

書類作成上の注意

- 1 書類は、御前崎市提出用として正本1部・副本1部の2部を作成すること。2部とも全て同じ内容とし、差し替え等が生じた場合は2部とも差し替えること。

なお、正本1部は、法人設立認可書として法人に手渡します。

- 2 書類の中の印鑑はすべて印鑑登録印とし、写しの書類は全て設立代表者名で原本証明を行うこと。必要に応じて原本を確認する場合がある。

※ 原本証明の例

この写しは、原本のとおりであることを証明します。

社会福祉法人〇〇会 設立代表者〇〇〇〇 (実印)

- 3 添付書類には、添付書類一覧表を添えて、その順番で綴ること。
- 4 財産目録は、設立当初の状況を記載し、建設自己資金・運転資金・土地が贈与された後のものとする。
- 5 土地の表示は、登記簿謄本どおりの面積・地番・地目を記入すること。
- 6 土地等を医療法人等から共同募金会を通じて寄付する場合、手続きに長期間を要するので、早めに相談のうえ手続きを行うこと。
- 7 土地の評価書は、通常は独立行政法人福祉医療機構の借入れの担保に供するため、不動産鑑定士の鑑定書によることが望ましいこと。
- 8 複数人が現金を贈与する場合は預金残高証明書の証明日（残高証明書の発行日ではないので注意。）を同一の日付とし、法人設立認可申請日の直前の日付とすること。
なお、日付が異なるときは、再度預金残高証明書の提出を求めることがある。
- 9 事業計画書・資金収支予算内訳表は、最低基準等に適合するものでなければならぬので、事前に御前崎市の施設担当課に相談すること。
- 10 設立発起人・役員の履歴書には現職、社会福祉経験等についても明記すること。
- 11 公立学校の教員等公務員が役員となる場合は、任命権者等の承諾書が必要であるので添付すること。
- 12 借入金の償還財源贈与者は、その資産・所得等から判断し、確実に、無理なく履行できる者とする。
- 13 借入金の償還財源贈与者が会社等法人の場合、将来にわたって、その寄附が可能であることを示す経営実績等が必要であること。