**３　基本財産処分承認申請手続**

**（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。

　　○　なお，所轄庁が市町である場合は，直接，当該市町の法人担当課に申請すること。

※　【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。

この特例に該当するかどうかについては，施設整備担当部署に確認すること。

なお，法人における理事会・評議員会における財産処分手続は，適正に行う必要がある。

※　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。

○　また，「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。

**（２）基本財産処分承認申請に係る区分事項**

　　（ア）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

　　（イ）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。

（ウ）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

【参考】基本財産を処分する場合の手続の流れ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 建物 | 土地 | 基金の取崩し |
| 基本財産の処分計画補助金内示処分の実行権利の消失 | 処分に係る契約の締結事　　　　　前　　　　　相　　　　　談認可（定款から削除，完了）定款変更認可申請書の提出（理由：基本財産（建物・土地・基本財産基金の減））工事費等支払完了建物の取壊し権利抹消登記完了申請必要なし承　　　　　　認基本財産処分承認申請書の提出老朽民間社会福祉施設整備費の国庫補助が行われるいいえはい | 売却金受領土地の売却 | 基金の取崩し |

**（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，法人担当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**

**ア　提出書類一覧表**

　（ア）別紙「基本財産処分承認申請書類一覧表」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。

（イ）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。）

**イ　提出先**

（ア）法人所轄庁が県の場合（提出書類の宛先等）

 　　　○宛　先 「広島県健康福祉局地域福祉課法人指導検査担当　宛」

○住　所　〒730－8511　広島市中区基町10番52号

○電　話　082－513－3149（ダイヤルイン）

　（イ）法人所轄庁が市町の場合

市町の社会福祉法人担当課に事前相談したうえで，提出すること。

**ウ　提出部数　２部**（正本１部・副本１部）

　　　○Ａ４サイズに，「基本財産処分承認申請書類一覧表」の順に綴じて提出すること。

○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。

別紙

基本財産処分承認申請書類一覧表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　分添付書類 | 不動産の売却等 | 建 物 の取壊し | 現金（基金）の取崩し | 備　　考 |
| １ | 基本書類 | 基本財産処分承認申請書 | ○ | ○ | ○ | （別紙様式１） |
| ２ | 添付書類目録 | ○ | ○ | ○ | （別紙ひな型） |
| ３ | 理事会議事録（写） | ○ | ○ | ○ |  |
| ４ | 評議員会議事録（写） | ○ | ○ | ○ |  |
| 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 | 定款 | ○ | ○ | ○ | 現行（処分前）のもの |
| ８ | 各種関係書類 | 不動産の価格評価書 | ○ | － | － | 市町，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 | 売却金等の使途計画書 | ○ | － | ― | 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） |
| 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（表紙と該当ページの写し） | ― | ― | ○ |  |
| １９ | 取崩し金の使途計画書 | ― | ― | ○ | 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 | △ | △ | △ |  |

別紙様式1

**記入例**

※財産処分は，予め所轄庁の承認を得た後に行うこと。

|  |
| --- |
| 　　　基　本　財　産　処　分　承　認　申　請　書　 |
| 申請者 | 主たる事務所の 所 在 地 | 広島県○○市○町○丁目□□番△△号 |
| ふりがな名　　　　称 | しゃかいふくしほうじん　　 ○○かい社会福祉法人　　 ○○会 |
| 理事長の氏名 | 理事長　広　島　次　郎　　　　　　　　　　　　　　 |
| 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※社会福祉事業の廃止に伴う基本財産の転換の場合には，「基本財産の○○○財産への転換」と記載すること。・買主　住所　広島県◇◇市○○町×丁目△番地□号氏名　××法人　理事長　△△○○・売買価格　○○，○○○，○○○円 |
| 基本財産を処分する理由 | 【例１】　児童福祉法に基づく保育園の経営のうち，○○保育園の経営を令和○年○月○日付けで○○○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。　詳細は，別紙のとおり。【例２】　○○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○○保育園の土地及び建物を○○市に売却する。　詳細は，別紙のとおり。 |
| 処分物件 | ①建物※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。　所在地　広島県○○市△△町一丁目○○番地　種　類　保育所構　造　鉄筋コンクリート陸屋根２階建　床面積　１階　○○○．○○㎡　２階　○○○．○○㎡　用　途　○○保育園園舎②土地　所在地　広島県○○市△△町一丁目○○番地　目　宅地地　積　○○○．○○㎡用　途　○○保育園用敷地 |

（注意）

１　用紙の大きさは，日本産業規格Ａ列４とすること。

　２　「基本財産処分の内容」欄には，処分の種類（売却，賃貸，権利の設定等），処分の相手方（買主，借主等），処分の対価（売買価格，賃貸料等）等を記載すること。

　３　「処分物件」欄には，処分する基本財産を具体的に記載すること。

　　　　例えば，建物については，１棟ごとに所在地，種類，構造及び床面積並びに申請時における具体的な用途を，土地については，１筆ごとに所在地，地目及び地積並びに申請時における具体的な用途を記載すること。

別紙様式1

|  |
| --- |
| 基　本　財　産　処　分　承　認　申　請　書 |
| 申請者 | 主たる事務所の 所 在 地 |  |
| ふりがな名　　　　称 |  |
| 理事長の氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 申　請 年 月 日 |  |
| 基本財産処分の内容 |  |
| 基本財産を処分する理　　由 |  |
| 処分物件 |  |

（注意）

１　用紙の大きさは，日本産業規格Ａ列４とすること。

　２　「基本財産処分の内容」欄には，処分の種類（売却，賃貸，権利の設定等等），処分の相手方（買主，借主等），処分の対価（売買価格，賃貸料等）等を記載すること。

　３　「処分物件」欄には，処分する基本財産を具体的に記載すること。

例えば，建物については，１棟ごとに所在地，種類，構造及び床面積並びに申請時における具体的な用途を，土地については，１筆ごとに所在地，地目及び地積並びに申請時における具体的な用途を記載すること。

**「添付書類目録」（ひな型）の記入例**

別紙

添付書類目録

　１　理事会議事録（写）（令和○年度第○回理事会）

　２　評議員会議事録（写）（令和○年度第○回評議員会）

　３　財産目録

４　不動産登記事項証明書

５　定款

６　不動産の価格評価書

７　売買価格等を証する書類

８　売却金の使途計画書

９　借入金決定通知書（写）

１０　土地の公図

１１　図面（位置図・配置図・平面図）