

## 法人認可申請書添付書類

### 第1 作成上の留意事項

- 1 添付書類は、この順序で編綴することとし、必要でない書類は、あらかじめ削除し、順次繰り上げるものとする。
- 2 原本の写しを添付する場合は、適切な証明権者の原本証明を行ったものを添付すること。
- 3 記載事項が多いため、この様式によることができない場合は、適宜用紙（大きさは、A列4番）を追加し、この様式に準じた申請書を作成すること。

### 第2

- 1 添付書類目録
- 2 定款（案）
- 3 設立発起人会議事録
- 4 設立当初の財産目録
- 5 財産目録記載の財産が法人に帰属することを証する書類
  - (1) 財産目録中の不動産、現金の贈与契約書  
（寄附者が地方公共団体の場合は、確約書又は補助予定通知書）
  - (2) 寄附者の身分証明書及び印鑑登録証明書  
（法人の場合は、基本約款、登記事項証明書（現在事項全部証明書）、社員総会等議事録、決算書）
  - (3) 寄附不動産に係る不動産登記事項証明書、不動産の評価額証明書及び所有権移転登記確約書
  - (4) 寄附者の所得証明書、納税証明書、資産証明書及び残高証明書
  - (5) 農地転用許可書
  - (6) 寄附物件に付随する負債の引き受けを証する書類
- 6 法人に帰属しない不動産（借地）の使用権限等を証する書類
  - (1) 地方公共団体の（無償）貸与確約書
  - (2) 地上権設定契約書及び地上権設定登記誓約書
  - (3) 土地賃貸借契約書及び賃借権登記誓約書
  - (4) 地主の身分証明書
  - (5) 地主の印鑑登録証明書
  - (6) 不動産登記事項証明書
  - (7) 地代贈与契約書
  - (8) 地代寄附者の身分証明書
  - (9) 地代寄附者の印鑑登録証明書
  - (10) 地代寄附者の所得証明書
  - (11) 農地転用許可書
- 7 事業計画等
  - (1) 建設（設立）年度の収支予算書（資金収支予算書・資金収支予算内訳書）
  - (2) 第1年度の予算書（資金収支予算書・資金収支予算内訳書）及び事業計画書
  - (3) 第2年度の予算書（資金収支予算書・資金収支予算内訳書）及び事業計画書
  - (4) 予算書の収入・支出の積算根拠を示す書類
  - (5) 5カ年の収支シミュレーション

- 8 設立者、設立後の役員及び評議員に関する書類
  - (1) 設立者の履歴書
  - (2) 設立者の身分証明書及び印鑑登録証明書
  - (3) 法人設立代表権限委任状
  - (4) 役員及び評議員就任承諾書
  - (5) 役員及び評議員就任予定者の履歴書
  - (6) 役員及び評議員就任予定者の身分証明書
  - (7) 役員及び評議員就任予定者の印鑑登録証明書  
(5)、(6)は、設立者と同一の者については省略)
- 9 代表者に就任している法人の直近年次の事業報告書及び決算書  
この書類は、設立代表者又は法人代表者への就任を予定している者が既に別の法人の代表者である場合に添付すること。
- 10 施設建設関係書類
  - (1) 施設建設計画書、建設図面及び施設建設費見積書
  - (2) 設計監理費見積書
  - (3) 建築確認書
  - (4) 設備整備（初度調弁）計画書及び設備整備費見積書
  - (5) 補助金等交付決定又は内定通知書
  - (6) 建設自己資金贈与契約書  
(寄附者が地方公共団体の場合は、確約書又は補助予定通知書)
  - (7) 寄附者の身分証明書及び印鑑登録証明書  
(法人の場合は、基本約款、登記事項証明書（現在事項全部証明書）、社員総会等議事録、決算書)
  - (8) 寄附者の所得証明書、納税証明書、資産証明書及び残高証明書
  - (7) 借入金関係書類
    - ア 借入金決定通知書（又は内定通知書、借入申込書）
    - イ 借入金償還計画表
    - ウ 償還金贈与契約書  
(寄附者が地方公共団体の場合は、確約書又は補助予定通知書)
    - エ 寄附者の身分証明書及び印鑑登録証明書  
(法人の場合は、基本約款、登記事項証明書（現在事項全部証明書）、社員総会等議事録及び決算書)
    - オ 寄附者の所得証明書、納税証明書及び資産証明書
- 11 施設長関係書類
  - (1) 施設長就任承諾書、施設長就任予定者の履歴書及び施設長の資格を証する書類
- 12 基本財産編入誓約書
- 13 諸規程（案）  
管理規則、就業規則、経理規程、給与規程等