な必要書類は、定款、役員・評議員選任関係書類（名簿、履歴書、就任承諾書等）、理事会及び評議員会議事録、監査報告書及び登記簿謄本（法人、土地、建物）などです。

(ウ) 施設運営関係

施設運営が適切に行われているかどうかを確認します。

主な必要書類は、職員名簿、免許状（写）、勤務表、研修記録等の職員関係書類、就業規則、給与規程等の労働関係書類、消防計画、避難訓練等の防災関係書類及び保健衛生関係書類などです。

(エ) 入所者処遇関係

入所者に対する支援が適切に行われているかどうかを確認します。

主な必要書類は、業務日誌、指導員日誌、寮母日誌、看護日誌、給食日誌、献立表、ケース記録、処遇検討会議録及び入所者預り金関係書類などです。

(オ) 財務管理関係

会計処理が経理規程に従って適切に行われているかどうかを確認します。

主な必要書類は、収支予算書、決算報告書（貸借対照表、収支計算書及び事業活動計算書）、財産目録、決算附属証明書、残高証明書、仕訳伝票、勘定票、試算表、不動産台帳等の各種台帳及び預金通帳等金銭の流れに係る関係書類などです。

Ⅲ 社会福祉法人の設立認可の協議

1 スケジュール（標準）

（1）施設整備費補助を伴わない法人設立

年次	月	県(※)	設立主体
協議年度	7月以前	法人設立相談	<ul style="list-style-type: none"> ・設立準備委員会発足 ・役員及び評議員等予定者の選出 ・事業計画の策定 etc...
			『社会福祉法人設立認可等協議書』（公的機関の書類を除く）の提出
	8月		
	9月	社会福祉法人設立認可等審査委員会（各県福祉事務所）	
	10月		公的機関の書類の追加提出
	11月	社会福祉法人設立認可等審査委員会（本庁）	『社会福祉法人設立認可申請書』の提出 （協議書と同一の添付書類は再提出不要）
12月以降	法人設立認可	法人設立登記 （認可日から2週間以内） 理事会、評議員選任・解任委員会、評議員会の開催 （評議員・役員の選任、理事長の選定、各種規程等重要事項の決議） 寄附財産移転完了報告 （財産の移転が完了した日から1か月以内） 新設法人での各事業の指定申請手続、譲渡法人での事業廃止手続 など	

※ 協議の窓口が市となる場合があります。この手引きの「2 協議の窓口」を確認してください。

（2）施設整備費補助を伴う法人設立

→ 「Ⅱ 社会福祉施設等施設整備費補助金の協議」のスケジュール表を参照。

2 法人設立の協議にあたって

社会福祉法人設立のためには、厚生労働省が示す「社会福祉法人審査基準」及び「社会福祉法人審査要領」に則り、資産要件や役員及び評議員の選任要件などの基準を満たす必要があります。資産要件については実施する事業により異なる場合もあります。法人設立の協議にあたっては、これらの基準を満たすことが見込まれるかを慎重に検討してください。

3 社会福祉法人設立準備委員会

社会福祉法人設立準備委員会は、原則として法人の理事（6人以上）、及び監事（2人以上）の就任予定者による設立人によって開催し、法人の役員、定款、定款施行細則、評議員選任・解任委員会運営細則、経理規程、事業・予算・資金計画（施設整備及び法人全体）など基本的事項の策定を行います。また、議事の内容を記録した議事録を作成し、議長及び2人以上の議事録署名人が記名・押印します。

4 本庁審査会後の手続

社会福祉法人の設立認可の申請は、社会福祉法人認可等審査委員会において承認を受けた後、厚生労働省の定める手続に従って「社会福祉法人設立認可申請書」を所轄庁に提出することによって行います。

施設整備費補助を伴う案件については、「社会福祉法人設立認可申請書」の提出は補助金の内示を受けた後となります。

社会福祉法人は、認可書を受領してから2週間以内に登記することにより設立します。事前に所轄の法務局と十分相談して登記手続を行ってください。登記後は、速やかに理事会、評議員選任・解任委員会及び評議員会を開催し、評議員及び役員の選任、理事長の選定、諸規程等の重要事項を決議して法人としての運営を始めることとなります。

また、法人設立の認可を受けたときは、遅滞なく財産目録記載の財産の移転を受け、移転完了後1月以内に証明書類と共に所轄庁に報告してください。