

# 保育所等の合併・事業譲渡等に関する ガイドライン

令和8年3月

PwC コンサルティング合同会社



## はじめに

### 1) 保育所等の事業を取り巻く現状

保育所、認定こども園及び小規模保育事業（以下「保育所等」という。）は、就学前のこどもの健やかな成長を支え、保護者の子育てと就労の両立を支援するとともに、地域に開かれた子育て支援を担っている施設です。これらの施設は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）や就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号。以下「認定こども園法」という。）等に基づき、国、都道府県及び市町村（特別区を含む。以下同じ。）の関与のもと、公費による給付や補助を受けながら運営されているものです。その運営に当たっては、こどもの最善の利益を最優先とし、安定的かつ継続的な教育・保育の提供が確保されることが求められています。

このため、保育所等の経営に関しては、一般の営利事業とは異なり、短期的な収益性の向上や事業拡大のみを目的として、安易に合併や事業譲渡等が行われることは、利用するこども及び保護者、さらには地域全体に与える影響が大きい点に十分に留意する必要があります。単なる事業活動ではなく、社会全体でこどもを育てるといった公共的使命に基づくものであることを踏まえ、合併や事業譲渡等を検討する場合においても、単に利益追求を目的とするのではなく、地域の実情、利用者（保護者や園児）の意向、教育・保育の質の維持・向上及び長期的な安定運営の観点を最優先に判断される事項であると考えています。

以上の前提のもと、規制改革実施計画（令和 6 年 6 月 21 日閣議決定）において「介護・保育・障害福祉分野における合併、事業譲渡等に関するローカルルール防止等」が盛り込まれました。

### 2) 保育所等の合併・事業譲渡等で得られる効果

合併や事業譲渡等は、経営基盤の強化を通じて、保育所等の運営を安定化させ、教育・保育の継続的な提供を可能とする効果があります。とりわけ、後継者不在や人材不足等により単独での運営が困難となった場合においても、他法人の関与により廃止や休園を回避し、地域における教育・保育の機能を維持・確保することが期待されます。

また、法人規模の拡大や事業の再編により、人材の採用・育成・配置を柔軟に行うことが可能となり、職員体制の安定化や教育・保育の質の維持・向上につながると考えられます。加えて、会計、労務、調達等の共通業務を統合することにより、事務の効率化

やコスト削減が図られ、現場職員が教育・保育に専念しやすい運営体制の構築が促進されることも期待できます。

これらの取組を通じて、地域における教育・保育の提供体制の確保・強化に資する点が、合併や事業譲渡等の重要な効果として位置付けられるといえます。

### 3) 本ガイドラインの活用にあたって

本ガイドラインは、保育所等に関する事業譲渡等と、保育所等を運営する法人に関する合併について解説することを目的としています。また、保育所等を運営する法人は、社会福祉法人、学校法人、特定非営利活動法人、株式会社等（以下「法人格」という）と様々です。そのため、保育所等の施設類型別の根拠法、法人格別の根拠法にのっとった対応をする必要があり、監督指導する所轄庁、事業所轄行政庁の担当者と相談しながら進めることが大切です。

本ガイドラインは、保育所等を運営する法人の役職員や監督指導する所轄庁、事業所轄行政庁担当者が、合併や事業譲渡等を検討あるいは指導する際に参照することを想定しています。

なお、記載にあたっては、事業譲渡等と合併に分けて記載しています。事業譲渡等と合併の両者の共通項目も多いですが、それぞれ独立して読んでも読みやすいように、それぞれに同じ内容を記載している箇所もあります。参考にする際は留意いただければと思います。

## 目次

はじめに.....	i
1) 保育所等の事業を取り巻く現状.....	i
2) 保育所等の合併・事業譲渡等で得られる効果.....	i
3) 本ガイドラインの活用にあたって.....	ii
<b>第1章 保育所等における合併・事業譲渡等について.....</b>	<b>3</b>
1. 1 保育所等における合併・事業譲渡等の視点.....	1
1) 合併・事業譲渡等の目的の明確化.....	1
2) 合併・事業譲渡等の相手となる法人・事業所の事前調査.....	1
3) 事業継続可能性の判断.....	2
1. 2 保育所等の合併、事業譲渡等の現状.....	3
<b>第2章 事業譲渡等.....</b>	<b>7</b>
2. 1 事業譲渡等の実施のポイント.....	9
1) 事業譲渡等とは.....	10
2) 保育所等の事業譲渡等の手続の整理.....	11
3) 保育所等の公益性に着目した留意点.....	17
4) 不適切事例.....	19
2. 2 事業譲渡等の手続の解説.....	21
1) 調査・検討の準備.....	22
2) 事前調査（デューデリジェンス）.....	31
3) 事業譲渡等の合意形成.....	38
4) 保育所等の所轄行政庁による認可・認定手続.....	45
5) 事業に係る各種手続.....	64
6) 会計・税務処理.....	66
7) 職員への説明 人事・労務関連.....	67
8) 保護者等への説明.....	70
9) 地域への説明.....	73
10) 規程・マニュアル類、システムなどの整備.....	75
<b>第3章 合併.....</b>	<b>77</b>
3. 1 合併実施のポイント.....	79
1) 合併とは.....	80

2) 保育所等を運営する法人の合併の手続の整理 .....	81
3) 保育所等の公益性に着目した留意点 .....	88
3. 2 合併の手続の解説.....	90
1) 調査・検討の準備 .....	91
2) 事前調査（デューデリジェンス） .....	97
3) 合併の合意形成.....	104
4) 保育所等の所轄行政庁による認可・認定手続 .....	111
5) 会計・税務処理.....	113
6) 職員への説明 人事・労務関連 .....	114
7) 保護者等への説明 .....	116
8) 地域への説明.....	117
9) 規程・マニュアル類、システムなどの整備.....	119
<b>資料編.....</b>	<b>121</b>
標準様式案 .....	122

# 第 1 章 保育所等における合併・事業譲渡等について



## 1. 1 保育所等における合併・事業譲渡等の視点

### 1) 合併・事業譲渡等の目的の明確化

人口減少や少子化の進行により、地域における教育・保育の需要や担い手は大きく変化しており、単独の法人や施設による従来どおりの運営が困難となる地域も増加しています。こうした中、地域の実情を踏まえつつ、提供体制を将来にわたり維持するため、法人間の連携、合併、事業譲渡等は有効な手段の一つです。このような地域の生活課題に対応し、教育・保育の安定的かつ継続的な提供を確保するための選択肢として、公益性を前提に合併、事業譲渡等について、行政機関とも連携しながら、運営法人において適切かつ丁寧に検討されるべきものです。

保育所等の経営は、こどもの最善の利益を最優先に、安定的かつ継続的な教育・保育の提供が求められていることを考えると、合併、事業譲渡等を検討する際に以下のような視点で目的を明確にし、検討を進めていく必要があると考えています。

1. 合併、事業譲渡等が、法人の理念・経営戦略に沿うものかどうか
2. 合併、事業譲渡等が、地域の子育て支援の維持・発展に寄与するかどうか
3. 合併、事業譲渡等が、地域住民の抱える生活課題に対応するものとなっているか
4. 合併、事業譲渡等が、職員の雇用の維持や家族等の生活の保障につながるものとなっているか

### 2) 合併・事業譲渡等の相手となる法人・事業所の事前調査

合併、事業譲渡等を行う目的が明確になれば、その可否を判断するために、合併、事業譲渡等の相手となる法人や事業について事前調査(デューデリジェンス)を行います。事前調査は、一般的なデューデリジェンスで行われる財務、労務、法務などのほか、その事業所が提供する教育・保育の内容についても実情を確認することが重要です。教育・保育の理念、方針、目標に基づき職員がどのような業務を行っているかなどを把握することで、合併、事業譲渡等により、保育を持続かつ安定的に提供できるかを判断する必要があります。

事前調査の実務に当たり専門家に依頼する際は、一般的な事前調査(デューデリジェンス)のほか、保育所等が提供する教育・保育の内容や保育所等の制度に詳しい専門家にサポートを依頼することも重要な視点となります。詳細は、2章、3章でも記載します。

### 3) 事業継続可能性の判断

事前調査に基づき、合併、事業譲渡等による法人全体の財務への影響を見極めることが重要です。負債の返済や人件費等の支出と、学区単位等でのこども人口の動向や担い手となる保育人材の確保、近隣園の状況等を踏まえた収入予測を踏まえ、中期的な収支シミュレーションを行うことが重要になります。そしてなにより、対象となっている保育所等を吸収・譲受した際に、継続的に事業を提供できるかといった教育・保育の内容の親和性なども重要な視点となります。

加えて、保育所等の事業所は、給付によって運営されており、行政機関からの認可・認定を受けて初めて事業が成立します。また、社会福祉法人や学校法人は公益性が高いことから、事業を進めるに当たって行政機関との連携・調整が求められます。そのため、合併、事業譲渡等を進めるためには、それら行政機関との事前相談が重要な要素となります。

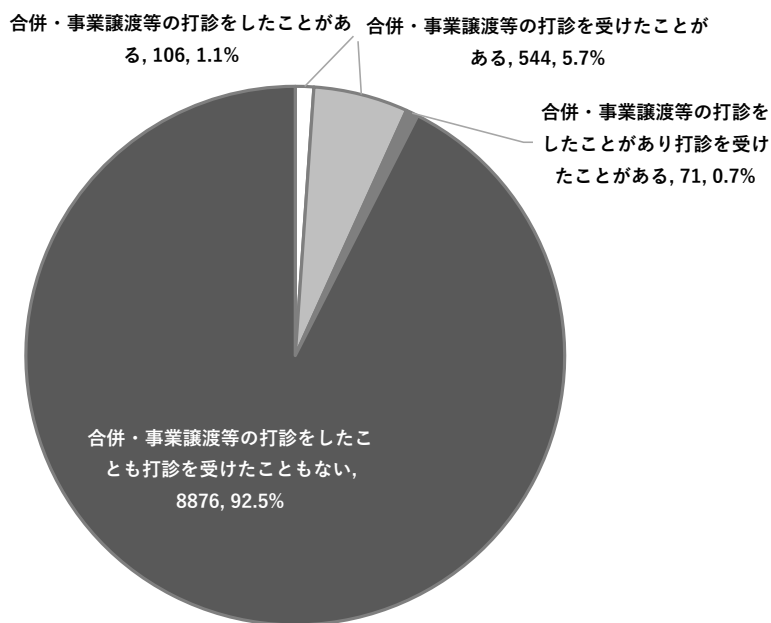
以上のような事前調査や事前相談に基づき、事業継続可能性を確認し、合併、事業譲渡等の意思決定を行う必要があります。

## 1. 2 保育所等の合併、事業譲渡等の現状

保育所等の合併、事業譲渡等の実態に関する統計はありませんが、こども家庭庁令和7年度子ども・子育て支援等推進調査研究事業における「保育所等の合併・事業譲渡等に関する実態調査」にて実施したアンケート調査（以下「本アンケート調査」という）を基に、合併、事業譲渡等についての現状や課題等について整理しました<sup>1</sup>。

回答を得た9,597事業者のうち、8,876事業者（92.5%）は、保育事業を営む法人の合併や保育事業の事業譲渡等の打診をしたことも打診を受けたこともないとの回答でした。一方、合併、事業譲渡等を打診したことがある、合併、事業譲渡等の打診を受けたことがある、合併、事業譲渡等の打診をしたことがあり打診を受けたこともあるとの回答を合算すると7.5%と1割に満たない状況です。まだまだ、全体に対する割合は大きくないですが、人口減少下において、地域で保育等を継続させるための手段の一つとして今後増えてくると考えられます。

図表1 保育事業の合併・事業譲渡等 打診状況



合併、事業譲渡等の打診をした、あるいは、打診を受けたことがある721事業者の法

<sup>1</sup> 本調査の詳細は別途作成している報告書に詳細を掲載しています。

本ガイドラインでは、合併、事業譲渡等を実施した事業者の回答を中心に掲載します。

調査は、都道府県及び市町村の保育担当者に調査票を送付し、所轄の保育所、認定こども園、小規模保事業者に調査票の配布を依頼しました。

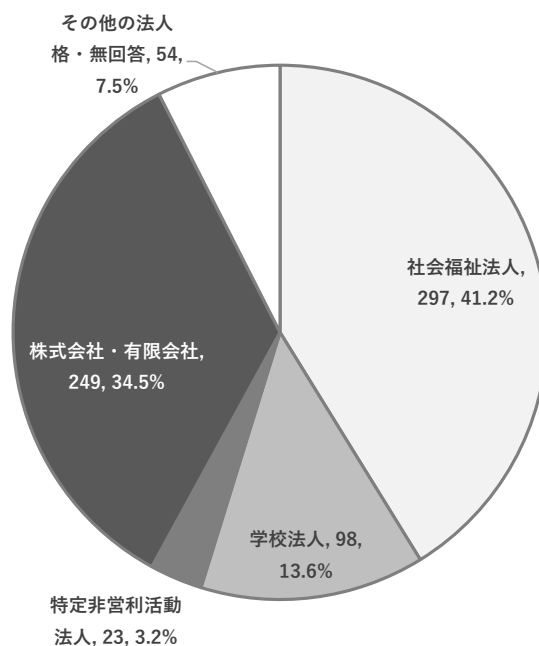
なお、本調査は法人合併等の経営に係る調査が中心であることから、事業者単位での回答をしていただきました。結果、9,597事業者より回答を得ました。

## 第1章 保育所等における合併・事業譲渡等について

### 1.2 保育所等の合併、事業譲渡等の現状

人格の内訳は以下のとおりです。株式会社や有限会社といった営利法人だけではなく、社会福祉法人、学校法人、特定非営利活動法人といった非営利法人も合併、事業譲渡等の対象となっていることがわかります。

図表2 合併・事業譲渡等の打診をした、打診を受けた事業者の法人格



合併、事業譲渡等の何らかの打診等があった事業者721か所に対し、合併、事業譲渡等に至らなかった理由を確認すると、「合併・事業譲渡等を行う必要性を感じなかった」という理由が48.7%と約半数を占めました。残りは検討したものの何らかの理由で事業譲渡等に至らなかったことが多かったということがわかります。

保育所等の事業に関して、合併、事業譲渡等は多くの事業者では、事業継続のための手段の一つとして挙がっていないとも言えますが、中小企業等では、後継者不足や廃業のリスクといった懸念から近年、合併、事業譲渡等は増加傾向にあります。保育所等も例外ではなく、少子化、人口減少、建物の老朽化など社会環境の変化に対応し、地域のニーズに対応していくためには、合併、事業譲渡等を選択肢の一つとして、検討していくことも必要であると考えられます。

図表3 合併・事業譲渡等の打診に対し、至らなかった理由（n=721、複数回答）

	件数	%
合併・事業譲渡等を行う必要性を感じなかった	351	48.7
合併・事業譲渡等の際し、経営上の条件調整（主に財務面）が困難	105	14.6
将来的な経営状況の悪化	56	7.8
合併・事業譲渡等の際し、保育理念や施設の運営方針等の調整が困難	52	7.2
打診先から断られた	46	6.4
合併・事業譲渡等の際し、雇用面の条件調整（継続雇用等）が困難	44	6.1
職員の間関係に対する不安	38	5.3
所轄庁との調整が困難だった	30	4.2
取り組むに当たって規制に抵触する恐れがある、または制度面の課題があった	18	2.5
所轄庁の認可等が下りなかった	12	1.7
その他	107	14.8
回答数	721	



## 第2章 事業讓渡等



## 2.1 事業譲渡等の実施のポイント

厚生労働省が示した「合併・事業譲渡等マニュアル」によれば、事業譲渡等とは、「特定の事業を継続していくため、当該事業に関する組織的な財産を他の法人に譲渡・譲受すること」とされています。ここでいう「組織的な財産」とは、単なる土地や建物といった有形資産だけではなく、事業運営のノウハウ、人材、利用者との契約関係、ブランドといった無形資産も含まれます。

本ガイドラインでも、このような事業譲渡と事業譲受を総称して、「事業譲渡等」として、ポイントをまとめます。

本節で取り扱う用語の整理

譲渡法人：保育所等を譲り渡す法人

譲受法人：保育所等を譲り受ける法人

所轄庁：各法人の設立、廃止の認可等を担当する行政機関（部署）

所轄行政庁：保育所等の施設・事業の認可・認定を行う行政機関（部署）

## 1) 事業譲渡等とは

保育所等は地域の教育・保育のニーズに対応する公益性の高い事業です。そのため、事業譲渡等を実施したとしても、地域の保育所等における教育・保育が途絶えないことを考えなければいけません。保育所等は自治体が策定する子ども・子育て支援事業計画（市町村子ども・子育て支援事業計画及び都道府県子ども・子育て支援事業支援計画をいう。）に基づき、地域の需要と供給のバランスを見て設置、運営されます。そのため、自法人の事業所だけではなく、地域のニーズに対応する一翼を担っているということを意識した活動を行うことが重要です。

事業譲渡等について、会社法第467条に規定されている内容を基に整理すると、次の5つに分類することができます。本ガイドラインでは、a)、b)、c)を取り上げて整理します。

- a)事業の全部を譲渡
- b)事業の重要な一部の譲渡
- c)他の会社の事業の全部又は一部の譲受
- d)事業の全部の賃貸・経営委任など
- e)事後設立（会社の設立後2年以内の財産取得）

また、保育所等は、施設・事業所単位で認可等を受ける必要があることから、「事業所」単位で実施する事業譲渡等を取扱います。

## 2) 保育所等の事業譲渡等の手続の整理

事業譲渡等を実施する際に、譲渡法人と譲受法人の法人格、事業譲渡等しようとする事業の種類等によって、実施手続等が違います。最低限必要となる行政手続を整理すると次のとおりです。なお、私立学校法上、幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園は「学校」という位置づけであり、保育所型認定こども園及び地方裁量型認定こども園は「学校」ではないことに留意が必要です。

- 法人法制（社会福祉法、私立学校法、特定非営利活動促進法、会社法）  
定款や寄附行為の変更に関する事項
- 施設法制（児童福祉法、学校教育法、認定こども園法）  
保育所等の廃止、認可、認定に関する事項
- 給付制度（子ども・子育て支援法）  
施設型給付等に関する確認に関する事項
- 補助金・財産（補助金適正化法等）  
補助金財産処分等に関する事項

加えて、行政手続上、次の点も考慮して申請手続等を行う必要があります。

- 行政区域  
同一都道府県内手続か、同一市区町村内での手続か
- 園舎・土地等の所有状況  
法人所有か、賃貸か

### ①所轄庁の法人法制度関連の「認可」等手続

保育所等を運営する法人は、社会福祉法人、学校法人、特定非営利活動法人、株式会社等があります。運営法人により、根拠法が違うことから、事業譲渡等の実施手順も違います。これらの違いをよく理解した上で、事業譲渡等を進めていくことが重要です。保育所等の事業を譲渡する場合、譲受する場合に次のような対応が必要です。

第2章 事業譲渡等

2.1 事業譲渡等の実施のポイント

図表4 法人法制関連の事業譲渡等時の対応（譲渡法人）

法人格	関連法	対応
社会福祉法人	社会福祉法	定款に記載した事業の廃止認可
学校法人	私立学校法	【幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園の場合】 学校の廃止認可及び寄附行為変更認可 学校の設置者変更に係る寄附行為変更認可 【幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園以外の場合】 (寄附行為に記載するものであれば) 寄附行為変更認可
特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法	定款に記載した事業の届出
株式会社	会社法	手続不要

図表5 法人法制関連の事業譲渡等時の対応（譲受法人）

法人格	関連法	対応
社会福祉法人	社会福祉法	定款に記載した事業追加の認可
学校法人	私立学校法	【幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園の場合】 学校の設置認可及び寄附行為変更認可 学校の設置者変更に係る寄附行為変更認可 【幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園以外の場合】 (寄附行為に記載するものであれば) 寄附行為変更認可
特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法	定款に記載した事業の届出
株式会社	会社法	手続不要

定款変更・寄附行為の変更に関連した手続は各法人格に対応した法令が定めています。その手順に沿って対応することが必要になります。

社会福祉法人における定款変更・認可手続の所轄庁は法人の事業実施区域によって次のとおりとなります。なお、譲受法人においては、譲受事業の実施区域も含めた自治体にて対応する必要があります。例えば、1つの市町村のみで事業を実施していた社会福祉法人が、他市町村の保育事業等を譲受される場合、当該都道府県知事の認可が必要に

なります。その際、所轄先の切替えが必要になることから、当該市町村とも協議を経た上での認可が必要となります。

なお、社会福祉法上、事業譲渡等のように、社会福祉事業の追加（廃止）、基本財産の変更などがある場合は必ず所轄庁の認可が必要になります。

図表6 所轄庁（社会福祉法人）

事業範囲	所轄庁
1つの市のみ	当該市長
同一都道府県内、複数市町村	当該都道府県知事
複数都道府県	厚生労働大臣

学校法人の場合は、学校の種類だけではなく、学校の設置様態で所轄庁を分けています。

学校法人の場合も、設置する学校の廃止や設置者の変更、目的変更がある場合は必ず所轄庁の認可が必要になります。

図表7 所轄庁（学校法人）

事業範囲	所轄庁
大学、短大又は高専を設置している法人	文部科学大臣
それ以外の法人	都道府県知事

## ②所轄行政庁の施設類型ごとに必要な「認可・認定」の手続

施設類型ごとに必要な対応内容を整理すると以下のようになります。いずれの法人格でも同じ手順を踏む必要があります。譲渡法人は保育所等を一旦廃止し、譲受法人で新設する必要があります。なお、幼保連携型認定こども園は、国及び地方自治体を除いて社会福祉法人と学校法人のみが設置できます。

また、幼保連携型認定こども園以外の認定こども園については、譲渡法人が設置する幼稚園型認定こども園又は保育所型認定こども園を譲受法人に譲渡し、その上で譲受法人が幼保連携型認定こども園以外の認定こども園を設立する場合や、譲渡法人及び譲受法人それぞれが設置する幼稚園型認定こども園又は保育所型認定こども園（保育機能施設を含まない）をともに廃止し、これを基に譲受法人が幼保連携型認定こども園を設置する場合もあると想定されますが、本ガイドラインでは、譲渡法人が設置する認定こども園を、譲受法人に譲渡する形式の事業譲渡等を対象として記載します。

なお、幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園の場合、教育施設そのものの同一性を保持しつつ、その設置者のみを変更する場合、設置者変更の認可を受けることにより事業譲渡を行うことが可能です（幼稚園型認定こども園の場合、譲渡法人において認

## 第2章 事業譲渡等

### 2.1 事業譲渡等の実施のポイント

定こども園としての認定を廃止したうえで、幼稚園としての設置者変更を行い、譲受法人において認定こども園としての認定を受ける必要があります。)

図表8 施設法制関連の事業譲渡等時の対応（譲渡法人）

種類	関連法	対応
保育所	児童福祉法	廃止の承認
幼保連携型認定こども園 (社会福祉法人、学校法人のみ)	認定こども園法	廃止の認可
幼稚園型認定こども園	学校教育法 認定こども園法	幼稚園の廃止又は設置者変更の認可 幼稚園型認定こども園の認定の廃止
保育所型認定こども園	児童福祉法 認定こども園法	保育所の認可の廃止 保育所型認定こども園の認定の廃止
小規模保育事業	児童福祉法	小規模保育事業の廃止承認

図表9 施設法制関連の事業譲渡等時の対応（譲受法人）

種類	関連法	対応
保育所	児童福祉法	設置の認可
幼保連携型認定こども園 (社会福祉法人、学校法人のみ)	認定こども園法	設置の認可 ※注
幼稚園型認定こども園	学校教育法 認定こども園法	幼稚園の設置認可又は設置者変更の認可 幼稚園型認定こども園の認定
保育所型認定こども園	児童福祉法 認定こども園法	保育所の設置の認可 保育所型認定こども園の認定
小規模保育事業	児童福祉法	小規模保育事業の認可

※注1 幼保連携型認定こども園では、施設は同一のまま設置者（法人）だけ変わる場合、設置者の変更により、事業譲渡等を行うことができます。

※注2 幼稚園型認定こども園では、教育施設そのものの同一性を保持しつつ、その設置者のみを変更する場合、以下の手続により、事業譲渡等を行うことができます。

- ① 譲渡法人における幼稚園型認定こども園の認定の廃止
- ② 幼稚園の設置者の変更
- ③ 譲受法人における幼稚園型認定こども園の認定

※注3 幼保連携型以外の認定こども園の認定の廃止については、自治体ごとに申請の有無や様式が異なるところ、詳細は所管の自治体に確認いただく必要があります。いずれにおいても、認可・認定手続が必要となります。認可・認定権限を持つ所轄庁（所轄行政庁）は次のとおりです。

図表 10 所轄行政庁

種類	所轄行政庁	
	一般市町村	指定都市・中核市
保育所	当該都道府県知事等	当該市長
幼保連携型認定こども園	当該都道府県知事等	当該市長
幼稚園型 認定こども園	幼稚園認可 こども園認定	当該都道府県知事等 当該市長
保育所型 認定こども園	保育所認可 こども園認定	当該都道府県知事等 当該市長
小規模保育事業	当該市町村長	

### ③市町村の給付制度関連の「確認」手続

市町村が「確認」した教育・保育施設に対し、給付費が支給されます。保育所、認定こども園は施設型給付、小規模保育事業は地域型保育給付が支給されます。なお、支給決定は、市町村が行います。

図表 11 給付費支給に関する申請プロセス

実施内容	施設型給付	地域型保育給付
確認申請のための前提条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>認可・認定済</li> <li>市町村子ども・子育て支援事業計画に位置付けられている</li> <li>認可定員の範囲内での運営が可能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>認可済</li> <li>市町村子ども・子育て支援事業計画に位置付けられている</li> <li>認可定員の範囲内での運営が可能</li> </ul>
確認申請	<ul style="list-style-type: none"> <li>認定区分別利用定員</li> <li>運営基準を満たしていること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>認定区分別利用定員</li> <li>運営基準を満たしていること</li> </ul>
利用定員設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>認定区分別利用定員</li> <li>合議制機関の意見聴取が必要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>認定区分別利用定員</li> <li>合議制機関の意見聴取が必要</li> </ul>
確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定教育・保育施設として確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定地域型保育事業者として確認</li> </ul>
確認の効力範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>全国</li> <li>給付はこどもの住所地市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則、当該市町村</li> </ul>

#### ④補助金の取扱い

事業譲渡等を行う保育所等が補助金を活用して整備されたものである場合には、財産処分の手続きが必要となります。ここでは、特に施設整備費に係る補助金を活用して取得した財産（施設・整備）の処分について記載します。

当該財産を処分しようとする場合、「補助金等に係る予算執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）」に基づき、各省庁が定める財産処分の承認基準に従って手続きを行うこととなります。財産処分の種類は以下のとおりです。この他に、抵当権の設定を行う場合も財産処分の手続きが必要となります。事業譲渡等はのうち「譲渡」に該当するため、各省庁が定める財産処分の承認基準に従って、承認を得る必要があります。

図表 12 補助金財産処分の種類

種類	内容
転用	所有者の変更を伴わない目的外使用
譲渡	所有者の変更
交換	他人の所有する他の財産との交換
貸付	所有者の変更を伴わない使用者の変更

補助金の交付を受けて取得した保育所等について、事業譲渡等によってその施設を有償譲渡する場合などは、残存期間に応じた補助金の返還が必要になります。

なお、幼保連携型認定こども園の場合は、一つの園舎を建築するために、「こども家庭庁（旧厚生労働省・内閣府）」と「文部科学省」の両方から補助金の交付を受けていることがあり、その場合は、それぞれの省庁の承認基準に従って財産処分の承認申請を行う必要があります（申請窓口は自治体担当課）。そのため、どちらか一方の承認だけでは財産全体の処分はできないことに留意する必要があります。

### 3) 保育所等の公益性に着目した留意点

保育所等はすべてのこどもが健やかに成長することを支援するものであり、良質かつ適切な支援を提供する必要があります。そのため、特に公益性に留意し、事業所運営を進めていく必要があります。

#### ①特別な利益供与の禁止

事業譲渡等を通じて、役員等関係者への特別な利益供与や利益相反取引などが行われると、公益性が損なわれかねません。そのような事態を防ぐ意味でも、法人格ごとに法令等で特別な利益供与の禁止等が定められており、それらの規定にのっとり事業譲渡等を進めていく必要があります。

以下は、法人格ごとの特別な利益供与の禁止等の規定の状況です。詳細は、法人格ごとの法令やガイドライン等を参照してください。

図表 13 法人ごとの利益供与の禁止の規定状況

法人格	主な禁止内容
社会福祉法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特別の利益供与の禁止が定められている。</li> <li>例 本来の業務の範囲を超えた市場価格を大きく上回る報酬の支払い、法人資産を正当な対価なしに貸与、譲渡することなどが該当する可能性あり。</li> <li>・ 不透明な取引（例 親族法人との取引が著しく高い、法人の実態に合わない）</li> </ul>
学校法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特別の利益供与の禁止が定められている。</li> </ul>
特定非営利活動法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 営利を目的としない（社員への利益配分をしない）ことが定められている。</li> <li>例 実質的な配当、特定個人への利益誘導、不当な給与など</li> </ul>
株式会社	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 株式会社が株主の権利行使に関し、特定の株主などに、財産上の利益の供与の禁止が定められている。</li> <li>・ 不適切な価格設定での取引、無利子、低金利での資金貸付 など</li> </ul>

## ②利益相反取引の取扱い

利益相反取引は、法人の利益と役員等個人の利益が衝突する取引を指します。利益相反取引は、直ちに禁止されているわけではありませんが、役員が自分に有利な条件で法人に損をさせるリスクがあるため、法人格ごとに取り決められています。

図表 14 法人ごとの利益相反

法人格	承認機関 主な内容
社会福祉法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事が利益相反取引をしようとする場合、理事会の承認を得る必要がある。結果は議事録で詳細に記録する（なお、利益相反行為を行う理事は理事会承認決議に加わることができない）。</li> <li>例 法人と理事が直接取引する場合、理事長が経営する他法人との取引など</li> <li>・取引前に「重要な事実」を開示し、承認を得る。</li> <li>・理事会での事前承認が必須。承認後であっても、法人に損害が生じた場合、理事は責任を問われる可能性あり。</li> </ul>
学校法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事が利益相反取引をしようとする場合、理事会で「重要な事実」を開示し、承認を得る必要がある。（なお、利益相反行為を行う理事は理事会の承認決議に加わることができない）</li> <li>・理事会での事前承認が必要。承認後であっても、その取引により法人に損害が生じた場合、理事は責任を問われる可能性あり。</li> <li>・取引後、遅滞なく内容を報告する義務がある。</li> </ul>
特定非営利活動法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事と法人とが利益相反する事項については、当該理事は代表権を有しないものとされる。その場合、所轄庁は利害関係人の請求により又は職権で、特別代理人を選任する。</li> <li>・特別代理人は利益相反事項について、承認等を行う。なお、特別代理人が選任される前に契約を結んでしまうと無効代理となり、契約は成立しない。</li> </ul>
株式会社	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取締役会設置会社の場合は取締役会の承認が必要（非設置会社は株主総会の承認が必要）</li> <li>・取引前に「重要な事実」を開示し、承認を得る。</li> <li>取引後、遅滞なく内容を報告する義務がある。</li> </ul>

## ③事業譲渡等で得た利益（剰余金）の取扱い

譲渡法人が事業譲渡等で得た対価の取扱いは法人格により違いがあります。法人格により、分配の方法（あるいは禁止）、用途の制限、会計処理の方法、税務などに違いがあることから、十分に留意する必要があります。

図表 15 事業譲渡等の対価の取扱い

法人格	主な内容
社会福祉法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・譲渡で対価を得たとしても、理事等が受け取ることはできない。</li> <li>・社会福祉事業の剰余金は、法人内の別の社会福祉事業に充てることが原則で、一定の条件のもと法人本部会計又は公益事業に充てることができる。なお、法人外への対価性のない支出は認められない。</li> <li>※「合併・事業譲渡等マニュアル」 など 参照</li> </ul>
学校法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・譲渡で対価を得たとしても、理事等が受け取ることはできない。</li> </ul>
特定非営利活動法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・譲渡で利益（剰余金）を得たとしても、理事等が受け取ることはできない。</li> <li>・全て次期以降のNPO活動（定款で定められた事業）の資金として活用。</li> </ul>
株式会社	<ul style="list-style-type: none"> <li>・譲渡で得た利益（剰余金）は、そのまま株主へ配当したり、別の投資に活用したりすることができる。</li> </ul>

#### 4) 不適切事例

保育所等の事業譲渡等が実施された際に、自治体から不適切と指摘されたり、社会問題に発展した具体事例を紹介します。

##### ・職員の一斉退職を招いたケース（認可保育所）

**経緯：**経営難に陥った社会福祉法人が、職員に一切知らせず、遠方の株式会社へ事業譲渡を決定。実施のわずか1か月前に職員に事後報告。

**結末：**新法人の経営方針（人員削減やコストカット）に不安を覚えた園長以下、保育士の8割が年度末で退職を表明。

**ポイント：**自治体は「保育の継続性が担保できない」と判断。設置者変更の認可を保留し、新法人は譲渡対価を払ったにもかかわらず、保育士がいない園を引き継ぐことになり、数か月の休園を余儀なくされた。

##### ・補助金の目的外使用と返還命令（認可保育所）

**経緯：**老朽化した園舎の建て替えを機に、社会福祉法人が土地・建物を系列の営利法人に譲渡。その際、過去に受けた「施設整備費補助金」の財産処分申請を「軽微な変更」と自己判断し、事後報告で済ませようとした。

**結末：**所轄庁の監査で無断での財産処分と認定

**ポイント：**補助金適正化法に基づき、過去の補助金（数億円単位）の一括返済が命じられる。さらに、法人ガバナンス欠如を理由に、理事会の一新を求める改善勧告が出される。

##### ・保育所での給食・運営トラブル（認可保育所）

**経緯：**譲受法人が、買収費用の早期回収のため、給食の調理を低価格な外部業

## 第2章 事業譲渡等

### 2.1 事業譲渡等の実施のポイント

者に委託し、食材費を極端に削減。

**結末：**保護者から「献立と実物が違う」「量が少なすぎる」という苦情が自治体に殺到。自治体が立ち入り検査を行ったところ、衛生管理や栄養基準の著しい違反が発覚。

**ポイント：**自治体は不適切な運営として設置認可を取り消しし、別の法人へ運営を移管（事業譲渡等の事実上の無効化）。

## 2.2 事業譲渡等の手続の解説

事業譲渡等の手続を整理すると、大きく4つに分けられます。本節では、事業譲渡等の手続について、プロセスに沿って解説します。なお、手続については、厚生労働省が示している「合併・事業譲渡等マニュアル」を参考にしています。

### 1. 法人間調整

- 1) 調査・検討の準備
- 2) 事前調査（デューデリジェンス）
- 3) 事業譲渡等の合意形成

### 2. 法令手続

- 4) 保育所等の所轄行政庁による認可・認定手続
- 5) 事業に係る各種事務手続
- 6) 会計・税務処理

### 3. 関係者調整等

- 7) 職員への説明 人事・労務関連
- 8) 保護者等への説明
- 9) 地域への説明

### 4. 事業譲渡等の後に必要となる手続等

- 10) 規程・マニュアル類、システムなどの整備

# 1 調査・検討の準備

## ■実施すべきこと

<input type="checkbox"/>	事業方針の検討
<input type="checkbox"/>	事業譲渡等の相手先の検討
<input type="checkbox"/>	譲渡事業が譲受法人で持続可能かの事前確認
<input type="checkbox"/>	秘密保持契約の締結
<input type="checkbox"/>	事前協議の実施
<input type="checkbox"/>	事前調査（デューデリジェンス）の実施
<input type="checkbox"/>	基本合意書締結
<input type="checkbox"/>	事業譲渡等を推進するための体制構築

## ■具体的には

### 事業方針の検討

事業譲渡等は目的ではなく、利用者に保育所等による保育を継続的に提供するためや、法人が成長していくための手段の一つです。したがって、譲渡法人も譲受法人も明確な経営戦略をもって、事業譲渡等を実施の可否も含めて検討することが重要です。

### 事業譲渡等の相手先の検討

事業譲渡の相手先を見つける手段は様々あります。M&A 仲介会社やアドバイザーや、自治体への相談、公募の活用、知人・近隣・業界団体への打診などがあります。更には、近年ではオンラインマッチングプラットフォームなども活用される事例も増えています。

### 譲渡事業が譲受法人で持続可能かの事前確認

譲渡事業の種別の種類や実施法人の法人格により、事業譲渡等が可能かどうかの違いがあります。まずは、事業譲渡等を実施することができるかを確認することが重要です。

### 秘密保持契約の締結

後述する事前調査（デューデリジェンス）等を実施するにあたり、譲渡法人や譲渡事業の情報を共有する必要があることから、一般的に秘密保持契約（NDA）を締結します。

### 事前協議の実施

譲渡法人と譲受法人との間で、譲渡条件等の協議を行います。また、譲渡に対する対価についても検討します。

### 事前調査（デューデリジェンス）の実施

保育所等の譲受法人は、事業譲渡等を判断するために、当該保育所等の事業内容や譲渡法人の状況を把握する必要があります。詳細は後述します。

### 基本合意書（LOI）締結

基本合意書（LOI:Letter of Intent）とは、最終契約に向けた中間的な合意を明文化する重要な書面です。

### 事業譲渡等を推進するための体制構築

事業譲渡等の協議を進めるためには、様々な事柄を意思決定していく必要があります。また、保育事業等の公益性の観点から、意思決定プロセスの透明性を担保する必要があります。したがって、代表者のみの対応ではなく、複数のスタッフや専門家がかかわる体制を構築して、客観的にみても疑義が生じにくい体制を構築する必要があります。

## ■実施の際の留意点

### ①事業譲渡等の相手先

事業譲渡等の相手先を探す手段のメリット、デメリットを整理すると以下のようになります。善管注意義務、忠実義務を踏まえ、透明性を担保して検討することが大切です。また、保育所等の事業譲渡等では、「自治体から認可・確認を受けることができ、職員が安心して働き続けられ、利用者が安心して利用できる」ことを重視して相手を見つけることが大切です。

なお、手数料を支払い、仲介会社を利用する場合は、その仲介会社が保育事業等の特性や公益性を十分に理解しているかが重要になります。2.1.にて記載したように、保育所等の事業譲渡等は、所轄庁や所轄行政庁との認可・認定手続、市町村への確認手続、そして何より子どもへの教育・保育を提供することから、保育の継続性や職員・保護者への説明の観点、認可・補助金・人員体制の見通しの有無を考慮し、運営内容等を十分に理解しているところを選ぶ必要があります。

また、法人として説明責任を果たせるかの観点から、法人の理事会等において仲介者の必要性と選定理由の合理性、手数料の金額の妥当性を判断する必要があります。具体的には、業務内容、手数料の算定方法などを確認し、仲介者の業務内容と手数料の金額が客観的に見合っているかを判断するとともに、必要に応じて、示された以外の方法での算定を依頼することや、別の業者の見積もり又は会計専門家の意見を材料に調整することなどを検討する必要があります。

図表 16 事業譲渡等の相手先を探す手段

種類	コスト	概要
仲介会社	高	<ul style="list-style-type: none"> <li>・独自ネットワークから、意欲のある法人をリストアップしてくれる。</li> <li>・契約直前まで匿名で交渉できるため、職員や保護者への情報漏えいを防げる。自治体の認可基準を満たせる財務体質か、過去に不祥事がないかなどのチェックもしてくれる場合がある。</li> <li>・成功報酬や着手金などのコストがかかる。</li> </ul>
自治体へ相談	低	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営継続が難しい場合などに相談すると、後継法人の紹介や、自治体主導の移管公募を実施したりする場合がある。</li> <li>・自治体が認めた法人が対象となることから、設置者変更がスムーズである。公的手続を経るため、地域住民や保護者の理解が得られやすい。</li> </ul>
直接交渉	低	<ul style="list-style-type: none"> <li>・信頼関係のある近隣の法人に直接声掛けをする。</li> <li>・地域の保育ニーズを理解している相手対象であり、保育方針の乖離が少ない。仲介手数料などがかからない場合が多い。</li> <li>・噂が広まりやすく、条件（価格や待遇）の交渉において、関係性が近いためにシビアな交渉がしにくい。</li> </ul>
オンラインPF	低	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自身で情報を掲載し、興味を持った者から問い合わせを待つ。</li> <li>・広告費が安く、全国から幅広い候補者（新規参入先を含む）を探せる。</li> <li>・相手の素性或保育実績を自分で見極める必要がある。また、情報漏えいのリスク管理も自己責任となる。</li> </ul>

**【コラム】善管注意義務**

善管注意義務とは、その地位にある者に通常期待される程度の注意を払う義務であり、例えば、譲渡価格が不当に安くないか（高くないか）、相手方の財務状況を十分に調査したかなどを確認することを指します。

各法人の役員（取締役・理事）は、法人との関係は委任の規定に従うため、特段の定めがない限り、民法第644条に基づく善管注意義務を負うこととなります。保育所等を運営する各法人においても、個別法において、一般社団法人・財団法人法や会社法の規定を準用、あるいは同様の条文を取り込み、善管注意義務が規定されています。

図表 17 善管注意義務

法人格	役員の義務を定める 主な条文	主な内容
社会福祉法人	社会福祉法第45条 の16	・一般社団・財団法人法を準用。 ・理事が法人に対し、善管注意義務を負うことが明示。
学校法人	私立学校法第38条	・役員の新善管注意義務と忠実義務を規定。
特定非営利活動法人	民法第644条 (準用)	・特定非営利活動促進法に直接の規定はないが、民法の委任規定が準用される。
株式会社	会社法第330条、 第355条	・委任規定に基づき、取締役は法人のために忠実に職務を行う義務を負う。

保育所等を事業譲渡する場合（設置者を変更する場合）、厚生労働省・子ども家庭庁や自治体のガイドラインには「児童の処遇に支障をきたさないこと」が求められているため、単なる経済的判断だけではなく、継続的な保育の質を担保する判断も善管注意義務の一部と考えられます。

**【コラム】忠実義務**

忠実義務とは、自己や第三者の利益を図らず、法人の利益のために行動する義務のことです。例えば、自分の親族が経営する会社に有利な条件で譲渡してないかなどが該当します。忠実義務についても、基本的な考え方は善管注意義務と同じですが、法人格により法的な位置づけが少し異なります。

図表 18 忠実義務

法人格	役員の義務を定める主な条文	主な内容
社会福祉法人	社会福祉法第 45 条の 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直接規定あり。</li> <li>・条文に「忠実義務」の記載はないが、一般社団・財団法人法第 83 条には「忠実義務」の記載がある。</li> </ul>
学校法人	私立学校法第 38 条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直接規定あり。</li> </ul>
特定非営利活動法人	民法第 644 条（準用）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定非営利活動促進法に直接の規定はないが、善管注意義務に内包されると解釈される。</li> </ul>
株式会社	会社法第 355 条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直接規定あり。</li> <li>・善管注意義務を具体化したものと解される。</li> </ul>

事業譲渡等において、特に忠実義務違反が疑われやすいのは以下のようなケースです。

- ・利益相反取引：

理事長が所有する別会社に、保育所を相場より著しく安く譲渡する。  
逆に、法人が理事長から不当に高い価格で資産を買い取る。

- ・競業避止義務の違反：

法人の事業を譲渡する前に、役員個人がそのノウハウや利用者を奪って同種の事業を開始する。

- ・特定の第三者への利益供与：

公募などの適正なプロセスを経ず、特定の縁故者に有利な条件で譲渡を行う。

## ②秘密保持契約書（NDA:Non-Disclosure Agreement）の概要

事業譲渡等の情報が漏えいすることは、意図しない保育士等職員の一斉退職や、保護者間での不安の広がり、自治体の不信感につながるなど、予期しない事態を招くことがあるため、情報漏えいを防止することは非常に重要になります。そのため、当事者間で秘密保持契約書（NDA）を締結することが重要です。

秘密保持契約書には、主に以下の要素を盛り込むことが一般的です。必要に応じて弁護士等の専門家へ作成を依頼します。

図表 19 NDA の概要

概要	内容
秘密情報の定義	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報の定義を明確にする。</li> <li>・一般的には、財務諸表、運営マニュアル、財産目録などが該当する。この他、児童票（個人情報）、職員名簿・給与データ、自治体との協議事項なども含めることが多い。</li> <li>・加えて、交渉の事実も秘密であることを明記する。</li> </ul>
目的外使用の禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開示された情報は、当該事業譲渡等の検討以外の目的に使用してはならないことを定める。</li> </ul>
開示対象者の限定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報を共有できる範囲を最小限にする。譲渡法人、譲受法人双方で同様に限定することを確認する。役員、担当職員、外部専門家（弁護士や会計士など）、金融機関などとする場合が多い。</li> </ul>
職員、保護者、近隣住民への接触禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・譲渡法人の承諾なく、譲受法人が単独で、職員、保護者、自治体、近隣住民に直接コンタクトすることを禁止する。情報が漏えいすると混乱を招くために非常に重要な事項になる。</li> </ul>
秘密情報の返還・廃棄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交渉が不成立に終わった際、提供した資料をすべて返還するか、復元不可能な状態で破棄することを義務付ける。</li> </ul>
損害賠償・差し止め請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・万が一、情報漏えいしたことで、職員の離職や事業継続が困難になった場合の損害賠償責任を明記する。</li> <li>・違反が行われそうになった場合に、それを止める権利も確保する。</li> </ul>

### ③基本合意書（LOI:Letter of Intent）の概要

保育所等の事業を実施するためには、所轄庁、所轄行政庁の認可等や補助金の取扱いに関する条項をこの段階から盛り込んでおくことが大切となります。基本合意書（LOI）では、主に以下の要素を盛り込むことが一般的です。必要に応じて、弁護士等の専門家へ作成を依頼します。

図表 20 基本合意書（LOI）の概要

概要	内容
基本的事項に関する条項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・譲渡対象となる事業所名（認可保育所、認定こども園等）を明記する。</li> <li>・事業譲渡であることを明記する。</li> </ul>
独占交渉権	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一定期間（例3～6か月）、譲渡法人が他の候補者と交渉することを禁止する。譲受法人にとっては、事前調査（デューデリジェンス）に時間をかける必要があることから、重要になります。</li> </ul>
所轄庁、所轄行政庁、補助自治体協議、認可に関する条項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置者変更（事業譲渡）について、所轄庁、所轄行政庁、補助自治体の認可等が得られることを最終契約の前提条件とする旨を明記する。</li> <li>・認可等申請に必要な書類の準備や所轄庁、所轄行政庁、補助自治体への同行について、譲渡法人、譲受法人が協力し合うことを約束する。</li> </ul>
職員の雇用・待遇維持	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として全員の雇用を維持する、譲渡法人の労働条件（勤続年数の通算などを含む）をおおむね引き継ぐ、といった基本方針をこの段階で合意しておく。</li> <li>・方針があいまいだと、職員への説明の際に混乱が生じるので、特に人材不足が続く保育所等では重要な要素である。</li> </ul>
事前調査（デューデリジェンス）への協力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・譲受法人が財務、労務、法務、認可基準の遵守状況などを調査することに対し、譲渡法人が資料開示やインタビューに協力することを定める。</li> </ul>
法的拘束力の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般的に、秘密保持、独占交渉権、費用負担、準拠法・管轄以外に法的拘束力を持たせない形式（最終契約に至らなくても賠償責任を負わない）をとります。</li> </ul>

### ④検討体制の構築

理事会等で決議を得るための準備体制を構築することも重要です。情報漏えいの観点から特命のプロジェクトチームを組成することが多いです。プロジェクトチームにて事前調査（デューデリジェンス）の実施や、専門家、相手先法人との協議を進めていきます。

## ■実践事例（ヒアリング調査から）

### ・地域の経営者団体での接点から事業譲渡につながる（事業譲渡等の相手先）

普段より地域の経営者団体で活動をしていたが、そこで知り合った不動産会社の方が保育事業を拡大したいとお話をいただいたことがきっかけであった。M&Aを行う仲介会社を活用し、いくつか紹介をしてもらったが、結果的に知り合いの事業所に決まった。

### ・経営上立ち行かなくなり譲渡先を模索（事業譲渡等の相手先）

小規模保育事業所を複数個所で経営していたが、そのうちの一つの事業所を外部委託して運営した。しかし、1年間経営してみると大きな赤字を出していたことから、事業譲渡することを検討し始めた。結果として、もともとと同じ地域でこども関係の業務を行っている社会福祉法人に譲渡することとなった。

### ・地方銀行の紹介から譲渡につながる

保育所の譲渡法人を探す際に、地方銀行に相談をした。相談する際は機密保持契約を締結し、締結後2か月ぐらいで候補をいただいた。候補が出たタイミングで協力会社とも秘密保持契約を締結して進めた。

その後、簡易事前調査を行ったことも踏まえ、無償譲渡することとなった。ただし、基本的な事前調査（デューデリジェンス）を行ったものの、保育業務そのものが分からない事業者に依頼したため、十分な事前調査（デューデリジェンス）ができなかった。

# 2 事前調査（デューデリジェンス）

## ■実施すべきこと

■	事前調査の実施 内部調査 外部環境調査
■	譲受可否及び条件の検討

## ■具体的には

### 事前調査の実施

保育所等の譲受法人は、事業譲渡等の可否を判断するために、当該保育所等の事業内容や譲渡法人の状況を把握する必要があります。調査を進める上では、譲渡法人から協力を得ること、法人にも事務局等の実行体制を設置することが必要であり、そのために弁護士や公認会計士等の外部専門家を活用することも円滑に進めるための方法の一つです。なお、これらの調査・分析のことをデューデリジェンスと呼びます。

なお、外部専門家に依頼をする場合、費用を負担する必要があります。譲渡法人と譲受法人のいずれが費用負担をするかは協議の上決めることが重要です。

### ○内部調査

内部調査は主に、財務、人事労務、法務の視点に分類されます。このほかに保育所等の事前調査（デューデリジェンス）において重要な視点として、そもそもその保育の理念・内容や施設の運営が妥当か、行政・地域との関係がどういったものかといった視点があります。

### ○外部環境調査

譲渡事業の内容の他にも、その地域のこども人口動態や将来予測、他の保育所等を運営する事業者の状況といった外部環境を把握することも重要です。

保育所等の運営の場合、将来的にこどもが一定程度いそうな地域なのか、既存の保育所等の定員充足率の状況などを、市区町村単位に加え、中学校区などの単位で、把握することが大切です。

事業譲渡の対象となる保育所等の状況を把握することに加え、外部環境を把握することで事業成立可能性などを把握することができます。

さらに、近年では、人口減少地域も増えており、こどもの人口や働き手である保育人材の状況、有資格者の状況などの状況を把握することも譲受後に事業を継続するうえで、重要な要素となっています。

#### 譲受可否及び条件の検討

事前調査の結果を踏まえ、譲受の可否を検討します。また、譲受の際の条件等についても提示します。

## ■実施の際の留意点

### ○内部調査

#### ①理念、方針、建学の精神等の確認

譲渡法人の理念や方針、建学の精神等が、譲受法人のものと違いが大きいと、事業譲渡等が成立したとしても、事業所運営がうまくいくとは限りません。事業譲渡等を成功させるためには、理念、方針、建学の精神等を確認したうえで進めていくことが重要となります。

#### ②業務内容

一般企業の事前調査（デューデリジェンス）の場合は、財務、労務、法務を中心に実施しますが、保育所等の事業の場合は、保育の提供そのものが妥当か、行政や地域との関係がうまくいっているかを確認することも重要な視点となります。

##### ・保育の内容

1日の流れ（登園～降園）、行事、保護者対応の状況が妥当かを確認するとともに、クラス運営・保育の計画と記録の整合などを確認します。その他にもリスク対応の視点として、給食・食物アレルギー対応、午睡、散歩、ヒヤリハットの管理状況、苦情対応の仕組みと状況などを確認します。

##### ・コンプライアンス

認可・認定基準に沿って、対応しているかを確認します。直近の立入り・指導監査、改善指導の履歴とその対応状況を確認することが特に大切です。

また、特に社会福祉法人や学校法人の場合、意思決定プロセスが厳格です。理事会・評議員会運営が基準に沿っているかを確認することが必要です。

##### ・組織風土の確認

譲渡法人の保育所等の組織風土を確認します。譲受法人の組織風土と大きく違っていると、

その後の組織の融和がうまくいかなくなる場合があります。園長等の管理者や主任、現場の従事者等の考えや業務等への取り組み姿勢等を確認することが重要です。具体的には、聞き取り調査などを通じて、しっかり話を聞くことが重要となります。

・保護者会との関係

事業譲渡等を実施する際に保護者会の理解を得ることが重要になります。保護者会の窓口の状況や事業譲渡等について、どう伝えていくかなどを考えていくことが必要です。

・地域での評判

行政や地域での評判を確認します。保育所等は地域に根差した運営が求められており、町内会等や、近隣園、行政との関係を確認することが大切です。

③財務状況

事業譲渡等を行う場合は負債を引き継ぐこともあれば、引き継がない場合もあります。その判断をするためにも、譲受事業に関する計算書類を入手し、財務的な問題や課題を確認することが重要です。特に保育所等の場合は、月ごとに収入の変動がある場合があることから、月次単位での収支状況を確認することも大切です。「合併・事業譲渡等マニュアル（厚生労働省 令和6年9月19日改定）」にも記載があるように、譲り受ける資産・負債の価値が適切かどうかを検証し、財務リスクを明確にすることが大切です。その結果を受けて、支払対価を決定することが重要です。

- ✓ 会計方法の把握・検証
- ✓ 帳簿査閲による異常な取引の内容確認
- ✓ 経営成績、財政状態、主要な経営指標の経年比較分析
- ✓ 予算・実績差異の分析
- ✓ 銀行残高証明書の入手、照合
- ✓ 固定資産の实在性確認
- ✓ 引当金の計上有無、妥当性の検討
- ✓ 損害賠償請求の有無確認
- ✓ 役員報酬、給与水準の検討

また、保育所等の事業譲渡等を進める上では、次の点を確認することも重要です。

・収支状況の把握

事業収支やキャッシュフローの状況、経営指標の分析等を実施します。また、費用の支出が過大ではないか、積立金の状況、次期繰越活動増減差額（いわゆる剰余金）（学校法人に関しては、翌年度繰越収支差額）の状況などの把握も重要です。こども家庭庁が実施している「幼稚園・保育所・認定こども園等の経営実態調査」では、収

益総額や支出内訳、収支差率、職員給与などのデータが公開されていますので、保育所等の事業の平均的な収支状況も参考にするとよいです。

また、保育所等の事業における支出の多くは人件費です。そのため、人員配置が適正か（配置基準に対して職員を多く配置しすぎてないか）などを確認することも大切です。

こども家庭庁が公開している個別施設の経営情報を「見える化」した「子ども・子育て支援情報公表システム『ここ de サーチ』」も参考になります。同サイトでは、各園の人件費比率やモデル賃金、職員配置状況などが公開されています。

さらに、事業譲渡等後の収支シミュレーションを実施し、将来的な財務面への影響を確認します。

#### ・拠点区分・サービス区分ごと収支の把握

拠点区分・サービス区分ごとの収支を確認することが大切です。社会福祉法人では、会計基準により事業所別の収支を計上しなければいけません。学校法人では、私立学校振興助成法施行規則により部門別の内訳表を作成する必要があります。特定非営利活動法人も会計基準により収益事業ごとに記載する必要がありますが、株式会社では管理会計の位置づけで、作成は任意となっています。しかし、そうであっても、保育所等の運営に限り自治体から受ける委託費等の使途の範囲を特定するため、行政報告用として事業所別の収支計算書を作成する必要がありますので、拠点区分・サービス区分ごとの情報提供を依頼することができます。

拠点区分・サービス区分ごとの収支を考える上で、共通経費（システム運用費、本部経費など）の配賦基準などを確認しておく必要があります。配賦基準により、利益が大きく見える場合もあるため、法人全体や他の拠点、サービス区分とあわせて分析することが重要です。

#### ・簿外債務・偶発的な債務の確認

未払い残業代、退職給付引当金の不足、譲渡対象事業の基本財産に譲渡法人における他事業の抵当権の設定等のリスクがあるので、その確認が重要です。

#### ・加算等の再取得等の確認

事業譲渡等により、譲渡法人が運営していた際に取得していた加算や加配は、譲受法人にそのまま引き継がれることは、原則ありません。そのため、譲受法人が加算の取得について再申請等を行う必要があります。

具体的には、賃借料加算、減価償却費加算、第三者評価受審加算、施設機能強化推進費などの加算や、3歳児配置改善加算、チーム保育加配加算など職員配置に伴う加算などを確認する必要があります。

#### ④人事・労務

保育所等の事業は人材が保育の質や収益に直結することから、人事・労務に関する調査・分析は非常に重要な要素です。主なチェックポイントは以下のとおりです。

##### ・労働契約の承継と労働条件

事業譲渡等を実施する際に、労働契約は原則として個別の同意に基づいて承継されます。その際、次の点を確認する必要があります。

- ✓ 労働条件の同一性の確認：賃金体系、休日数、就業規則に変更が必要かなどを確認します。
- ✓ 不利益変更リスク：譲受側の給与体系に合わせる際、給与水準が下がらないか、下がってしまう際の対策の方法などを確認します。
- ✓ また、事業譲渡等に伴い離職者の発生可能性を予測することも大切です。

##### ・処遇改善等加算の適正な運用

処遇改善等加算を取得するための要件を譲受法人にて獲得できるかを確認します。具体的には、次の視点がポイントになります。また、都道府県等の自治体が独自に保育士等の人材確保のために、加算を設けている場合もあるので、都道府県等の動向を確認することも重要です。

- ✓ キャリアパス要件：譲渡側の階層の状況と譲受法人に転籍後も対応できるかの確認
- ✓ 月額賃金改善要件：賃金水準等を確認
- ✓ 職場環境等要件：当該事業所が職場環境の改善を譲受後も継続できるか、譲受法人の実施方法に合わせられるかなどを確認
- ✓ 加算額と配分の整合性：処遇改善加算が適切に支給されているかの確認
- ✓ 賃金改善計画書・実績報告書：過去分を確認し、実態と乖離がないかの確認

##### ・労働時間・未払い賃金

保育所等の労働時間管理は重要であり、事前に確認しておく必要があります。

- ✓ 休憩時間の実態：連絡帳の記入、行事準備、会議などで休憩時間がしっかりとれていない実態が無いかの確認
- ✓ 持ち帰り残業：タイムカード上は定時でも自宅作業が常態化していないかを確認する。譲渡後に発覚すると過去分を遡及請求される簿外負債となりえます。
- ✓ 変形労働時間制の運用状況：保育所等の多くでは変形労働時間制を導入していますが、導入するための労使協定等が適切に締結・届け出されているかの確認

##### ・人員配置基準の遵守

人員配置基準に照らし合わせて適切に運用しているかを確認します。

- ✓ 配置基準の充足：児童数に対する保育士等の数が、都道府県等の基準（上乗せ基準も含む）を満たしているかの確認

- ✓ 資格保有の確認：保育士等の人員配置上必要な資格保有者がいるか、保育士証等を確認

・組織文化と人間関係

数値化しにくく、定性的な分析となりますが、事業譲受後の安定的な運営には欠かせない事柄になります。

- ✓ 離職率の推移：過去数年の離職率の推移の確認
- ✓ 特定職員への依存：特定の園長や主任に権限が集中していないか、その職員が辞めたとしても組織運営が継続しうるかの確認
- ✓ ハラスメントの有無：過去、パワハラやマタハラ等の相談、トラブルはなかったか

⑤法務

保育所等の事業譲渡等を行う際の法務に関する事前調査（デューデリジェンス）は行政処分への引継ぎや事業停止を回避するために重要な視点となります。特に施設類型の違いや、運営する法人格による違いもあることから、事前によく確認することが大切です。

・設置認可・認定・事業継続の可能性確認

譲受後も事業所轄行政庁から認可等を受けることができるかを確認する必要があります。不認可事由が無いか、過去に改善勧告や改善命令といった行政処分を受けていないか、現在進行中の指導監査で指摘事項はないかを確認します。行政処分や指導監査での指摘事項は譲受側に引き継がれる場合があります。

・不動産・施設利用の権利関係

保育所等の土地建物が、事業を継承する上で法的に安定しているかを確認します。

- ✓ 所有権と抵当権：土地建物が法人所有か。特に社会福祉法人や学校法人では、基本財産に対する抵当権の設定に制限があるため、登記簿謄本と理事会議事録を照合するなどすることが必要です。また、所轄庁の承認が必要です（学校法人は届出又は承認）。
- ✓ 賃貸借契約の承継：借地借家の場合、「賃貸人から事業譲渡に伴う賃借権譲渡の同意」が得られるかの確認が必要です。賃料増額や解約条項の有無も確認します。
- ✓ 建築基準法・消防法の遵守：違法増築や避難経路の不備がないかを確認します。認可等当時の図面と現況が一致しているかの確認もします。

・重要な契約の承認と解除条項

事業運営に不可欠な契約は、再度締結しなおす必要があります。事業運営に不可欠な外部との契約が、譲受後も維持できるか、また、必要に応じて解除した際の違約金等の状況はどうかを確認します。また、事業譲渡時に契約を解除できる条項（COC条項）が無いかの確認も重要です。さらに、重要事項説明書の内容も修正の上、保護者に説明する必要があります。

- ✓ 重要事項説明書
- ✓ 給食・清掃・システム保守：契約内容を確認
- ✓ リース契約：給食設備、コピー機、車両などのリース契約、残債など
- ✓ 補助金交付決定：国や自治体からの施設整備費補助金には、一定期間の転用・譲渡を制限する「処分制限」があります。これに抵触し、補助金の返還義務が生じないかの確認

○外部環境調査

譲受法人は譲受事業を取り巻く外部環境を確認することが大切となります。具体的には次のような要素を確認することが大切です。

- ✓ こども人口動態、将来予測（市区町村、学校区の把握）
- ✓ 既存施設の稼働率（定員充足状況）、待機児童の状況
- ✓ 競合事業者（同一地域内にある保育所等の施設数、特徴、増減状況）
- ✓ 保護者のニーズとその方針に合致した園運営となっているか
- ✓ 自治体の方針（人口減少下での提供体制、統廃合、多機能化などの方針）

■実践事例（ヒアリング調査から）

・過疎地域にあるため事前調査実施にあたり苦労した事例

過疎化が進み人口規模が小さい地域の法人では、事前調査を進めようと考えて、公認会計士等の専門職への依頼を検討した。しかし、近隣に保育等にも詳しい公認会計士等の専門家がおらず、苦労した。

・事前調査を実施した事例

もともと知り合いの事業者であったため、詳細な事前調査を行わなかったものの、設備面、保育所の運営方針などを確認し、現場見学や地域状況の把握を行った。

# 3 事業譲渡等の合意形成

## ■実施すべきこと

<input type="checkbox"/>	契約締結
<input type="checkbox"/>	法令等にのっとりた意思決定

## ■具体的には

### 契約締結

所轄庁、所轄行政庁からの認可・認定、市町村からの給付確認が確定的となった段階で、支払い対価等を記載した事業譲渡等に関する契約書を締結します。

### 法令等に則った意思決定

事業譲渡等を実施しようとする場合、法人内でも体制を構築して、検討を進めることが大切になります。法人内の意思決定プロセスは法人格によって違うことから、それぞれの法人格のルールに沿って対応してください。

## ■実施の際の留意点

### ①事業譲渡等の契約

保育所等の事業譲渡等契約は、民間企業で一般的に取り交わされる契約事項に加え、「保育継続性」や「補助金等の精算」、「行政手続との連動」を厳格に規定する必要があります。実務上、盛り込むべき主要な条項は以下のとおりです。必要に応じて弁護士等の専門家へ作成を依頼します。

図表 21 事業譲渡等契約の概要

概要	内容
事業譲渡等の対象範囲（アセットの特定）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・何を譲渡するかを明確にします。</li> <li>✓ 譲渡対象資産：土地建物（所有権/賃借権）、備品、遊具、什器、車両、ICTシステム、知的財産（園名、ロゴ等）など</li> <li>✓ 契約の承継：給食委託、清掃、保守点検、リース契約など</li> <li>✓ 除外資産：譲渡法人の現預金、特定の私的資産、滞納されている公租公課など</li> </ul>
譲渡対価と支払い条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所の価格算定を明確に設定して明記します。</li> <li>・支払時期や譲渡実行日までに児童が大幅に減った場合などの価格調整条項を盛り込みます。</li> </ul>
認可取得を停止条件とする条項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所等の運営は、行政から認可等を受けることが必要であることから、認可等を得られない場合は、契約を失効する条項を盛り込みます。</li> <li>・譲渡法人も認可等が得られるよう行政窓口への同行や書類提出に全面的に協力する義務を課します。</li> </ul>
人事労務に関する条項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所等の運営にとって、保育士等の確保は最重要事項です。主に以下の取り決めを行います。</li> <li>✓ 職員の転籍：転籍を希望する職員の選定、個別承認手続、勤続年数の通算方法</li> <li>✓ 未払い債務の精算：譲渡実行日までの残業代、賞与、退職金引当金、未払保険料などはすべて譲渡法人の責任で精算することを明記</li> <li>✓ 処遇改善加算の精算：譲渡日までの加算額が適切に配分されていることの保証</li> </ul>
表明保証条項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・後から「知らなかった」ということを防ぐために重要な条項です。</li> <li>✓ 行政処分：過去に改善勧告や命令を受けていないこと、現在監査中でないこと</li> <li>✓ 虐待・事故：過去に園内で虐待疑いや重大事故が発生していないこと。発生している場合は情報としてすべて開示していること</li> <li>✓ 補助金：補助金の返還義務が生じるような不正や、目的外使用が無いこと</li> </ul>
補助金・財産処分に関する条項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財産処分承認：補助金で取得した財産処分について、所轄庁の承認を得る責任の所在（通常は譲渡法人）</li> <li>・返還金の負担：万が一、譲渡に関連して補助金の返還が命じられた場合の費用負担の所在</li> </ul>

### ②事業譲渡等の支払対価の決定（学校法人以外の場合）

保育所等の事業譲渡等を実施する際に、譲受法人から譲渡法人に譲渡事業に対する支払対価を支払う場合があります。その際、支払対価を決めるためには、様々な視点での調査・分析を行い、適切な評価を行い、支払対価を決定することが重要です。

事業譲渡等を適切に成立させるためには、譲渡法人と譲受法人の双方で、譲渡事業の価値を見積もり、相互の合意のもと、支払対価を決定することが重要です。どちらか一方からの価格提示だけで決定せず、法人として十分に検討する必要があります。

なお、学校に関しては売買の対象とすることは想定されていないため、本項目の対象からは除いています。

#### ・事業譲渡価格の決定方法

一般的に譲渡事業の範囲を特定します。その上で、土地建物の価格（帳簿価格又は時価価格）を確認するとともに、備品の残存価値、未収金、未払金等の状況を確認します。これらの純資産をベースとして、次の式で事業譲渡対価を計算します。これに、営業権、将来収入をベースとした DCF（Discounted Cash Flow）評価の金額を上乗せする場合があります。

$$\text{支払対価} = \text{譲渡資産の価格} - \text{譲渡負債の価格} \pm \alpha$$

ただし、非営利法人（社会福祉法人、特定非営利活動法人が運営する保育所等）の事業譲渡等において、公益性や所轄庁の関与・認可、国庫補助金等の公的資金の投入などの理由から、 $\pm \alpha$ 部分の金額設定をしにくいのが現状です。そのため、保育所等の事業譲渡等は、経営権の売却ではなく、承継が主目的となることが多いことから、無償譲渡であったり、極めて低額（数十万から数百万円）、建物・設備の残存価値相当等での価格設定での事業譲渡等が行われているのが実情であるといえます。

また、建物の修繕が必要な場合などは譲受法人が支払う場合もあり、譲渡法人と譲受法人が丁寧に協議することが重要です。

なお、一般的に価格決定は、純資産に着目した金額設定（コスト・アプローチ）のほかにも、将来の収益力に着目した金額設定（インカム・アプローチ）であったり、市場価格に着目したアプローチ（マーケット・アプローチ）などがあります。詳細については、必要に応じて専門家等によるアドバイスをもらいながら、金額設定をすることが重要です。

#### ・負債の取扱い

事業譲渡等は包括承継ではないため、自動承継されません。そのため、どの負債を引き継ぐかを契約の中で決める必要があります。

負債を引き継ぐ場合には、債権者の事前同意が必須となります。同意が得られた場

合のみ承継が可能です。なお、負債を引き継ぐ場合は対価から控除します。

負債を引き継がない場合は、負債は譲渡法人に残ります。譲渡対価は資産のみでの算出となることが多いです。ただし、詳細については、必要に応じて専門家等によるアドバイスももらいながら、金額設定をしていくことが重要です。

#### ・役員退職金等の取扱い

譲受法人に対し、当該事業所が譲渡されたことに伴い、当該事業所を担当していた理事等の役員が退職する場合があります。その際に役員退職金を支払う場合は、次の点に留意し、公益性を損なわない、かつ、役員退職金を装った事業譲渡対価と受け取られないようにする対応が必要です。特に非営利法人は十分に留意が必要です。

- ✓ これまで退職金支払いの実態がある
- ✓ 退職金規程、定款・寄附行為等に根拠がある
- ✓ 評議員会・理事会の正式決議がある
- ✓ 金額の合理的説明が可能
- ✓ 事業譲渡の対価と切り離されている
- ✓ 退職金原資が補助金対象に由来していない
- ✓ 退職金ねん出のために基本財産を処分していない など

#### ③所轄庁による定款変更等の認可手続

事業譲渡の対価の決定や事業譲渡等相手先の選定において、善管注意義務及び忠実義務に違反していないことを証明するためには、「客観的な時価評価（鑑定）」や「議事録による意思決定プロセスの記録」が極めて重要になります。

保育所等の事業譲渡に関連した意思決定プロセスについて法人格別に手順が定められており、それに従う必要があります。社会福祉法人と学校法人では厳密な決まりがあります。なお、p11「所轄庁の法人法制度関連の「認可」等手続」も参考にしてください。

図表 22 事業譲渡等に関する法人格別意思決定プロセス

法人格	主な内容
社会福祉法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育所等そのものが法人の基本財産に設定されていることがほとんどであるため、定款変更等に関する理事会の承認だけではなく、所轄庁の基本財産処分承認を得る必要がある。</li> <li>・ 具体的には以下のプロセスを経る必要がある。譲渡法人の場合は基本財産処分承認を得る必要があり、譲受法人の場合は、新規に基本財産が増える旨の届出を行う必要がある。               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 理事会・評議員会で基本財産処分案の議決（基本財産処分の承認）</li> <li>2. 所轄庁に基本財産処分承認申請、所轄庁による承認</li> </ol> </li> </ul>
学校法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育事業の譲渡・譲受けは、学校法人の業務に関する重要事項に整理される場合、評議員会への諮問または決議のうえ、理事会にて決議される必要がある。</li> <li>・ また、保育事業が寄附行為に記載されるケースであれば、寄附行為の変更についても、別途、評議員会への諮問または決議のうえ、理事会にて決議されることが求められる。</li> </ul> <p>※幼稚園を設置する文部科学大臣所轄学校法人が行う保育事業は付随事業と位置づけられ、一部の例外を除いて、寄附行為への記載は不要。なお、学校法人の判断により自主的に寄附行為に記載されることは妨げられない。</p> <p>(参照) <a href="#">文部科学大臣所轄学校法人が行う付随事業と収益事業の扱いについて（通知）（平成21年2月26日）</a></p>
特定非営利活動法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事会での決議を経た上で、社員総会での特別決議を経て決定される。</li> </ul>
株式会社	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本的には取締役会での決議で実行される。必要に応じて、株主総会での決議を経る必要がある。</li> </ul>

特に、認可手続が必要な社会福祉法人に絞って、所轄庁による認可手続において法令等に定められ、申請時に際して説明（様式への記載）が必要な事項について、事業譲渡等で発生する基本財産処分に関連した内容を記載します。

図表 23 事業譲渡等の際に定款等の変更に関する所轄庁への認可申請項目

項目	申請様式等に記載する内容	根拠法令
		社会福祉法人 社会福祉法
○定款変更箇所の特定		
変更対象条文	現行と変更後の条文対比	法 45 条の 36①②
変更の種類	基本財産の削除・減少(増加)であること	法 45 条の 36②
変更の位置づけ	認可事項であることの明示	
○基本財産の特定		
財産の特定	土地建物等名称、所在地、面積	法第 25 条
定款等との一致	定款等記載と完全一致の表記	
基本財産該当性	なぜ、基本財産か説明	
○基本財産処分理由		
処分理由	維持困難・再編・事業再構築等	法第 1 条、第 25 条
公益性との関係	社会福祉・教育目的との関係	法第 1 条
代替性の検討	ほかの手段が不可である理由	法第 25 条
○処分方法の具体性		
処分方法	売却、事業譲渡等	法第 25 条
処分時期	予定時期、段階	
契約関係	譲渡価格、解体予定等	
○処分後の財産の用途		
譲渡対価の用途	新施設への充当等	法 45 条の 30
公益目的性	事業への再投入	法 1 条
財務影響	収支・資金計画概要	法 25 条
○財務影響		
収支影響	収支見込・資金計画	法第 25 条
事業継続性	福祉・教育事業への影響	法第 1 条
○法人内部手続の適法性		
理事会決議	決議日・議事内容	法 45 条の 13
評議員会決議	特別決議(3 分の 2)	法 45 条の 9⑦
議事録添付	原本証明付き	施行規則 3 条
○添付書類の適法性		
添付書類一覧	議事録・財務資料等	施行規則 3 条
原本証明	原本相違ない証明	行政運用

## ■実践事例（ヒアリング調査から）

### ・事業譲渡時の対価の検討

譲渡法人と譲渡金額の検討を3－4回程度実施した。結果として、公的な資金が入っていることから、無償譲渡で進めることが決定した。なお、譲渡法人としては、当該事業が赤字事業であったこともあり、赤字が解消されるメリットがあった。一方、譲受法人は同種事業を増やすことができ、規模拡大の効果が想定された。

### ・都道府県等への書類申請時の苦勞した事例

都道府県をまたいで、保育所の事業譲渡等を実施した。譲渡法人がある都道府県では、定款がそろったら認可するといわれ、譲受法人がある都道府県では、保育所の認可が下りてから、定款を認可するといわれた。都道府県ごとのプロセスの違いから、申請書類が提出できない状態が発生してしまい、事務処理に時間がかかってしまった。

# 4 保育所等の所轄行政庁による認可・認定手続

## ■実施すべきこと

- 保育所等事業所の廃止承認等の申請及び設置認可申請

## ■具体的には

### 保育所等事業所の廃止承認申請及び設置認可申請

保育所等の事業を途切れさせず継続させるためには、廃止の承認等と設置の認可等を、間を置かずに実施できるよう、譲渡法人と譲受法人が相談し、スケジュール調整を図ることが必要です。

申請に必要な事項や申請先は、施設類型、法人格によって異なりますので、所轄庁や事業所轄行政庁の担当窓口にご相談して進める必要があります。

p13に記載した「所轄行政庁の施設類型ごとに必要な「認可・認定」の手続」、p15「市町村の給付制度関連の「確認」手続」についても確認して進めてください。

また、p16「補助金の取扱い」にて、記載したとおり、補助金等の対象となる保育所等の事業所を譲渡等する場合は、補助金適正化法に基づき、適切に対応する必要があります。

## ■実施の際の留意点

保育所等の事業所の廃止の承認手続は、事業種別ごとに定まっていることから、事業種別ごとに所轄庁に対する認可・認定手続の手順を記載します。

### ①保育所認可手順

所轄行政庁に対し、設置認可申請と廃止の承認の申請を同時に行います。

#### ・認可手順

##### ①事前相談・協議

譲渡法人は廃止の承認、譲受法人は新設認可を取得する必要があることから、所轄行政庁に事前相談を実施します。所轄行政庁によっては、認可申請書案等を提出させ内容確認を実施する場合があります。

また、子ども・子育て支援法において、市町村が定める子ども・子育て支援事業計画を踏まえて確認をする必要があるため、市町村との調整が不可欠であることから、事業譲渡等により保育所を運営しようとする場合は市町村と事前相談が必要です。

##### ②認可申請書の作成・提出

保育所については、事前相談に基づき、認可申請書及び添付書類を作成し、所轄行政庁に提出します。譲受法人が保育事業者として適格か、保育の質に継続性が確保されているかなどに基づき審査されます。同時に、譲渡法人は保育所廃止承認申請を行います。なお、所轄行政庁は児童福祉審議会の意見を聞いたうえで、認可の可否について判断します。

また、国庫補助等で整備した建物等がある場合は、補助金財産処分に関する承認申請を、補助の実施自治体等に行います。

##### ③認可・運営開始

認可後、保育所運営を開始することができます。なお、法人間において事業譲渡等が成立していたとしても、認可を得ていなければ運営を開始することができません。

#### ・所轄行政庁への認可申請書、認可廃止に関する記載事項

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第5章保育所と関連条文を基に、保育所・設置認可に必要な事項を整理すると以下のようになります。なお、譲渡法人は譲受法人が認可申請しているタイミングに合わせて、「廃止（休

止) 認可申請書」を提出して認可を得る必要があります。

図表 24 保育所 設置認可・認可廃止時 提出書類の法的根拠に基づく必要要素

設置認可	認可廃止
<p><b>【児福法施行規則 § 37】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 名称、種類及び位置</li> <li>・ 建物その他設備の規模及び構造並びにその図面</li> <li>・ 運営の方法（保育所にあつては事業の運営についての重要事項に関する規程）</li> <li>・ 経営の責任者及び福祉の実務に当る幹部職員の氏名及び経歴</li> <li>・ 収支予算書</li> <li>・ 事業開始の予定年月日</li> <li>・ 設置する者の履歴及び資産状況を明らかにする書類</li> <li>・ 保育所を設置しようとする者が法人である場合にあつては、その法人格を有することを証する書類</li> <li>・ 法人又は団体においては定款、寄附行為その他の規約</li> </ul>	<p><b>【児福法施行規則 § 38】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 廃止又は休止の理由</li> <li>・ 入所させている者の処置</li> <li>・ 廃止しようとする者にあつては廃止の期日及び財産の処分</li> <li>・ 休止しようとする者にあつては休止の予定期間</li> </ul>

### ・市町村への確認申請に関する記載事項

子ども・子育て支援法における確認申請（給付対象にするかどうかに関する申請）を行います。市町村では、認可申請と合わせて審査を行い、支給が妥当かどうかを判断しています。なお、確認辞退について、法令等に明確な必要書類の記載はありません。

なお、所轄行政庁への認可申請と市町村への確認申請は同時に行われ、標準様式も両者の記載事項を合わせたものを準備している事例もありますが、具体的な様式等は所管行政庁に確認する必要があります。

図表 25 保育所 施設設置時の確認審査時 法的根拠に基づく必要要素

#### 【子子法施行規則 § 29】 <特定教育・保育施設>

次に掲げる事項を記載した申請書又は書類

- ・施設の名称、教育・保育施設の種類及び設置の場所
- ・設置者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ・当該申請に係る事業の開始の予定年月日
- ・設置者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等
- ・認定こども園、幼稚園又は保育所の認可証又は認定証等の写し
- ・建物の構造概要及び図面（各室の用途を明示するものとする。）並びに設備の概要
- ・法第十九条各号に掲げる小学校就学前子どもの区分（同条第三号に掲げる小学校就学前子どもの区分にあっては、満一歳に満たない小学校就学前子ども及び満一歳以上の小学校就学前子どもの区分）ごとの利用する小学校就学前子どもの数
- ・施設の管理者の氏名、生年月日及び住所
- ・運営規程
- ・利用者又はその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
- ・当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
- ・当該申請に係る事業に係る資産の状況
- ・法第三十三条第二項の規定により教育・保育給付認定子どもを選考する場合の基準
- ・当該申請に係る事業に係る施設型給付費及び特例施設型給付費の請求に関する事項
- ・法第四十条第二項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面（第三十三条第二項において「誓約書」という。）
- ・役員等の氏名、生年月日及び住所
- ・その他確認に関し必要と認める事項

#### 【子子法施行規則 § 53 の 2】 <特定子ども・子育て支援施設> ※一時預かり事業を実施する場合

次に掲げる事項を記載した申請書又は書類

- ・施設又は事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、当該事務所を含む。）の名称、子ども・子育て支援施設等の種類及び設置の場所
- ・設置者又は申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ・当該申請に係る事業の開始の予定年月日
- ・設置者又は申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等
- ・認定こども園、幼稚園又は特別支援学校の認可証の写しその他の子ども・子育て支援施設等であることを証する書類
- ・施設又は事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所
- ・法第五十八条の十第二項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面（次条第二項において「誓約書」という。）
- ・役員等の氏名、生年月日及び住所
- ・その他確認に関し必要と認める事項

## ②幼保連携型認定こども園

幼保連携型認定こども園を設置できるのは、社会福祉法人と学校法人（国及び地方公共団体を除く）になります。「旧設置者の廃止」と「新設置者の新設（新規の認可）」を同時に行う必要があります。

幼保連携型認定こども園の認可基準については、認定こども園法第13条第1項に基づき、都道府県等で定めることとされております。国が示した「幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準」に基づき、都道府県等が幼保連携型認定こども園の認可基準を定めていますので、その内容をご確認ください。幼保連携型認定こども園の認可手続の一般的な流れは以下のとおりです。

### ・認可手順

#### ①事前相談・協議

譲渡法人は廃止認可、譲受法人は新設認可を取得することから、所轄行政庁に事前相談を実施します。所轄行政庁によっては、認可申請書案等を提出させ内容確認を実施する場合があります。

また、子ども・子育て支援法において、市町村が定める教育・保育に関する市町村子ども・子育て支援事業計画を踏まえて確認を受けることが必要となるため、市町村との調整が不可欠であることから、事業譲渡等により幼保連携型認定こども園を運営しようとする場合は市町村と事前相談が必要です。

#### ②設置計画書（認可申請書）の作成・提出

幼保連携型認定こども園については、事前相談に基づき、認可申請書及び添付書類を作成し、所轄行政庁に提出します。譲受法人が保育事業者として適格か、保育の質に継続性が確保されているかなどに基づき審査されます。同時に、譲渡法人は幼保連携型認定こども園廃止承認申請を行います。なお、所轄行政庁は幼保連携型認定こども園に関する審議会その他の合議制の機関（認定こども園設置認可等審議会）の意見を聞いた上で、認可の可否について判断します。

なお、認定こども園設置認可等審議会は保育所認可における児童福祉審議会とは同じ機関ではありません。所轄行政庁における条例にて定められた機関になります。ただし、児童福祉審議会の分科会の位置づけとなっている所轄行政庁も多いようです。

また、国庫補助等で整備した建物等がある場合は、補助金財産処分に関する承認申請を、補助の実施自治体等に行います。

#### 認可・運営開始

## 第2章 事業譲渡等

### 2.2 事業譲渡等の手続の解説

認可後、幼保連携型認定こども園運営を開始することができます。なお、法人間において事業譲渡等が成立していたとしても、認可を得ていなければ運営を開始することができません。

#### ・所轄行政庁への認可申請書、認可廃止に関する記載事項

認定こども園法第17条において、設置認可の申請義務の記載があり、同法施行規則第15条において記載事項、「幼保連携型認定こども園の学級編成、職員、設備及び運営に関する基準」に設置認可に必要な事項が記載されています。具体的には以下の項目を網羅した書類を作成し、所轄行政庁へ提出しなければなりません。以下に記載事項を記載するとともに資料編にて標準様式を掲載します。

また、譲渡法人は譲受法人が認可申請しているタイミングに合わせて、「廃止（休止）認可申請書」を提出して認可を得る必要があります。

図表 26 幼保連携型認定こども園

設置認可・認可廃止時 提出書類の法的根拠に基づく必要要素

設置認可	認可廃止
<b>【認可法施行規則 § 15】</b> 認可申請書又は届出書に、次に掲げる事項を記載した書類及び法第十三条第一項の条例で定める要件に適合していることを証する書類を添付 ・ 目的 ・ 名称 ・ 所在地 ・ 園地、園舎その他設備の規模及び構造並びにその図面 ・ 幼保連携型認定こども園の運営に関する規程（「園則」） ・ 経費の見積り及び維持方法 ・ 開設の時期	<b>【認可法施行規則 § 17】</b> ・ 廃止又は休止の理由 ・ 園児の処置方法 ・ 廃止の期日又は休止の予定期間 ・ 財産の処分

#### ・市町村への給付確認に関する記載事項

子ども・子育て支援法における確認申請（給付対象となるかどうかに関する申請）を行います。市町村では、認可申請と合わせて審査を行い、支給が妥当かどうかを判断しています。設置認可と給付に関する確認審査の対応表を整理すると次のようになります。

なお、所轄行政庁への認可申請と市町村への確認申請は同時に行われ、標準様式も両者の記載事項を合わせたものを準備している事例もありますが、具体的な様式等は所管

行政庁に確認する必要があります。

図表 27 幼保連携型認定こども園 施設設置時の確認審査時 法的根拠に基づく必要要素

**【子子法施行規則 § 29】** <特定教育・保育施設>

次に掲げる事項を記載した申請書又は書類

- ・施設の名称、教育・保育施設の種類及び設置の場所
- ・設置者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ・当該申請に係る事業の開始の予定年月日
- ・設置者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等
- ・認定こども園、幼稚園又は保育所の認可証又は認定証等の写し
- ・建物の構造概要及び図面（各室の用途を明示するものとする。）並びに設備の概要
- ・法第十九条各号に掲げる小学校就学前子どもの区分（同条第三号に掲げる小学校就学前子どもの区分にあっては、満一歳に満たない小学校就学前子ども及び満一歳以上の小学校就学前子どもの区分）ごとの利用する小学校就学前子どもの数
- ・施設の管理者の氏名、生年月日及び住所
- ・運営規程
- ・利用者又はその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
- ・当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
- ・当該申請に係る事業に係る資産の状況
- ・法第三十三条第二項の規定により教育・保育給付認定子どもを選考する場合の基準
- ・当該申請に係る事業に係る施設型給付費及び特例施設型給付費の請求に関する事項
- ・法第四十条第二項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面（第三十三条第二項において「誓約書」という。）
- ・役員の氏名、生年月日及び住所
- ・その他確認に関し必要と認める事項

**【子子法施行規則 § 53 の 2】** <特定子ども・子育て支援施設> ※一時預かり事業を実施する場合

次に掲げる事項を記載した申請書又は書類

- ・施設又は事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、当該事務所を含む。）の名称、子ども・子育て支援施設等の種類及び設置の場所
- ・設置者又は申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ・当該申請に係る事業の開始の予定年月日
- ・設置者又は申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等
- ・認定こども園、幼稚園又は特別支援学校の認可証の写しその他の子ども・子育て支援施設等であることを証する書類
- ・施設又は事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所
- ・法第五十八条の十第二項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面（次条第二項において「誓約書」という。）
- ・役員の氏名、生年月日及び住所
- ・その他確認に関し必要と認める事項

### ③保育所型認定こども園

保育所型認定こども園の認定を得るためには、保育所としての認可がすでにあることが前提となります。保育所認可の後に、保育所型認定こども園となるために、認定こども園法で義務付けられている「認定こども園としての機能を上乗せするための事項」の申請になります。

「設置者の変更」となりますが、保育所の認可と認定こども園の認定について、「旧設置者の廃止」と「新設置者の新設（新規の認可、認定）」を同時に行う必要があります。一方、社会福祉法人、学校法人のほかに特定非営利活動法人や株式会社が譲渡法人になることもできます。

ここでは、既存の保育所型認定こども園を譲渡する場合を想定してプロセスを記載します。

#### ・認可・認定手順

##### ①事前相談・協議

譲渡法人は廃止認定、譲受法人は新設認定を取得することから、所轄行政庁に事前相談を実施します。所轄行政庁によっては、認可申請書案等を提出させ内容確認を実施する場合があります。加えて、譲渡法人は保育所の廃止承認が必要となり、譲受法人は保育所の新設認可を取得する必要があります。保育所

また、子ども・子育て支援法において、市町村が定める教育・保育に関する市町村子ども・子育て支援事業計画を踏まえて確認を受けることが必要となるため、市町村との調整が不可欠であることから、事業譲渡等により保育所型認定こども園を運営しようとする場合は市町村と事前相談が必要です。

##### ②設置計画書（認定申請の認可等の申請につ

保育所型認定こども園については、事前相談に基づき、認定申請書及び添付書類を作成し、所轄行政庁に提出します。譲受法人が保育事業者として適格か、保育の質に継続性が確保されているかなどに基づき審査されます。同時に、譲渡法人は保育所型認定こども園の認定廃止申請を行います。なお、所轄行政庁は保育所型認定こども園に関する審議会その他の合議制の機関（認定こども園設置認可等審議会）の意見を聞いた上で、認定の可否について判断します。

なお、認定こども園設置認可等審議会は保育所認可における児童福祉審議会とは同じ機関ではありません。所轄行政庁における条例にて定められた機関になります。ただし、児童福祉審議会の分科会の位置づけとなっている所轄行政庁も多いようです。

また、国庫補助等で整備した建物等がある場合は、補助金財産処分に関する承認申

↓ 請を、補助の実施自治体等に行います。

### 認定・運営開始

認定後、保育所型認定こども園運営を開始することができます。なお、法人間において事業譲渡等が成立していたとしても、認可・認定を得ていなければ運営を開始することができません。

#### ・所轄行政庁への認可・認定申請書に関する記載事項

保育所型認定こども園は、施設本体は、児童福祉法上の「認可保育所」が前提となり、認定こども園法に基づく「認定」を受けることで認定こども園として位置づけられています。

前述した「児童福祉施設の整備及び運営に関する基準（保育所最低基準）」に基づくとともに、認定こども園法、認定こども園設備運営基準（告示）、各都道府県（指定都市・中核市）条例等に基づいて対応する必要があります。児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）、認定こども園法第3条、認定こども園設備運営基準（告示第2号）を基に、提出資料を以下のとおり整理します。

具体的には以下の項目を網羅した書類を作成し、自治体へ提出しなければなりません。以下に記載事項を記載するとともに資料編にて標準様式を掲載します。

図表 28 保育所型認定こども園 設置認可 提出書類の法的根拠に基づく必要要素

#### 【認可法§4、認可法施行規則8】

次に掲げる事項を記載した申請書に、その申請に係る施設が認可法3条第一項又は第三項の条例で定める要件に適合していることを証する書類を添付

- ・ 氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
  - ・ 施設の名称及び所在地
  - ・ 保育を必要とする子どもに係る利用定員（満三歳未満の者に係る利用定員及び満三歳以上の者に係る利用定員に区分するものとする。）
  - ・ 保育を必要とする子ども以外の子どもに係る利用定員（満三歳未満の者に係る利用定員及び満三歳以上の者に係る利用定員に区分するものとする。）
  - ・ その他主務省令で定める事項
- 認定を受ける施設について幼稚園、保育所又は保育機能施設の別
  - 認定こども園の名称
  - 認定こども園の長（認定こども園の事業を管理する者をいう。）となるべき者の氏名
  - 教育又は保育の目標及び主な内容
  - 認可施行規則第2条各号に掲げる事業のうち認定こども園が実施するもの

・市町村への確認申請に関する記載事項

子ども・子育て支援法における確認申請（給付対象にするかどうかに関する申請）を行います。市町村では、認可・認定申請と合わせて審査を行い、支給が妥当かどうかを判断しています。設置認可・認定と給付に関する確認審査の対応表を整理すると次のようになります。

なお、所轄行政庁への認可申請と市町村への確認申請は同時に行われ、標準様式も両者の記載事項を合わせたものを準備している事例もありますが、具体的な様式等は所管行政庁に確認する必要があります。

図表 29 保育所型認定こども園 施設設置時の確認審査時 法的根拠に基づく必要要素

<p><b>【子法施行規則 § 29】</b> &lt;特定教育・保育施設&gt; 次に掲げる事項を記載した申請書又は書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の名称、教育・保育施設の種類及び設置の場所</li> <li>・設置者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名</li> <li>・当該申請に係る事業の開始の予定年月日</li> <li>・設置者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等</li> <li>・認定こども園、幼稚園又は保育所の認可証又は認定証等の写し</li> <li>・建物の構造概要及び図面（各室の用途を明示するものとする。）並びに設備の概要</li> <li>・法第十九条各号に掲げる小学校就学前子どもの区分（同条第三号に掲げる小学校就学前子どもの区分にあっては、満一歳に満たない小学校就学前子ども及び満一歳以上の小学校就学前子どもの区分）ごとの利用する小学校就学前子どもの数</li> <li>・施設の管理者の氏名、生年月日及び住所</li> <li>・運営規程</li> <li>・利用者又はその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要</li> <li>・当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態</li> <li>・当該申請に係る事業に係る資産の状況</li> <li>・法第三十三条第二項の規定により教育・保育給付認定子どもを選考する場合の基準</li> <li>・当該申請に係る事業に係る施設型給付費及び特例施設型給付費の請求に関する事項</li> <li>・法第四十条第二項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面（第三十三条第二項において「誓約書」という。）</li> <li>・役員の氏名、生年月日及び住所</li> <li>・その他確認に関し必要と認める事項</li> </ul> <p><b>【子法施行規則 § 53 の 2】</b> &lt;特定子ども・子育て支援施設&gt;※一時預かり事業を実施する場合 次に掲げる事項を記載した申請書又は書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設又は事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、当該事務所を含む。）の名称、子ども・子育て支援施設等の種類及び設置の場所</li> <li>・設置者又は申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名</li> <li>・当該申請に係る事業の開始の予定年月日</li> <li>・設置者又は申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等</li> <li>・認定こども園、幼稚園又は特別支援学校の認可証の写しその他の子ども・子育て支援施設等であることを証する書類</li> <li>・施設又は事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所</li> <li>・法第五十八条の十第二項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面（次条第二項において「誓約書」という。）</li> <li>・役員の氏名、生年月日及び住所</li> <li>・その他確認に関し必要と認める事項</li> </ul>
--

#### ④幼稚園型認定こども園

幼稚園型認定こども園の認定を得るためには、幼稚園としての認可がすでにあることが前提となります。幼稚園の設置認可を受けた後に、幼稚園型認定こども園となるために、認定こども園法で義務付けられている「認定こども園としての機能を上乗せするための事項」の申請になります。

幼稚園を廃止・新設することにより事業譲渡をする場合、幼稚園の設置認可と認定こども園の認定について、「譲渡法人における幼稚園の廃止」と「譲受法人における幼稚園の新設（幼稚園の設置認可、認定こども園の認定）」を同時に行う必要があります。

なお、教育施設そのものの同一性を保持しつつ、その設置者のみを変更する場合、設置者変更の認可を受けることにより事業譲渡を行うことが可能です。設置者変更を行う場合、譲渡法人において認定こども園としての認定を廃止したうえで、幼稚園としての設置者変更を行い、譲受法人において認定こども園としての認定を受ける必要があります。

ここでは、既存の幼稚園型認定こども園を幼稚園を廃止・新設することにより事業譲渡する場合を想定してプロセスを記載します。

##### ・認定こども園の認定手順

###### ①事前相談・協議

譲渡法人は廃止認定、譲受法人は新設認定を取得することから、所轄行政庁に事前相談を実施します。所轄行政庁によっては、認可申請書案等を提出させ内容確認を実施する場合があります。なお、認定こども園の認定に加えて、譲渡法人は幼稚園の廃止認可が必要となり、譲受法人は幼稚園の設置認可を取得する必要があります。幼稚園の設置認可の申請については p 58 を参照してください。（注）

また、子ども・子育て支援法において、市町村子ども子育て支援事業計画を踏まえて給付の確認が必要となるため、市町村との調整が不可欠であることから、事業譲渡等により幼稚園型認定こども園を運営しようとする場合は市町村と事前相談が必要です。

（注）教育施設そのものの同一性を保持しつつ、その設置者のみを変更する場合、設置者変更の認可を受けることにより事業譲渡を行うことが可能です。

②設置計画書（認定申請書）の作成・提出

幼稚園型認定こども園については、事前相談に基づき、認定申請書及び添付書類を作成し、所轄行政庁に提出します。譲渡法人が保育事業者として適格か、保育の質に継続性が確保されているかなどに基づき審査されます。同時に、譲渡法人は幼稚園型認定こども園の認定廃止申請を行います。なお、所轄行政庁は幼稚園型認定こども園に関する審議会その他の合議制の機関（認定こども園設置認可等審議会）の意見を聞いた上で、認定の可否について判断します。

また、国庫補助等で整備した建物等がある場合は、補助金財産処分に関する承認申請を、補助の実施自治体等に行います。

認定・運営開始

認定後、幼稚園型認定こども園運営を開始することができます。なお、法人間において事業譲渡等が成立していたとしても、認可・認定を得ていなければ運営を開始することができません。

・所轄行政庁への認可申請書に関する記載事項

幼稚園型認定こども園は、施設本体は、学校教育法上の「幼稚園」が前提となり、認定こども園法に基づく「認定」を受けることで認定こども園として位置づけられています。

このため、学校教育法や幼稚園設置基準に基づくとともに、認定こども園法、認定こども園設備運営基準（告示）、各都道府県（指定都市・中核市）条例等に基づいて対応する必要があります。幼稚園設置基準（昭和31年12月13日 文部省令第32号）、認定こども園法第3条、認定こども園設備運営基準（告示第2号）を基に、提出資料を以下のとおり整理します。

具体的には以下の項目を網羅した書類を作成し、自治体へ提出しなければなりません。以下に記載事項を記載するとともに資料編にて標準様式を掲載します。

図表 30 幼稚園型認定こども園 設置認可 提出書類の法的根拠に基づく必要要素

【認可法 §4、認可法施行規則 8】

次に掲げる事項を記載した申請書に、その申請に係る施設が認可法3条第一項又は第三項の条例で定める要件に適合していることを証する書類を添付

- ・氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
- ・施設の名称及び所在地
- ・保育を必要とする子どもに係る利用定員（満三歳未満の者に係る利用定員及び満三歳以上

の者に係る利用定員に区分するものとする。)

・保育を必要とする子ども以外の子どもに係る利用定員（満三歳未満の者に係る利用定員及び満三歳以上の者に係る利用定員に区分するものとする。)

・その他主務省令で定める事項

- 認定を受ける施設について幼稚園、保育所又は保育機能施設の別
- 認定こども園の名称
- 認定こども園の長（認定こども園の事業を管理する者をいう。）となるべき者の氏名
- 教育又は保育の目標及び主な内容
- 認こ施行規則第2条各号に掲げる事業のうち認定こども園が実施するもの

### ・市町村への確認申請に関する記載事項

子ども・子育て支援法における確認（給付対象にするかどうか）に関する申請を行います。市町村では、認可・認定申請と合わせて審査を行い、支給が妥当かどうかを判断しています。設置認可・認定と給付に関する確認審査の対応表を整理すると次のようになります。

なお、所轄行政庁への認可申請と市町村への確認申請は同時に行われ、標準様式も両者の記載事項を合わせたものを準備している事例もありますが、具体的な様式等は所管行政庁に確認する必要があります。

図表 31 幼稚園型認定こども園 施設設置時の確認審査時 法的根拠に基づく必要要素

#### 【子法施行規則 § 29】 <特定教育・保育施設>

次に掲げる事項を記載した申請書又は書類

- ・施設の名称、教育・保育施設の種別及び設置の場所
- ・設置者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ・当該申請に係る事業の開始の予定年月日
- ・設置者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等
- ・認定こども園、幼稚園又は保育所の認可証又は認定証等の写し
- ・建物の構造概要及び図面（各室の用途を明示するものとする。）並びに設備の概要
- ・法第十九条各号に掲げる小学校就学前子どもの区分（同条第三号に掲げる小学校就学前子どもの区分にあっては、満一歳に満たない小学校就学前子ども及び満一歳以上の小学校就学前子どもの区分）ごとの利用する小学校就学前子どもの数
- ・施設の管理者の氏名、生年月日及び住所
- ・運営規程
- ・利用者又はその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
- ・当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
- ・当該申請に係る事業に係る資産の状況
- ・法第三十三条第二項の規定により教育・保育給付認定子どもを選考する場合の基準
- ・当該申請に係る事業に係る施設型給付費及び特例施設型給付費の請求に関する事項
- ・法第四十条第二項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面（第三十三条第二項において「誓約書」という。）
- ・役員の名、生年月日及び住所
- ・その他確認に関し必要と認める事項

【子法施行規則 § 53 の 2】 <特定子ども・子育て支援施設> ※一時預かり事業を実施する場合

## 第2章 事業譲渡等

### 2.2 事業譲渡等の手続の解説

次に掲げる事項を記載した申請書又は書類
・施設又は事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、当該事務所を含む。）の名称、子ども・子育て支援施設等の種類及び設置の場所
・設置者又は申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
・当該申請に係る事業の開始の予定年月日
・設置者又は申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等
・認定こども園、幼稚園又は特別支援学校の認可証の写しその他の子ども・子育て支援施設等であることを証する書類
・施設又は事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所
・法第五十八条の十第二項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面（次条第二項において「誓約書」という。）
・役員の氏名、生年月日及び住所
・その他確認に関し必要と認める事項

#### （補足）幼稚園の設置認可申請

幼稚園の認可は、学校教育法施行規則第3条に基づく書類や、学校教育法第3条を根拠に制定されている幼稚園設置基準等に基づき、認可手続を行います。事前相談を行い、認可申請を行うというプロセスは保育所認可とほぼ同じですが、私立幼稚園の場合、所轄行政庁は都道府県となり、私立学校審議会での審議を経たうえで、都道府県知事により認可されます。

ここでは、学校教育法施行規則に基づいて、認可申請時に提出すべき書類や、幼稚園設置基準（昭和31年文部省令第32号）等に基づいて、認可申請時に確認すべき事項の例を整理しています。具体的な提出書類の内容については、所轄の都道府県にお尋ねください。

図表 32 幼稚園の設置認可の申請に関する提出書類（参考：幼稚園）

法令根拠	提出書類（カテゴリ）	何を確認するか
学校教育法施行規則第3条	①以下に記載した書類 ・ 目的 ・ 名称 ・ 位置 ・ 学則 ・ 経費の見積もり及び維持方法 ・ 開設の時期 ②校地、校舎、その他直接保育又は教育の用に供する土地及び建物の図面	施設の同一性・設置主体の適格性

図表 33 幼稚園設置基準等に基づく確認事項の例

幼稚園設置 基準	3条、4条	学級編制 ・ 1学級の幼児数 ・ 学年の初めの日において同じ年齢にある幼児での編制	学級規模・年齢編制の適合性（1学級原則30人以下）
	5条、6条	教職員配置・資格 ・ 園長 ・ 教諭数（学級ごと） ・ 教諭資格（幼稚園教諭免許）	教職員の配置の適切性
	7条	園舎・立地条件 ・ 園舎の位置 ・ 通園の安全性 ・ 施設及び設備の指導上、保健衛生上、安全上及び管理上の適切性	教育上・安全上の環境適合
	8条、別表	園地・園庭 ・ 構造、階数 ・ 園地・運動場の有無 ・ 園舎・運動場の面積	最低面積基準の充足
	9条	施設・設備 ・ 職員室 ・ 保育室 ・ 遊戯室 ・ 保健室 ・ 便所 ・ 飲料水用設備、手洗用設備等	学級数・幼児数に応じた教育環境
幼稚園 教育要領		教育課程 ・ 教育課程の編成 教育内容の概要	幼稚園教育としての適切性
私立学校法 （自治体審査基準）		財産・権限・経営 ・ 園舎・園地の権限 ・ 収支計画	安定的な学校経営の見込み

### ⑤小規模保育事業所

小規模保育事業所の場合、所轄行政庁は市町村になります。市町村と協議の上、認可手続を進めます。

#### ・認可手順

##### ①事前相談・協議

譲渡法人は廃止承認、譲受法人は新設認可を取得することから、所轄行政庁（市町村）に事前相談を実施します。所轄行政庁（市町村）によっては、認可申請書案等を提出させ内容確認を実施する場合があります。

また、子ども・子育て支援法において、市町村が定める教育・保育に関する市町村子ども・子育て支援事業計画を踏まえて確認を受けることが必要となるため、市町村確認申請についても市町村に事前相談をします。

##### ②認可申請書の作成・提出

小規模保育事業所については、事前相談に基づき、認可申請書及び添付書類を作成し、所轄行政庁（市町村）に提出します。譲受法人が保育事業者として適格か、保育の質に継続性が確保されているかなどに基づき審査されます。同時に、譲渡法人は小規模保育事業所廃止承認申請を行います。

なお、所轄行政庁（市町村）に市町村児童福祉審議会がある場合はその審議会に認可の可否について判断します。審議会がない場合は、所轄行政庁（市町村）において保護者等から意見聴取することが必要とされています。

また、国庫補助等で整備した建物等がある場合は、補助金財産処分に関する承認申請を、補助の実施自治体等に行います。

##### ③認可・運営開始

認可後、小規模保育事業所運営を開始することができます。なお、法人間において事業譲渡等が成立していたとしても、認可を得ていなければ運営を開始することができません。

#### ・所轄行政庁への認可申請書に関する記載事項

小規模保育事業所について、「家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（第3章）」、内閣府令「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準（第3節）」に基づき申請書類等は定義されています。

小規模保育事業の認可は児童福祉法第34条の15条第2項、申請は児童福祉法施行規則第36条の36第1項に定められています。記載事項を整理すると次のとおりとなります。なお、小規模保育事業所の廃止承認申請（児童福祉法に基づく）を行い、譲受法人において新たに設置認可を受ける必要があります。

図表 34 小規模保育事業所 設置認可、認可廃止 提出書類の法的根拠に基づく必要要素

設置認可	認可廃止
<p><b>【児福法施行規則 § 36 の 36】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 名称、種類及び位置</li> <li>・ 建物その他設備の規模及び構造並びにその図面</li> <li>・ 事業の運営についての重要事項に関する規程</li> <li>・ 経営の責任者及び福祉の実務に当たる幹部職員の氏名及び経歴</li> <li>・ 収支予算書</li> <li>・ 事業開始の予定年月日</li> </ul>	<p><b>【児福法施行規則 § 36 の 37】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 廃止又は休止の理由</li> <li>・ 現に保育又は乳児等通園支援を受けている児童に対する措置</li> <li>・ 廃止しようとする者にあつては廃止の期日及び財産の処分</li> <li>・ 休止しようとする者にあつては休止の予定期間</li> </ul>

小規模保育事業所の A 型、B 型、C 型、それぞれの違いについて整理すると次のとおりです。

図表 35 小規模保育事業の規定

法令根拠	A 型	B 型	C 型
根拠条文	省令第 28 条～30 条	省令第 31 条 32 条	省令第 33 条～36 条
定員	6-19 人	6-19 人	6-10 人※経過措置あり
対象年齢	原則 0-2 歳	原則 0-2 歳	原則 0-2 歳
保育士資格	全員	1/2 以上	家庭的保育者等

なお、所轄行政庁への認可申請と市町村への確認申請は同時に行われることが多く、標準様式も両者の記載事項を合わせたものを準備していることが多いようです。

#### ・市町村への確認申請に関する記載事項

子ども・子育て支援法における確認申請（給付対象にするかどうかに関する申請）を行います。市町村では、認可と合わせて審査を行い、支給が妥当かどうかを判断しています。設置認可と給付に関する確認審査の対応表を整理すると次のようになります。

なお、所轄行政庁への認可申請と市町村への確認申請は同時に行われ、標準様式も両者の記載事項を合わせたものを準備している事例もありますが、具体的な様式等は所管行政庁に確認する必要があります。

図表 36 小規模保育事業所 施設設置時の確認審査時 法的根拠に基づく必要要素

**【子法施行規則 § 39】**

＜特定地域型保育事業者＞

次に掲げる事項を記載した申請書又は書類

- ・事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、当該事務所を含む。）の名称及び所在地
- ・申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ・当該申請に係る事業の開始の予定年月日
- ・申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等
- ・地域型保育事業の認可証等の写し
- ・事業所の平面図（各室の用途を明示するものとする。）及び設備の概要
- ・満一歳に満たない小学校就学前子ども及び満一歳以上の小学校就学前子どもの区分ごとの利用する小学校就学前子どもの数
- ・事業所の管理者の氏名、生年月日、住所
- ・運営規程
- ・利用者又はその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
- ・当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
- ・当該申請に係る事業に係る資産の状況
- ・法第四十五条第二項の規定により満三歳未満保育認定子どもを選考する場合の基準
- ・当該申請に係る事業に係る地域型保育給付費及び特例地域型保育給付費の請求に関する事項
- ・法第五十二条第二項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面（第四十一条第二項において「誓約書」という。）
- ・役員の名、生年月日及び住所
- ・特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準第四十二条第一項各号に掲げる事項に係る連携施設（同条第二項の場合にあっては、同条第一項第一号に掲げる事項に係る連携施設については、同条第三項に規定する保育内容支援連携協力者とし、同条第四項の場合にあっては、同条第一項第二号に掲げる事項に係る連携施設については、同条第五項に規定する代替保育連携協力者とする。）又は同条第八項に規定する居宅訪問型保育連携施設（別表第一第二号トにおいて「居宅訪問型保育連携施設」という。）の名称
- ・その他確認に関し必要と認める事項

## ■実践事例（ヒアリング調査から）

### ・事前相談の状況（小規模保育事業所）

所轄行政庁において、小規模保育事業等の事業譲渡等の対応が初めてであったため、事務手続に時間がかかった。事務手続関連で3回程度所轄行政庁と打ち合わせを行った。

### ・複数の自治体との調整

同時に複数の市区での事業譲渡を進めたが、各市区との事前相談での対応を行った。各市区ともに事情が違い、スピード感も違うことから、それぞれに対応する事務作業に時間を要した。

### ・補助金の検討過程

小規模保育事業の譲渡を検討したが、譲渡法人である社会福祉法人側に返金が発生することを懸念していたが、所轄行政庁に確認すると、事業自体は継続されるため、返還の必要がないことを確認できたため、事業譲渡等が成立した。

### ・事前相談により事務負担が軽減した事例（学校法人）

事前相談の際に、町の担当者に始め相談したが、所轄行政庁である県とも事前調整をしてもらったので、事前相談から定款変更等の認可申請はスムーズであった。譲受法人はそれほど負担ではなかったが、譲渡法人は補助金の取扱いに関する問い合わせ等を行っていたことから、それなりの負担はあった。

# 5 事業に係る各種手続

## ■実施すべきこと

■	補助金に係る財産処分
■	土地建物等の処分申請 (主に譲渡法人)

## ■具体的には

### 補助金に係る財産処分

施設整備費に係る補助金を活用して取得した保育所等の事業譲渡等については財産処分の申請等を行い、所轄庁に承認を得る必要があります。

### 土地建物等の処分申請

社会福祉法人の場合、基本財産(土地建物等)を処分(譲渡・解体・担保設定)する手続が厳格に定められています。各法人格のルールにのっとり所轄庁等に申請し、対応する必要があります。

付随する機能について、申請が必要な場合は、譲渡事業本体と同様に各種申請を遅滞なく実施します。

## ■実施の際の留意点

### ①補助金に係る財産処分

補助金により取得した土地建物等の取得した施設を譲渡しようとする場合、p16「補助金の取扱い」に記載したように、補助金適正化法等にのっとり適切に対応する必要があります。

### ②土地建物等の処分

土地建物等の処分を行う際の主要な項目を法人格別に整理すると以下のようになります。また、社会福祉法人で整備費補助金を受けている場合、財産処分の承認を得て、

必要に応じて補助金の返還（又は承認手続）を行います。株式会社の場合、土地建物は基本財産ではなく私有財産の位置づけになりますが、保育所等としての「設置者変更（廃止・新設）」手続の中で、土地・建物の利用権限（所有権や賃借権）を証明する必要があります。

図表 37 土地建物処分の手続の整理

法人格	内部決議	所轄庁事前承認	定款・寄附行為変更
社会福祉法人	理事会・評議員会	必須	必須
学校法人	理事会	原則不要	不要
特定非営利活動法人	総会（定款による）	原則不要	不要（届出のみ）
株式会社	取締役会 株主総会（必要に応じて）	不要	不要

# 6 会計・税務処理

## ■実施すべきこと

■	会計処理
■	税務処理
■	その他の会計・税務処理

## ■具体的には

### 会計処理

譲受資産及び負債について、統合時に公正な評価を実施します。また、支払対価についても適正に設定し、費用計上します。

また、社会福祉法人の場合は、社会福祉充実計画への反映等を実施し、所轄庁の承認又は届出が必要になります。

### 税務処理

事業及び法人形態により、課税範囲が異なります。

事業譲渡等においては、一般的に以下のような課税が生じる可能性があります。また、事業譲渡する資産が租税特別措置法第40条の規定の適用を受けた寄付財産である場合、有償又は無償に関わらず、原則として譲渡による非課税承認が取り消され、譲渡した法人における納税が必要となります。

- ✓ 譲受法人：不動産取得税、登録免許税、法人税 など
- ✓ 譲渡法人：消費税、法人税、所得税 など

## ■実施の際の留意点

保育所等の事業譲渡に関連した会計・税務処理については、必要に応じて、公認会計士や税理士といった専門家に協力を依頼します。また、税務処理については、必要に応じて所轄の税務署にも相談しながら進めることが大切です。

# 7 職員への説明 人事・労務関連

## ■実施すべきこと

■	職員の引継ぎ方針の合意
■	雇用条件の検討
■	職員への説明の実施
■	雇用契約の締結（譲受法人）

## ■具体的には

### 職員の引継ぎ方針の合意

事業譲渡等の場合、職員との雇用契約が引き継がれるわけではないことから、譲受法人に転籍することを職員から承諾を得る必要があります。譲受法人の検討結果を踏まえ、譲渡法人と譲受法人とで、基本合意を図ります。

### 雇用条件の検討

既存の労働条件を維持したまま転籍することが原則となります。労働条件を変更する場合は、労働条件変更を職員と同意する必要があります。変更する場合でも既存の労働条件に対して不利益な変更をしないようにする必要があります。

### 職員への説明の実施

転籍対象となる職員に対し、転籍後の処遇や労働条件について説明をします。職員を集めて説明会を実施することが多いですが、全員に説明をする機会を作ることが重要です。また、転籍を承諾しない場合は、当該職員を引き継ぐことはできません。

### 雇用契約の締結

転籍に承諾した職員と個別に雇用契約を締結します。なお、譲渡法人に労働組合が組織されている場合、労使にて合意した事項は譲受法人には原則、引き継がれません。しかし、職員は労働条件の継続や不利益にならないことを期待することから、譲渡法人所属時の労使合意は継続することが望ましいです。詳細の検討に当たっては専門家を活用することが有効となる場合があります。

## ■実施の際の留意点

「事業譲渡又は合併を行うに当たって会社等が留意すべき事項に関する指針（平成28年厚生労働省告示第318号）」によれば、事業譲渡等において、譲渡法人から譲受法人へ職員を転籍させる場合、事業譲渡等においては、既存の労働条件を維持したまま転籍することが原則となります。

譲渡法人から譲受法人に職員が移る際は、形式としては、一度譲渡法人を退職し、譲受法人と雇用契約を結びなおす必要があります。この際、職員と個別同意をする必要があります（事業譲渡は包括承継ではなく、個別承継であるため）。

譲渡法人と譲受法人の人事制度に違いがあることも多いことが想定されます。キャリアパスや福利厚生、人事評価制度や賃金制度などを確認し、転籍した職員に不利益にならないように配慮していかなければいけません。特に賃金制度については、激変緩和措置等、検討することが重要です。

また、保育所等における処遇改善等加算の取得は収支や人材確保の面でも重要です。職員の賃金水準や、キャリアパス要件などにより、加算の取得の有無が決定されることから、譲渡法人では取得していたものが、譲受法人では要件を満たさない場合もあるので、収入にも影響することがあるため、できる限り同様の加算を取得できるよう人事制度を構築するとよいでしょう。いずれにしても、転籍職員への人事制度の説明を十分に行うことが大切です。

退職金は退職金規定等で定められており、勤続年数が長いほど金額が大きくなるのが一般的です。事業譲渡等により、一度退職することになるため、退職時の退職金の取扱いや支払い原資についても検討しておくことが重要です。

## ■実践事例（ヒアリング調査から）

### ・譲受事業の労働条件を譲受後も継続した事例

4月から譲受後小規模保育事業所の事業がスタートする予定であったことから、職員説明を11月頃に実施した。基本的には労働条件は変えずに再雇用し、徐々に譲受法人の賃金体系等に合わせる形とした。

### ・継続して譲受法人で働くかを個別面接にて確認した

譲渡法人の保育所の職員全員に個別面接を行い、処遇が下がらないことや、雇用が安定していることなどを説明した。譲渡法人の園長は退職し、新規の理事長になった。

# 8 保護者等への説明

## ■実施すべきこと

<input type="checkbox"/>	保護者等に事業譲渡の説明を行う（主に譲渡法人）
<input type="checkbox"/>	保護者等と再契約の締結をする ※種類による 保護者等に重要事項を説明する（譲受法人）

## ■具体的には

### 保護者等に事業譲渡の説明を行う

事業譲渡等の目的、背景、譲渡後の法人の運営、保護者会等の運営方法について、事業譲渡等を決定する前に、保護者等全員に説明をすることが望ましいです。説明の際に出された意見などは議事録として記録しておくといよいです。

### 保護者等と再契約の締結をする

### 保護者等に重要事項を説明する

事業譲渡等は行政処分や契約主体の変更のため、保護者等への説明を行い、同意を得る必要があります。

## ■実施の際の留意点

事業譲渡等は利用者との契約等は引き継がれません。そのため、譲受法人が個別に利用者の保護者に説明するなど対応する必要があります。また、施設類型により再契約等の要否に違いがあるので留意が必要です。なお、譲渡事業に事業所独自のサービスが含まれている場合は個別に再締結が必要です。

図表 38 施設類型による契約形態の違い

種類	認可・設置の扱い	保護者との再契約等の要否	備考
保育所	新規認可	なし(行政処分)	
幼保連携型認定こども園	設置者変更 (認可承認)	あり	認定こども園法上、全利用者が施設と直接契約する形態であるため
幼稚園型認定こども園	設置者変更 (認可承認)	あり/1号 なし/2号、3号	
保育所型認定こども園	設置者変更 (認可承認)	あり/1号 なし/2号、3号 (なし)	基本は行政処分となるため
小規模保育事業所	認可承認 (自治体による)	あり	保護者全員と利用契約を再締結する必要がある

なお、利用契約書の再締結が不要なケースであっても、「重要事項説明書」については、どの事業どの区分であっても、改めて説明し、利用者の保護者に署名してもらう必要があります。重要事項説明書では、いずれの種別であっても、運営主体の情報、設置目的、苦情受付窓口、個人情報の取扱い、緊急時対応・賠償責任保険などを説明する必要があります。この他に、認可保育所では延長保育料の詳細を説明しなければならないなど、事業種別により重要事項説明書にて説明すべき事項に違いがあるので確認してください。

## ■実践事例（ヒアリング調査から）

### ・入園申し込み開始前に保護者や各所に説明

入園申し込みが12月頃なので、各関係者にその前までに説明を行い、保護者からも理解を得ることができた。対面での保護者説明会も実施しており、1～3月に時間を変えて実施した（オンラインでの参加も可とした）。

### ・保護者への集団説明会を実施

保護者全員に集団説明会を開催して、社長が3時間をかけて説明を実施した。丁寧に説明したものの、譲渡法人と譲受法人の経営理念の違いもあり、一部の保護者は転園をした。保護者に対しアンケートも取り改善方法なども示した。

# 9 地域への説明

## ■実施すべきこと

### ■ 地域への説明

## ■具体的には

### 地域への説明

地域住民や自治会等への説明は必須ではありません。しかし、事業譲渡等の経緯や背景、地域の事情を勘案し、必要に応じて地域の自治会等にしておくとその後の円滑な事業所運営につながると考えられます。

譲受法人と譲渡法人が協働で行うと、より円滑に進むと考えられます。

## ■実施の際の留意点

事業譲渡等で運営法人が変わったとしても、地域社会にとっては、重要な地域社会の一員としてあり続けることが重要です。運営法人が変わることで、これまで守られてきたルールが守られなくなることが地域住民にとって不安な事項であり、譲渡法人からもルールの詳細などは引継ぎをしておくことが重要であると言えます。

そのためには、地域の自治会や隣接世帯、小学校などの連携施設などとも事前に協議しておく必要があります。

### ・騒音・交通マナーに関する約束事

送迎時の駐車・駐輪ルール、行事の際の音量、周辺清掃の頻度など、全法人と近隣住民の間で結ばれた「暗黙の了解」や「書面による合意」がないか確認しておく。

### ・地域開放行事や避難所機能

園庭の開放、育児相談、地域住民を招いた夏祭りなど、それまで行っていた行事がどんなものを実施していたのかを確認するとよい。継続するかは譲受法人の判断だが、中止すると地域に無関心な法人が来たとネガティブにとらえられるリスクもある。

## ■実践事例（ヒアリング調査から）

### ・入園申し込み開始前に保護者や各所に説明

地域の近隣園に対して、保育所の事業譲渡等について、はがきで周知した。また、地域の住民にも、新しい法人、施設長がきて保育所を立て直すということを話した。

### ・提携事業者にも説明会を実施

譲渡法人には30社ほど提携企業があったが、譲渡の3か月ほど前に訪問して説明を実施した。基本的には理解をしてもらった。

# 10 規程・マニュアル類、システムなどの整備

## ■実施すべきこと

■	各種規程・マニュアル類の整合確認と周知（譲受法人）
■	委員会等の運営の整合確認と周知（譲受法人）
■	各種システムの整合確認と統合（譲受法人）
■	名義変更（譲受法人）

## ■具体的には

### 各種規程・マニュアル類の整合確認と周知

就業規則や関連する規程類、業務を運営するためのマニュアル類、その他関連様式は、原則譲受法人のものを準用する形になります。ただし、譲渡後すぐの運用が難しい場合は、経過措置を設け、徐々に整合を図っていくとよいと考えられます。

### 委員会等の運営の整合確認と周知

事業種別ごとの法令や運営基準に定められた委員会等を実施する必要があります。虐待防止委員会、安全管理委員会、感染症対策委員会など譲受法人が実施している内容を基に、整合を図り統合を図っていくことが必要です。

### 各種システムの整合確認と統合

経理システムや情報システムなどのシステムを導入している場合は、多くの場合、費用対効果を検討した上で譲受法人のシステムに統合を図ります。譲受事業のシステムとの整合を図り、譲受事業におけるオペレーションの変更などを実施していく必要があります。

### 名義変更

名義変更が必要なものを洗い出し、事業譲渡後の法人名に変更します。



## 第 3 章 合併



## 3. 1 合併実施のポイント

厚生労働省が示した「合併・事業譲渡等マニュアル」によれば、合併等とは、「2つ以上の法人が、契約によって1つの法人に統合すること」とされています。本節では合併を進めるに当たっての、ポイントをまとめます。

本節で取り扱う用語の整理

吸収合併：

消滅法人：吸収合併の際に、なくなる法人

存続法人：消滅法人を吸収し、継続する法人

新設合併：

新設法人：合併後に新たに創設される法人

合併：

新設合併と吸収合併の両方に当てはまる事項

本節では、両方に当てはまる場合に「合併」と表記します

## 1) 合併とは

保育所等は地域の保育ニーズ等に対応する公益性の高い事業です。そのため、合併を実施したとしても、地域の保育所等の保育が途絶えないことを考えなければいけません。保育所等は自治体が策定する市区町村子ども・子育て支援事業計画に基づき、地域の需要と供給のバランスを見て設置、運営されます。そのため、自法人の事業所だけでなく、地域のニーズに対応する一翼を担っているということを意識した活動を行うことが重要です。

法人格ごとの合併の規定は以下のとおりです。

図表 39 法令ごとの合併の規定

法人格	関連法	内容・実務上の取扱い
社会福祉法人	社会福祉法 第 48 条～第 55 条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事会総数 3 分の 2 以上の同意、評議員会の決議、厚生労働省（所轄庁）の認可が必須。</li> <li>・公益性保持が重要。財産が散逸しないよう、債権者保護手続が極めて厳格。</li> </ul>
学校法人	私立学校法 第 126 条～第 131 条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事会総数の 3 分の 2 以上の決議、評議員会の意見聴取（大臣所轄学校法人等においては評議員会の決議）、所轄庁の認可が必須。</li> <li>・教育・保育の継続性が重要。幼稚園や認定こども園の質が低下しないかも確認が必要。</li> </ul>
特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法 第 33 条～第 39 条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社員総会において、社員の 4 分の 3 以上の決議、所轄庁の認証（法律で定められた要件を備えていることを所轄庁が確認すること）が必要。登記を経て成立。</li> </ul>
株式会社	会社法第 748 条～第 756 条 （吸収合併）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・株主総会での特別決議を経て、成立。</li> <li>・原則として、官報公告等の手続で完結。行政の事前認可は不要（運営認可は別）。</li> </ul>

なお、合併は原則として「包括承継」となります。すなわち、被合併法人の一切の権利義務（土地・建物の所有権、職員との雇用契約、借入金、過去の損害賠償責任など）が手続なしに新しい法人に引き継がれます。

## 2) 保育所等を運営する法人の合併の手続の整理

合併は、前頁の法令ごとに定められています。そのため、合併手続は以下に記載した「法人法制度」に基づく手続を実施する必要があります。

一方、事業譲渡等とは違い包括承継となるため、保育所等の施設の認可、給付制度、財産は、合併後の存続法人又は新設法人に手続の上基本的には引き継がれます。

なお、私立学校法上、幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園は「学校」という位置づけであり、保育所型認定こども園及び地方裁量型認定こども園は「学校」ではないことに留意が必要です。

- 法人法制（社会福祉法、私立学校法、特定非営利活動促進法、会社法）  
定款や寄附行為の変更に関する事項
- 施設法制（児童福祉法、学校教育法、認定こども園法）  
保育所等廃止、認可、認定に関する事項
- 給付制度（子ども・子育て支援法）  
施設型給付等に関する確認申請に関する事項
- 補助金・財産（補助金適正化法等）  
補助金財産処分等に関する事項

加えて、行政手続上、次の点も考慮して申請手続等を行う必要があります。

- 行政区域  
同一都道府県内手続か、同一市区町村内での手続か
- 園舎・土地等の所有状況  
法人所有か、賃貸か

### ①所轄庁の法人法制度関連の「認可」等手続

#### ・所轄庁

合併・寄附行為の変更に関連した手続は各法人格の法令が定めています。その手順に沿って対応することが必要になります。なお、特定非営利活動法人及び株式会社は認可手続はありません。特定非営利活動推進法及び会社法に定められた手続で意思決定がなされれば、合併は成立します。

社会福祉法人における合併認可手続の所轄庁は法人の事業実施区域によって次のとおりとなります。なお、存続法人・新設法人においては、事業の実施区域も含めた自治

### 第3章 合併

#### 3. 1 合併実施のポイント

体にて対応する必要があります。例えば、1つの市町村のみで事業を実施していた社会福祉法人が、合併後に他市町村でも保育事業等を実施することになった場合、当該都道府県知事の認可が必要になります。その際、所轄先の切り替えが必要になることから、当該市町村とも協議を経たうえでの認可が必要となります。

図表 40 所轄庁（社会福祉法人）（再掲）

事業範囲	所轄庁
1つの市のみ	当該市長
同一都道府県内、複数市町村	当該都道府県知事
複数都道府県	厚生労働大臣

学校法人の場合は、学校の種類だけではなく、学校の設置様態で所轄庁を分けています。なお、地方自治法による権限移譲により、大学や高専を設置しない学校法人が当該指定都市・中核市の区域内で幼稚園や認定こども園を設置している場合は、当該市が所轄庁となっている場合があります。

学校法人の場合も、設置する学校の追加（廃止）がある場合は必ず所轄庁の認可が必要になります。

図表 41 所轄庁（学校法人）（再掲）

事業範囲	所轄庁
大学や短大、高専を設置している法人	文部科学大臣
それ以外の法人	都道府県知事

#### ・合併時役員の選任

合併する際、合併後法人の役員（理事、監事、取締役等）をどのように選ぶかは、それぞれの法人格を規定する法律と、合併契約の内容によって決まります。特に社会福祉法人では、役員選任プロセスそのものが所轄庁による合併認可の審査対象となるため、重要な項目になります。

なお、吸収合併では存続する法人のルールに従いますが、新設合併は、合併する各法人間での合意が優先されます。

図表 42 合併時役員の選任

法人格	選任方法	合併時の実務
社会福祉法人	評議員会の決議により選任	<ul style="list-style-type: none"> <li>合併契約にて存続法人（あるいは、新設法人）の役員を誰にするか定める。</li> <li>合併効力発生日までに、存続法人の評議員会（又は新設法人の設立時評議員会、あるいは合併契約書で定められた手続）を開催し、消滅法人から受け入れる役員候補を含めた新体制を議決。</li> <li>理事定数の3分の1を超える親族等制限、役員と評議員の兼業禁止なども確認。</li> </ul>
学校法人	寄附行為の定めに従い選任	<ul style="list-style-type: none"> <li>合併契約の締結に際して、存続法人（または新設法人）の役員について協議する。</li> <li>監事は、理事又は学校法人の職員と兼ねることができない。</li> </ul>
特定非営利活動法人	社員総会で選任	<ul style="list-style-type: none"> <li>合併承認を行う社員総会（新設の場合は設立時社員総会）において、同時に合併後の役員についても決議を行うのが一般的である。</li> <li>役員総数の3分の1を超えて親族等が含まれてはならない。また、監事は、理事又は従業員と兼ねることができない。</li> </ul>
株式会社	株主総会の普通決議により選任	<ul style="list-style-type: none"> <li>吸収合併契約において、合併後に就任する取締役や監査役を指定できる。合併承認の株主総会（特別決議）において、合併契約とともに新役員人事も承認する。新設の場合は、合併契約書に設立時取締役、設立時監査役を記載し、合併承認を株主総会で承認する。</li> <li>役員の親族制限はないが、欠格事由（破産者や特定の刑罰歴など）の確認は必要。</li> </ul>

#### ・特別な利益供与の禁止

特別な利益供与の禁止等については、事業譲渡とほぼ同じ視点で対応する必要があります。特に、合併に当たっては、新たな役員を選定、報酬決定が行われることから、役員等の報酬基準や給与規程に基づかない役員報酬や給与の支給を行わないよう十分に留意する必要があります。

社会福祉法人、学校法人、特定非営利活動法人は、あくまで「公益目的」の統合であり、持分が存在しません。そのため、合併に伴う「対価」という概念は成立しません。したがって、合併相手法人の役員に対し、合併の承諾や役員の譲渡を条件として個人的に金銭を支払うことは認められません。また、合併に伴い退職する役員に対し、既存の「役員退職慰労金規程」に基づいた正当な額を支払うことは可能です。しかし、合併時

### 第3章 合併

#### 3.1 合併実施のポイント

に急遽規程を変更したり、相場より大きく超える額を上乗せしたりした場合、所轄庁から「事実上の売買」と判断され、合併の認可等が下りないだけでなく、特別背任等の法的責任を負う場合があります。

一方、株式会社の合併（吸収合併）では、合併対価（会社法第749条）、株主への支払が認められます。また、役員への支払、正当な退職慰労金の支払いも株主総会の承認等を経れば認められます。

#### ②所轄行政庁の施設類型ごとに必要な「認可・認定」の手続

保育所等の運営を存続法人が実施していた場合、再度の認可・認定申請は必要ありません。ただし、消滅法人が運営している場合や新設法人が運営する場合は、設置者が変わるため再度認可申請を行う必要があります。

施設類型に関連した対応内容を整理すると以下になります。いずれの法人格でも、事業譲渡等の項目で記載したのと同じ手順を踏む必要があります。消滅法人は保育所や小規模保育事業をいったん廃止し、存続法人・新設法人で再度認可・認定を受ける必要があります。なお、幼保連携型認定こども園は社会福祉法人と学校法人のみが設置できません。

また、認定こども園については、消滅法人が設置する幼稚園又は保育所を存続法人・新設法人にて運営を開始し、その上で存続法人・新設法人が認定こども園を新たに設立する場合や、消滅法人及び存続法人それぞれが設置する幼稚園又は保育所（保育機能施設を含まない）をともに廃止し、これを基に存続法人が幼保連携型認定こども園を設置する場合もあると想定されますが、本ガイドラインでは、消滅法人が設置する認定こども園を、存続法人にて運営することを想定して記載します。

図表 43 施設法制関連の合併時の対応（消滅法人）

種類	関連法	対応
保育所	児童福祉法	廃止の承認
幼保連携型認定こども園 (社会福祉法人、学校法人のみ)	認定こども園法	廃止の認可
幼稚園型認定こども園	学校教育法 認定こども園法	幼稚園の認可の廃止 幼稚園型認定こども園の認定の廃止
保育所型認定こども園	児童福祉法 認定こども園法	保育所の認可の廃止 保育所型認定こども園の認定の廃止
小規模保育事業	児童福祉法	小規模保育事業の廃止承認

図表 44 施設法制関連の合併時の対応（存続法人・新設法人）

種類	関連法	対応
保育所	児童福祉法	設置の認可
幼保連携型認定こども園 (社会福祉法人、学校法人のみ)	認定こども園法	設置の認可 ※注
幼稚園型認定こども園	学校教育法 認定こども園法	幼稚園の設置の認可 幼稚園型認定こども園の認定
保育所型認定こども園	児童福祉法 認定こども園法	保育所の設置の認可 保育所型認定こども園の認定
小規模保育事業	児童福祉法	小規模保育事業の設置認可

※注1 幼保連携型認定こども園では、施設は同一のまま設置者（法人）だけ変わる場合、設置者の変更により、事業譲渡等を行うことができます。

※注2 学校法人が設置する幼稚園型認定こども園については、私立学校法上の合併の認可を受けていれば、学校教育法上の設置者変更の認可が不要となる場合があります。詳細は学校法人の所轄行政庁にご相談ください。

いずれの事業種別においても、認可・認定手続が必要となります。認可・認定権限を持つ所轄庁（所轄行政庁）は次のとおりです。

図表 45 各事業種別の所轄行政庁（再掲）

種類	所轄行政庁	
	一般市町村	指定都市・中核市
保育所	当該都道府県知事等	当該市長
幼保連携型認定こども園	当該都道府県知事等	当該市長
幼稚園型	当該都道府県知事等（私立の場合）	
認定こども園	こども園認定	当該市長
保育所型	保育所認可	当該市長
認定こども園	こども園認定	
小規模保育事業	当該市町村長	

③市町村の給付制度関連の「確認」手続

市町村による給付確認も、保育所等の運営を存続法人が実施していた場合、再度の確認申請は必要ありませんが、消滅法人が運営している場合や新設法人が新たに運営する場合は、設置者が変わるため再度確認申請を行う必要があります。

市町村が「確認」した教育・保育施設に対し、給付費が支給されます。保育所、認定こども園は施設型給付、小規模保育事業は地域型保育給付が支給されます。なお、支給決定は、市町村が行います。

図表 46 給付費支給に関する申請プロセス (再掲)

実施内容	施設型給付	地域型保育給付
確認申請のための前提条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認可・認定済</li> <li>・ 市町村子ども・子育て支援事業計画に位置付けられている</li> <li>・ 認可定員の範囲内での運営が可能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認可済</li> <li>・ 市町村子ども・子育て支援事業計画に位置付けられている</li> <li>・ 認可定員の範囲内での運営が可能</li> </ul>
確認申請	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認定区分別利用定員</li> <li>・ 運営基準を満たしていること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認定区分別利用定員</li> <li>・ 運営基準を満たしていること</li> </ul>
利用定員設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認定区分別利用定員</li> <li>・ 合議制機関の意見聴取が必要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認定区分別利用定員</li> <li>・ 合議制機関の意見聴取が必要</li> </ul>
確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定教育・保育施設として確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定地域型保育事業者として確認</li> </ul>
確認の効力範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全国</li> <li>・ 給付はこどもの住所地市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全国</li> </ul>

#### ④補助金の取扱い

##### ・合併の際の補助金の取扱いの考え方

吸収合併の場合、存続法人が消滅法人の権利義務を包括承継します。

新設合併の場合、既存法人がすべて消滅し、新たに法人が新設されることとなります。法令等上は新設法人が消滅法人の補助金の権利義務を包括承継することとなりますが、行政実務上は事業主体が変わることから関係機関との調整をより丁寧に行うことが求められます。

##### ・法人格による違い

社会福祉法人の場合、社会福祉法に基づき包括承継ではありますが、合併時に所轄庁（あるいは補助自治体）と補助金の承継についても事前協議することとされています。

学校法人の場合も、私立学校法に基づき包括承継であり、社会福祉法人と同じ考え方です。

特定非営利活動法人も基本的には同じように包括承継となります。ただし、社会福祉法人や学校法人の場合は実施事業が福祉や教育と明確であるのに対し、特定非営利活動法人は、事業内容が法人によりさまざまであることから、存続法人においても継続して保育所等の事業で補助金が活用されているかをより丁寧に確認されることとなります。新設法人の場合はそれまでの法人は消滅してしまうことからより詳しく確認されることとなります。

株式会社の場合は主に保育所や小規模保育事業所関係の補助金が想定されます。その場合でも同様に包括承継となりますが、補助目的に沿った運用が継続されるかが、承認されるかどうかの基準となります。

### 3) 保育所等の公益性に着目した留意点

保育所等はすべてのこどもが健やかに成長することを支援するものであり、良質かつ適切な保育を提供する必要があります。そのため、特に公益性に留意し、事業所運営を進めていく必要があります。

#### ①特別な利益供与の禁止

合併に際し、役員等関係者への特別な利益供与が行われると、公益性が損なわれかねません。そのような事態を防ぐ意味でも、法人格ごとに法令等で特別な利益供与の禁止等が定められており、それらの規定にのっとって合併を進めていく必要があります。

以下は、法人格ごとの特別な利益供与の禁止等の規定の状況です。詳細は、法人格ごとの法令やガイドライン等を参照してください。

図表 47 法人ごとの利益供与の禁止の規定状況 (再掲)

法人格	主な禁止内容
社会福祉法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特別の利益供与の禁止が定められている。</li> <li>例 本来の業務の範囲を超えた市場価格を大きく上回る報酬の支払い、法人資産を正当な対価なしに貸与、譲渡することなどが該当する可能性あり</li> <li>・ 不透明な取引 (例 親族法人との取引が著しく高い、法人の実態に合わない)</li> </ul>
学校法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特別の利益供与の禁止が定められている。</li> </ul>
特定非営利活動法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 営利を目的としない (社員への利益配分をしない) ことが定められている。</li> <li>例 実質的な配当、特定個人への利益誘導、不当な給与など</li> </ul>
株式会社	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 株式会社が株主の権利行使に関し、特定の株主などに、財産上の利益の供与の禁止が定められている。</li> <li>・ 不適切な価格設定での取引、無利子、低金利での資金貸付 など</li> </ul>

#### ②利益相反取引の取扱い

利益相反取引は、法人の利益と役員等個人の利益が衝突する取引を指します。利益相反取引は、直ちに禁止されているわけではありませんが、役員が自分に有利な条件で法人に損をさせるリスクがあるため、法人格ごとに取り決められています。

図表 48 法人ごとの利益相反（再掲）

法人格	承認機関 主な内容
社会福祉法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事が利益相反取引をしようとする場合、理事会の承認を得る必要がある。結果は議事録で詳細に記録する（なお、利益相反行為を行う理事は理事会承認決議に加わることができない）。</li> <li>例 法人と理事が直接取引する場合、理事長が経営する他法人との取引など</li> <li>・取引前に「重要な事実」を開示し、承認を得る。</li> <li>・理事会での事前承認が必須。承認後であっても、法人に損害が生じた場合、理事は責任を問われる可能性あり。</li> </ul>
学校法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事が利益相反取引をしようとする場合、理事会で「重要な事実」を開示し、承認を得る必要がある。（なお、利益相反行為を行う理事は理事会承認決議に加わることができない）。</li> <li>・取引後、遅滞なく内容を報告する義務がある。</li> </ul>
特定非営利活動法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事と法人とが利益相反する事項については、当該理事は代表権を有しないものとされる。その場合、所轄庁は利害関係人の請求により又は職権で、特別代理人を選任する。</li> <li>・特別代理人は利益相反事項について、承認等を行う。なお、特別代理人が選任される前に契約を結んでしまうと無効代理となり、契約は成立しない。</li> </ul>
株式会社	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取締役会設置会社の場合は取締役会の承認が必要（非設置会社は株主総会の承認が必要）。</li> <li>・取引前に「重要な事実」を開示し、承認を得る。</li> <li>・取引後、遅滞なく内容を報告する義務がある。</li> </ul>

### ③合併時の利益（剰余金）について

合併時の利益（剰余金）の取扱いは、法人格により違いがあります。社会福祉法人や学校法人、特定非営利活動法人のように、持分が無い法人格の場合は、合併契約に基づき又は合併に先立って、合併の相手法人役員へ金銭を支払う行為、経済的利益を与える行為は想定されません。

株式会社においては合併の相手法人役員へ金銭を支払う行為、経済的利益を与える行為は必ずしも禁止されているわけではありませんが、保育所等の整備に補助金を活用している場合は、考慮しなければなりません。事前相談なしに合併を進めた場合、補助金の返還等が求められる場合があります。

## 3. 2 合併の手続の解説

合併の手続を整理すると、大きく4つに分けられます。本節では、合併の手続について、プロセスに沿って解説します。なお、手続については、厚生労働省が示している「合併・事業譲渡等マニュアル」の枠組みに沿って記載します。

### 1. 法人間調整

- 1) 調査・検討の準備
- 2) 事前調査（デューデリジェンス）
- 3) 合併の合意形成

### 2. 法令手続

- 4) 保育所等の所轄行政庁による認可・認定手続
- 5) 会計・税務処理

### 3. 関係者調整等

- 6) 職員への説明 人事・労務関連
- 7) 保護者等への説明
- 8) 地域への説明

### 4. 合併の後に必要となる手続等

- 9) 規程・マニュアル類、システムなどの整備

# 1 調査・検討の準備

## ■実施すべきこと

<input type="checkbox"/>	事業方針の検討
<input type="checkbox"/>	合併の相手先の検討
<input type="checkbox"/>	秘密保持契約の締結
<input type="checkbox"/>	事前調査（デューデリジェンス）の実施
<input type="checkbox"/>	基本合意書締結
<input type="checkbox"/>	合併を推進するための体制構築

## ■具体的には

### 事業方針の検討

合併は目的ではなく、利用者に保育所等による保育を継続的に提供するためや、法人が成長していくための手段の一つです。したがって、合併には明確な経営戦略をもち、合併の実施の可否も含めて検討することが重要です。

### 合併の相手先の検討

合併の相手先を見つける手段は様々あります。M&A 仲介会社やアドバイザー、自治体への相談・公募の活用、知人・近隣・業界団体への打診などがあります。更には、近年ではオンラインマッチングプラットフォームなども活用される事例も増えています。

### 秘密保持契約の締結

後述する事前調査（デューデリジェンス）等を実施するにあたり、合併する法人同士の情報を共有する必要があることから、一般的に秘密保持契約（NDA）を締結します。

#### 事前調査（デューデリジェンス）の実施

保育所等を運営する法人の合併を判断するために、当該保育所等の事業内容やそれ以外の実施事業を把握する必要があります。詳細は後述します。

#### 基本合意書（LOI）締結

基本合意書（LOI:Letter of Intent）とは、最終契約に向けた中間的な合意を明文化する重要な書面です。

#### 合併を推進するための体制構築

合併する法人同士で、合併に関する協議を行います。

合併協議を進めるためには、様々な事柄を意思決定していく必要があります。また、保育事業等の公益性の観点から、意思決定プロセスの透明性を担保する必要があります。したがって、代表者のみの対応ではなく、複数のスタッフや専門家がかわる体制を構築して、客観的にみても疑義が生じにくい体制を構築する必要があります。

## ■実施の際の留意点

### ①合併の相手先（事業譲渡等と同じ視点）

合併の相手先を探す視点は、事業譲渡等とほぼ同じです。合併の相手先を探す手段のメリット、デメリットを整理すると以下ようになります。善管注意義務、忠実義務を踏まえ、透明性を担保して検討することが大切です。また、保育所等の合併では、「自治体から認可・確認を受けることができ、従業員が安心して働き続けられ、利用者が安心して利用できる」ことを重視して相手を見つけることが大切です。

なお、手数料を支払い、仲介会社を利用する場合は、その仲介会社が保育事業等の特性や公益性を十分に理解しているかが重要になります。3. 1. にて記載したように、保育所等の合併は、所轄庁や所轄行政庁との認可・認定手続、市町村への確認手続、そして何より子どもへの保育・教育を提供することから、保育の継続性や職員・保護者への説明の観点、認可・補助金・人員体制の見通しの有無を考慮し、運営内容等を十分に理解しているところを選ぶ必要があります。

また、法人として説明責任を果たせるかどうかの観点から、法人の理事会等において仲介者の必要性と選定理由の合理性、手数料の金額の妥当性を判断する必要があります。具体的には、業務内容、手数料の算定方法などを確認し、仲介者の業務内容と手数料の金額が客観的に見合っているかを判断するとともに、必要に応じて、示された以外の方法での算定を依頼することや、別の業者の見積もり又は会計専門家の意見を材料に交渉

することなどを検討する必要があります。

図表 49 合併の相手先を探す手段

種類	コスト	概要
仲介会社	高	<ul style="list-style-type: none"> <li>・独自のネットワークから、合併意欲のある法人をリストアップしてくれる。</li> <li>・契約直前まで匿名で交渉できるため、職員や保護者への情報漏えいを防げる。自治体の認可基準を満たせる財務体質か、過去に不祥事がないかなどのチェックもしてくれる場合がある。</li> <li>・成功報酬や着手金などのコストがかかる。</li> </ul>
自治体へ相談	低	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営継続が難しい場合などに相談すると、後継法人の紹介や、自治体主導の移管公募を実施したりする場合がある。</li> <li>・自治体が認めた法人が対象となることから、設置者変更がスムーズである。公的手続を経るため、地域住民や保護者の理解が得られやすい。</li> </ul>
独立行政法人福祉医療機構	低	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「社会福祉法人の合併支援業務」を実施している。保育所等を含む社会福祉事業を実施する社会福祉法人に対して、合併を検討する法人同士を引き合わせている。</li> </ul>
直接交渉	低	<ul style="list-style-type: none"> <li>・信頼関係のある近隣の法人に直接声掛けをする。</li> <li>・地域の保育ニーズを理解している相手を対象であり、保育方針の乖離が少ない。仲介手数料などがかからない場合が多い。</li> <li>・噂が広まりやすく、条件（価格や待遇）の交渉において、関係性が近いうえにシビアな交渉がしにくい。</li> </ul>
オンラインPF	低	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自身で情報を掲載し、興味を持った買い手から問い合わせを待つ。</li> <li>・広告費が安く、全国から幅広い候補者（新規参入先を含む）を探せる。</li> <li>・相手の素性或保育実績を自分で見極める必要がある。また、情報漏えいのリスク管理も自己責任となる。</li> </ul>

## ②秘密保持契約書（NDA:Non-Disclosure Agreement）の概要（事業譲渡等と同じ視点）

合併の情報が漏えいすることは、意図しない保育士等職員の一齐退職や、保護者間での不安の広がり、自治体の不信感につながるなど、予期しない事態を招くことがあるため、情報漏えいを防止することは非常に重要になります。そのため、当事者間で秘密保持契約書（NDA）を締結することが重要です。

秘密保持契約書には、主に以下の要素を盛り込むことが一般的です。必要に応じて、弁護士等の専門家へ作成を依頼します。

図表 50 NDA の概要

概要	内容
秘密情報の定義	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報の定義を明確にする。</li> <li>・一般的には、財務諸表、運営マニュアル、財産目録などが該当する。この他、児童票（個人情報）、職員名簿・給与データ、自治体との協議事項なども含めることが多い。</li> <li>・加えて、交渉の事実も秘密であることを明記する。</li> </ul>
目的外使用の禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開示された情報は、当該合併の検討以外の目的に使用してはならないことを定める。</li> </ul>
開示対象者の限定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報を共有できる範囲を最小限にする。合併を検討する法人双方で同様に限定することを確認する。役員、担当職員、外部専門家（弁護士や会計士など）、金融機関などとする場合が多い。</li> </ul>
従業員、保護者、近隣住民への接触禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人間の承諾なく、一方の法人が単独で、職員、保護者、自治体、近隣住民に直接コンタクトすることを禁止する。情報が漏えいすると混乱を招くために非常に重要な事項になる。</li> </ul>
秘密情報の返還・廃棄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交渉が不成立に終わった際、提供した資料をすべて返還するか、復元不可能な状態で破棄することを義務付ける。</li> </ul>
損害賠償・差し止め請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・万が一、情報漏えいしたことで、職員の離職や事業継続が困難になった場合の損害賠償責任を明記する。</li> <li>・違反が行われそうになった場合に、それを止める権利も確保する。</li> </ul>

### ③基本合意書（LOI:Letter of Intent）の概要

保育所等の事業を実施するためには、所轄庁、所轄行政庁の認可等や補助金の取扱いに関する条項をこの段階から盛り込んでおくことが大切となります。基本合意書（LOI）では、主に以下の要素を盛り込むことが一般的です。必要に応じて、弁護士等の専門家へ作成を依頼します。

図表 51 基本合意書（LOI）の概要

概要	内容
基本的事項に関する条項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・合併対象となる事業所名（認可保育所、認定こども園等）を明記する。</li> <li>・合併（吸収合併か新設合併か）であることを明記する。</li> <li>・非営利法人の場合は合併の対価が発生しないことを確認する。株式会社の場合でも、補助金が活用されている保育所等を運営している場合は、補助自治体の承認の上、対価の設定を行う旨を記載する。</li> <li>・この後実施する事前調査（デューデリジェンス）結果で調整できる余地を残す。</li> </ul>
独占交渉権	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一定期間（例3～6か月）、消滅法人が他の候補者と交渉することを禁止する。存続法人にとっては、事前調査（デューデリジェンス）に時間をかける必要があることから、重要になります。</li> </ul>
所轄庁、所轄行政庁、補助自治体協議、認可に関する条項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置者変更（合併）について、所轄庁、所轄行政庁、補助自治体の認可等が得られることを最終契約の前提条件とする旨を明記する。</li> <li>・認可等申請に必要な書類の準備や所轄庁、所轄行政庁、補助自治体への同行について、消滅法人、存続法人が協力し合うことを約束する。</li> </ul>
職員の雇用・待遇維持	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として全員の雇用を維持する、既存の労働条件（勤続年数の通算などを含む）をおおむね引き継ぐ、といった基本方針をこの段階で合意しておく。</li> <li>・方針があいまいだと、職員への説明の際に混乱が生じるので、特に人材不足が続く保育所等では重要な要素である。</li> </ul>
事前調査（デューデリジェンス）への協力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・存続法人・新設法人の事務局等が財務、労務、法務、認可基準の順守状況などを調査することに対し、消滅法人が資料開示やインタビューに協力することを定める。</li> </ul>
法的拘束力の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般的に、秘密保持、独占交渉権、費用負担、準拠法・管轄以外に法的拘束力を持たせない形式（最終契約に至らなくても賠償責任を負わない）をとります。</li> </ul>

### ④検討体制の構築

理事会等で決議を得るための、準備体制を構築することも重要です。情報漏えいの観点から特命のプロジェクトチームを組成することが多いです。プロジェクトチームにて事前調査（デューデリジェンス）の実施や、専門家、相手先法人との協議を進めていきます。

## ■実践事例（ヒアリング調査から）

### ・合併先を所轄庁に相談し、方針を決定した事例（学校法人）

事前に保育所が廃園になるとの話を聞き、対象法人の様子を考慮して、経営者や一部従業員にヒアリングを行った。対面で会話を3回程度行うとともに、所轄庁にも吸収合併が可能かを確認した。その中では公表時期などについて確認した。

事前調査のための外部専門家は入れていないが、理事会で正式に承認を得て進めた。

### ・人口減少地域において統廃合を進めた事例（社会福祉法人）

人口減少が進み、当初小学校が7つほどある町であったが、現在は2つに減少している。子どもも減少しており、同じ町の中にある保育所の統廃合を進めるため合併を検討した。

合併を進めるために、それぞれの理事会で承認を得た後に、合併協議会を開催し、協議を進めた。市にも事前相談をし、了解を得た。もともと交流があった法人同士であったが、存続法人には、継続的に運営を継続していけるか懸念があった。施設の老朽化など現在も課題は残っている。

# 2 事前調査（デューデリジェンス）

## ■実施すべきこと

■	事前調査の実施 内部調査 外部環境調査
■	合併可否及び条件の検討

## ■具体的には

### 事前調査の実施

合併を判断するために、当該保育所等の事業内容や消滅法人の状況を把握する必要があります。調査を進める上では、消滅法人から協力を得ること、法人にも事務局等の実行体制を設置することが必要であり、そのために弁護士や公認会計士等の外部専門家を活用することも円滑に進めるための方法の一つです。なお、これらの調査・分析のことをデューデリジェンスと呼びます。

なお、外部専門家に依頼をする場合、費用を負担する必要があります。消滅法人と存続法人のいずれが費用負担をするかは協議の上決めることが重要です。

### ○内部調査

内部調査は主に、財務、人事労務、法務の視点に分類されます。このほかに保育所等の事前調査（デューデリジェンス）において重要な視点として、そもそもその保育の内容や施設の運営が妥当か、行政・地域との関係がどういったものかといった視点があります。

また、合併しようとしている法人が運営している事業が、保育所等のみではなく他の事業も実施している場合はそれらの状況も含めて事前調査を実施する必要があります。

### ○外部環境調査

保育所等の事業内容の他にも、その地域のこども人口動態や将来予測、他の保育所等を運営する事業者の状況といった外部環境を把握することも重要で

す。

保育所等の運営の場合、将来的にこどもが増えそうな地域なのか、既存の保育所等の稼働率の状況などを、市区町村単位に加え、中学校区や小学校区の単位で、把握することが大切です。

合併の対象となる保育所等の状況を把握することに加え、外部環境を把握することで事業成立可能性などを把握することができます。

さらに、近年では、人口減少地域も増えており、こどもの人口や働き手である生産年齢人口の推移、有資格者の状況などの状況を把握することも合併後に事業を継続するうえで、重要な要素となっています。

#### 合併可否及び条件の検討

事前調査の結果を踏まえ、合併の可否を検討します。また、合併の際の条件等についても提示します。

## ■実施の際の留意点

### ○内部調査（視点は事業譲渡等と同じです）

#### ①理念、方針、建学の精神等の確認

消滅法人の理念や方針、建学の精神等が、存続法人のものと違いが大きいと、合併が成立したとしても、事業所運営がうまくいくとは限りません。合併を成功させるためには、理念、方針、建学の精神等を確認したうえで進めていくことが重要となります。

#### ②業務内容

一般企業の事前調査（デューデリジェンス）の場合は、財務、労務、法務を中心に実施しますが、保育所等の事業の場合は、保育等の提供そのものが妥当か、行政や地域との関係がうまくいっているかを確認することも重要な視点となります。また、合併しようとしている法人が運営している事業が、保育所等のみではなく他の事業も実施している場合はそれらの状況も含めて事前調査を実施する必要があります。

#### ・保育の内容

1日の流れ（登園～降園）、行事、保護者対応の状況が妥当かを確認するとともに、クラス運営・保育の計画と記録の整合などを確認します。その他にもリスク対応の視点として、給食・食物アレルギー対応、午睡、散歩、ヒヤリハットの管理状況、苦情対応の仕組みと状況などを確認します。

#### ・コンプライアンス

認可・認定基準に沿って、対応しているかを確認します。直近の立ち入り・指導監査、改善指導の履歴とその対応状況を特に確認することが大切です。

また、特に社会福祉法人や学校法人の場合、意思決定プロセスが厳格です。理事会・評議員会運営が基準に沿っているかを確認することが必要です。

#### ・組織風土の確認

消滅法人の保育所等事業所やそれ以外の事業の組織風土を確認することが重要です。消滅法人と存続法人・新設法人の組織風土と大きく違うと、その後の組織の融和がうまくいかなる場合があります。役員や、園長等の管理者や主任、現場の従事者等の考えや業務等への取り組み姿勢等を確認することが重要です。具体的には、聞き取り調査などを通じて、しっかり話を聞くことが重要となります。

また、保育所等の事業以外にも、事業を行っている場合は、それらの事業の強みを把握し、より経営を安定させていくことが大切です。

#### ・保護者会との関係

合併時に受け入れる保育所等の事業所の保護者会の理解を得ることが重要になります。保護者会の窓口の状況や合併について、どう伝えていくかなどを考えていくことが必要です。

#### ・地域での評判

行政や地域での評判を確認します。保育所等は地域に根差した運営が求められており、町内会等や、近隣園、行政との関係を確認することが大切です。

### ③財務状況

合併を行う場合は資産及び負債のすべてを引き継ぎます。合併する法人に関する計算書類を入手し、財務的な問題や課題を確認することが重要です。特に保育所等の場合は、月ごとに収入の変動がある場合があることから、月次単位での収支状況を確認することも大切です。「合併・事業譲渡等マニュアル（厚生労働省令和6年9月19日改定）」にも記載があるように、合併する法人同士が、資産・負債の価値が適切かどうかを検証し、財務リスクを明確にすることが大切です。

- ✓ 会計方法の把握・検証
- ✓ 帳簿査閲による異常な取引の内容確認
- ✓ 経営成績、財政状態、主要な経営指標の経年比較分析
- ✓ 予算・実績差異の分析
- ✓ 銀行残高証明書の手入、照合
- ✓ 固定資産の実在性確認
- ✓ 引当金の計上有無、妥当性の検討
- ✓ 損害賠償請求の有無確認
- ✓ 役員報酬、給与水準の検討

また、保育所等を含めた法人の合併を進める上では、次の点について確認することも重要です。

・収支状況の把握

事業収支やキャッシュフローの状況、経営指標の分析等を実施します。また、費用の支出が過大ではないか、積立金の状況、次期繰越活動増減差額（いわゆる剰余金）の状況などの把握も重要です。こども家庭庁が実施している「幼稚園・保育所・認定こども園等の経営実態調査」では、収益総額や支出内訳、収支差率、職員給与などのデータが公開されていますので、保育所等の事業の平均的な収支状況も参考にするとよいです。

また、保育所等の事業における支出の多くは人件費です。そのため、人員配置が適正か（配置基準に対して、職員を多く配置しすぎてないか）などを確認することも大切です。

こども家庭庁が公開している個別施設の経営情報の見える化を目指した「子ども・子育て支援情報公表システム『ここ de サーチ』」も参考になります。同サイトでは、各園の人件費比率やモデル賃金、職員配置状況などが公開されています。

さらに、合併後の収支シミュレーションを実施し、将来的な財務面への影響を確認します。

保育所事業以外についても、同様にベンチマークとなる経営指標を確認し、比較分析を行うことが重要です。

・拠点区分・サービス区分ごと収支の把握

拠点区分・サービス区分ごとの収支を確認することが大切です。社会福祉法人、学校法人では、各法人格の会計基準により事業所別の収支を計上しなければいけません。特定非営利活動法人も会計基準により収益事業ごとに記載する必要がありますが、株式会社では管理会計の位置づけで、作成は任意となっています。しかし、そうであっても、保育所等の運営に限り自治体から受ける委託費等の使途の範囲を特定するため、行政報告用として事業所別の収支計算書を作成する必要がありますので、拠点区分・サービス区分ごとの情報提供を依頼することができます。

拠点区分・サービス区分ごとの収支を考える上で、共通経費（システム運用費、本部経費など）の配賦基準などを確認しておく必要があります。配賦基準により、利益が大きく見える場合もあるため、法人全体や他の拠点、サービス区分とあわせて分析することが重要です。

・簿外債務・偶発的な債務の確認

未払い残業代、退職給付引当金の不足、基本財産の抵当権設定等のリスクがあるので、その確認が重要です。

・加算等の再取得等の確認

合併により、消滅法人が運営していた際に取得していた加算や加配は、存続法人・新設法人にそのまま引き継がれることとなりますが、条例等により定める要素もあることから、所轄行政庁にあらかじめ相談しておくことをお勧めします。

#### ④人事・労務

保育所等の事業は人材が保育の質や収益に直結することから、人事・労務に関する調査・分析は非常に重要な要素です。主なチェックポイントは以下のとおりです。

##### ・労働契約の承継と労働条件

合併を実施する際に、労働契約はすべて承継されます。ただし、承継されるとしても、合併する法人同士は違う人事制度で運用されていることから、次の点を確認する必要があります。

- ✓ 労働条件の同一性の確認：賃金体系、休日数、就業規則を準用できるかなどを確認します。
- ✓ 不利益変更リスク：存続側の給与体系に合わせる際、給与水準が下がらないか、下がってしまう際の対策の方法などを確認します。
- ✓ また、合併に伴い消滅法人の職員から離職者の発生可能性を予測することも大切です。

##### ・処遇改善等加算の適正な運用

処遇改善等加算を取得するための要件を合併後の法人にて獲得できるかを確認します。具体的には、次の視点がポイントになります。また、都道府県等の自治体が独自に保育士等の人材確保のために、加算を設けている場合もあるので、都道府県等の動向を確認することも重要です。

- ✓ キャリアパス要件：消滅法人の階層の状況と存続法人に転籍後も対応できるかを確認。
- ✓ 月額賃金改善要件：賃金水準等を確認。
- ✓ 職場環境等要件：当該事業所が職場環境の改善を譲渡後も継続できるか、存続法人の実施方法に合わせられるかなどを確認。
- ✓ 加算額と配分の整合性：処遇改善加算が適切に支給されているかを確認。
- ✓ 賃金改善計画書・実績報告書：過去分を確認し、実態と乖離がないかを確認。

##### ・労働時間・未払い賃金

保育所等の労働時間管理は重要であり、事前に確認しておくことが必要です。

- ✓ 休憩時間の実態：連絡帳の記入、行事準備、会議などで休憩時間がしっかりとられていない実態が無いかを確認。
- ✓ 持ち帰り残業：タイムカード上は定時でも自宅作業が常態化していないかの確認。譲渡後に発覚すると過去分を遡及請求される簿外負債となりえます。

- ✓ 変形労働時間制の運用状況：保育所等の多くでは変形労働時間制を導入していますが、導入するための労使協定等が適切に締結・届け出されているかを確認。

・ 人員配置基準の遵守

人員配置基準に照らし合わせて適切に運用しているかを確認します。

- ✓ 配置基準の充足：児童数に対する保育士等の数が、都道府県等の基準（上乘せ基準も含む）を満たしているかを確認。
- ✓ 資格保有の確認：保育士等の人員配置上必要な資格保有者がいるかの確認。保育士証等を確認するとともに、配置基準加算を取得している場合は欠員が無いかを確認。

・ 組織文化と人間関係

数値化しにくく、定性的な分析となりますが、合併後の安定的な運営には欠かせない事柄になります。

- ✓ 離職率の推移：過去数年の離職率の推移を確認。
- ✓ 特定職員への依存：特定の園長や主任に権限が集中していないか、その職員が辞めたとしても組織運営が継続しうるかを確認。
- ✓ ハラスメントの有無：過去、パワハラやマタハラ等の相談、トラブルはなかったか。

⑤法務

合併すると、行政処分や事業停止についても承継することになります。そのため、法務に関する事前調査（デューデリジェンス）は事業停止を回避するために重要な視点となります。特に施設類型の違いや、運営する法人格による違いもあることから、事前によく確認することが大切です。なお、保育所等の事業だけではなく、消滅法人のすべての事業における法務デューデリジェンスを行うことが必要です。不正等がある場合は、当該事業だけではなく、合併後の存続法人全体に影響を及ぼす場合もあります。

・ 設置認可・事業継続の可能性確認

合併後も所轄行政庁から認可等を受けることができるかを確認する必要があります。不認可事由が無いか、過去に改善勧告や改善命令といった行政処分を受けてないか、現在進行中の指導監査で指摘事項はないかを確認します。行政処分や指導監査での指摘事項は譲受側に引き継がれる場合があります。

・ 不動産・施設利用の権利関係

保育所等の土地建物が、事業を継承する上で法的に安定しているかを確認します。

- ✓ 所有権と抵当権：土地建物が法人所有か。特に社会福祉法人や学校法人では、基本財産に対する抵当権の設定に制限があるため、登記簿謄本と理事会議事録を照合するなどすることが必要です。また、所轄庁の承認が必要です（学校法人は届出又は承認）。

- ✓ 賃貸借契約の承継：借地借家の場合、「賃貸人から合併に伴う賃借権譲渡の同意」が得られるかの確認が必要です。賃料増額や解約条項の有無も確認します。
- ✓ 建築基準法・消防法の遵守：違法増築や避難経路の不備がないかを確認します。認可等当時の図面と現況が一致しているかの確認もします。

#### ・重要な契約の承認と解除条項

事業運営に不可欠な外部との契約が、合併後も維持できるか、また、必要に応じて解除した際の違約金等の状況はどうかを確認します。また、合併時に契約を解除できる条項（COC条項）が無いかの確認も重要です。

- ✓ 給食・清掃・システム保守：契約内容を確認。
- ✓ リース契約：給食設備、コピー機、車両などのリース契約、残債など
- ✓ 補助金交付決定：国や自治体からの施設整備費補助金には、一定期間の転用・譲渡を制限する「処分制限」があります。これに抵触し、補助金の返還義務が生じないかの確認

#### ○外部環境調査

存続法人は消滅法人が実施する他の事業も含め、事業全体を取り巻く外部環境を確認することが大切となります。具体的には次のような要素を確認することが大切です。このほかにも、消滅法人が実施する保育所等以外の事業についても外部環境を分析する必要があります。

- ✓ こども人口動態、将来予測（市区町村、学区の把握）
- ✓ 既存施設の稼働率（定員充足状況）、待機児童の状況
- ✓ 競合事業者（同一地域内にある保育所等の施設数、特徴、増減状況）
- ✓ 保護者のニーズとその方針に合致した園運営となっているか
- ✓ 自治体の方針（人口減少下での提供体制、統廃合、多機能化などの方針）

### ■実践事例（ヒアリング調査から）

#### ・人口減少地域において統廃合を進めた事例（社会福祉法人）

合併で法人が変わることから、地域住民に対し5回程度説明会を企画した。コロナ感染症の影響でとん挫したものの、全戸に園だよりを配布したり、園児の様子などを毎月発信し、地域とのつながりが途絶えないように工夫している。

# 3 合併の合意形成

## ■実施すべきこと

<input type="checkbox"/>	役員の検討
<input type="checkbox"/>	合併契約の締結
<input type="checkbox"/>	事前開示
<input type="checkbox"/>	合併の意思決定
<input type="checkbox"/>	合併に関する所轄庁の認可（法人格により対応方針が変わる）
<input type="checkbox"/>	債権者保護手続
<input type="checkbox"/>	合併登記手続
<input type="checkbox"/>	事後開示

## ■具体的には

### 役員の検討

合併後の役員の扱いや決定プロセスは、法人格により根拠になる法律が違うことから、進め方が大きく異なります。大きくは、新設合併か吸収合併か、評議員会などの監督機関の関与の度合いにより変わりますので、法人格ごとのルールを確認の上、進める必要があります。

また、社会福祉法人の場合は、役員決定のプロセスが所轄庁が合併を判断する際の基準となるため、基準に基づいて実施する必要があります。

### 合併契約の締結

合併に関して、合意した内容は合意契約書として取りまとめる必要があります。合意契約書の締結に当たっては、法人格別のルールに従い承認手続を進める必要があります。

#### 事前開示

合併を実施する際、債権者や株主などにその合併の妥当性を判断できるよう、事前に書類を備え置き、閲覧可能にする必要があります。

#### 合併の意思決定

合併の意思決定は、各法人の意思決定機関にて行います。法人の種類により、その構成員や必要な賛成数が異なります。

#### 合併に関する所轄庁の認可

社会福祉法人、学校法人の場合、所轄庁の認可を受けることが必須になります。特定非営利活動法人では、認証が必要です。株式会社の場合は、合併に関する所轄庁の手続は必要ありません。なお、いずれの法人格でも、保育所等を運営するための認可等は別途必要になります。

#### 債権者保護手続

合併により法人の財務状況や経営主体が変わることは、債権者にとって大きなリスクとなります。そのため、法人が合併するとき、債権者保護手続が義務付けられています。法人格ごとの根拠法に基づき、対応していかなくてはなりません。

#### 合併登記手続

合併登記は、解散登記（消滅法人）と変更登記又は設立登記（存続法人）を同時に行います。存続法人の本部の所在地を管轄する法務局が申請先です。

#### 事後開示

合併の効力が発生後、遅滞なく計算書類等を据え置いて、事後開示を行う義務があります。

## ■実施の際の留意点

### ①役員を検討

法人格別の合併に伴う役員の選任プロセスは以下のようになります。詳細な内容は各法人格の基準を確認してください。

図表 52 合併に伴う役員の選任プロセス

種類	役員定義	選任プロセス
社会福祉法人	理事 6名以上 監事 2名以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評議員会が責任権限をもつ。</li> <li>・合併契約書に基づき、評議員会で新たな役員を選定</li> <li>・合併認可申請前に評議員会を開催して新体制役員を選任。その後、所轄庁の認可も得る。</li> </ul>
学校法人	理事 5名以上 監事 2名以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・合併契約の締結に際して存続法人（または新設法人）の役員について協議する</li> <li>・寄附行為の定めに従い選任</li> </ul>
特定非営利活動法人	理事 3名以上 監事 1名以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・合併契約書の中で、役員の人選を合意し、社員総会の決議によって選任。</li> </ul>
株式会社	取締役 1名～ 監査役 任意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・株式会社の普通決議によって選任</li> <li>・役員を追加する場合は増員の決議を得る</li> <li>・非公開会社、取締役会設置会社・公開会社によって役員定数、決定プロセスに違いがある。</li> </ul>

### ②合併契約の締結

合併について合意した内容に基づき合併契約書を作成し、双方の法人間で契約内容を検討します。

保育所等を運営する法人の合併契約は、一般的な企業と同様の契約内容に加え、「児童の安全継続」や「補助金等の精算」、「行政手続との連動」を厳格に規定する必要があります。実務上、盛り込むべき主要な条項を以下の通り整理しました。必要に応じて、弁護士等の専門家へ作成を依頼します。

図表 53 合併契約の概要

概要	内容
合併の基本情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・吸収合併か新設合併かの別</li> <li>・吸収合併は、存続法人と消滅法人の名称と所在 新設合併の時は、新設法人の名称と所在</li> <li>・合併が法的に成立する日（効力発生日）</li> </ul>
財産の承継	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消滅法人のすべての資産、負債などを存続法人が引き継ぐこと</li> </ul>
職員の引継ぎ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用契約の承継や労働条件の取扱い</li> </ul>
合併の承認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各法人の意思決定機関（理事会、社員総会、評議員会、株主総会など）の決議を得る旨の記載。</li> </ul>
善管注意義務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・合併成立まで、各法人が適切に財産を管理・運営すること</li> </ul>
契約の解除・変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事情が変わった場合に、契約を白紙に戻す、あるいは内容を変更するための条件</li> </ul>

社会福祉法人、学校法人、特定非営利活動法人では、組織運営に関する事項を定めることが重要になります。

図表 54 社会福祉法人、学校法人、特定非営利活動法人の合併契約での締結

概要	内容
役員の内任	<ul style="list-style-type: none"> <li>・存続法人、新設法人の役員の内名や役職</li> <li>・消滅法人の役員が存続法人の役員に就任する場合、その氏名や役職</li> </ul>
定款(寄附行為)の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・合併に伴い名称や事業目的が変わる場合、その内容</li> </ul>
自治体協議、認可に関する条項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置者変更について、自治体の認可等が得られることを最終契約の前提条件とする旨を明記</li> <li>・認可等申請に必要な書類の準備や自治体への同行について、合併する法人が相互に協力し合うことを約束</li> </ul>

株式会社の場合は、合併対価の配分、資本金及び準備金の額といった対価に関連した取り決めが重要になります。

### ③事前開示

事前開示は法人の種類により、開示すべき場所や期間に違いがあります。いずれの法人格においても主たる事業所（本店）に備えておく必要があります、債権者や株主、評議員から請求があれば、業務時間内に閲覧、コピーさせなければなりません。法人格による開示内容と開示期間の違いは次のとおりです。

### 第3章 合併

#### 3.2 合併の手続の解説

図表 55 合併に関する事前開示

種類	開示内容と開示期間
社会福祉法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・合併契約書、合併後定款、財産目録、貸借対照表、事業計画書、役員名簿を開示</li> <li>・債権者保護手続期間中</li> </ul>
学校法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令に基づく寄附行為、財産目録、貸借対照表、収支計算書等の備置き及び閲覧</li> </ul>
特定非営利活動法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・合併契約書、最新の倍散目録・貸借対照表、社員総会議事録を開示</li> <li>・合併決議から2週間以内に開示し、債権者保護期間中</li> </ul>
株式会社	<ul style="list-style-type: none"> <li>・合併契約書、各社の最終貸借対照表、合併対価の妥当性、債権者への弁済見込み等を開示</li> <li>・株主総会の2週間前、又は広告・催告の日のいずれか早い日</li> </ul>

#### ④合併の意思決定

合併の意思決定に必要な手続を規定通りに行うことが大切です。理事会や取締役会等での協議後、意思決定機関を招集し、承認の決議を得ます。その後、承認の決議を得た際の議事録を作成する必要があります。

図表 56 合併の意思決定

種類	意思決定機関	決議要件（原則）	理事会・取締役会の役割
社会福祉法人	理事会及び評議員会	特別決議（評議員総数の2/3以上の賛成）	合併の契約締結・評議員会の提案
学校法人	理事会及び評議員会	理事総数の2/3以上の賛成、評議員会の意見聴取（又は承認）	寄付行為の定めに従い、合意
特定非営利活動法人	社員総会	特別決議（全社員の3/4以上の賛成）	合併契約の締結・社員総会への提案
株式会社	株主総会	特別決議（出席株主の議決権2/3以上の賛成）	合併契約の締結・招集の決定

#### ⑤所轄庁の認可

社会福祉法人、学校法人の場合、行政庁の認可を受けることが必須になります。特定非営利活動法人では、認証が必要です。株式会社の場合は、合併に関する所轄庁の手続が必要です。なお、いずれの法人格でも、保育所等を運営するための認可等は別途必要になります。

### ⑥債権者保護手続

債権者保護の手続として、次の4点が法令等で定められています。

1. **公告に必要な決算公告の情報の掲載**：法人格により、情報掲載の方法は若干違うものの、基本的には債権者が確認できる状態にしておく必要があります。

図表 57 債権者保護手続

種類	設定・決定プロセス
社会福祉法人	・最新の貸借対照表の要旨等を掲載する必要がある。
学校法人	・所轄庁の認可の通知があった日から2週間以内に、財産目録及び貸借対照表を作成する必要がある。
特定非営利活動法人	・計算書類を主たる事務所に据え置く必要がある。
株式会社	・直近の定時株主総会で承認された貸借対照表を確定させておく必要がある。

2. **公告**：官報に合併の旨と、異議があれば一定期間内に述べるべき旨を掲載
3. **個別催告**：判明している債権者に対して、個別に通知する（株式会社の場合は定款の定めにより公告で代用か）
4. **異議への対応**：債権者が異議を述べた場合、弁済するか、相当の担保を提供するか、あるいは、信託会社等に相当の財産を信託しなければならない。なお、債権者が異議を述べなかった場合は、債権者が合併を承認したものとみなされる。

### ⑦合併登記手続

債権者保護手続などのすべての手続が終了した後に申請を行います。法人格別の登記手順を以下に示します。なお、登記に際しては、司法書士等の専門家に代理させることも可能です。

図表 58 合併登記手続

種類	登記申請
社会福祉法人	・理事会・評議員会承認、債権者保護手続の後、所轄庁の認可を得ます。認可後、登記申請します。
学校法人	・理事会・評議員会承認、債権者保護手続の後、所轄庁による合併の認可その他合併に必要な手続が終了した日から2週間以内に登記をします。
特定非営利活動法人	・社員総会承認、債権者保護手続の後、認証を得ます。認証後、登記申請します。
株式会社	・株主総会での承認、債権者保護手続の後、実行日に登記申請する。

## ⑧事後開示

合併の効力が発生後、遅滞なく計算書類等を据え置いて、事後開示を行う義務があります。ただし、法人格により、開示の内容や期間、備え置く場所などのルールに違いがあります。

図表 59 合併後の事後開示

種類	備え置きの内容
社会福祉法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事後開示必要あり</li> <li>・効力発生から6か月</li> <li>・主たる事務所に備え置き</li> </ul>
学校法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事後開示必要なし</li> <li>・法令に基づく寄附行為、財産目録、貸借対照表、収支計算書等の備置き及び閲覧等</li> </ul>
特定非営利活動法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事後開示必要なし（直接規定なし）</li> <li>・効力発生から6か月</li> <li>・株主や債権者の閲覧権保証</li> </ul>
株式会社	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事後開示必要あり</li> <li>・効力発生から6か月</li> <li>・株主や債権者の閲覧権保証</li> </ul>

# 4 保育所等の所轄行政庁による認可・認定手続

## ■実施すべきこと

- 保育所等事業所の廃止承認等申請及び設置認可等申請

## ■具体的には

### 保育所等事業所の廃止承認申請及び設置認可申請

社会福祉法人、学校法人において、合併は原則として包括承継となるため、保育所等に関する所轄行政庁の認可や認定そのものは原則として存続法人に引き継がれます。一方、特定非営利活動法人、株式会社は包括承継と整理されず、設置者変更、再確認が必要となります。

したがって、申請に必要な事項や申請先は、施設類型、法人格によって異なりますので、所轄庁や事業所轄行政庁の担当窓口にご相談して進める必要があります。

p84に記載した「所轄行政庁の施設類型ごとに必要な「認可・認定」の手続」、p86「市町村の給付制度関連の「確認」手続」についても確認して進めてください。

また、p87「補助金の取扱い」にて記載したとおり、補助金等の対象となる保育所等を運営する法人を合併する場合は、補助金適正化法に基づき、適切に対応する必要があります。

## ■実施の際の留意点

### ①社会福祉法人・学校法人の場合

包括承継となることから、所轄庁により合併の認可が得られることにより、認可・認定は原則引き継がれます。したがって、提供事業に大幅な変更がなければ、所轄行政庁による認可・認定を新規に取り直す必要はなく、設置者の変更届と付属手続で対応できます。

なお、所轄庁により合併認可がない場合は、包括承継はなされません。また、消滅法

## 第3章 合併

### 3.2 合併の手続の解説

人の役員がほぼ全員退任し、事業内容が大きく変わり、保育所等の事業以外が廃止、休止となり、実質的な事業譲渡と判断される場合などは、包括承継とならない場合もあります（この場合は合併そのものが認可されないことも想定されます）。

#### ②特定非営利活動法人の場合

特定非営利活動法人は、社会福祉法人や学校法人のように特定の業務（ここでは教育・保育）の実施を前提とした法人ではなく、様々な業務を実施している法人です。また、恒常的、安定的な運営能力を確認する必要があることから、改めて保育所等の運営体制等を確認する必要があります。詳細については、所轄行政庁の判断となるため、事前相談を行い、相談結果に従って認可申請等を行う必要があります。

そのため、合併にともない、保育所等の認可は包括承継されず、新たに認可申請を行う必要があります。手順は事業譲渡（p45）で記載したとおりになります。

#### ③株式会社の場合

株式会社の場合も、特定非営利法人とほぼ同じ考え方で、合併にともない、保育所等の認可は包括承継されず、新たに認可申請を行う必要があります。そのため、手順は事業譲渡等（p45）で記載したとおりになります。

# 5 会計・税務処理

## ■実施すべきこと

<input type="checkbox"/>	会計処理
<input type="checkbox"/>	税務処理
<input type="checkbox"/>	その他の会計・税務処理

## ■具体的には

### 会計処理

合併時の会計については、社会福祉法人会計基準、学校法人会計基準、NPO法人会計基準（ただし、合併についての記載はありません）、企業結合会計基準等に基づいて適切に処理をする必要があります。

詳細の検討にあたっては、公認会計士等の専門家を活用することが有効となる場合があります。

### 税務処理

吸収合併、新設合併のいずれの合併契約であっても、権利義務によって税務処理は異なるため、税務署等への確認を行いながら処理を進める必要があります。また、合併により事業規模が拡大することで消費税等の新たな課税義務が生じる可能性があることにも留意が必要です。

## ■実施の際の留意点

合併に関連した会計・税務処理については、必要に応じて公認会計士や税理士といった専門家へ協力を依頼します。また、税務処理については、必要に応じて所轄の税務署にも相談しながら進めることが大切です。

なお合併の際は、資産・負債の時価評価を行うこと、拠点区分会計の維持（そのため、合併後の保育所等の事業所ごとの会計はそのまま）が行われます。法人ごとに会計基準が違うことから、それらの会計基準に合わせて適切な会計処理を行う必要があります。

# 6 職員への説明 人事・労務関連

## ■実施すべきこと

<input type="checkbox"/>	職員の引継ぎ方針の合意
<input type="checkbox"/>	雇用条件の検討
<input type="checkbox"/>	職員への説明の実施
<input type="checkbox"/>	就業規則等の提出

## ■具体的には

### 職員の引継ぎ方針の合意

合併の場合、職員の労働条件は引き継がれます。

### 雇用条件の検討

既存の労働条件を維持したまま転籍することが原則となります。労働条件を変更する場合は、労働条件変更を職員と同意する必要があります。変更する場合でも既存の労働条件に対して不利益な変更をしないようにする必要があります。

### 職員への説明の実施

原則労働条件に変更がないまま、転籍されることとなりますが、特に消滅法人所属で転籍対象となる職員に対し、転籍後の処遇や労働条件について説明をします。職員を集めて説明会を実施することが多いですが、全員に説明をする機会を作ることが重要です。

### 就業規則の労働基準監督署等への提出（新設の場合）

労働基準監督署に就業規則等を提出します。

## ■実施の際の留意点

「事業譲渡又は合併を行うに当たって会社等が留意すべき事項に関する指針（平成28年厚生労働省告示第318号）」によれば、合併等において、消滅法人から存続法人・新設法人へ職員を転籍させる場合、既存の労働条件を維持したまま転籍することが原則となります。

吸収合併時には、労働条件はすべて従前のまま引き継がれます。しかしながら、合併法人間の人事制度に違いがあることも多くあることが想定されます。キャリアパスや福利厚生、人事評価制度や賃金制度などに多くの違いがあることから、転籍した職員に不利益にならないように配慮していかなければいけません。特に賃金制度については、激変緩和措置等、検討することが重要であると言えます。

また、保育所等の処遇改善等加算では、職員の賃金水準や、キャリアパス要件、ベースアップ要件などにより、加算の取得の有無が決定されます。消滅法人では取得していたものが、存続法人・新設法人では要件を満たさない場合もあるので、収入にも影響すると言えます。

また、退職金の引継ぎについても検討しておくことが重要です。退職金は退職金規定等で定められており、勤続年数が長いほど金額が大きくなるのが一般的です。合併による、退職時の退職金の取扱いや支払い原資についても検討しておくことが重要です。

# 7 保護者等への説明

## ■実施すべきこと

- 保護者等に合併の説明を行う

## ■具体的には

### 保護者等に合併の説明を行う

合併により消滅する法人の保護者等から見れば、経営主体が変更になることから、合併前から保護者等に説明を行います。

合併により、利用契約は承継されますが、保育内容に変更が生じる場合は保護者等に十分に説明をし、保護者等の同意のもと、利用契約の再締結の手続を実施することが必要となります。重要事項説明書等の説明についても同様です。

## ■実施の際の留意点

保護者等への説明会を実施するなどが想定されます。存続法人、消滅法人が協力して実施することが望ましいと考えられます。

利用契約書の再締結が不要なケースであっても、「重要事項説明書」については、どの事業、どの区分であっても、改めて説明し、保護者等に署名してもらう必要があります。重要事項説明書では、いずれの事業種別であっても、運営主体の情報、設置目的、苦情受付窓口、個人情報の取扱い、緊急時対応・賠償責任保険などを説明する必要があります。この他に、認可保育所では延長保育料の詳細を説明しなければならないなど、事業種別により重要事項説明書にて説明すべき事項に違いがあるので確認してください。

# 8 地域への説明

## ■実施すべきこと

### ■ 地域への説明

## ■具体的には

### 地域への説明

地域住民や自治会等への説明は必須ではありません。経緯や背景、地域の事情を勘案し、必要に応じて地域の自治会等にしておくとその後の円滑な事業所運営につながると考えられます。確認事項は、事業譲渡等とほぼ同じです。

消滅法人と存続法人・新設法人が協働で行うと、より円滑に進むと考えられます。

## ■実施の際の留意点

合併で運営法人が変わったとしても、地域社会にとっては、重要な地域社会の一員としてあり続けることが重要です。運営法人が変わることで、これまで守られてきたルールが守られなくなることが地域住民にとって不安な事項であり、合併して消滅する法人からもルールの詳細などは引継ぎをしておくことが重要であると言えます。

そのためには、地域の自治会や隣接世帯、小学校などの連携施設などとも事前に協議しておく必要があります。その際、存続法人、消滅法人が協力して実施することが望ましいと考えられます。

### ・騒音・交通マナーに関する約束事

送迎時の駐車・駐輪ルール、行事の際の音量、周辺清掃の頻度など、前法人と近隣住民の間で結ばれた「暗黙の了解」や「書面による合意」がないか確認しておく。

・地域開放行事や避難所機能

園庭の開放、育児相談、地域住民を招いた夏祭りなど、それまで行っていた行事がどんなものを実施していたのかを確認するとよい。継続するかは存続法人の判断だが、中止すると地域に無関心な法人が来たときネガティブにとらえられるリスクもある。

# 9 規程・マニュアル類、システムなどの整備

## ■実施すべきこと

■	各種規程・マニュアル類の整合確認と周知
■	委員会等の運営の整合確認と周知
■	各種システムの整合確認と統合
■	名義変更

## ■具体的には

### 各種規程・マニュアル類の整合確認と周知

就業規則や関連する規程類、業務を運営するためのマニュアル類、その他関連様式は、原則存続法人のものを準用する形になります。ただし、合併すぐの運用が難しい場合は、経過措置を設け、整合を図り、徐々に整合を図っていくとよいと考えられます。

新設合併の場合は、法人同士の合意のもと、各種規程・マニュアル類を作成することになります。

### 委員会等の運営の整合確認と周知

事業種別ごとの法令や運営基準に定められた委員会等を実施する必要があります。虐待防止委員会、安全管理委員会、感染症対策委員会など存続法人が実施している内容を基に、整合を図り統合を図っていくことが必要です。

新設合併の場合は、法人同士の合意のもと、委員会等の体制を構築することになります。

#### 各種システムの整合確認と統合

経理システムや情報システムなどのシステムを導入している場合は、多くの場合、費用対効果を検討した上で存続法人のシステムに統合を図ります。

新設合併の場合も、新たに一から構築することは費用対効果の面で非効率であることから、いずれかの法人のものを基軸として構築します。

#### 名義変更

名義変更が必要なものを洗い出し、合併後の法人名に変更します。

## 資料編

# 標準様式案

① 児童福祉施設（保育所）設置認可申請書

第〇号様式（第〇条関係）

児童福祉施設（保育所）設置認可申請書

年 月 日

〇〇知事／市町村長

申請者所在地 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_

代表者の職名・  
氏名 \_\_\_\_\_

児童福祉法第35条第4項の規定に基づき、児童福祉施設（保育所）を設置したいので、認可を申請いたします。

施設 の 名 称		施設 の 種 類	
施設 の 位 置			
建物その他設備 の規模及び構造 並びにその図面	敷地		
	_____ m <sup>2</sup>		
	建物		
	ア 延べ（床）面積	_____ m <sup>2</sup>	
	イ 建築面積	_____ m <sup>2</sup>	
	建物の規模及び構造（建物を区分して所有あるいは使用している場合は保育所専用面積）		
ア 構 造	階建て		
別紙1「各室別面積表」のとおり			
設備			
図面	別添のとおり		
経営の責任者 の 氏 名			
福祉の実務に 当たる幹部職 員 の 氏 名			
収 支 予 算 書	別添のとおり		
設置を要する 理 由			
事業開始予定 年 月 日	年 月 日		

（添付書類）※ 必要に応じて、下記以外の書類の提出を求める場合があります

- 1 施設の配置図・位置図及び平面図
- 2 土地、建物登記事項全部証明、賃貸借契約書
- 3 運営に関する規程
- 4 資金収支予算書、預金残高証明書、決算書
- 5 設置者及び経営の責任者、福祉の実務に当たる幹部職の経歴
- 6 定款、寄附行為等及びその登記事項証明書等

資料編  
標準様式案

各室別面積表（乳児室・ほふく室・保育室・遊戯室については内法有効面積を記載）

名 称	面積(m <sup>2</sup> )	保育する乳幼児数	設置階数	備 考
乳児室				
ほふく室				
保育室 1				
保育室 2				
保育室 3				
保育室 4				
保育室等小計	0.00m <sup>2</sup>			
遊戯室 1				
遊戯室 2				
遊戯室小計	0.00m <sup>2</sup>			
沐浴室				
調乳室				
医務室				
調理室				
事務室				
会議室				
保育士休憩室				
便所				○階（児童用 大○小○）（乳児用○所 大○） （職員用 大○）
その他	#REF!			玄関ホール、廊下、階段室、P S 等
合計	#REF!			
園庭又は屋外遊技場				

※各室の名称は平面図（配置図）の各室名称と一致する。

※合計面積は建築延べ面積と一致する。

② 児童福祉施設（保育所）廃止（休止）承認申請書

第〇号様式（第〇条関係）

児童福祉施設（保育所）廃止（休止）承認申請書

年 月 日

〇〇知事／市町村長

申 請 者 所 在 地 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_  
代表者の職名・  
氏名 \_\_\_\_\_

児童福祉法第 35 条第 12 項の規定に基づき、児童福祉施設（保育所）を廃止（休止）したいので、承認を申請いたします。

廃止又は休止 の理由	
入所させてい る者の措 置	
廃止予定年月日 (廃止の場合)	年 月 日
休止予定期間 (休止の場合)	年 月 日～ 年 月 日
財産の処分方法 (廃止の場合)	

### ③ 幼保連携型認定こども園設置認可申請書

第〇号様式（第〇条関係）

#### 幼保連携型認定こども園設置認可申請書

年 月 日

〇〇知事／市町村長

申請者所在地 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_

代表者の職名・  
氏名 \_\_\_\_\_

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条第1項の規定に基づき幼保連携型認定こども園を設置したいので、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則第15条第1項の規定により、認可を申請いたします。

目 的	
施 設 の 名 称	
施 設 の 所 在 地	
園地、園舎その他設備の規模及び構造並びにその図面	園地 _____ m <sup>2</sup>
	園舎・園庭
	ア 園舎の面積 _____ m <sup>2</sup>
	イ 園庭の面積 _____ m <sup>2</sup>
	建物の規模及び構造（建物を区分して所有あるいは使用している場合は保育所専用面積）
	ア 構 造 階建て 別紙1「各室別面積表」のとおり
	設備
図面	別添のとおり
開 設 の 時 期	年 月 日

（添付書類）※ 必要に応じて、下記以外の書類の提出を求める場合があります

- 1 施設の配置図・位置図及び平面図
- 2 土地、建物登記事項全部証明、賃貸借契約書
- 3 幼保連携型認定こども園の運営に関する規程（園則）
- 4 経費の見積り及び維持方法について分かる資料
- 5 都道府県が条例で定める要件に適合していることを証する書類

各室別面積表（乳児室・ほふく室・保育室・遊戯室については内法有効面積を記載）

名 称	面積(m <sup>2</sup> )	保育する 乳幼児数	設置 階数	備 考
乳児室				
ほふく室				
保育室 1				
保育室 2				
保育室 3				
保育室 4				
保育室等小計	0.00m <sup>2</sup>			
遊戯室 1				
遊戯室 2				
遊戯室小計	0.00m <sup>2</sup>			
沐浴室				
調乳室				
医務室				
調理室				
事務室				
会議室				
保育士休憩室				
便所				○階（児童用 大○小○）（乳児用○所 大○） （職員用 大○）
その他	#REF!			玄関ホール、廊下、階段室、P S等
合計	#REF!			
園庭又は屋外遊技場				

※各室の名称は平面図（配置図）の各室名称と一致する。

※合計面積は建築延べ面積と一致する。

#### ④ 幼保連携型認定こども園設置者変更認可申請書

第〇号様式（第〇条関係）

### 幼保連携型認定こども園設置者変更認可申請書

年 月 日

〇〇知事／市町村長

設置者所在地 \_\_\_\_\_  
(変更前)

名 称 \_\_\_\_\_  
代表者の職名・ \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_

設置者所在地 \_\_\_\_\_  
(変更後)

名 称 \_\_\_\_\_  
代表者の職名・ \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条第1項の規定に基づき幼保連携型認定こども園の設置者を変更したいので、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則第18条の規定により、申請いたします。

施設の名称			
施設の所在地			
変更しようとする事項	変更事項	変更前	変更後
	目的		
	名称		
	所在地		
	園地、園舎その他設備の規模及び構造並びにその図面		
	経費の見積及び維持方法		
変更理由			
変更時期	年 月 日		

(添付書類) ※ 必要に応じて、下記以外の書類の提出を求める場合があります  
変更の内容が分かる書類

## ⑤ 幼保連携型認定こども園廃止（休止）認可申請書

第〇号様式（第〇条関係）

### 幼保連携型認定こども園廃止（休止）認可申請書

年 月 日

〇〇知事／市町村長

申請者所在地 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_

代表者の職名・  
氏名 \_\_\_\_\_

幼保連携型認定こども園を廃止（休止）したいので、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条第1項の規定により、幼保連携型認定こども園の廃止（休止）を申請いたします。

廃止又は休止の理由	
園児の措置	
廃止予定年 月 日 (廃止の場合)	年 月 日
休止予定期間 (休止の場合)	年 月 日～ 年 月 日
財産の処分方法 (廃止の場合)	

## ⑥ 認定こども園認定申請書

第〇号様式（第〇条関係）

### 認定こども園認定申請書

年 月 日

〇〇知事／市町村長

申請者住所 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_

代表者の職名・  
氏名 \_\_\_\_\_

認定こども園の認定を受けたいので、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第4条第1項に基づき、下記のとおり申請します。

認定を受けようとする施設	施設の名称					種別	幼稚園・保育所 ・保育機能施設	
	施設の所在地							
	施設の名称					種別	幼稚園・保育所 ・保育機能施設	
	施設の所在地							
利用定員	区分	満3歳未満の者	満3歳以上の者	計	合計			
	保育を必要とする子ども	人	人	人	人			
	保育を必要とする子ども以外の子ども	人	人	人				
認定こども園の名称								
認定こども園の長となるべき者の氏名								
年間開園日数	日							
開所時間	平日	時 分 ~ 時 分						
	土曜日	時 分 ~ 時 分						
	日曜日	時 分 ~ 時 分						

（添付書類）※ 必要に応じて、下記以外の書類の提出を求める場合があります

- 1 教育及び保育の目標及び主な内容
- 2 子育て支援事業のうち認定こども園が実施するもの

## ⑦ 家庭的保育事業等認可申請書

第〇号様式（第〇条関係）

### 家庭的保育事業等認可申請書

年 月 日

〇〇市町村長

申請者所在地 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_

代表者の職名・ \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

児童福祉法第34条の15第2項の規定に基づき家庭的保育事業等を行いたいのので、児童福祉法施行規則第36条の36第1項の規定により認可を申請いたします。

事業所の名称	
事業所の種類	<input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業（ <input type="checkbox"/> A型 <input type="checkbox"/> B型 <input type="checkbox"/> C型） <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業（ <input type="checkbox"/> 保育所型 <input type="checkbox"/> 小規模型） <input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業
事業所の位置	
建物その他設備の規模及び構造並びにその図面	敷地 _____ m <sup>2</sup>
	建物 ア 延べ（床）面積 _____ m <sup>2</sup> イ 建築面積 _____ m <sup>2</sup>
	建物の規模及び構造（建物を区分して所有あるいは使用している場合は保育所専用面積） ア 構造 _____ 階建て 別紙1「各室別面積表」のとおり
	設備
	図面 _____ 別添のとおり
	経営の責任者の氏名
福祉の実務に当たる幹部職員の氏名	
収支予算書	別添のとおり
設置を要する理由	
事業開始予定年月日	年 月 日

（添付書類）※ 必要に応じて、下記以外の書類の提出を求める場合があります

- 1 施設の配置図・位置図及び平面図
- 2 土地、建物登記事項全部証明、賃貸借契約書
- 3 年間事業計画
- 4 運営に関する規程
- 5 資金収支予算書、預金残高証明書、決算書
- 6 設置者及び経営の責任者、福祉の実務に当たる幹部職の経歴
- 7 家庭的保育事業等又は乳児等通園支援事業を行う者の履歴及び資産状況がわかる資料
- 8 定款、寄附行為等及びその登記事項証明書等

資料編  
標準様式案

各室別面積表（乳児室・ほふく室・保育室・遊戯室については内法有効面積を記載）

名 称	面積 (㎡)	保育する 乳幼児数	設置 階数	備 考
乳児室				
ほふく室				
保育室 1				
保育室 2				
保育室 3				
保育室 4				
保育室等小計	0.00㎡			
遊戯室 1				
遊戯室 2				
遊戯室小計	0.00㎡			
沐浴室				
調乳室				
医務室				
調理室				
事務室				
会議室				
保育士休憩室				
便所				○階（児童用 大○小○）（乳児用○所 大○） （職員用 大○）
その他	#REF!			玄関ホール、廊下、階段室、P S等
合計	#REF!			
園庭又は屋外遊技場				

※各室の名称は平面図（配置図）の各室名称と一致する。

※合計面積は建築延べ面積と一致する。

⑧ 家庭的保育事業等廃止(休止)承認申請書

第〇号様式(第〇条関係)

家庭的保育事業等廃止(休止)承認申請書

年 月 日

〇〇市町村長

申請者所在地 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_

代表者の職名・  
氏名 \_\_\_\_\_

児童福祉法第34条の15第7項の規定に基づき下記事業の廃止(休止)をしたいので、児童福祉法施行規則第36条の37第1項各号の規定により申請いたします。

廃止又は休止の理由	
現に保育を受けている者の措置	
廃止予定 年 月 日 (廃止の場合)	年 月 日
休止予定期間 (休止の場合)	年 月 日～ 年 月 日
財産の処分方法 (廃止の場合)	

## ⑨ 特定教育・保育施設確認申請書

第〇号様式（第〇条関係）

### 特定教育・保育施設確認申請書

年 月 日

〇〇市町村長 殿

申請者所在地 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印  
(または名称)

代表者氏名 \_\_\_\_\_

子ども・子育て支援法第27条第1項の確認を受けるため、同法第31条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

施設の種類	<input type="checkbox"/> 認定こども園（ <input type="checkbox"/> 幼保連携型 <input type="checkbox"/> 幼稚園型 <input type="checkbox"/> 保育所型 <input type="checkbox"/> 地方裁量型） <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 保育所		
施設の所在地			
設置者の名称			
主たる事務所の所在地			
代表者の職名・氏名	職名	フリガナ	
		氏名	
代表者の生年月日	年 月 日		
代表者の住所			
事業開始（予定）年月日	年 月 日		
利用定員	1号認定	2号認定	3号認定
	人	人	人
施設の管理者の氏名・生年月日	フリガナ	生年月日	年 月 日
	氏名		
施設の管理者の住所			

（添付書類）※ 必要に応じて、下記以外の書類の提出を求める場合があります

- 1 設置者の定款、寄附行為等およびその登記事項証明書
- 2 認定こども園、幼稚園又は保育所の認可証又は認定証等の写し
- 3 建物の構造概要及び図面（各室の用途を明示するものとする。）並びに設備の概要に関する書類
- 4 運営規程
- 5 利用者又はその家族からの苦情を苦情を処理するために講ずる措置の概要に関する書類
- 6 従業者の勤務の体制および勤務形態に関する書類
- 7 事業に係る資産の状況がわかる書類
- 8 定員以上の応募がある場合の選考基準に関する書類
- 9 施設型給付費及び特例施設型給付費の請求に関する書類
- 10 子ども・子育て支援法第40条第2項に該当していないことを誓約する書面（誓約書）
- 11 役員の氏名、生年月日および住所がわかる書類

⑩ 特定教育・保育施設確認辞退届出書

第〇号様式（第〇条関係）

特定教育・保育施設確認辞退届出書

年 月 日

〇〇市町村長 殿

申請者所在地 \_\_\_\_\_

氏 名  
(または名称) \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

子ども・子育て支援法第27条第1項の規定による確認を辞退したいので、同法第36条に基づき以下のとおり届け出ます。

施設 名	の 称	
施設 所 在 地		〒 _____
教育・保育施設 の 種 類		<input type="checkbox"/> 認定こども園（ <input type="checkbox"/> 幼保連携型 <input type="checkbox"/> 幼稚園型 <input type="checkbox"/> 保育所型 <input type="checkbox"/> 地方裁量型） <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 保育所
確認を受けた 年 月 日		年 月 日
確認を辞退する 年 月 日		年 月 日
確認を辞退する 理 由		
現に利用している 子どもに対する 措 置		

## ⑪ 特定地域型保育事業者確認申請書

第〇号様式（第〇条関係）

### 特定地域型保育事業者確認申請書

年 月 日

〇〇市町村長 殿

申請者所在地 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印  
(または名称)  
代表者氏名 \_\_\_\_\_

子ども・子育て支援法第29条第1項の確認を受けるため、同法第43条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

事業所の名称					
事業所の所在地					
申請者の名称					
主たる事務所所在地					
代表者の職名・氏名	職名			フリガナ	
				氏名	
代表者生年	月	日	年 月 日		
代表者の住所					
事業開始(予定)年	月	日	年 月 日		
利用定員	3号認定	1・2歳児	2歳児	1歳児	0歳児
	人	人	人	人	人
管理者の氏名・生年	フリガナ			生年月日	年 月 日
	氏名				
管理者の住所					
連携施設の名称	保育内容の支援	フリガナ			
	代替保育	フリガナ			
	卒園後の教育・保育の提供	フリガナ			

(添付書類) ※ 必要に応じて、下記以外の書類の提出を求め場合があります

- 1 申請者の定款、寄附行為等およびその登記事項証明書(申請者が法人の場合)
- 2 地域型保育事業の認可証等の写し
- 3 事業所の平面図(各室の用途を明示するものとする。)及び設備の概要に関する書類
- 4 運営規程
- 5 利用者又はその家族からの苦情を苦情を処理するために講ずる措置の概要に関する書類
- 6 従業者の勤務の体制および勤務形態に関する書類
- 7 事業に係る資産の状況がわかる書類
- 8 満三歳未満保育認定子どもの選考基準に関する書類
- 9 地域型保育給付費及び特例地域型保育給付費の請求に関する書類
- 10 子ども・子育て支援法第52条第2項に該当していないことを誓約する書面(誓約書)
- 11 役員の氏名、生年月日および住所がわかる書類

⑫ 特定地域型保育事業者確認辞退届出書

第〇号様式（第〇条関係）

特定地域型保育事業者確認辞退届出書

年 月 日

〇〇市町村長殿

申 請 者 所 在 地 \_\_\_\_\_

氏 名  
(または名称) \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

子ども・子育て支援法第29条第1項の規定による確認を辞退したいので、同法第48条に基づき以下のとおり届け出ます。

施 設 の 名 称	
施 設 の 所 在 地	
確認を辞退する 年 月 日	年 月 日
確認を辞退する 理 由	
現に利用してい る子どもに対す る 措 置	

