

第6節 法人合併認可申請

社会福祉法人には地域の福祉サービスを安定的に継続していくことが期待されており、合併や事業譲渡等により、社会福祉法人の公益性・非営利性が損なわれていると疑念を与えないようにすることが必要です。平成28年改正法は、こうした社会福祉法人の公益性と非営利性を改めて確認し、徹底することを主な目的としています。

このため、合併・事業譲渡等を行う場合には、理事会等において、その目的、相手方となる法人の経営理念等や事業継続に重要な財務的要素の調査分析、合併・事業譲渡等後の事業計画などを十分議論し、社会福祉法人として意思決定していくことが必要です。

社会福祉法人は地域福祉の担い手として、公益性・非営利性を担保するために様々な規制があり、合併・事業譲渡等の際は、これらの規制に抵触しないことは勿論のこと、国民に対する説明責任を果たしていくことが必要な点を十分に留意する必要があります。

この点、厚生労働省は、合併・事業譲渡マニュアルを発出し、その手続きや法令等について記載し、実施におけるポイントと留意点をまとめています。

合併の検討にあたっては、必ず本マニュアルを参照し、実務的な対応を行う際の手引として活用してください。

なお、本マニュアルは、以下の厚生労働省のウェブサイトに掲載されています。

<https://www.mhlw.go.jp/content/12201000/000648701.pdf>

第7節 法人解散認可・認定申請

1 概要

(1) 解散とは

社会福祉法人の法人格の消滅をいいます。

(2) 解散の事由

社会福祉法人は、次の事由によって解散します（社会福祉法第46条）。

- ① 評議員会の決議
- ② 定款に定めた解散事由の発生（※）
- ③ 目的たる事業の成功の不能
- ④ 合併（合併により当該社会福祉法人が消滅する場合に限る。）
- ⑤ 破産手続開始の決定
- ⑥ 所轄庁の解散命令

上記事由①による場合は所轄庁の認可が、③による解散は所轄庁の認定がなければ、それぞれその効力を生じません。また、②及び⑤によって解散した場合には、清算人は所轄庁への届出をすることが必要です。

(3) 清算とは

社会福祉法人が解散した場合（合併による解散及び破産手続開始の決定により解散した場合であって当該破産手続が終了していない場合を除く。）には清算をしなければなりません。（社会福祉法第46条の3）

清算をする社会福祉法人（以下「清算法人」という。）は、清算の目的の範囲内において、清算が終了するまではなお存続するものとみなされます。（社会福祉法第46条の4）

2 解散認可申請等手続に係る事前相談

社会福祉法人が解散（前述「解散の事由」の①または③の事由発生による解散）の認可又は認定を受けようとする場合には、法令で定める事項を具備して、所轄庁に申請しなけ

ればなりません。

また、解散及び清算人の届出、清算終了の届出を所轄庁に提出しなければなりません。

具体的な準備に入る前に、必ず所轄庁に事務手順や必要な書類等についてご相談ください。

第8節 税額控除証明

1 概要

租税特別措置法（昭和32年法律第26号）等が改正されたことに伴い、個人が一定の要件を満たした社会福祉法人（以下「税額控除対象法人」という。）に寄附金を支出した場合、当該寄附金について現行の所得控除制度に加えて、税額控除制度との選択適用が可能となります。税額控除対象法人の認定に当たっては、所轄庁（大田区長）から証明を受ける必要があります。

所轄庁が厚生労働大臣である法人については、厚生労働大臣から証明を受ける必要がありますので、直接お問合せ下さい。

2 税額控除対象法人の要件

（1）実績判定期間において、以下の2つの要件のうち、いずれかを満たしていること。

＜要件1＞3,000円以上の寄附金を支出した者が、平均して年に100人以上いること。

※実績判定期間内に特定学校等（保育所・児童養護施設など）の定員の総数が5,000人未満の会計年度がある場合及び社会福祉事業に係る費用の合計額が1億円未満の会計年度がある場合には、要件が別に定められています。

＜要件2＞経常収入金額に占める寄附金収入金額の割合が5分の1以上であること。

（2）定款、役員名簿等を主たる事務所に据え置き、閲覧の請求があった場合

には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供すること。

(3) 寄附者名簿を作成し、これを保存していること。

※要件は、下記の通知および手引を確認してください。

- 平成28年6月20日付厚生労働省社援基発0620第1号「税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等に関する留意事項について」
- 税額控除に係る証明事務～申請の手引～ 厚生労働省社会・援護局福祉基盤課 2016年4月1日

3 申請の流れ

- ①証明が必要な法人は、下記必要書類を準備し、あらかじめ大田区に申請の予約をしたうえで、申請をして下さい。
- ②申請してから、概ね1か月程度で審査します。
- ③審査が終了し、内容が適正と認められた場合、証明書を発行いたします。なお、証明書1通につき、400円の事務手数料がかかります。

4 申請の時期

要件を満たし、証明が必要な時期に申請します。

証明有効期間は、証明発行日から5年間となります。

(例) 令和元年12月1日に証明を受けた場合、令和元年12月1日から令和6年11月30日までの寄附分が、税額控除有効期間になります。

5 必要書類とチェックリスト

次にあげる書類が必要になるので、チェック事項を確認の上、下記の順番で揃えてください。

○必要な申請書類とチェック事項

書類	チェック事項
税額控除にかかる申請書 (様式1)	<ul style="list-style-type: none"> ・「申請する要件」にチェックがされているか。 ・「実績判定期間」は、記入されているか。 ・「添付書類」にチェックがされているか。
寄附金受入明細書 (様式2)	<ul style="list-style-type: none"> ・「事務所の所在地」は、定款第4条の事務所所在地と合致しているか。 ・代表者名で原本証明をしているか。 ・実績判定期間分が添付されているか。 <p>【要件1の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同一人物や生計同一者を、重複して記載していないか。 ・3,000円未満の寄附について、記載していないか。 <p>【要件2の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・寄附額に漏れがないか。
絶対値要件(要件1)チェック表 (様式3)	<p>【要件1の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入力した数値に誤りはないか。 ※「寄附金受入明細書」及び「決算書類」の数値と合っているか。 ・計算結果に誤りはないか。
チェック表 (様式4)	<p>【要件2の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入力した数値に誤りはないか。 ※「寄附金受入明細書」及び「決算書類」の数値と合っているか。 ・計算結果に誤りはないか。

6 書類作成上の注意点

- (1) 所轄庁が厚生労働大臣の場合は、厚生労働大臣から証明を受ける必要があるため、直接お問い合わせ下さい。
- (2) 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。

【参考】税額控除証明手続きに係る国通知

次ページ参照