

申請書類チェックリスト

チェック事項を確認の上、下記の順番で揃えてください。

書類	チェック事項
1. 設立認可申請書 (様式1)	<input type="checkbox"/> 設立代表者の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 事務所の所在地や事業の種類は、定款の記載どおりとなっているか。 <input type="checkbox"/> 資産の金額は、財産目録と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 役員の氏名や選任区分は、設立者及び役員一覧表と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 欄外に捨印が押印されているか。
2. 定款	<input type="checkbox"/> 定款準則に基づいた定款になっているか。 <input type="checkbox"/> 附則の役員名は、印鑑登録証明書と一致しているか。
3. 添付書類目録	
4. 財産目録	<input type="checkbox"/> 金額や資産の内容が、贈与契約書等と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 不動産は、不動産登記事項証明書どおり1棟、1筆ごとに記載されているか。 <input type="checkbox"/> 負債を抱えていないか。 ※事業譲渡による設立の場合、「未払金」、「引当金」等の事業継承にかかる負債は、可能 <input type="checkbox"/> 欄外に捨印が押印されているか。
5. 土地・建物関係	
<土地及び建物等が贈与の場合>	
土地・建物等の贈与契約書 (写し) (様式3)	<input type="checkbox"/> 贈与者の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。 【別記目録がある場合】 <input type="checkbox"/> 契約書と割印が押印されているか。 <input type="checkbox"/> 不動産が、不動産登記事項証明書の内容と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 什器備品は明細書が添付され、固定資産（取得価格10万円以上）と備品（10万円未満）に区分されているか。 【贈与者が設立代表者の場合】 <input type="checkbox"/> 代理人が選任されているか。 <input type="checkbox"/> 代理人の住所、氏名は、身分証明書及び印鑑登録証明書と一致しているか。

【贈与者関係書類】		
【個人】	贈与者の身分証明書 印鑑登録証明書，成年 被後見人又は被保佐人 として登記されてない ことの証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って，3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 身分証明書については，原本を正本にのみ添付し，副本には写しで可能 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書については，原本を正本にのみ添付し，副本には写しで可能
	法人代表者の身分 証明書， 印鑑登録証明書，成年 被後見人又は被保佐人 として登記されてない ことの証明書	
【贈与者が法人の場合】	法人等の規約，定款等	<input type="checkbox"/> 総会や理事会等の規程（規約，定款）等が設けられているか。 <input type="checkbox"/> 当該法人等の代表者の原本証明がされているか（正副とも）。
	法人等の登記事項証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って，3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 贈与者と登記上の代表者が一致しているか。 <input type="checkbox"/> 原本を正本に添付し，副本には写しで可能
	法人等からの贈与を議決した議事録（写し）	<input type="checkbox"/> 贈与の決定内容が，贈与契約書と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 当該法人等の代表者の原本証明がされているか。（正副とも）。
	法人等の決算書	<input type="checkbox"/> 直近の決算書が添付されているか。 ・ <input type="checkbox"/> 法人等の剰余金（当期未処分利益）が，贈与額を上回っているか。 <input type="checkbox"/> 当該法人等の代表者の原本証明がされているか（正副とも）。
	土地・建物の不動産登記事項証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って，3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 定款や財産目録の表記と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 抵当権等の利用権が設定されていないか。 <input type="checkbox"/> 原本を正本に添付し，副本には写しで可能
	建物の図面（周辺図，配置図，平面図）	<input type="checkbox"/> 建物の図面や事業を実施する場所が確認できる図面を添付しているか。

土地の公図	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って、3か月以内の公図が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 原本を正本に添付し、副本には写しで可能
土地・建物の所有権移 転登記確約書	<input type="checkbox"/> 所有者の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 不動産は、不動産登記事項証明書どおり1棟、1筆ごとに記載されているか。
農地転用許可書 農地転用届出受理書 (写し)	【贈与される土地が農地（畑等）である場合】 <input type="checkbox"/> 不備なく添付しているか。
土地・建物の不動産価格評価 書等	<input type="checkbox"/> 不動産鑑定士によるもの。または路線価により算出したもの等 <input type="checkbox"/> 評価額や積算単価が財産目録の計上額と一致しているか。
<土地及び建物等が 購入 の場合>	
土地・建物の見積書 (写し)または 売買確約書(写し)	<input type="checkbox"/> 売主の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。
土地・建物の売主の印鑑登録 証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 原本を正本に添付し、副本には写しで可能
【売主、購入資金贈与者関係書類】	
個人	身分証明書、 印鑑登録証明書、成年 被後見人又は被保佐人 として登記されてない ことの証明書
	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 身分証明書については、原本を正本にのみ添付し、副本には写しで可能 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書については、原本を正本に添付し、副本には写しで可能

【売主・資金贈与者が法人の場合】	法人代表者の身分証明書, 印鑑登録証明書, 成年被後見人又は被保佐人として登記されてないことの証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って, 3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 身分証明書については, 原本を正本にのみ添付し, 副本には写しで可能 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書については, 原本を正本に添付し, 副本には写しで可能
	法人等の規約, 定款	<input type="checkbox"/> 総会や理事会等の規程(規約, 定款)等が設けられているか。 <input type="checkbox"/> 当該法人等の代表者の原本証明がされているか。 (正副とも。)
	法人の履歴事項全部証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って, 3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 売主, 贈与者と登記上の代表者が一致しているか。 <input type="checkbox"/> 原本を正本に添付し, 副本には写しで可能
	法人等で売却, 資金の贈与を議決した議事録 (写し)	<input type="checkbox"/> 売却, 贈与の決定内容が契約書等と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 当該法人等の代表者の原本証明がされているか。 (正副とも。)
	法人等の決算書	<input type="checkbox"/> 直近の決算書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 法人等の剰余金(当期末処分利益)が, 贈与額を上回っているか。
土地・建物購入資金の贈与契約書(写し) (様式3)	<input type="checkbox"/> 贈与者の住所, 氏名, 印影は, 印鑑登録証明書と一致しているか。 【贈与者が設立代表者の場合】 <input type="checkbox"/> 代理人が選任されているか。 【指定寄附を利用する場合】 <input type="checkbox"/> 審査を通過しなかった場合に, 一般寄附に切り替えることが契約書に明記されているか。	
購入資金贈与者の預金残高証明書, 通帳の写し(表紙及び残高のページの写し)	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って, 3か月以内のものが添付されているか。 <input type="checkbox"/> 通帳から資金の大幅な変動がなく, 常に贈与額を確保できる状態であるか。	
【地方公共団体が補助を行う場合】 補助確約書(様式4) 補助予定通知書(写し) (様式5)	<input type="checkbox"/> 建設等計画書及び予算書と金額が一致しているか。 <input type="checkbox"/> 補助団体の公印が押印されているか。	

土地・建物の 不動産登記事項証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 売買契約書等の表記と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 抵当権等の利用権が設定されていないか。
建物の図面（周辺図，配置図，平面図）	<input type="checkbox"/> 建物の図面や事業を実施する場所が確認できる図面を添付しているか。
土地の公図	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 原本を正本に添付し，副本には写しで可能
土地・建物の所有権移転登記 確約書 （様式6）	<input type="checkbox"/> 所有者の住所，氏名，印影は，印鑑登録証明書と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 不動産は，不動産登記事項証明書どおり1棟，1筆ごとに記載されているか。
農地転用許可書 農地転用届出受理書 （写し）	【購入する土地が農地（畑等）である場合】 <input type="checkbox"/> 不備なく添付しているか。
土地・建物の 不動産価格評価書，税の価格 評価証明書，路線価等価格算 定根拠資料	<input type="checkbox"/> 不動産鑑定士によるもの。または路線価により算出したもの等。 <input type="checkbox"/> 評価額や積算単価が財産目録の計上額と一致しているか。
＜土地及び建物等が借用の場合＞	
【賃貸借の場合】 賃貸借契約書（写し） （様式10）， または確約書（写し）	<input type="checkbox"/> 所有者の住所，氏名，印影は，印鑑登録証明書と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 不動産登記事項証明書どおり，1棟，1筆ごとに記載されている。 <input type="checkbox"/> 賃借期間は，無期限または50年等の長期間に設定されているか。 <input type="checkbox"/> 賃借料は，地域の相場に比べて低額になっているか。 <input type="checkbox"/> 賃借料を安定的に支払う能力があることが，収支計算書や贈与契約書等で確認できるか。 <input type="checkbox"/> 法人設立代表者や役員予定者等の利害関係者から，有償貸与を受けていないか。

<p>【無償貸与の場合】 無償貸与契約書（写し） （様式7） または確約書（写し）</p>	<p><input type="checkbox"/>所有者の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。 <input type="checkbox"/>不動産登記事項証明書どおり、1棟、1筆ごとに記載されている。 <input type="checkbox"/>貸与期間は、無期限または50年等の長期間に設定されているか。</p>	
<p>権利（地上権・賃借権）設定契約書（写し） （様式8） または誓約書（写し） （様式9・11）</p>	<p><input type="checkbox"/>所有者の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。 <input type="checkbox"/>不動産は、不動産登記事項証明書どおり1棟、1筆ごとに記載されているか。</p>	
<p>【地代が贈与される場合】</p>	<p>地代贈与契約書 （様式3）</p>	<p><input type="checkbox"/>贈与者の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。 <input type="checkbox"/>贈与者の寄附能力が、決算書や課税証明書等により確認ができていないか。</p>
	<p>地代贈与者の身分証明書、印鑑登録証明書 成年被後見人又は被保佐人として登記されていないことの証明書</p>	<p><input type="checkbox"/>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/>身分証明書については、原本を正本にのみ添付し、副本には写しで可能 <input type="checkbox"/>印鑑登録証明書については、原本を正本に添付し、副本には写しで可能</p>
	<p>地代贈与者の住民税課税証明書</p>	<p><input type="checkbox"/>各年の贈与額が、贈与者の課税所得額（所得控除後の金額）の1/4以内になっているか。</p>
<p>土地・建物の所有者の身分証明書、 印鑑登録証明書、 成年被後見人又は被保佐人として登記されていないことの証明書</p>	<p><input type="checkbox"/>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/>身分証明書については、原本を正本にのみ添付し、副本には写しで可能 <input type="checkbox"/>印鑑登録証明書については、原本を正本に添付し、副本には写しで可能</p>	
<p>土地・建物の不動産登記事項証明書</p>	<p><input type="checkbox"/>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/>賃貸借契約書、無償貸与契約書等の表記と一致しているか。 <input type="checkbox"/>抵当権等の利用権が設定されていないか。</p>	
<p>建物の図面（周辺図、配置図、平面図）</p>	<p><input type="checkbox"/>建物の図面や事業を実施する場所が確認できる図面を添付しているか。</p>	

土地の公図	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って、3か月以内の公図が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 原本を正本に添付し、副本には写しで可能
6. その他の贈与（法人事務費、建設自己資金等の贈与）	
資金贈与者の身分証明書、 印鑑登録証明書、 成年被後見人又は被保佐人と して登記されていないことの証 明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 身分証明書については、原本を正本にのみ添付し、副本には写 しで可能 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書については、原本を正本に添付し、副本には写 しで可能
資金贈与者の預金残高証明書 通帳の写し（表紙及び残高 のページの写し）	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 通帳から資金の大幅な変動がなく、常に贈与額を確保できる状 態であるか。
7. 事業・予算関係	
初年度事業計画書 （様式12-1）	<input type="checkbox"/> 行政の事業担当部署に、内容の確認がとれているか。
次年度事業計画書 （様式12-2）	<input type="checkbox"/> 行政の事業担当部署に、内容の確認がとれているか。 <input type="checkbox"/> 各職員の年齢が、初年度事業計画書の年齢+1になっている か。 <input type="checkbox"/> 事業開始年月日欄は、削除されているか。
建設年度（設立年度）資金収 支予算書 （様式13）	<input type="checkbox"/> 贈与契約書の金額が、全て計上されているか。 <input type="checkbox"/> 運転資金の贈与額は、年間総事業費の一定数（※）以上になっ ているか。 ※介護保険事業：年間総事業費の3/12 ※障害福祉事業：年間総事業費の2/12 ※保育・その他の事業：年間総事業費の1/12 <input type="checkbox"/> 当期末支払資金残高は、運転資金贈与額を上回っているか。 <input type="checkbox"/> 法人事務費は、法人設立後から事業開始までの準備経費も含め て積算された金額になっているか。 <input type="checkbox"/> 根拠のない収入が計上されていないか。 ※寄附等の実績がある場合は、過去3年の寄附平均額を計上し ても構わない。 <input type="checkbox"/> 不動産、什器備品、権利、基本財産基金の贈与がある場合は、 収入と同額を支出にも計上しているか。

<p>初年度資金収支予算書 (様式13)</p>	<p><input type="checkbox"/>当期末支払資金残高は、年間総事業費の一定数(※)を上回っているか。</p> <p><input type="checkbox"/>根拠のない収入が計上されていないか。</p> <p>※寄附等の実績がある場合は、過去3年の寄附平均額を計上しても構わない。</p>
<p>次年度資金収支予算書 (様式13)</p>	<p><input type="checkbox"/>福祉医療機構の融資がある場合は、償還計画どおりの償還金支出が計上されているか。</p> <p><input type="checkbox"/>当期末支払資金残高は、年間総事業費の一定数(※)を上回っているか。</p> <p><input type="checkbox"/>根拠のない収入が計上されていないか。</p> <p>※寄附等の実績がある場合は、過去3年の寄附平均額を計上しても構わない。</p>
<p>8. 役員関係</p>	
<p>設立者・役員一覧表 (様式14)</p>	<p><input type="checkbox"/>役員の住所、氏名、生年月日は、印鑑登録証明書や履歴書と一致しているか。</p> <p><input type="checkbox"/>役員の職歴欄が役員選任区分を判断できる内容になっているか。その内容が、履歴書と一致しているか。</p> <p><input type="checkbox"/>関係文書発行年月日が、各文書と一致しているか。</p> <p><input type="checkbox"/>役員の構成は、定款で定める特殊関係人の制限内になっているか。</p> <p><input type="checkbox"/>役員の構成は、各選任区分の者を漏れなく入れているか。</p>
<p>設立者・役員の履歴書(様式15)、 身分証明書、 印鑑登録証明書</p>	<p><input type="checkbox"/>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。</p> <p><input type="checkbox"/>履歴書の住所、氏名、生年月日、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。</p> <p><input type="checkbox"/>役員の選任区分に該当する経歴が記載されているか。</p> <p><input type="checkbox"/>履歴書は、副本にも原本が添付されているか。</p> <p><input type="checkbox"/>身分証明書については、原本を正本にのみ添付し、副本には写しで可能。</p> <p><input type="checkbox"/>印鑑登録証明書については、原本を正本に添付し、副本には写しで可能。</p>

成年被後見人又は被保佐人として登記されてないことの証明書、 欠格事項に該当していないことの申立書 (様式16)	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 社会福祉法第36条の「役員の欠格事項」に該当していないか。
設立代表者への委任状 (様式17)	<input type="checkbox"/> 役員の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 役員全員分の日付が、役員就任承諾書及び贈与契約書等の日付以前になっているか。 <input type="checkbox"/> 副本にも原本が添付されているか。
代理人への委任状 (様式18・19)	【代理人を選任している場合】 <input type="checkbox"/> 贈与契約に係る委任状と分けて、作成しているか。 <input type="checkbox"/> 役員の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。
役員就任承諾書	<input type="checkbox"/> 役員の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 副本にも原本が添付されているか
評議員一覧表 (様式21)	【評議員会を設置する場合】 <input type="checkbox"/> 評議員の職歴欄が、役員選任区分を判断できる内容になっているか。その内容が、履歴書と一致しているか <input type="checkbox"/> 評議員の構成は、定款で定める特殊関係人の制限内になっているか。 <input type="checkbox"/> 評議員の構成は、各選任区分の者を漏れなく入れているか。
兼業許可書	【役員が公務員等である場合】 <input type="checkbox"/> 兼業先の許可が得られているか。
9. 施設整備関係	
施設建設計画書 (様式22)	<input type="checkbox"/> 資金計画が、見積書等の金額と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 建物の構造等が、建築確認書の内容と一致しているか。
建設図面(周辺図, 配置図, 平面図)	<input type="checkbox"/> 建物の図面や事業を実施する場所が確認できる図面を添付しているか。
施設建設見積書(写し)	<input type="checkbox"/> 施設建設計画書の資金計画と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 見積業者等の代表者印が押印されているか。
設計監理見積書(写し)	<input type="checkbox"/> 施設建設計画書の資金計画と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 見積業者等の代表者印が押印されているか。
建築確認書(写し)	<input type="checkbox"/> 施設建設計画書の内容と一致しているか。

設備整備（初度調弁）計画書 （様式23）	<input type="checkbox"/> 資金計画が、見積書等の金額と一致しているか。	
設備整備（初度調弁）見積書 （写し）	<input type="checkbox"/> 施設建設計画書の資金計画と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 見積業者等の代表者印が押印されているか。	
補助金交付決定通知書（写し） 助成金交付決定通知書（写し）	<input type="checkbox"/> 施設建設計画書の資金計画と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 補助、助成決定先の長の押印がされているか。	
補助金交付要綱	<input type="checkbox"/> 補助の根拠となる要綱が添付されており、補助要件をみたしているか。	
貸付内定書（写し）または審査結果通知書（写し）	<input type="checkbox"/> 施設建設計画書の資金計画と一致しているか。 【借入先が福祉医療機構の場合】 <input type="checkbox"/> 融資申請書の受付書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 協調融資の場合、協調融資であることを示す福祉医療機構との連絡票の写しが添付されているか。	
償還計画表（様式24）	<input type="checkbox"/> 貸付内定書等の金額と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 収支シミュレーションをした上で、償還計画に無理がないか。 <input type="checkbox"/> 償還財源に不確実な財源（※）が予定されていないか。 ※バザー収入等の収入金額が確実でないもの。 <input type="checkbox"/> 償還財源が介護収入や住居費の場合、償還限度額の範囲内の償還計画になっているか。 <input type="checkbox"/> 償還財源が支援費やサービス推進費の場合、収入計算表で償還計画に問題はないか。	
償還金贈与契約書 （写し）（様式25）	<input type="checkbox"/> 贈与者の住所、氏名、印影は、身分証明書や印鑑登録証明書と一致しているか。	
（償還財源贈与者が個人の場合）	所得証明書 または 住民課税証明書	<input type="checkbox"/> 各年の贈与額が、贈与者の課税所得額（所得控除後の金額）の1/4以内になっているか。
	贈与者の 身分証明書、印鑑 登録証明書成年被 後見人又は被保佐 人として登記され てないことの証明 書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 身分証明書については、原本を正本にのみ添付し、副本には写しで可能。 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書については、原本を正本に添付し、副本には写しで可能。

償還財源補助の 確約書, 補助金交付要綱	<input type="checkbox"/> 償還計画の金額と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 補助, 助成決定先の長の押印がされているか。 <input type="checkbox"/> 補助の根拠となる要綱が添付されており, 補助要件をみたましているか。	
債務負担行為議決書 (写し) または 補助予定通知書 (写し)	<input type="checkbox"/> 償還計画の金額と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 補助, 助成決定先の長の押印がされているか。	
【償還財源贈与者が法人等の場合】	法人代表者の身分 証明書, 印鑑登録 証明書成年被後見 人又は被保佐人と して登記されてな いことの証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って, 3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 身分証明書については, 原本を正本にのみ添付し, 副本には写しで可能。 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書については, 原本を正本に添付し, 副本には写しで可能。
	法人等の規約, 定 款	<input type="checkbox"/> 総会や理事会等の規程 (規約, 定款) 等が設けられているか。 <input type="checkbox"/> 当該法人等の代表者の原本証明がされているか。 (正副とも。)
	法人の履歴事項全 部証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って, 3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 売主, 贈与者と登記上の代表者が一致しているか。 <input type="checkbox"/> 原本を正本に添付し, 副本には写しで可能。
	法人等で償還財源 資金の贈与を議決 した議事録	<input type="checkbox"/> 売却, 贈与の決定内容が契約書等と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 当該法人等の代表者の原本証明がされているか。 (正副とも。)
	法人等の決算書	<input type="checkbox"/> 直近の決算書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 法人等の剰余金 (当期未処分利益) が, 贈与額を上回っているか。
過去3～5年間の寄附 実績	【償還財源贈与者が後援会等の場合】 <input type="checkbox"/> 償還財源を贈与できるだけの寄附の実績があるか。	
基本財産編入誓約書 (様式26)	<input type="checkbox"/> 土地や建物を取得した後に, 基本財産に編入することについて誓約しているか。	

10. 施設長関係	
施設長就任承諾書 (様式27)	<input type="checkbox"/> 施設長予定者の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。
施設長の履歴書 身分証明書 印鑑登録証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 履歴書の住所、氏名、生年月日、印鑑は、印鑑登録証明書と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 履歴書は、副本にも原本が添付されているか。
施設長の資格を証する書類(写し) または 資格取得念書 (様式28)	【資格を有している場合】 <input type="checkbox"/> 実施する施設または事業に必要な資格証明書の写しを添付しているか。 【資格を有していない場合】 <input type="checkbox"/> 事業開始までに資格を取得する旨の確約書がとれているか。 <input type="checkbox"/> 確約書の氏名、印鑑は、印鑑登録証明書と一致しているか。
11. その他の書類	
区市町村意見書	<input type="checkbox"/> 社会福祉法人設立に対する意見が記載されているか。 <input type="checkbox"/> 区市町村長の公印が押印されているか。
近隣住民への説明の記録	<input type="checkbox"/> 社会福祉法人設立及び事業実施に対して、反対している住民はいないか。
【委託事業の場合】 委託契約確約書	<input type="checkbox"/> 定款の事業内容と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 委託事業の内容、金額に問題ないか。
12. 事業譲渡による法人設立の場合	
事業譲渡契約書	<input type="checkbox"/> 譲渡される事業の内容、条件、資産等に誤りはないか。 <input type="checkbox"/> 契約双方の代表者印が押印されているか。
【事業譲渡元が個人の場合】 事業譲渡者の身分証明書、印鑑登録証明書、成年被後見人又は被保佐人として登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 身分証明書については、原本を正本にのみ添付し、副本には写しで可能。 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書については、原本を正本にのみ添付し、副本には写しで可能。

【事業譲渡元が法人等の場合】	法人代表者の身分証明書，印鑑登録証明書，成年被後見人又は被保佐人として登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って，3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 身分証明書については，原本を正本にのみ添付し，副本には写しで可能。 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書については，原本を正本にのみ添付し，副本には写しで可能。
	法人等の規約，定款	<input type="checkbox"/> 総会や理事会等の規程（規約，定款）等が設けられているか。 <input type="checkbox"/> 当該法人等の代表者の原本証明がされているか。（正副とも。）
	法人等の登記事項証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って，3か月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 事業譲渡者と登記上の代表者が一致しているか。 <input type="checkbox"/> 原本を正本に添付し，副本には写しで可能。
	法人等で事業や資産の譲渡を議決した議事録	<input type="checkbox"/> 当該法人等の代表者の原本証明がされているか。（正副とも。） <input type="checkbox"/> 定足数は満たしているか。 <input type="checkbox"/> 議長及び議事録署名人が選任された者と一致しており，かつ署名押印されているか。 <input type="checkbox"/> 事業譲渡にかかる決議がされているか。
	法人等の決算書	<input type="checkbox"/> 直近の決算書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 法人等の剰余金（当期末処分利益）が，贈与額を上回っているか。
協定書		<input type="checkbox"/> 事業譲渡に関する内容，条件等について，契約者双方で確認がとれているか。
職員関係書類	同意書	<input type="checkbox"/> 全職員から事業譲渡についての同意がとれているか。（職員が多い場合は，職員代表でも可能。） <input type="checkbox"/> 全職員に対し，事業譲渡前後の処遇や退職金の扱い等の説明をしているか。
	就業規則（案）	<input type="checkbox"/> 内容に不備がないか。 <input type="checkbox"/> 行政の事業担当部署に，内容の確認がとれているか。
	給与規程（案）	<input type="checkbox"/> 内容に不備がないか。 <input type="checkbox"/> 行政の事業担当部署に，内容の確認がとれているか。

	休業規程（案）	<input type="checkbox"/> 内容に不備がないか。 <input type="checkbox"/> 行政の事業担当部署に，内容の確認がとれているか。
	退職金関係書類	<input type="checkbox"/> 事業譲渡元及び事業譲渡先での退職金の取扱いを調整できているか。
利用者関係書類	同意書	<input type="checkbox"/> 全利用者及び利用者家族から事業譲渡についての同意がとれているか。 <input type="checkbox"/> 全利用者及び利用者家族に対し，事業譲渡前後の利用契約やサービス等の説明をしているか。
	利用契約書	<input type="checkbox"/> 利用契約の内容について，利用者及び利用者家族へ説明し，同意がとれているか。