

社会福祉法人運営の手引



潤水都市 さがみはら

目次

1	社会福祉法人の経営組織	1
(1)	経営組織図	1
(2)	理事会・評議員会等のスケジュール例	2
2	評議員	3
(1)	概要	3
(2)	評議員に欠員が生じた場合の措置	9
(3)	評議員の権限	10
3	評議員選任・解任委員会	11
(1)	評議員の選任・解任方法	11
(2)	評議員選任・解任委員会の設置	11
4	評議員会	14
(1)	評議員会の権限	14
(2)	評議員会の運営	15
5	理事	20
(1)	概要	20
(2)	理事の権限等	23
(3)	理事長の選定及び解職	24
(4)	理事長の退任	24
(5)	業務執行理事の選定	25
(6)	役員（理事及び監事）に欠員が生じた場合の措置	25
6	監事	26
(1)	概要	26
(2)	監事の職務及び権限等	28
7	理事会	30
(1)	理事会の権限等	30
(2)	理事会の運営	31
8	評議員及び役員選任時の留意事項	37
(1)	選任の流れ	37
(2)	選任関係書類	39
(3)	留意事項	40
9	会計監査人	42
(1)	会計監査人設置義務	42
(2)	会計監査人の選任及び解任	44
(3)	会計監査人の資格	44
(4)	会計監査人の任期	45
(5)	会計監査人に欠員が生じた場合の措置	45
(6)	会計監査人の職務及び権限等	45
(7)	会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用	46
10	内部管理体制の整備	47
11	報酬	48

(1) 評議員の報酬	48
(2) 理事の報酬	48
(3) 監事の報酬	48
(4) 会計監査人の報酬	48
(5) 理事、監事及び評議員に対する報酬等支給基準	48
(6) 理事、監事及び評議員の区分ごとの報酬等の総額の公表	50
12 役員、評議員又は会計監査人の損害賠償責任	52
(1) 社会福祉法人に対する損害賠償責任	52
(2) 第三者に対する損害賠償責任	53
(3) 連帯責任	53
(4) 補償契約及び役員等のために締結される保険契約	53
13 定款変更	55
(1) 定款変更認可と届出	55
(2) 租税特別措置法第40条の特例の適用を受けるに当たっての留意点	59
14 定款細則、理事長専決事項	60
(1) 定款細則等の規程	60
(2) 理事長専決規程	60
15 法人登記	62
16 基本財産の処分及び基本金の取崩し	63
(1) 基本財産の処分	63
(2) 基本財産処分承認	63
(3) 基本金の取崩し	64
17 基本財産への抵当権設定	65
(1) 基本財産の担保提供	65
(2) 基本財産担保提供承認	66
(3) 意見書の事前届出により所轄庁の承認が不要となる場合	67
18 借地への利用権登記	68
19 社会福祉法人の届出計算書類等	69
(1) 会計帳簿の作成及び保存	69
(2) 会計帳簿の閲覧等の請求	69
(3) 計算書類等及び財産目録の作成及び保存	70
(4) 計算書類等及び財産目録の監査等	70
(5) 計算書類等及び財産目録の定時評議員会への提出等	70
(6) 会計監査人設置社会福祉法人の特例	71
(7) 計算書類等の備置、閲覧及び情報公開	72
(8) 計算書類等の届出方法	73
20 社会福祉充実計画	74
(1) 社会福祉充実計画及び社会福祉充実残額の概要	74
(2) 社会福祉充実残額の算定	74
(3) 使途の優先順位	75

(4) 社会福祉充実計画の承認申請及び届出	75
2 1 地域における公益的な取組	79
(1) 地域における公益的な取組の趣旨	79
(2) 地域における公益的な取組の内容	79
(3) 定款上の位置付け	79
2 2 法人運営に関する手続	80
2 3 登録免許税非課税証明書発行の手続	82
2 4 監事監査	86
【別冊】法人運営に関する様式例	

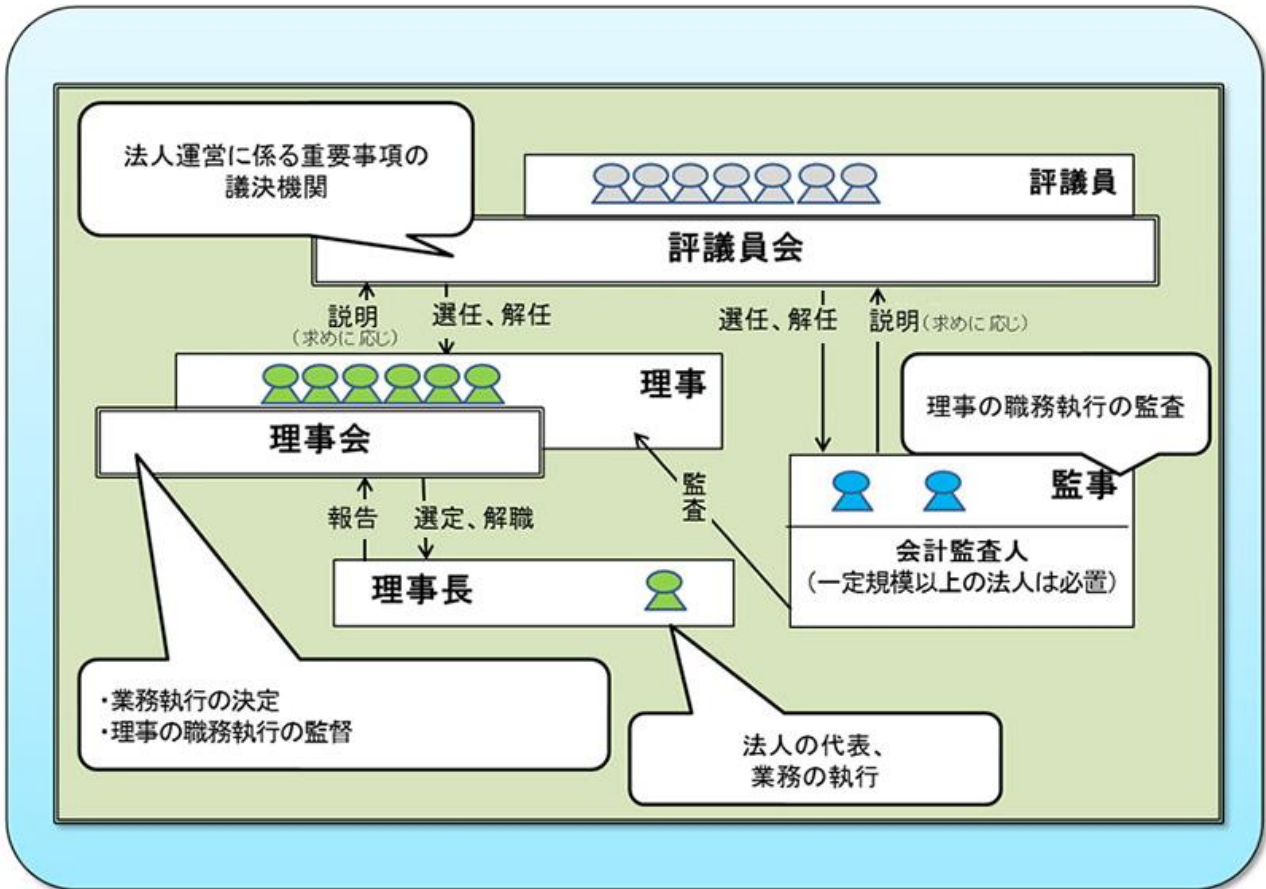
運営の手引における略称一覧

略称	正式名称
法	社会福祉法(昭和26年法律第45号)
施行令	社会福祉法施行令(昭和33年政令第185号)
施行規則	社会福祉法施行規則(昭和26年厚生省令第28号)
一般法人法	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律第48号)
審査基準	社会福祉法人の認可について(平成12年12月1日付け障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発908号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、厚生省社会・援護局長、厚生省老人保健福祉局長及び厚生省児童家庭局長連名通知)別紙1「社会福祉法人審査基準」
定款例	社会福祉法人の認可について(平成12年12月1日付け障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発908号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、厚生省社会・援護局長、厚生省老人保健福祉局長及び厚生省児童家庭局長連名通知)別紙2「社会福祉法人定款例」
審査要領	社会福祉法人の認可について(平成12年12月1日付け障企第59号・社援企第35号・老計第52号・児企第33号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、厚生省社会・援護局企画課長、厚生省老人保健福祉局計画課長及び厚生省児童家庭局企画課長連名通知)別紙「社会福祉法人審査要領」
ガイドライン	社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について(平成29年4月27日付け厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知)別紙「指導監査ガイドライン」
留意事項	社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について(経営組織の見直しについて)(平成28年6月20日付け厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡)
留意事項Q&A	「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について」に関するQ&A(平成28年6月20日付け厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡)
定款変更に係る事務の取扱	社会福祉法人制度改革の施行に伴う定款変更に係る事務の取扱いについて(平成28年11月11日付け厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡)
定款変更Q&A	社会福祉法人制度改革の施行に伴う定款変更に係る事務の取扱いについて(平成28年11月11日付け厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡)別紙「社会福祉法人制度改革の施行に伴う定款変更に関するQ&A」

1 社会福祉法人の経営組織

社会福祉法人は、業務執行の決定機関である理事会、法人運営に係る重要事項の議決機関である評議員会、理事の職務執行の監督を行う監事で運営されています。

(1) 経営組織図 (厚生労働省ホームページより)



(2) 理事会・評議員会等のスケジュール例

社会福祉法人は、一般的に次のようなスケジュールで運営を行います。定款の定め等によって一部異なりますので、法人の実態に応じて実施してください。※1

時期(例)	主な内容
4月	■新会計年度開始
5月	■事業報告等・計算関係書類・財産目録の提出(理事→監事)※2
	■監事監査の実施(会計監査及び業務監査)、監査報告の作成
	■監査報告書の提出(監事→理事長)※2
6月	■社会福祉充実残額の算定 →社会福祉充実残額が生じる場合は、社会福祉充実計画案の策定、公認会計士・税理士等への意見徴収を行う(地域公益事業に充当する場合は、地域協議会等への意見聴取も必要)。
	Ⓞ理事会の開催(招集通知は1週間前(中7日間)までに発出) 【決議】事業報告・計算関係書類・財産目録の承認、社会福祉充実計画案の評議員会への提出、定時評議員会の招集事項 【報告】理事長等の業務執行報告 等
6月末まで	■事業報告・計算関係書類・監査報告の事務所への備置(定時評議員会開催の2週間(中14日間)以上前から) Ⓞ定時評議員会の開催(招集通知は1週間前(中7日間)までに発出) 【決議】計算関係書類・財産目録・社会福祉充実計画の承認 【報告】事業報告 等
適宜	■財産目録の事務所への備置 ■資産の総額の登記 ■所轄庁への現況報告等の届出・公表 ■社会福祉充実計画の承認申請(法人→所轄庁) 等
3月	Ⓞ理事会の開催 【決議】次年度の事業計画・収支予算の承認※3、変更が必要な規程(就業規則、経理規程等)の承認、施設長等の選任・解任 【報告】理事長等の業務執行報告 等
3月31日	■会計年度終了

定時評議員会との
間隔は2週間以上
(備置きのため)

※1 評議員及び役員の変更のスケジュールは、37ページをご確認ください。

※2 会計監査人を設置している法人は、42ページをご確認ください。

※3 定款で評議員会の決議事項と定めている場合は、評議員会の承認も必要です。

2 評議員

(1) 概要

社会福祉法人は、評議員及び評議員会を置かなければなりません。

	概要	
員数	7名以上(理事の員数(6名以上)を超える数)	法第38条 法第40条第3項 民法第644条
義務・責任	社会福祉法人との委任契約に基づき、善良な管理者の注意をもってその職務を遂行すること。	法第39条
資格要件	社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者であること。	
欠格事由等	① 法第40条第1項の欠格事由※4に該当する者 ② 暴力団等反社会的勢力の者 ③ 各評議員又は各役員と特殊の関係がある者※5 ④ 当該法人の理事、監事、職員、会計監査人 ⑤ 雇用関係のある非常勤の医師、記帳代行や税理士業務等を行う者、顧問弁護士、会計士、税理士法人で助言にとどまらず法人経営にも関与している者 (嘱託医は雇用関係がなく法人経営に関与していないことから評議員になることが可能)	法第40条第1項 審査基準第3-1(6) 法第40条第4項第5項 法第40条第2項 公認会計士法 留意事項Q&A 問23、23-2
選任・解任方法	定款で定める方法(評議員選任・解任委員会等) 理事や理事会が評議員を選任・解任する旨の定めは無効	法第39条
任期	・選任後4年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで ・定款で「4年」を「6年」まで伸長可能 ・定款によって、任期満了前に退任した評議員の補欠者の任期を退任者の任期満了時までとすることが可能	法第41条第1項 法第41条第1項 ただし書

※4 法第40条第1項の欠格事由

①	法人
②	精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
③	生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
④	③に該当する者を除くほか、拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
⑤	所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
⑥	暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

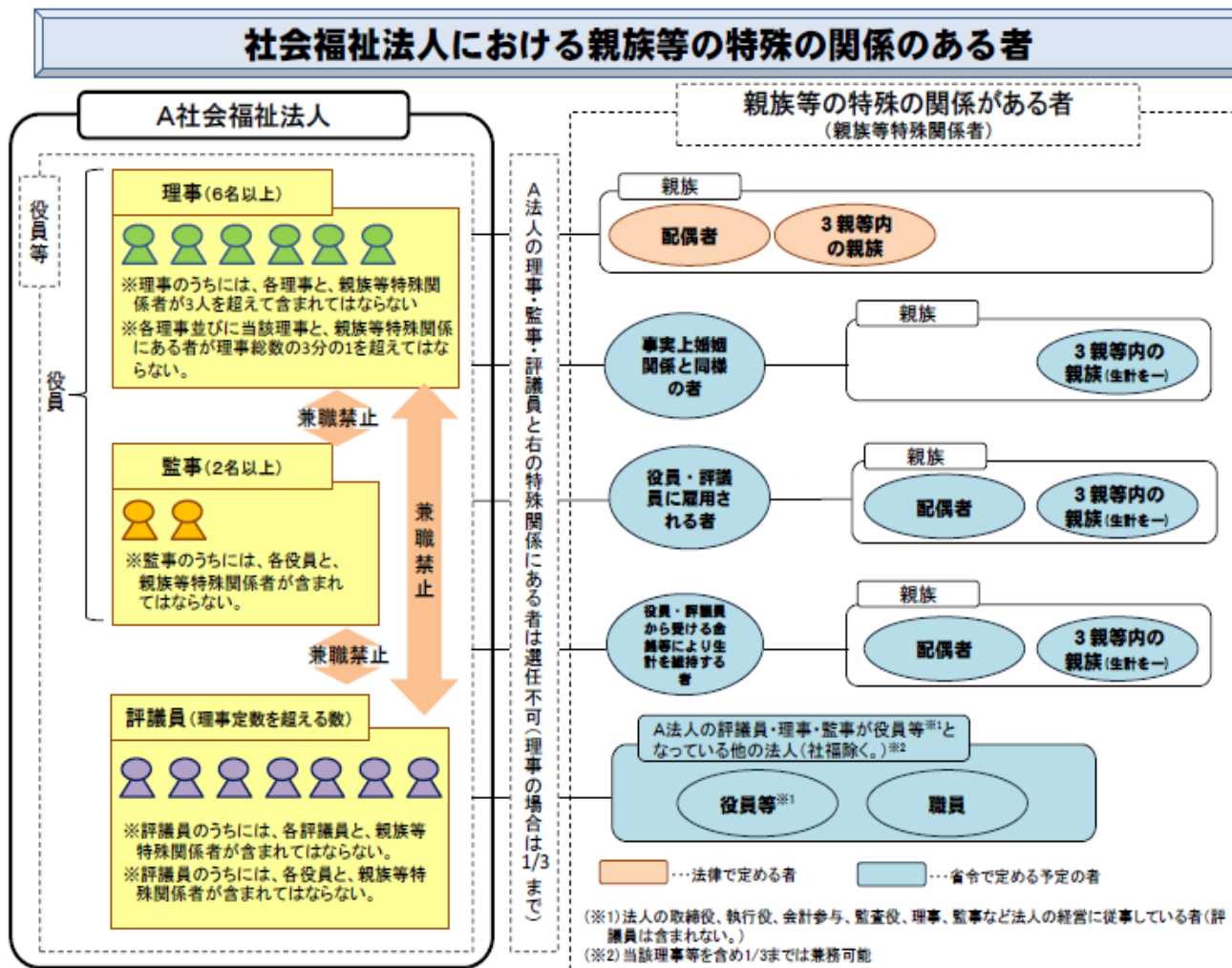
法第40条第1項
同項第2号
施行規則第2条6の2
法第40条第1項第3号
同項第4号
同項第5号
同項第6号

※5 特殊の関係がある者

①	各評議員の配偶者又は三親等以内の親族
②	各役員 of 配偶者又は三親等以内の親族
③	当該評議員又は役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
④	当該評議員又は役員に雇用されている者
⑤	③、④に掲げる者以外の者であって、当該評議員又は役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
⑥	④、⑤に掲げる者の配偶者
⑦	③から⑤に掲げる者の三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの
⑧	当該評議員が役員となっている他の同一の団体(社会福祉法人を除く。)の役員又は職員(これらの役員(当該評議員を含む。)又は職員が当該社会福祉法人の評議員総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。) ※役員には業務を執行する社員を含む。
⑨	当該社会福祉法人の役員が役員となっている他の同一の団体(社会福祉法人を除く。)の役員又は職員(これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の評議員総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。) ※役員には業務を執行する社員を含む。
⑩	他の社会福祉法人の役員又は職員 当該社会福祉法人の役員又は評議員が、他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限る。
⑪	次に掲げる団体においてその職員(国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。)である評議員(これらの評議員が当該社会福祉法人の評議員総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。) ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

法第40条第4項、第5項
施行規則第2条の7、8

<評議員選任> (留意事項Q & Aより)



社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者

問17 当該法人の職員であった者は評議員となることができるか。

(答) 可能である。ただし、牽制関係を適正に働かせるため、退職後、少なくとも1年程度経過した者とするのが適当である。

問18 当該法人の経営について理解している地域住民は評議員となることができるのか。

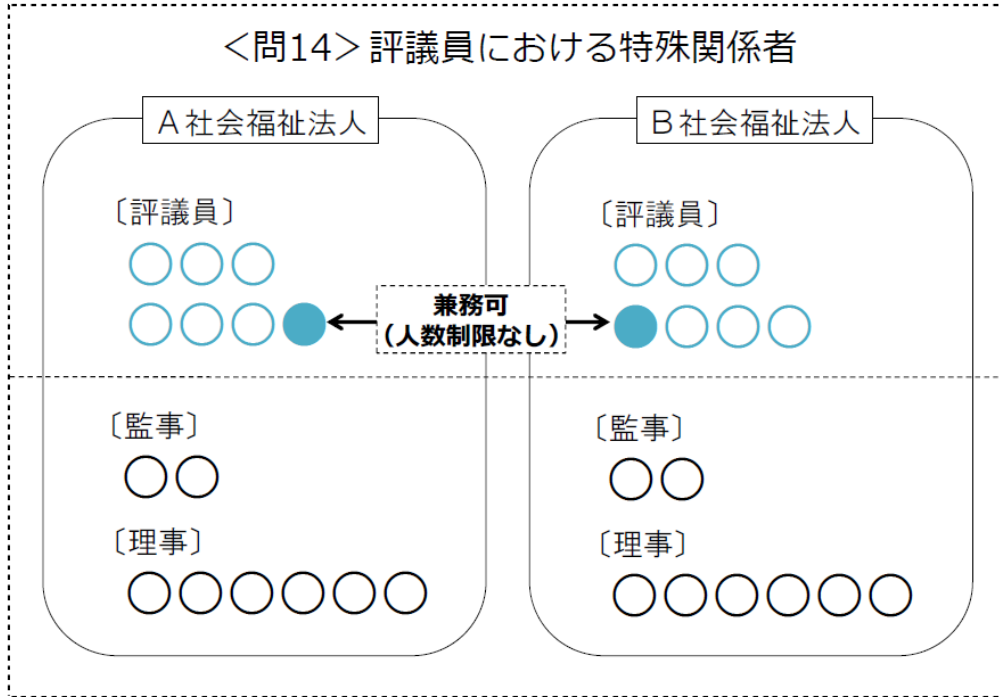
(答) 法人において、「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」として適正な手続により選任されているのであれば、評議員となることは可能である。

評議員の特殊関係者について

問14 A社会福祉法人の評議員には、B社会福祉法人の評議員が就任することは可能か。

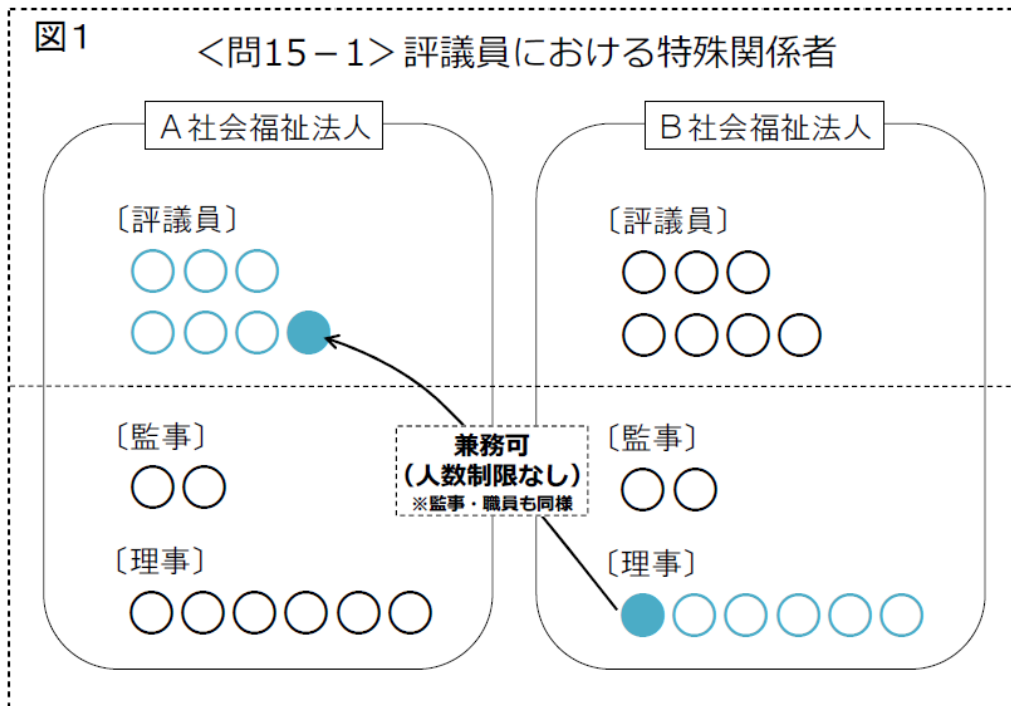
可能な場合、人数制限はあるのか。

(答)人数に制限なく兼務可能である。

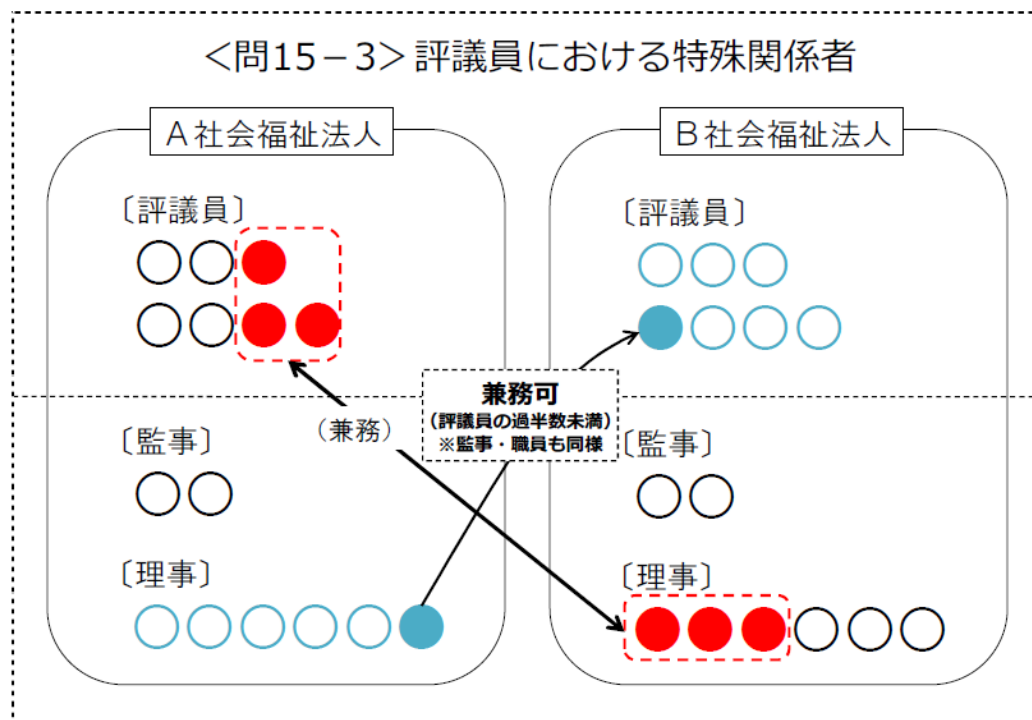
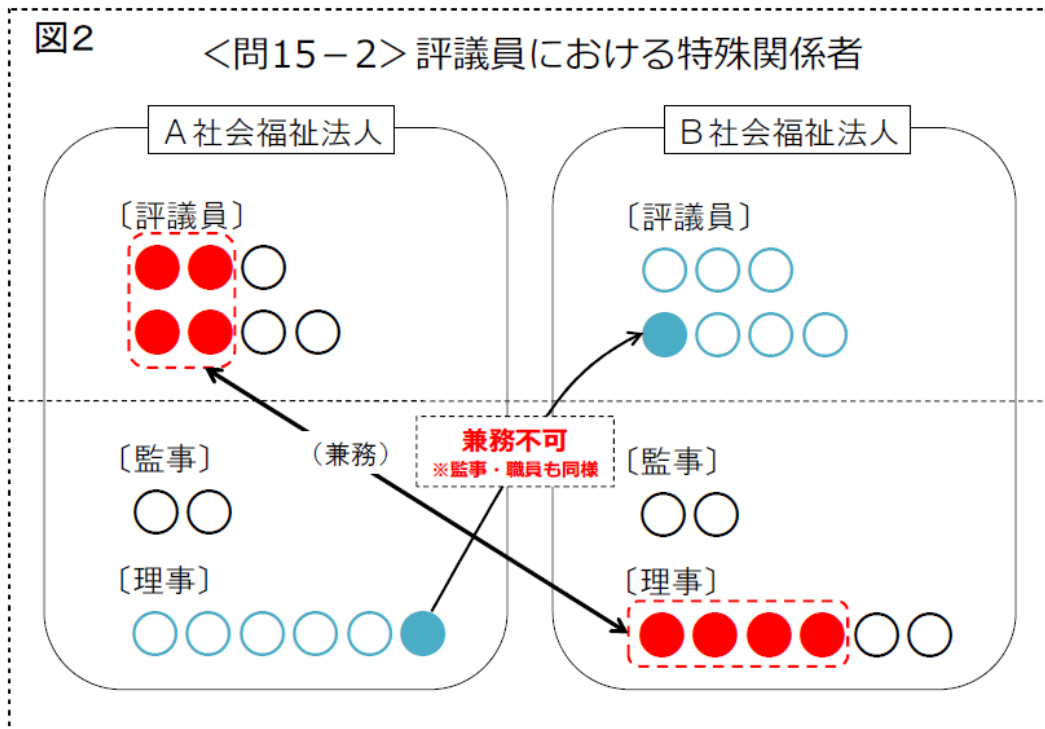


問15 A社会福祉法人の評議員には、B社会福祉法人の役員や職員が就任することは可能か。

(答) 1. 人数に制限なく兼務可能である。(図1)



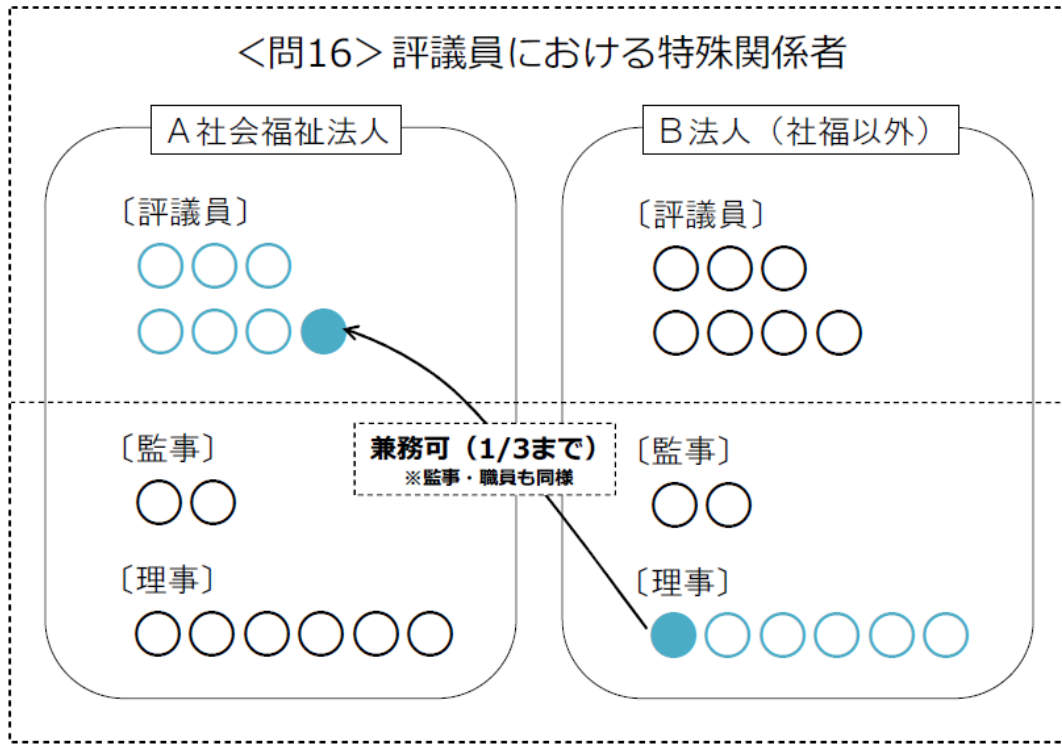
2. ただし、牽制関係を適正に働かせる観点から、A社会福祉法人の評議員の過半数をB社会福祉法人の役員が占める場合においては、A社会福祉法人の役員又は職員がB社会福祉法人の評議員となることはできない。(図2)



問16 A社会福祉法人の評議員には、社会福祉法人でないB法人の役員又は職員が就任することは可能か。

(答) 1. 可能である。

2. ただし、A社会福祉法人の評議員とB法人の役員又は職員を兼務している者が、A法人の評議員総数の3分の1を超えて含まれてはならない。



(2) 評議員に欠員が生じた場合の措置

評議員の定員を満たさなくなった場合には、新しい評議員が就任するまで、任期の満了又は辞任によって退任した評議員が、評議員としての権利義務をもっています。

また、評議員が足りなくなったことで、事務が遅滞し、損害を生じさせる恐れがあるときは、所轄庁は、利害関係人の請求により又は職権で、一時評議員の職務を行うべき者を選任できます。

法第42条
第1項

法第42条
第2項

(3) 評議員の権限

個々の評議員に、与えられている権限は次のとおりです。

ア 議題の提案権

評議員は、理事に対して一定の事項を議題とすることを請求できます。ただし、評議員会の日から4週間前(定款による短縮が可能)までに請求しなければなりません。評議員会は、招集通知に掲げられた議題以外の事項は決議できないため、評議員会の日から一週間前までに提出する招集通知に議題を記載できるようにするためです。

法第45条の8
第4項で準用する
一般法人法
第184条

法第45条の8
第2項

法第45条の8
第4項で準用する
一般法人法
第185条

イ 議案の提案権

評議員は、評議員会の場合において、議題の範囲内で議案(決議するために提出する原案)を提案できます。この場合、評議員は、理事に対し、評議員会の日から4週間前までに、議案の要領を招集通知に記載して評議員に通知することを請求することができます。これは、評議員会での議論を有益なものとするため、評議員会の開催前に他の評議員や執行機関である理事が議案を十分検討できるように時間を確保するためです。

法第45条の8
第4項で準用する
一般法人法
第186条

ウ 評議員会招集権

評議員会の招集権限は、原則として理事にあります。イで述べたように評議員は、理事に対し、議題及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求できます。

法第45条の9
第3項

また、評議員会の招集の請求後、次のいずれかに該当する場合には、所轄庁の許可を得て、評議員会を招集できます。

同条第4項

(ア) 請求の後、遅滞なく招集の手続が行われない場合

(イ) 評議員会の招集の請求があった日から6週間(これを下回る期間を定款で定めた場合にあっては、その期間)以内の日を評議員会の日とする評議員会の招集が通知されない場合。

同条第5項

3 評議員選任・解任委員会

(1) 評議員の選任・解任方法

評議員は、定款で定める方法によって選任するとされており、外部委員が参加する機関の決定に従って行う方法等が考えられます。

理事又は理事会が評議員を選任・解任する定めは無効です。

評議員の選任の手続については、評議員候補者が「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」である旨を説明することが必要です。(開催時期：37ページ参照)

法第39条

法第31条
第5項
ガイドライン
I-3(1)

(2) 評議員選任・解任委員会の設置

評議員選任・解任委員会の例は、次のとおりです。

形態	常設
選任・解任委員の選任	理事会
構成人数	3名以上
構成員	外部委員(必須)、監事、事務局員等 理事が委員になることは不可 評議員が委員になることは適当でないが、法人判断で次期評議員にならない場合は可能
任期	理事や評議員を参考にして設定
招集	理事会において決定し理事が招集
議事録	・説明責任を果たすため作成することが適当 ・出席委員又は委員長を置く場合には委員長の署名又は押印がされていることが適当 ・保存期間は10年
議案の提案者	理事会
運営の細則	理事会において規定
決議	委員の過半数の出席及び過半数の賛成。ただし、外部委員が出席しかつ外部委員が賛成することを要する。 理事は提案者として出席できるが、決議に加わることはできない。
報酬	支給可 不当に高額なものとならないこと。

留意事項Q&A

定款例
定款変更Q&A

＜評議員選任・解任委員会＞（留意事項Q & Aより）

問1 評議員選任・解任委員会を置く場合は、常時設置としなければならないのか。それとも、必要に応じその都度設置することができるものなのか。

(答) 評議員が欠けた場合等に迅速に対応できるよう、常時設置することが適当である。

問2 評議員選任・解任委員会を常時設置する場合、委員の任期を設ける必要はあるか。

(答) 常時設置する場合には、理事や評議員の任期を参考に委員の任期を設けることが適当である。

問3 評議員選任・解任委員会は誰が招集するのか。

(答) 評議員選任・解任委員会の招集は、法人運営の状況を把握し、業務執行に関し責任を負う理事会において決定し、理事が行うことが適当である。

問4 評議員選任・解任委員会の議事録を作成・保存する必要があるか。

(答) 1. 適正な手続により評議員の選任・解任を行ったことについて説明責任を果たすことができるよう、議事録を作成することが適当である。

2. その際、出席委員又は委員長を置く場合には委員長の署名又は押印がされていることが適当である。

3. また、評議員選任・解任委員会の議事録は、評議員会や理事会の議事録と同様に、10年間保存しておくことが適当である。

問5 評議員選任・解任委員会の委員は誰が選任するのか。

(答) 1. 評議員選任・解任委員は、法人運営の状況を把握し、業務執行に関し責任を負う理事会において選任する方法が考えられる。

2. この場合、特定の理事が委員を選任とした場合、偏った委員構成となるおそれがあるため、理事会において決定することが適当である。

問6 理事が評議員選任・解任委員となることは可能か。

(答) 理事又は理事会が評議員を選任する旨の定款の定めは無効であることから(法第31条第5項)、理事が評議員選任・解任委員となることは認められない。

問7 評議員選任・解任委員会に理事は出席できるのか。

(答) 1. 理事又は理事会が評議員を選任する旨の定款の定めは無効(法第31条第5項)とする法の趣旨から、理事が評議員選任・解任委員会の議決に加わることは認められず、議事に影響を及ぼすことは適当でない。

2. 他方、評議員選任候補者等の提案は理事会の決定に従い、理事が行うことが通常と考えられることから、その提案の説明・質疑対応のために理事が出席することは可能である。

問8 評議員選任・解任委員である事務局員に法人の職員がなることは可能か。

(答)事務局員に法人の職員(介護職員等を含む。)がなることは可能である。

問9 評議員選任・解任委員会において、監事・事務局員・外部委員を委員にしないことは可能か。

(答)監事・事務局員を委員としないことは可能であるが、評議員選任・解任委員会が法人関係者でない中立的な立場にある外部の者が参加する機関であることから、少なくとも外部委員1名を委員とすることが適当である。

問10 理事、評議員は評議員選任・解任委員になることは可能か。

(答)1. 理事については、理事又は理事会による評議員の選任・解任を禁止した法第31条第5項の趣旨を踏まえ、認められない。
2. 評議員については、自分を選任・解任することになるため、適当ではない。

問11 評議員選任・解任委員の人数に制限はあるのか。

(答)1. 評議員選任・解任委員の人数については、法人の規模等に依じて、各法人において判断することとなる。
2. ただし、評議員選任・解任委員会は合議体の機関であることから、3名以上とすることが適当である。

問12 評議員選任・解任委員会における評議員の選任又は解任に係る議題又は議案の提案は誰が行うのか。

(答)1. 評議員の選任又は解任に係る議題又は議案の提案は、理事が行うこととすることが考えられる。
2. その場合、恣意的な評議員の選任又は解任を防止する観点から、理事会の決定を必要とすることが適当である。

問12-2 評議員が評議員選任・解任委員会の委員になることは、「自分を選任・解任することになるため、適当ではない」(問10)とあるが、当該評議員が、次の評議員に選出されないことが明らかな場合は、委員となる事が可能と考えて良いか。【8/22付けブロック別担当者会議FAQ 問1 同旨】

(答)法人の判断で、次の評議員にならない者を選任・解任委員にすることは差し支えない。

問12-3 評議員選任・解任委員会の委員に報酬を支払うことは可能か。【8/22付けブロック別担当者会議FAQ 問2 同旨】

(答)可能。ただし、社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないようにすることが適当である。

4 評議員会

(1) 評議員会の権限

評議員会の決議事項は、法に規定する事項及び定款で定めた事項に限定されます。

なお、法において評議員会の決議を必要としている事項について、理事、理事会その他の評議員会以外の機関が決定できるとする定款の定めは、無効です。

法第45条の8
第2項

法第45条の8
第3項

<評議員会の決議事項> ○普通決議 ◎特別決議

選任 解任	○ 理事及び監事<並びに会計監査人※設置法人のみ>の選任 ○ 理事の解任 ◎ 監事の解任
報酬	○ 理事及び監事の報酬等の額 ○ 理事及び監事並びに評議員に対する報酬等の支給の基準
決算	○ 計算書類(貸借対照表及び収支計算書)及び財産目録の承認
定款	◎ 定款の変更
財産 処分	○ 残余財産の処分 ○ 基本財産の処分
計画	○ 社会福祉充実計画の承認
その他	◎ 役員等の損害賠償責任の一部免除 ◎ 法人の解散 ◎ 法人の合併契約の承認 ○ その他評議員会で決議するものとして法令又は定款で定められた事項

定款例第10条
法第45条の9
第7項

○普通決議 出席者の過半数(定款で過半数を上回る割合を定めた場合にはその割合以上)の賛成をもって決議

◎特別決議 議決に加わることができる評議員の3分の2以上(定款で3分の2を上回る割合を定めた場合にはその割合以上)の賛成をもって決議

(2) 評議員会の運営

定款変更や合併・解散等法人運営の基本ルールや、決算の承認等事後的な法人運営の確認は、評議員会が最終的に決定しますが、評議員会の招集やこれらの事項に係る議案の提案等は、理事、理事会が行うことが原則です。

定時評議員会は、会計年度終了後一定の時期に招集しなければなりません。開催時期は4月から所轄庁への計算書類等の届出期限である6月末までの範囲で、定款に定めた開催時期に必ず開催します。

また、臨時評議員会は、必要時にいつでも招集できます。

法第45条の9第1項
定款例

同条第2項

ア 評議員会の招集

招集事項 の決定 (理事会)	<p>理事会で、評議員会の招集事項である次の①から③を決議</p> <p>① 評議員会の日時及び場所</p> <p>② 議題(評議員会の目的である事項のこと。)</p> <p>③ 議案の概要(議案が確定していない場合はその旨)</p> <p>※評議員は、理事に対し、議題及び招集理由を示して評議員会の招集を請求できます。請求後速やかに招集手続が行われない場合等は、評議員自らが所轄庁の許可を得て評議員会を招集できます。</p> <p>※定時評議員会の場合は、2週間(中14日間)以上前に理事会を開催してください(定時評議員会の2週間前の日から、主たる事務所等に計算書類等を備置く必要があるため)。</p>
-------------------------------	--

法第45条の9第10項で準用する一般法人法第181条
施行規則第2条の12

法第45条の9第4項

法第45条の9第5項

法第45条の3第2第1項



招集通知 の発出	各評議員に対し、招集通知発出(別冊様式例参照)※6	
	通知期限	開催予定の1週間前(中7日間)まで又は定款に定めた期限
	記載事項	招集事項①から③まで
	通知方法	書面又は電磁的方法(以下、電子メール等という)※7

法第45条の9第10項で準用する一般法人法第182条第1項



評議員会 開催

※6 招集通知の発出を省略する場合は、あらかじめ、評議員の全員の同意が必要です(別冊様式例参照)。また、全員の同意があったことが客観的に確認できる書類(全員の署名又は記名押印がある同意書等)を保存しておく必要があります。

法第45条の9第10項で準用する一般法人法第183条

※7 招集通知を電子メール等で行う場合は、あらかじめ、評議員の全員の同意が必要です。上記※6と同様に、全員の同意があったことが客観的に確認できる書類の保存が必要です。

第10項で準用する一般法人法第182条第2項

イ 評議員会の出席者

評議員会は、すべての評議員で構成されますが、評議員会には、評議員のほか、必要に応じて議案を提案し説明する理事、理事を監督する監事及び法人の職員等関係者が出席できます。ただし、議決権は評議員のみが有します。

ウ 評議員会の決議

	できること。	できないこと。
決議内容	あらかじめ招集通知で定められた議題の決議	あらかじめ招集通知で定められた議題以外の決議
開催方法	出席者が一堂に会するのと同程度の相互に十分な議論ができる方法であれば、テレビ会議や電話会議の方法での開催	
議決権の行使		<ul style="list-style-type: none"> ・書面又は電子メール等による議決権の行使 ・代理人又は持回りによる議決権の行使

法第45条の9
第9項

評議員は、法人との委任契約に基づき、「善良な管理者の注意をもって評議員の職務を遂行する義務」が課せられており、評議員会が、「執行機関に対する牽制・監督を行う機関」として十分にその機能を果たすためには、相互に十分に意見を述べ合ったのちに決議することが必要であるため、代理人又は持ち回りによる議決権の行使は認められません。なお、この議決権の行使に関する規律については、理事会と同じです。

法第38条
民法第644条

なお、法人は、評議員会の決議について、特別の利害関係を有する評議員の存否を決議前に確認しておく必要があります。評議員会の招集通知と併せて、当該評議員会の議案について特別の利害関係を有する場合は法人に申し出る旨を定めた通知を发出する場合や、評議員の職務の執行に関する法人の規程で、議案について特別の利害関係を有する場合には届け出なければならないことを定めている場合は、個別の議案の議決の際に改めて確認する必要はなく、決議に利害関係がある評議員がいない場合には、議事録の記載も不要です。

ガイドラインI-3
(2)2

エ 評議員会の決議の省略の手續について（別冊様式例参照）

理事が議題について提案をした場合、その提案につき評議員（この事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録（以下、電子データという）により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する考えの決議があったものとみなされます。決議の省略については慎重に行う必要があります。

この場合、同意の意思表示をした書面又は電子データを、評議員会の決議があったものとみなされた日から10年間、主たる事務所に備置しなければなりません。なお、議題の全てについての提案を可決する旨の決議があったものとみなされた場合には、その時にその定時評議員会が終結したものとみなされます。

法第45条の9
第10項で準用
する一般法人法
第194条第1
項

法第45条の9
第10項で準用
する一般法人法
第194条第2
項

法第45条の9
第10項で準用
する一般法人法
第194条第4
項

＜決議の省略（みなし決議）を行う場合の手順例＞（別冊様式例参照）

提案書の送付	理事（基本的には理事長）から各評議員に対し、評議員会の決議の目的である事項について記載した提案書を送付
▼	
同意書の受理	書面又は電子メール等により、全評議員（決議について特別の利害関係のある者を除く。）から当該提案に対する同意書を受理
▼	
議事録の作成	<p>評議員会議事録の記載事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 決議があったものとみなされた事項の内容 2 1の事項の提案をした者の氏名 3 決議があったものとみなされた日（評議員全員の同意書が提出された日） 4 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名（記名押印が望ましい。）
▼	
備置	<p>場所 主たる事務所</p> <p>期間 決議があったものとみなされた日から10年間</p> <p>備置くもの 議事録、評議員全員の同意書等</p>

オ 評議員会への報告の省略の手續について（別冊様式例参照）

理事が評議員の全員に対して報告すべき事項を通知し、当該事項を評議員会に報告することを要しないことについて、書面又は電子メール等により評議員全員の同意の意思表示があったときは、当該事項の評議員会への報告があったとみなされます。

法第45条の9
第10項で準用
する一般法人法
第195条

カ 評議員会の議事録

評議員会の議事については、議事録を作成しなければなりません。

法第45条の
11

記載事項	19ページ及び別冊様式例参照
議事録署名	定款のとおり
作成方法	書面又は電子データ
備置	・主たる事務所 議事録原本を10年間 ・従たる事務所 議事録の写しを5年間 ※ 従たる事務所での備置きは、議事録を電子データで作成しており、閲覧請求等があった場合に対応できる場合は不要

定款例

法第45条の
11第2項
法第45条の
11第3項

<評議員会議事録の閲覧及び謄写の請求>

請求者 評議員及び債権者

法第45条の
11第4項

請求時間 社会福祉法人の業務時間内

- 請求内容**
- ① 議事録が書面で作成されているときは、当該書面の閲覧又は謄写の請求
 - ② 議事録が電子データで作成されているときは、その記録事項を紙面又は映像面に表示する方法で表したもの（当該事項を印字した紙等）の閲覧の請求又は謄写の請求

施行規則
第2条の3

＜評議員会議事録の記載事項＞

議事録は、書面又は電子データにより作成し、次の事項を記載しなければなりません。

- 1 開催した日時及び場所(当該場所に存しない評議員、役員又は会計監査人が評議員会に出席した場合におけるその出席の方法(テレビ会議等)を含む。)
- 2 議事の経過の要領及びその結果
- 3 決議について特別の利害関係を有する評議員があるときはその氏名
- 4 次の意見又は発言があるときは、その概要
 - ・ 監事が、監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べたとき。
 - ・ 監事を辞任した者が、辞任後最初に招集された評議員会に出席して辞任した旨及びその理由を述べたとき。
 - ・ 監事が、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類等について調査の結果、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があるものと認めて、評議員会に報告したとき。
 - ・ 監事が、監事の報酬等について意見を述べたとき。
 - ・ 会計監査人がいる場合、会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任について、会計監査人が意見を述べたとき。
 - ・ 会計監査人がいる場合、計算書類及びその附属明細書について会計監査人が監事と意見を異にするため、定時評議員会において、意見を述べたとき。
 - ・ 会計監査人がいる場合、出席要求に基づき定時評議員会に出席して意見を述べたとき。
 - ・ 会計監査人を辞任した又は解任された者がいる場合、当該会計監査人が辞任後又は解任後最初に招集された評議員会に出席して辞任した旨及びその理由又は解任についての意見を述べたとき。
- 5 出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称
- 6 議長がいるときは、議長の氏名
- 7 議事録作成者の氏名(記名押印が望ましい。)

施行規則第2条
の15第2項

施行規則第2条
の15第3項

留意事項Q&A
問25

＜評議員会の議事録＞(留意事項Q&Aより)

問25 評議員会の議事録には、理事、監事又は評議員が記名押印する必要があるか。

(答) 1. 評議員会の議事録は、評議員会の記録・証拠であるが、理事会の議事録のように出席理事等の署名又は記名押印から生ずる特別の法的効果(法第45条の14第8項参照)はないことから、法では、理事等の議事録への記名押印は、特に必要としていない。

2. しかし、議事録の原本を明らかにし、改ざんを防止する観点等から、評議員会の議事録についても、議事録作成者が記名押印を行うことが望ましいと思われる。

5 理事

(1) 概要

社会福祉法人は、役員及び理事会を設置しなければなりません。理事会は、理事及び監事によって構成され、業務執行の決定や理事の職務執行の監督を行います。また、理事会の決議によって、理事のうちから理事長や業務執行理事を選定します。

		概要	
員数	6名以上		法第44条第3項 法第31条第1項 第6号 法第38条 法第45条の16 第1項並びに法第 45条の16第4 項で準用する一般 法人法第84条及 び第85条
義務・責任	<p>法令及び定款を遵守し、社会福祉法人のため忠実にその職務を行うこと。法人に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは監事へ報告すること。</p> <p>また、特別背任罪及び贈収賄罪等に罰則が設けられている。</p>		
資格要件	<p>次の①から③に該当するものをそれぞれ1名以上含むこと。</p> <p>① 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者</p> <p>② 当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者</p> <p>③ 当該社会福祉法人が施設を設置している場合にあっては、当該施設の管理者</p>		法第44条第4項
欠格事由等	<p>① 法第44条第1項で準用する法第40条第1項の欠格事由に該当する者※8</p> <p>② 暴力団等反社会的勢力の者</p> <p>③ 理事の配偶者若しくは三親等以内の親族その他各理事と特殊の関係がある者※9に該当する者は理事本人を含め理事の総数の3分の1を超えて含まれてはならない。上限は3人</p> <p>④ 当該法人の評議員、監事又は会計監査人</p>		法第44条第6項 法第40条第2項、 法第44条第2項
選任・解任方法	選任	評議員会の普通決議(14ページ参照)	法第43条第1項
	解任	<p>評議員会の普通決議(14ページ参照)</p> <p>※ 解任理由は、次のいずれかに該当する場合に限る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職務上の義務に違反し、または、職務を怠ったとき。 ・心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又は、これに堪えないとき。 	法第45条の4 第1項
任期	<ul style="list-style-type: none"> ・選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで ・定款によって、任期を短縮可能 ・再任は差し支えなく、再任期間の制限なし 		法第45条

※8 法第44条第1項で準用する法第40条第1項の欠格事由

①	法人
②	精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
③	生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
④	③に該当する者を除くほか、拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
⑤	所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
⑥	暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

法第44条第1項で準用する法第40条第1項第1号
同項第2号
施行規則第2条6の2
法第44条第1項で準用する法第40条第1項第3号

同項第4号

同項第5号

同項第6号

※9 特殊の関係がある者

①	当該理事と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
②	当該理事に雇用されている者
③	①、②に掲げる者以外の者であって、当該理事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
④	②、③に掲げる者の配偶者
⑤	①から③に掲げる者の三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者
⑥	当該理事が役員※となっている他の同一の団体(社会福祉法人を除く。)の役員又は職員(これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の理事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。) ※ 役員には業務を執行する社員を含む。
⑦	次に掲げる団体においてその職員(国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。)である理事(これらの理事が当該社会福祉法人の理事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。) ・国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

施行規則第2条の10

<理事> (留意事項Q & Aより)

問35 理事の資格要件において「当該社会福祉法人が施設を設置している場合にあっては、当該施設の管理者」となっているが、当該法人すべての施設の管理者を理事にするということか。

(答)施設経営の実態を法人運営に反映させるため、1人以上の施設の管理者が理事として参加することを求めているものであり、当該法人の全ての施設の管理者を理事にする必要はない。

問39-6 理事の構成については、「施設を設置している場合にあっては、当該施設の管理者」とされているが、施設とは何か。

(答)1. 原則として、法第62条第1項の第1種社会福祉事業の経営のために設置した施設をいう。ただし、第2種社会福祉事業であっても、保育所、就労移行支援事業所、就労継続支援事業所等が法人が経営する事業の中核である場合には、当該事業所等は同様に扱うこととする。

2. また上記以外の施設等の管理者についても、必要に応じて、理事に登用することが適当であること。

(2) 理事の権限等

以下の①から③に掲げる理事は、それぞれ次に定める職務及び権限等を有します。

① 理事長	職務	理事会の決定に基づき、法人の内部的・対外的な業務執行権限を有する。具体的には、理事会で決定した事項を執行するほか、理事に委任することができない事項(30ページ参照)以外の理事会から委譲された範囲内で自ら意思決定し執行する。	法第45条の13 第2項第1号 法第45条の16 第2項第1号
	権限	対外的な業務執行をするため、法人の代表権を有する。 業務執行とは契約にサインすることや事業費支出の決済等、理事長等の法人の機関が行う行為が法人の行為と認められるような行為をいい、代表するとは、法人の機関が法人の名前で第三者とした行為が法人の行為とみなされることをいう。 理事長以外の理事の代表権の行使は認められないので、理事長の職務代理者を定めることはできない。	法第45条の17 第1項 留意事項Q&A 問39-5
	報告義務	3月に1回以上(定款で、毎会計年度に4月を超える間隔で2回以上とすることが可能)、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。この報告は、理事会が理事長の職務執行の監督の実効性を確保するためなので、現実開催された理事会にて行わなければならない。報告は省略できない。	法第45条の16 第3項 法第45条の14 第9項で準用する 一般法人法第98条 第2項
② 業務執行理事	職務	理事長以外の理事が、法人の任意で理事会の決議により選定され、法人の業務を執行する。	法第45条の16 第2項
	権限	理事長と違い代表権はないため、対外的な業務を執行する権限はない。	法第45条の17 第2項
	報告義務	3月に1回以上(定款で、毎会計年度に4月を超える間隔で2回以上とすることが可能)、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。この報告は現実開催された理事会にて行わなければならない。報告は省略できない。	法第45条の16 第3項
③ 上記以外の理事		理事会における議決権の行使等を通じ、法人の業務執行の意思決定に参画するとともに、理事長や他の理事の職務の執行を監督する役割を担う。	法第45条の13 第2項

(3) 理事長の選定及び解職

理事長は、理事会が理事の中から選定し、解職の場合も理事会が決議します。

法第45条の13
第2項第3項

評議員会において新たに全員の理事を選任した場合は、速やかに理事長を選定しなければなりません。任期満了に伴う再任時も同様です。選任時の留意事項については、37ページもご確認ください。

<理事会の開催日> (留意事項Q & Aより)

問44-2 平成29年度の新理事による理事会の開催(理事長の選定)について、新評議員による定時評議員会(決算、新役員等)と同日に開催しなくてもよいのか。

(答) 1. 評議員会で新理事が選任された後、新理事による理事会を開催し、速やかに新たな理事長を選定することが必要である。

2. なお、理事会の招集手続の省略等により同日開催することも可能であり、同日開催としない場合にも、速やかに理事会において理事長選定を行うことが必要である。

(4) 理事長の退任

理事長が任期満了又は辞任により退任した場合は、新たな理事長が選定されるまでの期間は、理事長としての権利義務があります。

<理事長の職務代理者> (留意事項Q & Aより)

問39-5 「理事長の職務代理者」についての規定が定款例ではないが、従来と同様の取り扱いをすることは可能か(理事長に事故あるとき、又は欠けたときは、理事長があらかじめ指名する他の理事が、順次に理事長の職務を代理する等)。【8/22付けブロック別担当者会議FAQ問11 同旨(修正)】

(答) 1. 改正社会福祉法においては理事長以外の理事に対する代表権の行使は認められておらず、また、理事長は理事会において選定されることとなっているので、理事長以外の理事が職務を代理し、及び理事長が代理者を選定する旨の定款の定めは無効である。

2. なお、理事長が任期の満了又は辞任により退任した場合、新たに選定された理事長が就任するまで、なお理事長としての権利義務を有することとなる。また、事故等により理事長が欠けた場合については、理事会を開催して新たな理事長を選定することとなる。

3. また、現行制度においては、法第39条の4により、利益相反行為については理事長が代理権を有しないこととされ、定款準則第10条第2項により、利益相反行為及び双方代理となる事項についての理事長の職務代理が示されているが、改正後においては、現行法第39条の4の規定は廃止されるとともに、改正法第45条の16第4項により一般法人法第84条が準用されることとなる。

4. そのため、改正後においては、利益相反取引(自己契約及び双方代理を含む)については、理事会における承認及び報告により可能とされている。

(5) 業務執行理事の選定

理事長の他に、業務執行理事を理事会で選定することができます。その場合は、理事会の決議事項として、法令及び定款に定める手続に従って行います。

法第45条の16
第2項第2号

(6) 役員(理事及び監事)に欠員が生じた場合の措置

役員が定員を満たさなくなった場合には、任期の満了又は辞任により退任した役員は、新たに選任された役員が就任するまで、なお、役員としての権利義務をもっています。また、役員が足りなくなったことで、事務が進まなくなり不利益を受けるおそれがあるときは、所轄庁は利害関係人の請求により又は職権で、一時役員職務を行うべき者を選任できます。

法第45条の6

6 監事

(1) 概要

監事は、理事の職務の執行を監査し、監査報告を作成するとともに、いつでも理事及び職員に対して事業の報告を求め、又は当該法人の業務及び財産の状況を調査することができ、適正な法人運営の確保に関する重要な役割を担っています。

		概要	
員数	2名以上		法第44条第3項
資格要件	次の要件に該当する者を含むこと。 ① 社会福祉事業について識見を有する者 ② 財務管理について識見を有する者※10		法第44条第5項 同項第1号 同項第2号
欠格事由等	① 法第44条第1項で準用する法第40条第1項の欠格事由に該当する者(21ページ※8参照) ② 暴力団等反社会的勢力の者 ③ 各役員配偶者又は三親等以内の親族その他各役員と特殊の関係がある者は選任不可※11 ④ 当該社会福祉法人の評議員、理事又は職員との兼務不可		法第44条第7項 法第44条第2項
選任・解任方法	選任	次の①及び②を満たすこと。 ① 現監事の過半数の同意(書面※12に残すこと) ② 評議員会の普通決議(14ページ参照)	法第43条第3項で準用する一般法人法第72条ガイドライン1-5(2)1 法第45条の9第7項第1号 法第45条の4第1項
	解任	評議員会の特別決議(14ページ参照) ※ 解任理由は、次のいずれかに該当する場合に限る。 ・職務上の義務に違反し、又は、職務を怠ったとき。 ・心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又は、これに堪えないとき。	
任期	・選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで ・定款によって、任期を短縮可能 ・再任は差し支えなく、再任期間の制限なし		法第45条

※10 (留意事項Q&Aより)

問 38 当該社会福祉法人の顧問弁護士、顧問税理士又は顧問会計士は、同時に、当該法人の監事になることは可能か。

(答) 1. 監事は、理事の職務や法人の計算書類を監査する立場にある。

2. 法人から委託を受けて記帳代行業務や税理士業務を行う場合に、計算書類等を作成する立場にある者が当該計算書類等を監査するという自己点検に当たるため、これらの者を監事に選任することは適当でないが、法律面や経営面のアドバイスのみを行う契約となっている場合については、監事に選任することは可能である。

※11 特殊の関係がある者

①	当該役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
②	当該役員に雇用されている者
③	①・②に掲げる者以外の者であって、当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
④	②・③に掲げる者の配偶者
⑤	①から③に掲げる者の三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者
⑥	当該理事が役員となっている他の同一の団体(社会福祉法人を除く。)の役員又は職員(これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の監事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。) ※ 役員には業務を執行する社員を含む。
⑦	当該監事が役員となっている他の同一の団体(社会福祉法人を除く。)の役員又は職員(これらの役員(当該監事を含む。)又は職員が当該社会福祉法人の監事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。) ※ 役員には業務を執行する社員を含む。
⑧	他の社会福祉法人の理事又は職員 ※ 当該社会福祉法人の役員又は評議員が、他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限る。
⑨	次に掲げる団体においてその職員(国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。)である監事(これらの監事が当該社会福祉法人の監事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。) ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

法第44条第7項
施行規則第2条の
11

※12 理事会議事録(新監事の選任議案に同意した現監事の氏名の記載及び現監事の署名又は記名押印があるものに限る。)又は現監事が各自作成した同意書や連名による同意書のこと。

(2) 監事の職務及び権限等

ア 監事の職務及び権限

監事の職務は、法人の業務監督及び会計監査を行うことであり、その職務の遂行のため、いつでも、理事及び当該社会福祉法人の職員に対し、事業報告の請求や、社会福祉法人の業務及び財産の状況を調査できます。理事が作成した事業年度における法人の状況に関する事項を内容とする事業報告の監査を行います。また、法令で定めるところにより監査報告を作成します。

監事は、理事が不正を働いたとき若しくは不正を働くおそれがあると認めるとき又は法令・定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、理事に対し理事会の招集を請求できます。その際、当該請求を行った日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集できます。

法第45条の18
第2項

法第45条の18
第3項で準用する
一般法人法
第101条2項

法第45条の18
第3項で準用する
一般法人法
第101条3項

イ 理事への報告義務

監事は、次の(ア)から(エ)のときは、その旨を理事会に報告する義務を負います。これは、理事の法令定款違反等について、理事会が改め正すことを促すためです。また、所轄庁へもご報告ください。

- (ア) 理事が不正を行ったとき。
- (イ) 理事が不正を行うおそれがあると認めるとき。
- (ウ) 法令・定款に違反する事実があるとき。
- (エ) 著しく不当な事実があるとき。

法第45条の18
第3項で準用する
一般法人法
第100条

ウ 理事会への出席義務

監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければなりません。これは、監事が出席することにより、理事会の議論を把握し、理事の業務執行の監督を行うとともに、理事会において法令・定款に違反する決議や著しく不当な決議等が行われるのを防ぐためです。

法第45条の18
第3項で準用する
一般法人法
第101条

エ 評議員会に対する報告義務

監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類等を調査し、法令・定款に違反する事項や著しく不当な事項があると認めるときは、その結果を評議員会に報告しなければなりません。

法第45条の18
第3項で準用する
一般法人法
第102条

<監事>(留意事項Q & Aより)

役員

問37 監事の資格要件の「財務管理に識見を有する者」とはどのような者をいうのか。

- (答) 1. 監事は、計算書類等の監査を行うため、財務管理について識見を有する者がいることが必須である。
2. 公認会計士や税理士の資格を有する者が望ましいが、社会福祉法人、公益法人や民間企業等において財務・経理を担当した経験を有する者など法人経営に専門的知見を有する者等も考えられる。

問38 当該社会福祉法人の顧問弁護士、顧問税理士又は顧問会計士は、同時に、当該法人の監事になることは可能か。

- (答) 1. 監事は、理事の職務や法人の計算書類を監査する立場にある。
2. 法人から委託を受けて記帳代行業務や税理士業務を行う場合に、計算書類等を作成する立場にある者が当該計算書類等を監査するという自己点検に当たるため、これらの者を監事に選任することは適当でないが、法律面や経営面のアドバイスのみを行う契約となっている場合については、監事に選任することは可能である。

問39 「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について(経営組織の見直し)」において、会計監査人を設置しない法人は、専門家から、財務会計に係る態勢整備状況の点検等の支援を受けることが望ましいとされているが、法人から委託を受けて財務会計に係る態勢整備状況の点検等の支援を行う者は監事になることはできるのか。

- (答) 1. 監事は、理事の職務や法人の計算書類を監査する立場にある。
2. 財務会計に係る態勢整備状況の点検等の支援の内容が、助言にとどまる場合は可能であるが、業務執行に該当する場合には、自身で行った業務を自身で監査するという自己点検に当たるため、監事に選任することは適当でない。

理事会関係

問44-3 監事の理事会への出席が義務となったが、監事が欠席した場合に理事会は成立するのか。

- (答) 1. 監事は理事の職務の執行を監査する立場にあり、理事会への出席が義務付けられているが、適正な招集通知を行った結果、監事が欠席したとしても、理事会の成立要件を満たしていれば、当該理事会は有効なものとなる。
2. なお、正当な理由がなく監事が理事会を欠席し、そのことにより理事への監督や監査が不十分となり、法人やその関係者が損害を受けた場合には、監事は職務上の義務違反として損害賠償責任を負うこともある。

7 理事会

(1) 理事会の権限等

理事会は、全ての業務執行の決定や理事の職務執行の監督を行います。

ア 理事会の組織

理事会は、すべての理事で組織されます。

法第45条の13第1項

イ 理事会の職務

- (ア) 社会福祉法人の業務執行に関する意思決定
- (イ) 理事の職務の執行の監督
- (ウ) 理事長の選定及び解職

法第45条の13第2項、第3項

ウ 理事に委任することができない事項

次の事項についての決定を理事に委任できません。これは、一部の理事による専横や複数の理事が法人の運営を巡って対立し、それぞれ独自に決定するといった混乱した事態が生ずるのを避けるためです。

同条第4項

- ・ 重要な財産の処分及び譲受け
- ・ 多額の借財
- ・ 重要な役割を担う職員の選任及び解任
- ・ 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
- ・ 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要なものとして厚生労働省令で定める体制の整備
- ・ 理事、監事若しくは会計監査人又は評議員の社会福祉法人に対する損害賠償責任の免除

(2) 理事会の運営

ア 理事会の招集

(ア) 理事会の招集権者

理事会の招集権限は、原則として各理事にあります。ただし、定款の定め又は理事会の決議によって、特定の理事を招集権者と定めることができます。定款例には理事会は理事長が招集すると例示されています。

招集権者以外の理事は、招集権者に対して、理事会の目的である事項を示して、理事会の招集を請求できます。招集権者がこの請求のあった日から5日以内に、当該請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知を発しない場合には、理事会の招集を請求した理事は、理事会を招集できます。

法第45条の14
第1項

同条第2項

同条第3項

(イ) 招集通知

招集通知 の発出	役員に対し、招集通知を发出(別冊様式例参照) ※13 <ul style="list-style-type: none">・通知期限 理事会の1週間前(初日は参入しない)まで(定款による短縮が可能)・通知方法 方法に限定はなく、書面でも口頭でもその他の方法でも差し支えない。また、議題の通知も必須ではない。
---------------------	---

法第45条の14
第9項で準用する
一般法人法
第94条1項

留意事項
第4章
(2)ア(イ)

▼

**理事会
開催**

※13 招集通知の发出を省略する場合は、あらかじめ、役員的全員の同意が必要です(別冊様式例参照)。また、全員の同意があったことが客観的に確認できる書類(全員の署名又は記名押印がある同意書等)を保存しておく必要があります。

法第45条の14
第9項で準用する
一般法人法
第94条2項

イ 理事会の決議

議決に必要な出席者数	議決に加わることができる理事の過半数(定款による引上げが可能)
議決に加われない者	特別の利害関係を有する理事

法第45条の
14第4項

同条第5項

法第38条
民法第644条

理事会は、評議員と同様に法人との委任契約に基づいて「善良な管理者の注意をもってその職務を遂行する義務」を負っている理事が参集し、相互に十分な討議を経て意思決定する場です。

決議は議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行います。

	できること。	できないこと。
開催方法	・出席者が一堂に会するのと同等の相互に十分な議論できる方法であれば、テレビ会議や電話会議の方法での開催	/
議決権の行使	・書面又は電子メール等による議決権の行使 ・代理人又は持回りによる議決権の行使	

ウ 理事会の決議の省略の手續について(別冊様式集参照)

理事の提案について、あらかじめ理事(議決に加わることができるものに限る。)の全員が書面又は電子データで同意の意思表示をし、監事もその提案に異議を述べない場合には、可決する旨の理事会の決議があったものとみなされます。これは会議を開催しなくても、各理事及び監事はその議案の決議についての責任を伴う十分な意思表示しているものと認められ、また、提案に全員が賛成であるならば、討議の省略による理事会機能の形骸化という弊害のおそれが少ないと考えられるためです。

なお、理事会決議の省略を行うに当たっては、理事会の意思決定における最も重要な要素である討議の省略という理事会制度の重大な例外を認めるものであるため、あらかじめ定款の定めが必要です。

＜理事会の決議の省略を行う場合の手順例＞(別冊様式例参照)

提案書の送付	理事(基本的には理事長)から各理事及び監事に対し、理事会の決議の目的である事項について記載した提案書を送付
▼	
同意書の受理	書面又は電子メール等により、全理事(決議について特別の利害関係のある者を除く。)から当該提案に対する同意書及び監事から当該提案に対する異議がない旨の確認書を受理
▼	
議事録の作成	<p>理事会議事録の記載事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 決議があったものとみなされた事項の内容 2 1の事項の提案をした者の氏名 3 決議があったものとみなされた日(理事全員の同意書及び監事全員の確認書が提出された日) 4 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名(記名押印が望ましい。)
▼	
備置	<p>場所 主たる事務所</p> <p>期間 決議があったものとみなされた日から10年間</p> <p>備置くもの 議事録、理事全員の同意書、監事全員の確認書 等</p>

エ 理事会への報告の省略の手續について(別冊様式集参照)

理事、監事又は会計監査人が理事及び監事の全員に対して報告すべき事項を通知したときは、当該事項の理事会への報告を省略できます。評議員会への報告の省略とは異なり、理事会の場合は、報告の省略についての同意は不要です。

ただし、法第45条の16第3項の規定による業務の執行状況に関する理事長及び業務執行理事の報告は、実際に開催された理事会において報告を行う必要があるため、省略できません。

法第45条の14
第9項で準用する
一般法人法
第98条
法第45条の14
第9項で準用する
一般法人法
第98条2項

オ 理事会の議事録等

理事会の議事については、議事録を作成しなければなりません。

記載事項	36 ページ及び別冊様式例参照
議事録署名	定款のとおり ※ 定款で議事録署名人を「出席した理事長」と定めた場合、理事長が欠席した理事会の議事録には出席した理事・監事の全員の記名押印が必要
作成方法	書面又は電子データ
備置	・主たる事務所 議事録を10年間 ・従たる事務所 議事録の写しを5年間 ※ 従たる事務所での備置きは、議事録を電子データで作成し、従たる事務所に備置かなくても閲覧に対応できる場合は不要

※ 理事会の決議に参加した理事であって議事録に異議をとどめないものは、その決議に賛成したものと推定されます。

法第45条の14
第6項

留意事項Q&A
問25

法第45条の14
第7項
施行規則第2条の
18

法第45条の15
第1項

<理事会議事録の閲覧及び謄写の請求>

請求者 評議員及び債権者※

※ 理事又は監事の責任を追及するために必要なときに裁判所の許可を得て請求可能です。また、裁判所は、債権者が議事録等の閲覧又は写し取ることによって社会福祉法人に著しい損害を及ぼすおそれがあると認めるときは、債権者の請求を許可できません。

請求内容

- ① 議事録等が書面で作成されているときは、当該書面の閲覧又は謄写の請求
- ② 議事録等が電子データで作成されているときは、その記録事項を紙面又は映像面に表示する方法で表したものの(当該事項を印字した紙等)の閲覧の請求又は謄写の請求

同条第2項、
第3項

施行規則第2条
の3
同条第4項

＜理事会議事録の記載事項＞

議事録は、書面又は電子データにより作成し、次の事項を内容とするものでなければなりません。

- 1 開催した日時及び場所(当該場所に存しない役員又は会計監査人が理事会に出席した場合における当該出席の方法(テレビ会議等)を含む。)
- 2 理事会が次に掲げるいずれかのものに該当するときは、その旨
 - ・理事の請求を受けて招集されたもの
 - ・理事の請求があつたにもかかわらず所定の期間内に理事会が招集されないため、その請求をした理事が招集したもの
 - ・監事の請求を受けて招集されたもの
 - ・監事が招集したもの

※ 理事長等の所定の招集権者が招集を行った場合には、2の記載は不要
- 3 議事の経過の要領及びその結果
- 4 決議について特別の利害関係を有する理事があるときは当該理事の氏名
- 5 次の意見又は発言があるときは、その概要
 - ・競業及び利益相反取引についての報告
 - ・理事が不正の行為をしたと認められるとき等における監事の報告
 - ・理事会で述べられた監事の意見
 - ・補償契約に基づく補償をした理事及び当該補償を受けた理事による報告
- 6 定款で議事録署名人を出席した理事長及び監事とする旨を定めるときは、理事長以外の理事会に出席した理事の氏名
- 7 出席した会計監査人の氏名又は名称
- 8 議長がいるときは、議長の氏名

施行規則第2条の
17第2項

同条第3項

8 評議員及び役員選任時の留意事項

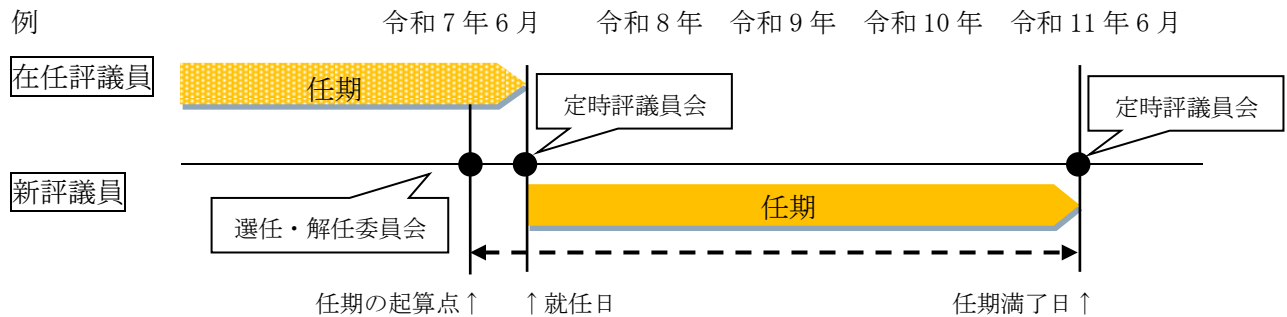
(1) 選任の流れ

ア 定時評議員会の時期に任期が満了し、一斉改選する場合(例)

時期(例)	主な内容	任期
5月	<ul style="list-style-type: none"> ■候補者案の検討、候補者から就任関係書類(履歴書等)の徴収 ■理事会招集通知の発出(開催1週間前(中7日間)までに) 	在任役員・在任評議員(任期途中に選任された補欠者を除く)
	<ul style="list-style-type: none"> ■理事会の開催 ★<u>在任役員</u>が出席 決議事項：新評議員・新役員候補者の推薦、評議員選任・解任委員会の招集、定時評議員会の招集 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・新監事の選任については、在任監事の過半数以上の同意も必要(同意書の徴収又は理事会議事録への明記が必要) </div>	
6月	<ul style="list-style-type: none"> ■評議員選任・解任委員会招集通知の発出(細則等で定めた期日までに) ■定時評議員会招集通知の発出(開催1週間前(中7日間)までに) 	新役員・新評議員
	<ul style="list-style-type: none"> ■評議員選任・解任委員会の開催※14 決議事項：新評議員の選任 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・在任評議員の任期満了は、定時評議員会の終結の時まで ・新評議員の任期の起算点は、評議員選任・解任委員会の決議日(就任日は、定時評議員会の終結後かつ就任承諾後) </div>	
	<ul style="list-style-type: none"> ■定時評議員会の開催 ★<u>在任評議員</u>が出席 決議事項：新役員の選任 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・新役員の任期の起算点は、定時評議員会の決議日(就任日は、定時評議員会の終結後かつ就任承諾後) </div>	
	<ul style="list-style-type: none"> ■理事会招集通知の省略の同意書の徴収(新役員全員から) <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・定時評議員会終結後かつ理事会開催前に徴収が必要(定時評議員会から理事会までに十分な期間がなく、正式に選任された後に招集通知を発出することができないため。) </div>	
	<ul style="list-style-type: none"> ■理事会の開催(招集通知は上記のとおり省略) ★<u>新役員</u>が出席 決議事項：新理事長・新業務執行理事の選定 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■理事長の登記(重任の場合も含む。)(理事会後2週間以内に) ■所轄庁へ代表者変更報告書の提出(変更があった場合) ■評議員・役員名簿の公表 	

同日又は翌日等なるべく速やかに

<任期について>



上記の例の場合、新評議員の任期満了日は、選任(令和7年6月の選任・解任委員会での決議)後、4年以内に終了する会計年度のうち最終のもの(令和11年6月開催)の終結の時までとなります。

※14 評議員選任・解任委員会の開催時期による留意点

詳しくは、厚生労働省の通知をご確認ください。

「評議員の改選(評議員選任・解任委員会の開催時期の取扱い等)に係る留意事項について」(令和3年1月27日付け厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡)

イ 定時評議員会以外の時期に補欠者を選任する場合(例)

基本的な流れは、「ア 定時評議員会の時期に任期が満了し、一斉改選する場合(例)」と同様です。ただし、任期満了前に辞任又は退任した評議員の後任として次年度以降に選任された評議員補欠者は、任期の起算点となる選任(評議員選任・解任委員会の選任決議)の年度が異なるため、一斉改選された他の評議員とは任期満了日が異なります(役員も同様)。

(ア) 補欠者の任期満了日を定款に定める場合(定款により任期を短縮する場合)

定款に「任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとすることができる」と定めている法人は、翌年度以降に選任された補欠者も、当初選任された評議員の任期満了日と揃えることが可能

(イ) 補欠者の任期満了日を定款に定めない場合(法令に従う場合)

選任された年度から始期が始まるため、翌年度以降に選任された補欠者は、当初選任された評議員の任期満了日とはズレが生じる点に注意

(2) 選任関係書類

種類	評議員	役員
ア 就任承諾書	○	○※15
イ 履歴書※16	○	○
ウ 申立書・誓約書※16	○	○
エ 評議員会議事録	-	○
オ 評議員選任・解任委員会議事録	○	-
カ 監事選任に係る在任監事の同意書等 ※16※17	-	○(監事)

※15 評議員会の席上で選任された者が就任を承諾し、その旨が議事録に記載されている場合、就任の意思を議事録で確認できるため、就任承諾書の徴収は不要(法人代表者変更登記の際も添付不要)。

なお、理事長に選任された者は、理事長に就任することの承諾書も必要です。

※16 別冊様式例参照

※17 次期監事の選任について、在任監事の過半数の同意を得たことを証する書面が必要です。同意書を徴収するほか、次期監事候補者の推薦を決議する理事会において、出席した在任監事の同意を確認し、その旨を議事録に記載する方法もあります。

法人は、評議員及び役員を選任に当たり、欠格事由の有無、各評議員又は各役員との特殊の関係の有無、暴力団員等の反社会的勢力の者でないことについて確認しなければなりません。履歴書又は誓約書等による確認で差し支えありませんが、法人の判断により官公署が発行する書類により確認することも考えられます。

ア 再任の際に履歴書の内容に変更がない場合

履歴書の内容に変更がない場合には、既に提出されている履歴書の写しに「上記のとおり相異ありません。」等の記載、確認日及び署名又は押印を受ける等で差し支えありませんが、再任の際に、再任時点での変更の有無を確認してください。

イ 任期の明記

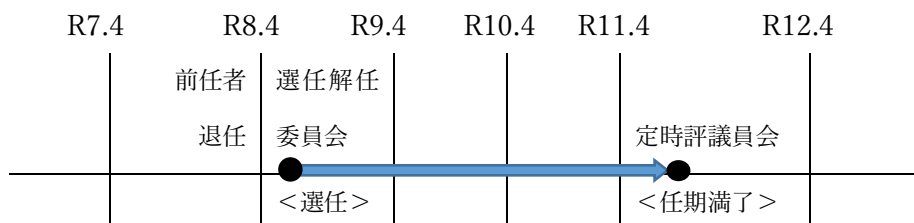
就任承諾書に記載する任期は、評議員及び役員で異なりますが、任期の末は、日付を記載するものではなく、「〇〇年度定時評議員会の終結の時まで」や「〇〇年度6月に開催する定時評議員会の終結の時まで」等の表記となります。

(3) 留意事項

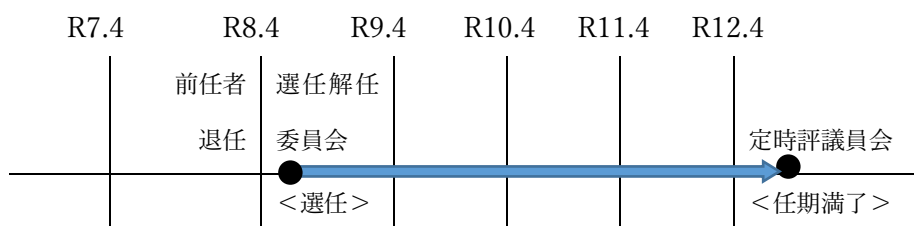
ア 任期について

定款の定めによって、異なります。

(ア) 定款に補欠者の任期を定める場合



(イ) 定款に補欠者の任期を定めない場合



イ 評議員選任・解任委員会の取扱いについて

評議員選任・解任委員会については、法令上の定めはないため、定款及び運営細則等の規程に従う。評議員会及び理事会に準じた取扱いが一般的です。

ウ 理事長及び業務執行理事の選定

理事長は、理事会で選定します。

(ア) 理事長が再任した場合(変更がない場合)

法務局に、法人登記の変更手続が必要です。

(イ) 新任した場合(変更がある場合)

登記が必要です。また、法人代表者の変更について、所轄庁への届出を行ってください。

業務執行理事の選定及び解職【法第45条の16第2項第2項】

理事長と同様に、理事会で選定することが出来ます。その場合は、理事会の決議事項として、法令及び定款に定める手続に従って行います。

エ 評議員及び役員の名簿の公表

評議員及び役員の名簿は、インターネットによる公表が必要です。社会福祉法人財務諸表等電子開示システム又は法人等のホームページで公表してください。

なお、公表用の名簿については、住所等の個人情報記載不要です。

法第45条の13
第2項第3項

オ 欠員が生じた場合について

速やかに次期候補者を検討し、選任の手続を行ってください。

任期満了又は辞任により退任した後も、新しい者が選任されるまでは、前任者がなお権利義務を有しています（ただし、死亡や解任により退任した者を除く）。また、役員が足りなくなったことで、事務遅滞となり不利益を受けるおそれがある場合、所轄庁は利害関係人の請求により又は職権で、一時役員職務を行うべき者を選任できます。

法第45条の6

9 会計監査人

(1) 会計監査人設置義務

ア 会計監査人設置義務対象法人の基準

会計監査人の設置が義務付けられる法人は、次の(ア)か(イ)に該当する法人です。

(ア) 前年度の決算における法人単位事業活動計算書(第2号第1様式)中の「サービス活動増減の部」の「サービス活動収益計」が30億円を超える法人

(イ) 法人単位貸借対照表(第3号第1様式)中の「負債の部」の「負債の部合計」が60億円を超える法人

なお、会計監査人を設置する法人は、定款に会計監査人の設置に関する条項を定めなければなりません。今後、収益10億円超程度の法人において、会計監査の導入に伴う課題・メリットを整理し、周知すること等を通じ、10億円超での実施に向けた環境整備が図られる予定です。

イ 会計監査人の選任等の流れについて

会計監査人の選任に当たっては、会計監査人を設置する年度の前年度から、準備作業等が必要になるので、法人においては、当該前年度における法人単位事業活動計算書におけるサービス活動収益計・法人単位貸借対照表における負債の部合計を適切に見込んだ上で、会計監査人の設置が円滑に行われるよう対応することが必要です。複数の会計監査人候補者から提案書等を入手し、法人において選定基準を作成し、提案内容について比較検討の上、選定しなければなりません。

複数の会計監査人候補者から提案書等を入手するには、参考資料として、日本公認会計士協会のホームページで公表されている公会計協議会社会保障部会の部会員リストを活用できます。

施行令第13条
の3

ウ 監査証明範囲の設定について

会計監査人制度は、法人として経営のガバナンスの強化、財務規律の強化の一環として導入するものであり、会計監査人による監査証明の対象となる計算書類及び附属明細書の範囲については、次の(ア)から(ウ)の法人単位の計算書類(第1様式)並びにそれに対応する附属明細書及び財産目録の各項目とします。

(ア) 法人単位の計算書類

法人単位貸借対照表、法人単位資金収支計算書及び法人単位事業活動計算書

施行規則第2条の
30第1項第2号

(イ) (ア)に対応する附属明細書

借入金明細書、寄附金収益明細書、補助金事業等収益明細書、基本金明細書及び国庫補助金等特別積立金明細書に限る。

施行規則第2条の
30第1項第2号

(ウ) 法人単位貸借対照表に対応する財産目録の項目

施行規則第2条の
22

エ 監事が会計監査人に求める監査に関する報告について

監事は、会計監査人に対して、必要があるときは、監査証明(会計監査報告、別冊様式例参照)のほか、その監査に関する報告を求めることができることとなっています。そのため、会計監査人は、監事に対して、監査証明(会計監査報告)のほかに、その監査に関する報告を行う責務があります。

法第45条の19
第6項で準用する
一般法人法第108
条第2項

(2) 会計監査人の選任及び解任

ア 会計監査人の選任

会計監査人は、評議員会の決議によって選任します。

理事が評議員会に提出する、会計監査人の選任及び解任並びに会計監査人を再任しないことに関する議案の内容は、監事の過半数をもって決定します。

イ 会計監査人の解任

会計監査人が次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、当該会計監査人を解任できます。

- (ア) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (イ) 会計監査人としてふさわしくない非行があったとき。
- (ウ) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

理事が評議員会へ提出する会計監査人の解任に関する議案の内容は、監事の過半数をもって決定します。

監事は、会計監査人が上記(ア)から(ウ)のいずれかに該当するときは、監事の全員の同意によって、当該会計監査人を解任できます。この場合において、監事の互選によって定めた監事は、その旨及び解任の理由を解任後最初に招集される評議員会に報告しなければなりません。

(3) 会計監査人の資格

会計監査人は、公認会計士又は監査法人でなければならず、公認会計士法の規定により、計算書類を監査できない者は、会計監査人になれません。

公認会計士又は監査法人が、その社会福祉法人の役員等である場合等については、会計監査人になれません。

法第43条第1項
法第43条第3項
で準用する一般法人法第73条第1項

法第45条の4
第2項

法第43条第3項
で準用する一般法人法第73条
第1項

法第45条の5
第1項

法第45条の5
第3項

法第45条の2
第1項
同条第3項
公認会計士法
第24条又は
第34条の11

(4) 会計監査人の任期

会計監査人の任期は、選任後1年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までです。定時評議員会において別段の決議がされなければ、再任されたものとみなされます。

法第45条の3
第1項

法第45条の3

(5) 会計監査人に欠員が生じた場合の措置

会計監査人に欠員が生じた場合において、遅滞なく会計監査人が選任されないときは、監事は、一時会計監査人の職務を行うべき者を選任しなければなりません。この場合において、一時会計監査人の職務を行うべき者の資格は、(3)の会計監査人と同様です。

法第45条の6
第3項

なお、法人の責めによらない理由(監査法人の倒産等)によって、会計監査人による会計監査報告を所轄庁に届け出ることができない場合は、所轄庁が届出の猶予等を行います。

法第45条の6
第4項

(6) 会計監査人の職務及び権限等

職務	・ 社会福祉法人の計算書類及びその附属明細書並びに財産目録を監査し、会計監査報告を作成
権限	・ 職務を適切に行うため、会計帳簿又はこれに関する資料を閲覧謄写できるほか、理事及び当該社会福祉法人の職員に対し会計に関する報告を請求可能 ・ 職務を行うため必要があるときは、当該社会福祉法人の業務及び財産の状況を調査可能
禁止事項	・ 職務執行に当たっては、監査の公正を期すため、当該社会福祉法人の理事、監事又は当該社会福祉法人の職員である等の関係のある者を補助者として使用不可

法第45条の19
第1項及び第2項

同条第3項

同条第4項

同条第5項

(7) 会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用

会計監査人を設置しない法人は、法人の事業規模や財務会計に係る事務体制等に応じて、公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人を活用することが望ましいとされています。

会計監査及び専門家による支援等について（平成29年4月27日付け厚生労働省社会援護局福祉基盤課長通知）

ア 会計監査人による監査に準ずる監査

会計監査人を設置していない法人において、会計監査人による監査に準ずる監査（法人と公認会計士又は監査法人との間で締結される契約に基づき行われる監査で、会計監査人による監査と同じ計算関係書類及び財産目録を監査対象とする監査という。）が行われた場合は、独立監査人の監査報告書並びに監査実施概要及び監査結果の説明書を公認会計士又は監査法人から受領し、監事への報告及び通知が適切に行われること。

イ 内部統制の向上に対する支援

法人と公認会計士又は監査法人との間で締結される契約に基づき、公認会計士又は監査法人により「財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務実施報告書」に記載された支援項目等に関連して発見された課題及びその課題に対する改善の提案の報告を受けるもの。

ウ 事務処理体制の向上に対する支援

法人と専門家（公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人）との間で締結される契約に基づき、「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書」に記載された支援項目の確認及びその事項についての所見を受けるもの。

10 内部管理体制の整備

一定の事業規模を超える法人(会計監査人設置義務対象法人と同様。42ページ参照)は、法人の経営組織のガバナンスを確保するために、内部管理体制の内容について、基本方針を理事会において決定し、当該方針に基づいて、規程の策定等を行う必要があります。

法人における作業については、次のとおりです。

1 内部管理体制の現状把握

内部管理状況の確認、内部管理に係る規程等の整備状況の確認

2 内部管理体制の課題認識

現状把握を通じて、業務の適正を確保するために必要な体制と現状の体制を比較し、取組むべき内容を決定

3 内部管理体制の基本方針の策定

法人の内部管理体制の基本方針について、理事会で決定

4 基本方針に基づく内部管理体制の整備

基本方針に基づいて、内部管理に係る必要な規程の策定及び見直し等

法第45条の13
第4項第5号及び
第5項

1 1 報酬

「報酬等の額」は、評議員及び役員(理事・監事)の報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当の額をいいます。

(1) 評議員の報酬

評議員の報酬等の額を定款に定める必要があります。無報酬の場合は、無報酬である旨を定めます。

法第45条の8
第4項で準用する
一般法人法
第196条

(2) 理事の報酬

理事の報酬等の額を定款又は評議員会の決議で定めます。無報酬の場合は、無報酬である旨を定めます。

法第45条の16
第4項で準用する
一般法人法
第89条

(3) 監事の報酬

監事の報酬等の額の総額を、定款又は評議員会の決議で定めます。無報酬の場合は、無報酬である旨を定めます。

法第45条の
18第3項で準用
する一般法人法
第105条

定款又は評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されているときは、その具体的な配分は、監事の協議(全員一致の決定)によって定めます。

同条第2項

また、監事は、その適正な報酬を確保するため、評議員会において、監事の報酬等について意見を述べるすることができます。

同条第3項

(4) 会計監査人の報酬

会計監査人又は一時会計監査人の職務を行うべき者の報酬等を定める場合には、監事の過半数の同意を得なければなりません。

法第45条の19
第6項で準用する
一般法人法
第110条

(5) 理事、監事及び評議員に対する報酬等支給基準

理事、監事及び評議員に対する報酬等について、厚生労働省令で定めるところにより、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、その社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければなりません。

法第45条の
35第1項

この報酬等の支給の基準は、評議員会の承認を受けるとともに、公表しなければなりません。

同条第2項
法第59条の2
第1項第2号
施行規則第2条の
42

<理事等の報酬等に関し定める事項> (留意事項より)

1 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分

常勤・非常勤別に報酬を定めてください。

2 報酬等の金額の算定方法

(1) 報酬等の算定の基礎となる額、役職、在職年数など、どのような過程を経て報酬額が算定されたか、法人として説明責任を果たすことができる基準を設定してください。

(2) 評議員会が役職に応じた一人当たりの上限額を定めた上で、理事会が各理事の具体的な報酬金額、評議員会が監事や評議員の報酬額を決定するといった規定は、許容されます(国等他団体の俸給表等を準用している場合、準用する給与規程(該当部分の抜粋も可)を支給基準の別紙と位置づけ、支給基準と一体のものとして所轄庁に提出してください。)

(3) 「評議員会の決議で定められた総額の範囲内で決定」という規定や、「職員給与規程に定める職員の支給基準に準じて支給」というだけの規定では、第三者が「具体的な報酬額の決定に至る算定過程」を理解しがたく、法人として説明責任を果たせないため、認められません。

(4) 退職慰労金については、退職時の月例報酬に在職年数に応じた支給率を乗じて算出した額を上限に各理事については理事会が、監事や評議員については評議員会が決定するという方法も許容されます。

3 支給の方法

支給の方法とは、支給の時期(毎月か出席の都度か、各月または各年のいつ頃か)や支給の手段(銀行振込みか現金支給か)等をいいます。

4 支給の形態

支給の形態とは、現金・現物の別等をいいます。ただし、「現金」「通貨」といった明示的な記載がなくとも、報酬額につき金額の記載しかないなど金銭支給であることが客観的に明らか場合は、「現金」等の記載は特段なくても差し支えありません。

(6) 理事、監事及び評議員の区分ごとの報酬等の総額の公表

理事、監事及び評議員の区分ごとの報酬等の総額(職員としての給与も含む。)については、現況報告書に記載の上、公表します。

<報酬>(留意事項Q & A より)

問45 交通費は支給基準を定める必要がある報酬に含まれるのか。

(答)交通費の実費相当分は報酬に含まれない。なお、名称(「車代」等)にかかわらず、実質的に報酬に該当するものは、支給基準の対象とする必要がある。

問46 報酬等の支給基準を定めることとされているが、これは、非常勤理事や評議員に対して報酬を支給しなければならないということの意味なのか。

(答)1. 社会福祉法人の報酬等が、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与や社会福祉法人の経理状況等に照らし、不当に高額な場合には、法人の公益性・非営利性の観点から適当ではない。このため、理事等に対する報酬等が不当に高額なものとならないよう支給の基準を定めることとしている(法第45条の35第1項)。

2. 報酬等の支給基準の策定は、報酬等の支給を義務付ける趣旨ではなく、無報酬でも問題ない。その場合は、報酬等の支給基準において無報酬である旨を定めることになる。

問47 理事、監事及び評議員の区分ごとの報酬等の総額については、職員としての給与も含めて公表することとしているが、職員給与を受けている理事が1名しかいない場合、当該理事の職員給与額が実質的に特定されることがあるが、このような場合であっても、公表する必要があるのか。

(答)1. 社会福祉法人の財務規律の確立、事業運営の透明性の確保の観点から、役員報酬等の総額を公表することは重要である。

2. 他方、個人情報保護の観点から、職員給与を受けている理事が1名の場合であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合には、職員給与の支給を受けている理事がいる旨明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに役員報酬等の総額を公表することとして差し支えない。

(定款変更Q & Aより)

問18 定款において定めが必要である評議員の報酬等の額については、一人あたりの報酬等の額を定めてもよいのか。(定款例第八条関係)

(答)可能である。その場合、「一人あたりの各年度の総額が〇〇〇〇〇〇円を超えない範囲で」と規定すること。

問19 理事又は監事の報酬等について、定款例のように別途評議員会で定めることとせず、定款において定める場合、どのように記載すべきか。(定款例第二一条関係)

(答)評議員の報酬等と同様に総額の範囲について定めることが適当である。

12 役員、評議員又は会計監査人の損害賠償責任

(1) 社会福祉法人に対する損害賠償責任

ア 損害賠償責任

理事、監事、評議員又は会計監査人は、社会福祉法人に対し、その任務を怠ったことにより生じた損害を賠償する責任を負います。

理事、監事、評議員又は会計監査人と法人との関係は、委任に関する規定に従うため、任務を怠ったとは、法人に対する善管注意義務違反(理事の場合は、忠実義務違反も含まれる。)を指します。

法第45条の20
第1項

法第38条

法第45条の16
第1項

イ 損害賠償責任の免除

(ア) 総評議員※の同意による免除

理事、監事又は会計監査人の社会福祉法人に対する責任は、原則として総評議員の同意がなければ免除できません。

※ 「総評議員」とは、定款上の評議員定数や評議員の出席者数ではなく、評議員の現在員数のこと。

法第45条の
22の2で準用する
一般法人法
112条

(イ) 評議員会の特別決議による一部免除

法人に対する損害賠償責任を負う理事、監事又は会計監査人が、その職務を行うにつき、善意でかつ重大な過失がない場合には、その賠償責任を負う額のうち、理事、監事又は会計監査人が社会福祉法人の業務執行の対価として受ける財産上の利益(報酬等)の1年間当たりの額に相当する額に次の数を乗じた額((ウ)において「最低責任限度額」という。)を超える部分については、評議員会の決議により免除できます。

法第45条の
22の2で準用する
一般法人法
第113条第1項

- ・ 理事長 6
- ・ 業務執行理事 4
- ・ 理事、監事、会計監査人 2

理事、監事又は会計監査人の責任の免除に関する議案を評議員会に提出する場合には、監事の同意を得なければなりません。

なお、評議員の社会福祉法人に対する損害賠償責任については、評議員会の決議による責任の一部免除は認められていません。

法第45条の
22の2で準用する
一般法人法
第113条第3項

(ウ) 理事会の決議による一部免除

社会福祉法人においては、理事、監事又は会計監査人の責任について、職務を行うにつき善意で、かつ重大な過失がなく、その原因や職務執行状況等の事情を勘案して特に必要と認める場合には、その賠償責任を負う額のうち最低責任限度額を超える部分について理事会の決議によって免除することができる旨を定款で定めることができます。この旨を定款で定める議案を評議員会に提出する場合又は定款の定めに基づく理事、監事又は会計監査人の責任の免除について理事会に議案を提出する場合には、いずれも監事の同意を要します。

なお、評議員の社会福祉法人に対する損害賠償責任については、(イ)同様、一部免除に関する定款の定めは認められていません。

法第45条の
22の2で準用する
一般法人法
第114条第1項

同条第2項

(2) 第三者に対する損害賠償責任

理事、監事、評議員又は会計監査人の任務懈怠によって損害を受けた第三者を保護する観点から、職務を行うにつき悪意又は重大な過失があった場合には、第三者に対して責任を負うこととしています。

法第45条の21
第1項

(3) 連帯責任

理事、監事、評議員又は会計監査人が、社会福祉法人又は第三者に生じた損害を賠償する責任を負う場合において、他の評議員、役員及び会計監査人も当該損害賠償責任を負うときは、これらの者は連帯債務者となります。

法第45条の22

(4) 補償契約及び役員等のために締結される保険契約

ア 補償契約

社会福祉法人が、補償契約（役員等に対して次に掲げる費用等の全部又は一部を補償することを約する契約）の内容の決定をするには、理事会の決議によらなければなりません。

法第45条の22の2
で準用する一般法人法
第118条の2

(ア) 当該役員等が、その職務の執行に関し、法令の規定に違反したことが疑われ、又は責任の追及に係る請求を受けたことに対処するために支出する費用

(イ) 当該役員等が、その職務の執行に関し、第三者に生じた損害を賠償する責任を負う場合における次に掲げる損失

a 当該損害を当該役員等が賠償することにより生じる損失

- b 当該損害の賠償に関する紛争について当事者間に和解が成立したときは、当該役員等が当該和解に基づく金銭を支払うことにより生ずる損失

社会福祉法人は、補償契約を締結している場合であっても、当該補償契約に基づき、次に掲げる費用を補償することができません。

- ・(ア) に掲げる費用のうち通常要する費用の額を超える部分
- ・当該社会福祉法人が(イ) の損害を賠償するとすれば当該役員等が当該社会福祉法人に対して社会福祉法第45条の20第1項の責任を負う場合には、(イ) に掲げる損失のうち当該責任に係る部分
- ・役員等がその責務を行うにつき悪意又は重大な過失があったことにより(イ) の責任を負う場合には、(イ) に掲げる損失の全部

補償契約に基づく補償をした理事及び当該補償を受けた理事は、遅滞なく、当該補償について重要な事実を理事会に報告しなければなりません。また、理事会の議事録においては、当該補償に関する報告の概要を記載しなければなりません。

イ 役員等のために締結される保険契約

社会福祉法人が、役員等賠償責任保険契約（保険者との間で締結する保険契約のうち役員等がその職務の執行に関し責任を負うこと又は当該責任の追及に係る請求を受けるものであって、役員等を被保険者とするもの。厚生労働省令で定めるものを除く。）の内容の決定をするには、理事会の決議に寄らなければなりません。

民法第108条の規定は、保険契約の締結については適用しません。ただし、役員等賠償責任保険契約である場合には、理事会の決議によりその内容が定められたときに限ります。

法第45条の
22の2で準用する
一般法人法
第118条の3

13 定款変更

(1) 定款変更認可と届出

社会福祉法人の定款を変更するときは、定款変更認可申請書を所轄庁に提出し、所轄庁の認可を受けなければ、効力を生じないこととされています。ただし、事務所の所在地の変更、基本財産の増加、公告方法の変更は、届出で足りることとされています。

変更は、評議員会の特別決議(14ページ参照)が必要です。

種類	手続の内容	提出時期
認可申請	所轄庁の認可を受けることが必要 ○届出事項以外の変更(誤字脱字等の軽微な修正も含む。)	変更が生じる前 ※ 新規事業開始に伴う定款変更の場合、事業開始前の手続きが必要
届出	所轄庁への届出が必要 ○事務所所在地の変更 ○基本財産の増加 ○公告の方法の変更	変更が生じた後、遅滞なく

※ 基本財産の変更(増加以外)は、基本財産の処分について所轄庁の事前承認が必要となる場合が多いため、処分の決定前に所轄庁へご相談ください。

法第45条の36
第2項

同条第4項
施行規則第4条
第1項

法第45条の36
法第45条の9
第7項3号

<定款変更の手続の流れ(例)>

事前準備	<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール確認、新定款(案)等の作成 ・所轄庁への事前相談
▼ 理事会の招集通知発出	
理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・決議事項：定款変更(案)、評議員会招集事項
▼ 評議員会の招集通知発出	
評議員会	<ul style="list-style-type: none"> ・決議事項：定款変更 ※特別決議
▼	
認可申請 又は届出	<ul style="list-style-type: none"> ・定款変更認可申請書(又は定款変更届)及び添付書類を提出(法人→所轄庁) <p>※日数に余裕をもってご提出ください(認可完了までの標準処理期間25日)。</p>
▼ 審査後、定款変更認可書(又は届出受理通知書)が交付されます。	
事後手続	<ul style="list-style-type: none"> ・変更登記(登記事項に変更がある場合) ・新定款の公表(主たる事務所等への備置き及びインターネットによる公表)

＜提出書類及び提出部数＞

提出書類	認可申請	届出
定款変更認可申請書	2部	—
定款変更届	—	1部
変更後の定款	2部	1部
現行の定款	2部	1部
理事会議事録(写) ※要原本証明	2部	1部
評議員会議事録(写) ※要原本証明	2部	1部
その他市長が必要と認める書類 ※下記	2部	1部

※その他市長が必要と認める書類について

一般的に必要な書類は、次のとおりです。変更内容等によっては、提出不要な場合又は下記以外の書類の提出を求める場合もあります。

施設を設置して経営(事業追加)する場合【認可事項】	
ア	財産目録
イ	当該事業に関する事業計画書(事業開始年度及び翌年度分)
ウ	当該事業に関する収支予算書(事業開始年度及び翌年度分)
エ	施設建設関係書類
	(ア) 予算書又は決算書
	(イ) 補助金等の決定書(写) ※要原本証明
	(ウ) 助成金決定書(写) ※要原本証明
	(エ) 借入金決定書(写) ※要原本証明
	(オ) 借入金償還計画
	(カ) 償還金贈与契約書(写) ※要原本証明
	(キ) 借入金に係る各種証明書
	(ク) 各種補助要綱
	(ケ) 建築資金贈与契約書(写) ※要原本証明
	(コ) 建設資金に係る各種証明書(贈与者の身分証明書等)
	(サ) 工事関係契約書(写)、見積書(写)、領収書(写)
	(シ) 不動産売買契約書(写) ※要原本証明
	(ス) 不動産登記事項証明書(全部事項証明書)
	(セ) 建築確認書(写) ※要原本証明
オ	図面(位置図、建物平面図等)
カ	施設長就任承諾書、履歴書及び施設長の資格を有する書類(写)
キ	事業認可書(写)又は変更届(写)(手続中の場合は事業認可申請書(写)等)

事業を受託経営(事業追加)する場合【認可事項】

ア	当該事業に関する事業計画書(事業開始年度及び翌年度分)
イ	当該事業に関する収支予算書(事業開始年度及び翌年度分)
ウ	受託事業の概要説明書
エ	受託契約書(写) ※要原本証明
オ	関係条例(写)
カ	施設長就任承諾書、履歴書及び施設長の資格を有する書類(写)
キ	図面(位置図、建物平面図等)
ク	事業認可書(写)又は変更届等(写) 手続中の場合は事業認可申請書(写)等)

事業を廃止する場合【認可事項】

事業の廃止届(写)又は認可書(写)

基本財産の増改築の場合【認可事項】

ア	施設建設関係書類
(ア)	予算書又は決算書
(イ)	補助金等の決定書(写) ※要原本証明
(ウ)	助成金決定書(写) ※要原本証明
(エ)	借入金決定書(写) ※要原本証明
(オ)	借入金償還計画
(カ)	償還金贈与契約書(写) ※要原本証明
(キ)	借入金に係る各種証明書
(ク)	各種補助要綱
(ケ)	建築資金贈与契約書(写) ※要原本証明
(コ)	建設資金に係る各種証明書等(贈与者の身分証明書等)
(サ)	工事関係契約書(写)、見積書(写)、領収書(写)
(シ)	不動産売買契約書(写) ※要原本証明
(ス)	不動産登記事項証明書(全部事項証明書)
(セ)	建築確認書(写) ※要原本証明
イ	図面(位置図、建物平面図、公図等)
ウ	基本財産処分承認書(写)

基本財産の削除の場合【認可事項】

ア 不動産登記事項証明書（全部事項証明書）

イ 廃止事業に係る財産の処分方法

ウ 事業の廃止届(写)又は認可書(写)

エ 基本財産処分承認書(写)

オ 図面（位置図、建物平面図、公図等）

事務所の所在地の変更の場合【届出事項】

法人登記事項証明書（全部事項証明書）

基本財産の増加の場合【届出事項】

ア 不動産登記事項証明書（全部事項証明書）

イ 図面（位置図、建物平面図、公図等）

公告の方法の変更の場合【届出事項】

「その他市長が必要と認める書類」はありません。

その他変更の場合【認可事項】

個別の変更内容によって異なるため、市にお問い合わせください。

※ 次の事項に係る変更の場合は、「その他市長が必要と認める書類」はありません。

○定款例に合わせた条文整理

○法改正に伴う変更

○役員等の定数の変更

(2) 租税特別措置法第40条の特例の適用を受けるに当たっ ての留意点

社会福祉法人に財産を寄附した場合の譲渡所得等の非課税の特例(租税特別措置法第40条の特例)の適用条件を満たすためには、社会福祉法等を遵守するほか、次に掲げる事項が定款に規定されていることが必要です。

ア 親族等特殊関係者の制限及び親族等特殊関係者の規定

イ 残余財産の帰属先が国若しくは地方公共団体又は他の公益法人等に帰属する旨の定めがあること。なお定款例のとおり規定されている又は社会福祉法人に帰属先が限定されていても問題はない。

ウ 評議員の定数(現在数)は、理事の定数(現在数)を超える数であること。

エ 次の重要事項の議決については、理事総数(現在数)3分の2以上の多数による同意又は承認及び評議員会の承認を必要とすること。

- ・事業計画及び収支予算
- ・基本財産の処分
- ・臨機の措置(予算外の新たな義務の負担及び権利の放棄)
- ・公益事業・収益事業に関する重要な事項(公益事業・収益事業を行う法人に限る。)

オ 贈与又は遺贈に係る財産が贈与又は遺贈した者又はこれらの者の親族が法人税法第2条第15号に規定する役員となっている会社の株式又は出資である場合には、その株式又は出資に係る議決権の行使に当たっては、あらかじめ理事会において理事総数(現在数)の3分の2以上の同意を得ることを必要とすること。

具体的な記載例については、次の厚生労働省通知を参考にしてください。

- ・社会福祉法人制度改革の施行に伴う定款変更に係る事務の取扱いについて(平成28年11月11日厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡)
- ・租税特別措置法施行令(昭和32年政令第43号)第25条の17第6項第1号の要件を満たす社会福祉法人の定款の例について(平成29年3月29日厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡)

1 4 定款細則、理事長専決事項

(1) 定款細則等の規程

社会福祉法人は、定款の定めに従って運営されますが、定款には法人運営に関するすべての事項が詳細にわたり規定されているわけではありません。そこで、定款の施行について具体的な内容を定めた定款細則や法人を運営するために必要な規則を別途、定めることとなります。法人運営に関する規則に該当するものの例として、理事会運営規則、監査規則、事務処理規則、就業規則、経理規程、理事長専決規程等があります。これら定款細則や法人運営に関する規則の制定又は改廃は、理事会において行います。

(2) 理事長専決規程

「日常の業務として理事会が定めるもの」については、理事長が専決し理事会への報告事項とすることができますので、理事長の専決事項として理事長専決規程を定め、理事会の議決を得てください。

理事長が専決できる事項からは、法人運営に重大な影響があるものは除かれます。

具体例としては、次のとおり定款例に例示されていますが、これら以外の業務であっても理事会において理事長が専決できる日常業務に定めることは差し支えありません。

<定款例第24条備考>

「日常の業務として理事会が定めるもの」の例としては、次のような業務がある。なお、これらは例示であって、法人運営に重大な影響があるものを除き、これら以外の業務であっても理事会において定めることは差し支えないこと。

① 「施設長等の任免その他重要な人事」を除く職員の任免

(注)理事長が専決できる人事の範囲については、法人としての判断により決定することが必要であるので、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定しておくこと。

② 職員の日常の労務管理・福利厚生に関すること。

③ 債権の免除・効力の変更のうち、当該処分が法人に有利であると認められるもの、その他やむを得ない特別の理由があると認められるもの
ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。

④ 設備資金の借入に係る契約であって予算の範囲内のもの

⑤ 建設工事請負や物品納入等の契約のうち次のような軽微なもの

ア 日常的に消費する給食材料、消耗品等の日々の購入

イ 施設設備の保守管理、物品の修理等

ウ 緊急を要する物品の購入等

(注)理事長が専決できる契約の金額及び範囲については、随意契約によることができる場合の基準も参酌しながら、法人の判断により決定することが必要であるので、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定しておくこと。

⑥ 基本財産以外の固定資産の取得及び改良等のための支出並びにこれらの処分

ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。

(注)理事長が専決できる取得等の範囲については、法人の判断により決定することが必要であるので、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定しておくこと。

⑦ 損傷その他の理由により不要となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる物品の売却又は廃棄

ただし、法人運営に重大な影響がある固定資産を除く。

(注)理事長が専決で処分できる固定資産等の範囲については、法人の判断により決定することが必要であるので、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定しておくこと。

⑧ 予算上の予備費の支出

⑨ 入所者・利用者の日常の処遇に関すること

⑩ 入所者の預り金の日常の管理に関すること

⑪ 寄付金の受入れに関する決定

ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。

(注)寄付金の募集に関する事項は専決できないこと。

なお、これらの中には諸規程において定める契約担当者に委任されるものも含まれる。

15 法人登記

法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立することとされています。

登記事項の変更がある場合は、政令の定めるところにより、変更の登記をしなければなりません。

政令に定める登記事項	変更登記の期限
目的及び業務 ※ 公益事業及び収益事業も変更登記が必要	変更が生じたとき から2週間以内
名称	
事務所の所在場所 代表権を有する者(理事長)の氏名、住所及び資格 ※ 理事長の再任(重任)の場合も変更登記が必要	
存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由	
資産の総額	毎事業年度の末日 から3月以内 (毎年度6月末まで)

法第34条

法第29条第1項

組合等登記令第2条及び別表

組合等登記令第3条

16 基本財産の処分及び基本金の取崩

(1) 基本財産の処分

基本財産の処分とは、定款に記載する基本財産を譲渡や除却等の処分を行う場合のみでなく、公益事業用財産、収益事業用財産又はその他財産に移行する場合も含まれます。

基本財産の処分を行うには、理事会及び評議員会の議決を得て、所轄庁の承認を得なければならず、併せて、定款の記載事項を修正するため、定款変更の認可を受ける必要があります。

なお、社会福祉施設の改築に当たり老朽民間社会福祉施設整備費の国庫補助が行われる場合は、所轄庁の承認は必要ありません。

定款例

審査基準第2-2

審査要領第2(5)

(2) 基本財産処分承認

種類	手続の内容	提出時期
承認申請	所轄庁の事前承認を受けることが必要 ○基本財産(土地・建物)の売却・譲渡・貸与 ○基本財産(土地・建物)の取壊 ○基本財産(基金等)の取崩 ○公益事業用財産・収益事業用財産・その他財産への転換	処分が決定する前 (例：売却の場合は、売買契約締結前までに承認が必要)

<基本財産処分承認の手続の流れ(例)>

事前準備	<ul style="list-style-type: none"> ・処分に関する計画の検討 ・所轄庁への事前相談
▼ 理事会の招集通知発出	
理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・決議事項：基本財産の処分、評議員会招集事項
▼ 評議員会の招集通知発出	
評議員会	<ul style="list-style-type: none"> ・決議事項：基本財産の処分 ※定款で評議員会の決議事項として定めている場合
▼	
承認申請	<ul style="list-style-type: none"> ・基本財産処分承認申請書及び添付書類を提出(法人→所轄庁)
▼ 審査後、基本財産処分承認通知書が交付されます。	
財産処分・定款変更等	<ul style="list-style-type: none"> ・基本財産の処分の手続(売却等の契約、不動産の変更登記等) ・定款変更(認可申請)の手続

(3) 基本金の取崩し

社会福祉法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ、基本金組入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は、売却する場合は、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部を取崩すこととなりますが、基本金の取崩しについては、事前に所轄庁に協議し、内容の審査を受けなければならないこととされています。

事業の廃止を検討する場合は、基本金の状況を精査し、事前に所轄庁にご相談ください。

社会福祉法人会計
基準の制定に伴う
会計処理等に関する
運用上の留意事項
について(通知)
(平成28年3
月31日付け雇児
総発0331第7
号・社援基発033
1第2号・障障発0
331第2号・老総
発0331第4号)

17 基本財産への抵当権設定

(1) 基本財産の担保提供

基本財産の担保提供は、定款変更を伴うものではありませんが基本財産の経済的価値を減少させるものですので、処分の場合と同様に理事会(及び評議員会)の議決を得て、所轄庁の承認を得る必要があります。

担保提供の承認要件は、次の表のとおりです。

目的の妥当性	借入金の目的が社会福祉事業に充てられるものであること。
必要性	基本財産の担保提供を行う以外に適当な資金調達の手段がないこと。
方法の妥当性	適正な償還計画があり、かつ、償還期間中の事業運営に支障が生じないと認められること。 借入先が、地方公共団体、社会福祉協議会のほか、確実な民間金融機関であること。
意思決定の適法性	理事会(及び評議員会)の承認を得ていること。

なお、独立行政法人福祉医療機構に担保を供する場合及び独立行政法人福祉医療機構との協調融資に係る場合には、所轄庁の承認は必要ありません。

また、一定の要件を満たし、担保に供する基本財産の所在地の自治体の施設所管部局による意見書を事前に所轄庁へ届け出た場合には、所轄庁の承認は不要です(67ページ参照)。

<基本財産への根抵当権の設定の禁止>

根抵当権は、一定の範囲内に属する不特定の債権を、極度額の限度で担保するものであり、これを設定すると基本財産が継続的に不安定な状態に置かれることとなります。このため、基本財産への根抵当権の設定は認められません。

審査要領第4(1)～(4)

定款例

(2) 基本財産担保提供承認

種類	手続の内容	提出時期
承認申請	所轄庁の事前承認を受けることが必要 ○施設建設等及び不動産購入資金の借入 ○運営（運転）資金の借入 ○担保物件の変更	担保提供が決定する前 （例：担保提供の契約締結前までに承認が必要）

審査基準
~~第2-2(1)~~
 審査要領第4(1)～(4)

<基本財産担保承認の手続の流れ(例)>

事前準備	<ul style="list-style-type: none"> 担保提供に関する計画の検討 所轄庁への事前相談
▼ 理事会の招集通知発出	
理事会	<ul style="list-style-type: none"> 決議事項：借入(多額の借財)、基本財産の担保提供、評議員会招集事項
▼ 評議員会の招集通知発出	
評議員会	<ul style="list-style-type: none"> 決議事項：基本財産の担保提供 ※ 定款で評議員会の決議事項として定めている場合
▼	
承認申請	<ul style="list-style-type: none"> 基本財産担保提供承認申請書及び添付書類を提出(法人→所轄庁)
▼ 審査後、基本財産担保提供承認書が交付されます。	
契約締結	<ul style="list-style-type: none"> 金融機関との担保提供の契約

※ 承認申請時の必要書類等は、所轄庁にご確認ください。

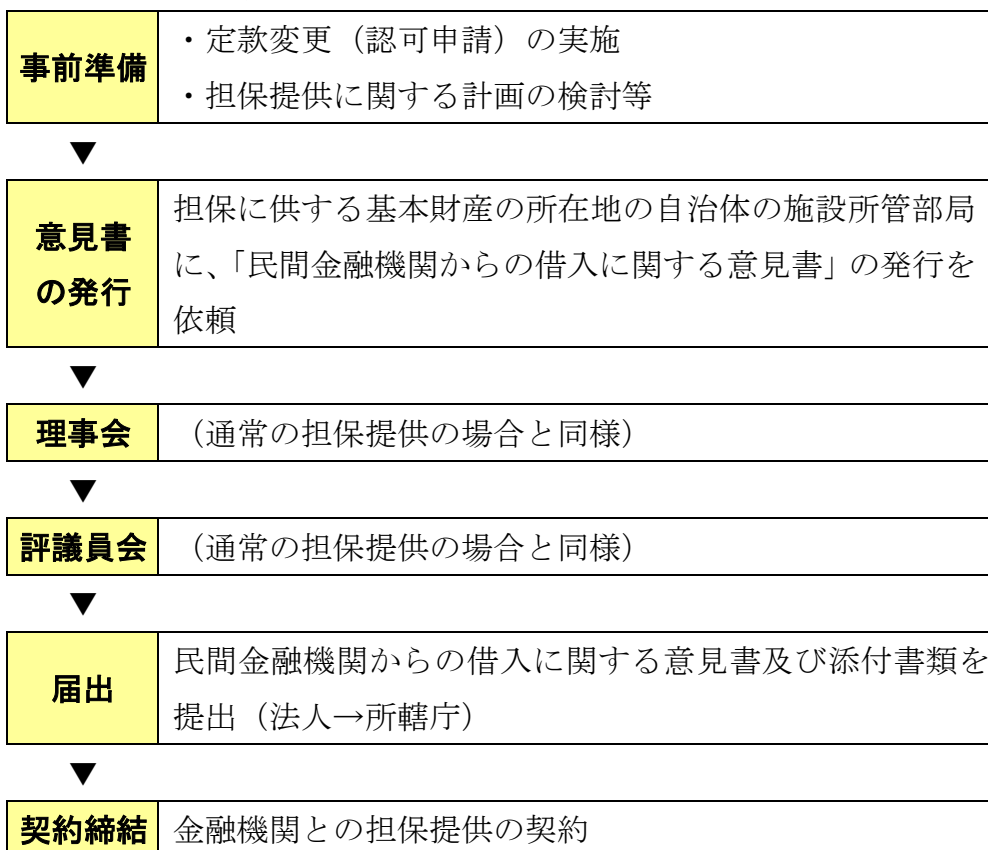
(3) 意見書の事前届出により所轄庁の承認が不要となる場合

次の要件をすべて満たした場合で、担保に供する基本財産の所在地の自治体の施設所管部局による「民間金融機関からの借入に関する意見書」を所轄庁へ事前に届け出た場合は、所轄庁の承認は不要です。

要件 1	<p>定款に必要事項を定めていること（下記参照）。</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 定款例（抜粋）（任意的記載事項） 第29条第1項第3号（基本財産の処分） 3 社会福祉施設整備のための資金に対する融資を行う確実な民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合で、当該事業計画が適切であるとの関係行政庁による意見書を所轄庁に届け出た場合。なお、当該貸付に係る償還が滞った場合には、遅滞なく所轄庁に届け出るものとする。 </p>
要件 2	<p>社会福祉施設整備（新築・増設・改築）に対する貸付であること。</p> <p>※ 設備整備のみの場合や運営費に対する貸付は対象外</p>
要件 3	<p>担保提供財産は、当該貸付を受けて整備する施設（土地含む。）であること。</p> <p>※ 法人が所有する他の施設は対象外</p>

定款例
 「社会福祉法人の認可について」の別紙2
 「社会福祉法人定款例」第29条第1項第3号に係る運用上の留意事項について（平成31年3月29日付け厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡）

<意見書による場合の手続の流れ(例)>



※ 必要書類は、所轄庁にご確認ください。

18 借地への利用権登記

原則として法人は、社会福祉事業を行うために直接必要なすべての物件（土地及び建物）についての所有権を有していること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが必要です。

なお、不動産の一部（社会福祉施設を経営する法人の場合には土地）に限り国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けていることとして差し支えないとされている特例がありますが、この場合には、事業の安定性を確保するために事業の存続に必要な期間の利用権（地上権又は賃借権）を設定し、登記しなければなりません。

また、賃借料は、法人経営の安定性の確保や社会福祉事業の特性を踏まえ、無料又は極力低額であることが原則であり、法人の理事長や法人から報酬を受けている役員等から賃借することは望ましくないこととされています。

審査基準
第2-1(1)

審査要領第2-(7)

19 社会福祉法人の届出計算書類等

(1) 会計帳簿の作成及び保存

社会福祉法人は、適時に、正確な会計帳簿を作成しなければなりません。会計帳簿は後日紛争を生じた場合の重要な資料となりうるため、その閉鎖の時から10年間保存しなければなりません。

法第45条の
24第1項
同条第2項

(2) 会計帳簿の閲覧等の請求

社会福祉法人の評議員は、計算書類の承認等を行う評議員会の構成員として、社会福祉法人の経理の状況を会計帳簿等から正確に知る必要があるため、評議員は、次に掲げる請求ができます。

法第45条の
25

<会計帳簿の閲覧及び謄写の請求>

請求者 評議員

請求時間 社会福祉法人の業務時間内

請求内容 ① 会計帳簿又はこれに関する資料が書面で作成されている場合は、当該書面の閲覧又は謄写の請求
② 会計帳簿又はこれに関する資料が電子データで作成されている場合は、当該電子データに記録された事項を紙面又は映像面に表示する方法により表示したものの閲覧又は謄写の請求

施行規則
第2条の3

(3) 計算書類等及び財産目録の作成及び保存

社会福祉法人が毎会計年度終了後3月以内に作成しなければならない書類として、計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び事業報告並びにこれらの附属明細書が規定されています（10年保存）。

また、次に掲げる書類を作成し、当該書類を5年間その主たる事務所に、その写しを3年間その従たる事務所に備置かなければならないとされています。

- (ア) 財産目録
- (イ) 役員等名簿
- (ウ) 報酬等の支給の基準を記載した書類
- (エ) 事業の概要その他の厚生労働省令で定める事項を記載した書類

(4) 計算書類等及び財産目録の監査等

計算書類、事業報告及びこれらの附属明細書並びに財産目録は、監事の監査を受けなければなりません。

さらに、会計監査人を置く場合は、監事の監査に加え、計算書類及びその附属明細書並びに財産目録について、会計監査人の監査を受けなければなりません。この場合において、監事は会計監査人の監査の方法及び結果の相当性について報告することをもって、計算書類及びその附属明細書並びに財産目録に対する監査報告に代えるものとします。

監事及び会計監査人の監査を受けた計算書類、事業報告及びこれらの附属明細書並びに財産目録は、理事会の承認を受けなければなりません。

(5) 計算書類等及び財産目録の定時評議員会への提出等

理事は、監事の監査（会計監査人を置く場合は、会計監査人の監査も含む。）を受け、さらに、理事会の承認を受けた計算書類及び事業報告並びに財産目録を定時評議員会に提出しなければなりません。

定時評議員会に提出された計算書類及び財産目録は、定時評議員会の承認を受けなければなりません。

事業報告については、定時評議員会への報告で足りることとしています。

法第45条の27第2項

法第45条の27第4項

法第45条の34第1項

法第45条の28
施行規則第2条の40第2項
施行規則第2条の31

法第45条の30
施行規則第2条の40第1項

(6) 会計監査人設置社会福祉法人の特例

会計監査人を置く社会福祉法人においては、次に掲げる一定の要件を満たす場合には、(5)にかかわらず、計算書類及び財産目録について、定時評議員会の承認を受けることを要せず、定時評議員会においてその内容を報告することで足りることとしています。

- ア 計算書類についての会計監査報告の内容に無限定適正意見が含まれていること。
- イ 会計監査報告に係る監査報告の内容として会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認める意見がないこと。
- ウ 特定監事※18が特定理事※19及び会計監査人に対して監査報告の内容を通知すべき日までに通知せず、当該通知すべき日に監事の監査を受けたものとみなされた計算書類でないこと。

※18 会計監査報告の内容の通知を受ける監事として定められた監事。
当該通知を受ける監事を定めていない場合は、すべての監事

※19 会計監査報告の内容の通知を受ける理事として定められた理事。
当該通知を受ける理事を定めていない場合は、監査を受けるべき計算関係書類の作成に関する職務を行った理事

法第45条の31
施行規則第2条の
40第1項
施行規則第2条の
39

(7) 計算書類等の備置、閲覧及び情報公開

社会福祉法人は、次のとおりの書類を主たる事務所へ備置及び情報公開しなければなりません。

法第45条の32
法第45条の34
施行規則第10条

計算書類等名称		事務所での 閲覧	インターネット 上での 公表※20	備置く期 間
計算書類等	計算書類(貸借対照表・事業活動計算書・資金収支計算書)及びその附属明細書	必須	必須	定時評議員会の開催日の2週間前 の日から5 年間
	事業報告及びその附属明細書	必須	任意	
	監査報告(会計監査人設置社会福祉法人は会計監査報告も含む。)	必須	任意	
財産目録等	財産目録	必須	任意	毎会計年度 終了後3月 以内から5 年間
	役員等名簿(理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿)	必須 ※ 個人の住所を除外して閲覧させることが可能	必須 ※ 個人の住所を非公表とすることが可能	
	報酬等(報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。)の支給の基準を記載した書類(評議員会の承認を受けたもの)	必須	必須	
	事業の概要その他の厚生労働省令で定める事項を記載した書類・現況報告書	必須	必須	
	社会福祉充実計画	必須	必須	
定款(最新のもの)		必須	必須	

従たる事務所においても、上記書類の写しを3年間備置しなければなりません。ただし、書類を電子データで作成し、閲覧請求等があった場合に対応できる場合は不要です。

※20 独立行政法人福祉医療機構が構築した、行政機関(国、県及び市)及び同機構の電子計算機と接続された届出計算書類等の管理等に関する統一的な支援のための情報処理システム(以下、「電子開示システム」という。)に届け出た情報は、独立行政法人福祉医療機構のホームページで公表されます。

(8) 計算書類等の届出方法

計算書類等及び財産目録等は、毎会計年度終了後3月以内に、所轄庁に届け出なければなりません。電子開示システムで届け出る方法が望ましいとされています。

法第59条
施行規則第9条
審査基準第5(4)
(5)

所轄庁への届出が必要な書類		
計算書類等	計算書類(貸借対照表(注記含む)・事業活動計算書・資金収支計算書)	
	計算書類の附属明細書	拠点区分事業活動明細書
		拠点区分資金収支明細書
		その他作成している附属明細書
	事業報告(法人の状況に関する重要な事項等)	
	事業報告の附属明細書(事業報告の内容を補足する重要な事項)	
	監事監査報告書(写)	
会計監査報告書(写)(外部監査を行った場合)		
財産目録等	財産目録	
	役員等名簿(理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿)	
	報酬等の支給の基準を記載した書類(理事、監事及び評議員報酬規程等)	
	事業の概要等	現況報告書
		事業計画書(定款で作成することとしている場合)
社会福祉充実残額算定シート		
社会福祉充実計画		

20 社会福祉充実計画

(1) 社会福祉充実計画及び社会福祉充実残額の概要

社会福祉法人は、毎会計年度、社会福祉充実残額(事業継続に必要な財産を除く再投下可能な財産)を算定しなければなりません。算定の結果、社会福祉充実残額が生じる場合は、社会福祉充実計画を作成し、所轄庁の承認を受けた上で、社会福祉充実計画に基づいて事業を実施することになります。

社会福祉充実計画とは、地域の福祉ニーズを踏まえ、現在行っている社会福祉事業若しくは公益事業の充実又はそれ以外の社会福祉事業若しくは公益事業について、計画的かつ有効に実施していくための計画(以下「計画」という。)のことを指します。

- ・計画の有無を問わず、**毎会計年度**、社会福祉充実残額の**算定**が必要
- ・社会福祉充実残額が**1万円以上**の場合は、計画の作成が必要(計画作成に係る費用が社会福祉充実残額を上回ることが明らかな場合を除く。)
- ・計画の実施期間は、原則**5年以内**(合理的な理由がある場合は10年まで延長可)
- ・計画の作成・変更・終了は、**所轄庁の事前承認**が必要(軽微な変更の場合は届出)

(2) 社会福祉充実残額の算定

社会福祉充実残額の算定方法は、次のとおりです。算定の際は、電子開示システムから取得する社会福祉法人財務諸表等入力シート内の社会福祉充実残額算定シートをご活用ください。

社会福祉充実残額

= 活用可能な財産 - 控除対象財産 (事業継続に必要な財産)

- ・活用可能な財産 = 資産 - 負債 - 基本金 - 国庫補助金等特別積立金
- ・控除対象財産 = ① + ② + ③
 - ① 事業用不動産等(財産目録上の事業用不動産等の合計額)
 - ② 将来の建替えとそれまでの大規模修繕に係る費用等
 - ③ 緊急な支払い等に備えるための運転資金(年間支出の3月分)

法第55条の2
社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について(平成29年1月24日付け厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長連盟通知)別添「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」(以下「事務処理基準」という。)

(3) 使途の優先順位

社会福祉充実残額の使途は、次の優先順位により選定します。

第1順位	社会福祉事業又は社会福祉事業に類する小規模な公益事業
第2順位	地域公益事業（日常生活又は社会生活上の支援を必要とする住民に対し、無料又は低額でその需要に応じた福祉サービスを提供する事業） ※ 地域公益事業の実施は、地域協議会からの意見聴取が必要となりますので、事前に所轄庁へご相談ください。
第3順位	公益事業

<地域公益事業について>

地域公益事業について	
○	地域公益事業は、社会福祉充実財産を活用し、「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする事業区域の住民に対し、無料又は低額な料金で、その需要に応じた福祉サービスを提供」するもの。
○	具体的な取組の内容は、以下のようなものが考えられる。

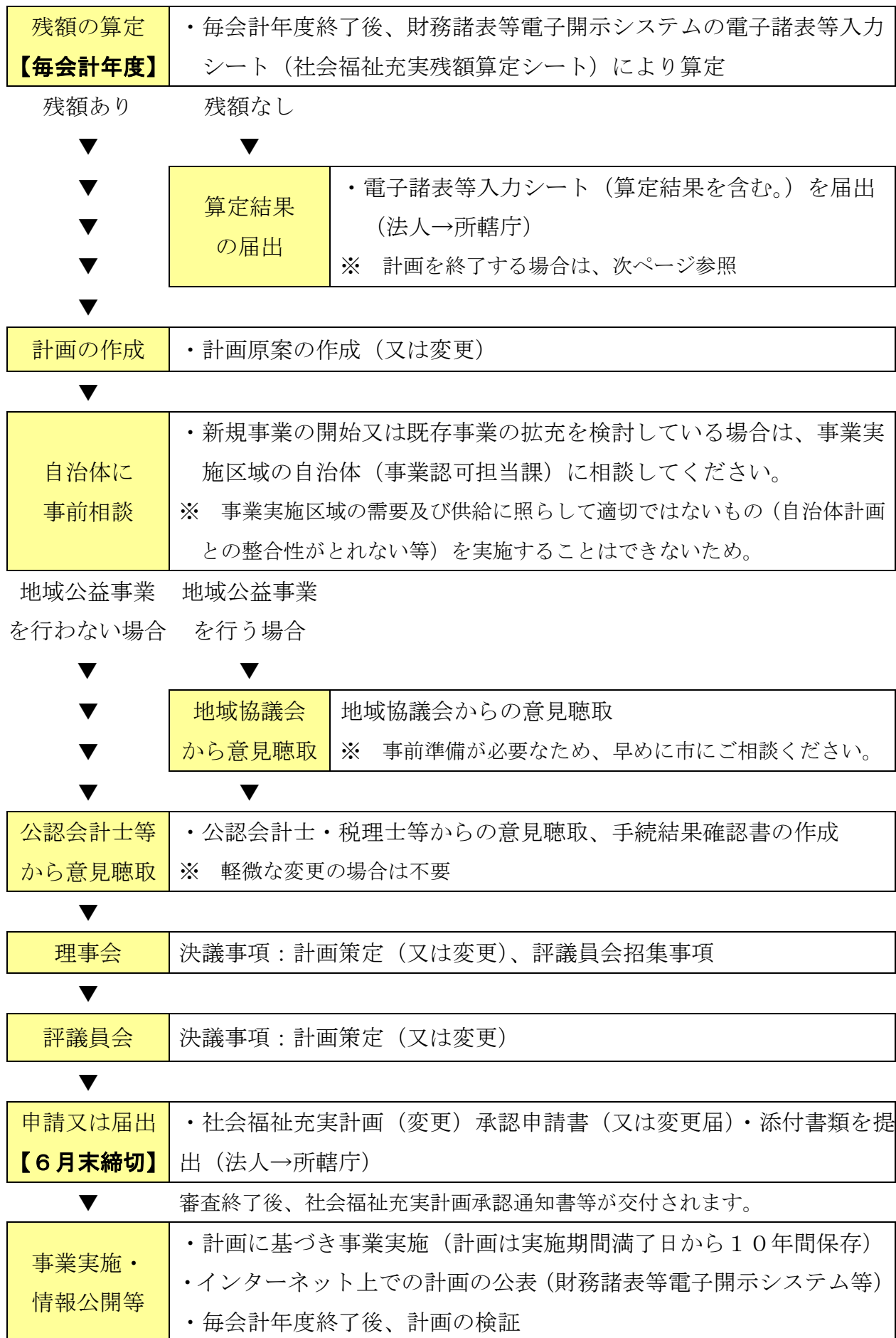
- ・ 様々なニーズに対応した分野横断的かつ包括的なワンストップ相談支援拠点の設置
- ・ 現時点では自立している単身高齢者に対する見守り等その孤立死防止のための事業
- ・ 公的サービスの利用ができない者に対するゴミ出しや買い物等の軽度日常生活支援
- ・ 高齢者や障害者、子ども、地域住民等の共生の場づくり
- ・ 緊急一時的に支援が必要な者に対する宿所や食料の提供、資金の貸付け
- ・ 貧困家庭の子どもに対する奨学金の貸与と、自立に向けた継続的な相談支援
- ・ 仕事と介護や子育ての両立に向けた支援
- ・ 地域課題を踏まえた障害者等の職場づくり
- ・ 中山間地域等における移動困難者に対する移送支援
- ・ 高齢者や障害者等に対する権利擁護支援
- ・ 災害時要援護者に対する支援体制の構築 等

厚生労働省ホームページより

(4) 社会福祉充実計画の承認申請及び届出

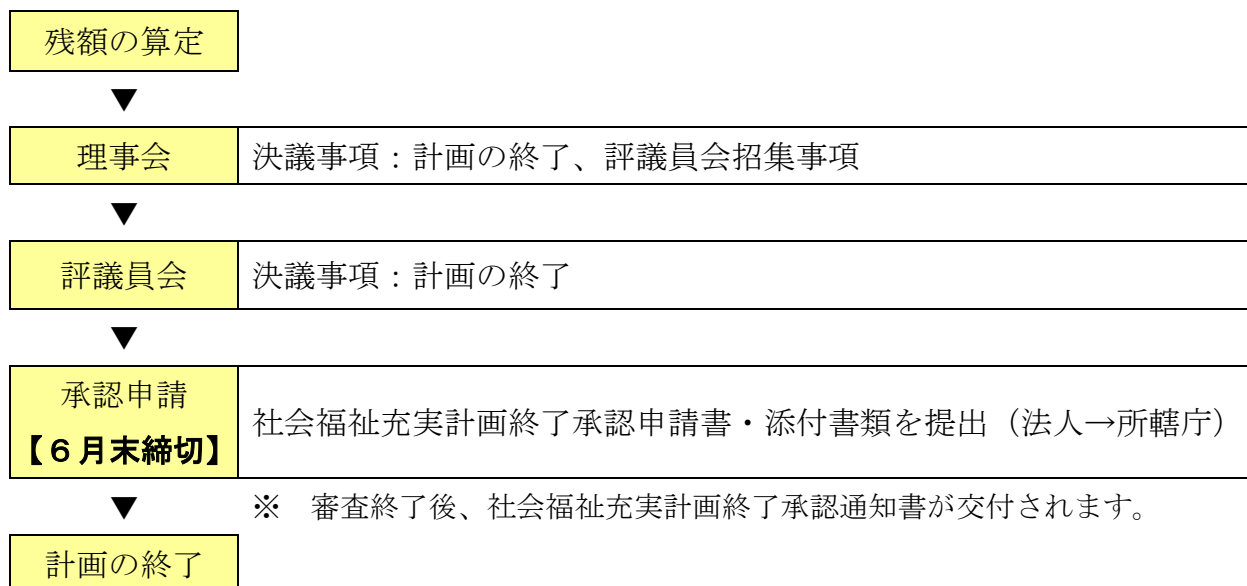
種類	手続の内容	提出締切
承認申請	所轄庁の承認を受けることが必要 ○新たに計画を作成する場合 ○計画を変更する場合 ○やむを得ない事由により計画を途中で終了する場合	6月末
届出	所轄庁への届出が必要 ○計画の軽微な変更をする場合(法人名の変更等)	変更が生じた後、速やかに

< 社会福祉充実計画承認申請等の手続の流れ(例) >



※計画を終了する場合

やむを得ない事由(社会福祉充実残額なし等)により計画に基づく事業の実施が困難な場合は、計画の終了について、次のとおり手続を行ってください。



<提出書類及び提出部数>

提出書類	承認申請	変更届
社会福祉充実計画承認申請書	2部 (いずれか)	—
社会福祉充実計画変更承認申請書		
社会福祉充実計画終了承認申請書		
社会福祉充実計画変更届(軽微な変更)	—	1部
その他市長が必要と認める書類 ※ 次ページ参照	2部	1部

<ケース別提出書類>

新たに計画を作成する場合【承認事項】	
ア	社会福祉充実計画承認申請書
イ	社会福祉充実計画
ウ	公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書(写)
エ	評議員会の議事録の写し ※ 要原本証明
オ	社会福祉充実残額の算定根拠 (社会福祉充実残額算定シート)
カ	その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

計画を変更する場合(軽微な変更を除く)【承認事項】	
ア	社会福祉充実計画変更承認申請書
イ	社会福祉充実計画(変更箇所を明示したもの)
ウ	公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書(写)
エ	評議員会の議事録(写) ※ 要原本証明
オ	社会福祉充実残額の算定根拠 (社会福祉充実残額算定シート)
カ	その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

計画の軽微な変更をする場合【届出事項】	
ア	社会福祉充実計画変更届
イ	社会福祉充実計画(変更箇所を明示したもの)
ウ	評議員会の議事録(写) ※ 要原本証明
エ	社会福祉充実残額の算定根拠 (社会福祉充実残額算定シート)
オ	その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

やむを得ない事由により計画を終了する場合【承認事項】	
ア	社会福祉充実計画終了承認申請書
イ	社会福祉充実計画(終了前のもの)
ウ	その他承認社会福祉充実計画を終了するに当たって、やむを得ない事由があることを証する書類

2 1 地域における公益的な取組

(1) 地域における公益的な取組の趣旨

社会福祉法人は、地域の多様な福祉ニーズに対応するため、社会福祉事業の主たる担い手として、税制上の優遇措置や公費による事業費の補助等を受ける公益性の高い法人です。

すべての社会福祉法人は、その高い公益性を踏まえ、社会福祉事業及び公益事業を行うに当たり、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で福祉サービスを積極的に提供するように努めなければならないという責務が課せられています。

法第24条
第2項
社会福祉法人による「地域における公益的な取組」の推進について（平成30年1月23日付け厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）

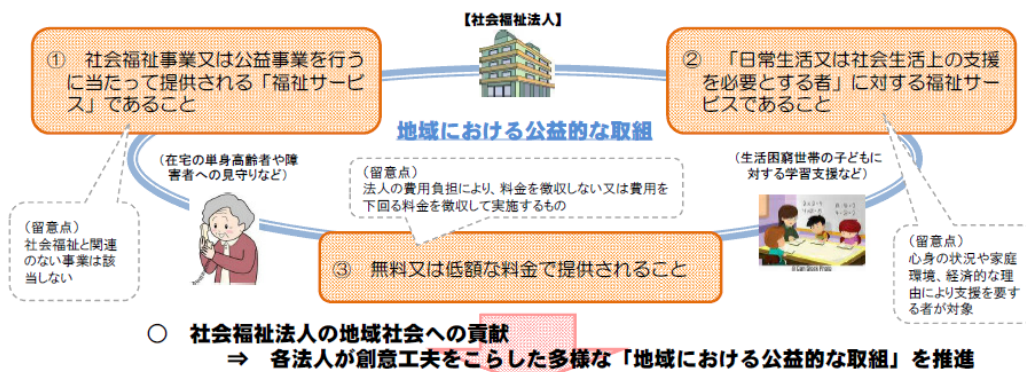
厚生労働省ホームページより

地域における公益的な取組について

○ 平成28年改正社会福祉法において、社会福祉法人の公益性・非営利性を踏まえ、法人の本旨から導かれる本来の役割を明確化するため、「地域における公益的な取組」の実施に関する責務規定が創設された。

(参考)社会福祉法(昭和26年法律第45号)(抄)
第24条 (略)

2 社会福祉法人は、社会福祉事業及び第二十六条第一項に規定する公益事業を行うに当たっては、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供するように努めなければならない。



地域において、少子高齢化・人口減少などを踏まえた福祉ニーズに対応するサービスが充実

(2) 地域における公益的な取組の内容

次のすべての要件を満たすことが必要です。

- ア 社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービスであること。
- イ 対象者が日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者であること。
- ウ 無料又は低額な料金で提供されること。

(3) 定款上の位置付け

恒常的に行われるものではない取組は、定款変更は不要です。

また、規模が小さく、社会福祉事業と一体的に行われる事業についても、定款変更は不要です。

定款変更Q&A問
17

2 2 法人運営に関する手続

法人運営に当たり、所轄庁への承認申請や届出の必要な事項があります。次の事項については、法人としての意思決定手続を行う前に所轄庁にご相談ください。

内容	主な提出書類	提出時期
定款の次の内容に変更が生じるとき(認可事項)。 (55ページ) <input type="checkbox"/> 事業の開始・廃止 <input type="checkbox"/> 基本財産の増改築(既存の基本財産の取壊しを伴う場合は事前に基本財産処分承認申請も必要) <input type="checkbox"/> 基本財産の処分(事前に基本財産処分承認申請も必要) <input type="checkbox"/> 役員定数の変更 <input type="checkbox"/> その他変更(誤字脱字の修正等を含む。)	定款変更認可申請書及び添付書類	内容に変更が生じる前
定款の次の内容に変更が生じたとき(届出事項)。 (55ページ) <input type="checkbox"/> 基本財産の増加(増改築を除く。) <input type="checkbox"/> 事務所所在地の変更 <input type="checkbox"/> 公告方法の変更	定款変更届及び添付書類	変更後、遅滞なく
基本財産を処分しようとするとき(63ページ)。 <input type="checkbox"/> 基本財産(土地・建物)の売却・譲渡・貸与 <input type="checkbox"/> 基本財産(土地・建物)の取壊 <input type="checkbox"/> 基本財産(基金等)の取崩 <input type="checkbox"/> 公益事業用財産・収益事業用財産・その他財産への転換	基本財産処分承認申請書及び添付書類	処分が決定する前
基本財産の担保提供が必要になるとき(65ページ)。 <input type="checkbox"/> 施設建設等及び不動産購入資金の借入 <input type="checkbox"/> 運営(運転)資金の借入 <input type="checkbox"/> 担保物件の変更	基本財産担保提供承認申請書及び添付書類	担保提供が決定する前
基本金を取り崩そうとするとき(64ページ)。	基本金取崩承認申請書及び添付書類	取崩す前
法人の代表者を変更したとき。	社会福祉法人代表者変更報告書及び添付書類	変更後、遅滞なく

内容	主な提出書類	提出時期
事業譲渡を検討しているとき。	所轄庁にご確認ください。	
法人合併を検討しているとき。		
解散を検討しているとき。		
社会福祉法人の現況報告書等を届け出るとき。 (69ページ)	現況報告書、計算書類等	6月末まで
社会福祉充実計画を策定・変更・終了するとき。 (74ページ)	社会福祉充実計画(変更・終了)承認申請書(又は変更届)及び添付書類	6月末まで
登録免許税非課税証明書が必要なとき。 (82ページ)	登録免許税別表第3の10の項の第3欄の第1号に掲げる登記に係る証明願	不動産の登記を行う前

2 3 登録免許税非課税証明書発行の手続

(1) 対象となるもの

対象	手続の内容	提出時期
社会福祉事業の用に供する不動産 (市内にあるもの)	社会福祉法人が左記不動産の登録免許税の免除を受ける際に必要となる相模原市長の証明書の発行を受けるもの	不動産の登記を行う前

日数に余裕をもってご提出ください（申請から発行までの目安は、おおむね1週間）。

(2) 手続の流れ

理事会	不動産の取得及び具体的用途の決議
▼	
事前相談	証明願の提出前に、電話で市に事前相談 (必要書類や手続の流れを確認・来庁日程調整等)
▼	
証明願等の提出	証明願及び添付書類を提出 (書類審査後、納入通知書交付の日程調整)
▼	
手数料納付 (300円)	納入通知書交付日：銀行等で手数料の納付を行う。納付後、領収書を福祉基盤課指導監査室に持参し納入確認
▼	
証明書交付	納入確認後、登録免許税非課税証明書の交付
▼	
登記	所轄の法務局において登記

(3) 提出先・提出書類等

ア 提出先・問合せ先(保育所及び認定こども園を除く。)

相模原市健康福祉局地域包括ケア推進部 福祉基盤課 指導監査室
住所：〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15 市役所本館4階
電話：042-707-7274 (直通)

証明を受けようとする不動産の用途が保育所又は認定こども園の場合、保育課(電話042-769-8341)が申請窓口となります。

イ 提出書類及び提出部数

提出書類	提出部数
登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第1号に掲げる登記に係る証明願 (別冊様式例参照) 両面印刷(裏面は誓約書)	2部
理事会議事録(写) 要原本証明	1部
当該不動産の権利の取得又は設定を明らかにする書類 (売買契約書、工事請負契約書等の写し)	1部
当該不動産に係る登記事項証明書	1部
その他市長が必要と認める書類(公図、建物平面図、位置図等) 申請内容等に寄っては、他の書類の提出も求める場合があります。	1部

(4) 作成時及び提出時の留意事項

ア 証明願

留意事項
使用する様式が正しいこと。
添付書類も含めて必要な部数(証明願は2部、添付書類は1部)が揃っていること。
法人代表者印(法務局に登録しているもの。以下同じ。)を押印していること。
土地・建物に関する記載は、不動産登記事項証明書の表記と完全に一致していること。
その他必要事項を漏れなく記載していること。また、添付書類と一致していること。

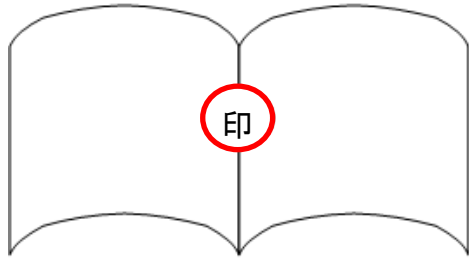
イ 理事会の議事録の写し

留意事項
開催日時・開催場所・出席者氏名を正しく記載していること。
会議の成立要件(出席者数等)について満たしている旨を記載していること。
議長及び議事録署名人は、定款に規定された者を選任していること。また、選任された旨及びその氏名を正しく記載していること。
議事録署名は、定款に規定された方法(署名又は記名押印)で行っていること。また、その年月日を正しく記載していること。
不動産の取得及び用途に係る議案の表決結果※承認された旨を明確に記載していること。
議案に係る配布資料(不動産の取得に係るもの)がある場合は、議事録に添付していること。
議事録が2枚以上になる場合は、法人代表者印で割印していること(袋とじの場合は表と裏に割印)。
議事録は、法人代表者印で原本証明していること。

<割印について>

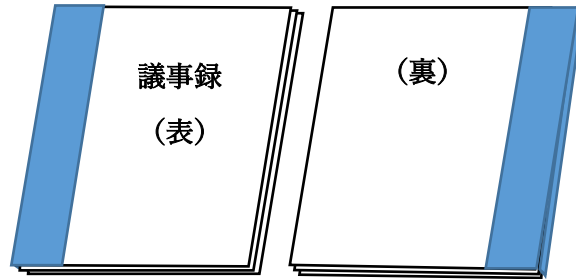
議事録が2枚以上になる場合は、一連の書類とするため、申請者である法人代表者の印で割印をしてください。

<ホッチキス留めの場合>



書類の左側2か所をホッチキスで留め、全ページについてページの境目をまたぐように押印

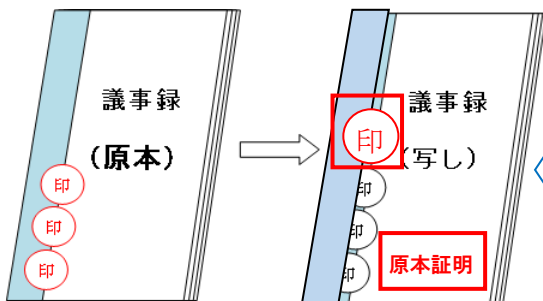
<袋とじの場合>



袋とじにし、帯と書類の間をまたぐように押印（裏面も同様）

<原本証明について>

原本証明とは、原本を提出することができない書類について、その写しを提出する場合に法人代表者名義で原本の写しであることを署名していただくものです。



<原本は法人保管>

<市には写しを提出>

上記の㊟は議長・議事録署名人の割印

1番上の㊟は、申請者である法人代表者の割印

余白又は裏面に原本証明してください。

<記載例>

原本と相違ないことを証明します。

〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人〇〇〇会

理事長 〇〇 〇〇 ㊟

<記載例>

相模原市ホームページから最新版の様式をダウンロードしてご使用ください。

〇〇年〇〇月〇〇日

相模原市長 あて

所在地 相模原市中央区中央 2-11-15
 法人名 社会福祉法人〇〇会
 代表者 理事長 相模 太郎

登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第1号に掲げる登記に係る証明願

登録免許税法第4条第2項の規定による登録免許税の非課税措置を受けるため、下記に掲げる不動産に係る登記が同法別表第3の10の項の第3欄の第1号に該当する登記であることを証明くださるよう、同法施行規則第3条第1号の規定に基づき願い出ます。

記

不動産に関する記載は、登記事項証明書の表記と一致するように記載してください。

所在	地番又は家屋番号	地目又は建物の構築・構造	地積又は床面積(m ²)	具体的用途
中央区〇〇	〇〇番〇	宅地	〇m ²	障害福祉サービス事業所
中央区〇〇	〇〇番〇	〇〇造〇階建	1階〇m ² 2階〇m ²	障害福祉サービス事業所
以下空白				

(以下略)

必ず記載してください。

社会福祉事業の用に供することが分かるように明記してください。

(裏面)

誓約書

証明願と誓約書は、両面印刷してください。

このたび証明願を提出する不動産については、証明書の交付を受けた後、速やかに登記手続きを行い、社会福祉事業の用に供することを誓約します。

〇〇年〇〇月〇〇日

所在地 相模原市中央区中央 2-11-15
 法人名 社会福祉法人〇〇会
 代表者 理事長 相模 太郎 印

相模原市長 様

2 4 監事監査

(1) 監事の役割

監事は、理事の職務執行を監査し、監査報告を作成します。

理事が適正かつ適切に職務を執行しているか、法人全体を確認し、監査の結果を評議員会（法人運営を監督する役割、運営の基本的事項を決定する役割等）に報告する役割があります。

法第45条の18
第1項

(2) 監事監査の対象範囲

監査の対象範囲は、社会福祉法上「理事の職務の執行を監査すること」及び「社会福祉法人の業務及び財産の状況を調査すること」とされていますが、これは監事が監査できる対象範囲を限定しているものではなく、法人及び事業の運営全般にわたる執行状況を監査する「業務監査」と法人が行う会計処理の状況（資産管理分野も含む）や財産目録に関すること等を監査する「会計監査」に区分しているものと言えます。

具体的には、次に掲げるような内容、書類等について、監査を行います。業務に当たっては、業務の標準化、手続の漏れ防止、責任の明確化を目的としたチェックシート等（別冊様式例参照）を利用し、関係書類の確認や担当者への聞き取り調査等により監事監査業務に取り組んでください。

業 務 監 査	会 計 監 査
<ul style="list-style-type: none">○規程の整備状況○事業（活動）の概要○役員等の選任・解任に関する事項○理事、職員の職務執行状況○理事会、評議員会に関する事項○人事、労務管理○施設、事業の運営管理○利用者保護等○福祉サービスの質の向上のための取組○社会福祉充実計画に関する事項○情報の公表 等	<ul style="list-style-type: none">○経理体制○会計帳簿○予算○出納・財務○契約状況○資産の管理○決算書（計算書類及びその附属明細書）の作成状況及びその内容○入所者預り金 等

(3) 監査の種類・時期

種類	概要・時期
定期監査	定期監査とは、各年度において、あらかじめ時期と内容を定めた計画的に行う監査をいいます。決算監査も広義には、定期監査に含まれますが、決算監査以外にも、例えば半期又は四半期ごとに定期的に監査をすることが適当と考えられます。ここでは、定期監査には、決算監査を含めないものとします。
決算監査	法人の事業報告、計算書類及び計算書類附属明細書（以下「計算関係書類」という。）及び財産目録については、毎会計年度終了後3月以内に理事長が作成し、監事の監査報告を添えて理事会及び評議員会に議案として、承認を得なければなりません。この監事が監査報告を作成するに当たって行う監査のことを決算監査といいます。【法第45条の28第3項、法第45条の30第2項】
臨時監査	随時監査は、定期監査及び決算監査以外に監査が必要と認めるときに行う監査をいいます。

(4) 監事監査の規定

法人は、公平不偏の立場で監事監査を適切に行うために、監査の種類、実施内容、実施手順等について、監事監査実施規程等（別冊様式例57ページ参照）を整備しておく必要があります。規程整備に当たっては、監事と理事との間で十分な意見交換と調整を行う必要があります。

(5) 実施するにあたって

ア 実施通知の作成

監事は、監査を実施しようとするとき、法人の定める監事監査実施規程等に基づき、監査の種別ごとに理事長に対し、監査の日時及び場所、監査の種別及び内容、出席を求める者、準備すべき書類について、事前に通知をしておく必要があります。

イ 結果通知

監事は、実施した結果を作成し、理事長あてに通知します。また、改善すべき事項があった場合は、法人は改善結果報告書の提出を監事に行います。

「社会福祉法人運営の手引」第9版

平成30年4月発行

令和8年4月改訂発行

発行／相模原市

編集／相模原市健康福祉局地域包括ケア推進部福祉基盤課指導監査室

〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号

電話 042-707-7274 (直通)

FAX 042-759-4395