

【参考2】事業譲渡を行う場合の手続き

(1) 調査・検討の準備

事業譲渡にあたって

- 事業譲渡に関しては、本手引きの他、社会福祉法人経営研究会編『社会福祉法人における合併・事業譲渡・法人間連携の手引き』を参照してください。
- 事業譲渡を行う法人間で事前協議を十分に行い、事業譲渡の目的や方針を確認します。
- 事業譲渡実施に向けた調査や協議を進めるための、組織を設置します。
- 事前調査を円滑に行うために覚書を締結することが望ましいです。

① 事前協議の実施

事業譲渡の目的や方針を互いの法人で齟齬がないように十分協議し、すり合わせておきます。

事業譲渡の目的や経緯、事業譲渡後の理念、譲渡する事業の現状や譲渡の条件、譲渡後の施設の運営方針、職員処遇のあり方など、事業譲渡の前提となる事項については、事前に十分協議しておきます。

② 委員会などの設置

事業譲渡は、事業を譲渡する法人の財産が包括的に存続法人に当然に引き継がれるものではなく、取引法上の契約に基づき、契約の範囲で定めた財産が個別に移転するにすぎません。

そのため、契約によって引き継ぐ資産や負債の内容を決めることができますが、一方で、移転する事業の財務状況を調査したり、移転する財産の範囲や条件を一つ一つ決めたりする必要があるため、一定の作業負担が発生します。

そのため、相互の法人で検討委員会などのプロジェクトチームを組成した上で、各種調査や検討、協議を行っていくことが望ましいです。

③ 覚書の締結

円滑に協議を進めるためには、秘密保持契約や譲渡法人が調査に協力する旨の覚書を締結することが望ましいです。

ただし、これらは必ず締結しなければならないものではなく、紳士協定で進める場合もあります。これらの締結の要否は双方の法人間で話し合っ決めていくようにしてください。

(2) 事前調査

① 事前調査の実施

譲受法人は、事業譲渡の可否を判断するために、譲渡事業の財務内容や運営形態などに大きな問題がないか等、適切に調査を行うことが必要です。調査を円滑に進めるためには、譲渡法人から前向きな協力を得ること、プロジェクトメンバーの要員を十分確保することや外部の専門家（弁護士や公認会計士など）を活用することなどがポイントとなります。

ケースによって相違がありますが、主な調査項目は以下のとおりです。

(i) 財務状況の確認

譲渡法人に関する決算書を入手し、財務的な問題点や課題がないかを確認します。また、譲渡対象事業の不動産に譲渡法人における他事業の抵当権が設定されていないか、あるいは簿外債務がないかなども併せて確認する必要があります。必要に応じて公認会計士（監査法人）や税理士（税理士法人）等に調査を依頼します。

(ii) 人件費関連

譲渡事業に従事する職員の労働契約を引き継ぐにあたっては、事前に対象職員と譲受法人の職員との給与バランスや人件費増加に対する費用対効果などを確認する必要があります。そのため、事業譲渡の事前調査の段階で、人件費に関わるシミュレーションを実施し、問題点や課題の確認を行うことが重要です。

(iii) 運営など

事業譲渡後の運営について具体的方向性やそれによって享受されるメリット・デメリットを事前に検討しておくことが重要です。

場合によっては運営形態の変更も含めて検討しますが、その際には、社会福祉事業の許認可権を持つ都道府県・市町村の意見等を十分に踏まえることが必要となります。

また、事業譲渡を行う際に事業の一部を廃止するような場合は、介護保険計画など都道府県・市町村の行政計画に影響が生じる場合があるため、事前に関係行政機関とよく相談することが必要です。

(iv) 収支シミュレーション

事業譲渡後の収支シミュレーションを実施し、将来的に財務面で影響を及ぼす内容について調査を行います。特に運営形態を変更する場合や報酬の改定が予定されている場合など、事業譲渡の前後で収支に大きな変化がある場合は、それらの要素を織り込んだ上で収支シミュレーションを行います。前年度黒字であった事業が、運営形態の変更や報酬改定等の影響を受けて突然運営が厳しくなるという事態もありえます

ので、注意が必要です。

② 譲受けの可否および譲受け条件の検討

調査結果を踏まえ、事業譲渡の可否の検討を行います。また、譲渡後に事業を円滑かつ効率的に運営するための各種手続について整理します。その内容をもとに譲渡法人に対して事業を譲り受ける際の条件を提示します。

③ 関係機関への事前相談・協議

事業譲渡の際は、財産の処分を伴うことから、国庫補助事業により取得した財産の処分にかかる厚生労働省・関係自治体の承認や福祉医療機構又は民間金融機関の借入債務にかかる各種手続（抵当権の設定等）、所轄庁の承認（社会福祉法人が財産を処分する場合）など、手続に一定の期間を要する場合も多いと考えられます。

このため、関係機関への事前の相談・協議は、事前調査と並行して進めていくことが重要です。

（3）事業譲渡の合意形成

事業譲渡時の作成書類について

- 相互の法人で事業譲渡の大枠が合意できた後、基本合意書を作成し、締結することが望ましいです。
- 事業譲渡の条件や内容が確定的になった時点で、事業譲渡契約書を作成し、締結します。

① 基本合意書について

事前協議や事前調査が終了し、相互の条件について合意したところで、基本合意書を締結することが望ましいです。

様々な事項を協議し、事務レベルに至るまで調整を図るには、相当な作業が伴いますので、それらが円滑に進められるよう、基本条件の大枠を合意書の形で締結した上で、詳細を協議・調整を行うようにすれば、効率的に進めることが期待できます。

なお、基本合意書は必ず締結しなければならないものではありません。その要否は双方の法人間で話し合って決めるようにしてください。

② 事業譲渡契約について

事業譲渡の条件や内容が確定的になり、行政との調整に目処がついた段階で、事業譲渡契約書を作成します。事業譲渡契約書は、法律上必ず作成しなければならないものではありませんが、事業譲渡の重大性や、後日の紛争を防ぐために作成し、調印することが一般的です。社会福祉法人の設立認可にあたっては、法人設立後に確実に事業を行えることを確認するため、事業譲渡契約書の提出を求めています。

③ 法人の意思決定機関による議決

事業譲渡には重要な財産の減少や予算外の新たな義務負担等が発生することから、関係法令に基づき、基本合意書又は事業譲渡契約の締結について、理事会等法人の業務執行を決定する機関による承認が必要です。理事会が法人の業務執行を決定する機関とされる場合でも、定款で評議員会の承認を必要としている場合や、事業譲渡に伴って定款の変更（事業の追加・廃止）や基本財産の処分が生じる場合など、評議員会の承認が必要な場合があります。

また、譲渡法人が株式会社等の場合は、関係法令や定款で定められた機関による承認を得ます。株式会社であれば、株主総会・取締役会の承認が必要です。

（４）事業にかかる各種申請

① 財産の処分について

譲渡法人が社会福祉法人であり、基本財産の処分を行う場合には、理事会及び評議員会の承認を得た後に、所轄庁の処分承認を得る必要があります。

② 補助金による財産処分の申請について

（i）財産処分の承認申請

国庫補助により取得した財産で、財産処分の簡素化措置が認められるものを除き、財産処分は定款に定められた所定の手続きを経て、当該処分についての承認申請を作成し、所轄庁へ提出しなければなりません。

添付書類の様式を定めている場合がありますので、担当の窓口にご相談しながら書類作成を進めてください。また、事業譲渡の趣旨、目的、背景などを説明し、円滑な申請が行えるようにしてください。

(ii) 国庫補助事業により取得した財産処分報告書の提出

社会福祉施設等施設整備費及び設備整備費の交付を受けて整備された社会福祉施設等は無償により他の社会福祉法人に譲渡し、引き続き同一事業を継続して実施しようとする場合、譲渡しようとする法人は補助金申請の窓口となる都道府県に対し、財産処分報告書を作成し提出する必要があります。

この報告は財産処分の前に行う必要があります、報告事項の記載不備など必要な要件が具備されていない場合認められないこともあるので、補助金申請の窓口となる都道府県へ相談の上、手続きを行う必要があります。

(参考) 社会福祉施設等施設整備費及び社会福祉施設等設備整備負担(補助)金に係る財産処分承認手続の簡素化について(平成12年3月13日社援第530号1部3局部局長通知)

③ 施設・事業の廃止申請および設置の届出

事業譲渡により運営法人が変更となる場合、譲渡法人において施設・事業の廃止申請を行い、譲受法人では施設の設置申請を行う必要があります。

なお、譲渡事業を途切れさせずに継続して運営するためには、廃止の申請と設置の申請に間をおかないよう、関係行政機関と事前に相談を行い、スケジュールの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種別や業務内容によって相違がありますので、各施設・事業の担当窓口に相談して下さい。

また、譲渡事業に付随する補助事業や報酬単価の加算等について申請が必要な場合は、事業と併せて必要な各種申請を行います。

(参考) 社会福祉法第62条、第63条、第64条

(5) 資産移管



資産の移管について

- 譲渡対象事業に使用する財産の移転を目的とした契約を締結します。
- 各資産の現状および現品の有無を確認し、移転の要否を定めた上で、契約を取り交わします。
- 譲渡事業に負債がある場合は、債権者の同意を得て、債務引受の手続きを行います。

① 財産の譲渡

事業譲渡は、特定の事業に関する組織的な財産を他の社会福祉法人に譲渡することであり、単なる財産（土地、建物、物品など）だけでなく、事業に必要な有形的、無形的な財産全ての譲渡を示します。

このため、各法人間の合意を確認するため、書面をもって事業譲渡にかかる契約を行うことが一般的です。法律上必ず作成しなければならないものではありませんが、法人の設立認可にあたっては、設立後に取得する財産の内容を確認する必要があるため、事業譲渡により法人が取得する財産の目録を作成してください。

(i) 抵当権の解除

譲渡資産の中に、譲り受ける事業とは別の借入金に対する抵当権が設定されている場合があります。その取扱いについては、相互の法人及び金融機関で協議することになりますが、譲渡法人にて当該抵当権を解除するよう取り計らうことが一般的です。

(ii) 時価計上

無償譲渡の形態ではありますが、譲受法人は譲り受けた基本財産を時価で資産計上する必要があるので留意します。（譲渡法人での簿価ではありません）。

② 負債の譲渡

債務引受手続を行います。債務引受とは、事業を譲渡する法人から事業を譲り受ける法人に債務を移転すること（免責的債務の引受（※）の場合）を意味し、債権者からの承認を得る必要があります。

※免責的債務の引受

債務が同一性を保ちつつ新債務者（譲受法人）に移転し、元の債務者（譲渡法人）が債権債務関係から離脱する債務引受のこと。

③ 不動産の登記移転

土地、建物の所有権を移転する場合は登記の必要が生じるので、財産移転後は法務局に変更登記の手続を行う必要があります。変更手続きに必要な書類をあらかじめ管轄の法務局に確認しておきます。

債務とともに不動産を譲り受けた場合は、債務引受手続と併せて債務者変更登記が必要になる場合もあります。

(6) 人事・労務関連

人事・労務について

- 譲受法人は譲渡対象事業に従事する職員の雇用条件などを検討し、譲渡法人と基本合意を行います。
- 法人間の基本合意を受け、転籍対象職員向けに説明会を実施し、転籍の同意を得ます。
- 転籍に同意した職員と労働契約を締結します。事業譲渡後の施設運営に必要な人員確保が難しい場合は、新たに職員募集などの対応を行います。

① 職員の引継ぎ

事業譲渡の場合、合併の場合と異なって、職員の労働契約が譲受法人に当然に引き継がれる訳ではありません。そのため、職員の引継ぎを行うためには、譲受法人へ転籍することを対象職員から同意を得て、個別に労働契約を締結する必要があります。職員の引継ぎや雇用条件については、基本合意や事業譲渡契約書の中で条項を設けることが一般的です。

② 雇用条件の検討

転籍後の職員の雇用条件は個別の労働契約や譲受法人の就業規則が適用されますが、労働条件の変更が生じる場合は、職員の同意を得ることが必要です。また、事業譲渡によってサービスの利用者に影響が生じないように、安易に職員配置を減らしたりしないよう配慮することが必要です。

③ 職場説明会の実施

転籍対象職員へ転籍後の処遇について説明を実施します。対象職員が転籍に同意しない場合は当該職員を引き継ぐことができませんので、不安や不満を払拭するよう意識調査を

行ったり、相談会を設けたりするなど、丁寧に対応することが肝要です。労働組合が組織されている場合は、労働組合とも説明・協議など必要な手続を行ってください。

④ 労働契約の締結

転籍に同意した職員と労働契約を個別に締結します。労働契約の内容については、労働関係法令を順守するとともに、対象職員が契約内容を検討する時間を十分に確保するようにしてください。

⑤ 退職者への配慮

上述に示したような方法により職員の理解を得ることが必要です。仮に事業譲渡に伴って退職する職員が生じるような場合には、労働関係法令に従って、適切な対応を行う必要があります。

⑥ 新規職員の採用

譲受法人において、転籍職員だけでは必要な人員を確保できない場合は、速やかに新規職員の採用を行います。

⑦ 社会福祉施設職員等退職手当共済の手続き

独立行政法人福祉医療機構が行っている社会福祉施設職員等退職手当共済や都道府県社会福祉協議会等が実施する退職共済制度について、共済契約の承継及び新規加入施設の追加等の諸手続が必要な場合があります。手続の不備により、共済契約者や共済加入者が不利益を被ることがないように、関係機関にあらかじめ相談してください。

(7) 規程・マニュアル類、システムなどの整備

規程・マニュアル等の整備

- 必要に応じて、各種規程・マニュアル類の整理・統合を図ります。
- 必要に応じて、委員会などの運営について検討します。
- 必要に応じて、情報・経理システムなど各種システムの統合を図ります。
- 必要に応じて、各種名義変更を行います。

① 各種規程・マニュアル類の整合性の確保

事業を譲り受けた後に、業務遂行に支障が生じないように、譲受法人の理念に基づいた運営方針、規程、及び運営マニュアル等の整備を行います。

これらは、事業譲渡を推進するプロジェクトチームの中に個別テーマを検討する「〇〇規程検討ワーキンググループ」などを設けて、相互の法人から実務責任者、実務担当者が参画して検討、作業を行うようにします。

② 委員会などの運営検討

譲り受ける施設内で「事故防止検討委員会」など、個別テーマの検討委員会を設けている場合、譲受け後の委員会運営について、譲受法人の既存委員会と整合性を図り、必要に応じて規程類を修正します。

③ 各種システムの整合性の確保

譲り受ける施設で経理システムや情報システムなどITを活用したシステムが導入されていれば、譲受け後の業務運営に支障が生じないように、譲受法人のシステムと整合性を図ります。これらの作業には一定の時間を要することが想定されますので、システム会社等と早めに連絡をとり、検討作業に着手することが必要です。ホームページなど外部への情報発信媒体についても、同様の対応が必要です。

④ 名義変更など

名義変更が必要なものを洗い出し、事業譲渡後の手続に備えます。

(例) 法人名義の通帳、車両、各種会員の名義、看板、ゴム印など

(8) 利用者や利用者家族、地域への説明

利用者・利用者家族への説明について

- 譲り受ける施設の利用者や利用者家族へ事業譲渡の説明を行い、同意を得ます。
- 地域住民等に事業譲渡の説明を行い、理解を得ます。

① 利用者や利用者家族への事業譲渡の説明

譲渡法人は、事業譲渡が利用者や利用者家族に動揺を与えないよう、事業譲渡の目的や背景、譲渡後の運営などについて、利用者本人に加えて、家族会などを通じて全ての利用者家族に説明し、同意を得るようにします。説明会で出された意見などは議事録として記録を残すようにします。

② 利用者との再契約の締結

事業譲渡の場合は、相互の法人間で定めた範囲の財産が個別に移転するにすぎませんので、それに伴って福祉サービスの利用契約が当然に引き継がれる訳ではありません。そのため、譲り受ける施設の利用者や利用者家族から事業譲渡について同意を得るとともに、改めて譲受法人と個別に契約を締結する必要があります。

③ 地域への事業譲渡の説明

事業譲渡の際に、必ず地域住民等に説明をしなければならない訳ではありませんが、施設設置の経緯や背景、地域の事情などを勘案し、必要に応じて地域の不安を解消するために、地域住民等に対して説明会を実施することが望ましいです。

説明会対象者は両法人間で協議することになりますが、施設運営に関わりのある近隣住民や地域の代表者（自治会長）などが想定されます。

説明会では、譲渡法人・譲受法人両方で事業譲渡の目的や背景、譲渡後の運営などを説明し、質疑応答を交えながら、理解を得るように努めます。説明会で出された意見などは議事録として記録を残すようにします。

(9) 事業譲渡手続のスケジュール例

※事業譲渡日を翌年4月1日とし、その年の1月から取組に着手した場合を想定。

※関係行政庁への相談・照会は、下記スケジュールに並行して行います。

※このスケジュールはあくまで目安であり、下記以外の手続が必要な場合があります。

	項目	実施事項	1月	2月	3月
	理事会・評議員会			決議	
1	調査・検討の準備	事前協議			
		プロジェクトチーム設置			
		覚書締結		締結	
2	事前調査	財務状況の確認			
		人件費関連調査			
		運営形態調査			
		収支シミュレーション			
		受入条件の検討			
3	事業譲渡の合意	基本合意書締結			
		事業譲渡契約書締結			
4	事業にかかる各種申請	財産処分申請			
		補助金による財産処分申請			
		既存施設の廃止申請、 新施設の設置申請			
		付随機能などの申請			
5	資産移管の準備	譲渡財産の目録の作成			
		負債の引継ぎの承諾			
		登記移転の準備			
6	人事・労務関連	法人間の基本合意			
		雇用条件の検討			
		説明会の実施と同意取り付け			
		退職者への対応の検討			
7	規程・マニュアル類、 システムなどの整備	規程・マニュアルの整合性確保			
		委員会などの運営検討			
		システムの整合性の確保			
		各種名義変更など			
8	利用者や利用者家族、 地域への説明	利用者や利用者家族へ説明し同意を得る			
		各利用者との再契約の締結			
		地域へ説明し理解を得る			

