

## 合併認可申請書

### (作成上の注意)

- 書類は、各2部作成すること。(各々申請書及び添付書類の必要部数)
- 原本に公印等の押印のある文書の写しを添付する場合には、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。

※原本証明の例

この写しは、原本に相違ないことを証明する。 社会福祉法人〇〇〇〇 理事長〇〇〇〇
---

### 【A】合併する各法人に係る書類

No.	書類名	説明
1	合併理由書	
2	理事会議事録	合併・財産確認・財産承継・役員解任、 写し（要原本証明）
3	評議員会議事録	合併・財産確認・財産承継・役員解任、 写し（要原本証明）
4	定款	
5	財産目録	合併予定日前日現在のもの
6	財産目録記載不動産の所有権移転登記 誓約書	1部原本
7	財産目録記載不動産の登記簿謄本	1部原本
8	財産目録記載固定資産物品の明細書	
9	財産目録記載現金の残高証明書	1部原本。複数ある場合は証明現在日 が同日のもの。
10	財産目録記載有価証券の保有証明書	1部原本。複数ある場合は証明現在日 が同日のもの。
11	財産目録記載現金の理事長保管証明書	1部原本。複数ある場合は証明現在日 が同日のもの。
12	財産目録記載負債を証明する書類	写し（要原本証明）
13	財産目録記載財産の承継書類	
14	法人登記簿謄本	1部原本

15	役員名簿	
16	評議員名簿	
17	当該年度仮決算書	合併予定日前日現在のもの
18	当該年度収支予算書	
19	当該年度事業計画書	
20	前年度収支決算書	
21	前年度事業報告書	

**[B]合併後の法人に係る書類**

No.	書類名	説明
22	財産目録	合併予定日現在のもの
23	定款	
24	土地賃貸借契約書	写し（要原本証明）
25	借地権設定登記契約書	写し（要原本証明）
26	借地に係る土地登記簿謄本	1部原本
27	当該年度収支予算書	
28	当該年度事業計画書	
29	次年度収支予算書	
30	次年度事業計画書	
31	役員一覧表	役職、氏名、代表権の有無、姻族関係及び親族関係
32	役員履歴書	
33	役員就任承諾書	写し（要原本証明）
34	評議員名簿	
35	委任状	新設合併の場合のみ