

# 社会福祉充実計画承認申請の手引き

## 1 概要

社会福祉法等の一部を改正する法律（平成28年法律第21号）による改正後の社会福祉法の施行により、平成29年4月1日以降、社会福祉法人は、毎会計年度、貸借対照表の資産の部に計上した額から負債の部に計上した額を控除して得た額が事業継続に必要な財産額（控除対象財産）を上回るかを算定する必要があります。

そして、算定の結果、これを上回る財産額（社会福祉充実残額）がある場合には、社会福祉充実残額を財源として、既存の社会福祉事業若しくは公益事業の充実又は新規事業の実施に関する計画（社会福祉充実計画）を策定し、これに基づく事業を実施することとされました。

社会福祉充実計画は、社会福祉充実残額が生じる場合に、社会福祉法人が当該財産の再投下を進めていく上で、地域住民等に対し、その用途を「見える化」するとともに、地域のニーズ等を踏まえた計画的な再投下を促す観点から作成するものです。

## 2 社会福祉充実計画承認までの流れ

- (1) 会計年度終了後、計算書類の作成とあわせて、社会福祉充実残額の算定を行ってください。
- (2) 社会福祉充実残額が生じた法人は、社会福祉充実計画を作成し、必要な手続を経て、計算書類及び現況報告書等の届出と同時に、社会福祉充実計画の承認を申請して下さい。
- (3) 申請してから、概ね30日程度で審査します。
- (4) 審査が終了し、内容が適正と認められた場合、承認書を発行いたします。

## 3 申請の時期

毎年度6月30日までに、申請を行う必要があります。

## 4 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  
×・・・■町1-2-5
- (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。

## 5 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	添付
基本書類	社会福祉充実計画承認申請書（様式1）	○
	社会福祉充実計画（様式2）	○
	評議員会議事録（写し）	○
	公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書（写し） （様式3）	○
	社会福祉充実残額算定シート	○
	その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料	△

## 6 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。

### ○必要な申請書類とチェック事項

書類	チェック事項
社会福祉充実計画申請書（様式1）	<ul style="list-style-type: none"><li>・理事長印が押されているか。</li><li>・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。</li></ul>
社会福祉充実計画（様式2）	<ul style="list-style-type: none"><li>・事務処理基準及び記載要領に従って、必要な事項が記載されているか。</li><li>・実施する事業について、以下の順に検討を行い、その検討結果を記載しているか（検討の結果、第2順位又は第3順位の事業のみを実施することは可能）。 第1順位 社会福祉事業 第2順位 地域公益事業 第3順位 その他公益事業</li><li>・5か年度以内に社会福祉充実残額の全額を活用する計画となっているか。 これにより難しい場合は、最大10か年度以内に社会福祉充実残額の概ね2分の1以上を活用する計画となっており、計画の実施期間が5か年度を超えること又は社会福祉充実残額の全額を活用しないことについて、合理的な理由を具体的に記載しているか。</li><li>・地域公益事業を実施する場合は、事業実施地域の地域協議会等（平成29年度に限り、法人が設置・主催する運営協議会、住民座談会、サロン等を含む。）に意見聴取を行った上で、地域協議会等で示された主な意見（意見聴取を行った会議体又は団体の名称を含む。）と当該意見の反映状況を記載しているか。</li><li>・事業規模及び内容、事業区域における需要・供給の見通しとの整合性について、著しく合理性を欠く内容が含まれていないか。</li><li>・施設整備等を内容とする場合は、申請時点の行政計画（介護保険事業計画、障害福祉計画、子ども子育て支援事業計画等）との関係で実現不可能な内容となっていないか。</li></ul>

<p>評議員会議事録 (写し)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事長名で原本証明をしているか。</li> <li>・ 定款に従って議事録署名人が選出され、選任された者が署名又は記名押印しているか。</li> <li>・ 定足数は満たしているか。</li> <li>・ 社会福祉充実計画の承認に係る決議が行われているか。</li> </ul>
<p>公認会計士・税理士等による 手続実施結果報告書 (写し) (様式3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 以下の事項について、公認会計士又は税理士等への意見聴取を行い、別紙3の様式例により確認書の提出を受けているか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 社会福祉充実残額の算定関係 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等に係る控除の有無の判定</li> <li>イ 社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等の再計算</li> <li>ウ 再取得に必要な財産の再計算</li> <li>エ 必要な運転資金の再計算</li> <li>オ 社会福祉充実残額の再計算</li> </ul> </li> <li>② 法人が行う社会福祉充实事業関係 <ul style="list-style-type: none"> <li>カ 事業費の再計算</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>・ 当該確認書の交付日は、社会福祉充実残額を算定した会計年度に係る監事監査報告書の作成年月日以降となっているか。</li> </ul>
<p>社会福祉充実残額算定シート</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務処理基準及び記載要領に従って、社会福祉充実残額の算定を行っているか。</li> </ul>

## 7 根拠

- ・ 社会福祉法第55条の2
- ・ 社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について別添「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」