様式３（様式例）

廃止事業に係る財産の処分方法について

１　廃止事業・事業所名

２　廃止年月日

３　財産の処分方法

1. 建物、土地

（２）什器備品

（３）資金

（４）個人情報

（５）職員

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　社会福祉法人○○○福祉会

理事長　○○　○○

様式３

**記入例**

廃止事業に係る財産の処分方法について

１　廃止事業・事業所名

　　老人介護支援センター「○○○園」

２　廃止年月日

　　令和○○年○○月○○日

３　財産の処分方法

（１）建物、土地

当法人の所有する特別養護老人ホームの一部を使用しているため、財産の処分は発生しない。

（２）什器備品

　　　地域包括支援センター○○○園及びヘルパーステーション○○○に引き継いだ。別紙固定資産管理台帳のとおり。

（３）資金

　　　地域包括支援センター○○○園に引き継いだ。退職給付引当資産については、職員の異動に伴い、地域包括支援センター○○○園、ヘルパーステーション○○○に移管した。

（４）個人情報

　　　利用者については、地域包括支援センター○○○へ引き継ぎ、事務所内キャビネットにて保管している。保管期限は、当法人文書管理規程に定められている基準により、利用終了後2年とし、その後は適正に廃棄する。

また、異動した職員の個人情報については異動先部署に引継いだ。退職し　た者の個人情報については、管理課内キャビネットにて保管しており、当法人文書管理規程の定められている基準により永年保管とする。

（５）職員

　　　当該事業に従事していた職員6名のうち2名については、合意のもと令和○年○月○日に退職した。当法人で採用している東京都社会福祉協議会従事者共済会制度により退職金を支給した。他4名のうち2名は地域包括支援センター○○○園に、2名はヘルパーステーションに、令和○年○月○日付で異動した。管理者はヘルパーステーション○○○管理者と兼任であったが、引続きヘルパーステーション○○○管理者となっている。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　社会福祉法人○○○福祉会

理事長　○○　○○

提出に当たって、法人の意思決定が適切に

行われていることの証明（議事録の添付、

理事長印の押印等）を行ってください。