

# 社会福祉法人制度改革後の 社会福祉法人運営の手引



作成 旭川市福祉保険部指導監査課

平成29年 10月 1日 第 2 版

# 目 次

P1	本書における略称
P2 ～ 3	はじめに ～社会福祉法人制度改革～ 1 概要 2 社会福祉法人の新たな組織
P4 ～ 8	第1 社会福祉法人の定款 1 定款について 2 租税特別措置法第40条第1項の適用受ける場合の定款について
P9 ～ 14	第2 社会福祉法人が行う事業 1 社会福祉事業 2 公益事業 3 収益事業
P15 ～ 16	第3 資産 1 資産 2 基本財産について 3 基本財産の管理 4 基本財産以外の財産 5 不動産を借用して事業を実施する場合
P17 ～ 33	第4 評議員・評議員会について 1 評議員について 2 評議員会の運営等について 3 評議員会の議事録について 4 評議員の選任方法(評議員選任・解任委員会) 5 評議員選任・解任委員会の議事録
P34 ～ 45	第5 理事・理事長・理事会について 1 理事について 2 理事長(業務執行理事)について 3 理事会について 4 理事会の議事録の作成について
P46 ～ 55	第6 監事・会計監査人について 1 監事について 2 監事の監査について 3 会計監査人
P56 ～ 57	参考 欠格事由を確認する書類, 特別な利害関係を確認する書類 及び就任承諾書について 履歴書等, 申立書等及び就任承諾書の聴取の流れ

P58～59	<b>第7 役員等の損害賠償責任</b> 1 社会福祉法人に対する責任
P60～71	<b>第8 事業運営の透明性の向上について</b> 1 情報公開 2 情報公開の範囲と方法 3 法人が作成する書類等及び公開等の手法について 4 財務規律の強化～役員等報酬等～ 5 財務規律の強化～特別の利益供与の禁止～
P72～79	<b>第9 社会福祉充実残額の算定及び社会福祉充実計画策定</b> 1 社会福祉充実残額の算定 2 第1段階～貸借対照表から「活用可能な財産」の額を算定～ 3 第2段階～事業継続に必要な財産(控除対象財産)を控除～ 4 社会福祉充実計画の策定
P80	<b>第10 地域における公益的な取組について</b> 1 地域における公益的な取組
P81～97	<b>第11 会計</b> 1 予算 2 経理規程 3 予算の執行・資金等の管理 4 会計処理 5 引当金 6 純資産 7 基本金 8 国庫補助金等特別積立金 9 各種積立金 10 会計帳簿の整理 11 決算処理について 12 決算書類の作成 13 計算書の作成方法 14 事業区分 15 拠点区分 16 サービス区分 17 計算書類の附属明細書の作成 18 財産目録 19 借入
P98～100	<b>第12 その他</b> 1 社会福祉法人における人事管理 2 福祉サービスの質の評価 3 福祉サービスに関する苦情解決の仕組み 4 法人が行う登記事項

P101～124	第13 社会福祉法人が行う届出・申請(主なもの)
	1 現況報告書
	2 理事長変更届
	3 定款変更認可申請
	4 定款変更届について
	5 登録免許税法施行規則第3条の規定による不動産使用証明願動産使用証明願について
	6 基本財産処分承認申請について
	7 基本財産担保提供承認申請について
P125	参考資料1 評議員の議決事項
P126～127	参考資料2 理事会の議決事項
P128	社会福祉法人決算事務等の一般的な作業の流れ

## **附録 定款例・参考様式等 P129～191**

ページ	様式名等
P129～144	【別 紙】 社会福祉法人定款例
P145～160	【別 紙】 社会福祉法人定款例(租税特別措置法第40条適用版)
P161	【様式例】 監査報告書の様式
P162	【様式例】 欠格事由に該当しない旨の申立書 評議員
P163	【様式例】 欠格事由に該当しない旨の申立書 理事・監事
P164～165	【様式例】 履歴書(評議員用)
P166～167	【様式例】 履歴書(理事・監事用)
P168	【様式例】 評議員就任承諾書
P169	【様式例】 理事・監事就任承諾書
P170	【様式例】 監事選任に係る監事の同意書
P171	【様式例】 招集通知(評議員会)
P172	【様式例】 招集通知(理事会)
P173	【様式例】 電子メールによる招集通知の同意書(評議員会)
P174～177	【 例 】 定時評議員会議事録
P178～182	【 例 】 理事会議事録(定時評議員会前)
P183～184	【 例 】 基本財産増に伴う定款変更の理事会議事録(例1)
P185～186	【 例 】 基本財産増に伴う定款変更の理事会議事録(例2)
P187	【様式例】 評議員会議決の省略を行う場合の評議員招集通知
P188	【様式例】 評議員会議決の省略を行う場合の同意書
P189	【 例 】 評議員会議決の省略議事録
P190～191	【 例 】 評議員会選任・解任委員会議事録

## 本書における略称

略称	法令等名
法人	社会福祉法人
法	社会福祉法(昭和26年法律第45号)
令	社会福祉法施行令(昭和33年政令第185号)
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)
Q & A	社会福祉法人制度改革 Q&A(平成 29 年 4 月 25 日現在)
会計省令	社会福祉法人会計基準(平成 28 年厚生労働省令第 79 号)
留意事項	「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」(平成 28 年3月 31日付け雇児総発 0331第7号・社援基発 0331第2号・障障発 0331第2号・老総発 0331第4号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長,厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長,厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長,厚生労働省老健局総務課長連名通知)
運用上の取扱い	「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取扱いについて」(平成 28 年3月 31日付け雇児発 0331第 15 号・社援発 0331第 39 号・老発 0331第 45 号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名通知)
認可通知	「社会福祉法人の認可について(通知)」(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)
審査基準	「社会福祉法人の認可について(通知)」(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」
審査要領	「社会福祉法人の認可について(通知)」(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」
認可要綱	社会福祉法人の設立及び運営に関する要綱(旭川市制定平成29年4月6日改正)

# はじめに ～社会福祉法人制度改革～

## 1 概要

社会福祉法人制度改革は、社会福祉法人が本来有する、「公益性」と「非営利性」を確保する観点から制度を見直し、国民に対する説明責任を果たし、地域社会に貢献する法人の在り方を徹底する観点から、5つの柱で進められました。

公益性  
非営利性  
の確保

### 1 経営組織のガバナンスの強化

- ・ 議決機関としての評議員会を必置  
(理事等の選任・解任や役員報酬の決定など重要事項を決議)
- ・ 役員・理事会・評議員会の権限・責任に係る規定の整備
- ・ 親族等特殊関係者の理事等への選任の制限に係る規定の整備
- ・ 一定規模以上の法人への会計監査人の導入

### 2 事業運営の透明性の向上

- ・ 閲覧対象書類の拡大と閲覧請求者の国民一般への拡大
- ・ 財務諸表、現況報告書、役員報酬基準の公表に係る規定の整備
- ・ 役員報酬総額、役員等関係者との取引内容を公開

### 3 財務規律の強化

- ・ 役員報酬基準の作成と公表、役員等関係者への特別の利益供与を禁止
- ・ 純資産から事業継続に必要な財産の額を控除し、福祉サービスに再投下可能な「社会福祉充実残額」を明確化
- ・ 再投下可能な財産額がある社会福祉法人に対して、社会福祉事業又は公益事業の新規実施・拡充に係る計画の作成を義務づけ

### 4. 地域における公益的な取組を実施する責務

- ・ 社会福祉事業又は公益事業を行うに当たり、日常生活又は社会生活上支援を要する者に対する無料又は低額の料金で福祉サービスを提供することを責務として規定

### 5. 行政の関与の在り方

- ・ 所轄庁による指導監督の機能強化
- ・ 国・都道府県・市の連携を推進



# 第1 社会福祉法人の定款

## 1 定款について

### (1) 定款の作成について

法人の定款については、法改正により、法人の自主性を尊重する観点から認可通知の別紙2が「定款準則」から「定款例」へと改められました。

定款例は、定款について法人の定款に記載されることが一般的に多いと思われる事項について作成された「定款の定め方の一例」であり、定款例の文言の全てに法人が拘束されるものではなくりました。

定款に記載する内容については、

#### ① 必要的記載事項

必ず定款に記載しなければならない事項であり、その一つでも記載が欠けると、定款の効力が生じない事項（法第31条第1項各号に掲げる事項等）です。

内容については、法令に沿ったものであればよく、当該定款例の文言に拘束されるものではありません。

#### ② 相対的記載事項

必要的記載事項と異なり、記載がなくても定款の効力に影響はありませんが、法令上、定款の定めがなければその効力を生じない事項です。

#### ③ 任期的記載事項

法令に違反しない範囲で任意に記載することができる事項です。

に区別されます。

①必要的記載事項には法第31条第1項各号に掲げる事項等が該当することになり、当該事項の全てを定款に記載する必要があり、その一つでも記載が欠けると、当該定款の効力が生じないので注意してください。

定款例については、本手引の「別紙社会福祉法人定款例」を参照してください。

### (2) 必要的記載事項（法第31条第1項各号）について

- ① 目的（第1号）
- ② 名称（第2号）
- ③ 社会福祉事業の種類（第3号）
- ④ 事務所の所在地（第4号）
- ⑤ 評議員及び評議員会に関する事項（第5号）
- ⑥ 役員（理事及び監事をいう。以下同じ。）の定数その他役員に関する事項（第6号）
- ⑦ 理事会に関する事項（第7号）
- ⑧ 会計監査人に関する事項（会計監査人を設置する場合に限る。第8号）
- ⑨ 資産に関する事項（第9号）
- ⑩ 会計に関する事項（第10号）
- ⑪ 公益事業の種類（公益事業を行う場合に限る。第11号）



- ⑫ 収益事業の種類(収益事業を行う場合に限る。第12号)
- ⑬ 解散に関する事項(第13号)
- ⑭ 定款の変更に関する事項(第14号)
- ⑮ 公告の方法(第15号)

### (3) 定款の変更

定款は、法人の基本的事項を定めるものであるもので、その変更については、評議員会の特別決議【注】をもって行い(法第45条の9第7項第3号, 法第45条の36第1項), 旭川市の認可又は旭川市への届出が必要です(法第45条の36第2項, 第4項)。

定款に記載された事項の変更のうち、旭川市の認可を要さない(届出で足りる)事項は、法第31条第1項に定める必要的記載事項のなかで、

(2)の④, 事務所の所在地(第4号)の変更

(2)の⑨, 資産に関する事項(第9号)の変更(基本財産が増加する場合に限る。)

(2)の⑮, 公告の方法(第15号)の変更

のみであるので(規則第4条), 相対的記載事項及び任意的記載事項の変更を行う場合については、軽微な変更であっても旭川市の認可が必要であるので注意してください。

※定款を変更する場合は、必ず評議員会の【注】特別決議が必要となりますので注意してください。

【注】 特別決議は、議決に加わることができる評議員の3分の2(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(法第45条の9第7項)をもって行われる決議です。

※ 定款を変更する際の手続き等については、本手引の「第13章 法人が行う届出・申請(主なもの)」を参照してください。

## 2 租税特別措置法第40条第1項の適用受ける場合の定款について

### (1) 租税特別措置法第40条第1項

個人が法人に対して土地、建物などの財産を寄附した場合には、これらの財産は寄附時の時価で譲渡があったものとみなされ、これらの財産の取得時から寄附時までの値上がり益がある場合には、寄附者の所得税の課税対象とされます(所得税法第59条第1項第1号)。

これらの財産を社会福祉法人を含む公益法人等に寄附した場合において、一定の要件を満たすものとして国税庁長官の非課税の承認を受けたときは、この所得税について非課税とする制度が設けられておりこれが租税特別措置法第40条第1項に定められています。

### (2) 適応の可否

租税特別措置法第40条の特例の適用を受けるか否かは各法人の判断であり、旭川市が一律に指導するものではありませんので、法人内部で十分に検討の上で定款を作成する必要があります。

### (3) 租税特別措置法第40条第1項を満たす条件

当該適用を受けるにあたっては、社会福祉法等における規定を遵守するほか、次に掲げる事項が定款に規定されていることが必要となります。

- ① 社会福祉法等における親族等特殊関係者の制限及び租税特別措置法施行令第25条の17第6項第1号で定める親族等特殊関係者に関する規定が規定されていること。
- ② 残余財産の帰属先については、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(定款例のとおり規定されている、または、社会福祉法人に帰属先が限定されていても問題ありません。)
- ③ 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。
- ④ 重要事項の議決のうち、以下の事項については、理事会における理事総数(現在数)の3分の2以上の多数による同意又は承認と評議員会の承認が必要です。
  - i 「事業計画及び収支予算」
  - ii 「基本財産の処分」
  - iii 「臨機の措置(予算外の新たな義務の負担及び権利の放棄)」
  - iv 「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。
- ⑤ 贈与又は遺贈に係る財産が贈与又は遺贈をした者又はこれらの者の親族が法人税法第2条4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。

### (4) 具体的な定款の記載方法(例)

対象条項	留意点
第5(評議員の定数)	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。
第6条(評議員の選任及び解任)第1項・第2項	定款例の備考を踏まえて、定めること。
第〇条(評議員の資格)	定款例第六条の次に以下の条項(例)を設けること。 (評議員の資格) 第〇条 社会福祉法第40条第4項及び第5項を遵守するとともに、この法人の評議員のうちには、評議員のいずれか一人及びその親族その他特殊の関係がある者(租税特別措置法施行令第25条の17第6項第1号に規定するものをいう。以下同じ。)の合計数が、評議員総数(現在数)の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
第8条(評議員の報酬等)	定款例の備考を踏まえて、定めること。
第10条(権限)	評議員会の決議事項として、定款例で示すもののほか、「事業計画及び収支予算」「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

	<p>に関する重要な事項※」「解散」を追加すること。</p> <p>※公益事業・収益事業を行う法人に限る。</p>
第13条(決議)	定款例を参考に定めること。
第15条(役員＜及び会計監査人＞の定数)第1項	定款例の備考(1)を踏まえて、定めること。
第十六条(役員＜及び会計監査人＞の選任)第1項	定款例を参考に定めること。
第〇条(役員の資格)	<p>定款例第16条の次に以下の条項(例)を加えること。</p> <p>(役員の資格)</p> <p>第〇条 社会福祉法第44条第6項を遵守するとともに、この法人の理事のうちには、理事のいずれか1人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数(現在数)の3分の1を超えて含まれることにはならない。</p> <p>2 社会福祉法第44条第7項を遵守するとともに、この法人の監事には、この法人の理事(その親族その他特殊の関係がある者を含む。)及び評議員(その親族その他特殊の関係がある者を含む。)並びに、この法人の職員が含まれてはならない。また、各監事は、相互に親族その他特殊の関係がある者であってはならない。</p> <p>(注) 監事の人数が6人以上である場合には、「また各監事は、相互に親族その他特殊の関係がある者であってはならない。」の記載については、「監事のうちには、監事のいずれか1人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が監事総数(現在数)の3分の1を超えて含まれることにはならない。」でも可。</p>
第21条(役員＜及び会計監査人＞の報酬等)	定款例を参考に定めること。
第26条(決議) 第1項	定款例を参考に定めること。
第28条(資産の区分) 第1項・第2項	定款例を参考に定めること。
第29条(基本財産の処分)	理事総数(現在数)の3分の2以上の同意及び評議員会の承認を受けること。
第31条(事業計画及び収支予算) 第1項	理事総数(現在数)の3分の2以上の同意及び評議員会の承認を受けること。
第32条(事業報告及び決算)第1項・第2項	定款例を参考に定めること。
第35条(臨機の措置)	理事総数(現在数)の3分の2以上の同意及び評議員会

	の承認を受けること。
第〇条(公益を目的とする事業) 第〇条(収益を目的とする事業)	公益事業・収益事業に関する重要な事項については,理事総数(現在数)の3分の2以上の同意及び評議員会の承認を受けること。
第〇条(保有する株式に係る議決権の行使)	第37条の次に以下の条項(例)を加えること。 <例1> 第〇条 この法人が保有する株式(出資)について,その株式(出資)に係る議決権を行使する場合には,あらかじめ理事会において理事総数(現在数)の3分の2以上の承認を要する。 <例2> 第〇条 この法人は,保有する株式(出資)に係る議決権を行使してはならない。
第36条(解散)	定款例を参考に定めること。
第37条(残余財産の帰属)	残余財産の帰属先については,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,または,社会福祉法人に帰属先が限定されていても問題はない。
第38条(定款の変更) 第1項	定款例を参考に定めること。

※本手引に「別紙社会福祉法人定款例(租税特別措置法第40条適用版)」を掲載してありますので租税特別措置法第40条適用を受ける法人はその定款例を参考に作成してください。

## 第2 社会福祉法人が行う事業

### 社会福祉法人の主な事業

法人は、社会福祉事業を行うことを目的として設立されるものであることから(法第22条)、社会福祉事業が法人の行う事業のうちの主たる地位を占めることが必要です(審査基準第1の1の(1))。

この「主たる地位を占める」こととは、事業規模が法人の全事業のうち 50%を超えていることをいうものと解されます。

事業規模の判断については、年度毎の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断することが適当であるので、事業活動内訳表(会計省令第7条第1項第2号ロ(2))における事業活動費用の比率により判断することになります。

社会福祉事業は法第2条第2項各号に規定する「第1種社会福祉事業」及び同条第3項各号に規定する「第2種社会福祉事業」を指します。

共同募金会が行う共同募金事業は第1種社会福祉事業に当たり(法第 113 条第1項)、また、地方公共団体が設置した施設の経営の委託を受けその施設を経営する事業も、公益事業ではなく社会福祉事業に当たります(審査要領第1の1の(4))。

### 1 社会福祉事業

#### (1) 第1種社会福祉事業

- ① 生活保護法(昭和25年法律第144号)に規定する救護施設、更生施設その他生計困難者を無料又は低額な料金で入所させて生活の扶助を行うことを目的とする施設を営営する事業及び生計困難者に対して助葬を行う事業
- ② 児童福祉法(昭和22年法律第164号)に規定する乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設を営営する事業
- ③ 老人福祉法(昭和38年法律第133号)に規定する養護老人ホーム、特別養護老人ホーム又は軽費老人ホームを営営する事業
- ④ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)に規定する障害者支援施設を営営する事業
- ⑤ 売春防止法(昭和31年法律第118号)に規定する婦人保護施設を営営する事業
- ⑥ 授産施設を営営する事業及び生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業

#### (2) 第2種社会福祉事業

- ① 生計困難者に対して、その住居で衣食その他日常の生活必需品若しくはこれに要する金銭を与え、又は生活に関する相談に応ずる事業
- ② 生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号)に規定する認定生活困窮者就労訓練事業



- ③ 児童福祉法に規定する障害児通所支援事業,障害児相談支援事業,児童自立生活援助事業,放課後児童健全育成事業,子育て短期支援事業,乳児家庭全戸訪問事業,養育支援訪問事業,地域子育て支援拠点事業,一時預かり事業,小規模住居型児童養育事業,小規模保育事業,病児保育事業又は子育て援助活動支援事業,同法に規定する助産施設,保育所,児童厚生施設又は児童家庭支援センターを経営する事業及び児童の福祉の増進について相談に応ずる事業
- ④ 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)に規定する幼保連携型認定こども園を経営する事業
- ⑤ 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)に規定する母子家庭日常生活支援事業,父子家庭日常生活支援事業又は寡婦日常生活支援事業及び同法に規定する母子・父子福祉施設を経営する事業
- ⑥ 老人福祉法に規定する老人居宅介護等事業,老人デイサービス事業,老人短期入所事業,小規模多機能型居宅介護事業,認知症対応型老人共同生活援助事業又は複合型サービス福祉事業及び同法に規定する老人デイサービスセンター,老人短期入所施設,老人福祉センター又は老人介護支援センターを経営する事業
- ⑦ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する障害福祉サービス事業,一般相談支援事業,特定相談支援事業又は移動支援事業及び同法に規定する地域活動支援センター又は福祉ホームを経営する事業
- ⑧ 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)に規定する身体障害者生活訓練等事業,手話通訳事業又は介助犬訓練事業若しくは聴導犬訓練事業,同法に規定する身体障害者福祉センター,補装具製作施設,盲導犬訓練施設又は視聴覚障害者情報提供施設を経営する事業及び身体障害者の更生相談に応ずる事業
- ⑨ 知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)に規定する知的障害者の更生相談に応ずる事業
- ⑩ 生計困難者のために,無料又は低額な料金で,簡易住宅を貸し付け,又は宿泊所その他の施設を利用させる事業
- ⑪ 生計困難者のために,無料又は低額な料金で診療を行う事業
- ⑫ 生計困難者に対して,無料又は低額な費用で介護保険法(平成9年法律第123号)に規定する介護老人保健施設を利用させる事業
- ⑬ 隣保事業(隣保館等の施設を設け,無料又は低額な料金でこれを利用させることその他その近隣地域における住民の生活の改善及び向上を図るための各種の事業を行うものをいう。)
- ⑭ 福祉サービス利用援助事業(精神上の理由により日常生活を営むのに支障がある者に対して,無料又は低額な料金で,福祉サービス(前項各号及び前各号の事業において提供されるものに限る。以下この号において同じ。))の利用に関し相談に応じ,及び助言を行い,並びに福祉サービスの提供を受けるために必要な手続又は福祉サービスの利用に要する費用の支払に関する便宜を供与することその他の福祉サービスの適切な利用のための一連の援助を一体的に行う事業をいう。)
- ⑮ (1)及び(2)の事業に関する連絡又は助成を行う事業

## 2 公益事業

### (1) 社会福祉法人が行う公益事業

法人は、その社会福祉事業に支障がない限り、公益事業を行うことができます（法第26条第1項）。

公益事業とは、社会福祉事業以外の事業であって、当該事業を行うことが公益法人の設立目的となりうる事業をいうと解されますが、法人が行うものである以上、社会福祉と関連がない事業は該当しないものと判断されます。

そのため、公益事業は、社会福祉と関係があり、公益性があるものである必要があります。

また、法人が公益事業を実施する場合には、この目的を明らかにするため、定款において、その旨を定めることが必要です

次に掲げる事業（社会福祉事業であるものを除く。）が公益事業の例であります（審査基準第1の2の(2)、審査要領第1の2）。

- ① 必要な者に対し、相談、情報提供・助言、行政や福祉・保健・医療サービス事業者等との連絡調整を行う等の事業
- ② 必要な者に対し、入浴、排せつ、食事、外出時の移動、コミュニケーション、スポーツ・文化的活動、就労、住環境の調整等（以下「入浴等」という。）を支援する事業
- ③ 入浴等の支援が必要な者、独力では住居の確保が困難な者等に対し、住居を提供又は確保する事業
- ④ 日常生活を営むのに支障がある状態の軽減又は悪化の防止に関する事業
- ⑤ 入所施設からの退院・退所を支援する事業
- ⑥ 子育て支援に関する事業
- ⑦ 福祉用具その他の用具又は機器及び住環境に関する情報の収集・整理・提供に関する事業
- ⑧ ボランティアの育成に関する事業
- ⑨ 社会福祉の増進に資する人材の育成・確保に関する事業（社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・保育士・コミュニケーション支援者等の養成事業等）
- ⑩ 社会福祉に関する調査研究等
- ⑪ 法第2条第4項第4号に掲げる事業（いわゆる事業規模要件（注2）を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業）
- ⑫ 介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、介護予防サービス事業、地域密着型介護予防サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業、介護老人保健施設を経営する事業又は地域支援事業を市町村から受託して実施する事業
- ⑬ 有料老人ホームを経営する事業
- ⑭ 社会福祉協議会等において、社会福祉協議会活動等に参加する者の福利厚生を図ることを目的として、宿泊所、保養所、食堂等の経営する事業
- ⑮ 公益的事業を行う団体に事務所、集会所等として無償又は実費に近い対価で使用させるために会館等を経営する事業（なお、営利を行う者に対して、無償又は実費に近い対価で使用させるような計画は適当でない。また、このような者に対し収益を得る目的で貸与する場合は、収益事業となるものである。）

## (2) 公益事業の会計

公益事業については、公益事業と同様に、その会計を社会福祉事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければなりません（法第 26 条第2項）。

この「特別の会計として経理」することとは、公益事業と同様に、社会福祉法人会計基準の規定に基づき、公益事業に関する事業区分を設定し、社会福祉事業及び収益事業と区分して会計処理を行う必要があります（会計省令第7条第2項第1号）。

## 3 収益事業

### (1) 社会福祉法人が行う収益事業

法人は、その経営する社会福祉事業に支障がない限り、収益を社会福祉事業又は令第13条各号に掲げる公益事業の経営に充てることを目的とする収益事業を行うことができます（法第26条第1項）。

なお、法人が収益事業を実施する場合には、この目的を明らかにするため、定款において、その旨を定めることが必要です

#### <例> 定款例第 35 条の備考二

第〇章 収益を目的とする事業

（種別）

第〇条 この法人は、社会福祉法第 26 条の規定により、次の事業を行う。

（１）〇〇業

（２）〇〇業

２ 前項の事業の運営に関する事項については、理事総数の 3 分の 2 以上の同意を得なければならない。

（備考）

事業種類は、事業の内容が理解できるよう具体的に記載すること。

（収益の処分）

第〇条 前条の規定によって行う事業から生じた収益は、この法人の行う社会福祉事業又は公益事業（社会福祉法施行令（昭和 33 年政令第 185 号）第 13 条及び平成 14 年厚生労働省告示第 283 号に掲げるものに限る。）に充てるものとする。

### (2) 令第13条各号に掲げる公益事業

- ① 法第2条第4項第4号に掲げる事業（事業規模要件を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業）
- ② 介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防サービス事業又は介護予防支援事業（社会福祉事業であるものを除く。）
- ③ 介護老人保健施設を経営する事業
- ④ 社会福祉士及び介護福祉士法に規定する社会福祉士養成施設又は介護福祉士養成施設等を経営する事業
- ⑤ 精神保健福祉士法に規定する精神保健福祉士養成施設を経営する事業
- ⑥ 児童福祉法に規定する指定保育士養成施設を経営する事業



- ⑦ 社会福祉事業と密接な関連を有する事業であって、当該事業を実施することによって社会福祉の増進に資するものとして、旭川市が認めるもの（平成 14 年厚生労働省告示第 283 号）

### （3） 収益事業の会計

収益事業については、公益事業と同様に、その会計を社会福祉事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければなりません（法第 26 条第 2 項）。

この「特別の会計として経理」することとは、公益事業と同様に、社会福祉法人会計基準の規定に基づき、収益事業に関する事業区分を設定し、社会福祉事業及び公益事業と区分して会計処理を行う必要があります（会計省令第 7 条第 2 項第 1 号）。

### （4） 収益事業の収益

収益事業は、その収益を社会福祉事業又は公益事業（以下「社会福祉事業等」という。）に充てることを目的として行うものであり、収益がある場合にその収益を社会福祉事業等に充てていない場合や、収益事業の経営により社会福祉事業の経営に支障を来す場合には、収益事業を行う目的に反することとなり、この場合、旭川市は、その収益事業の停止を命じる場合があります（法第 57 条第 2 号、第 3 号）。

### （5） 収益事業の制限

法人は社会福祉事業を行うことを目的とするものであることから、その経営する収益事業は社会福祉事業に対して従たる地位にある必要があり、社会福祉事業を超える規模の収益事業を経営することは認められません。

事業規模については、社会福祉事業が主たる地位を占めるかどうかを判断する際と同様に、年度毎の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断することが適当であり、事業活動内訳表（会計省令第 2 号第 2 様式等）における事業活動費用の比率により判断されます。

特定の会計年度において、収益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合であっても、旭川市が、当該会計年度における特別な事情により超えてしまったものであり、恒常的に社会福祉事業の規模を超えるものではないと認める場合には、この限りではありません。

実施する収益事業の種類について、法令上制限はないが、公益性の高い法人として、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるもの又は投機的なものは適当でなく（審査基準第 1 の 3 の（2））、当該事業を行うことにより法人の社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがあるものは経営できません。

次のような事業は、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるため、行うことはできません。（審査要領第 1 の 3 の（2））。

- ① 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律にいう風俗営業及び風俗関連事業
- ② 高利な融資事業
- ③ ①又は②の事業に不動産を貸し付ける等の便宜を供与する事業

社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがある（審査要領第 1 の 3 の（3））事業は次のとおりです。

- ① 社会福祉施設の付近において,騒音,ばい煙等を著しく発生させるようなおそれのある場合
- ② 社会福祉事業と収益事業とが,同一設備を使用して行われる場合

## 第3 資産

### 1 資産

法人は、社会福祉事業の主たる担い手として、法人が実施する事業を安定的・継続的に経営していくことが求められていることから、原則として、社会福祉事業を行うために直接必要な全ての物件について所有権を有し、その権利の保全のために登記を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、都市部等土地の取得が極めて困難な地域等における施設や、第2種社会福祉事業の用に供する不動産については、不動産の全部若しくは一部を国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けることとして差し支えありませんが、この場合には、原則として事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければなりません（審査基準第2の1の(1)）。

### 2 基本財産について

社会福祉施設を経営する事業を目的として定款に定めている法人にとって、その所有する社会福祉施設の用に供する不動産は、当該事業の実施のために必要不可欠なものであり、法人存立の基礎となるものであることから、基本財産として、その全ての物件について定款に定めるとともに、その処分又は担保提供【注】を行う際には、旭川市の承認を受けることを定款に記載する必要があります。

また、実際に処分（担保提供）を行う場合には、事前に旭川市の認可を受ける必要があるので注意してください（審査基準第2の(1)のア、イ）。

【注】 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合及び独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合（協調融資に係る担保に限る。）に、については、旭川市の承認は不要です（定款例第29条参照）。

### 3 基本財産の管理

基本財産（社会福祉施設を経営する法人にあっては、社会福祉施設の用に供する不動産を除きます。）の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるほか、固定資産としての常識的な運用益が得られ、又は利用価値を生ずる方法で行う必要があります、次のような財産又は方法で管理運用することは適当ではありません。（審査基準第2の3の(1)）。

ただし、旭川市が法人の規模や財務状況を踏まえ、当該管理運用方法について、安全、確実な方法によることに準ずるものと認める場合及び法人が法令、定款等に定めるところにより、社会福祉事業としての貸付を行う場合はこの限りではありません。

- ① 価格の変動が著しい財産（株式、株式投資信託、金、外貨建債券等）
- ② 客観的評価が困難な財産（美術品、骨董品等）

- ③ 減価する財産(建築物, 建造物等減価償却資産)
- ④ 回収が困難になるおそれのある方法(融資)

#### 4 基本財産以外の財産

基本財産以外の資産(その他財産, 公益事業用財産, 収益事業用財産)の管理運用にあたっては, 法人の高い公益性, 非営利性に鑑みると法人の裁量が無限定に認められるものと解すべきではありません。

基本財産以外の資産も安全, 確実な方法で行われることが望ましいこととされています(審査基準第2の3の(2))。

「安全, 確実な方法」であることについては, 基本財産に対する場合と同等の厳格な管理を求められるものではありませんが, 理事長等の業務を執行する理事の独断による管理運用がなされたことによって法人の財産が大きく毀損する等のことがないようにするため, 元本が確実に回収できるもの以外での管理運用を行う場合には, 理事会において管理運用についての基準や手続を定めること等により法人内での事前又は事後のチェック機能が働くよう管理運用体制(法人の財産全体の管理運用体制に包含されるもので差し支えない)を整備する必要があります。

#### 5 不動産を借用して事業を実施する場合

都市部等土地の取得が極めて困難な地域においては, 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)に限り国若しく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ありませんが, この場合には, 事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し, かつ, これを登記しなければなりません(審査基準第2の1の(1))。

一定の要件を満たすことにより, 都市部の地域以外においても, 不動産の全部若しくは一部を国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けることが認められていますが, この場合も, 一定期間の地上権又は賃借権を設定し, かつ, これを登記しなければなりません。

ただし, 通所施設について, 一定の要件を満たす場合は, 地上権又は賃借権の登記を要さない場合があります。

## 第4 評議員・評議員会について

### 1 評議員について

社会福祉法人の評議員会については、これまで、措置事業、保育所等を経営する事業、介護保険事業のみを行う法人を除いて設置が求められ、法律上も設置は任意であり、また、諮問機関として位置付けられていました。

しかし、法の改正により、評議員会は法人の重要な意思決定機関として必ず置かなければならない機関として規定されました(法36条第1項)。

#### (1) 評議員の選任および解任

評議員の選任及び解任の方法については、法第31条第1項第5号において、法人が定款で定めることとしていますが、同条第5項において理事又は理事会が評議員を選任・解任する旨の定めは無効で、改正法前のように理事長が評議員を委嘱することはできません。

従って、評議員に対する委嘱状の交付は必要ありませんが、法人において、選任された者に委嘱状により評議員に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えありません。

定款で定める方法としては、定款例にある通り、外部委員が参加する、「評議員選任・解任委員会」を設置し、この委員会の決定に従って行う方法が最も一般的な評議員の選任方法だと考えられます。

#### (2) 評議員の資格等

##### ① 社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者

社会福祉法人の評議員については、法第39条において「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」のうちから選任することとしており、以下(②から④)の要件に適合し、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限り、制限を受けるものではありません。

##### ② 欠格事由

評議員となれない者は、次にあてはまる者です(法第40条第1項)。

ア 法人(同項第1号)

イ 成年被後見人又は被保佐人(同項第2号)

ウ 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(同項第3号)

エ ウに該当する者を除くほか、禁固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(同項第4号)

オ 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(同項第5号)

また、暴力団員等の反社会的勢力の者は、評議員となることはできません(社会福祉法人審査基準第3の1の(6))。

③ 評議員の兼職禁止

評議員は、理事及び監事の選任・解任を通じて、理事等の業務執行を監督する立場にあるため、自らが評議員を務める法人の理事、監事又は職員を兼ねることはできません（法第40条第2項）。

④ 評議員の特殊関係者

評議員には、各評議員又は各役員の配偶者又は三親等以内の親族が含まれてはならないことに加え、各評議員又は各役員と特殊の関係がある者も含まれてはならないこととなっています（法第40条第4項及び第5項）。

特殊の関係がある者は、以下のとおりです（規則第2条の7及び第2条の8）。

ア 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

イ 評議員又は役員に雇用されている者

ウ ア、イに掲げる者以外の者であって、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もの

エ イ、ウに掲げる者の配偶者

オ アからウ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

カ 評議員又は役員が、役員（※1）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（※1）又は職員（評議員総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）

※1 業務を執行する社員を含む

キ 当該社会福祉法人の役員又は評議員で評議員の総数の過半数を占めている他の社会福祉法人（支配している他の社会福祉法人という。）の役員又は職員

ク 次に掲げる（※2）の職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である評議員又は役員（評議員又は役員が評議員総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）

※2 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

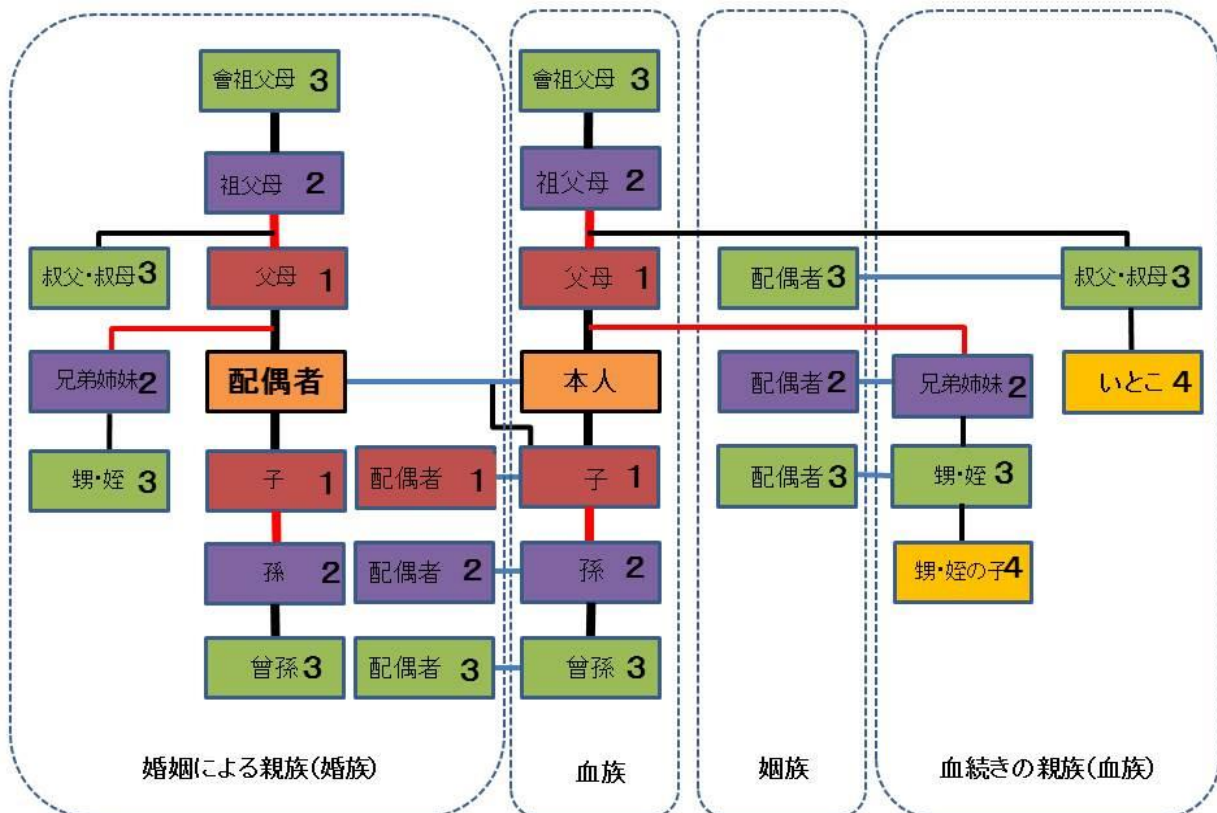
⑤ 法人運営への参加

評議員会の役割の重要性に鑑みると、実際に評議員会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に評議員として選任され、その結果、評議員会を欠席することは適当ではありません。

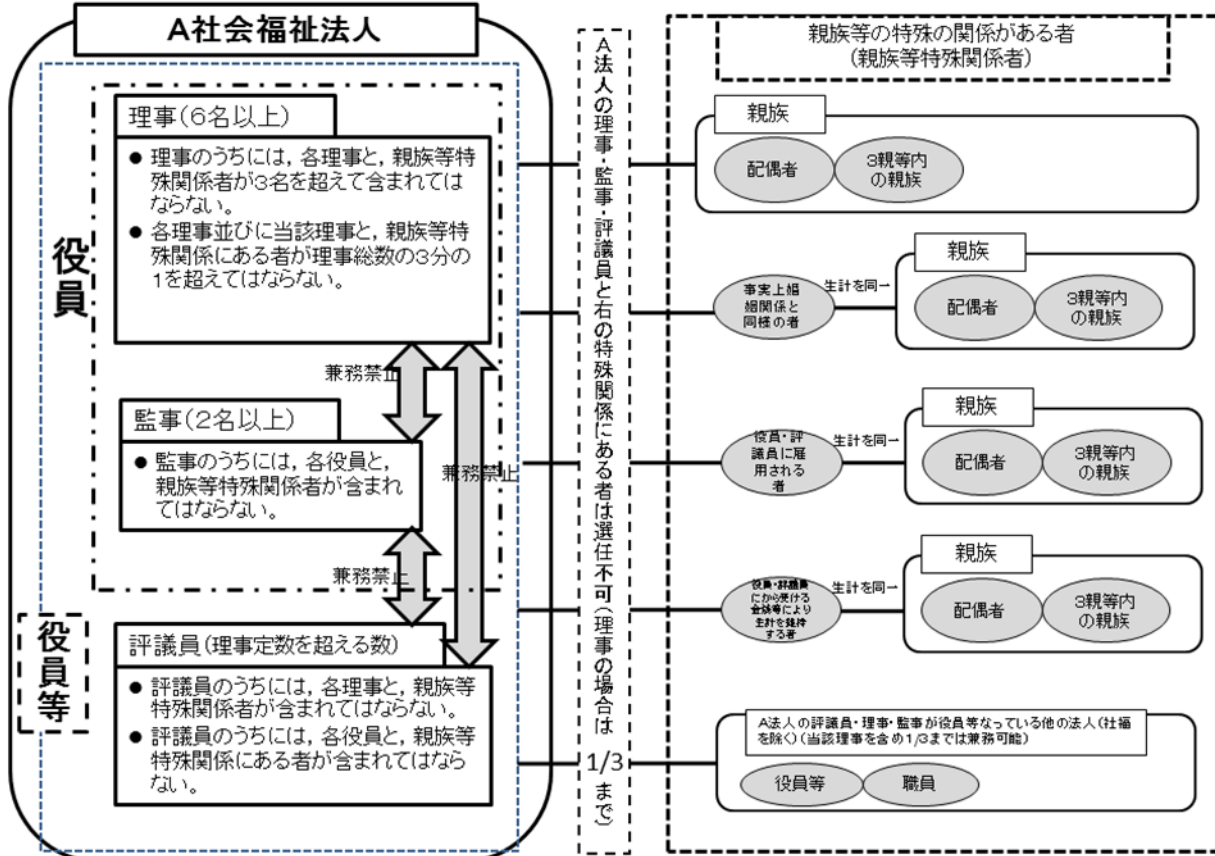
評議員は、評議員会に出席し、法人運営に参加できる者が就任する必要があります。



## 親族の範囲(民法725条)

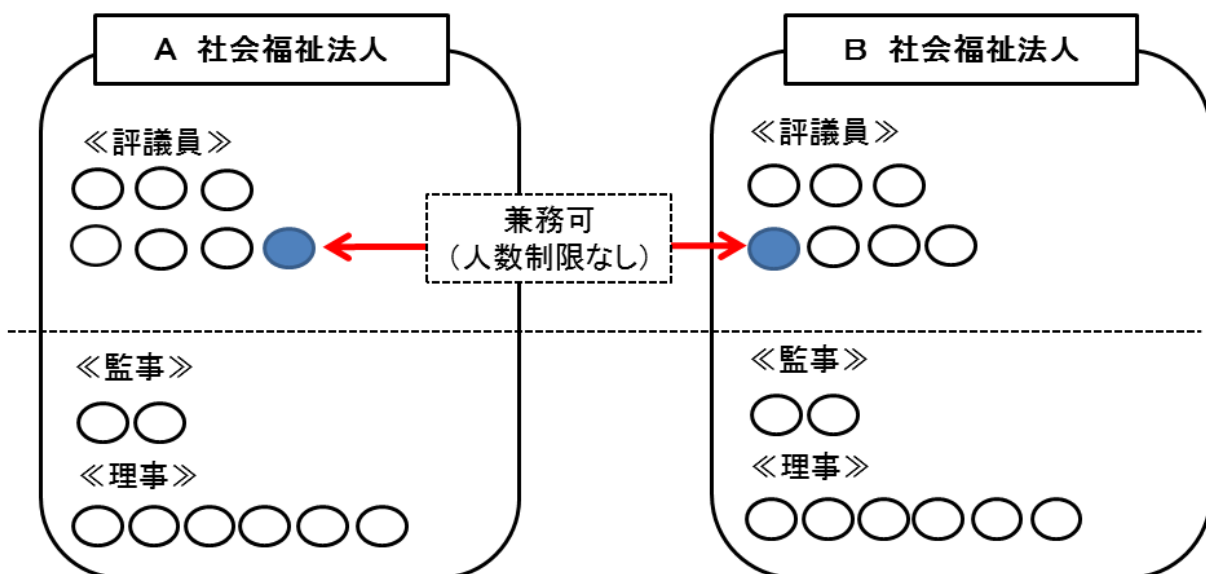


## 社会福祉法人における親族等の特殊の関係にある者



## 評議員における特殊関係者<1>

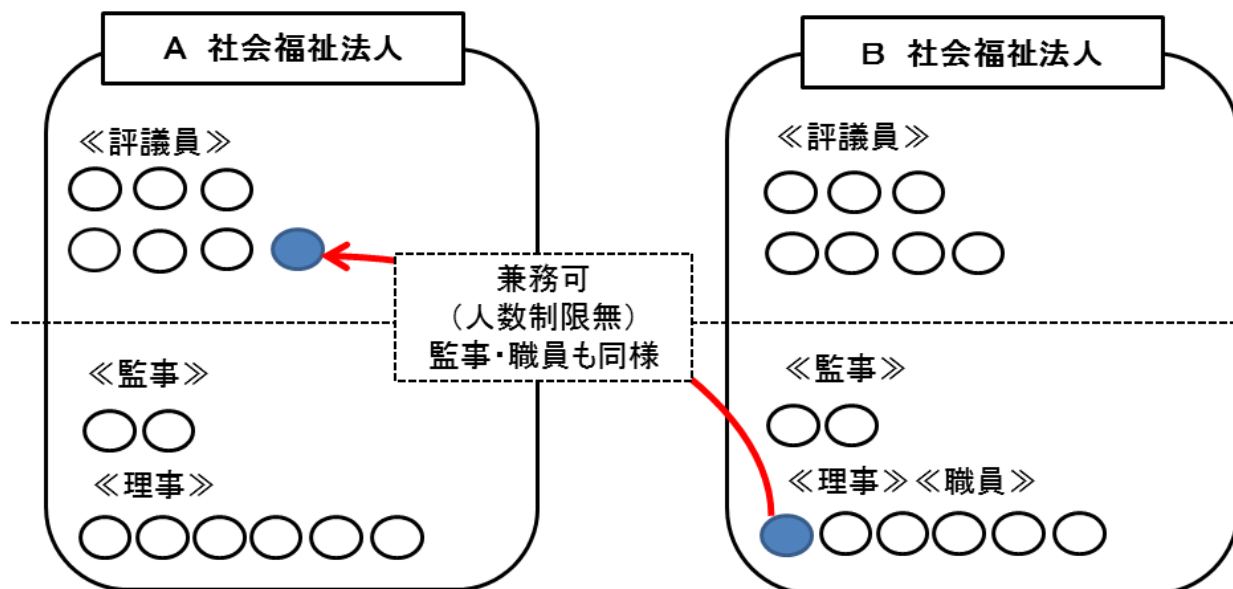
A社会福祉法人の評議員に、B社会福祉法人の評議員が就任することは、人数に制限なく兼務可能。(FAQ 問14)





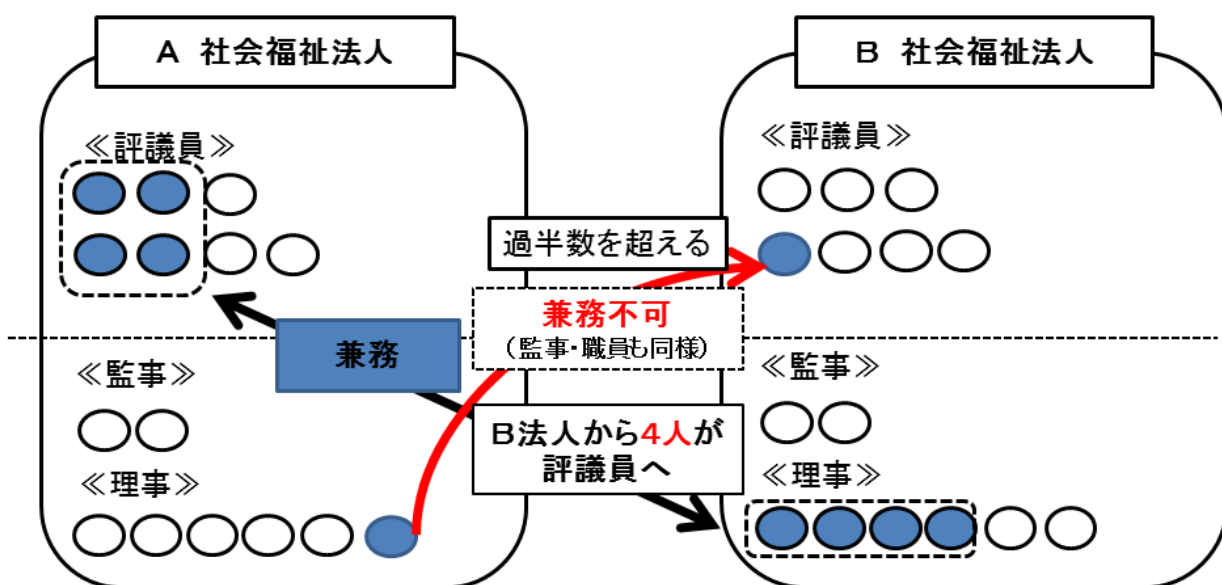
### 評議員における特殊関係者<2>

A社会福祉法人の評議員に、B社会福祉法人の役員や職員が就任することは、人数に制限なく兼務可能。(FAQ 問15)



### 評議員における特殊関係者<3>

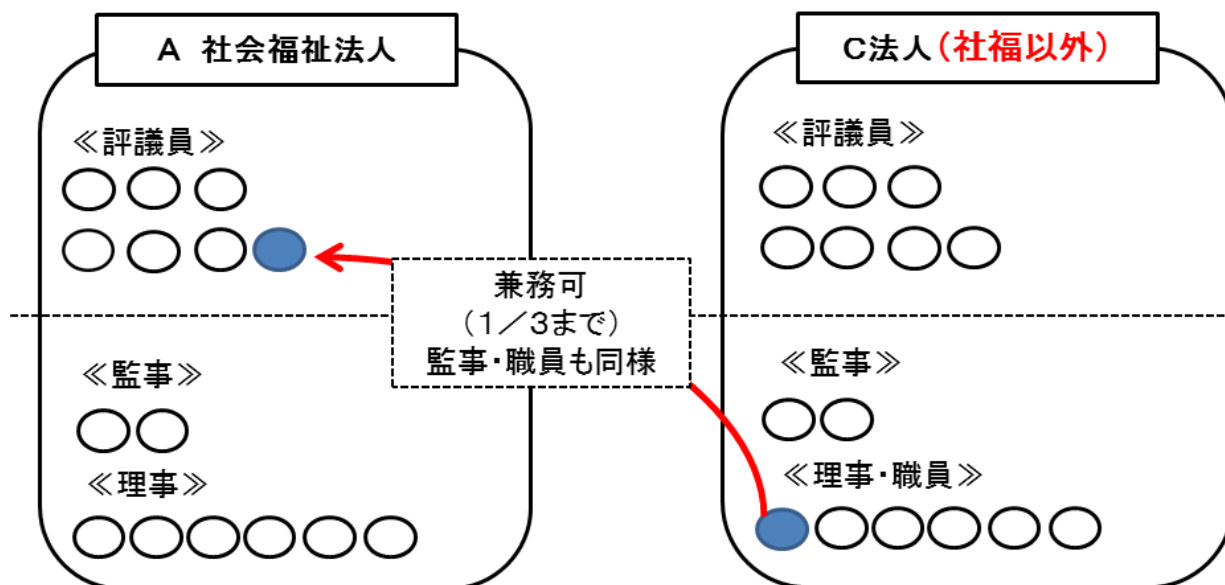
牽制関係を適正に働かせる観点から、A社会福祉法人の評議員の過半数をB社会福祉法人の役員が占める場合は、A社会福祉法人の役員又は職員がB社会福祉法人の評議員となることはできない。(FAQ問 15-2)



#### 評議員における特殊関係者<4>

A社会福祉法人の評議員に、社会福祉法人ではないC法人の役員又は職員が就任することは可能。

ただし、C法人の役員又は職員がA社会福祉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。(H28. 11. 11 改訂FAQ問16)



#### (3) 評議員の欠格事由及び各役員と特殊の関係についての確認

法人は、評議員の選任に当たり、評議員候補者が欠格事由に該当しないか、各評議員又は各役員と特殊の関係にないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて、確認を行う必要があります。

確認方法としては、履歴書及び申立書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法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。

評議員の選任に際しては、法人が何らかの方法によりこれらの事項を確認した上で選任を行う必要があります。

#### (4) 評議員の員数

評議員の数は、理事の員数を超える数となっています(法第40条第3項)。

理事定数が「6名以上」(法44条第3項)でなければならないので、評議員は最低7名以上必要となります。

#### (5) 評議員の就任承諾書

法人と評議員との関係は、委任に関する規定に従います(法第38条)。そのため、定款の規定に基づき評議員として選任された者が就任を承諾することで、その時点(承諾のときに評議員の任期が開始していない場合は任期の開始時)から評議員となります。

この就任の承諾については、評議員の役割の重要性に鑑み、文書による確認（就任承諾書の徴収等）によって行う必要があります。

また、この就任承諾書は法人において保存される必要があります。

なお、評議員の選任の手續において、選任された者に対する委嘱状による委嘱が必要とされるものではありませんが、法人において、選任された者に委嘱状により評議員に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えありません。

## **(6) 評議員の任期**

評議員の任期は、原則として、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ですが（法第41条第1項）、定款により任期「4年」を「6年」まで伸長することができます。

また、定款によって、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を退任した評議員の任期の満了する時までとすることは可能です。

実務的には、評議員の任期を合わせるため、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を退任した評議員の任期の満了する時までとする。」の規定を設けることが多いと判断されます。

## **(7) 評議員に欠員が生じた場合の措置**

評議員に欠員が生じた場合には、任期の満了又は辞任により退任した評議員は、新たに選任された評議員が就任するまで、なお、評議員としての権利義務を有することになります。

つまり、次の評議員が選任されるまでは、評議員としての責任があります。（法第42条第1項）。

また、評議員に欠員が生じ、事務が遅滞することにより損害を生ずるおそれがあるときは、旭川市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することができます（法第42条第2項）。

# **2 評議員会の運営等について**

## **(1) 評議員会の構成と権限**

評議員会は全ての評議員で構成します。

この評議員には、任期の満了又は辞任により退任した評議員で法及び定款で定められた評議員が欠けた場合における「評議員として権利義務を有する者」も含まれます。

## **(2) 評議員会の運営**

社会福祉法の改正により、定款変更や合併・解散など法人運営の基本ルールや、決算の承認など事後的な法人運営の確認は評議員会が最終的な決定を行うこととなりますが、その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となります。

具体的な手續については次のとおりです。

### (3) 評議員会招集時期

#### ① 定時評議員会

定時評議員会は、毎会計年度の終了後一定の時期に招集しなければなりません。(法45条の9第1項)

計算書類等の提出期限が毎会計年度終了後3か月以内となっていることから、定時評議員会は6月30日までに定時評議員会を招集する必要があります。

#### ② 臨時評議員会

①にかかわらず、評議員会は、必要がある場合にはいつでも招集することができます。

例えば、新たに受託事業を地方公共団体から受託することに伴い、定款の変更を行う必要がある場合などに評議員会を招集します。

### (4) 評議員会の招集手続

#### ① 評議員会の招集権者

評議員会の招集権限は、原則として理事にあります(法第45条の9第3項)。

評議員会を招集するには理事会の決議で次の事項を定めることが必要です。(法第45条の9第10項で準用する一般法人法第181条)。

ア 評議員会の日時及び場所

イ 評議員会の議題(目的)である事項があるときは、当該事項

ウ 評議員会の議題(目的)である事項に係る議案(議案が確定していない場合にあっては、その旨)としています。(施行規則第2条の12)

#### ② 招集通知

評議員会を招集するには、理事は、評議員会の日の1週間前までに、評議員会に対して書面でその旨を通知しなければなりません。

電磁的方法(Eメール)によっても招集通知が可能ですが、その場合には評議員に事前に承諾を得ておくことが必要です。

なお、招集通知には(4)の①のア、イ、ウの事項を記載する必要があります。

#### ③ 招集手続の省略

評議員の全員の同意があれば、招集の手続を省略して、評議員会を開催することができます。(法第45条の9第10項において準用する一般法人法第183条)。

ただしこの場合であっても理事会の決議は必要です。

**※電磁的方法（Ｅメール等）による通知の承諾等**

- ① 理事は、あらかじめ評議員に対して、その用いる電磁的方法の種類及び内容  
を示して、書面又は電磁的方法による承諾を得ておくこと。（法令第 13 条の 6  
第 1 項）
- ② 評議員が、電磁的方法（Ｅメール等）による通知を受けない旨の申出があっ  
た時は、当該電磁的方法（Ｅメール等）による通知を行ってはなりません。  
ただし、評議員が再度電磁的方法（Ｅメール等）による通知を承諾した場合  
はこの限りではありません。（法令第 13 条の 6 第 2 項）

**(5) 評議員会の決議**

- ① 評議員会は、あらかじめ招集通知で定められた議題以外の事項を決議することはでき  
ません（法第 45 条の 9 第 9 項）。
- ② 議決権の行使については、書面又は電磁的方法による議決権の行使や代理人又は持  
ち回りによる議決権の行使は認められてはいません。これは、評議員には、理事と同様、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義務が課せ  
られており（法第 38 条、民法第 644 条）、このような評議員によって構成される評議員会  
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  
互に十分な討議を行うことによって決議を行うことが必要であるからです。
- ③ 出席者が一堂に会するのと同等の相互に十分な議論を行うことができる方法であれ  
ば、テレビ会議や電話会議の方法による開催は認められます。

**(6) 決議について**

- ① 評議員会の議決は、あらかじめ招集通知で定められた議題であって、法令及び定款に  
定めた事項に限り議決することができます。評議員の議決事項は次のアからケです（法 4  
5 条の 8 第 2 項）。
  - ア 理事、監事、会計監査人の選任及び解任
  - イ 理事、監事の報酬等の決議（定款に報酬等の額を定める場合を除く。）
  - ウ 理事等の責任の免除
  - エ 役員報酬等基準の承認
  - オ 計算書類の承認
  - カ 定款の変更
  - キ 解散の決議
  - ク 合併の承認
  - ケ 社会福祉充実計画の承認

② 普通議決

評議員会で議決が必要と法で規定する事項のうち以下のものについては、議決に加わ  
ることができる評議員の過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、そ  
の割合以上）が出席し、その過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、

その割合以上)をもって行うことになります。

「議決に加わることができる評議員」には、当該決議に特別の利害関係を有する評議員(法第45条の9第8項)は含まれません。

この議決を「普通決議」といいます。

- ア 理事, 監事, 会計監査人の選任
- イ 理事・会計監査人の解任
- ウ 理事, 監事の報酬等の決議(定款に報酬等の額を定める場合を除く。)
- エ 役員報酬等基準の承認
- オ 計算書類の承認
- カ 社会福祉充実計画の承認

### ③ 特別議決

議決に加わることができる評議員の3分の2(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(法第45条の9第7項)をもって決議を行うものがあります。これを「特別決議」といいます。

特別決議によって行われることが必要な議案(法第45条の9第7項)は次のとおりです。

- ア 監事の解任
- イ 役員等の損害賠償責任の一部免除
- ウ 定款変更
- エ 法人の解散
- オ 法人の合併契約の承認

※本手引のP125に参考資料として評議員会の議決事項の一覧を掲載しています。

## (7) 理事・監事の解任

理事の解任は、「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」のいずれかに該当するときに、評議員会の決議により行いますが(法第45条の4第1項)、安定的な法人運営や利用者の処遇に及ぼす影響が大きいことから、評議員会によって解任権が濫用されることがあってはなりません。

そのため、理事が形式的に職務上の義務に違反し又は職務を懈怠したという事実や健康状態のみをもって解任することはできず、現に法人運営に重大な損害を及ぼし、又は、適正な事業運営を阻害するような、理事等の不適正な行為など重大な義務違反等がある場合に限定されるものと解すべきです。

また、監事の解任については、特別決議によって行われることが必要な議案となります。

## (8) 特別の利害関係を有する評議員の確認

評議員会の決議には、その決議について特別の利害関係(注1)を有する評議員が加わることはできないことから(法第45条の9第8項)、当該特別の利害関係を有する評議員の存否については、その決議を行う前に、評議員会にて各評議員について確認しておく必要があります。



この確認は、原則として評議員会時に確認し、議事録に記載することになります。

しかし、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には法人に申し出ることを明記した招集通知を発することや、評議員の職務の執行に関する法人内規程に、評議員が評議員会の決議事項と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ることで、評議員会議事録への記載が不要になります。

このような措置をすることで、決議に利害関係がある評議員がいない場合には、議事録の記載が不要になります。

（注１）「特別の利害関係」とは、評議員が、その決議について、法人に対する善管注意義務（法第３８条、民法（明治２９年法律第８９号）第６４４条）を履行することが困難と認められる利害関係を意味するものです。

## （９） 評議員会の議決の省略

- ① 理事が議題について提案をした場合において、当該提案につき評議員（当該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旨の評議員会の決議があっ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）。
- ② 評議員会の決議の省略を行った場合、同意の意思表示をした書面又は電磁的記録を、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、主たる事務所に備え置かなければなりません。（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）。
- ③ 議題の全てについての提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなされた場合には、その時に当該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4項）。

## （10） 評議員会への報告の省略

理事が評議員の全員に対して報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を評議員会に報告を要しないことにつき評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該事項の評議員会への報告があっ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195条）。

## （11） 評議員会の権限について

### ① 評議員の議題の提案権

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することができます。（法第45条の8第4項で準用する一般法人法第184条）。

ただし、この請求は、評議員会の日の4週間前（定款による短縮が可能です。）までにしなければなりません。

これは、評議員会は、招集通知に掲げられた議題以外の事項については、決議することができないため（法第45条の8第2項）、評議員会の日の1週間前までに発出する招集通知に議題を記載できるようにする必要があるからです。

## ② 議案の提案権

評議員は、評議員会の場において、議題の範囲内で議案を提案することができます。  
(法第45条の8第4項で準用する一般法人法第185条)。

## ③ 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(法第45条の9第3項)、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することができます。  
(法第45条の9第4項)。

また、評議員会の招集の請求後、以下のいずれかに該当する場合には、旭川市の許可を得て、評議員会を招集することができます(法第45条の9第5項)。

ア 請求の後遅滞なく招集の手続が行われない場合

イ 前項の規定による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の通知が発せられない場合(この場合、旭川市は評議員の申立てが権限濫用と認められる場合には、評議員会の招集を許可しないことがあります。)

## 3 評議員会の議事録について

評議員会は、法人の基本的事項について決議を行う機関であることから、評議員会における決議の内容等について記録した議事録を作成し、評議員、債権者等が閲覧できるようにすることとされており、評議員会を開催した場合は、法第45条の11第1項の規定により議事録を作成しなければなりません。

議事録に記載すべき内容は社会福祉法施行規則第2条の15に定められています。

### (1) 評議員会の議事録作成

評議員会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成しなければなりません。

### (2) 開催された評議員会の議事録に記載する内容

- ① 評議員会が開催された日時及び場所(当該場所に存しない評議員、理事、監事又は会計監査人が評議員会に出席した場合における当該出席の方法(例:テレビ会議)を含む。)
- ② 評議員会の議事の経過の要領及びその結果
- ③ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員が含まれていないか確認を行い、その旨を記載すること。(特別の利害関係を有する評議員がいる場合は、その評議員の氏名を記載し、その評議員は議決には参加できません。)
- ④ 法の規定に基づき評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
  - ア 監事による監事の選任若しくは解任又は辞任に関する意見
  - イ 監事を辞任した者による監事を辞任した旨及びその理由
  - ウ 会計監査人による会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任に関する意見
  - エ 会計監査人を辞任した又は解任された者による会計監査人を辞任した旨及びその理由又は解任についての意見(辞任又は解任後最初に開催される評議員会に限る)



オ 監事による理事が評議員会に提出しようとする議案,書類,電磁的記録,その他の資料が法令若しくは定款に違反し,若しくは不当な事項があると認める場合の調査結果

カ 監事による監事の報酬等についての意見

キ 会計監査人による法人の計算書類及び附属明細書が法令又は定款に適合するかどうかについて,監事と意見を異にするときの意見

ク 定時評議員会において会計監査人の出席を求める決議があったときの会計監査人の意見

- ⑤ 評議員会に出席した評議員,理事,監事又は会計監査人の氏名又は名称
- ⑥ 評議員会の議長が存するときは,議長の氏名
- ⑦ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- ⑧ 定款で定められた方法による,議事録署名人の氏名等の記録(電磁的記録による場合は,電子署名)

### (3) 評議員会の議決の省略を行った場合に議事録に記載する内容

- ① 決議を省略した事項の内容
- ② 決議を省略した事項の提案をした者の氏名
- ③ 評議員会の決議があったものとみなされた日
- ④ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- ⑤ この場合,同意の意思表示をした書面又は電磁的記録を,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,主たる事務所に備え置かなければならず,内容については①から④の事項を評議員会の議事録として整備する必要があります。

### (4) 理事の評議員会への報告を省略した場合に議事録に記載する内容

法第45条の9第10項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第195条の規定により評議員会への報告があったものとみなされた場合の議事録に記載する内容

- ① 評議員会への報告があつたものとみなされた事項の内容
- ② 評議員会への報告があつたものとみなされた日
- ③ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

※ ①から②の事項を評議員会の議事録として整備する必要がありますが,全評議員の同意の意思表示の書面等を事務所に備え置く必要はありません。

### (5) 評議員会の議事録の記載

評議員会の議事録の記載については,すべての記載事項について,出席していない評議員や債権者等が,関係書類と併せてその議事の内容が確認できるよう明確に記載されていなければなりません。(添付資料等を省略することなく議事録とともに保管しておく必要があります。)

### (6) 理事・監事を選任する場合の評議員会

定款例第13条第3項による理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては,「理事

又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第 1 項の決議を行わなければならない。」とあることから、評議員会の議事録についても、定款に沿った選出を行った旨、議事録を作成する必要がありますので、留意してください。

#### 4 評議員の選任方法(評議員選任・解任委員会)

評議員の選任については、定款の定めるところにより選任する必要があります(法第39条、法31条第5項)。

なお、理事又は理事長が評議員を選任し、解任するといった定款の定めは効力を有しません。

社会福祉法人定款例では、「評議員選任・解任委員会」を設けて評議員を選任することを想定しています。

「評議員選任・解任委員会」以外の中立性が確保された方法による評議員の選任も可能ですが、旭川市において平成29年4月1日付けの法改正に伴う定款認可では、全ての法人が定款例に従い、「評議員選任・解任委員会」を設けて評議員を選出する方法を採っています。

ここでは、評議員選任・解任委員会を設置し、評議員を選任・解任を行う場合についての注意事項等を国のQ & Aから抜粋して掲載します。

Q & A 問 No.	問	答
7 7	評議員選任・解任委員会において外部委員が1名の場合であっても、定款例で示しているとおおり、決議においてその者の出席及び賛成を条件とすべきなのか。(定款例第六条関係)	監事や職員等の法人内部の委員だけでなく、外部委員によってもなお適当と判断されることが重要であり、外部委員の出席及び賛成を条件とすることが適当である。
9 3	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。	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。
9 4	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があるか。	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。
9 5	評議員選任・解任委員会は誰が招集するのか。	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。
9 6	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。 (P 3 2「5 評議員会の議事録について」に詳細を掲載しています。)	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

		<p>には委員長の署名又は記名押印がされていることが適当である。</p> <p>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。</p>
９７	評議員選任・解任委員会の委員は誰が選任するのか。	<p>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。</p> <p>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。</p>
９９	評議員選任・解任委員会に理事は出席できるのか。	<p>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。</p> <p>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。</p>
100	評議員選任・解任委員である事務局員に法人の職員になることは可能か。	事務局員に法人の職員（介護職員等を含む。）になることは可能である。
101	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。	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。
102	理事、評議員は評議員選任・解任委員になることは可能か。	<p>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。</p> <p>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。</p>
103	評議員選任・解任委員の人数に制限はあるのか。	<p>１．評議員選任・解任委員の人数については、法人の規模等に応じて、各法人において判断することとなる。</p> <p>２．ただし、評議員選任・解任委員会は合議</p>

		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。
104	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。	<p>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。</p> <p>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。</p>
105	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」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。	法人の判断で、次の評議員にならない者が選任・解任委員にすることは差し支えない。
106	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。	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。

## 5 評議員選任・解任委員会の議事録

評議員選任・解任委員会の議事録については、法令等に定めはありませんが、Q & Aの問96に、評議員選任・解任委員会の議事録について次のとおりの記載があります。

- 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 出席委員又は委員長を置く場合には委員長の署名又は記名押印がされていることが適当である。
- ③ 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。

このことから評議員選任・解任委員会についても議事録を作成することが必要と判断されます。

### (1) 評議員解任・選任委員会議事録に記載する内容

- ① 委員会が開催された年月日及び場所

- ② 委員会の議事の経過の要領及びその結果
- ③ 委員会に出席した理事（例，理事長，業務執行理事，理事）
- ④ 委員会に委員長を設けた場合は，委員長の氏名
- ⑤ ※議事録の作成に係る職務を行った者の氏名（社会福祉法施行規則第 2 条の 15 より）  
※議事録の作成者の氏名については，社会福祉法施行規則の評議員会の議事録の  
条文を準用し，議事録に記載しておくことが望ましいと考えられます。

## （2）議事録の保存年限

「「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 FAQ」の問4により，10年間保存することが必要となります。

## 第5 理事・理事長・理事会について

### 1 理事について

理事については、改正後の法では、法人の業務執行機関である理事会の構成員としてその業務、権限や責任が法律に明確に規定されました。

#### (1) 理事の選任及び解任

社会福祉法人制度においては、改正法により、評議員会が必置の議決機関として位置付けられ、理事の選任・解任の決議は評議員会で行うことになりました（法第45条の4第1項）。

また、解任については、次のいずれかに該当する場合に限り、評議員会の決議によって、解任することができることとなっています（法第45条の4第1項）。

- ① 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
- ② 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

#### (2) 理事の資格等

##### ① 欠格事由

評議員と同じです。P17を参照してください。

##### ② 理事の資格要件

理事のうちには、次に掲げる者が含まれなければなりません（法第44条第4項）。

ア 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者（同項第1号）

イ 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（同項第2号）

ウ 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（同項第3号）

※「施設の管理者」については、当該法人が複数の施設を設置している場合は、全ての施設の管理者を理事とする必要があるのではなく、施設の管理者のうち1名以上が理事に選任されていれば要件を満たします。

この場合の「施設」とは、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いますが、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取り扱います。

##### ③ 理事の特殊関係人

理事には、理事本人を含め、その配偶者及び三親等以内の親族その他各理事と特殊の関係のある者（以下この③において「理事の親族等特殊関係者」という。）が理事の総数の3分の1を超えて含まれてはならないこととなっています（法第44条第6項）。

ただし、理事の親族等特殊関係者の上限は3人です。

特殊の関係がある者は、以下のとおりです（規則第2条の10）。



- ア 当該理事と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- イ 当該理事に雇用されている者
- ウ ア、イ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もの
- エ イ、ウに掲げる者の配偶者
- オ アからウ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
- カ 当該理事が役員(※1)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(※1)又は職員(評議員総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。)

※1 業務を執行する社員を含む

- キ 次に掲げる(※2)の職員(国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。)である評議員又は役員(評議員又は役員が評議員総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。)

※2 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

④ 法人運営への参加

理事会の役割の重要性に鑑みれば、実際に理事会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に理事として選任し、その結果、理事会を欠席することとなることは適当ではありません。

理事については、理事会に参加し、法人運営に参加する者を選任する必要があります。

### (3) 理事の欠格事由及び各理事と特殊の関係の確認

法人は、理事の選任に当たり、理事候補者が欠格事由に該当しないか、各理事と特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて確認を行う必要があります。

確認方法としては、履歴書及び申立書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えありません。

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。

### (4) 理事の定数

理事は6人以上でなければなりません。

### (5) 理事の就任承諾書

法人と理事との関係は、評議員と同様に、委任に関する規定に従うことになります(法第38条)。

そのため、評議員会により選任された者が就任を承諾したことにより、その時点(承諾のときに理事の任期が開始していない場合は任期の開始時)から理事となることになります。

理事の役割の重要性に鑑み、文書による確認(就任承諾書等)によって行う必要があります。当該文書は法人において保存される必要があります。

なお、理事の選任の手續において、選任された者に対する委嘱状による委嘱が必ず必要とされるものではありませんが、法人において、選任された者に委嘱状により理事に選任された

旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えありません。

#### (6) 理事の選任の決議

理事選任の決議については、議決に加わることができる評議員の過半数(これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上)が出席し、その過半数(これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上)をもって行うことになります。

この場合注意するのは、定款例第13条第3項による理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、「理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。」とあることから、各候補ごとに決議を取る方法にて選任を行う必要があります(まとめて6人を選出する決議方法ではありません。)ので留意してください。

#### (7) 理事の任期

理事の任期は、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です。(法第45条)。ただし、定款によって、その任期を短縮することが可能です。

また、理事を再任することは差し支えがなく、期間的な制限もありません。

#### (8) 理事に欠員が生じた場合の措置

- ① 理事に欠員が生じた場合には、任期の満了又は辞任により退任した理事は、新たに選任された理事が就任するまで、なお、理事としての権利義務を有することになります。

つまり、次の理事が評議員会で選任されるまで理事としての責任があります(法第45条の6第1項)。

- ② 定款に定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なく補充しなければなりません(法第45条の7)。

また、3分の1を超えない欠員が生じている場合は、法令に直接的に明記されているものではありませんが、理事が、理事会の構成員として担う法人の業務執行の決定や、理事長等の職務の執行の監督等の役割が十分に発揮できないおそれがあり、法人運営上適当ではないことから、法人において欠員の補充のための検討や手続を進めていく必要があります。

- ③ 理事に欠員が生じ、事務が遅滞することにより損害を生ずるおそれがあるときは、旭川市は利害関係人の請求により又は職権で、一時理事の職務を行うべき者を選任することができます(法第45条の6第1項)。

#### (9) 理事の権限等

次の①から③に掲げる理事は、それぞれ以下に定める職務及び権限等を有します。

- ① 理事長の職務及び権限等

ア 理事長は、理事会の決定に基づき(法第45条の13第2項第1号)、法人の内部的・対外的な業務執行権限を有します(法第45条の16第2項第1号)。

イ 理事会で決定した事項を執行するほか、法第45条の13第4項に掲げる事項以外の理



事会から委譲された範囲内で自ら意思決定をし、執行します。

ウ 対外的な業務執行をするため、法人の代表権を有します（法第45条の17第1項）。

エ 業務執行とは、契約にサインすることや、事業費支出の決済など、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います。

オ 理事長は、3か月に1回以上（定款で、毎会計年度に4か月を超える間隔で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りません（法第45条の16第3項）。

これは、理事会による理事長の職務の執行の監督の実効性を確保するためであり、したがって、この報告は現実開催された理事会において行わなければならない、報告を省略することはできません（法第45条の14第9項において準用する一般法人法第98条第2項）。

## ② 業務執行理事の職務及び権限等

ア 理事長以外にも社会福祉法人の業務を執行する理事（以下「業務執行理事」という。）を理事会で選定することができます（法第45条の16第2項）。

イ 業務執行理事は、理事長と違い代表権はないため、対外的な業務（契約や補助金・委託費の請求等）を執行する権限はありません（法第45条の17第2項）。

ウ 業務執行理事は、理事長と同様、3か月に1回以上（定款で、毎会計年度に4ヶ月を超える間隔で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りません（法第45条の16第3項）。

また、この報告は現実開催された理事会において行わなければならない、報告を省略することはできません。

## ③ 理事長及び業務執行理事以外の理事の職務及び権限等

ア 理事長及び業務執行理事以外の理事は、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（法第45条の13第2項第1号）、理事長や他の理事の職務の執行を監督（同項第2号及び第3号）する役割を担うこととなります。

## （10） 理事の義務等

理事には、善管注意義務、忠実義務のほか、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の監事への報告義務が課されています。（法第38条、法第45条の16第1項並びに法第45条の16第4項において準用する一般法人法第84条及び第85条）。

また、特別背任罪（法第130条の2）及び贈収賄罪（法第130条の3）等の罰則が設けられています。

## 2 理事長（業務執行理事）について

### （1） 理事長、業務執行理事の名称

社会福祉法の名称とは異なる通称名や略称を定款に使用する場合（例えば、理事長を「会長」と表記するような場合）には、「法律上の名称」と定款で使用する名称がどのような関係に

あるのかを、定款上で明確にする必要があります。

＜例＞ 理事長，業務執行理事の役職名を，会長，常務理事とする場合の定款記載例  
（役員＜及び会計監査人＞の定数）

第 15 条 この法人には，次の役員を置く。

（１）理事 ○○名以上○○名以内

（２）監事 ○○名以内

２ 理事のうち 1 名を，会長，○名を常務理事とする。

３ 前項の会長をもって社会福祉法第 45 条の 16 第 2 項第 1 号の理事長とし，  
常務理事をもって同法第 45 条の 16 第 2 項第 2 号の業務執行理事とする。

## （２）理事長及び業務執行理事の選定

理事長及び業務執行理事の選定については、法令上の手続に関する特別の規定はなく、理事会の決議事項（法第45条の14）として、法令及び定款に定める手続（注）に従って行います。

【注】 定款例第 16 条第 2 項参照。理事会の決議については、本手引「第 5 理事会」を参照してください。

## （３）理事長及び業務執行理事の理事会への報告

理事長及び業務執行理事は、理事会において、3か月に1回以上職務の執行状況についての報告をする必要があります。

この報告の回数は定款により、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上【注】とすることができます（法第45条の16第3項）。

なお、この報告は、実際に開催された理事会（決議の省略によらない理事会）において行わなければならないので留意してください。

また、この報告の回数について、理事会の開催回数を示すものではなく、理事会の決議を要する事項が生じた場合は、必要に応じて理事会を開催しなければなりません。

【注】 定款で理事長及び業務執行理事の報告を「毎会計年度に 4 か月を超える間隔で 2 回以上」と定めた場合、同一の会計年度の中では理事会の間隔が 4 か月を超えている必要がありますが、会計年度をまたいだ場合、前回理事会から 4 か月を超える間隔が空いていなくても差し支えありません

例えば、定款の定めに基づき、理事会を毎会計年度 6 月と 3 月（決算・予算の承認時期）に開催している場合、△年 3 月の理事会と△年 6 月の理事会との間隔は 4 か月を超えるものではありませんが、会計年度をまたいでいるため、△年 1 回目の報告として差し支えありません。

○年四月	○年五月	○年六月	○年七月	○年八月	○年九月	○年十月	○年十一月	○年十二月	△年一月	△年二月	△年三月	△年四月	△年五月	△年六月
		報告	← 4 か月を超えている →								報告			報告

※○会計年度では、4 か月を超える間隔で2回以上報告を実施している

年度が替わっている

#### (4) 理事会への報告の省略について

理事の理事会への報告事項については、理事及び監事の全員に当該事項を通知をしたときは、当該事項の理事会への報告を省略することができます（法第45条の14第3項により準用される一般法人法第98条第1項）。

例えば、同条第1項の規定により報告を省略できるものとしては、競業又は利益相反取引をした理事の当該取引に関する報告（法第45条の16第4項により準用される一般法人法第92条第2項）があります。

なお、上記の理事長及び業務執行理事による職務の執行状況の定期的な報告については、この規定は適用されず（同条第2項）、必ず実際に開催された理事会において報告を行う必要があります。

### 3 理事会について

理事会については、改正後の法では、理事会は法人の業務執行機関として必ず置かなければならない機関として規定されました（法36条第1項）。

#### (1) 理事会の権限等

改正法により、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うこととなります。

法律又は定款に定める評議員会の決議事項以外の事項については、評議員会に諮る必要はありません。

##### ① 理事会の組織

理事会は、全ての理事で組織されます。（法第45条の13第1項）。

##### ② 理事会の職務

###### ア 業務執行の決定

理事会は、社会福祉法人の業務執行に関する意思決定を行います。（法第45条の13第2項第1号）。

###### イ 理事の職務執行の監督

理事会は、理事の職務の執行を監督します。（法第45条の13第2項第2号）。

## ウ 理事長の選定および解職

理事会は、理事長の選定及び解職を行います。（法第45条の13第2項第3号及び同条第3項）。

### ③ 理事に委任することができない事項

社会福祉法人においては、重要な財産の処分及び譲り受け等、法第45条の13第4項各号に列挙されている事項についての決定は理事に委任することができないこととしています。（同条第4項）。

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じるのを避けるためであります。

## ※法第45条の13第4項に定められている事項

- 1 重要な財産の処分及び譲受け
- 2 多額の借財
- 3 重要な役割を担う職員の選任及び解任
- 4 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
- 5 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
- 6 第45条の20第4項において準用する一般法人法第114条第1項の規定による定款の定めに基づく第45条の20第1項の責任の免除

### 法第45条の13第4項について

定款例第24条の備考に、「日常の業務として理事会が定めるもの」が記載されています。これに当てはまらない事項が、「理事に委任することができない事項」と考えられます。

## (2) 理事会の運営

### ① 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（法第45条の14第1項本文）。

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（同項ただし書）。

この場合、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することができます（同条第2項）。

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が発せられない場合には、当該請求をした理事は、理事会を招集することができます（同条第3項）。

#### イ 招集通知

理事会を招集する者は、理事会の日の原則として1週間（定款による短縮が可能）前

までに、理事及び監事の全員に通知を発しなればなりません(法第45条の14第9項で準用する一般法人法第94条1項)。

通知の方法については、評議員会の招集の場合と異なり、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ありません。また、議題を通知することも必須ではありません。

なお、理事及び監事の全員の同意があれば、招集の手続を省略して、理事会を開催することができます(法第45条の14第9項で準用する一般法人法第94条2項)。

### (3) 理事会の決議

- ① 理事会の決議は、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)が出席し、その過半数(定款による引上げが可能)をもって行います(法第45条の14第4項)。

また、理事会の決議の公正を期する必要があることから、決議について特別の利害関係を有する理事は議決に加わることができません(同条第5項)。

- ② 理事会における議決権の行使については、書面又は電磁的方法による議決権の行使や代理人、持ち回りによる議決権の行使は認められません。

これは、理事には、評議員と同様、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義務が課せられており(法第38条、民法第644条)、理事会は、このような理事が参集して相互に十分な討議を行うことによって意思決定を行う場であるからです。

出席者が一堂に会するのと同等の相互に十分な議論を行うことができる方法であれば、テレビ会議や電話会議の方法による開催は認められます。

- ③ 理事会の決議を要する事項

- ア 評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定
- イ 理事長及び業務執行理事の選定及び解職
- ウ 重要な役割を担う職員の選任及び解任
- エ 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
- オ 内部管理体制の整備(特定社会福祉法人のみ)
- カ 競業及び利益相反取引の承認
- キ 計算書類及び事業報告等の承認
- ク 役員、会計監査人の責任の一部免除(定款に定めがある場合に限る。)
- ケ その他重要な業務執行の決定(理事長等に委任されていない業務執行の決定)

### (4) 特別の利害関係を有する理事の確認

理事会の決議には、決議に特別の利害関係を有する理事が加わることはできません(法第45条の14第5項)。

理事会の決議に特別の利害関係を有している理事が加わっていないかについての確認は、法人において行われる必要があります。

この確認は原則として議事録に記載する必要がありますが、理事の職務の執行に関する法人の規程等に、「理事が理事会の決議事項と特別の利害関係を有する場合に届け出なければ



ならない」旨を定めている場合は、個別の議案の議決の際に法人で改めてその確認を行う必要はなく、決議に利害関係を有する理事がいない場合には、議事録への記載も不要です。

「特別の利害関係」とは、理事が、その決議について、法人に対する忠実義務（法第45条の16第1項）を履行することが困難と認められる利害関係を意味するものであり、「特別の利害関係」がある場合としては、理事の競業取引（注2）や利益相反取引（注3）の承認（法第45条の16第4項により準用される一般法人法第84条第1項）や理事の損害賠償責任の一部免除の決議（法第45条の20第5項により準用される一般法人法第114条第1項（法人の定款に規定がある場合に限る。））等の場合がある。

（注2）理事が自己又は第三者のために当該法人の事業に属する取引を行うこと

（注3）理事が自己又は第三者のために法人と取引を行うこと

#### （5） 理事会の決議の省略及び理事会への報告の省略（法第45条の14第9項で準用する一般法人法第96条）

##### ① 理事会の決議の省略

理事の提案につき、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磁的記録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旨の理事会の決議があったものとみなされます。

これは、議決権を行使することができる理事の全員が、決議の目的となる事項についての提案に同意の意思表示をし、かつ、監事も当該提案に異議を述べない場合には、会議を開催しなくても、各理事及び監事が当該議案を決議することについてその責任を伴う十分な意思表示を行っているものと認めることができ、また、提案に全員が賛成であるならば、討議を省略することによる理事会機能の形骸化という弊害のおそれも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り、あらかじめ定款の定めが必要とされるのは、理事会による意思決定における最も重要な要素である討議を省略するという理事会制度の重大な例外を認めるものであるからです。

議決の省略については慎重に行うことが必要です（定款例第26条第2項参照）。

##### ② 理事会への報告の省略

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、理事会決議の省略と同様に、当該事項の理事会への報告を省略することができます。（法第45条の14第9項で準用する一般法人法第98条）。

ただし、法第46条の17第9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（定款例第17条第3項に規定する報告のことです。）は省略することができません（法第45条の14第9項で準用する一般法人法第98条2項）。

## 4 理事会の議事録の作成について

理事会は、法人の業務執行の決定（決議）等を行う重要な機関であり、その内容については、



適切に記録される必要があるため、法第45条の15第1項及び規則第2条の17法令により議事録の内容及び手続きを定めています。

### (1) 理事会の議事録作成

理事会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成しなければなりません。

### (2) 開催された理事会の議事録に記載する内容

- ① 理事会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事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（例：テレビ会議）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、その旨を記載する必要があります。
  - ア 招集権者以外の理事が招集を請求したことにより招集されたもの
  - イ 招集権者以外の理事が招集したもの
  - ウ 監事が招集を請求したことにより招集されたもの
  - エ 監事が招集したもの
- ③ 理事会の議事の経過の要領及びその結果。

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る（法第45条の14 第8項）ことから、議事録においては、決議に関する各理事の賛否について正確に記録される必要があるので注意してください。
- ④ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事が含まれていないか確認を行い、その旨を記載します。（特別の利害関係を有する理事がいる場合は、その理事の氏名を記載し、その理事は議決には参加できません。）
- ⑤ 次のアからウの意見又は発言が理事会において述べられた場合は、その意見又は発言の内容の概要を記載します。
  - ア 競業又は利益相反取引を行った理事による報告
  - イ 理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは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の監事の報告
  - ウ 理事会において監事が必要であると認めた意見
- ⑥ 理事長が定款により議事録署名人とされている場合（法第45条の14第6項）の理事長以外の出席した理事の氏名
- ⑦ 理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称（監査法人の場合）
- ⑧ 議長の氏名（議長が存する場合）

### (3) 議事録署名人について

議事録については、その真正性を確保するため、出席者の署名又は記名押印を行う必要があります。

法律上、出席した理事及び監事全員の署名又は記名押印（以下この事項において「署名等」という。）が必要とされていますが、定款に定めのある場合は、定款の定めに従います。

旭川市が所管する社会福祉法人は定款で、議事録署名人については、「理事長及び監事は、

前項の議事録に署名し、又は記名押印する。」と定めていますので、議事録署名人は理事長及び出席した監事となります(2名の監事のうち1名の出席の場合は、出席の監事1名が署名します。)

理事長が理事会に欠席した場合は、出席した理事及び監事全員の署名が必要になりますので注意してください。

議事録が電磁的記録で作成されている場合には、電子署名により行わなければなりません(同条第7項。施行規則第2条の18)。

#### (4) 理事会の決議の省略

理事の提案につき、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磁的記録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旨の理事会の決議があったものとみなされます(法第45条の14第9項により準用される一般法人法第96条)。

この場合、理事会において実際の議決があったものではありませんが、以下の事項を議事録として作成する必要があります(規則第2条の17第4項第1号)。

- ① 理事会の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理事の氏名
- ③ 理事会の決議があったものとみなされた日
- ④ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

作成された議事録は、理事会の決議があったものとみなされた日から10年間、主たる事務所に備え置く必要があります(法第45条の15第1項)。

【注意】 理事会の議決の省略については、理事会による意思決定における最も重要な要素である討議を省略する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、取扱いについては慎重に行う必要があります。

#### (5) 理事会への報告の省略

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、理事会決議の省略と同様に、当該事項の理事会への報告を省略することができます。(法第45条の14第9項により準用される一般法人法第98条第1項)。

この場合、理事会において実際に報告があったものではありませんが、以下の事項を議事録として作成する必要があります(規則第2条の17第4項第2号)。

- ① 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容
- ② 理事会への報告を要しないものとされた日
- ③ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

#### (6) 議事録の備置き・閲覧

議事録は、理事会の日から10年間主たる事務所に備え置かなければなりません。

理事会の決議を省略した場合における提案につき理事全員が同意の意思を表示した書面または電磁的記録も同様です(法第45条の15第1項)。

なお、評議員は、社会福祉法人の業務時間内はいつでも次の請求をすることができます。

また、債権者は理事又は監事の責任を追及するため必要があるときに限り、裁判所の許可

を得て、次の請求をすることができます(同条第2項,第3項)。

- 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 議事録等が電磁的記録によって作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を紙面又は映像面に表示する方法(施行規則第2条の3)により表示したもの(当該事項を印字した紙等)の閲覧の請求又は謄写の請求

## 第6 監事・会計監査人について

### 1 監事について

監事については改正後の社会福祉法においては、理事及び理事会の監督機関としてその職務、権限、責任が明確に規定されました。

#### (1) 監事の選任及び解任

監事の選任及び解任は、理事と同様、評議員会の決議によることとなります（法第45条の4第1項）。

理事会が監事の選任に関する議案を評議員会に提出するためには、監事が理事の職務の執行（理事会の構成員として行う行為を含む。）を監査する立場にあることに鑑み、その独立性を確保するため、監事の過半数（在任する監事の過半数）の同意を得なければなりません（法第43条第3項により準用される一般法人法第72条第1項）。

なお、理事会が提出する議案について監事の過半数の同意を得ていたことを証する書類は、各監事ごとに作成した同意書や監事の連名による同意書その他、監事の選任に関する議案を決定した理事会の議事録（当該議案に同意した監事の氏名の記載及び当該監事の署名又は記名押印があるものに限る。）でも差し支えありません。

※本手引の附録に「監査選任に係る監事の同意書」の様式例があります。

#### (2) 監事の資格等

##### ① 監事の兼職禁止

監事は、当該社会福祉法人の理事又は職員を兼ねることができません（法第44条第2項）。

##### ② 監事の資格要件

監事には、次に掲げる者が含まれなければなりません（法第44条第5項）。

ア 社会福祉事業について識見を有する者（同項第1号）

イ 財務管理について識見を有する者（同項第2号）

※社会福祉事業について識見を有する者（社会福祉法人審査要領第3の（1）より）

「社会福祉事業について識見を有する者」は、例えば、次のような者が該当すること。

ア 社会福祉に関する教育を行う者

イ 社会福祉に関する研究を行う者

ウ 社会福祉事業又は社会福祉関係の行政に従事した経験を有する者

エ 公認会計士、税理士、弁護士等、社会福祉事業の経営を行う上で必要かつ有益な専門知識を有する者

※財務諸表について識見を有する者（社会福祉法人審査基準第3の4の（5）より）  
監事には、公認会計士又は税理士を登用することが望ましい。

○FAQ問37

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識を有する者等も考えられる。

**(3) 監事の特殊関係者**

- ① 監事には、各役員の配偶者又は三親等以内の親族が含まれてはならないことに加え、各役員と特殊の関係がある者も含まれてはならないこととなっています（法第44条第7項）。
- ② 特殊の関係がある者は、以下の内容となります（施行規則第2条の11）。
  - ア 当該役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
  - イ 当該役員に雇用されている者
  - ウ ア、イ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もの
  - エ イ、ウに掲げる者の配偶者
  - オ アからウ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
  - カ 当該理事が役員（※1）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。）

※1 業務を執行する社員を含む。

- キ 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。）
- ク 支配している他の社会福祉法人の理事又は職員
- ケ 次に掲げる団体（※2）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三分の一を超えて含まれる場合に限る。）

※2 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

**(4) 監事の欠格事由及び各役員と特殊の関係についての確認**

法人においては、監事の選任に当たり、欠格事由を有していないか、各役員（理事及び監事）と特殊の関係にある者が含まれていないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて確認を行う必要があります。

確認方法としては、履歴書及び申立書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えありません。

法人の判断により官公署が発行する書類により確認を行うことも考えられます。

#### (5) 監事の定数

監事は2人以上でなければなりません(法44条第3項)

#### (6) 監事の就任承諾書

法人と監事との関係は、評議員や理事と同様に、委任に関する規定に従います(法第38条)。

そのため、評議員会により選任された者が就任を承諾することで、その時点(承諾のときに監事の任期が開始していない場合は任期の開始時)から監事となることになります。

監事の役割の重要性に鑑み、文書による確認(就任承諾書等)によって行う必要があります。当該文書は法人において保存される必要があります。

監事の選任の手続において、選任された者に対する委嘱状による委嘱を行うことが必要とされるものではありませんが、法人において、選任された者に委嘱状により監事に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えありません。

#### (7) 監事の選任の決議

監事選任の決議については、議決に加わることができる評議員の過半数(これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上)が出席し、その過半数(これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上)をもって行うことになります。

この場合注意するのは、定款例第13条第3項による理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、「理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。」とあることから、各候補ごとに決議を取る方法にて選任を行う必要があります(まとめて2人を選出する決議方法ではありません。)ので留意してください。

#### (8) 監事の任期

監事の任期は、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です(法第45条)。

ただし、定款によって、その任期を短縮することも可能です。また、監事を再任することは差し支えなく、期間的な制限はありません。

#### (9) 監事に欠員が生じた場合の措置

監事に欠員が生じた場合の措置は、理事と同様であるのでP35を参照してください。

※ 大半の法人は監事の定数を2名としているので、1名でも欠員が生じた場合は、遅滞なく補充を行う必要があります。

#### (10) 監事の職務及び権限等

##### ① 監事の権限

ア 監事は、法人の業務監督及び会計監査を行うことを職務とし、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、事業の報告を求め、また、社会福祉法人の業務及び財産の状況を調査することができます(法第45条の18第2項)。



イ 監事は、理事が不正の行為をしたとき、若しくは不正の行為をする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、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（法第45条の18第3項において準用する一般法人法第101条2項）。

ウ 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、理事会を招集することができます（法第45条の18第3項において準用する一般法人法第101条3項）。

## ② 理事への報告義務

監事は、

ア 理事が不正の行為をしたとき、

イ 理事が不正の行為をする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には、その旨を理事会に報告する義務を負います（法第45条の18第3項において準用する一般法人法第100条）。

これは、理事の法令定款違反等について、理事会による是正を促す趣旨があります。

## ③ 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（法第45条の18第3項において準用する一般法人法第101条）。

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につなげるとともに、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趣旨があります。

上記の監事の役割の重要性に鑑みれば、実際に理事会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に監事として選任し、その結果、理事会を欠席することとなることは適当ではありません。

## ④ 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項において準用する一般法人法第102条）。

# 2 監事の監査について

毎会計年度の計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書は、厚生労働省令に定めるところにより、監事の監査を受けなければならない（法第45条の28）、計算書類及びその附属明細書（計算関係書類（規則第2条の26第1項））の監査と、事業報告及びその附属明細書（以下「事業報告等」という。）の監査について、それぞれ監査報告の内容及びその作成等の手続に関する規定が法及び規則に設けられています。

## (1) 監事の監査について

計算関係書類の監査と事業報告等の監査のそれぞれについて、監査報告の内容を理事等

に通知する監事(特定監事)を定めることができますが、この監事を定めない場合は、全ての監事が通知を行うこととなります(規則第2条の28, 第2条の34, 第2条の37)。

## (2) 計算関係書類の監査について

会計監査人設置法人では、計算関係書類に係る会計監査人の会計監査報告があることを前提として監事の監査が行われるため、会計監査人設置法人と会計監査人非設置法人とで監査の内容は異なることとなります。

## (3) 会計監査人非設置法人の計算関係書類についての監査報告

会計監査人非設置法人の計算関係書類についての監査報告の内容及び手続は、次のとおり定められています。(規則第2条の27, 第2条の28)。

### ① 会計監査人非設置法人の監査報告の内容(規則第2条の27)

ア 監事の監査の方法及びその内容

イ 計算関係書類が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見

ウ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由

エ 追記情報(会計方針の変更、重要な偶発事象、重要な偶発事象などの事項のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項)

i 会計方針の変更

ii 重要な偶発事象

iii 重要な後発事象のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項(規則第2条の27 第2項)

オ 監査報告を作成した日

### ② 通知の期限

特定監事(注1)は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事(注2)に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければなりません(規則第2条の28第1項)。

ア 計算書類の全部を受領した日から4週間を経過した日

イ 計算書類の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日

ウ 特定理事及び特定監事が合意により定めた日(合意がある場合)

【注1】計算関係書類についての監査報告の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全ての監事をいう(規則第2条の28第5項)。

【注2】計算関係書類についての監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事をいう(規則第2条の28第4項)。

## (4) 会計監査人設置法人の計算関係書類についての監査報告

会計監査人設置法人の計算関係書類についての監査報告の内容及び手続は、次のとおり定められています(規則第2条の31及び第2条の34)。

- ① 会計監査人設置法人の計算関係書類についての監査報告の内容(規則第2条の31)
- ア 監事の監査の方法及びその内容
  - イ 会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及びその理由(会計監査報告を期限までに受領していない場合はその旨)
  - ウ 重要な後発事象(会計監査報告の内容となっているものを除く。)
  - エ 会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項
  - オ 監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
  - キ 監査報告を作成した日

② 通知の期限

特定監事【注3】は、次に掲げる日のうちいずれか遅い日までに、特定理事【注4】及び会計監査人に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければなりません(規則第2条の34第1項)。

- ア 会計監査報告を受領した日から1週間を経過した日
- イ 特定理事及び特定監事が合意により定めた日(合意がある場合)

【注3】 計算関係書類についての会計監査報告の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全ての監事をいう(規則第2条の32第5項)。

【注4】 計算関係書類についての監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事をいう(規則第2条の32第4項)。

(5) 事業報告等に係る監査について

① 事業報告等の内容については次のとおりです。(規則第2条の36)

- ア 監事の監査の方法及びその内容
- イ 事業報告等が法令又は定款に従い当該社会福祉法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見
- ウ 当該法人の理事の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実
- エ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- オ 監査に関連する内部管理体制に関する決定又は決議がある場合に、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由
- カ 監査報告を作成した日

② 通知の期限

特定監事【注5】は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事【注6】に対し、事業報告等についての監査報告の内容を通知しなければなりません(規則第2条の37第1項)。

- ア 事業報告を受領した日から4週間を経過した日
- イ 事業報告の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日
- ウ 特定理事及び特定監事が合意により定めた日(合意がある場合)

【注5】 事業報告等の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていな

い場合は全ての監事をいう（規則第2条の37第5項）。

【注6】 事業報告等の監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事，定めていない場合は事業報告及びその附属明細書の作成に関する職務を行った理事をいう（規則第2条の37第4項）。

※本手引の附録に「監査報告書」の参考例があります。

### 3 会計監査人

会計監査人（公認会計士又は監査法人）による監査とは，社会福祉法人が作成する計算書類を対象として，外部の独立した第三者としての会計監査人が監査を行い，計算書類の適正性について保証を与えるものです。

これにより，財務情報の信頼性の向上，ガバナンスの強化だけでなく，業務の効率化，効率的な経営の実現にも資するものであります。

#### (1) 会計監査人の設置義務について

##### ① 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，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又は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となっています（施行令第13条の3）。

会計監査人を設置する法人は，会計監査人の設置に関する定款変更を行うことが必要となります。

なお，平成29年度以降は段階的に，以下の法人を対象に制度導入を行う予定です。

- ・ 平成29,30年度は，収益30億円を超える又は負債60億円を超える法人
- ・ 平成31,32年度は，収益20億円を超える又は負債40億円を超える法人
- ・ 平成33年度以降は，収益10億円を超える又は負債20億円を超える法人

※制度実施の結果，見直しもあり得ます。

#### (2) 会計監査人の選任及び解任

##### ① 会計監査人の選任

ア 会計監査人は，評議員会の決議によって選任します（法第43条第1項）。

イ 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することになります（法第43条第3項において準用する一般法人法第73条第1項）。

##### ② 会計監査人の解任

会計監査人が以下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することができます（法第45条の4第2項）。

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することになります（法第43条第3項において準用する一般法人法第73条第1項）。

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することができます（法第45条の5第1項）。

この場合、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（法第45条の5第3項）。

### （3） 会計監査人の選任方法

評議員会で会計監査人の選任を行う際は、理事会が特定の公認会計士又は監査法人を会計監査人候補者として、会計監査人の選任に関する議案を評議員会に提出することとなります。

会計監査人候補者の選定を行うに当たっては、会計監査人が、中立・公正な立場から法人の会計監査を行うものであることから、その業務の性質上、入札により最低価格を提示したことのみを選定の基準とすることは適当ではなく、通常の契約ルールとは別に、複数の公認会計士等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、選任する等の方法をとることが適当です。

なお、会計監査人候補者の選定に当たっては、公認会計士法の規定により、計算書類の監査を行うことができない者は会計監査人となることができない※（法第 45 条の2第3項）ことから、このような者でないかを確認する必要があります。

※公認会計士法の規定により計算書類を行うことができない者

- ① 公認会計士又はその配偶者が、当該法人の役員、これに準ずるもの若しくは財務に関する事務の責任ある担当者である、又は過去1年以内にこれらの者であった場合（公認会計士法第24条第1項第1号）
- ② 税務顧問に就任している公認会計士又はその配偶者が、被監査法人から当該業務により継続的な報酬を受けている場合（公認会計士法第24条第1項第3号、同施行令第7条第1項第6号）

### （4） 会計監査人の資格

- ① 会計監査人は、公認会計士又は監査法人でなければなりません（法第45条の2第1項）。
- ② 公認会計士法の規定により、計算書類について監査することができない者は、会計監査人となることができません（同条第3項）。（3）参照。

### （5） 会計監査人の任期

- ① 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となります(法第45条の3第1項)。

- ② 定時評議員会において別段の決議がされなかったときは、再任されたものとみなされます(法第45条の3第2項)。

#### (6) 会計監査人に欠員が生じた場合の措置

- ① 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。(法第45条の6第3項)。この場合、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なければなりません。(法第45条の6第4項)。
- ② 法人の責めによらない理由(監査法人の倒産等)により、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においては、所轄庁は届出の猶予等を行うことがあります。

#### (7) 会計監査人の職務及び権限等

- ① 会計監査人は、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する義務を負うことになります(法第45条の19第1項及び第2項)。
- ② 会計監査人は、その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求めることができます。(同条第3項)。
- ③ その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の調査をすることができます(同条第4項)。
- ④ 会計監査人は、職務を行うに当たっては、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することはできません(同条5項)。

#### (8) 法人との関係

法人と会計監査法人との関係は、委任に関する規定に従うため、会計監査人は、委任の本旨に従い「善良な管理者の注意を持って、委任事務を処理する義務」＝「善管注意義務」を負うことになります(法第38条)。

#### (9) 会計監査人の監査報告書の作成

会計監査人は、法人の計算関係書類(計算書類及びその附属明細書)及び財産目録を監査し、会計監査報告を作成します(法第45条の19第1項、第2項)。

会計監査人が監査を行う対象は、法人単位貸借対照表、法人単位資金収支計算書、法人単位事業活動計算書及びこれらに対応する附属明細書であり、この項目で記載する計算書類及び附属明細書はこれらのものを指します。

- ① 会計監査報告の記載事項(規則第2条の30)
  - ア 会計監査人の監査の方法及びその内容



イ 監査意見(法人単位の計算書類及びそれらに対応する附属明細書が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見)

- i 無限定適正意見
- ii 除外事項を付した限定付適正意見
- iii 不適正意見
- iv 意見不表明

ウ 追記情報

- i 継続事業の前提に関する事項の注記に係る事項
- ii 会計方針の変更
- iii 重要な偶発事象
- iv 重要な後発事象

エ 会計監査報告を作成した日

② 会計監査人の監査報告の内容を通知

会計監査人は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定監事(※1)及び特定理事(※2)に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければなりません(規則第2条の32 第1項)。

ア 計算書類の全部を受領した日から4週間を経過した日

イ 計算書類の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日

ウ 特定理事、特定監事及び会計監査人が合意により定めた日(合意がある場合)

【※1】 会計監査報告の通知を受ける監事を定めたときはその監事、定めない場合は全ての監事(規則第2条の32 第5項)。

【※2】 会計監査報告の通知を受ける理事を定めたときはその理事、定めない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事(規則第2条の32 第4項)。

## 参考 欠格事由を確認する書類,特殊な関係を確認する書類及び就任承諾書について

欠格事由を確認する書類(多くの法人が申立書にて確認を行っていると思われるので以下「申立書」といいます。),特殊な特殊な関係を確認する書類(多くの法人が履歴書にてこの確認を行っていると思われるので以下「履歴書」といいます。)及び就任承諾書の提出年月日(徴する年月日)について説明します。

評議員の選任については,理事会で評議員候補者として選任後,理事会・理事長が評議員選任・解任委員会に提案し,議決を得て選任され就任することとなります。

法的には,民法第 643 条に基づく委任(契約)による選任・就任であることから,当事者間の委任と承諾があれば,委任(契約)が成立しますが,評議員の役割の重要性に鑑み,文書による確認(就任承諾書)によって行う必要があります,当該文書は法人において保存される必要があります。(理事・監事も同様に就任承諾書が必要です)。

このようなことから,法人からの委嘱状等は不要となりますが,法人において,選任された者に委嘱状により監事に選任された旨を伝達するとともに,就任の意思の確認を行うことは差し支えありません。

さて,履歴書,申立書及び就任承諾書の提出年月日(日付)についてですが,理事会で評議員候補者として選任する際には,当該候補者からの履歴書や申立書の内容を確認し,法令に反することが無いことを確認したうえで,評議員候補者として選任します。

したがって,当該候補者からの履歴書や申立書の提出年月日(日付)は,当該理事会までの日付となります。

その後,評議員選任・解任委員会で選任されることとなりますので,就任承諾書については,当該理事会で評議員候補者として選任された日から評議員の任期開始日までに提出することが望ましいと考えられます。(評議員の任期開始日と同日でも構いません。)

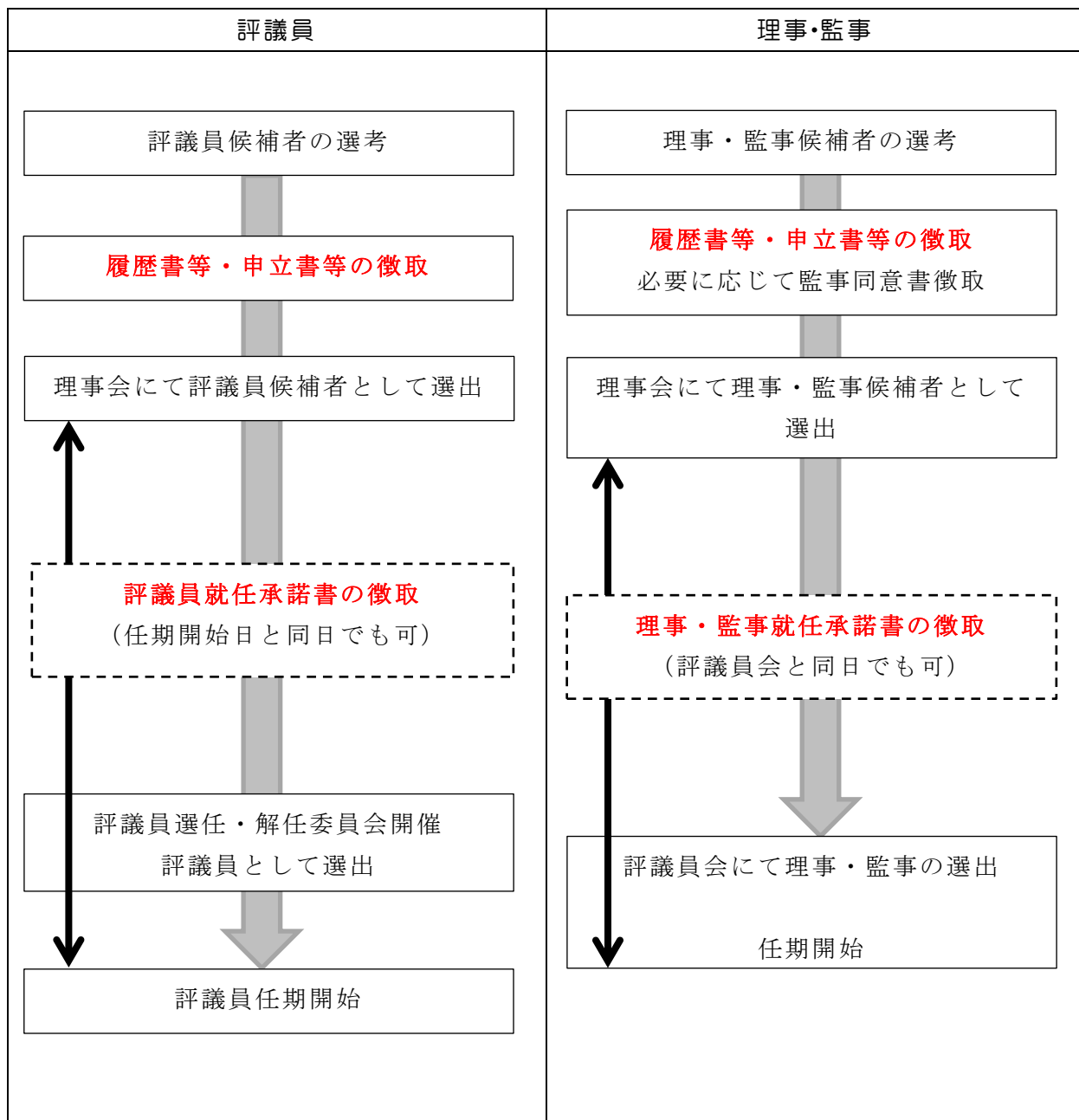
同様に,理事・監事についても,理事会で理事・監事候補者として選任された後に評議員会で理事・監事として選任され就任することから,履歴書や申立書の提出年月日(日付)は当該理事会まで,就任承諾書の提出年月日(日付)は当該理事会で理事・監事候補者として選任された日から評議員会で選任された日(定時評議員会)までとすることが望ましいと考えられます(定時評議員会と同日でも構いません。)

また,監事については,監事の過半数(在任する監事の過半数)の同意を得なければなりませんので,監事の同意書を徴する必要がある場合は,監事候補者選任の理事会までに監事の同意書を徴する必要があります(手引P46を参照)。

※参照:「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」等に関するQ & A  
(社会・援局 福祉基盤課 平成29年2月6日改定) 問44-6

本手引の附録に「評議員履歴書」,「理事・監事履歴書」,「欠格事由に該当しない旨の申立書 評議員」,「欠格事由に該当しない旨の申立書 理事・監事」の様式例を掲載しておりますので参考としてください。

評議員・理事・監事の選任に係る関係書類徴取の一般的な流れ



## 第7 役員等の損害賠償責任

### 1 社会福祉法人に対する責任

#### (1) 責任の範囲

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（法第45条の20第1項）。

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（法第38条）、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（第45条の16第1項）も含まれます。）を指します。

※ 評議員には、業務執行権がなく、評議員会という会議体の構成員としての任務を行うので、個々の評議員の任務懈怠により法人に直接損害が発生するケースは少ないと考えられます。

#### (2) 損害賠償責任の免除

##### ① 総評議員※の同意による免除

理事、監事、評議員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することができません（法第45条の20第4項で準用する一般法人法112条）。

※ 「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、評議員の現在員数を指します。

##### ② 評議員会の特別決議による一部免除

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の1年間当たりの額に相当する額に理事長は6、業務執行理事は4、理事・監事・会計監査人は2を乗じた額（最低責任限度額といいいます。）を超える部分については、評議員会の決議により免除することができます（法第45条の20第4項で準用する一般法人法第113条第1項）。

なお、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（法第45条の20第4項において準用する一般法人法第113条3項）。

##### ③ 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など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（法第45条の20第4項において準用する一般法人法第114条第1項）。

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が必要です(同条2項)

④ 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います(法第45条の21第1項)。

## 第8 事業運営の透明性の向上について

### 1 情報公開

社会福祉法人は高い「公益性」を備えた法人として、事業運営の状況を広く地域住民や国民へ公開し、説明責任を果たす必要があります。「事業運営の透明性の向上」では、閲覧・備置き、公表すべき書類等を整理するほか、閲覧請求者を利害関係人から国民一般に拡大するなど、社会福祉法人に対して、これまで以上に積極的な情報の公開を行うことが必要です。

### 2 情報公開の範囲と方法

#### (1) 定款

##### ① 備置き(改正法第34条の2第1項)

主たる事務所及び従たる事務所に備置く必要があります。

##### ② 閲覧等の請求(法第34条の2第2項及び第3項)

評議員及び債権者は、社会福祉法人の業務時間内はいつでも閲覧、謄本・抄本の交付を請求することができます。

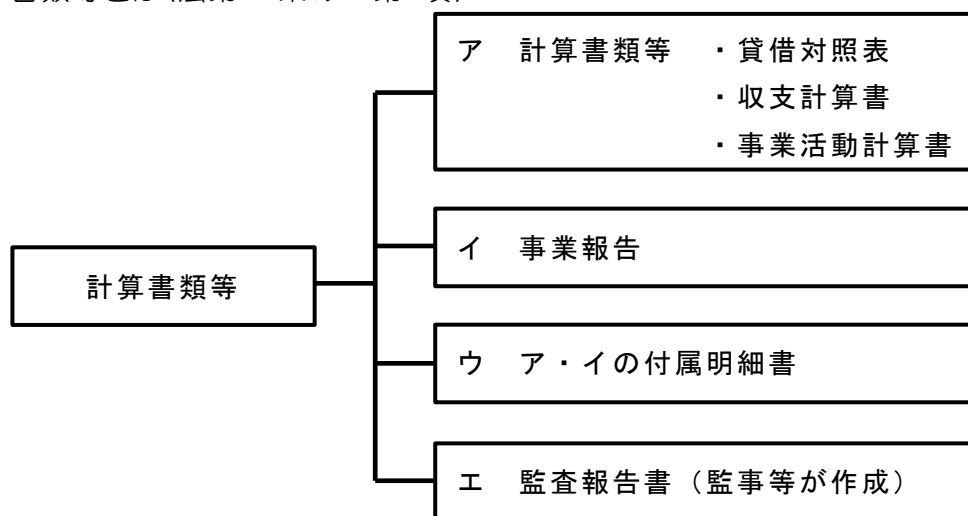
また、評議員・債権者を除く何人も、社会福祉法人の業務時間内はいつでも閲覧を請求できます。

##### ③ 公表(法第59条の2第1項第3号)

定款は、定款の変更認可申請・届出をした場合にはその都度、厚生労働省令で定める方法(＝インターネットを利用しホームページ等で)により公表する必要があります。

#### (2) 計算書類

計算書類等とは(法第45条の27第2項)



##### ① 備置き(法45条の32第1項及び第2項)

計算書類等は、定時評議員会の2週間前の日から5年間その主たる事務所に、従たる事務所については、その写しを定時評議員会の日の2週間前の日から3年間、それぞれ据え置



く必要があります。

ただし、計算書類等を電磁的記録で作成し、閲覧請求や交付請求に応じることができる厚生労働省令で定める措置をとっている場合は、従たる事務所に備え置かなくて構いません。

② 閲覧等の請求（法第45条の32第3項）

評議員・債権者は、社会福祉法人の業務時間内はいつでも計算書類等の閲覧、謄・抄本の交付を請求することができます。

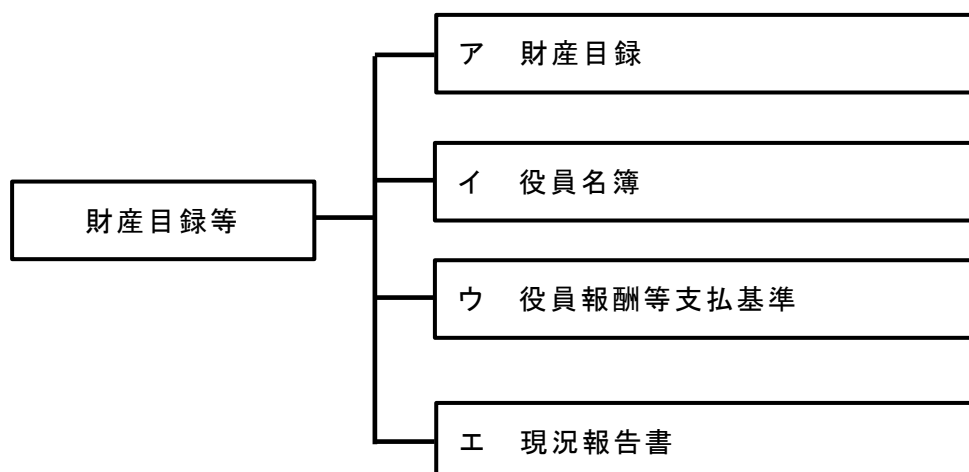
また、評議員・債権者を除く何人も、社会福祉法人の業務時間内はいつでも閲覧を請求できます。

③ 公表（法第59条の2第1項第3号）

計算書類等のうち、厚生労働省令で定める書類については、インターネットを利用してホームページ等で公表する必要があります。

(3) 財産目録

財産目録等とは（法第45条の34）、



① 備置き（改正法第45条の34第1項）

毎会計年度終了後3ヶ月以内に（新設法人においては、成立した日以降遅滞なく）、財産目録等を作成し、作成から5年間その主たる事務所に、従たる事務所については、その写しを3年間、それぞれ備え置く必要があります。

② 閲覧等の請求（改正法第45条の34第3項）

何人も、社会福祉法人の業務時間内はいつでも財産目録等の閲覧を請求できます。

また、当該社会福祉法人の評議員以外の者から閲覧の請求がある場合には、「役員等名簿」に記載の「個人の住所」を除外して閲覧させることができる。

ただし、計算書類等を電磁的記録で作成し、閲覧請求や交付請求に応じることができる厚生労働省令で定める措置をとっている場合は、従たる事務所に備え置かなくても構いません。

③ 公表（改正法第59条の2第1項第2号及び第3号）

財産目録等のうち、厚生労働省令で定める書類については、インターネットを利用してホームページ等で公表する必要があります。

ただし、「報酬等の支給の基準を記載した書類」については、支給基準の変更について評議員会の承認を受けるごとに、インターネットを利用してホームページ等で公表する必要があります。

### 3 法人が作成する書類等及び公開等の手法について

法第59条の規定により社会福祉法人が届出や公表を行う書類等について一覧に整理しましたので参考にしてください。

#### (1) 作成しなければならない書類等

作成する書類等			根拠法令
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)		法第 45 条の 27 第 2 項
	計算書類の附属明細		
	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) ※作成する必要がある場合に作成		
	監査報告(会計監査報告を含む)		法第 45 条の 28
財産目録等	財産目録		法第 45 条の 34 第 1 項第 1 号
	役員等名簿 (役員等の氏名及び住所を記載した名簿)		法第 45 条の 34 第 1 項第 2 号
	報酬等の支給の基準を記載した書類 (役員等報酬等支給基準)		法第 45 条の 34 第 1 項第 3 号
	事業の概要等	現況報告書	法第 45 条の 34 第 1 項第 4 号・ 省令第 2 条の 41 第 1 号～第 13 号及び第 16 号
		事業計画	法第 45 条の 34 第 1 項第 4 号・ 省令第 2 条の 41 第 1 号～第 13 号及び第 14 号
		社会福祉充実残額算定シート	法第 45 条の 34 第 1 項第 4 号・ 省令第 2 条の 41 第 1 号～第 13 号及び第 14 号
社会福祉充実計画(社会福祉充実残額がある場合のみ)			法第 55 条の 2 第 1 項

## (2) 書類別の公開方法

### ① 各法人のホームページで公開する書類等

- ・定款
- ・役員等の報酬等の支給の基準を記載した書類
- ・役員等名簿

### ② 福祉医療機構のホームページで公開する書類等

- ・現況報告書 (財務諸表等電子開示システムで提出し, 公開)
- ・計算書類(貸借対照表・収支計算書)
- ・社会福祉充実計画

### ③ 法人の主たる事務所で備置き・閲覧する書類等

- ・定款
- ・計算書類(貸借対照表・収支計算書)
- ・計算書の附属明細書
- ・事業報告書
- ・監査報告
- ・会計監査報告(会計監査人を置いている場合)
- ・財産目録
- ・役員等名簿
- ・役員等の報酬等の支給の基準を記載した書類
- ・現況報告書
- ・事業計画書
- ・社会福祉充実残額算定シート
- ・社会福祉充実計画(計画を立案している場合)

### (3) 旭川市への提出方法

届出又は申請事項					旭川市への 届出又は 申請事項 (法第 59 条)	調査事項 (システムによる 道・国への報告・提 供事項) (法第 59 条の2第2項、 第3項、第6項)	公表事項 (法第 59 条の2第1項第3号)		据置 き・ 閲覧	
							公表方法			
定款 (設立時の承認の申請 法第31条第1項)  (変更の承認の申請 法第45条の36第2項)  (軽微な変更の場合の届出 法第45条の36第4項)					○  (第 31 条、45 条の 36、59 条)	—	○  (第1号)	法人HP等	要	
計算書類等 (法第 59 条第 1 号)	計算書類 (法第 45 条の 32)	貸借対照表 (法第 45 条の 27 第2項)	法人単位貸借対照表		●	●	●	システム	要	
			貸借対照表内訳表		●	●	●	システム		
			事業区分貸借対照表内訳表		●	●	●	システム		
			拠点区分貸借対照表		●	●	●	システム		
		収支計算書 (法第 45 条の 27 第2項)	資金収支 計算書	法人単位資金収支計算書		●	●	●		システム
				資金収支内訳表		●	●	●		システム
				事業区分資金収支内訳表		●	●	●		システム
				拠点区分資金収支計算書		●	●	●		システム
			事業活動 計算書	法人単位事業活動計算書		●	●	●		システム
				事業活動内訳表		●	●	●		システム
				事業区分事業活動内訳表		●	●	●		システム
				拠点区分事業活動計算書		●	●	●		システム
	事業報告 (法第 45 条の 32)					○	—	—		要
	これらの 附属明細書 (法第 45 条の 32)	借入金明細書		○	—	—		要		
		寄附金収益明細書		○	—	—				
		補助金事業等収益明細書		○	—	—				
		事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書		○	—	—				
		事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書		○	—	—				
		基本金明細書		○	—	—				
		国庫補助金等特別積立金明細書		○	—	—				
基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書		○	—	—						
引当金明細書		○	—	—						
拠点区分資金収支明細書		●	●	—						
拠点区分事業活動明細書		●	●	—						
積立金・積立資産明細書		○	—	—						
サービス区分間繰入金明細書		○	—	—						
サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書		○	—	—						

届出又は申請事項			旭川市への 届出又は 申請事項 (法第 59 条)	調査事項 (システムによる 道・国への報告・提 供事項) (法第 59 条の2第2項、 第3項、第6項)	公表事項 (法第 59 条の2第1項第3号)		据置 き・ 閲覧
					公表方法		
計算 書類等 (法 第 5 9 条 第 1 号)	これらの 附属明細書 (法第 45 条の 32)	就労支援事業別事業活動明細書	○	—	—		要
		就労支援事業製造原価明細書	○	—	—		
		就労支援事業販管費明細書	○	—	—		
		就労支援事業明細書	○	—	—		
		授産事業費用明細書	○	—	—		
	これらの監査報告(法第 45 条の 32)		○	—	—		要
	これらの会計監査報告(法第 45 条の 32)		○	—	—		
財産 目録等 (法 第 5 9 条 第 2 号)	財産目録(法第 45 条の 34 第1項第1号)		●	●	—		要
	役員等名簿(法第 45 条の 34 第1項第2号)		○	—	○	法人HP等	要
	報酬等の支給の基準 (法第 45 条の 34 第1項第3号、法第 45 条の 35 第2項)		○	—	○ (第2号)	法人HP等	要
	事業の概 要 その他省 令で定め る事項を記 載した書類 (法第 45 条の 34 第1項第4 号)	当該社会福祉法人の主たる事務所の所在地及び電話番号 その他連絡先等の当該社会福祉法人に関する基本情報	●	●	●	システム	要
		当会計年度の初日における評議員の状況	●	● (一部×)	● (一部×)	システム	
		当会計年度の初日における理事の状況	●	● (一部×)	● (一部×)	システム	
		当会計年度の初日における監事の状況	●	● (一部×)	● (一部×)	システム	
		前会計年度及び当会計年度における会計監査人の状況	●	●	● (一部×)	システム	
		当会計年度の初日における職員の状況	●	●	●	システム	
		前会計年度における評議員会の状況	●	●	●	システム	
		前会計年度における理事会の状況	●	●	●	システム	
		前会計年度における監事の監査の状況	●	●	●	システム	
		前会計年度における会計監査の状況	●	● (一部×)	● (一部×)	システム	
		前会計年度における事業等の概要	●	●	● (一部×)	システム	
		前会計年度末における社会福祉充実残額並びに社会 福祉充実計画の策定の状況及びその進捗の状況 (規則第2条の 41 第 12 号)	●	●	●	システム	
		当該社会福祉法人に関する情報の公開等の状況	●	●	● (一部×)	システム	
		第 12 号に規定する社会福祉充実残額の算定の根拠	●	●	—		
		事業計画	○	—	—		要
		その他必要な事項	●	●	● (一部×)	システム	要
	社会福祉充実計画 (承認の申請 法第 55 条の2第1項) (変更の承認の申請 法第 55 条の3第1項本文) (軽微な変更の届出 法第 55 条の3第1項但書)		○ (法第 55 条の2、 55 条の3、事務 処理基準)	●	● (事務処理 基準)	システム	—

※システムとは、社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムをいう。

※「●」はシステムを利用して報告するもの、「○」はシステムを用いず、紙ベースで報告を行うもの。

※社会福祉充実計画については、公表はシステムで行うものであるが、承認申請は文書で行う必要があるので留意すること。

※その他省令で定める事項とは、社会福祉法施行規則第2条の41各号のとおり。



## 4 財務規律の強化～役員等報酬等～

### (1) 「財務規律の強化」の目的

社会福祉法人には、事業の実施にあたり、施設整備に対する補助や税制上の優遇措置が講じられている、非常に公益性の高い法人です。

このため、社会福祉法人は正確な会計処理を行う必要があり、また特別の利益供与及び高額な役員報酬等を禁止し、過大な余剰金については、社会福祉事業等への再投資に関することが定められました。

※「報酬等」とは、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います。

また、評議員会の出席等のための交通費は、実費相当額を支給する場合は報酬には該当しませんが、実費相当額を超えて支給する場合には、報酬等に含まれます。

また、理事が職員を兼務している場合に、職員として受ける財産上の利益及び退職手当は含まれません。

### (2) 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬

#### ① 評議員の報酬

評議員の報酬等（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。以下同じ。）は定款で定めなければなりません。（法第45条の8第4項において準用する一般法人法第196条）。

つまり、評議員の報酬等は、定款に支給される金額が記載されることになります（一会計年度に評議員すべてに支給する報酬等の合計額として定める方法や一会計年度に支給する一人あたりの報酬等の合計額を定める方法等で記載します）。

無報酬の場合にも、その旨定めることになります。

#### ② 理事の報酬等

報酬等は、定款にその額を定めていないときは、評議員会の決議によって定めることになります（法第45条の16第4項）。

無報酬の場合にも、その旨定めることになります。

#### ③ 監事の報酬等

監事の報酬等は、定款にその額を定めていないときは、評議員会の決議によって定めません。

無報酬の場合にも、その旨定めることになります。

監事が二人以上いる場合において、各監事の報酬等について定款の定め又は評議員会の決議がないときは、当該報酬等は、定款等で定められた報酬等の範囲内において、監事の協議によって定められます。

監事は、評議員会において、監事の報酬等について意見を述べることができます。（法第45条の18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る必要があります(法第45条の19第6項において準用する一般法人法第110条)。

なお、理事会の議事録において、会計監査人の報酬等を定める際に監事の過半数の同意を得ている旨の記載があり、かつ、監事の議事録への署名又は記名押印により、監事の過半数の同意を得ていたことが確認できる場合には、議事録とは別に監事の過半数の同意を得たことを証する書類は必要ありません。

### (3) 報酬等の額の定め

役員(理事・監事)の報酬額については、定款でその額を定めていないときには、評議員会の議決によって定めることとなりますが、この報酬額とは、理事会出席1回〇〇〇〇〇円を示すのではなく、役員に支払われる報酬額の全てを指しますので留意してください。

役員等の報酬等とは、報酬等の根拠・算定方法などを定めた、役員等報酬基準、役員等報酬規程等(以下「基準」という。)を定め、その基準により総額を定め、定時評議員会にて承認を得て、報酬等を支払う方法を採用している法人が多い傾向にあります。

当然、評議員及び役員の報酬等については、年度当初の法人の予算書に基準に記載された報酬等の金額を計上することになります。

### (4) 報酬等の支払基準

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、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額にならないよう、支給の基準を定めなければならないこととしています(法第45条の35第1項)。

なお、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(法第45条の35第2項)、公表しなければなりません(法第59条の2第1項第2号)。

具体的には、以下①から④までのとおり、理事等の勤務形態に応じた報酬等の区分及びその額の算定方法並びに支給の方法及び形態に関する事項です(施行規則第2条の42)。

#### 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る必要が有ります。

#### ② 報酬等の金額の算定方法

ア 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その額が算定されたか、法人として説明責任を果たすことができる基準を設定する必要があります。

イ 評議員会が役職に応じた1人当たりの上限額を定めた上で、各理事の具体的な報酬金額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付け、支給基準と一体のものとして旭川市に提出する必要があります)。

ウ 評議員会の決議によって定められた総額の範囲内において決定するという規定や、

単に職員給与規程に定める職員の支給基準に準じて支給するというだけの規定は、どのような算定過程から具体的な報酬額が決定されるのかを第三者が理解することは困難であり、法人として説明責任を果たすことができないので認められません。

エ 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・現物の別等をいう。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な場合は、「現金」等の記載は特段なくても差し支えありません。

## (5) 報酬等の支払基準について

役員等の報酬等の支給基準が「不当に高額」でないことについては、法人に説明責任があります。そのため、支給基準が、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮した上で定めたものであることについて、どのような検討を行ったかを含め、具体的に説明できることが求められます。

## (6) 報酬等支払基準および報酬総額の公表など

### ① 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準

理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準については、法人の透明性を確保するため、評議員会の承認を受けたときは、公表することが義務付けられています（法第59条の2第1項第2号）。

公表の方法については、インターネットの利用（原則として、法人（又は法人が加入する団体）のホームページ）により行う必要があります（規則第10条第1項）。

### ② 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給額

法人運営の透明性を確保する観点から、役員及び評議員の報酬等については、理事、監事及び評議員の区分毎にその総額（注）を現況報告書に記載の上、公表する必要があります。

【注】 理事の報酬等の総額については、職員を兼務しており、職員給与を受けている者がいる場合は、その職員給与も含めて公表します。

ただし、職員給与を受けている理事が1人であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合には、職員給与を受けている理事がいる旨を明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに理事の報酬等の総額として公表することとして差し支えありません（2人以上いる場合は対象となりません）。

公表の方法については、インターネットの利用により行うこととされていますが（規則第10条第1項）、規則第9条第3項に定める「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を利用した届出を行い、行政機関等がその内容を公表した場合には、法人が公表したも

のとみなします(規則第10条第2項)。

## 5 財務規律の強化～特別の利益供与の禁止～

法人は、公益性が高い法人として公費の投入や税制優遇を受けていることから、次に記載するものに対し、特別の利益を与えることはできません(法第26条の2)。

### (1) 政令で定められた特別の利益を与えてはならない関係者の範囲(令第13条の2)

- ① 当該社会福祉法人の設立者、理事、監事、評議員又は職員
- ② ①の配偶者又は三親等内の親族
- ③ ①、②と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ④ ①から受ける金銭その他の財産によって生計を維持する者
- ⑤ 当該法人の設立者が法人である場合は、その法人が事業活動を支配する法人又はその法人の事業活動を支配する者として省令で定める者(規則第1条の3)
  - ア 法人が事業活動を支配する法人当該法人が他の法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合(注)における当該他の法人(第三項各号において「子法人」という。)とします。
  - イ 法人の事業活動を支配する者
    - 一の者が当該法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合(注)における当該一の者とする。

【注】 財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合は次のとおりです。

- ① 一の者又はその一若しくは二以上の子法人が社員総会その他の団体の財務及び営業又は事業の方針を決定する機関における議決権の過半数を有する場合
- ② 評議員の総数に対する次に掲げる者の数の割合が100の50を超える場合
  - ア 一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の役員(理事、監事、取締役、会計参与、監査役、執行役その他これらに準ずる者をいう。)又は評議員
  - イ 一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の職員
  - ウ 当該評議員に就任した日前五年以内にイ又はロに掲げる者であつた者
  - エ 一の者又はその一若しくは二以上の子法人によって選任された者
  - オ 当該評議員に就任した日前五年以内に一の者又はその一若しくは二以上の子法人によって当該法人の評議員に選任されたことがある者

### (2) 「特別の利益」

「特別の利益」とは、社会通念に照らして合理性を欠く不相当な利益の供与その他の優遇をいいます。

例えば、法人の関係者からの不当に高い価格での物品等の購入や賃借、法人の関係者に対する法人の財産の不当に低い価格又は無償による譲渡や賃貸(規程に基づき福利厚生として社会通念に反しない範囲で行われるものを除く。)、役員等報酬基準や給与規程等に基づかない役員報酬や給与の支給というような場合は該当すると考えられます。

法人は、関係者に対する報酬、給与の支払や法人関係者との取引に関しては、報酬等の支

払が役員等報酬基準や給与規程等に基づき行われていることや、これらの規程の運用について根拠なく特定の関係者が優遇されていないこと、取引が定款や経理規程等に定める手続を経て行われていること等関係者への特別の利益の供与ではないことについて、説明責任を負います。

## 第9 社会福祉充実残額の算定及び社会福祉充実計画策定

法人の意義は、社会福祉事業や公益事業に係る福祉サービスの供給・確保の中心的役割を果たすことのみならず、他の事業主体では対応できない様々な福祉ニーズを充足することにより、積極的に地域社会に貢献していくことにあります。

国民の税や保険料を原資とする介護報酬や措置費、委託費等により、事業を運営しており、税制上の優遇措置を受けている法人の公益的性格に照らせば、地域や利用者の福祉ニーズを的確に把握し、既存の社会福祉事業又は公益事業を充実させていくとともに、自ら提供するサービスの質を高めていくことが求められています。

このような中、これまでの法人制度においては、法人が保有する財産の分類や取扱いに係るルールが必ずしも明確でなく、公益性の高い非営利法人として、これらの財産の用途等について明確な説明責任を果たすことが困難な状況でありました。

改正後の法では、平成29年4月1日以降、法人は、毎会計年度、貸借対照表の資産の部に計上した額から負債の部に計上した額を控除して得た額が事業継続に必要な財産額（以下「控除対象財産」という。）を上回るかどうかを算定しなければならないこととなりました。

算定の結果、これを上回る財産額＝「社会福祉充実残額」がある場合には、社会福祉充実残額を財源として、既存の社会福祉事業若しくは公益事業の充実又は新規事業の実施に関する計画（「社会福祉充実計画」という。）を策定し、これに基づく事業＝「社会福祉充実事業」を実施しなければならないこととなりました。

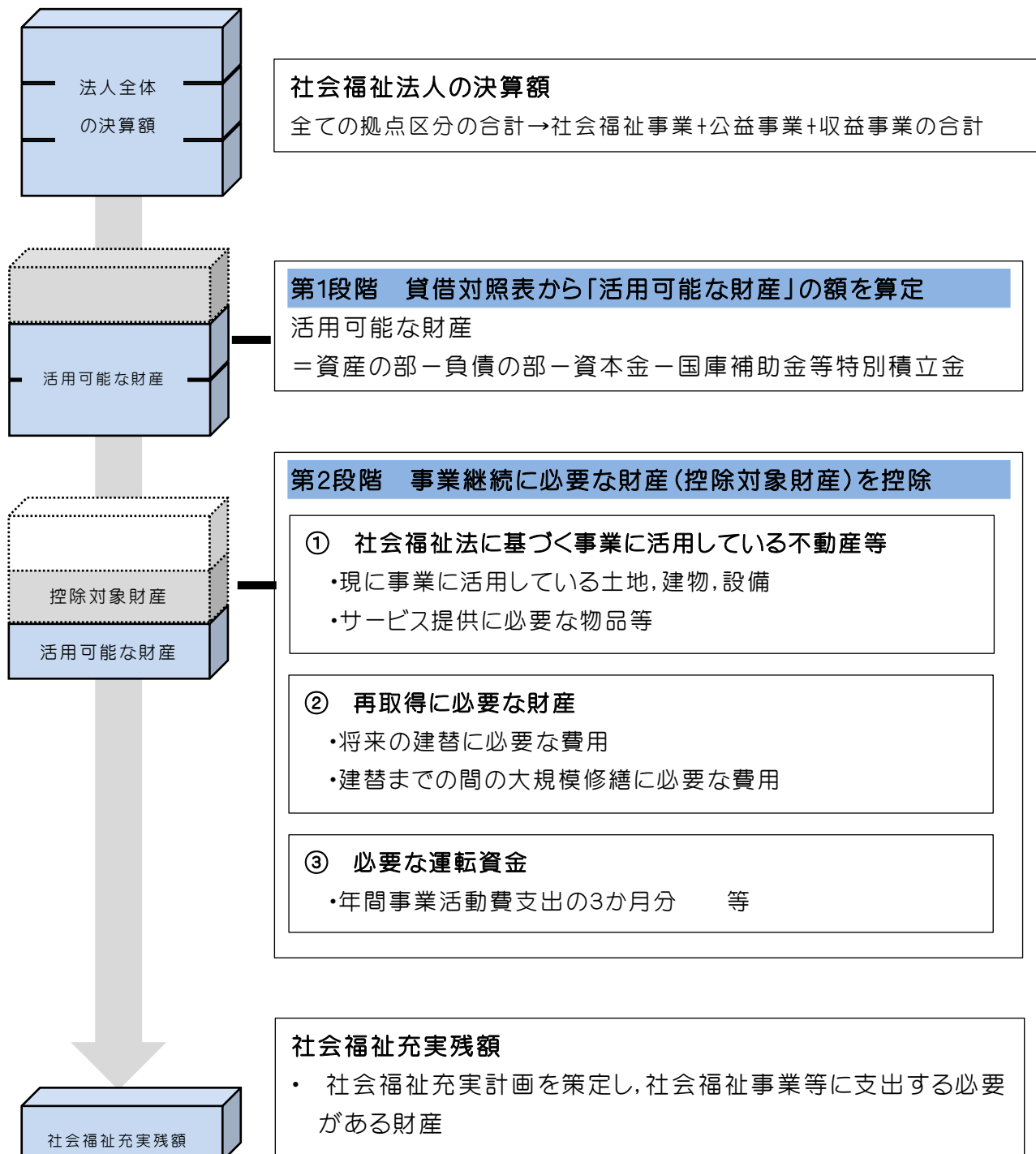


## 1 社会福祉充実残額の算定

### (1) 社会福祉充実残額(法第55条の2第1項)

#### ① 算定方法

社会福祉充実残額の算定方法は次のとおりです。



※ 社会福祉充実残額については、最終的な計算の結果1万円未満の端数が生じた場合は、切り捨てを行う。

## 2 第1段階～貸借対照表から「活用可能な財産」の額を算定～

「活用可能な財産」の算定（法第55条の2第1項第1号及び規則第6条の14第1項第1号関係）  
「活用可能な財産」は、法人単位の貸借対照表から、次のとおり算定することになります。

$$\begin{array}{|c|} \hline A \text{ 資産の部合計} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline B \text{ 負債の部合計} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline C \text{ 基本金} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline D \text{ 国庫補助金等特別積立金} \\ \hline \end{array}$$

**= 活用可能財産**

法人単位の貸借対照表（様式第3号の1様式）

資産の部				負債の部			
	当年度末	前年度末	増減		当年度末	前年度末	増減
流動資産				流動負債			
固定資産				固定負債			
その他の固定資産				負債の部合計	B		
				純資産の部			
				基本金	C		
				国庫補助金等特別積立金	D		
				純資産の部合計			
資産の部合計	A			負債及び純資産の部合計			

※この計算の結果が「0」以下となる場合については、社会福祉充実残額が生じないことが明らかであることから、以降の計算は不要となります。

## 2 第2段階～事業継続に必要な財産（控除対象財産）を控除～

第1段階で算定した「活用可能な財産」から、法人が現に社会福祉事業や公益事業、収益事業（以下「社会福祉事業等」という。）に活用している財産や事業継続に必要な資金を控除します。

なお、控除対象財産は、大きく次の3種に区分されます。

- (1) 「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」
- (2) 「再取得に必要な財産」
- (3) 「必要な運転資金」

(1) 「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」の算定  
(規則第6条の14第1項第1号関係)

「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」として控除対象となる財産は、法人が現に実施する社会福祉事業等に、直接又は間接的に供与されている財産であって、当該財産がなければ事業の実施に直ちに影響を及ぼし得るものに限るものとされています。

(2) 再取得に必要な財産

「再取得に必要な財産」として控除できる財産は、現に事業に活用している建物・設備と「同等のもの」を将来的に更新することを前提としつつ、建物については建設当時からの建設資材や労務費の変動等を考慮したうえ建設単価等上昇率を勘案した上で算定した必要額が対象となります。

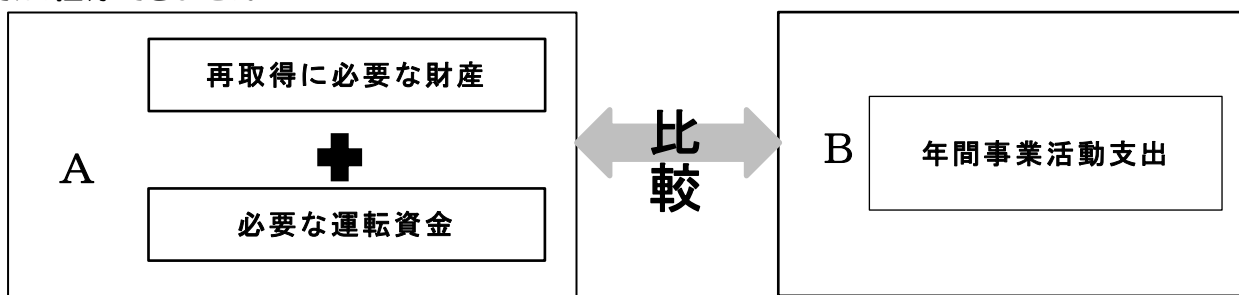
(3) 必要な運転資金

賞与の支払いや突発的な建物の補修工事等の緊急的な支出等に備えるための最低限の手元流動資金を確保するため「必要な運転資金」として控除できる財産は、法人単位の資金収支計算書における事業活動支出に12分の3を乗じた額(=3か月分)が対象となります。

(4) 控除対象財産の算定の特例

「再取得に必要な財産」及び「必要な運転資金」の合計額と、資金収支計算書の年間事業活動支出の額とを比較して、当該合計額が年間事業活動支出を下回る場合については、将来的な事業用土地・建物の取得も考慮し、特例的な取扱いとして、年間事業活動支出の全額を控除対象財産として控除することができます。

なお、この場合、「再取得に必要な財産」及び「必要な運転資金」について算定した額については、控除できません。



※ AとBを比べて、AがBより低い場合は、Bの全額を控除できます。

※ Bを控除した場合は、Aは控除できません。

(5) 社会福祉充実残額の計算過程に関する書類の保存

社会福祉充実残額の計算過程に関する書類については、法人において、毎会計年度における最初の日から10年間保存しておく必要があります。

ただし、社会福祉充実計画を策定する場合にあっては、当該計画の実施期間における各年度の当該書類について、計画の実施期間の満了の日から10年間保存しておく必要があります。

## (6) 実務的な社会福祉充実残額の算定

厚生労働省と独立行政法人福祉医療機構が共同で「財務諸表等電子開示システム」(以下「開示システム」といいます。)を開発し、平成28会計年度の計算書類等の作成から本格的に開示システムを稼働させます。

開示システムで作成する「入力シート」内には、「社会福祉充実残額算定シート」が組み込まれており、「入力シート」に正しく数値等を入力すれば、比較的容易に社会福祉充実残額の算定の算定を行うことができます。

平成29年度以降の社会福祉充実残額の算定には開示システムの入力シートを使用し、決算事務等と同時進行により社会福祉充実残額の算定等を行ってください。

## 4 社会福祉充実計画の策定

社会福祉充実残額がある社会福祉法人は、社会福祉充実計画を作成し、社会福祉事業等へ再投下する必要があります。

### (1) 社会福祉充実計画の策定

社会福祉充実計画は、社会福祉充実残額が生じた場合に限り、法人単位で策定しなければなりません。

なお、社会福祉充実計画に位置付けるべき事業の検討に当たっては、将来的な福祉・介護人材の確保・定着を図る観点から、職員処遇の充実を進めていくことが重要で、こうした事業の実施について可能な限り優先的に検討が行われることが望ましいとされています。

### (2) 実施事業の検討(法第55条の2第4項)

法人は、次に掲げる事業の順にその実施について検討し、社会福祉充実計画を作成します。

- ① 社会福祉事業又は公益事業(法第2条第4項第4号に掲げる事業に限ります。)
- ② 地域公益事業(法第2条第4項第4号に掲げる事業を除き、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に限ります。)
- ③ 公益事業(①及び②に該当するものを除きます。)

ここで注意する必要があるのは、上記の順は、事業検討の優先順位であり、事業実施の優先順位ではないことに留意する必要があります。

社会福祉充実計画において、法人における検討の結果、第1順位である社会福祉事業は実施せず、第2順位である地域公益事業又は第3順位である公益事業のみを実施することが可能です。

#### 【注意】

新たな事業を実施する場合には、定款の変更等の手続きの必要性について検討し、必要があれば変更等の手続きを行います。

### (3) 社会福祉充実計画案の作成

社会福祉充実計画案の作成については、次の事項に注意して作成する必要があります。

- ① 計画の対象

社会福祉充実残額(1万円未満の端数が生じる場合には、これを切り捨てる)の全額について、法人単位で作成します。

② 計画の期間

原則として社会福祉充実残額を算定した会計年度の翌会計年度から5か年度以内の範囲で定めます。

ただし、次に掲げるような合理的な理由があると認められる場合には、当該理由を計画に記載した上で、その計画期間を10か年度以内とすることができます。

ア 社会福祉充実残額の規模からして、5か年度の計画期間内に費消することが合理的でない場合

イ 5か年の計画期間経過後において、明確な事業計画(事業拡大や既存建物の建て替え等)が定まっている場合

③ 事業の実施

計画の期間の範囲内において、事業の始期や終期、実施期間(単年度又は複数年度)各年度の事業費の配分などは、法人の任意で設定することができます。

(4) 意見の聴取

① 地域住民等への意見聴取(法第55条の2第6項)

「地域公益事業」の実施が含まれる社会福祉充実計画を作成する場合には、当該地域公益事業の内容及び事業区域における需要について、当該事業区域の住民その他の関係者の意見も聴取する必要があります。

旭川市では、意見聴取の場である、有識者からなる地域協議会を設置しておりますので、「地域公益事業」の実施を行う法人は、計画案の策定が終了後、速やかに指導監査課社会福祉法人担当まで御連絡をお願いします。

② 公認会計士等への意見聴取(法第55条の2第5項)

社会福祉充実計画の作成の際、公認会計士、税理士その他財務に関する専門的な知識経験を有する者として厚生労働省令で定める者の意見を聴取する必要があります。

公認会計士、税理士その他財務に関する専門的な知識経験を有する者については、業務委託を行っている公認会計士・税理士やこれらの資格を有する役職員でも可能となっていますが、当該法人の理事長が資格を有していても理事長からの意見聴取をもってこの意見聴取とすることはできません。

(5) 社会福祉充実計画に係る評議員会の承認(法第55条の2第7項)

法人は、(4)の①及び②定めるところにより必要な意見聴取を行った社会福祉充実計画について、理事会での審議、承認を得た上で、評議員会に諮りその承認を得ることが必要です。

(6) 社会福祉充実計画に係る承認申請

(法第55条の2第1項、第2項及び第9項並びに規則第6条の13関係)

① 承認申請書の提出

社会福祉充実計画について評議員会の承認を得た法人は、社会福祉充実残額が生じ

た会計年度の翌会計年度の6月30日までに、当該計画書を添付した承認申請書（指導監査課ホームページに掲載してあります）を旭川市（指導監査課社会福祉法人担当）に提出する必要があります。

なお、社会福祉充実計画の実施は旭川市による計画の承認を受けた日以後となります。

## （7） 社会福祉充実計画の変更（法第55条の3）

社会福祉充実計画の内容を変更しようとするときは、厚生労働省令で定める軽微な変更を除き、所轄庁の承認が必要です。なお、軽微な変更については、所轄庁への届出を要します。

### 変更承認・変更届が必要な事項

	変更承認事項	変更届出事項
事業内容関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新規事業を追加する場合</li> <li>○既存事業の内容について、以下のような大幅な変更を行う場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 対象者の追加・変更</li> <li>イ 支援内容の追加・変更</li> </ul> </li> <li>○計画上の事業費について、20%を超えて増減させる場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○既存事業の内容について、左記以外の軽微な変更を行う場合</li> <li>○計画上の事業費について、20%以内で増減させる場合</li> </ul>
事業実施地域関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>○市町村域を超えて事業実施地域の変更を行う場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○同一市町村内で事業実施地域の変更を行う場合</li> </ul>
事業実施期間関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事業実施年度の変更を行う場合</li> <li>○年度を超えて事業実施期間の変更を行う場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○同一年度内で事業実施期間の変更を行う場合</li> </ul>
社会福祉充実残額関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事業費の変更に併せて計画上の社会福祉充実残額について20%を超えて増減させる場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事業費の変更に併せて計画上の社会福祉充実残額について20%以内の範囲で増減させる場合</li> </ul>
その他		<ul style="list-style-type: none"> <li>○法人名、法人代表者氏名、主たる事務所の所在地、連絡先を変更する場合</li> </ul>

なお、社会福祉充実計画における事業実施期間の変更は、最大10か年度の範囲内で可能ですが、当該変更は、社会福祉充実残額の規模や地域のニーズの変化等を踏まえた上で行われるべきものであり、合理的な理由がなく、単に事業実施期間を延長することは認められません。

## （8） 社会福祉充実計画の終了（法第55条の4及び規則第6条の21関係）

### ① 終了承認申請書の提出

社会福祉充実計画の計画期間中に、やむを得ない事由により当該計画に従って事業を行うことが困難となった法人は、終了承認申請書を旭川市に提出し、知事の承認を受



けた場合は、社会福祉充実計画を終了することができます。

ここでいう「やむを得ない事由」とは、

- ア 社会福祉充実事業に係る事業費が見込みを上回ること等により、社会福祉充実残額が生じなくなることが明らかな場合
- イ 地域の福祉ニーズの減少など、状況の変化により、社会福祉充実事業の目的の達成、又は事業の継続が困難となった場合などとしします。

#### (9) 計画終了時の社会福祉充実残額の取扱いについて

社会福祉充実計画の終了時期が会計年度の途中であった場合に、当該会計年度に社会福祉充実残額が残っていたとしても、その時点で新たに社会福祉充実計画を策定する必要はありません。

会計年度が終了した後に改めて社会福祉充実残額を算定し、残額が生じる場合には、翌会計年度以降を計画期間とする新たな社会福祉充実計画を策定することとなります。

#### (10) 社会福祉充実計画の公表

次の場合については、法人のホームページ等において、直近の社会福祉充実計画を公表する必要があります。

- ① 社会福祉充実計画を策定し、旭川市長の承認を受けた場合
- ② 社会福祉充実計画を変更し、旭川市長の承認を受け、又は旭川市長に届出を行った場合

※規則第10条第2項の規定に基づき、法人が開示システムを活用して社会福祉充実計画の公表を行うときは、これを行ったものとみなします。

#### (11) 社会福祉充実事業に係る実績の公表

社会福祉充実計画に記載した社会福祉充実事業に係る実績については、毎年度において法人のホームページ等でその公表に努めてください。

## 第10 地域における公益的な取組について

法人は、社会福祉事業の主たる担い手として税制上の優遇措置を受ける公益性の高い法人であり、地域社会に積極的に貢献していくことが求められることから、法人が社会福祉事業及び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努めなければなりません（「地域における公益的な取組」を実施する責務。法第24条第2項）。

### 1 地域における公益的な取組

「地域における公益的な取組」（以下「地域公益取組」という。）は、次の全ての要件を満たしている必要があります。なお、法第55条の2第4項第2号に規定する「地域公益事業」に社会福祉事業は含まれませんが、地域公益取組には、社会福祉事業が含まれる場合があります。

- ① 「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  
社会福祉事業は社会福祉を目的とする事業であり、また、社会福祉法における公益事業は社会福祉事業以外の社会福祉を目的とする事業であることから、当該事業のうち社会福祉を目的とした福祉サービスとして提供される事業又は取組（注）が該当します。

（注）継続性がない（事業性がない）もの

- ② 「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」に対する福祉サービスであること  
「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」とは、心身の状況や家族環境等の他、経済的な理由により支援を要する者が該当します。
- ③ 「無料又は低額な料金」で提供される福祉サービスであること  
「無料又は低額な料金」で提供されるサービスとは、法人の直接的な費用負担が発生する事業又は取組を行う場合に、その費用を下回る料金を徴収して実施するもの、又は料金を徴収せずに実施する事業等が該当します。

そのため、公的な委託費や補助金等により事業費全額の費用負担がなされる場合や無料低額診療事業のように事業自体が無料又は低額で行うことが前提とされているものは該当しません。

なお、「法人の直接的な費用負担が発生する」場合には、他の業務に従事している職員が勤務時間内に従事する場合や法人本部や施設の空きスペースを利用して行う場合など、法人の新たな費用負担を伴わない場合も含まれます。

## 第11 会計

### 1 予算

#### (1) 予算の作成

法人は、毎年度、全ての収入及び支出について予算を編成し、資金収支予算書を作成した上で、その予算に基づいて事業活動を行う必要があります。

また、資金収支予算書は、事業計画をもとに、各拠点区分ごとに資金収支計算書の勘定科目に準拠して作成する必要があります（留意事項2の(1)、(2)）。

#### (2) 予算編成の手続

資金収支予算書の作成に関する手続きは法定されてはいませんが、収入支出予算の編成は法人の運営に関する重要事項であり、定款において、その作成及び承認に関して定めておく必要があります

定款例より、

（事業計画及び収支予算）

第31条 この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎会計年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、＜例1：理事会の承認、例2：理事会の決議を経て、評議員会の承認＞を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所（及び従たる事務所）に、当該会計年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

※ 定款において、予算を評議員会の承認事項とすることは、租税特別措置法第40条の適用を受ける場合の要件とされているため、同条の適用を受けようとする法人は、例2の規定とする必要があります。

#### (3) 補正予算

法人は、予算の執行に当たって、年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成する必要があります。

ただし、乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではありません。（留意事項2の(2)）。

理事長等法人の業務執行を行う理事は、予算の執行に当たっては、定款や経理規程に基づいて決定・承認された範囲内で権限及び責任を有するものであり、理事長等の権限及び責任の範囲について明確にするため、当初予算を変更し、補正予算を編成する場合の手続については、法人の定款、経理規程等において定めておく必要があります。

定款例第31条第1項では、予算の変更は作成と同様の手続を経ることとなっています。

また、補正予算を編成することを要しない軽微な乖離の範囲についても、規程や予算等において定めておく、又は、支出総額が予算より増加する場合や収入が予算より減少する場合

であって予算どおりに支出を行うと欠損が生じる場合等予算と乖離が生じている場合には、理事長等予算の執行を担当する理事が理事会で説明を行い承認を受ける等の対応を行うことが必要です。

定款例より、

(事業計画及び収支予算)

第31条 この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎会計年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、＜例1：理事会の承認、例2：理事会の決議を経て、評議員会の承認＞を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

## 2 経理規程

法人は、会計省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定める必要があります。

### (1) 経理規程

経理規程においては、法令等及び定款に定めるもの【注1】の他、法人が会計処理を行うために必要な事項(予算・決算の手續、会計帳簿の整備、会計処理の体制及び手續、資産及び負債の管理や評価、契約に関する事項等)について定めるものであり、法人における会計面の業務執行に関する基本的な取扱いを定めるものとして、法人の定款【注2】において、経理規程を定める旨及びその策定に関する手續等について定めることが必要です。

また、経理規程に定める事務処理を行うために必要な細則等を定めるとともに、経理規程やその細則等を遵守することが求められます。

【注1】 経理規程を定めるに当たって関係する法令又は通知には、会計省令、運用上の取扱い、留意事項等の他、「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」(平成29年3月29日付け雇児総発0329第1号・社援基発0329第1号・障企発0329第1号・老高発0329第3号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長・社会・援護局福祉基盤課長・社会・援護局障害保健福祉部企画課長・老健局高齢者支援課長連名通知)等があります。

【注2】 定款例第34条では、法人の会計に関しては、法令等及び定款に定めのあるもののほか、理事会で定める経理規程により処理するとしています。

## 3 予算の執行・資金等の管理

### (1) 内部牽制体制

法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ会計責任者等の運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保するとともに、内部牽制に配慮した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理を行う必要があります。

### (2) 会計責任者

法人における管理運営体制を明確にするため、経理規程等に定めるところにより、会計責任

者を理事長が任命することや、会計責任者又は理事長の任命する出納職員に取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行わせることなどを明確化し会計事務を進めていくことが必要です。

## 4 会計処理

### (1) 会計処理

法人は、会計省令、運用上の取扱い及び留意事項(以下、「会計基準」という。)に従い、会計処理を行い、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録を作成しなければなりません(会計省令第1条第1項)。

また、会計基準においては、基準が示されていない場合には、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しなければなりません(同条第2項)。

なお、会計基準は、法人が行う全ての事業(社会福祉事業のみではなく、公益事業、収益事業にも)に関する会計に適用されます(同条第3項)。

### (2) 資産について

会計基準において、資産を取得した場合の評価は次のとおり行うこととされています。

- ① 原則として会計帳簿にその取得価額を付さなければなりません。

なお、取得価額には、資産を取得した際に要した手数料等の付随費用も含まれます。

- ② 通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行います。
- ③ 交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行います。

### (3) 減価償却について

減価償却は、各年度末における各資産の価額を表示するため、建物、構築物及び車輛運搬具等の使用又は時の経過により価値が減少するもので、耐用年数が1年以上、かつ、原則として1個若しくは1組の金額が10万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象として、原則として各資産ごとに行います。

なお、土地など減価が生じない資産については、減価償却を行いません。

減価償却計算については、有形固定資産については、定額法又は定率法のいずれかの方法により、ソフトウェア等の無形固定資産については、定額法により償却計算を行います。

減価償却期間が終了している資産については、資産の種別及び取得時期に応じて、残存価額を次の通り計上します。

- ① 平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産は取得価額の10%を残存価額とする。  
ただし、耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、減価償却期間が終了していることを示す備忘価額(1円)まで償却を行うことが可能です。
- ② 平成19年4月1日以降に取得した有形固定資産は償却計算を実施するための残存価



額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額（1円）を控除した金額に達するまで償却を行います。

③ 無形固定資産は取得時期にかかわらず、残存価額はゼロとします。

④ 減価償却の手法

各資産の耐用年数については、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）により、適用する償却率等は留意事項別添2（減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表）により行います。

⑤ 減価償却計算は、原則として、1年を単位として行いますが、年度の中で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位（月数は暦に従って計算し、1か月に満たない端数を生じた時はこれを1か月とする）として計算を行います。

#### （4） 棚卸資産について

棚卸資産（貯蔵品、医薬品、診療・療養費等材料、給食用材料、商品・製品、仕掛品、原材料等）については、会計年度末における時価がその時の取得価額より低いときは、時価を計上する必要がありますので注意してください。

この場合の「時価」とは、公正な評価額をいい、市場価格に基づく価額をいいます。

## 5 引当金

引当金とは、将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつその金額を合理的に見積もることができる場合に、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用として繰り入れるものであり、会計基準においては、徴収不能引当金、賞与引当金及び退職給付引当金の取扱いについて個別に定めています。

法改正前の運用上の取扱いにおいては、引当金は当分の間、上記の3種類の引当金に限る旨を定めていましたが、当該改正により削除され、3種類の引当金以外についても、要件を満たすものは計上できるようになりました。

引当金は、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載するものであり、原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常1年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常1年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上します。

#### （1） 徴収不能引当金

徴収不能引当金は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権（事業未収金、未収金、受取手形、貸付金等）を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する方法（以下「個別法」という。）によるとともに、これらの債権について、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を計上する方法（以下「一括法」という。）によるものであり、徴収不能引当金は、貸借対照表において金銭債権から控除する形で表示します。

なお、一括法については、過去の貸倒実績率による徴収不能額の見積もりについては、客観的根拠に基づき算定されるべきであり、過去に貸倒の実績（日常的取引に係る債権や福祉サービス等の利用者負担額に係る債権等であって、少額であるため貸倒れによる法人の財務状



況への影響が軽微な債権に係るものを除く。)を有する法人は、経理規程等で見積りの方法を定めておくことが望ましいです。

この場合は経理規程等に基づく方法により徴収不能引当金を計上することが必要です。

## (2) 賞与引当金

賞与引当金は、法人と職員との雇用関係に基づき、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞与のうち支給対象期間が当期に帰属する支給見込額を計上します。

**<例>** 賞与の支給月が6月と12月の場合において、6月の賞与の算定期間が12月から5月、12月の賞与の算定期間が6月から11月と定められている場合に6月の賞与の算定期間の12月～3月の4か月が前期に該当するので、6月の賞与支給見込額の2/3分を引当金に計上します。

## (3) 退職給付引当金

退職給付引当金は、職員に対し退職金を支給することが定められている場合に、将来支給する退職金のうち当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を計上します。

ただし、退職給付の対象となる職員数が300人未満の法人のほか、職員数が300人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができます。

法人が公的な退職金制度を活用している場合については、その内容に応じて

- ① 独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び確定拠出年金制度のように拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度を活用する場合は、当該制度の対象となる者については、法人の資産から退職金の支払いを行うことはないため、退職給与引当金の計上は行わず、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理を行います。
- ② 都道府県等の実施する退職共済制度において、退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上します。

ただし、被共済職員個人の拠出金がある場合は、約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額を退職給付引当金に計上することが原則ですが、簡便法として、期末退職金要支給額(約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額)を退職給付引当金とし同額の退職給付引当資産を計上する方法や、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産とし同額の退職給付引当金を計上する方法を用いることができるとされています。

## (4) その他の引当金

徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金以外にも引当金を計上すべき要件に該当する場合には、必要な引当金を計上することができます。

特に、役員に対し在任期間中の職務執行の対価として退職慰労金を支給することが定められており、その支給額が規程等により適切に見積もることが可能な場合には、将来支給する退職慰労金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の役員退職慰労引当金繰入に計上し、負債として認識すべき残高を役員退職慰労引当金として計上します。

## 6 純資産

貸借対照表に計上する純資産については、会計基準において、基本金、国庫補助金等特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額が定められています。

純資産については、基本金を元に行われる法人設立以降の法人の事業活動の結果としての財産の増減を示すものとして貸借対照表に表示されるものであり、これらについては、会計基準に従い、貸借対照表に適正に計上される必要があります。

## 7 基本金

基本金には、社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を計上します。

### (1) 第1号基本金

社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額を計上します(具体的には、土地、施設の創設、増築、増改築における増築分、拡張における面積増加分及び施設の創設及び増築時等における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設備整備等の基本財産等の取得に係る寄附金の額)。

### (2) 第2号基本金

第1号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額を計上します(具体的には、施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得するにあたって、借入金が生じた場合において、その借入金の返済を目的として収受した寄附金の総額)。

### (3) 第3号基本金

施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額を計上します(具体的には、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「社会福祉法人の認可について」別添社会福祉法人審査要領第2の(3)に定める、当該法人の年間事業費の12分の1以上に相当する寄附金の額及び増築等の際に運転資金に充てるために収受した寄附金の額)。

### (4) 基本金への繰入

基本金への組入れは、同項に規定する寄附金を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を基本金組入額として特別費用に計上して行います。

## (5) 基本金の取崩し

法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組み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、又は売却された場合には、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の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計上します。

## 8 国庫補助金等特別積立金

国庫補助金等特別積立金は、施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から受領した補助金、助成金、交付金等（以下「国庫補助金等」という。）の額を計上するものであり、具体的には、次のものを計上します。

### (1) 国庫補助金等特別積立金

- ① 施設及び設備の整備のために国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等
- ② 設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの

### (2) 国庫補助金等とは

国庫補助金等とは、「社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について」（平成 17 年 10 月 5 日付け厚生労働省発社援第 1005003 号厚生労働省事務次官通知）に定める施設整備事業に対する補助金など、主として固定資産の取得に充てられることを目的として、国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等をいいます。

また、次のものも国庫補助金等に含まれますので注意してください。

- ① 自転車競技法第 24 条第 6 号などに基づいたいわゆる民間公益補助事業による助成金等
- ② 施設整備及び設備整備の目的で共同募金会から受ける受配者指定寄附金以外の配分金
- ③ 設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの

### (3) 国庫補助金特別積立金の会計処理

- ① 国庫補助金等特別積立金の積立では、国庫補助金等を受け入れた年度において、国庫補助金等の収益額を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を国庫補助金等特別積立金積立額として特別費用に計上する。
- ② 国庫補助金等により取得した資産の減価償却費等により事業費用として費用配分される額の国庫補助金等の当該資産の取得原価に対する割合に相当する額を取崩し、事業活動計算書のサービス活動費用に控除項目として計上する。

- ③ 国庫補助金等特別積立金の積立ての対象となった基本財産等が廃棄され又は売却された場合には、当該資産に相当する国庫補助金等特別積立金の額を取り崩し、事業活動計算書の特別費用に控除項目として計上する。

## 9 各種積立金

その他の積立金は、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、法人が理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上するものであり、当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合に、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金を積み立てることができます。

ただし、就労支援事業に係る工賃変動積立金及び設備等整備積立金の取扱いについては、会計基準において取扱いが定められているので注意してください。

また、保育所における各種積立金については、「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」（平成27年9月3日付け府子本第254号、雇児発0903第6号）に従い行う必要があります。

### (1) 積立金の計上

その他の積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付して、同額の積立資産を積み立てること、また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩すこととされています。

積立金については、その計上に際しては、理事会の決議に基づいて行う必要があり、また積立ての目的を示す名称を付していることが必要になります。

## 10 会計帳簿の整理

法人は、原則として、会計帳簿として各拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置き、これらの会計帳簿及び必要な補助簿の作成について経理規程等に定めることが求められます。

### (1) 会計帳簿

会計帳簿は書面又は電磁的記録をもって作成し、法人は、会計帳簿の閉鎖の時から10年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければなりません（法第45条の24）。

固定資産の管理については、固定資産管理台帳を作成し、基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産及び無形固定資産）に関する個々の資産の管理を行わなければなりません。

また、法人は、会計帳簿に基づき計算書類を作成することとされており、計算書類における各勘定科目の金額は総勘定元帳等の金額と一致していなければなりません。

会計帳簿（仕訳日記帳、総勘定元帳等）は経理規程に定められた拠点区分ごとに作成され、備え置かれている必要があります。

## 11 決算処理について

決算に際しては、毎会計年度終了後3か月以内に、計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録（以下「計算関係書類等」という。）を作成し、旭川市に提出しなければなりません（法第59条）。

計算関係書類等を旭川市に提出するにあたっては、理事会の承認を受け、このうち計算書類及び財産目録については定時評議員会の承認を受ける必要があります（法第45条の30、規則第2条の40）。

ただし、会計監査人設置法人においては、一定の要件を満たす場合には、計算書類及び財産目録については定時評議員会においてその内容を報告することで足ります（法第45条の31、規則第2条の40）。

会計監査人設置法人においての一定の要件は、次の①から③の全てを満たす場合です（規則第2条の39）。

- ① 計算書類についての会計監査報告に無限定適正意見が付されていること
- ② 会計監査報告に関する監事の監査報告に、会計監査人の監査の方法又は結果相当でないと認める意見がないこと
- ③ 計算書類に関する監事の監査報告が特定監事が期限までに通知しなかったことにより、通知があったものとみなされたものでないこと

計算関係書類等について理事会の承認を受けるにあたっては、監事の監査を受ける必要があります。会計監査人を置く法人は、監事の監査に加え、計算関係書類等について会計監査人の監査を受けなければなりません。

## 12 決算書類の作成

会計基準においては、計算書類の作成に関して、事業区分及び拠点区分を設けなければならない。法人は、計算書類として、法人全体、事業区分別及び拠点区分別の貸借対照表、資金収支計算書並びに事業活動計算書を作成しなければなりません。

なお、法人が行う事業により、内容が重複するものとなる場合は省略できることが定められています。

拠点区分に関する計算書類は各拠点区分ごとに作成することになります。

### (1) 作成する計算書類

- ① 貸借対照表
  - ア 法人単位貸借対照表
  - イ 貸借対照表内訳表（事業区分が社会福祉事業のみの法人は省略可能）
  - ウ 事業区分貸借対照表内訳表（事業区分に拠点区分が一つである場合は当該事業区分につき省略可能）
  - エ 拠点区分貸借対照表
- ② 資金収支計算書
  - ア 法人単位資金収支計算書



- イ 資金収支計算書内訳表(事業区分が社会福祉事業のみの法人は省略可能)
- ウ 事業区分資金収支計算書内訳表(事業区分に拠点区分が一つである場合は当該事業区分につき省略可能)
- エ 拠点区分資金収支計算書
- ③ 事業活動計算書
  - ア 法人単位事業活動計算書
  - イ 事業活動計算書内訳表(事業区分が社会福祉事業のみの法人は省略可能)
  - ウ 事業区分事業活動計算書内訳表(事業区分に拠点区分が一つである場合は当該事業区分につき省略可能)
  - エ 拠点区分事業活動計算書

## 13 計算書の作成方法

### (1) 計算書の作成方法

- ① 記載する金額は、原則として総額をもって、かつ、1円単位で表示する。
- ② 計算書類の様式は、会計省令に定めるところ(第1号第1様式から第3号第4様式まで)によります。
- ③ 計算書類の様式には勘定科目が大区分、中区分、小区分の別に規定されています。  
法人において必要がない科目の省略や適切な科目がないと考えられる場合の追加の取扱いについては、様式ごと、区分ごとに定められています  
「〇〇収入」というような科目名が特定されていない勘定科目については、法人がその内容を示す科目名を記載することができます。また、該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することはできません。

### (2) 勘定科目の省略及び追加の取扱い

#### ① 貸借対照表

- ア 法人単位貸借対照表
- イ 貸借対照表内訳表
- ウ 事業区分貸借対照表内訳表
- エ 拠点区分貸借対照表

中区分までを記載し、必要のない中区分の勘定科目は省略可能。中区分についてやむを得ない場合、勘定科目の追加可能。

#### ② 資金収支計算書

- ア 法人単位資金収支計算書
- イ 資金収支計算書内訳表
- ウ 事業区分資金収支計算書内訳表
- エ 拠点区分資金収支計算書

大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。

小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加可。小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。



### ③ 事業活動計算書

- ア 法人単位事業活動計算書
- イ 事業活動計算書内訳表
- ウ 事業区分事業活動計算書内訳表
- エ 拠点区分事業活動計算書

大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。

小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加可。小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。

### (3) 決算書の注記

計算書類においては、その内容を補足するために、法人全体及び拠点区分毎ごとに注記事項が次のとおり定められています。

拠点区分が1つの法人は、法人全体と同一の内容となるため、拠点区分に関する注記は省略できます。

また、注記事項に該当がない場合には、事項によって、記載自体を省略できるものと「該当なし」と記載するものがあるため、留意する必要があります。

### (4) 注記の記載について

注記事項	法人全体	拠点区分	該当がない場合
1 継続事業の前提に関する注記	○	×	項目記載不要
2 重要な会計方針	○	○	「該当なし」と記載
3 重要な会計方針の変更	○	○	項目記載不要
4 法人で採用する退職給付制度	○	○	「該当なし」と記載
5 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分	○	○	「該当なし」と記載
6 基本財産の増減の内容及び金額	○	○	「該当なし」と記載
7 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し	○	○	「該当なし」と記載
8 担保に供している資産	○	○	「該当なし」と記載
9 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）	○	○	項目記載不要
10 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、当該債権の当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）	○	○	項目記載不要
11 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益	○	○	「該当なし」と記載
12 関連当事者との取引の内容	○	○	「該当なし」と記載
13 重要な偶発債務	○	○	「該当なし」と記載
14 重要な後発事象	○	○	「該当なし」と記載

15 その他社会福祉法人の資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項	○	○	「該当なし」と記載
---	---	---	-----------

注記事項のうち次の事項については、計算書類における金額の補足であるため、計算書類の金額と一致する必要があります。

- ① 基本財産の増減の内容及び金額（注記事項の6）
- ② 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（注記事項の9）
- ③ 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、当該債権の当期末残高（注記事項の10）

## 14 事業区分

法人は社会福祉事業を行うことを目的とする法人であり、社会福祉事業の資産を公益事業又は収益事業に充てることは原則として認められないため、区分して会計管理を行うべきであり、また、収益事業については、社会福祉事業又は特定公益事業にその収益を充てることを目的に行う事業であることから、収益事業と社会福祉事業及び公益事業は区分して会計管理を行われなければなりません（法第26条第2項）。

そのため、公益事業（社会福祉事業と一体的に行われるものであって、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることを認められているものを除く。）又は収益事業を行う法人は計算書類の作成に関して、社会福祉事業に関する事業区分、公益事業又は収益事業に関する事業区分を設けることになります（会計省令第10条第1項）。

## 15 拠点区分

法人が行う事業については、会計管理の実態を勘案して、予算管理の単位とし、一体として運営される施設、事業所又は事務所に關しては、これらを一つの拠点とする拠点区分を設け、計算書類を作成することとされています。

具体的な区分については、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して区分を設定します。

各拠点区分については、その実施する事業が社会福祉事業、公益事業及び収益事業のいずれであるかにより、属する事業区分を決定することになります。

社会福祉事業と公益事業及び収益事業は、別の拠点区分とすることが原則ですが、社会福祉事業と一体的に実施されている公益事業については、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることができます（例えば、特別養護老人ホームに併設して実施される居宅介護支援事業など）。

## 16 サービス区分

拠点において、複数の事業を実施する場合等であって、法令等の要請によりそれぞれの事業ごとの事業活動状況又は資金収支状況の把握が必要な場合には、事業の内容に応じて区分するために、サービス区分を設けることになります。

## (1) サービス区分の設定について

- ① 指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準その他介護保険事業の運営に関する基準における会計の区分
- ② 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準における会計の区分
- ③ 子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準における会計の区分
- ④ ①から③以外の事業については、法人の定款に定める事業ごとの区分

## (2) サービス区分の設定の方法

### ① 原則的な方法

介護保険サービス、障害福祉サービス、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業については、上記の例示に示した指定サービス基準等において当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められている事業をサービス区分とします。

他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分することとします。

なお、特定の補助金等の使途を明確にするため、更に細分化することもできます。

### ② 簡便的な方法

介護保険関係事業と保育関係事業については、上記の原則にかかわらず、次の取扱いとすることができます。

#### ア 介護保険関係

次の介護サービスと一体的に行われている介護予防サービスなど、両者のコストをその発生の態様から区分することが困難である場合には、勘定科目として介護予防サービスなどの収入額のみを把握できれば同一のサービス区分として差し支えありません。

- ・ 指定訪問介護、指定介護予防訪問介護と第1号訪問事業
- ・ 指定通所介護、指定介護予防通所介護と第1号通所事業
- ・ 指定地域密着型通所介護、指定介護予防通所介護と第1号通所事業
- ・ 指定介護予防支援と第1号介護予防ケアマネジメント事業
- ・ 指定認知症対応型通所介護と指定介護予防認知症対応型通所介護
- ・ 指定短期入所生活介護と指定介護予防短期入所生活介護
- ・ 指定小規模多機能型居宅介護と指定介護予防小規模多機能型居宅介護
- ・ 指定認知症対応型共同生活介護と指定介護予防認知症対応型共同生活介護
- ・ 指定訪問入浴介護と指定介護予防訪問入浴介護
- ・ 指定特定施設入居者生活介護と指定介護予防特定施設入居者生活介護
- ・ 福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与
- ・ 福祉用具販売と介護予防福祉用具販売
- ・ 指定介護老人福祉施設といわゆる空きベッド活用方式により当該施設で実施する指定短期入所生活介護事業

#### イ 保育関係

子ども・子育て支援法(平成 24 年法律第 65 号)第 27 条第1項に規定する特定教育・保育施設及び同法第 29 条第1項に規定する特定地域型保育事業(以下「保育所等」という。)を経営する事業と保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業及び一時預

かり事業については、同一のサービス区分として差し支えありません。

なお、保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業、その他特定の補助金等により行われる事業については、当該補助金等の適正な執行を確保する観点から、同一のサービス区分とした場合においても合理的な基準に基づいて各事業費の算出を行うものとし、一度選択した基準は、原則継続的に使用するものとします。

旭川市では、地域子ども・子育て支援事業及び一時預かり事業の各事業費の算出に当たっての基準、内訳等については、別に整備し、事業及び補助金の実績報告書等の提出時に内訳等の報告が必要なので注意してください（詳細については、子育て支援部こども育成課に確認してください。）。

【注】 障害福祉サービスについては、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準における会計の区分となっており、介護保険関係と異なり、具体的な簡便方法については定められておりませんので注意してください。

## 17 計算書類の附属明細書の作成

法人が作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は次のとおりです。

様式は、運用上の取扱いにおいて定められています（別紙3(①)から別紙3(⑱)まで）。

ただし、該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成は省略可能で、また、一部の附属明細書（注1及び注2）については、複数の附属明細書のうちのいずれかを作成すればよいこととなっております。

※作成する明細書

明細書名称	法人全体	拠点区分
1 借入金明細書	○	
2 寄附金収益明細書	○	
3 補助金事業等収益明細書	○	
4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	○	
5 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書	○	
6 基本金明細書	○	
7 国庫補助金等特別積立金明細書	○	
8 基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書		○
9 引当金明細書		○
10 拠点区分資金収支明細書		○
11 拠点区分事業活動明細書		○
12 積立金・積立資産明細書		○
13 サービス区分間繰入金明細書		○
14 サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書		○
15 就労支援事業別事業活動明細書		○

15-2 就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)		○
16 就労支援事業製造原価明細書		○
16-2 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)		○
17 就労支援事業販管費明細書		○
17-2 就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)		○
18 就労支援事業明細書		○
18-2 就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)		○
19 授産事業費用明細書		○

※(注1)省略できる明細書(10 拠点区分資金収支明細書・11 拠点区分事業活動明細書)

	10 拠点区分 資金収支明細書	11 拠点区分 事業活動明細書
介護保険サービス及び障害福祉サービスを実施する拠点区分	省略可	要作成
子どものための教育・保育給付費,措置費による事業を実施する拠点区分	要作成	省略可
上記以外の事業を実施する拠点	いずれか一方を省略可	
サービス区分が1つの拠点区分	どちらも省略可	

(注2)省略できる明細書(就労支援事業に係る附属明細書)

	省略可能な事項等
作業種別ごとに区分することが困難な場合	作業種別の区分
サービス区分ごとに定める就労支援事業について,各就労支援事業の年間売上高が5000万円以下であって,多種少額の生産活動を行う等の理由により,製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合	<p>・16 就労支援事業製造原価明細書及び 17 就労支援事業販管費明細書に代えて 18 就労支援事業明細書</p> <p>・15-2 就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等)及び 17-2 就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等)に代えて 18-2 就労支援事業明細書(多機能型事業所等)</p>

※ 附属明細書は計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであり,計算書類における金額と一致していなければなりません。

## 18 財産目録

財産目録は,法人の全ての資産及び負債について,貸借対照表科目,場所・物量等,取得年度,使用目的等,取得価額,減価償却累計額,貸借対照表価額を詳細に表示するために作成するものであり,様式は運用上の取扱い別紙4において定められています。

平成28年度決算書より,全ての法人はこの様式で財産目録を作成することとなります(任意様式での作成は認められません。)



また、基本財産については、定款の記載事項であることから、定款の規定と一致する必要があります。

### (1) 財産目録の記載上の留意事項

記載上の留意事項については次のとおりですが、母子生活支援施設、婦人保護施設等の場所は公表することにより利用者の安全に支障を来す恐れがあるため、これらの場所が記載された財産目録を公表する場合は取扱いに留意する必要があります。

- ① 土地、建物が複数ある場合には、科目を拠点区分毎に分けて記載すること。
- ② 同一の科目について控除対象財産に該当し得るものと、該当し得ないものが含まれる場合には、分けて記載すること。
- ③ 科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて、「貸借対照表価額」欄と一致させること。
- ④ 「使用目的等」欄には、社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実残額の算定に必要な控除対象財産の判定を行うため、各資産の使用目的を簡潔に記載する。なお、負債については、「使用目的等」欄の記載を要しないこと。
- ⑤ 「貸借対照表価額」欄は、「取得価額」欄と「減価償却累計額」欄の差額と同額になることに留意すること。
- ⑥ 建物についてのみ「取得年度」欄を記載すること。
- ⑦ 減価償却資産（有形固定資産に限る）については、「減価償却累計額」欄に記載すること。また、ソフトウェアについては、取得価額から貸借対照表価額を控除して得た額を「減価償却累計額」欄に記載すること。
- ⑧ 車輛運搬具の〇〇には会社名と車種を記載すること。車輛番号は任意記載とすること。
- ⑨ 預金に関する口座番号は任意記載とすること。

### (2) 財産目録の確認

財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表価額を表示するものであり、貸借対照表と整合がとれているものでなければなりません。

具体的には、貸借対照表科目と貸借対照表価額が、法人単位貸借対照表と一致していなければならないものであり、また、各合計欄（流動資産合計、基本財産合計、その他の固定資産合計、固定資産合計、資産合計、流動負債合計、固定負債合計、負債合計、差引純資産）についても、法人単位貸借対照表と一致していなければならない。

法人単位貸借対照表における勘定科目の金額を財産目録において拠点区分毎等に分けて記載した場合は小計欄と一致している必要があります。

## 19 借入

多額の借財については、法人の経営に影響を与えるおそれがあるため、理事会が理事長等の理事に委任することができない（法第45条の13第4項第2号）こととされており、これに該当する場合は、理事会の議決がなければ行うことはできません。



多額の借財の範囲は、理事会が理事長等の理事に委任する範囲として、専決規程【注】等において明確に定める必要があります（定款例第24条参照）。

【注】 定款例第24条においては、「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、これを理事会に報告する」とされており、法人において定款にこの規定を設ける場合には、「理事会が定めるもの」として専決規程等の規程を定めることが必要になります。

なお、理事会において、専決規程等理事に委任する範囲を定めない場合には、全ての借入れに理事会の決議が必要となります。

## 第 12 その他

### 1 社会福祉法人における人事管理

職員の任免は、理事会で定める規程あるいは個別の決議により、その決定を理事長等に委ねることができますが、施設長等の「重要な役割を担う職員」の選任及び解任については、法人の事業運営への影響が大きいことから、その決定を理事長等に委任することはできず、理事会の決議により決定される必要があります（法第45条の13第4項第3号）。

この「重要な役割を担う職員」の範囲については、定款又はその他の規程等において明確に定め、職員の任免の方法についても、その手続等について規程等で明確に定めておく必要があります。

### 2 福祉サービスの質の評価

社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、常に福祉サービスを受ける者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならないこととされています（法第78条第1項）。

福祉サービス第三者評価事業は、福祉サービスを提供する事業所のサービスの質を公正・中立な第三者評価機関が専門的かつ客観的な立場から評価し、事業者が施設運営における問題点を把握した上、サービスの質の向上に結びつけること及び受審結果を公表することにより、利用者のサービス選択に資することを目的としているものであることから、法人においては、当該事業による第三者評価（以下、「第三者評価」という。）を積極的に活用し、サービスの質の向上を図るための措置を講じることが望ましいこととされています。

第三者評価の受審等については、実施しないことが法令等に違反するものではありませんが、法人は社会福祉事業の主な担い手として、その事業の質の向上を図り、適切なサービスを提供するための取組として積極的に行うべきものであり、実施要綱3の(3)においても、監査周期の延長に関する判断基準の一つとされていることから、法人が行う福祉サービスについて、第三者評価を受け、その結果を公表し、サービスの質の向上を図るための措置を講じていることが求められています。

### 3 福祉サービスに関する苦情解決の仕組み

社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければなりません（法第82条）。

福祉サービスに関する苦情解決の仕組みについては、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成12年6月7日付け障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）において定められており、法人においては、この苦情解決の仕組みを整備し、活用することにより利用者からの苦情の適切な解決に努めていくこと

が求められます。

### (1) 苦情解決の仕組みの整備

苦情解決の仕組みの整備については、苦情解決の体制整備、手順の決定及びそれらの利用者等への周知を行うことが必要です。

#### ① 苦情解決の体制整備

苦情解決の体制整備としては、苦情解決の責任主体を明確にするための苦情解決責任者の設置、職員の中から苦情受付担当者を任命するとともに、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、複数の第三者委員（注1）を設置し、法人が経営する全ての事業所・施設の利用者が第三者委員を活用できる体制を整備します。

#### ② 苦情解決の手順としては、次のようなことが考えられる。

- ア 施設内への掲示、パンフレットの配布等による利用者に対する苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについての周知
- イ 苦情受付担当者又は第三者委員による利用者等からの苦情受付、苦情の受付内容と対応方法の記録
- ウ 受け付けた苦情の苦情解決責任者及び第三者委員への報告（苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く）
- エ 苦情解決責任者による苦情申出人との話し合いによる解決（苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。）
- オ エで解決できない場合は第三者委員の立ち会い
- カ 「事業報告書」や「広報誌」等の実績を公表（個人情報に関するものを除く。）

※ 苦情解決の取組については、その取組を行わないことが社会福祉法に違反するものではありませんが（注2）、法人は社会福祉事業の主な担い手として、その事業の質の向上を図り、適切なサービスを提供するための取組として積極的に取り組む必要があります。

【注1】 第三者委員には、苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること、世間からの信頼性を有する者であることが求められ、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士などが想定されます。

なお、法人の関係者であっても、法人の業務執行や福祉サービスの提供に直接関係しない者（評議員、監事等）については、認められます。

【注2】 福祉各法において、社会福祉施設等の基準として、苦情解決の取組を行う義務が定められている場合があるので留意してください。

## 4 法人が行う登記事項

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（法第34条）こととされています。

登記事項の変更がある場合は、政令に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(法第 29 条第1項)。

**(1) 政令に定める登記事項(組合等登記令第2条及び別表)**

- ① 目的及び業務
- ② 名称
- ③ 事務所の所在場所
- ④ 代表権(注)を有する者の氏名、住所及び資格
- ⑤ 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
- ⑥ 資産の総額

【注】 法人の代表権を有する者は、理事長のみです。

【注2】 ④については、理事長の再任(重任)の場合も必要です。

**(2) 変更登記の期限(組合等登記令第3条)**

- ① 資産の総額以外の登記事項の変更については、変更が生じたときから2週間以内
- ② 資産の総額については、毎事業年度の末日から3月以内(毎年度6月末まで)

## 第13 社会福祉法人が行う届出・申請(主なもの)

### 1 現況報告書

#### (1) 現況報告書の概要

すべての法人は、社会福祉法の規定により「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」(いわゆる「現況報告書」)等を作成し、旭川市に届出する必要があります。

令で定められた事項は、次に掲げる事項です。

- ① 主たる事務所の所在地及び電話番号その他の基本情報
- ② 評議員の状況
- ③ 理事の状況
- ④ 監事の状況
- ⑤ 会計監査人の状況
- ⑥ 職員の状況
- ⑦ 評議員会の状況
- ⑧ 理事会の状況
- ⑨ 監事の監査の状況
- ⑩ 会計監査の状況
- ⑪ 事業等の概要
- ⑫ 社会福祉充実残額、社会福祉充実計画の策定状況及びその進捗状況
- ⑬ 法人に関する情報の公表等の状況
- ⑭ 社会福祉充実残額の算定の根拠
- ⑮ 事業計画を作成する旨を定款で定めている場合には事業計画
- ⑯ その他必要な事項

#### (2) 現況報告書の届出方法

「現況報告書」については、平成29年度の届出から、「社会福祉法人財務諸表等電子開示システム」を使って作成し、そのシステム上で届出を行うこととなります。

財務諸表の入力やシステム全体の操作方法については、この手引とは別に独立行政法人福祉医療機構が発行するマニュアルを参照し行ってください。

### 2 理事長変更届

理事長が交代したときは、1か月以内に旭川市が定める様式により届出が必要です。

- ① 届出に必要な書類
  - ア 別紙様式第3号 理事長変更届  
(旭川市のホームページに掲載してあります)
  - イ 理事会議事録  
理事長の選任を行った理事会の議事録

- ウ 就任承諾書  
理事長への就任を承諾したもの
- エ 身分証明書又は欠格事由に該当しない旨の申立書
- オ 理事長変更後の登記事項証明書

### 3 定款変更認可申請

#### (1) 定款変更認可

定款変更の認可を受けようとするときは、定款変更認可申請書（様式第3号（第4条関係）旭川市のホームページに掲載してあります）と必要な添付書類を旭川市に提出する必要があります。

旭川市では、申請の内容に基づいて審査及び必要な調査を行い、定款の変更認可を行います。

また、当該定款変更事項が社会福祉法人の登記事項に関する変更であるときは（目的事業の追加）、認可後2週間以内に、組合等登記令に基づく登記を行う必要があります。

#### (2) 定款変更認可申請事項（届出事項以外の全ての定款変更）

届出事項の、①基本財産の増加、②事務所所在地の変更、③公告の方法の変更以外の事項を変更する場合は全て定款変更認可申請が必要となります。

主な定款変更認可申請事項としては、次のものが挙げられます。

##### ① 事業の変更

###### ア 新たな事業の開始

- i 自ら事業を経営する場合（社会福祉事業、公益事業、収益事業）
- ii 自治体等から事業を受託経営する場合（社会福祉事業、公益事業、収益事業）

###### イ 事業を廃止する場合

###### ウ 事業名称の変更

##### ② 評議員の報酬等の変更、評議員定数の変更

##### ③ 理事、監事の定数の変更

##### ④ 基本財産の変更

###### ア 土地の減

###### イ 建物の増減（改築、修繕、取壊し等による場合、「老朽民間児童福祉施設等の整備について」等を利用して改築を行う場合）

###### ウ 基本金の取り崩し

※④のア、イ、ウの場合は、定款変更認可申請を行う前に、「基本財産処分承認」が必要となります。

※例外として「老朽民間児童福祉施設等の整備について」等を利用して老朽化施設の改築を行う場合は「基本財産処分承認」は必要ありません。

#### (3) 評議員会の承認について

社会福祉法の改正に伴い、定款の変更には評議員会の承認（特別議決）が必要となります。



評議員会の開催については、理事会で評議員会の開催を決定し、招集の通知を評議員会開催の1週間前までに評議員に送付する必要があります。

つまり評議員会は理事会と同日に開催することができませんので注意してください。

詳細については、本手引のP4「第1 社会福祉法人の定款」のを参照してください。

#### (4) 提出部数

2部（法人返却分と旭川市分）

#### (5) 新規事業を行う場合の定款変更認可申請事務手続の開始時期について

事業の変更に伴う定款の変更認可申請については変更の対象となる事業の開始前に、認可を受けることが必要になります。

施設を経営する事業を行う場合は、建設計画、建設補助金、借入金、贈与契約等必要な手続きが終了した段階で申請してください（建物の建設の完成を待って定款変更申請を行う必要はありません）。

施設を経営しない事業を行う場合は、必要な資金計画、事業計画が固まった段階で速やかに定款変更認可申請を行ってください。

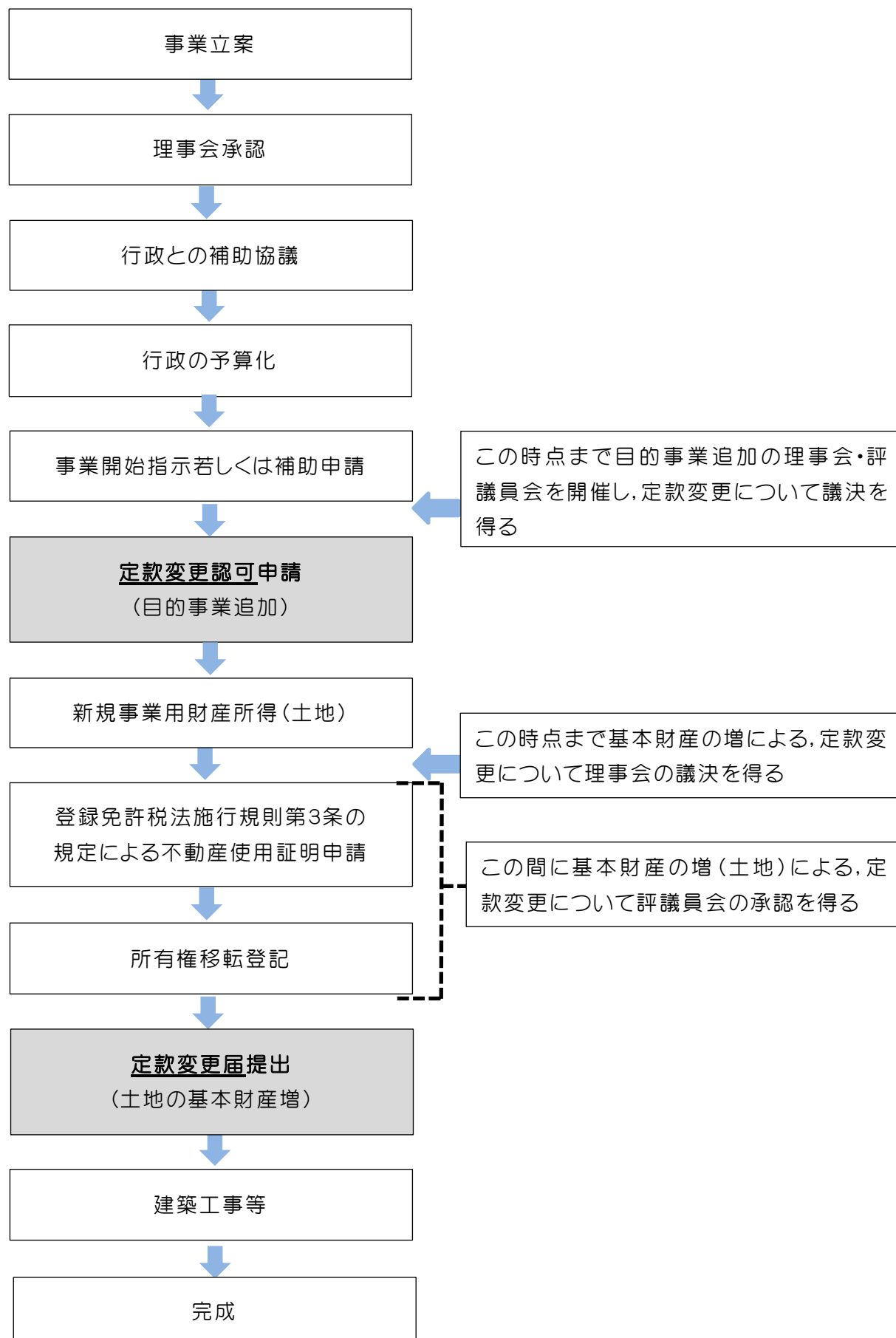
新規事業の開始に係る定款変更の手順については、次ページの「新規事業を行う場合の「定款変更」及び「不動産使用証明願」に関しての事務処理」を参考に事務手続を行ってください。

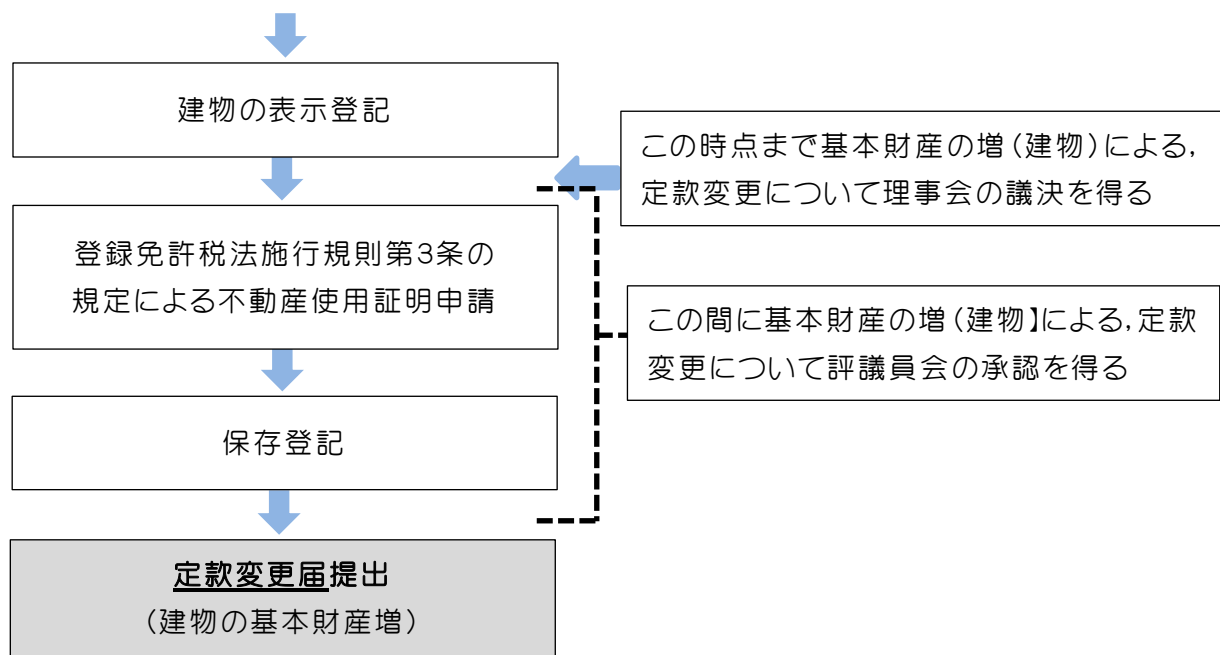
#### (6) 定款の変更内容に係る事前相談について

変更内容の決定等については、法人の理事会及び評議員会で審議する前に、あらかじめ福祉保険部指導監査課社会福祉法人担当と打合せを行いながら進めてください。

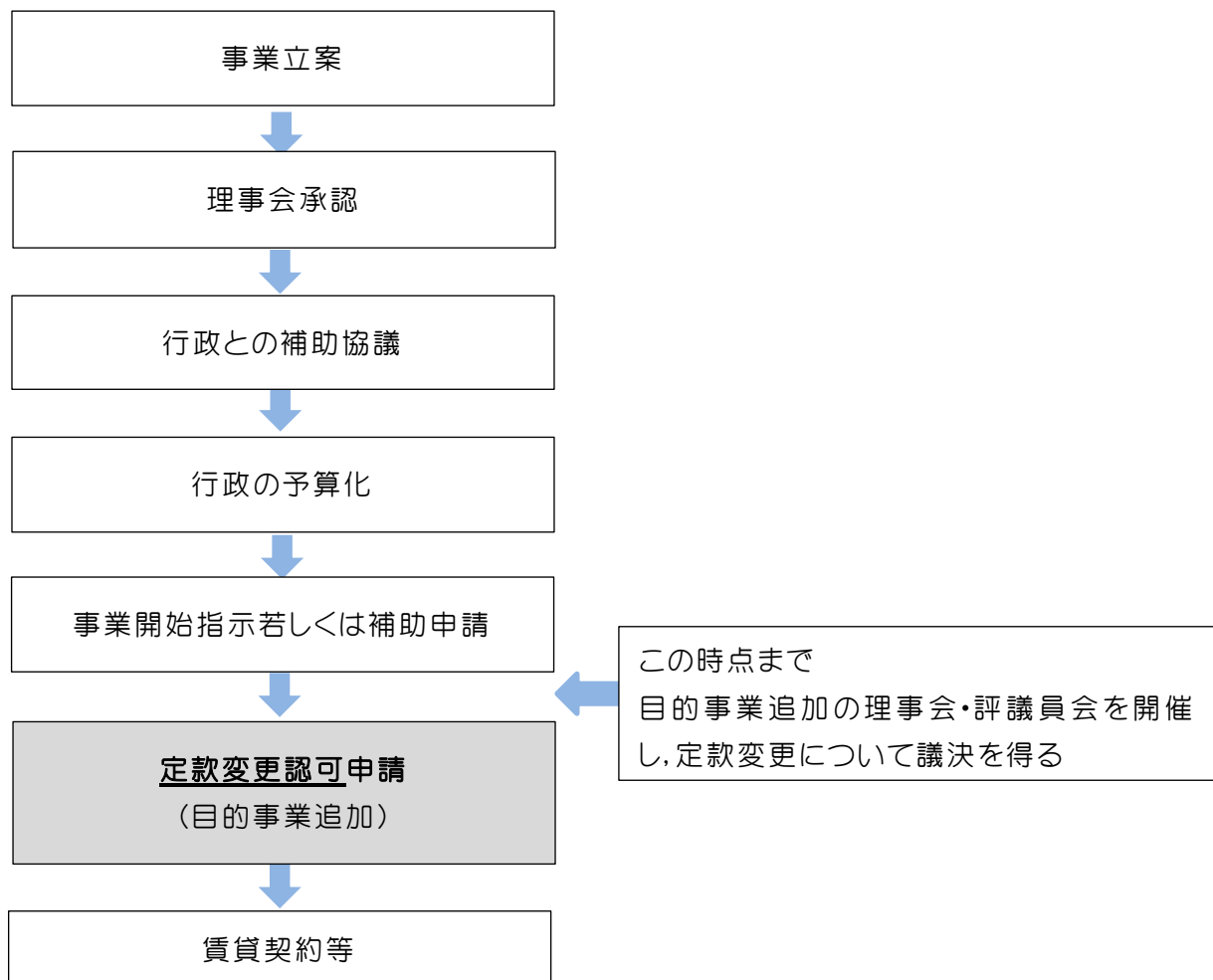
(7) 新規事業を行う場合の「定款変更」及び「不動産使用証明願」に関する事務処理

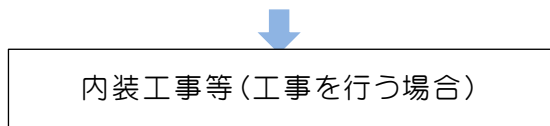
① 新規事業が財産取得を伴う場合(旭川市等から建設補助金が交付される場合)



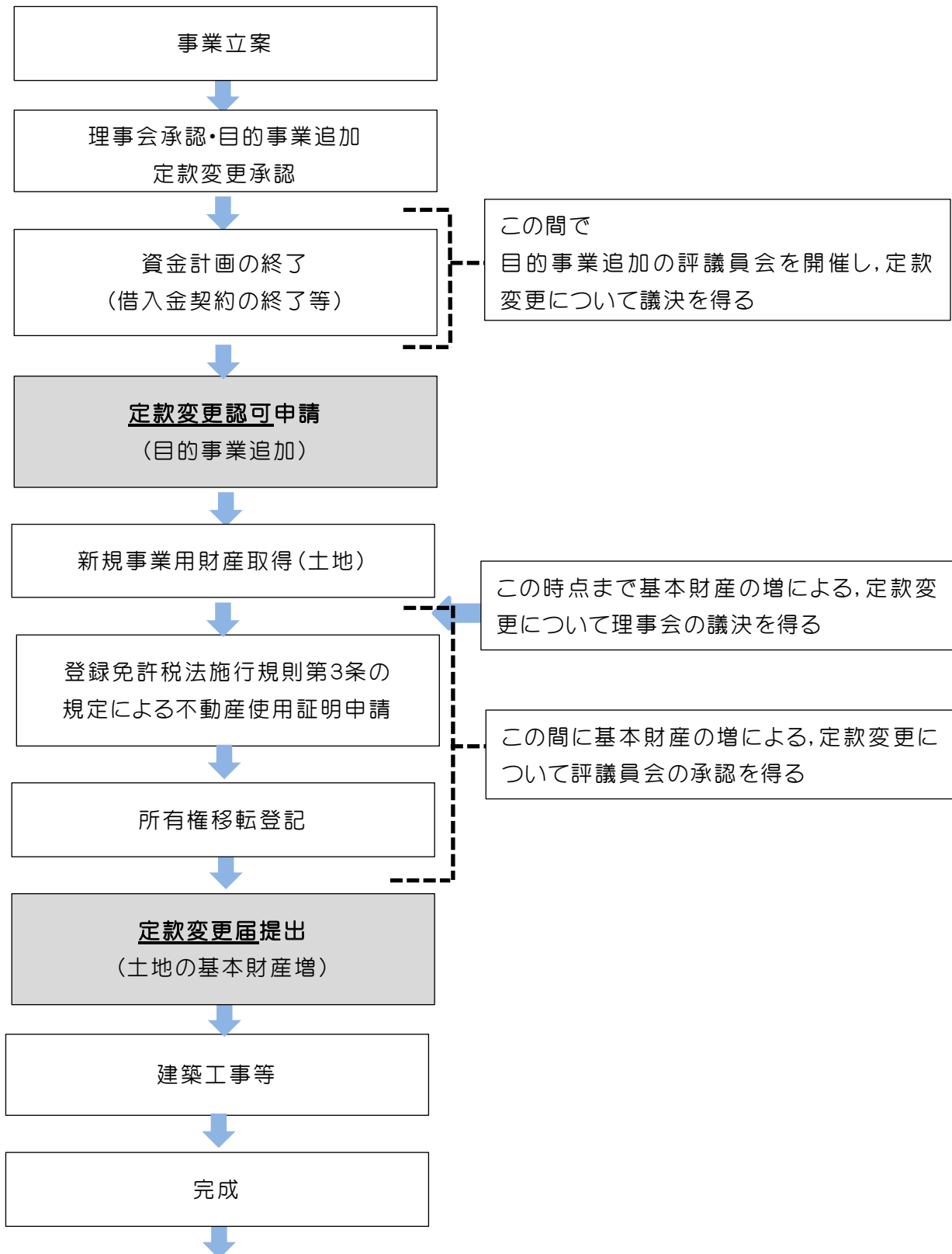


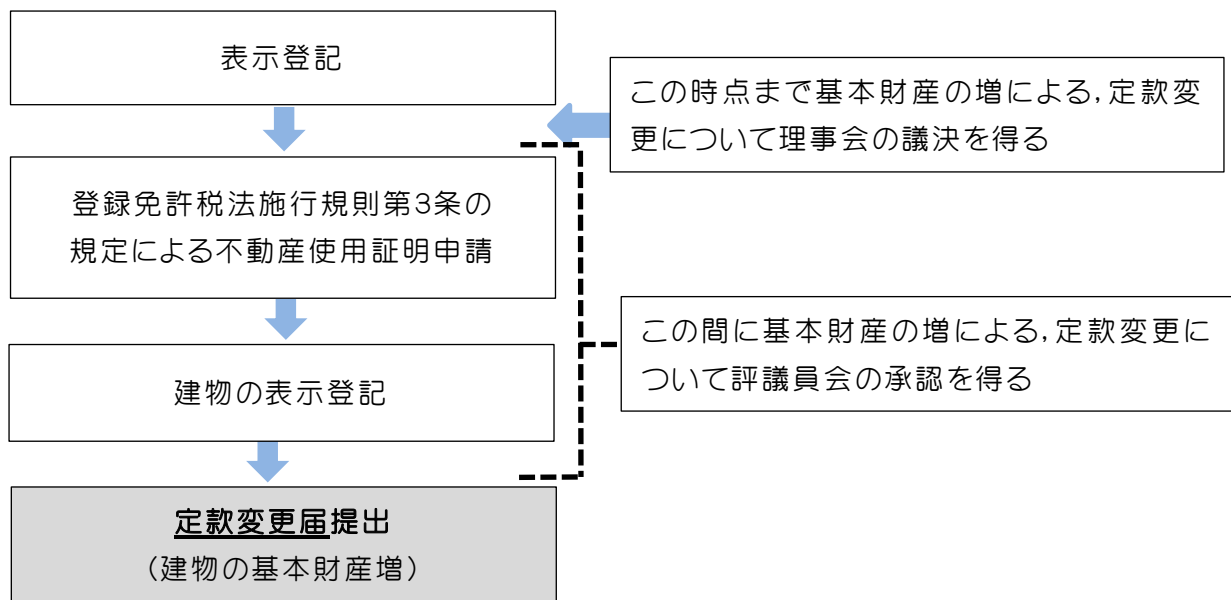
② 新規事業が財産取得を伴わない場合  
(旭川市等から建設(改修費)補助金が交付される場合)



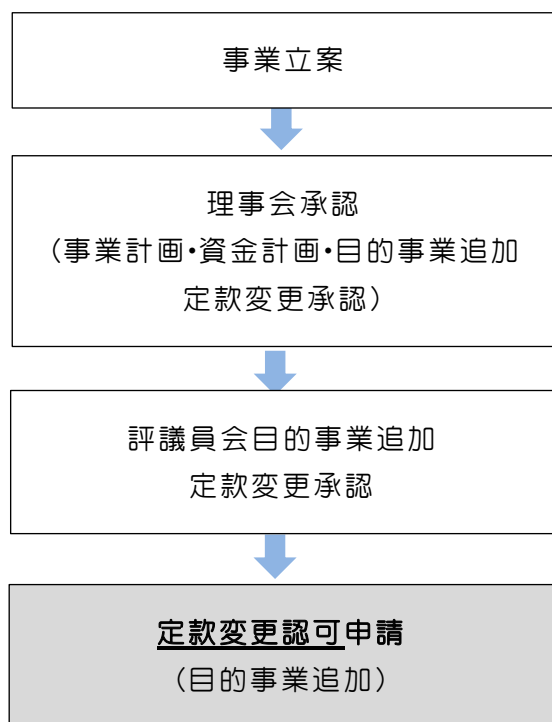


③ 新規事業が財産取得を伴う場合(自己資金のみで行う場合)





④ 新規事業が財産取得を伴わない場合(自己資金のみで行う場合)



※ 注意

各事業（保育，介護，障害）を行う場合には，それぞれの担当部局に，認可申請，指定申請，届出等の事務が必要になるので，それらについては各部局に確認の上で適正に事務を進めてください。（事務が遅れると事業を開始できない場合があります。）

(8) 定款変更認可申請書の記載例

様式第3号(第4条関係)

社会福祉法人定款変更認可申請書

平成29年 月 日

(あて先) 旭川市長

旭川市6条通9丁目46番地

社会福祉法人旭川会

理事長 旭 太郎 ㊟

社会福祉法第45条の36第2項の認可を受けたいので、次のとおり申請します

	内 容		理 由
	変更前の条文	変更後の条文	
定 款 変 更 の 内 容 及 び そ の 理 由	第1章 総則 (目的) 第1条 条文省略 (1) 第二種社会福祉事業 イ. 保育所の経営	第1章 総則 (目的) 第1条 条文省略 (1) 第二種社会福祉事業 イ. 保育所の経営 ロ. <u>小規模保育事業の経営</u>	事業開始に伴う変更
	第2条～12条省略  第3章 資産及び会計 (資産の区分) 第13条 1 省略 2 基本財産は次の各号に掲げる財産を持って構成する。 (1) 現金1,000,000円  (2) 旭川市6条通9丁目46番地所在の鉄筋コンクリート造陸屋根平屋建旭川監査保育園園舎1棟(650.54平方メートル)	第2条～12条省略  第3章 資産及び会計 (資産の区分) 第13条 1 省略 2 基本財産は次の各号に掲げる財産を持って構成する。 (1) 現金1,000,000円  (2) 旭川市6条通9丁目46番地所在の鉄筋コンクリート造陸屋根平屋建旭川監査保育園園舎1棟( <u>750.54平方メートル</u> )	増改築による面積増加



	<p>(3)旭川市6条通9丁目46番地所在の旭川監査保育園敷地 (850平方メートル)</p> <p>以下省略</p> <p>附則 (中略)</p>	<p><u>(3)旭川市6条通9丁目46番地の2所在の木造亜鉛メッキ鋼板葺小規模保育事業旭川指導園1棟(150.35平方メートル)</u></p> <p><u>(4)旭川市6条通9丁目46番地所在の旭川監査保育園敷地(850平方メートル)</u></p> <p><u>(5)旭川市6条通9丁目46番地の2小規模保育事業旭川指導園敷地(250.44平方メートル)</u></p> <p>以下省略</p> <p>附則 (中略)</p> <p><u>附則</u> <u>この定款は、平成 年 月 日から施行する</u></p> <div data-bbox="702 1556 1372 1697"> <p>施行日は、旭川市が定款認可後に記入するので空欄で申請してください。</p> </div>	<p>小規模保育事業用建物の増</p> <p>条項番号の繰下げ</p> <p>小規模保育事業用地の増</p> <p>附則の追加</p>
--	--	---	---

※変更前の条文と変更後の条文を対比表とすることが困難な場合には、対比表の形式によらないことも差し支えないこと。

## (9) 定款変更認可申請書に添付する書類

定款変更認可申請書については、同じものを2部提出提出してください。

定款変更事項  必要な添付書類			目的事業の追加			役員 等 の 定数 変更	基本財 産の変 更		注意事項等	
			設置経営 施設整備 有	設置経営 施設整備 無	受 託 経 営		減 少	削 除		
1	社会福祉法人定款変更認可申請書		○	○	○	○	○	○	様式第3号(第4条関係)	
2	議事録(写)		○	○	○	○	○	○	理事会及び評議員会議事録	
3	財産目録		○	○	○	-	○	○	直近のもの	
4	定款		○	○	○	○	○	○	変更後全文(変更部分に赤下線を引くこと)	
5	添付書類目録		○	○	○	○	○	○	添付書類が少ない場合は省略可	
6	施設 整備 関係 書	事業計画書(施設整備に係るもの)		○	-	△	-	-	-	補助事業等の申請時に作成した資料等でも可
7		補助金の決定(内定)通知(写)		○	△	△	-	-	-	旭川市・北海道等から補助がある場合
8		助成金の決定(内定)通知(写)		○	△	△	-	-	-	各種助成団体から助成がある場合
9		借入金に係る金銭消費貸借契約書(内定通知)(写)		○	△	△	-	-	-	独立行政法人福祉医療機構等制度融資
10		建設資金等贈与契約書(写), 身分証明書, 印鑑登録書, 資産申立書, 所得証明書, 預金残高証明書		○	△	△	-	-	-	寄附金を予定している場合 受領済の場合は, 贈与契約書(写)及び領収書(写)でも可
11	決算書		○	△	△	-	-	-	工事の前年度の法人全体, 事業区分別及び拠点区分別の貸借対照表, 資金収支計算書	
12	借入金 関係 書類	償還計画表		○	△	△	-	-	-	各年度の償還額及び財源を明記。他の借入金がある場合, 法人全体のものの添付
13		償還金贈与契約書(写), 身分証明書, 印鑑登録証明書		○	△	△	-	-	-	償還財源に寄附金を予定している場合

14		資産申立書, 所得 証明書, 預金残高 証明書	○	△	△	-	-	-	寄附者の所得状況, 今後の履行の 確実性が確認できるもの
15		債務負担行為議決 (確約)書(写)	○	△	△	-	-	-	市町村が債務負担する場合
16		工事関係契約書(見積 書)(写)	○	△	△	-	-	-	設計委託料, 設備・備品等の初度 調弁費も含む
17		不動産売買契約書(写)	○	△	△	-	-	-	不動産新規購入予定の場合, 借 用の場合これを証する書類
18		預金残高証明書	○	△	△	-	-	-	不動産購予定及び現金の増額の 場合
19		不動産登記事項証明書	○	△	△	-	○	○	3か月以内のもの
20		建築確認書(写)	○	△	△	-	-	-	建築基準法必要な場合
21		図面	○	○	△	-	○	○	位置図, 配置図, 平面図, 立面図等
22		事業計画書及び収支予算書 (事業運営に係るもの)	○	○	○	-	-	-	事業開始年度及び次年度分
23		施設長就任承諾書, 施設長の資 格を証する書類及び履歴書	○	○	○	-	-	-	事業により, 主たる職員の経歴書 及び資格を証する書類
24		受託契約書(写)	-	-	○	-	-	-	委託先を明記したもの
25		関係条例(写)	-	-	○	-	-	-	
26		廃止事業に係る財産処分の方 法及び金銭の使途計画	-	-	-	-	-	-	
27		事業廃止届(許可書)(写)	-	-	-	-	-	-	

※その他必要に応じて, 追加資料を求める場合があります。

※(写)の提出については, 原本の証明を行ってください。

※△は施設の設置を行う受託事業の場合の添付書類。

※不動産登記事項証明書には当該施設及びその敷地を含むものを添付してください。

## 4 定款変更届について

### (1) 定款変更届

社会福祉法人の定款を変更する場合には、旭川市の認可を受けなければなりません。次の変更事項については、旭川市への届出で足りることとされております（社会福祉法第45条の36条第4項）。

下記の事項について、定款を変更する場合には、理事会の議決等定款で定める手続を経た後、速やかに定款変更届（様式第4号（第5条関係））、旭川市のホームページに掲載してあります）と添付書類を旭川市に提出してください。

この場合は、法人内部の手続きが終了時点で（法人の評議員会での承認）、その効力が生じることとなります。

また、当該変更事項が法人の登記事項に関するもの（事業所所在地の変更）であれば、変更を行ってから2週間以内に組合等登記令に基づく登記を行う必要があります。

### (2) 定款変更届事項

- ① 基本財産の増加
- ② 事務所所在地の変更
- ③ 公告の方法の変更

### (3) 提出部数

1部（旭川市分）

【注意！】 一般的には、施設整備や土地の購入等に伴う基本財産の増加が、届出を行う理由となることが多いと思います。

社会福祉法人が社会福祉事業に用いる土地及び建物を購入若しくは建築し、不動産の保存登記を行う場合は、登録免許税が不動産登録免許税の免除の手続を行うことにより免除になります。

つまりこのような場合は、不動産登録免許税免除を受け、保存登記を行った上で定款変更届を提出するという一連の作業として行うこととなりますので留意してください。

#### (4) 定款変更届の記載例

様式第4号（第5条関係）

#### 社会福祉法人定款変更届

平成29年4月28日

（あて先）旭川市長

旭川市6条通9丁目46番地

社会福祉法人旭川会

理事長 旭 太郎 ㊞

社会福祉法人の定款を変更したので、社会福祉法第45条の36第4項の規定により、次のとおり届け出ます

	内 容		理 由
	変更前の条文	変更後の条文	
定 款 変 更 の 内 容 及 び そ の 理 由	第1条～27条省略 第6章 資産及び会計 （資産の区分） 第28条 1 省略 2 基本財産は次の各号に掲 げる財産を持って構成す る。 （1）省略 （2）省略	第1条～27条省略 第6章 資産及び会計 （資産の区分） 第28条 1 省略 2 基本財産は次の各号に掲 げる財産を持って構成す る。 （1）省略 （2）省略 （3） <u>北海道旭川市7条通10 丁目100番地1所在 の鉄筋コンクリート造 陸屋根2階建 旭川福祉保育園 園舎 一棟 560平方メートル</u>	保育所新築による 基本財産増
	以下省略 附則 （中略）	以下省略 附則 （中略） <u>附則</u> <u>この定款は、平成29年4月2 1日から施行する。</u>	施行日は、法人が施行すると決めた年 月日を記載して届出てください。  附則の追加

## (5) 定款変更届に添付する書類

定款変更届については提出部数は1部です。

番号	必要な添付書類		①基本 財産増	②事務 所変更	③告示 方法変 更	備考
1	社会福祉法人定款変更届		○	○	○	様式第4号(第5条関係)
2	議事録写(理事会及び評議員会)		○	○	○	①当該不動産を基本財産に加え、定款を変更するという議決がなされている議事録 ②事務所変更について決議されている議事録 ③告示方法の変更について決議されている議事録
3	財産目録		○	—	—	直近のもの
4	変更後の定款全文		○	○	○	当該箇所が記載された定款(該当部分に赤下線を引くこと)
5	施設建設契約贈与等関係書類	施設整備計画書 土地の利用の用途(土地利用計画書)	○	—	—	土地で基本財産となっている建物の敷地以外を購入する場合は、土地の利用計画書など
6		補助金の決定(内定)通知(写)	※○	—	—	旭川市・北海道・国より補助金を受けている場合
7		助成金の決定(内定)通知(写)	※○	—	—	各種団体から助成金がある場合
8		借入金に係る金銭消費貸借契約書(内定通知)(写)	※○	—	—	借入金により取得した場合
9		建設(土地購入)資金等贈与契約書(写)資産申立書・所得証明書・預金残高証明書等	※○	—	—	建設資金・土地購入資金に贈与を受けている場合
10		借入金関係書類	償還計画書	※○	—	借入金により取得する場合
11			償還金贈与契約書(写) 資産申立書,所得証明書,預金残高証明書等	※○	—	償還財源に寄附金を予定している場合
12			債務負担行為議決(確約)書(写)	※○	—	市町村が債務負担を行う場合
13		工事関係契約書(見積書)(写)	※○	—	—	建物の新築改築等の場合は設計委託費,初度調弁費等も含む
14		不動産売買契約書(写)	※○	—	—	建物を購入する場合及び土地購入の場合
15		不動産登記事項証明書(写でも可)	○	—	—	法人が所有者となっているもの
16		建築確認書(写)	※○	—	—	建物の新築改築等の場合



17	建物(土地)贈与契約書 (写)	※○	—	—	建物及び土地の寄贈を受ける場合
18	図面	○	—	—	位置図,配置図,平面図,立面図など
19	予算書(収支計算書)等	○	—	—	当該不動産の建設・購入等の予算が計上されたもの
20	登記事項証明書(写でも可)	—	○	—	法人の所在地が変更になったもの

※は該当しない場合は省略できます。

○その他必要に応じて,追加書類の提出を求めることがあります。

○登録免許税法施行規則第3条の規定による不動産使用証明手続で事前に旭川市に提出している場合は添付を省略しても差し支えありません。

## 5 登録免許税法施行規則第3条の規定による不動産使用証明願動産使用証明願について

### (1) 登録免許税法施行規則第3条の規定による不動産使用証明願動産使用証明願とは

不動産の登記を行う場合は、登録免許税法第3条により登録免許税を納付する必要がありますが、法人がその事業の用（社会福祉事業に限ります）に供するため取得した不動産の登記については、その特殊性に鑑み非課税の特別措置がとられており、この特例措置の適用を受けるためには、旭川市長の証明が必要であり、これを一般に「社会福祉事業の用に供する不動産の登記に関する証明」として取り扱っています。

### (2) 証明を受けられる不動産

- ① 法人が自己のために受ける登記である場合に限りします。
- ② 社会福祉法第2条第1項に規定する社会福祉事業の用に供する建物及び土地に限りします。

### (3) 申請にあたっての留意事項

- ① (2)の①の「法人が自己のために受ける登記」とは、法人が、不動産を取得し又は施設を建設したことに伴う所有権の取得登記あるいは貸与を受けた不動産に係る地上権、賃借権等の設定登記をいいます。
- ② 公益事業及び収益事業の用に供する不動産については、社会福祉法第2条第1項に規定する社会福祉事業の用に供する不動産には該当しません。
- ③ 「地域交流ホーム」、「職員住宅」、「車庫」等については、その事業計画、内容等から社会福祉法第2条第1項に規定する社会福祉事業の用に供する不動産に付随するものと判断される場合に限りします。
- ④ 不動産の所有権の保存又は移転登記に係る場合にあっては、登記後速やかに基本財産に編入し、定款変更届又は定款変更認可申請書を提出することが、理事会等の議事録（及びその他関係書類）により明らかになっている必要があります。
- ⑤ 社会福祉事業の用に供する不動産の登記に関する証明願の「所在」、「地番又は家屋番号」、「地目又は建物の種類及び構造」及び「地積又は床面積」の各欄は、登記事項証明書の表題部の表示と一致する必要がありますので、記載については注意してください。（登記事項証明書を確認し記載してください。）
- ⑥ 「所有権」には、賃借権も含まれます。
- ⑦ 「取得登記」とは、権利の保存、設定、転貸又は移転の登記をいうものです。
- ⑧ 「土地の権利」とは、土地の所有権及び土地の上に存する権利をいうものです。

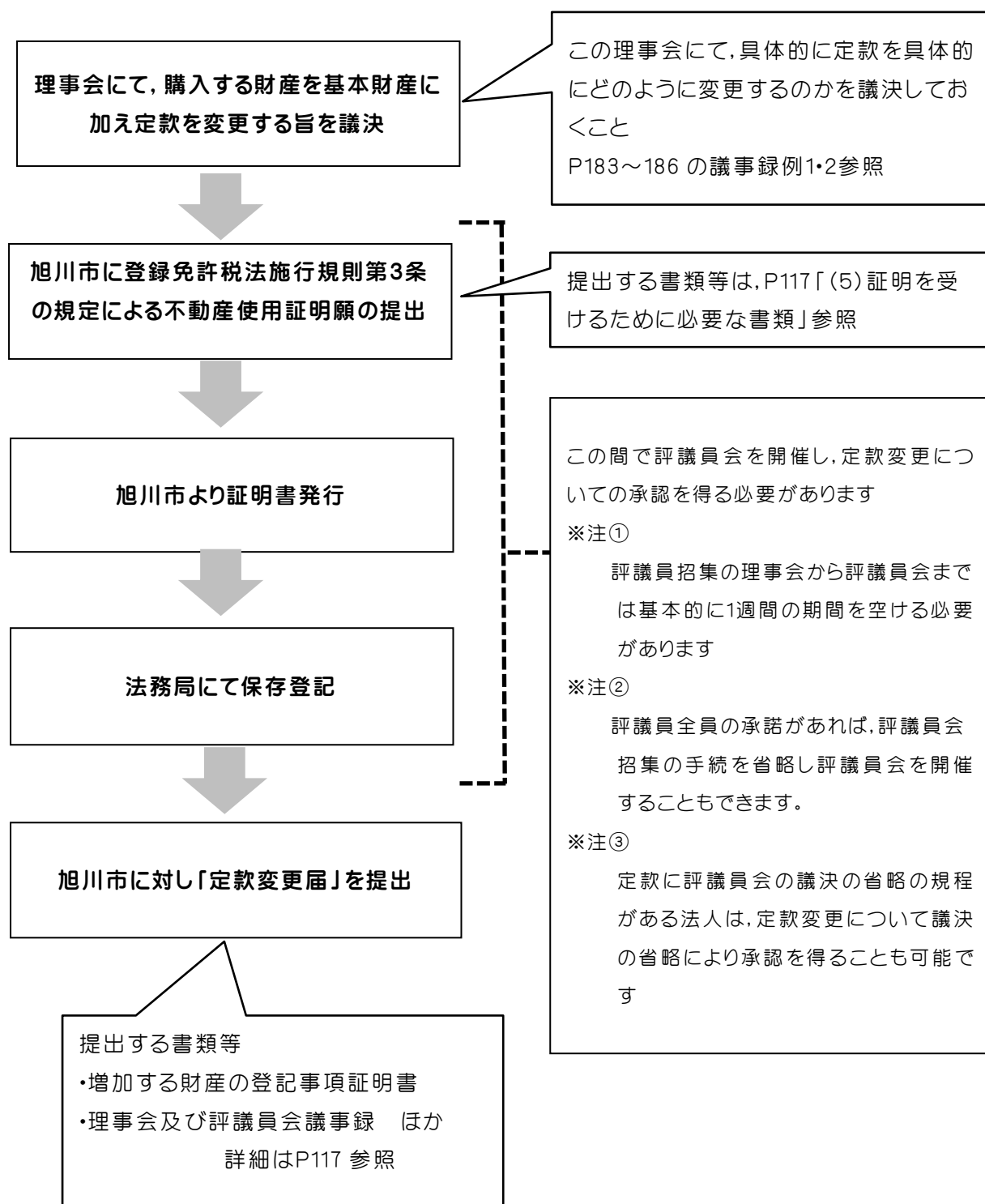
### (4) 証明後の定款変更について

当該不動産が社会福祉事業の用に供する不動産の登記に関する証明を受けて所有権の保存登記等を行った不動産に係る定款変更届、又は定款変更認可申請については、**登記後1か月以内**に行うようにしてください。

(5) 証明を受けるために必要な書類

No.	書類名	提出部数
1	登録免許税法施行規則第3条の規定による不動産使用証明願 (旭川市のホームページに掲載してあります)	2
2	登録免許税法施行規則第3条の規定による不動産使用証明交付手数料免除申請書(旭川市のホームページに掲載してあります)	1
3	登記事項証明書 ①不動産取得の場合～所有権取得登記前のもの ②建物の建設の場合～表示登記	1
4	議事録及び評議員会議事録 ( <u>基本財産に加え,定款変更を行う旨の議決がされているもの</u> )	1
5	その他証明に必要な資料等(必要に応じて添付) ①図面・位置図・立面図等 ②予算書(当該不動産を購入する費用が予算化されているもの) ③寄附による場合は「寄付申込書」 ④旭川市等の補助事業による取得場合は,補助決定通知・実績報告書 ⑤事業計画書等 ⑥契約書(購入する場合)	各1部

(6) 登録免許税免除申請から定款変更届の提出までの流れ(基本財産が増加のみの場合)



※注① 法第45条の9第10項で準用する一般法人法第182条第1項により

※注② 法第45条の9第10項で準用する一般法人法第182条第2項により

※注③ 定款例第13条第4項及び法第45条の9第10項で準用する一般法人法第194条第1項により

## 6 基本財産処分承認申請について

### (1) 基本財産処分承認について

法人が基本財産を処分するに当たっては、事前に理事会及び評議員会の承認を受け(定款例第29条(基本財産の処分)参照)、基本財産処分承認申請書と必要な添付書類を旭川市に提出し、承認を受けなければなりません。

旭川市の承認を得る前に、基本財産の処分を行うことはできませんので、必ず事前に基本財産処分承認を受けてから基本財産の処分を行ってください。

また、基本財産は定款に定められた事項であるため、基本財産を処分した際には、定款の変更を伴うものとなりますので、承認を受け、当該財産を処分した後、速やかに定款変更の手続を行うことも必要となります。

### (2) 基本財産処分承認の例外

社会福祉施設の改築に当たって、老朽民間社会福祉施設整備費(以下「民老改築」とう。)の国庫補助が行われる場合は、基本財産処分承認申請を必要としないこととなっています。

民老改築の国庫補助が行われる前提として、当該施設の財産的価値が消失又はこれに準ずる状態にあると判断されているので、改めて財産処分の承認を要しないとの取扱いがなされています。

基本財産となっている建物を改築する場合には、事前に指導監査課に申し出てください

また、改築する内容によっては、土地に関しては基本財産の処分承認が必要な場合がありますので注意してください(移転改築を行う場合で、改築後の跡地利用が決まっていない場合等)。

### (3) 基本財産処分の事項

基本財産の処分に該当する場合は次のとおりです

#### ① 基本財産の取り壊し、売却、譲渡、貸与

基本財産としていた建物、土地について、取り壊し、売却、譲渡、貸与する場合は基本財産の処分に該当します。

#### ② 基本財産のその他資産等への転換

基本財産としていた建物、土地について、事業廃止や事業転換等に伴い、公益事業財産、収益事業財産、その他財産に転換することは基本財産の処分に該当します。

#### ③ 基本財産(基本金)の取崩し

基本財産としている基金を全部若しくは一部取り崩す場合は、基本財産の処分に該当します。

### (4) 基本財産の処分承認申請について

基本財産の処分については、事前に理事会及び評議員会の承認を受け、旭川市が認可要綱で定めている基本財産処分承認申請書(別紙様式第1号 旭川市のホームページに掲載しています)と必要な添付書類を旭川市に提出し、承認を受けることになります。

### (5) 提出部数

2部(法人返却分と旭川市分)

(6) 基本財産処分申請書に添付する書類

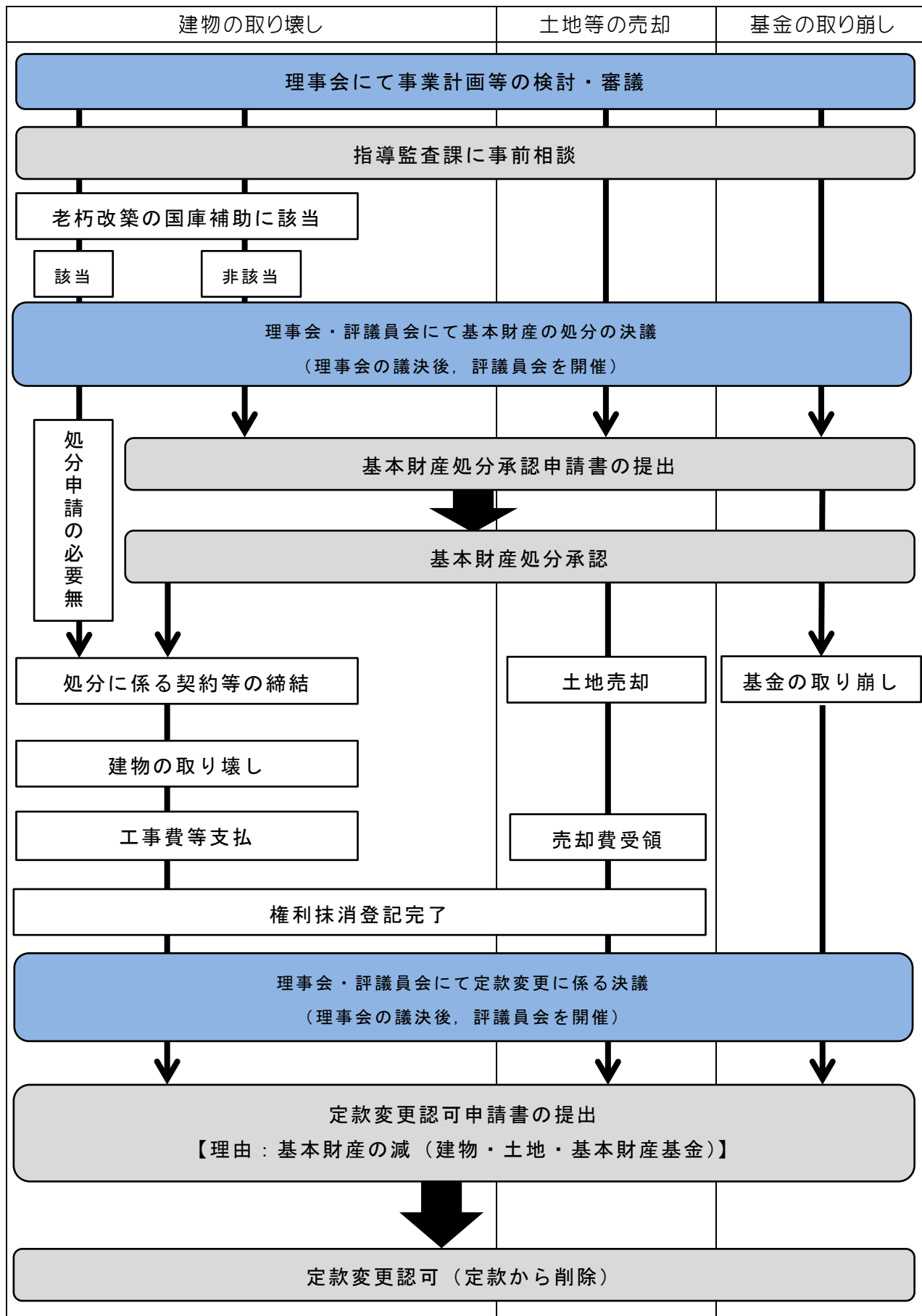
区分 必要な添付書類	建物の 取り壊し	土地 等の 売却 等	基本 財産 基金 の取り 崩し	備考
基本財産処分承認申請書	○	○	○	別紙様式第1号
議事録(写)	○	○	○	理事会及び評議員会
財産目録	○	○	○	申請日直近のもの
不動産登記事項証明書	○	○	—	全文
預金残高証明書	—	—	○	処分物件～3月以内のもの
不動産の価格評価書	—	○	—	基本財産の残高証明書 預金通帳(写)添付
売買価格等を証する書類	—	○	—	市町村等発行の評価書等
売却代金等の使途計画等	—	○	○	売買(交換)仮契約書等
図面	○	○	—	配置図,平面図等 (担保の場合は,担保物件を色分けすること)
施設建設(改築)計画書	○	○	—	施設整備を伴う場合に添付すること

※ その他必要に応じて,追加書類の提出を求めることがあります。

※ (写し)については,現本の証明を行ってください。



(7) 基本財産の処分の基本的な流れ



## 7 基本財産担保提供承認申請について

### (1) 基本財産担保提供承認について

- ① 社会福祉法人が基本財産を担保に提供する必要が生じたときは、事前に旭川市が認可要綱で定めている基本財産担保提供承認申請書と必要な添付書類を旭川市に提出し担保提供の承認を受ける必要があります。
- ② 旭川市の承認がなければ、融資等に必要な基本財産の担保提供の手続を行うことができませんので、十分に留意してください。  
なお、担保提供には、具体的な必要性があることが前提となりますので、根抵当権の設定は認められません。

### (2) 基本財産担保提供承認の特例

独立行政法人福祉医療機構に対して、基本財産を担保に供する場合、及び独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合（協調融資に係る担保に限る。）には、旭川市の承認は不要です（定款例第29条参照）。

### (3) 基本財産担保提供に係る注意事項

基本財産の土地及び建物を担保に提供する場合には、基本財産の経済的価値を減少させるものであるため、慎重に行う必要があります。

基本財産の担保提供については、次の内容を十分に確認・検討して行うことが重要になります。

- ① 担保提供の目的  
担保提供に係る借入金の目的は、社会福祉事業に充てられるものでなければいけません。公益事業や収益事業のための借入金、当該法人の事業とは無関係の目的のための借入金の担保に供することはできません。
- ② 償還計画の確実性  
当該担保提供に係る借入金について、償還財源や事業収入等を考慮し、適正な償還計がたてられている必要があります。
- ③ 担保提供手続の適法性  
担保提供に係る法人としての意思決定は、当該法人の定款に定める所定の手続きである理事会及び評議員会の承認を得ている必要があります。

### (4) 基本財産の担保提供承認申請について

基本財産の担保提供については、事前に理事会及び評議員会の承認を受け、旭川市が認可要綱で定めている基本財産担保提供承認申請書（別紙様式第2号 旭川市のホームページに掲載してあります）と必要な添付書類を旭川市に提出し、承認を受けることになります。

(5) 提出部数

2部(法人返却分と旭川市分)

(6) 基本財産担保提供承認申請書に添付する書類

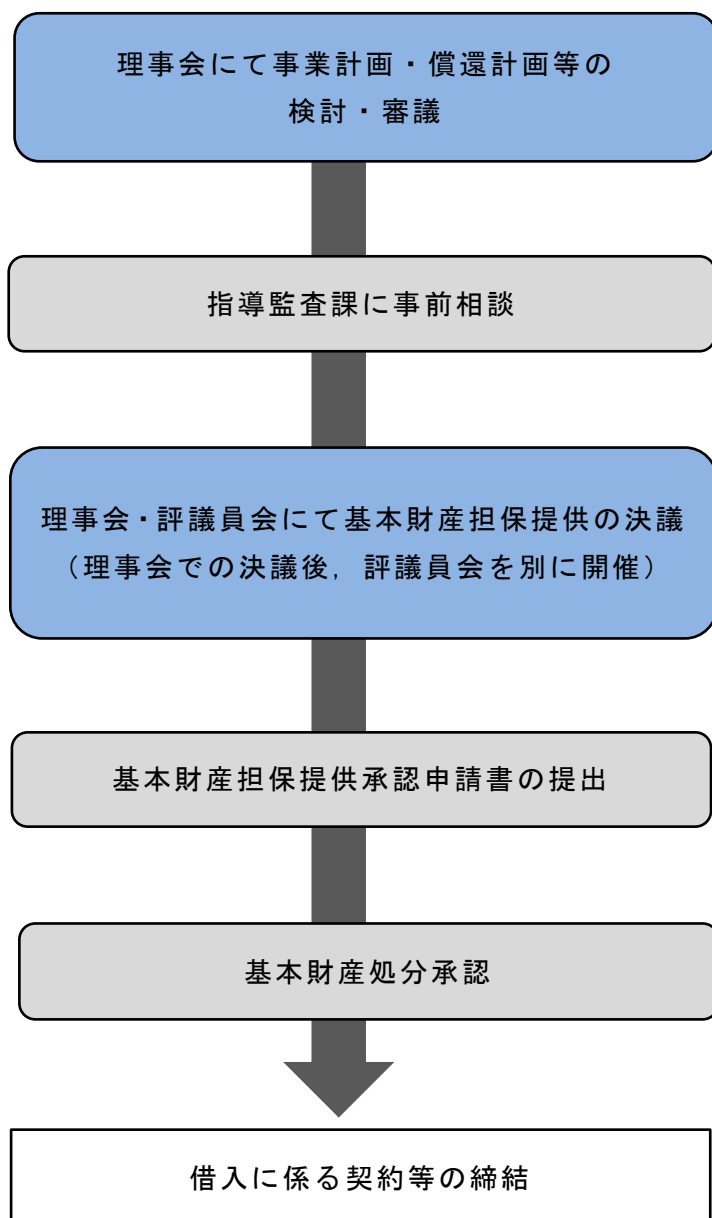
必要な書類		区分	施設整備及び不動産購入資金の借入	運営(運転)資金の借入	担保物件の変更	備考
基本財産担保提供承認申請書			○	○	○	別紙様式第2号
理事会・評議員会議事録			○	○	○	当該担保提供に係る審議を行った議事録全て
財産目録			○	○	○	申請日直近のもの
担保に供する不動産の登記事項証明書			○	○	○	3カ月以内のもの
添付書類目録			○	○	左の2例に準じること	添付書類が少ない場合は省略可
資金計画を証する書類	資金計画書		○	—		収入,支出ごとに区分
	補助金の決定(内定)通知(写)		○	—		国・道・旭川市からの補助
	助成金の決定(内定)通知(写)		○	—		民間の助成金含む
	借入金に係る金銭消費貸借契約書(内定通知)(写)		○	—		原則として,独立行政法人福祉医療機構等制度融資
	贈与契約書(及び領収書)(写),身分証明書,印鑑登録証明書,資産申立書,所得証明書,預金残高証明書等		○	—		寄附金を予定している場合
	決算関係書類		○	○		工事等の前年度の法人全体,事業区分別及び拠点区分別の貸借対照表,資金収支計算書
	借入金関係書類	償還計画表	○	○		各年度の償還額及び財源を明記 他の借入金がある場合,法人全体のものも添付
		償還金贈与契約書(写),身分証明書,印鑑登録証明書	○	○		償還財源に寄附金を予定している場合
		資産申立書,所得証明書,預金残高証明書等	○	○		寄附者の所得状況,今後の履行の現実性が確認できるもの

	債務負担行為確約書(議決書)(写)	○	○		市町村が債務負担する場合
	工事関係見積書(契約書)(写)	○	—		設計委託費,初度調弁費等も含む
	不動産売買契約書(写)	○	—		不動産の売買を予定している場合のみ
図面		○	○		配置図,平面図等 (担保物件を色分けすること)

※その他必要に応じて,追加書類の提出を求める場合があります。

※(写)の提出については,原本の証明を行ってください。

#### (5) 基本財産担保提供承認の基本的な流れ



## 評議員会の議決事項

内 容		根拠法令 (法・定款例)	議決数	
			過半数	議決に加わることのできる 評議員の3分の2
法人運営に関 わる事項	定款の変更	法第45条36第1項		○(法45条の9第7項の3)
	法人の解散	法第46条第1項第1号		○(法45条の9第7項の4)
	吸収合併契約の承認	法第52条・第54条の2		○(法45条の9第7項の5)
	新設合併の承認	法第54条の8		○(法45条の9第7項の5)
役員 の解任 選任 報酬等 の関 係 含 む に 関 する 事 項	役員、監査人の選任	法第43条第1項	○	
	役員(監事に限る)の解任	法第45条の4第1項		○(法45条の9第7項の1)
	役員(監事以外)の解任	法第45条の4第1項	○	
	会計監査人の解任 (※会計監査人設置法人のみ)	法第45条の4第2項	○	
	役員、評議員の報酬等の支給の 基準の承認	法第45条の35第2項	○	
	理事の報酬	第45条の16第4項準用一般 法人法第89条	○	
	監事の報酬	第45条の18第3項準用一般 法人法第105条	○	
財務に 関 する 事 項	事業計画書および収支予算書 の承認あるいは決議	第45条の30第2項 定款例第32条2項	○	
	事業報告・決算書類・財産目録 の承認	第45条の30第2項 定款例第32条2項	○	
	基本財産の処分	定款例第29条	○	
	残余財産の帰属	定款例第37条	○	
その 他 の 事 項	社会福祉充実計画の承認	法第55条の2第7項	○	
	役員等の責任の免除 (すべての免除)	法第45条の20第4項準用 一般法人法 112 条	総評議員の同意による	
	役員等の責任の免除 (一部の免除)	法第 45 条 の 20 第4項準用 一般法人法 113 条		○(法45条の9第7項の2)
	その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項		○	

※定款例・法に基づき作成しています。定款により定款例・法に定められた議決数を上回る議決数としている場合はそれに従うこと。

## 理事会の議決事項

内 容		根拠法令 (法・定款例)	議決数	
			過半数	3分の2
法人運営に関わる事項	法人の業務執行の決定	第45条の13第2項第1号 定款例第24条	○	
	評議員会の日時及び場所, 目的である事項の決定	第45条の9第10項の準用 一般法人法第181条	○	
	評議員会の招集	定款例第12条	○	
	理事会の招集権者の決定	法第45条の14第1項	○	
	定款施行細則の決定	定款例第40条	○	
	従たる事務所その他の重要な組織の設置, 変更及び廃止	法第45条の13 第4項第4号	○	
	内部管理体制の整備	法第45条の13 第4項第5号	○	
	競業及び利益相反取引の制限	第45条の16準用一般法人 法第84条第1項	○	
	臨機の措置	定款例第35条		○ (理事総数の3分の2)
役員職員の選任解任等に関する事項	理事長および業務執行理事の選定・解職	法第45条の13 第2項第3号 定款例第24条	○	
	重要な役割を担う職員の選任および解任	法第45条の13 第4項第3号	○	
財務計画報告に関する事項	重要な財産の処分および譲受け	法第45条の13第4項第1号	○	
	多額の借財	法第45条の13 第4項第2号	○	
	事業計画書および収支予算書の承認あるいは決議(※定款例にある例1では承認, 例2では決議)	定款例第31条	○	
	事業報告および計算書類の承認	法第45条の28第3項 定款例第32条	○	
	基本財産の処分	法定款例第29条	○	
	資産の管理	法定款例第30条	○	
	会計処理の基準	法定款例第34条	○	

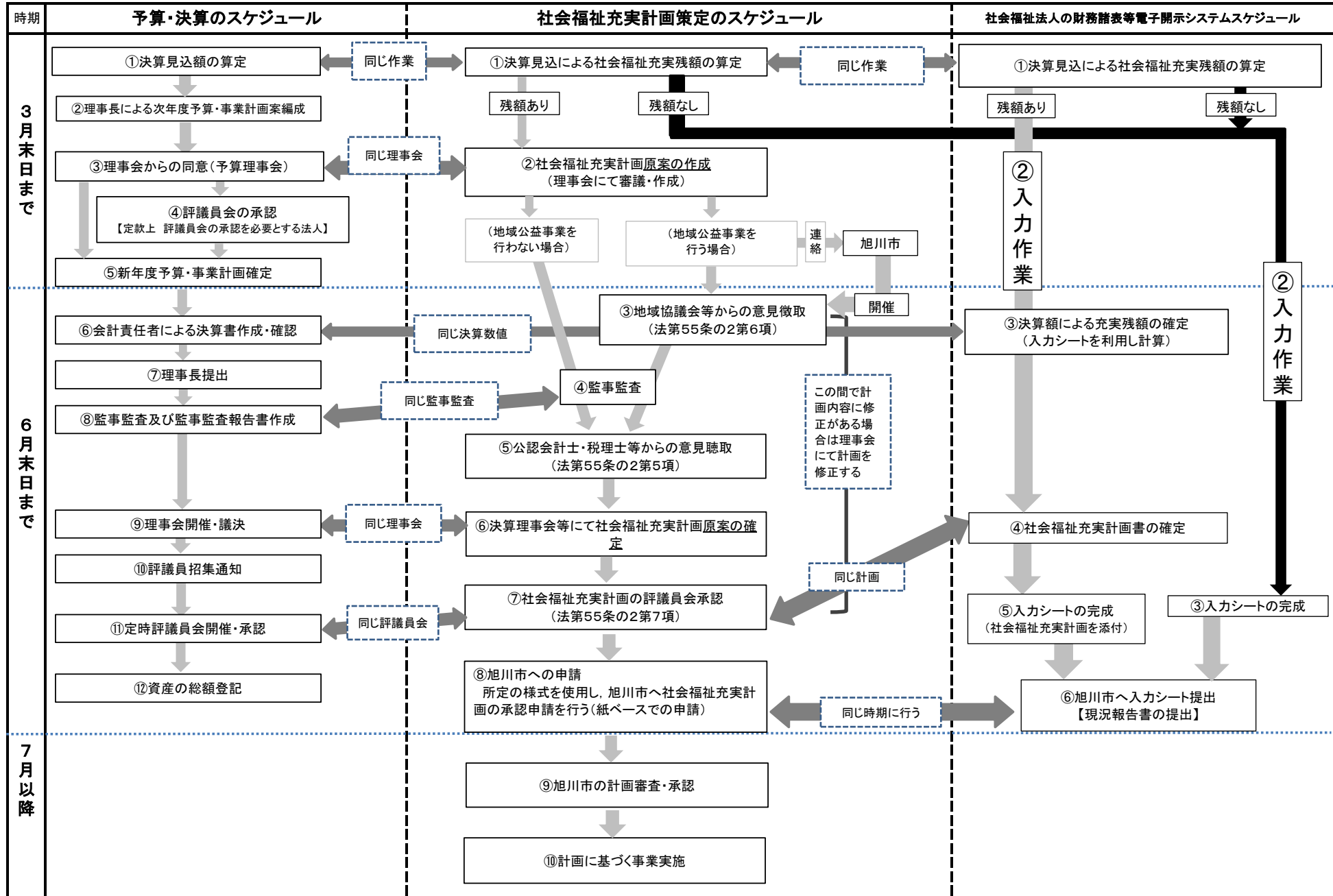


その他	社会福祉法第 45 条の20第4項に規定する責任の免除	第45条の20準用一般法人法第114条	○	
	公益事業の運営に関する事項	定款例(公益を目的とする事業)		○ (理事総数の3分の2)
	収益事業の運営に関する事項	定款例(収益を目的とする事業)		○ (理事総数の3分の2)
	その他理事会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項		○	
	その他重要な業務執行に関する事項および事務事業の執行に必要な基本的な規程の制定及び改廃		○	

※定款例・法に基づき作成しています。定款により定款例・法に定められた議決数を上回る議決数としている場合はそれに従うこと。

# 社会福祉法人決算事務等の一般的な作業の流れ

※社会福祉法人の決算事務等において考えられる一般的な流れを示したものです。



## 附録 定款例・参考様式等



## 別紙 社会福祉法人定款例

### <説 明>

#### 1. 定款例について

- 各法人の定款に記載されることが一般的に多いと思われる事項について、定款の定め方の一例を記載している。
- 各法人の定款の記載内容については、当該定款例の文言に拘束されるものではないが、定款において定めることが必要な事項が入っているか、その内容が法令に沿ったものであることが必要である。

#### 2. 記載事項の種類

- 必要的記載事項（直線） → 必ず定款に記載しなければならない事項であり、その一つでも記載が欠けると、定款の効力が生じない事項（法第31条第1項各号に掲げる事項等）※ 内容については、法令に沿ったものであればよく、当該定款例の文言に拘束されるものではないこと。
- 相対的記載事項（点線） → 必要的記載事項と異なり、記載がなくても定款の効力に影響はないが、法令上、定款の定めがなければその効力を生じない事項
- 任 意 的 記 載 事 項 → 法令に違反しない範囲で任意に記載することができる事項

#### 3. 評議員会及び理事会における法定決議事項

	理事会	評議員会
決議事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定（法第45条の9第10項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）第181条）</li> <li>・ 理事長及び業務執行理事の選定及び解職（理事長：法第45条の13第2項第3号，業務執行理事：法第45条の16第2項第2号）</li> <li>・ 重要な財産の処分及び譲受け（法第45条の13第4項第1号）</li> <li>・ 多額の借財（法第45条の13第4項第2号）</li> <li>・ 重要な役割を担う職員の選任及び解任（法第45条の13第4項第3号）</li> <li>・ 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止（法第45条の13第4項第4号）</li> <li>・ コンプライアンス（法令遵守等）の体制の整備（法第45条の13第4項第5号）※一定規模を超える法人のみ</li> <li>・ 競業及び利益相反取引（法第45条の16第4項において準用する一般法人法第84条第1項）</li> <li>・ 計算書類及び事業報告等の承認（法第45条の28第3項）</li> <li>・ 理事会による役員、会計監査人の責任の一部免除（法第45条の20第4項において準用する一般法人法第114条第1項）</li> <li>・ その他の重要な業務執行の決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事、監事、会計監査人の選任（法第43条）</li> <li>・ 理事、監事、会計監査人の解任（法第45条の4第1項及び第2項）★</li> <li>・ 理事、監事の報酬等の決議（理事：法第45条の16第4項において準用する一般法人法第89条，監事：法第45条の18第3項において準用する一般法人法第105条）</li> <li>・ 理事等の責任の免除（全ての免除：法第45条の20第4項で準用する一般法人法第112条（※総評議員の同意が必要）、一部の免除：第113条第1項）★</li> <li>・ 役員報酬等基準の承認（法第45条の35第2項）</li> <li>・ 計算書類の承認（法第45条の30第2項）</li> <li>・ 定款の変更（法第45条の36第1項）★</li> <li>・ 解散の決議（法第46条第1項第1号）★</li> <li>・ 合併の承認（吸収合併消滅法人：法第52条，吸収合併存続法人：法第54条の2第1項，法人新設合併：法第54条の8）★</li> <li>・ 社会福祉充実計画の承認（法第55条の2第7項）</li> <li>・ その他定款で定めた事項</li> </ul> <p>★：法第45条の9第7項の規定により、議決に加わることができる評議員の3分の2</p> <p>（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）</p> <p>以上に当たる多数をもつて決議を行わなければならない事項</p>

# 社会福祉法人定款例

社会福祉法人定款例

社会福祉法人〇〇福祉会定款

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この社会福祉法人（以下「法人」という。）は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、次の社会福祉事業を行う。

#### (1) 第一種社会福祉事業

(イ) 障害児入所施設の経営

(ロ) 特別養護老人ホームの経営

(ハ) 障害者支援施設の経営

#### (2) 第二種社会福祉事業

(イ) 老人デイサービス事業の経営

(ロ) 老人介護支援センターの経営

(ハ) 保育所の経営

(ニ) 障害福祉サービス事業の経営

(ホ) 相談支援事業の経営

(ヘ) 移動支援事業の経営

(ト) 地域活動支援センターの経営

(チ) 福祉ホームの経営

### (備考)

(1) 具体的な記載は、社会福祉法の基本的理念に合致するものであるとともに、それぞれの法人の設立の理念を体现するものとする。

(2) 児童福祉に関する事業を行う法人においては、「心身ともに健やかに育成される」との趣旨に合致するものとする。

(3) 上記記載は、あくまで一例であるので、(1)、(2)を踏まえ、法人の実態に即した記述とすること。

(4) 市町村社会福祉協議会にあっては、次の例にならって記載すること。

### (目的)

第1条 この社会福祉法人（以下「法人」という。）は、旭川市における社会福祉事業その他の社会福祉を目的とする事業の健全な発達及び社会福祉に関する活動の活性化により、地域福祉の推進を図ることを目的として、次の事業を行う。

(1) 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施

(2) 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助

(3) 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成

(4) (1) から (3) までは掲げるもののほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業

(5) 共同募金事業への協力

(6) 福祉サービス利用援助事業

(7) 福祉関係各法に基づき実施される事業の経営

(注) 記載に当たっては、第一条の (1) 及び (2) の例によること。

(8) その他本会の目的達成のため必要な事業

#### (名称)

第2条 この法人は、社会福祉法人〇〇福祉会という。

#### (経営の原則等)

第3条 この法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

2 この法人は、地域社会に貢献する取組として、(地域の独居高齢者、子育て世帯、経済的に困窮する者 等)を支援するため、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ものとする。

#### (事務所の所在地)

第4条 この法人の事務所を北海道旭川市〇丁目〇〇番に置く。

2 前項のほか、従たる事務所を北海道旭川市〇丁目〇〇番に置く。

(備考)

「北海道旭川市」の記載でも可能。

## 第2章 評議員

#### (評議員の定数)

第5条 この法人に評議員〇〇名以上〇〇名以内を置く。

(備考一)

確定数とすることも可能。

(備考二)

法第40条第3項の規定により、在任する評議員の人数は理事の人数を超える必要がある。なお、平成27年度における法人全体の事業活動計算書におけるサービス活動収益の額が4億円を超えない法人及び平成28年度中に設立された法人については、平成32年3月31日までは、評議員の人数は4名以上でよいものとする。

#### (評議員の選任及び解任)

第6条 この法人に評議員選任・解任委員会を置き、評議員の選任及び解任は、評議員選任・解任委員会において行う。

2 評議員選任・解任委員会は、監事〇名、事務局員〇名、外部委員〇名の合計〇名で構成する。



3 選任候補者の推薦及び解任の提案は、理事会が行う。評議員選任・解任委員会の運営についての細則は、理事会において定める。

4 選任候補者の推薦及び解任の提案を行う場合には、当該者が評議員として適任及び不適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。

5 評議員選任・解任委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の○名以上が出席し、かつ、外部委員の○名以上が賛成することを要する。

(備考)

評議員の選任及び解任は、上記の評議員選任・解任委員会以外の中立性が確保された方法によることも可能である。

なお、理事又は理事会が評議員を選任し、又は解任する旨の定款の定めは効力を有しない（法第 31 条第 5 項）。

(評議員の任期)

第 7 条 評議員の任期は、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とし、再任を妨げない。

2 評議員は、第 5 条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(備考)

法第 41 条第 1 項に基づき、評議員の任期は、定款によって選任後 6 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伸長することもできる。

法第 41 条第 2 項に基づき、補欠評議員の任期を退任した評議員の任期満了時までとする場合には、第 1 項の次に次の一項を加えること。

2 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。

(評議員の報酬等)

第 8 条 評議員に対して、＜例：各年度の総額が〇〇〇〇〇〇円を超えない範囲で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、報酬として＞支給することができる。

(備考一)

無報酬の場合は、その旨を定めること。なお、費用弁償分については報酬等に含まれない。

(備考二)

民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該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、理事及び監事並びに評議員の勤務形態に応じた報酬等の区分及びその額の算定方法並びに支給の方法及び形態に関する事項を定めた報酬等の支給の基準を定め、公表しなければならない（法第 45 条の 35、第 59 条の 2 第 1 項第 2 号）。

### 第 3 章 評議員会

(構成)

第 9 条 評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

(権限)

第 10 条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事＜並びに会計監査人＞の選任又は解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 定款の変更
- (6) 残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分
- (8) 社会福祉充実計画の承認
- (9) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(備考)

会計監査人を置いていない場合、＜＞内は不要。

(2)については、本定款例のように報酬等の額を定款で定めない場合には、評議員会において決定する必要がある（法第 45 条の 16 第 4 項において準用する一般法人法第 89 条、法第 45 条の 18 第 3 項において準用する一般法人法第 105 条第 1 項）。

(開催)

第 11 条 評議員会は、定時評議員会として毎年度〇月に 1 回開催するほか、（〇月及び）必要がある場合に開催する。

(備考)

定時評議員会は、年に 1 回、毎会計年度の終了後一定の時期に招集しなければならない（法第 45 条の 9 第 1 項）ので、開催時期を定めておくことが望ましい。なお、「毎年度〇月」については、4 月～6 月までの範囲となる。開催月を指定しない場合は「毎年度〇月」を「毎会計年度終了後 3 か月以内」とすることも差し支えない。他方、臨時評議員会は、必要がある場合には、いつでも、招集することができる。（法第 45 条の 9 第 2 項）。

(招集)

第 12 条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

- 2 評議員は、理事長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

(決議)

第 13 条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の＜例：3 分の 2 以上＞に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 定款の変更
- (3) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第15条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、評議員（当該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により同意の意思表示をしたときは、評議員会の決議があったものとみなす。

（備考）

第1項については、法第45条の9第6項に基づき、過半数に代えて、これを上回る割合を定款で定めることも可能である。（例：理事の解任等）

第2項については、法第45条の9第7項に基づき、3分の2以上に代えて、これを上回る割合を定めることも可能である。

（議事録）

第14条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した評議員及び理事は、前項の議事録に記名押印する。

（備考一）

記名押印ではなく署名とすることも可能。

（備考二）

第2項にかかわらず、議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人2名がこれに署名し、又は記名押印することとしても差し支えないこと。

## 第4章 役員及び<会計監査人並びに>職員

（役員<及び会計監査人>の定数）

第15条 この法人には、次の役員を置く。

（1）理事 ○○名以上○○名以内

（2）監事 ○○名以内

2 理事のうち1名を理事長とする。

3 理事長以外の理事のうち、○名を業務執行理事とする。

<4 この法人に会計監査人を置く。>

（備考）

（1）理事は6名以上、監事は2名以上とすること。

（2）理事及び監事の定数は確定数とすることも可能。

（3）業務執行理事については、「理事長以外の理事のうち、○名を業務執行理事とすることができる。」と定めることも可能。

（4）会計監査人を置いていない場合、<>内は不要。

（5）社会福祉法の名称とは異なる通称名や略称を定款に使用する場合（例えば、理事長を「会長」と表記するような場合）には、「法律上の名称」と定款で使用する名称がどのような関係にあるのかを、定款上、明確にすることがあること。

＜例＞理事長，業務執行理事の役職名を，会長，常務理事とする場合の例

2 理事のうち1名を，会長，○名を常務理事とする。

3 前項の会長をもって社会福祉法の理事長とし，常務理事をもって同法第45条の16第2項第2号の業務執行理事とする。

（役員＜及び会計監査人＞の選任）

第16条 理事及び監事＜並びに会計監査人＞は，評議員会の決議によって選任する。

2 理事長及び業務執行理事は，理事会の決議によって理事の中から選定する。

（備考）

会計監査人を置いていない場合，＜＞内は不要。

（理事の職務及び権限）

第17条 理事は，理事会を構成し，法令及びこの定款で定めるところにより，職務を執行する。

2 理事長は，法令及びこの定款で定めるところにより，この法人を代表し，その業務を執行し，業務執行理事は，＜例：理事会において別に定めるところにより，この法人の業務を分担執行する。＞

3 理事長及び業務執行理事は，3か月に1回以上，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。

（備考）

理事長及び業務執行理事の自己の職務の執行の状況を理事会に報告する頻度については，定款で，毎会計年度に4月を超える間隔で2回以上とすることも可能である（法第45条の16第3項）。

＜例＞

3 理事長及び業務執行理事は，毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上，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。

（監事の職務及び権限）

第18条 監事は，理事の職務の執行を監査し，法令で定めるところにより，監査報告を作成する。

2 監事は，いつでも，理事及び職員に対して事業の報告を求め，この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

（備考）

会計監査人を置く場合は，次の条を追加すること。

（会計監査人の職務及び権限）

第○条 会計監査人は，法令で定めるところにより，この法人の計算書類（貸借対照表，資金収支計算書及び事業活動計算書）並びにこれらの附属明細書及び財産目録を監査し，会計監査報告を作成する。

2 会計監査人は，いつでも，次に掲げるものの閲覧及び謄写をし，又は理事及び職員に対し，会計に関する報告を求めることができる。

（1）会計帳簿又はこれに関する資料が書面をもって作成されているときは，当該書面

（2）会計帳簿又はこれに関する資料が電磁的記録をもって作成されているときは，当該電磁的記録に記録された事項を法令で定める方法により表示したもの

（役員＜及び会計監査人＞の任期）

第 19 条 理事又は監事の任期は、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とし、再任を妨げない。

2 理事又は監事は、第 15 条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

＜3 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とする。ただし、その定時評議員会において別段の決議がされなかったときは、再任されたものとみなす。＞

（備考一）

会計監査人を置いていない場合、＜＞内は不要。

（備考二）

理事の任期は、定款によって短縮することもできる（法第 45 条）。

法第 45 条に基づき、補欠理事又は監事の任期を退任した理事又は監事の任期満了時までとする場合には、第 1 項の次に次の一項を加えること。

2\_補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとすることができる。

（役員＜及び会計監査人＞の解任）

第 20 条 理事又は監事が、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解任することができる。

（1）職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

（2）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。

＜2 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解任することができる。

（1）職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

（2）会計監査人としてふさわしくない非行があったとき。

（3）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。

3 監事は、会計監査人が、前項各号のいずれかに該当するときは、（監事全員の同意により、）会計監査人を解任することができる。この場合、監事は、解任した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するものとする。＞

（備考）

会計監査人を置いていない場合、＜＞内は不要。

（役員＜及び会計監査人＞の報酬等）

第 21 条 理事及び監事に対して、＜例：評議員会において別に定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を＞報酬等として支給することができる。

＜2 会計監査人に対する報酬等は、監事の過半数の同意を得て、理事会において定める。＞

（備考一）

会計監査人を置いていない場合、＜＞内は不要。

（備考二）

第1項のとおり、理事及び監事の報酬等の額について定款に定めないときは、評議員会の決議によって定める必要がある。

(備考三)

費用弁償分については報酬等に含まれない。

(職員)

第22条 この法人に、職員を置く。

2 この法人の設置経営する施設の長他の重要な職員（以下「施設長等」という。）は、理事会において、選任及び解任する。

3 施設長等以外の職員は、理事長が任免する。

(備考一)

運営協議会（地域や利用者の意見を法人運営に反映させるべく、地域の代表者や利用者又は利用者の家族の代表者等を構成員として社会福祉法人が任意で設置するもの）を設ける場合には、定款に次の章を加えること。

#### 第〇章 運営協議会

(運営協議会の設置)

第〇条 この法人に、運営協議会を置く。

(運営協議会の委員の定数)

第〇条 運営協議会の委員は〇名とする。

(運営協議会の委員の選任)

第〇条 運営協議会の委員は、各号に掲げる者から理事長が選任する。

(1) 地域の代表者

(2) 利用者又は利用者の家族の代表者

(3) その他理事長が適当と認める者

(運営協議会の委員の定数の変更)

第〇条 法人が前々条に定める定数を変更しようとするときは、運営協議会の意見を聴かなければならない。

(意見の聴取)

第〇条 理事長は、必要に応じて、運営協議会から、地域や利用者の意見を聴取するものとする。

(その他)

第〇条 運営協議会については、この定款に定めのあるもののほか、別に定めるところによるものとする。

(備考二)

社会福祉協議会及び社団的な法人で会員制度を設ける社会福祉法人は、定款に次の章を加えること。

#### 第〇章 会員

(会員)

第〇条 この法人に会員を置く。

2 会員は、この法人の目的に賛同し、目的達成のため必要な援助を行うものとする。

3 会員に関する規程は、別に定める。

### 第5章 理事会



(構成)

第 23 条 理事会は、全ての理事をもって構成する。

(権限)

第 24 条 理事会は、次の職務を行う。ただし、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、これを理事会に報告する。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長及び業務執行理事の選定及び解職

(備考)

(1)「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。

(招集)

第 25 条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(決議)

第 26 条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、理事（当該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により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案について異議を述べたときを除く。）は、理事会の決議があったものとみなす。

(備考)

第 1 項については、法第 45 条の 14 第 4 項に基づき、過半数に代えて、これを上回る割合を定款で定めることも可能である。

(議事録)

第 27 条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

(備考一)

記名押印ではなく署名とすることも可能。

(備考二)

定款で、署名し、又は記名押印する者を、当該理事会に出席した理事長及び監事とすることもできる（法第 45 条の 14 第 6 項）。

## 第 6 章 資産及び会計

(資産の区分)

第 28 条 この法人の資産は、これを分けて基本財産とその他財産の 2 種とする。

2 基本財産は、次の各号に掲げる財産をもって構成する。

(1) 北海道旭川市〇丁目〇〇番所在の木造瓦葺平家建〇〇保育園園舎 1 棟（ 平方メートル）

(2) 北海道旭川市〇丁目〇〇番所在の〇〇保育園 敷地（平方メートル）

3 その他財産は、基本財産以外の財産とする。

4 基本財産に指定されて寄附された金品は、速やかに第 2 項に掲げるため、必要な手続をとらなければならない。

(備考)

公益及び収益を目的とする事業を行う場合には、次のように記載すること。

（資産の区分）

第 28 条 この法人の資産は、これを分けて基本財産、その他財産、公益事業用財産及び収益事業用財産（公益事業又は収益事業のいずれか一方を行う場合は、当該事業用財産のみを記載）の 4 種（公益事業又は収益事業のいずれか一方を行う場合は、3 種）とする。

2 本文第 2 項に同じ。

3 その他財産は、基本財産、公益事業用財産及び収益事業用財産（公益事業又は収益事業のいずれか一方を行う場合は、当該事業用財産のみを記載）以外の財産とする。

4 公益事業用財産及び収益事業用財産（公益事業又は収益事業のいずれか一方を行う場合は、当該事業用財産のみを記載）は、第○条に掲げる公益を目的とする事業及び第○条に掲げる収益を目的とする事業（公益を目的とする事業又は収益を目的とする事業のいずれか一方を行う場合は、当該事業のみを記載）の用に供する財産とする。

5 本文第 4 項に同じ。

（基本財産の処分）

第 29 条 基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事会及び評議員会の承認を得て、旭川市の承認を得なければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、旭川市の承認は必要としない。

1 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合

2 独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合（協調融資に係る担保に限る。）

（資産の管理）

第 30 条 この法人の資産は、理事会の定める方法により、理事長が管理する。

2 資産のうち現金は、確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託し、又は確実な有価証券に換えて、保管する。

（備考）

基本財産以外の資産において、株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用を行う場合には、第 2 項の次に次の一項を加える。

3 前項の規定にかかわらず、基本財産以外の資産の現金の場合については、理事会の議決を経て、株式に換えて保管することができる。

（事業計画及び収支予算）

第 31 条 この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎会計年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、＜例 1：理事会の承認、例 2：理事会の決議を経て、評議員会の承認＞を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所（及び従たる事務所）に、当該会計年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

（事業報告及び決算）

第 32 条 この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）
- (5) 貸借対照表及び収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）の附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第 1 号、第 3 号、第 4 号及び第 6 号の書類については、定時評議員会に提出し、第 1 号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。

3 第 1 項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に 5 年間（、また、従たる事務所に 3 年間）備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所（及び従たる事務所に）に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 理事及び監事並びに評議員の名簿
- (3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (4) 事業の概要等を記載した書類

（備考）会計監査人を置いている場合の例

第 32 条 この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、第 3 号から第 6 号までの書類について会計監査人の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）
- (5) 貸借対照表及び収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）の附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第 1 号、第 3 号、第 4 号及び第 6 号の書類については、定時評議員会に報告するものとする。ただし、社会福祉法施行規則第 2 条の 39 に定める要件に該当しない場合には、第 1 号の書類を除き、定時評議員会への報告に代えて、定時評議員会の承認を受けなければならない。

3 第 1 項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に 5 年間（、また、従たる事務所に 3 年間）備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所（及び従たる事務所）に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 会計監査報告
- (3) 理事及び監事並びに評議員の名簿
- (4) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (5) 事業の概要等を記載した書類

（会計年度）

第 33 条 この法人の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日をもって終わる。

（会計処理の基準）

第 34 条 この法人の会計に関しては、法令等及びこの定款に定めのあるもののほか、理事会において定める経理規程により処理する。

（臨機の措置）

第 35 条 予算をもって定めるもののほか、新たに義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事総数の 3 分の 2 以上の同意がなければならない。

（備考一）

公益事業を行う社会福祉法人は、定款に次の章を加えること。

#### 第〇章 公益を目的とする事業

（種別）

第〇条 この法人は、社会福祉法第 26 条の規定により、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することなどを目的として、次の事業を行う。

（１）〇〇の事業

（２）〇〇の事業

2 前項の事業の運営に関する事項については、理事総数の 3 分の 2 以上の同意を得なければならない。

（注 1）具体的な目的の記載は、事業の種別に応じ、社会福祉法の基本的理念及びそれぞれの法人の理念に沿って記載すること。

（注 2）上記記載は、あくまで一例であるので、（注 1）を踏まえ、法人の実態に即した記述とすること。

（注 3）公益事業のうち、規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業又は社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業については、必ずしも定款の変更を行うことを要しないこと。

（備考二）

収益事業を行う社会福祉法人は、定款に次の章を加えること。

#### 第〇章 収益を目的とする事業

（種別）

第〇条 この法人は、社会福祉法第 26 条の規定により、次の事業を行う。

（１）〇〇業

（２）〇〇業

2 前項の事業の運営に関する事項については、理事総数の 3 分の 2 以上の同意を得なければならない。

（備考）

事業種類は、事業の内容が理解できるよう具体的に記載すること。

（収益の処分）

第〇条 前条の規定によって行う事業から生じた収益は、この法人の行う社会福祉事業又は公益事業（社会福祉法施行令（昭和 33 年政令第 185 号）第 13 条及び平成 14 年厚生労働省告示第 283 号に掲げるものに限る。）に充てるものとする。

（備考）

母子及び寡婦福祉法（昭和 39 年法律第 129 号）第 14 条に基づく資金の貸付を受けて行う、同法施行令（昭和

39 年政令第 224 号) 第 6 条第 1 項各号に掲げる事業については、本条は必要ないこと。

## 第 7 章 解散

### (解散)

第 36 条 この法人は、社会福祉法第 46 条第 1 項第 1 号及び第 3 号から第 6 号までの解散事由により解散する。

### (残余財産の帰属)

第 37 条 解散（合併又は破産による解散を除く。）した場合における残余財産は、評議員会の決議を得て、社会福祉法人並びに社会福祉事業を行う学校法人及び公益財団法人のうちから選出されたものに帰属する。

## 第 8 章 定款の変更

### (定款の変更)

第 38 条 この定款を変更しようとするときは、評議員会の決議を得て、旭川市の認可（社会福祉法第 45 条の 36 第 2 項に規定する厚生労働省令で定める事項に係るものを除く。）を受けなければならない。

2 前項の厚生労働省令で定める事項に係る定款の変更をしたときは、遅滞なくその旨を旭川市に届け出なければならない。

## 第 9 章 公告の方法その他

### (公告の方法)

第 39 条 この法人の公告は、社会福祉法人〇〇福祉会の掲示場に掲示するとともに、官報、新聞又は電子公告に掲載して行う。

(備考)

解散時の債権申出の催告及び破産手続の開始については、官報によって公告すること。

### (施行細則)

第 40 条 この定款の施行についての細則は、理事会において定める。

## 附 則

この法人の設立当初の役員、評議員、会計監査人は、次のとおりとする。ただし、この法人の成立後遅滞なく、この定款に基づき、役員の選任を行うものとする。

理事長

理 事

〃



//

//

//

監 事

//

評議員

//

//

//

//

//

//

<会計監査人>

（備考一）

会計監査人を置いていない場合，＜＞内は不要。

（備考二）

平成 29 年 4 月 1 日前に設立された法人は，評議員及び会計監査人の定めは不要。

※下線部は、租税特別措置法第40条の適用を受ける上での確認事項です。

## 社会福祉法人〇〇福祉会定款

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この社会福祉法人（以下「法人」という。）は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、次の社会福祉事業を行う。

#### （1）第一種社会福祉事業

- （イ）障害児入所施設の経営
- （ロ）特別養護老人ホームの経営
- （ハ）障害者支援施設の経営

#### （2）第2種社会福祉事業

- （イ）老人デイサービス事業の経営
- （ロ）老人介護支援センターの経営
- （ハ）保育所の経営
- （ニ）障害福祉サービス事業の経営
- （ホ）相談支援事業の経営
- （ヘ）移動支援事業の経営
- （ト）地域活動支援センターの経営
- （チ）福祉ホームの経営

#### （備考）

- （1）具体的な記載は、社会福祉法の基本的理念に合致するものであるとともに、それぞれの法人の設立の理念を体现するものとする。
- （2）児童福祉に関する事業を行う法人においては、「心身ともに健やかに育成される」との趣旨に合致するものとする。
- （3）上記記載は、あくまで一例であるので、（1）、（2）を踏まえ、法人の実態に即した記述とすること。
- （4）市町村社会福祉協議会にあっては、次の例にならって記載すること。

#### （目的）

第1条 この社会福祉法人（以下「法人」という。）は、旭川市における社会福祉事業その他の社会福祉を目的とする事業の健全な発達及び社会福祉に関する活動の活性化により、地域福祉の推進を図ることを目的として、次の事業を行う。

- （1）社会福祉を目的とする事業の企画及び実施
- （2）社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助

- (3) 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成
- (4) (1) から (3) までに掲げるもののほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業
- (5) 地区社会福祉協議会の相互の連絡及び事業の調整の事業（指定都市社会福祉協議会に限る。）
- (6) 共同募金事業への協力
- (7) 福祉サービス利用援助事業
- (8) 福祉関係各法に基づき実施される事業の経営
- (注) 記載に当たっては、第一条の(1)及び(2)の例によること。
- (9) その他本会の目的達成のため必要な事業

(名称)

第2条 この法人は、社会福祉法人〇〇福祉会という。

(経営の原則等)

第3条 この法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

2 この法人は、地域社会に貢献する取組として、（地域の独居高齢者、子育て世帯、経済的に困窮する者等）を支援するため、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ものとする。

(事務所の所在地)

第4条 この法人の事務所を北海道旭川市〇丁目〇〇番に置く。

2 前項のほか、従たる事務所を北海道旭川市〇丁目〇〇番に置く。

(備考)

「北海道旭川市」の記載でも可能。

## 第2章 評議員

(評議員の定数)

第5条 この法人に評議員〇〇名以上〇〇名以内を置く。

(備考一)

確定数とすることも可能。

(備考2)

法第40条第3項の規定により、在任する評議員の人数は理事の人数を超える必要がある。なお、平成27年度における法人全体の事業活動計算書におけるサービス活動収益の額が4億円を超えない法人及び平成28年度中に設立された法人については、平成32年3月31日までは、評議員の人数は理事の人数と同数以上でよい。

(評議員の選任及び解任)

第6条 この法人に評議員選任・解任委員会を置き、評議員の選任及び解任は、評議員選任・解任

委員会において行う。

2 評議員選任・解任委員会は、監事〇名、事務局員〇名、外部委員〇名の合計〇名で構成する。

3 選任候補者の推薦及び解任の提案は、理事会が行う。評議員選任・解任委員会の運営についての細則は、理事会において定める。

4 選任候補者の推薦及び解任の提案を行う場合には、当該者が評議員として適任及び不適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。

5 評議員選任・解任委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の〇名以上が出席し、かつ、外部委員の〇名以上が賛成することを要する。

(備考)

評議員の選任及び解任は、上記の評議員選任・解任委員会以外の中立性が確保された方法によることも可能である。

なお、理事又は理事会が評議員を選任し、又は解任する旨の定款の定めは効力を有しない（法第31 条第5 項）。

### (評議員の資格)

第7条 社会福祉法第40条第4 項及び第5 項を遵守するとともに、この法人の評議員のうちには、評議員のいずれか1 人及びその親族その他特殊の関係がある者(租税特別措置法施行令第2 5 条の1 7 第6 項第1 号に規定するものをいう。以下同じ。)の合計数が、評議員総数(現在数)の3 分の1 を超えて含まれることになってはならない。

### (評議員の任期)

第8条 評議員の任期は、選任後四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とし、再任を妨げない。

2 評議員は、第五条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(備考)

法第41 条第1 項に基づき、評議員の任期は、定款によって選任後6 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伸長することもできる。

法第41 条第2 項に基づき、補欠評議員の任期を退任した評議員の任期満了時までとする場合には、第1 項の次に次の一項を加えること。

2 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。

### (評議員の報酬等)

第9条 評議員に対して、＜例：各年度の総額が〇〇〇〇〇〇円を超えない範囲で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、報酬として＞支給することができる。

(備考一)

無報酬の場合は、その旨を定めること。なお、費用弁償分については報酬等に含まれない。

(備考2)

民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該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、理事及び監事並びに評議員の勤務形態に応じた報酬等の区分及びその額の算定方法並びに支給の方法及び形態

に関する事項を定めた報酬等の支給の基準を定め、公表しなければならない(法第45 条の35, 第59 条の2 第1 項第2 号)。

### 第3章 評議員会

(構成)

第10条 評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

(権限)

第11条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事<並びに会計監査人>の選任又は解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 定款の変更
- (6) 残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分
- (8) 社会福祉充実計画の承認
- (9) 事業計画及び収支予算**
- (10) 臨機の措置(予算外の新たな義務の負担及び権利の放棄)**
- (11) 公益事業・収益事業に関する重要な事項**
- (12) 解散**
- (13) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(備考)

会計監査人を置いていない場合、<>内は不要。

(2)については、本定款例のように報酬等の額を定款で定めない場合には、評議員会において決定する必要がある(法第45 条の16 第4 項において準用する一般法人法第89 条、法第45 条の18 第3 項において準用する一般法人法第105条第1 項)。

(開催)

第12条 評議員会は、定時評議員会として毎年度〇月に1 回開催するほか、(〇月及び)必要がある場合に開催する。

(備考)

定時評議員会は、年に1 回、毎会計年度の終了後一定の時期に招集しなければならない(法第45 条の9 第1 項)ので、開催時期を定めておくことが望ましい。なお、「毎年度〇月」については、4 月～6 月までの範囲となる。開催月を指定しない場合は「毎年度〇月」を「毎会計年度終了後3ヶ月以内」とすることも差し支えない。他方、臨時評議員会は、必要がある場合には、いつでも、招集することができる。(法第45 条の9 第2 項)。

(招集)

第13条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

- 2 評議員は、理事長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

#### (決議)

第14条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の〈例：3分の2以上〉に当たる多数をもって行わなければならない。

(1) 監事の解任

(2) 定款の変更

(3) その他法令で定められた事項

- 3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第16条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

- 4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、評議員（当該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により同意の意思表示をしたときは、評議員会の決議があったものとみなす。

(備考)

第1項については、法第45条の9第6項に基づき、過半数に代えて、これを上回る割合を定款で定めることも可能である。（例：理事の解任等）

第2項については、法第45条の9第7項に基づき、3分の2以上に代えて、これを上回る割合を定めることも可能である。

#### (議事録)

第15条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 出席した評議員及び理事は、前項の議事録に記名押印する。

(備考一)

記名押印ではなく署名とすることも可能。

(備考2)

第2項にかかわらず、議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人2名がこれに署名し、又は記名押印することとしても差し支えないこと。

### 第4章 役員及び〈会計監査人並びに〉職員

#### (役員〈及び会計監査人〉の定数)

第16条 この法人には、次の役員を置く。

(1) 理事 ○○名以上○○名以内

(2) 監事 ○○名以内

- 2 理事のうち一名を理事長とする。



### 3 理事長以外の理事のうち、〇名を業務執行理事とする。

#### < 4 この法人に会計監査人を置く。 >

(備考)

- (1) 理事は6 名以上、監事は2 名以上とすること。
- (2) 理事及び監事の定数は確定数とすることも可能。
- (3) 業務執行理事については、「理事長以外の理事のうち、〇名を業務執行理事とすることができる。」と定めることも可能。
- (4) 会計監査人を置いていない場合、<>内は不要。
- (5) 社会福祉法の名称とは異なる通称名や略称を定款に使用する場合（例えば、理事長を「会長」と表記するような場合）には、「法律上の名称」と定款で使用する名称がどのような関係にあるのかを、定款上、明確にする必要があること。

<例>理事長、業務執行理事の役職名を、会長、常務理事とする場合の例

2 理事のうち1 名を、会長、〇名を常務理事とする。

3 前項の会長をもって社会福祉法の理事長とし、常務理事をもって同法第45 条の16 第2 項第2 号の業務執行理事とする。

#### (役員<及び会計監査人>の選任)

第17条 理事及び監事<並びに会計監査人>は、評議員会の決議によって選任する。

#### 2 理事長及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

(備考)

会計監査人を置いていない場合、<>内は不要。

#### (役員の資格)

第18条 社会福祉法第44条第6 項を遵守するとともに、この法人の理事のうちには、理事のいずれか一人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数（現在数）の3 分の1 を超えて含まれることにはなってはならない。

#### 2 社会福祉法第44条第7項を遵守するとともに、この法人の監事には、この法人の理事（その親族その他特殊の関係がある者を含む。）及び評議員（その親族その他特殊の関係がある者を含む。）並びに、この法人の職員が含まれてはならない。また、各監事は、相互に親族その他特殊の関係がある者であってはならない。

(備考)

監事の人数が6 人以上である場合には、「また各監事は、相互に親族その他特殊の関係がある者であってはならない。」の記載については、「監事のうちには、監事のいずれか1 人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が監事総数（現在数）の3 分の1 を超えて含まれることにはなってはならない。」でも可。

#### (理事の職務及び権限)

第19条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、業務執行理事は、<例：理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。>

3 理事長及び業務執行理事は、3 か月に1 回以上、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。

(備考)

理事長及び業務執行理事の自己の職務の執行の状況を理事会に報告する頻度については、定款で、毎会計年度に4月を超える間隔で2回以上とすることも可能である(法第45条の16第3項)。

<例>

3 理事長及び業務執行理事は、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上、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。

(監事の職務及び権限)

第20条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(備考)

会計監査人を置く場合は、次の条を追加すること。

(会計監査人の職務及び権限)

第〇条 会計監査人は、法令で定めるところにより、この法人の計算書類(貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書)並びにこれらの附属明細書及び財産目録を監査し、会計監査報告を作成する。

2 会計監査人は、いつでも、次に掲げるものの閲覧及び謄写をし、又は理事及び職員に対し、会計に関する報告を求めることができる。

(1) 会計帳簿又はこれに関する資料が書面をもって作成されているときは、当該書面(2) 会計帳簿又はこれに関する資料が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を法令で定める方法により表示したもの。

(役員<及び会計監査人>の任期)

第21条 理事又は監事の任期は、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とし、再任を妨げない。

2 理事又は監事は、第16条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

<3 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とする。ただし、その定時評議員会において別段の決議がされなかったときは、再任されたものとみなす。>

(備考一)

会計監査人を置いていない場合、<>内は不要。

(備考2)

理事の任期は、定款によって短縮することもできる(法第45条)。

法第45条に基づき、補欠理事又は監事の任期を退任した理事又は監事の任期満了時までとする場合には、第1項の次に次の一項を加えること。

2 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとすることができる。

(役員＜及び会計監査人＞の解任)

第22条 理事又は監事が、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解任することができる。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 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。

＜2 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解任することができる。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 会計監査人としてふさわしくない非行があったとき。

(3) 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。

3 監事は、会計監査人が、前項各号のいずれかに該当するときは、(監事全員の同意により、) 会計

監査人を解任することができる。この場合、監事は、解任した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するものとする。＞

(備考)

会計監査人を置いていない場合、＜＞内は不要。

(役員＜及び会計監査人＞の報酬等)

第23条 理事及び監事に対して、＜例：評議員会において別に定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を＞報酬等として支給することができる。

＜2 会計監査人に対する報酬等は、監事の過半数の同意を得て、理事会において定める。＞

(備考1)

会計監査人を置いていない場合、＜＞内は不要。

(備考2)

第1項のとおり、理事及び監事の報酬等の額について定款に定めないときは、評議員会の決議によって定める必要がある。

(備考3)

費用弁償分については報酬等に含まれない。

(職員)

第24条 この法人に、職員を置く。

2 この法人の設置経営する施設の長他の重要な職員（以下「施設長等」という。）は、理事会において、選任及び解任する。

3 施設長等以外の職員は、理事長が任免する。

(備考一)

運営協議会（地域や利用者の意見を法人運営に反映させるべく、地域の代表者や利用者又は利用者の家族の代表者等を構成員として社会福祉法人が任意で設置するもの）を設ける場合には、定款に次の章を加えること。

## 第〇章 運営協議会

(運営協議会の設置)

第〇条 この法人に、運営協議会を置く。

(運営協議会の委員の定数)

第〇条 運営協議会の委員は〇名とする。

(運営協議会の委員の選任)

第〇条 運営協議会の委員は、各号に掲げる者から理事長が選任する。

(1) 地域の代表者

(2) 利用者又は利用者の家族の代表者

(3) その他理事長が適当と認める者

(運営協議会の委員の定数の変更)

第〇条 法人が前々条に定める定数を変更しようとするときは、運営協議会の意見を聴かなければならない。

(意見の聴取)

第〇条 理事長は、必要に応じて、運営協議会から、地域や利用者の意見を聴取するものとする。

(その他)

第〇条 運営協議会については、この定款に定めのあるもののほか、別に定めるところによるものとする。

(備考2)

社会福祉協議会及び社団的な法人で会員制度を設ける社会福祉法人は、定款に次の章を加えること。

## 第〇章 会員

(会員)

第〇条 この法人に会員を置く。

2 会員は、この法人の目的に賛同し、目的達成のため必要な援助を行うものとする。

3 会員に関する規程は、別に定める。

(備考3)

## 第5章 理事会

(構成)

第25条 理事会は、全ての理事をもって構成する。

(権限)

第26条 理事会は、次の職務を行う。ただし、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、これを理事会に報告する。

(1) この法人の業務執行の決定

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 理事長及び業務執行理事の選定及び解職

(備考)

(1) 「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。

（招集）

第27条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

（決議）

第28条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、理事（当該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により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案について異議を述べたときを除く。）は、理事会の決議があったものとみなす。

（備考）

第1項については、法第45条の14第4項に基づき、過半数に代えて、これを上回る割合を定款で定めることも可能である。

#### (議事録)

第29条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

#### (備考一)

記名押印ではなく署名とすることも可能。

#### (備考2)

定款で、署名し、又は記名押印する者を、当該理事会に出席した理事長及び監事とすることもできる(法第45条の14第6項)。

## 第6章 資産及び会計

### (資産の区分)

第30条 この法人の資産は、これを分けて基本財産とその他財産、公益事業用財産及び収益事業用財産の四種とする。

2 基本財産は、次の各号に掲げる財産をもって構成する。

(1)〇〇県〇〇市〇丁目〇〇番所在の木造瓦葺平家建〇〇保育園園舎 一棟(平方メートル)

(2) 〇〇県〇〇市〇丁目〇〇番所在の〇〇保育園 敷地(平方メートル)

3 その他財産は、基本財産、公益事業用財産及び収益事業用財産以外の財産とする。

4 公益事業用財産及び収益事業用財産は、第39条に掲げる公益を目的とする事業及び第41条に掲げる収益を目的とする事業(公益を目的とする事業又は収益を目的とする事業のいずれか一方を行う場合は、当該事業のみを記載)の用に供する財産とする。

5 基本財産に指定されて寄附された金品は、速やかに第2項に掲げるため、必要な手続をとらなければならない。

### (基本財産の処分)

第31条 基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事総数(現在数)の3分2以上の上の同意及び評議員会の承認を得て、旭川市の承認を得なければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、旭川市の承認は必要としない。

- 一 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合
- 二 独立行政法人福祉医療機構と協調融資(独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。)に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合(協調融資に係る担保に限る。)

### (資産の管理)

第32条 この法人の資産は、理事会の定める方法により、理事長が管理する。

2 資産のうち現金は、確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託し、又は確実な有



価証券に換えて、保管する。

(備考)

基本財産以外の資産において、株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用を行う場合には、第2項の次に次の1項を加える。

3 前項の規定にかかわらず、基本財産以外の資産の現金の場合については、理事会の議決を経て、株式に換えて保管することができる。

#### (事業計画及び収支予算)

第33条 この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎会計年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事総数（現在数）の3分の2以上の同意及び評議員会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所（及び従たる事務所）に、当該会計年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

#### (事業報告及び決算)

第34条 この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

(1) 事業報告

(2) 事業報告の附属明細書

(3) 貸借対照表

(4) 収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）

(5) 貸借対照表及び収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）の附属明細書

(6) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時評議員会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。

3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間（、また、従たる事務所に3年間）備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所（及び従たる事務所）に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(1) 監査報告

(2) 理事及び監事並びに評議員の名簿

(3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類

(4) 事業の概要等を記載した書類

(備考) 会計監査人を置いている場合の例

第34条 この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、第3号から第6号までの書類について会計監査人の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

(1) 事業報告

(2) 事業報告の附属明細書

(3) 貸借対照表

(4) 収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）

(5) 貸借対照表及び収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）の附属明細書

(6) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時評議員会に報告するものとする。ただし、社会福祉法施行規則第2条の三十九に定める要件に該当しない場合には、第1号の書類を除き、定時評議員会への報告に代えて、定時評議員会の承認を受けなければならない。

3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間（また、従たる事務所に3年間）備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所（及び従たる事務所）に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(1) 監査報告

(2) 会計監査報告

(3) 理事及び監事並びに評議員の名簿

(4) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類

(5) 事業の概要等を記載した書類

（会計年度）

第35条 この法人の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる。

（会計処理の基準）

第36条 この法人の会計に関しては、法令等及びこの定款に定めのあるもののほか、理事会において定める経理規程により処理する。

（臨機の措置）

第37条 予算をもって定めるもののほか、新たに義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事総数（現在数）の3分の2以上の同意及び評議員会の承認がなければならない。

（備考）株式の寄附を受けた場合には、以下の条項を定めること

（保有する株式に係る議決権の行使）

第〇〇条 この法人が保有する株式（出資）について、その株式（出資）に係る議決権を行使する場合には、あらかじめ理事会において理事総数（現在数）の3分の2以上の承認を要する。

（備考）

次のとおり定めることも可能。

第〇〇条 この法人は、保有する株式（出資）に係る議決権を行使してはならない。

（備考）公益を目的とする事業を行う場合には、以下の条項を定めること

## 第〇章 公益を目的とする事業

（種別）

第〇〇条 この法人は、社会福祉法第26条の規定により、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することなどを目的として、次の事業を行う。

(1) ○○の事業

(2) ○○の事業

**2 前項の事業の運営に関する重要な事項については、理事総数の3分の2以上の同意及び評議員会の承認を得なければならない。**

(備考1) 具体的な目的の記載は、事業の種別に応じ、社会福祉法の基本的理念及びそれぞれの法人の理念に沿って記載すること。

(備考2) 上記記載は、あくまで一例であるので、(備考一)を踏まえ、法人の実態に即した記述とすること。

(備考3) 公益事業のうち、規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業又は社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業については、必ずしも定款の変更を行うことを要しないこと。

(備考) 収益を目的とする事業を行う場合には、以下の条項を定めること

## 第○章 収益を目的とする事業

(種別)

第○○条 この法人は、社会福祉法第26条の規定により、次の事業を行う。

(1) ○○業

(2) ○○業

**2 前項の事業の運営に関する重要な事項については、理事総数の3分の2以上の同意及び評議員会の承認を得なければならない。**

(備考)

事業種類は、事業の内容が理解できるよう具体的に記載すること。

(収益の処分)

第○○条 前条の規定によって行う事業から生じた収益は、この法人の行う社会福祉事業又は公益事業（社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号）第13条及び平成14年厚生労働省告示第283号に掲げるものに限る。）に充てるものとする。

(備考)

母子及び寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第14条に基づく資金の貸付を受けて行う、同法施行令（昭和39年政令第224号）第6条第1項各号に掲げる事業については、本条は必要ないこと。

## 第7章 解散

(解散)

**第38条 この法人は、社会福祉法第46条第1項第1号及び第3号から第6号までの解散事由により解散する。**

**(残余財産の帰属)**

**第39条 解散（合併又は破産による解散を除く。）した場合における残余財産は、評議員会の決議を得て、社会福祉法人並びに社会福祉事業を行う学校法人及び公益財団法人のうちから選出されたものに帰属する。**

## 第8章 定款の変更

### (定款の変更)

第40条 この定款を変更しようとするときは、評議員会の決議を得て、旭川市の認可（社会福祉法第45条の36第2項に規定する厚生労働省令で定める事項に係るものを除く。）を受けなければならない。

2 前項の厚生労働省令で定める事項に係る定款の変更をしたときは、遅滞なくその旨を旭川市に届け出なければならない。

## 第9章 公告の方法その他

### (公告の方法)

第41条 この法人の公告は、社会福祉法人〇〇福祉会の掲示場に掲示するとともに、官報、新聞又は電子公告に掲載して行う。

(備考)

解散時の債権申出の催告及び破産手続の開始については、官報によって公告すること。

### (施行細則)

第42条 この定款の施行についての細則は、理事会において定める。

## 附 則

この法人の設立当初の役員、評議員<、会計監査人>は、次のとおりとする。ただし、この法人の成

立後遅滞なく、この定款に基づき、役員の選任を行うものとする。

理事長

理 事

//

//

//

//

監 事

//

評議員

//

//

//

//

//

//

<会計監査人>

(備考1)

会計監査人を置いていない場合、<>内は不要。

(備考2)

平成29年4月1日前に設立された法人は、評議員及び会計監査人の定めは不要。

## 【様式例】 監査報告書の様式

※ 計算関係書類・財産目録及び事業報告等の監査報告を一本化した場合

### 監査報告書

平成29年〇月〇日

社会福祉法人〇〇福祉会

理事長 〇〇 〇〇 殿

監事 〇〇 〇〇 印

監事 〇〇 〇〇 印

私たち監事は、平成〇〇年4月1日から平成〇〇年3月31日までの平成〇〇年度の理事の職務の執行と計算関係書類及び財産目録について監査を行いました。その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

#### 1 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。以上の方法により、当該会計年度に係る事業報告等（事業報告及びその附属明細書）について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係る計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録について検討いたしました。

#### 2 監査意見

##### ① 事業報告等の監査結果

- 一 事業報告等は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- 二 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実はありません。

##### ② 計算関係書類及び財産目録の監査結果

計算関係書類及び財産目録については、法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に示しているものと認めます。



【様式例】 欠格事由に該当しない旨の申立書 評議員

申 立 書

私は、社会福祉法人旭川〇〇〇会の評議員就任に当たり、社会福祉法第40条第1項に規定する各項目について、いずれも該当しないことを申し立てます。

- 1 成年被後見人又は被保佐人
- 2 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この法律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
- 3 前項に該当する者を除くほか，禁錮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
- 4 社会福祉法第56条第8項の規定による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
- 5 暴力団員等の反社会的勢力の者

社会福祉法人 旭川〇〇〇会  
理 事 長 様

平成 年 月 日

住所

氏名

⑨

【様式例】 欠格事由に該当しない旨の申立書 理事・監事

申 立 書

私は、社会福祉法人旭川〇〇〇会の理事（監事）就任に当たり、社会福祉法第44条第1項に規定する各項目について、いずれも該当しないことを申し立てます。

- 1 成年被後見人又は被保佐人
- 2 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この法律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
- 3 前項に該当する者を除くほか，禁錮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
- 4 社会福祉法第56条第8項の規定による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
- 5 暴力団員等の反社会的勢力の者

社会福祉法人 旭川〇〇〇会  
理 事 長 様

平成 年 月 日

住所

氏名

⑨

【様式例】 履歴書（評議員用）

## 履 歴 書（評議員用）

平成 年 月 日作成

ふりがな			
氏 名			
生年月日	年 月 日（満 歳）	性別	男 ・ 女
住 所	〒 電話 （ ）		
Eメールアドレス			

### 職歴

勤務先	在職期間	職務内容	役職
	年 月 日～ 年 月 日		

### 現職 ※職歴とは別に記入して下さい。

勤務先	在職期間	職務内容	役職
	年 月 日～ 現 在		

### 他法人役員歴 ※他法人役員歴については、履歴とは別に記載してください。

勤務先	在職期間	職務内容	役職
	年 月 日～ 現 在		

### その他兼務職歴

勤務先	在職期間	職務内容	役職
	年 月 日～ 現 在		

### 資格・免許

名称（種別）	取得年月日及び登録番号		取扱機関
	年 月 日	No.	

### 他の評議員予定者及び理事との関係 ※下記の1及び2に該当する場合に記載してください。

氏 名	関係（具体的に）	氏 名	関係（具体的に）

1. 評議員のうちには、各評議員について、その配偶者又は三親等以内の親族その他各評議員と厚生労働省令で定める特殊の関係がある場合に記載。
2. 評議員のうちには、理事・監事について、その配偶者又は三親等以内の親族その他各評議員と厚生労働省令で定める特殊の関係がある場合に記載。

【様式例】履歴書（理事・監事用）

## 履 歴 書（理事・監事用）

平成 年 月 日作成

ふりがな			
氏 名			
生年月日	年 月 日（満 歳）	性別	男 ・ 女
住 所	〒 電話 （ ）		
Eメールアドレス			

### 職歴

勤務先	在職期間	職務内容	役職
	年 月 日～ 年 月 日		

### 現職 ※職歴とは別に記入してください。

勤務先	在職期間	職務内容	役職
	年 月 日～ 現 在		

### 他法人役員歴 ※他法人役員歴については、履歴とは別に記載してください。

勤務先	在職期間	職務内容	役職
	年 月 日～ 現 在		

## その他兼務職歴

勤務先	在職期間	職務内容	役職
	年 月 日～ 現 在		

## 資格・免許

名称（種別）	取得年月日及び登録番号	取扱機関
	年 月 日 No.	

## 他の理事との関係 ※下記に該当する場合に記載

氏 名	関係（具体的に）	氏 名	関係（具体的に）

理事のうちには、各理事について、その配偶者又は三親等以内の親族その他理事と厚生労働省令で定める特殊の関係がある場合に記載。

【参考：厚生労働省令（社会福祉法施行規則第2条の10）】

法第44条第6項に規定する各理事と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者は、次に掲げる者とする。

- 一 当該理事と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- 二 当該理事の使用人
- 三 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
- 四 前二号に掲げる者の配偶者
- 五 第一号から第三号まで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
- 六 当該理事が役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人。以下この号において同じ。）若しくは業務を執行する社員である他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員、業務を執行する社員又は職員（当該他の同一の団体の役員、業務を執行する社員又は職員である当該社会福祉法人の理事の総数の当該社会福祉法人の理事の総数のうちに占める割合が、三分の一を超える場合に限る。）
- 七 第二条の七第八号に掲げる団体の職員のうち国会議員又は地方公共団体の議会の議員でない者（当該団体の職員（国会議員又は地方公共団体の議会の議員である者を除く。）である当該社会福祉法人の理事の総数の当該社会福祉法人の理事の総数のうちに占める割合が、三分の一を超える場合に限る。）

【様式例】評議員就任承諾書

評議員就任承諾書

社会福祉法人 ○ ○ 会 評議員に就任することを承諾します。

なお，評議員に就任するにあたっては，定款に定める事項を遵守することを  
誓います。

（任期）平成○○年○○月○○日～平成○○年度定時評議員会終結時

平成 年 月 日

住所

氏名

(印)

社会福祉法人 ○○○○

理事長

様



**【様式例】 理事・監事就任承諾書**

**理事（又は監事）就任承諾書**

社会福祉法人 ○ ○ 会 理事（又は監事）に就任することを承諾します。

なお、理事（又は監事）に就任するにあたっては、定款に定める事項を遵守することを誓います。

（任期）平成○○年○○月○○日～平成○○年度定時評議員会終結時

平成     年     月     日

住所

氏名

(印)

社会福祉法人○○○○

理事長

様

## 【様式例】監事選任に係る監事の同意書

※監事1名ごとに同意書を徴する場合

社会福祉法人旭川〇〇会 理事長 様

### 監事選任に関する監事の同意書

- 1 監事選任に係る評議員会の開催日  
平成〇〇年〇〇月〇〇日
- 2 監事選任に係る評議員招集通知発送予定日  
平成〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 評議員会提出案  
第〇号議案 監事の選任
- 4 議案の概要  
〇〇 〇〇及び〇〇 〇〇を監事に選任する。

上記の「第〇号議案 監事の選任」を評議会へ提案することに同意します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人旭川〇〇会  
監 事 〇〇 〇〇 印

※1枚の同意書で2名の監事の同意書とする場合は下記のとおり監事2名の連名とします。

社会福祉法人旭川〇〇会  
監 事 〇〇 〇〇 ㊟  
監 事 △△ △△ ㊟

※本同意書は、監事選任に係る評議員会の招集を決める理事会の当日までに徴して下さい。

【様式例】 招集通知(評議員会)

年 月 日

社会福祉法人旭川監査会 評議員各位

社会福祉法人 旭川監査会  
理事長 指導 太 郎

〇〇年度定時評議員会の招集について

次のとおり社会福祉法人旭川監査会〇〇年度定時評議員会を開催いたしますので、ご出席くださいますよう通知いたします。

記

- 1 日時 〇〇年〇月〇日(〇曜日) 〇〇時〇〇分
- 2 場所 旭川市7条通10丁目 旭川監査保育園 1階 会議室
- 3 評議員会の目的事項

(1) 報告事項

- 第1号報告 〇〇年度事業報告
- 第2号報告 〇〇〇〇について

(2) 決議事項

- 第1号議案 〇〇年度決算について
- 第2号議案 社会福祉法人旭川監査会役員報酬基準の改正について
- 第3号議案 社会福祉法人旭川監査会定款変更について
- 第4号議案 社会福祉法人旭川監査会理事の選任について
- 第5号議案 社会福祉法人旭川監査会監事の選任について

(3) 議案の概要

- 第1号議案 社会福祉法人旭川監査会〇〇年度決算の承認を受けようとするものです
- 第2号議案 社会福祉法人旭川監査会役員報酬基準の改正について承認を受けようとするものです
- 第3号議案 指導保育園新設に伴い社会福祉法人旭川監査会の定款変更について承認を受けようとするものです
- 第4号議案 任期終了に伴う理事の選任を行うものです
- 第5号議案 任期終了に伴う監事の選任を行うものです

議案の詳細は、別添の社会福祉法人旭川監査会〇〇年度定時評議員会議案書を御覧ください

【例】 招集通知(理事会)

年 月 日

社会福祉法人旭川監査会 理事・監事各位

社会福祉法人 旭川監査会  
理事長 指導 太 郎

理事会招集について

次のとおり理事会を開催いたしますので、ご出席くださいますよう通知いたします。

記

- 1 日時 ○○年○月○日(○曜日) ○○時○○分
- 2 場所 旭川市7条通10丁目 旭川監査保育園 1階 会議室
- 3 理事会の議題
  - (1)報告事項  
第1号報告 業務執行報告について  
～ 以下 省略
  - (2)決議事項  
第1号議案 ○○○の契約について  
～ 以下 省略

【様式例】 電子メールによる招集通知の同意書(評議員会)

(宛先)

社会福祉法人旭川監査会

理事長 指導 太郎

電子メールにて評議員会招集通知を行うことの同意について

電子メールにて評議員会の招集通知(議題・議案に係る資料等を含む)を行うことについて次のとおり同意します。

1. 同意内容

(1) 電子メール受信アドレス

OOOOOO@OOOOO.OO.jp

(2) 受信可能ファイル

1 Microsoft Word ファイル

2 Microsoft Excel ファイル

3 JUST SYSTEMS 一太郎ファイル

4 PDFファイル

※アンダーラインは評議員に記載してもらう

2. 同意日

〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人旭川監査会評議員

住 所 旭川市6条通9丁目

氏 名 福祉 二郎 ㊞

## 【例】定時評議員会議事録

(あくまでの議事録例であるので、一言一句このように議事録を作成する必要はありません)

### 社会福祉法人〇〇会 平成〇〇年度定時評議員会議事録

1 開催日時 平成〇〇年〇月〇〇日 午後〇時～午後〇時

2 開催場所 社会福祉法人〇〇会本部会議室

3 出席者

(1) 評議員総数 〇名

評議員出席者 〇名

〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇

〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇

(2) 理事出席者 〇名

理事長 〇〇 〇〇 業務執行理事 〇〇 〇〇

理事 〇〇 〇〇 理事 〇〇 〇〇

(3) 監事出席者 〇名

監事 〇〇 〇〇 監事 〇〇 〇〇

(4) 事務局

事務局長 〇〇 〇〇 事務局員 〇〇 〇〇

4 議長

評議員 〇〇 〇〇

5 議事録作成者

〇〇〇 〇〇 〇〇

※理事長、業務執行理事、事務局長等が想定される。

6 議題

(1) 報告事項

報告第1号 平成〇〇年度の事業報告について

(2) 決議事項

議案第1号 平成〇〇年度の計算書類等の承認について

議案第2号 理事の選任について

議案第3号 監事の選任について

議案第4号 役員等（理事、監事、評議員）の報酬等の額について

議案第5号 役員等（理事、監事、評議員）の報酬等の支給の基準について

議案第6号 社会福祉充実計画の承認について （※社会福祉充実計画がある場合）

## 7 議事の経過の要領及びその結果

定刻、〇〇理事長（業務執行理事、事務局長）が開会を告げ、評議員〇名が出席し、定款第〇〇条により、評議員会が成立したことを報告。〇〇理事長の挨拶の後、出席した評議員の互選により〇〇評議員を議長に選出。議長は、全評議員の了承を得て、〇〇評議員、〇〇評議員を議事録署名人に指名。

議長は、開会を宣し、各評議員に本評議員会の決議事項に特別の利害関係を有する者は申し出ることを告げ、各評議員からは申出がなく、該当する評議員がいないことを確認した上で、議事に入った。

### （１）報告事項

報告第１号 平成〇〇年度の事業報告について

議長の求めに応じて、事務局（〇〇事務局長）より、平成〇〇年度事業報告書に基づき、内容の説明・報告があった。

議長は、各評議員に対し、意見・質問等を募ったところ、〇〇評議員より、〇〇施設における利用者の状況について質問があり、事務局（〇〇事務局長）より、事業報告書を用いて、昨年度及び現在の施設利用者の状況についての詳細な説明があった。

次いで、〇〇評議員より、〇〇施設の収支状況についての質問があり、事務局（〇〇事務局長）より、〇〇拠点区分の計算書類等を用いて昨年度の収支状況の説明があった。

続いて、評議員全員により、本報告は了承された。

### （２）決議事項

議案第１号 平成〇〇年度の計算書類等の承認について

議長の求めに応じて、事務局（〇〇事務局長）より、「平成〇〇年度決算関係書類」に基づき説明があった。

各評議員に対し、意見・質問等を募ったところ、意見等はなく、続いて、本議案についての賛否を諮ったところ、評議員全員の賛成をもって、本議案は承認された。

議案第２号 理事の選任について

議長より、理事全員が本定時評議員会の終結と同時に任期満了となることから、理事全員を選任する必要があること、理事会より理事候補者が提案されたことの説明があった。続いて、議長の求めに応じて、事務局（〇〇事務局長）から、別紙により理事の選任案の説明があった。

**※別紙の理事選任案(理事候補者一覧表等)には、次の理事要件の区分を示すことが望ましい。**

- **社会福祉事業の経営に関する識見を有する者**
- **当該法人の事業区域の福祉に関する実情に通じている者**
- **当該法人の施設管理者(施設を設置している場合)**

議長は、次のとおり理事候補者ごとに選任を諮った。

理事候補者〇〇 〇〇について、評議員全員の承認を得たので、〇〇 〇〇氏を理事に選任。

理事候補者〇〇 〇〇について、評議員全員の承認を得たので、〇〇 〇〇氏を理事に選任。

理事候補者〇〇 〇〇について、評議員全員の承認を得たので、〇〇 〇〇氏を理事に選任。



理事候補者〇〇 〇〇について、評議員全員の承認を得たので、〇〇 〇〇氏を理事に選任。  
理事候補者〇〇 〇〇について、評議員全員の承認を得たので、〇〇 〇〇氏を理事に選任。  
理事候補者〇〇 〇〇について、評議員全員の承認を得たので、〇〇 〇〇氏を理事に選任。  
以上、理事6名の選任を終了した。

#### 議案第3号 監事の選任について

議長より、監事全員が本定時評議員会の終結と同時に任期満了となることから、監事全員を選任する必要があること、理事会より、現監事の同意を得たうえで、監事候補者が提案されたことの説明があった。

続いて、議長の求めに応じて、事務局（〇〇事務局長）から、別紙により監事の選任案の説明があった。

**※別紙の監事選任案(監事候補者一覧表等)には、次の監事要件の区分を示すことが望ましい。**

- 社会福祉事業について識見を有する者
- 財務管理について識見を有する者

議長は、次のとおり監事候補者ごとに選任を諮った。

監事候補者〇〇 〇〇について、評議員全員の承認を得たので、〇〇 〇〇氏を監事に選任。

監事候補者〇〇 〇〇について、評議員全員の承認を得たので、〇〇 〇〇氏を監事に選任。

以上、監事2名の選任を終了した。

#### 議案第4号 役員等（理事、監事、評議員）の報酬等の額について

議長の求めに応じて、事務局（〇〇事務局長）から、役員等の報酬については、定款第〇条及び第〇条に基づき、評議員、理事、監事とも無報酬である旨説明があった。議長は、意見・質問等を募ったところ、意見等はなく、続いて、賛否を諮ったところ、評議員全員の賛成をもって、本議案は議決された。

#### 議案第5号 役員等（理事、監事、評議員）の報酬等の支給の基準について

議長の求めに応じて、事務局（〇〇事務局長）から、別紙役員等報酬規程に基づき、評議員、理事、監事とも無報酬であるが、理事会、評議員会に出席した場合、監事が監査を実施した場合等についての費用弁償を支給することについて説明があった。

議長は、意見・質問等を募ったところ、意見等はなく、続いて、賛否を諮ったところ、評議員全員の賛成をもって、本議案は議決された。

#### 議案第6号 社会福祉充実計画の承認について

議長の求めに応じて、事務局（〇〇事務局長）から、平成29年度より、社会福祉法人は、毎会計年度、保有財産について、事業継続に必要な財産を控除したうえで、再投下可能な財産を算定した結果、社会福祉充実残額が生じた場合は、社会福祉充実計画を策定し、所轄庁に提出することになったことを説明。

さらに、本法人については、―――（計画内容を説明、以下省略。）―――、〇月〇日に監事〇〇公認会計士（税理士）の意見を得て、別紙のとおり「平成〇〇～〇〇年度社会福祉法人〇〇会

社会福祉充実計画」を作成し、本定時評議員会での承認を受けた後に、6月30日までに旭川市に本計画の承認申請を行い、承認を得た後、5年間に渡り、本計画に基づく事業を実施していくことを説明。

議長は、各評議員に対し、本計画に対する意見・質問等を募ったところ、意見等はなく、続いて、本議案についての賛否を諮ったところ、評議員全員の賛成をもって、本議案は承認された。

以上、議長は議事が全て終了した旨を告げ、午後〇時に閉会した。

この議事録の正確を期するため、次のとおり署名（又は記名押印）する。

平成〇〇年〇月〇〇日

社会福祉法人〇〇会

議長 評議員 〇〇 〇〇 ⑩

評議員 〇〇 〇〇 ⑩

評議員 〇〇 〇〇 ⑩

## 【例】理事会議事録（定時評議員会前）

（あくまでの議事録例であるので、一言一句このように議事録を作成する必要は、ありません）

### 社会福祉法人〇〇会 平成〇〇年度第1回理事会議事録

1 開催日時 平成〇〇年〇月〇〇日 午後〇時～午後〇時

2 開催場所 社会福祉法人〇〇会本部会議室

3 出席者

（1）理事総数 〇名

出席理事 〇名（※理事長を含む。）

理事長 〇〇〇〇 理事 〇〇〇〇

理事 〇〇〇〇 理事 〇〇〇〇

（2）監事総数 〇名

出席監事 〇名

監事 〇〇〇〇 監事 〇〇〇〇

（3）事務局

事務局長 〇〇〇〇 事務局員 〇〇〇〇

4 議長

理事長 〇〇〇〇

5 議事録作成者

理事長 〇〇〇〇

6 議題

（1）決議事項

議案第1号 平成〇〇年度の事業報告の承認について

議案第2号 平成〇〇年度の計算書類等の承認について

議案第3号 理事候補者の選任について

議案第4号 監事候補者の選任について

議案第5号 役員等（理事、監事、評議員）の報酬等の額について

※評議員の報酬等の額の決定は、理事会の権限ではなく、定款で定めることとなっており、定款の変更により行うが、これを議決する評議員会に、理事会として提案する議案を決定するという意味で、理事会で決定する。

議案第6号 役員等（理事、監事、評議員）の報酬等の支給の基準について

※評議員の報酬等の支給の基準の決定は、理事会の権限ではなく、評議員会で定めることとなっており、これを議決する評議員会に、理事会として提案する議案を決定するという意味で、理事会で決定する。

議案第7号 平成〇〇年度定時評議員会の開催について

議案第8号 社会福祉充実計画の承認について （※社会福祉充実計画がある場合）

## 7 議事の経過の要領及びその結果

定刻、理事の互選により理事長を議長に選出後、議長は開会を宣し、理事〇名が出席、定款第〇〇条により理事会が成立した旨を告げた。

議長は、各理事に本理事会の決議事項に特別の利害関係を有する者は申し出ることを告げ、各理事からは申出がなく、該当する理事がいないことを確認した上で、議事に入った。

### （1）決議事項

議案第1号 平成〇〇年度の事業報告の承認について

議長の求めに応じて、事務局（〇〇事務局長）より、平成〇〇年度事業報告書（案）に基づき、内容の説明・報告があった。

議長は、各理事に対し、意見・質問等を募ったところ、〇〇理事より、〇〇施設における利用者の状況について質問があり、事務局（〇〇事務局長）より、事業報告書（案）を用いて、昨年度及び現在の施設利用者の状況についての詳細な説明があった。

次いで、〇〇理事より、〇〇施設の収支状況についての質問があり、事務局（〇〇事務局長）より、〇〇拠点区分の計算書類等を用いて昨年度の収支状況の説明があった。

続いて、議長は、本議案についての賛否を諮ったところ、理事全員の賛成をもって、本議案は承認された。

議案第2号 平成〇〇年度の計算書類等の承認について

議長の求めに応じて、事務局（〇〇事務局長）より、「平成〇〇年度決算関係計算書類（案）」に基づき、説明があった。

議長は、各理事に対し、意見・質問等を募ったところ、意見等はなく、続いて、本議案についての賛否を諮ったところ、理事全員の賛成をもって、本議案は承認された。

議案第3号 理事候補者の選任について

議長より、理事全員が平成〇〇年度定時評議員会の終結と同時に任期満了となることから、理事全員を選任する必要があることの説明があり、議長の求めに応じて、事務局（〇〇事務局長）より、理事会として、理事候補者を選任すべく、別紙の理事候補者一覧表、経歴書等に基づき、次のとおり提案した。

※別紙の理事候補者一覧表等には、次の理事要件の区分を示すことが望ましい。

- 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
- 当該法人の事業区域の福祉に関する実情に通じている者
- 当該法人の施設管理者（施設を設置している場合）

理事候補者 ○○ ○○

理事候補者 ○○ ○○

理事候補者 ○○ ○○

理事候補者 ○○ ○○

理事候補者 ○○ ○○

理事候補者 ○○ ○○

議長は、各理事に対し、意見・質問等を募ったところ、意見等はなく、続いて、本議案についての賛否を諮ったところ、理事全員の賛成をもって、本議案は議決された。

#### 議案第4号 監事候補者の選任について

議長より、監事全員が平成○○年度定時評議員会の終結と同時に任期満了となることから、監事全員を選任する必要があることの説明があり、議長の求めに応じて、事務局（○○事務局長）より、理事会として、監事候補者を選任すべく、別紙の監事候補者一覧表、経歴書等に基づき、次のとおり提案した。

※別紙の監事候補者一覧表等には、次の監事要件の区分を示すことが望ましい。

- 社会福祉事業について識見を有する者
- 財務管理について識見を有する者

監事候補者 ○○ ○○

監事候補者 ○○ ○○

議長は、各理事に対し、意見・質問等を募ったところ、意見等はなく、続いて、本議案についての賛否を諮ったところ、理事全員の賛成をもって、本議案は議決された。

※ 監事（候補者）の選任に際しては、現監事2名（全員）の同意が必要であるが、本理事会に監事2名が出席していれば、監事に議決権はないものの、本理事会の議事録署名人となることから、監事の同意を明示することとなる。

なお、本理事会に監事が1名でも欠席した場合は、本理事会の議事録では、全ての監事が同意したことにはならず、別途、監事による選任の同意書が必要となる。

#### 議案第5号 役員等（理事、監事、評議員）の報酬等の額について

議長の求めに応じて、事務局（○○事務局長）から、役員等の報酬については、定款第○条及び第○条に基づき、評議員、理事、監事とも無報酬である旨説明があった。議長は、意見・質問等を募ったところ、意見等はなく、続いて、賛否を諮ったところ、理事全員の賛成をもって、本議案は

議決された。

#### 議案第6号 役員等（理事，監事，評議員）の報酬等の支給の基準について

議長の求めに応じて，事務局（〇〇事務局長）から，別紙役員等報酬規程に基づき，評議員，理事，監事とも無報酬であるが，理事会，評議員会に出席した場合，監事が監査を実施した場合等についての費用弁償を支給することについて説明があった。

議長は，意見・質問等を募ったところ，意見等はなく，続いて，賛否を諮ったところ，理事全員の賛成をもって，本議案は議決された。

#### 議案第7号 平成〇〇年度定時評議員会の開催について

議長の求めに応じて，事務局（〇〇事務局長）から，平成〇〇年度定時評議員会 について，次のとおり開催することの説明があった。

議長は，意見・質問等を募ったところ，意見等はなく，続いて，賛否を諮ったところ，理事全員の賛成をもって，本議案は議決された。

1 日 時 平成〇〇年〇月〇〇日

※ 理事会で評議員会の議案及び開催を決定してから，決算関係書類については閲覧期間が2週間必要なため，本理事会の開催日を平成〇〇年5月31日とすると，その翌日（6月1日）を起算日として14日間経過後の6月15日以降でなければ，評議員会を開催することができない。（決算を承認する定時評議員会のみ。） なお，決算承認以外の評議員会は1週間空ければよい。

2 場 所 社会福祉法人〇〇会 本部会議室

3 議 案

報告第1号 平成〇〇年度の事業報告について

議案第1号 平成〇〇年度の計算書類及び附属明細書の承認について

議案第2号 理事の選任について

議案第3号 監事の選任について

議案第4号 役員等の報酬等の額について

議案第5号 役員等の報酬等の支給の基準について

議案第6号 社会福祉充実計画の承認について

（※社会福祉充実計画がある場合）

#### 議案第8号 社会福祉充実計画の承認について

議長の求めに応じて，事務局（〇〇事務局長）から，平成〇〇年度より，社会福祉法人は，毎会計年度，保有財産について，事業継続に必要な財産を控除したうえで，再投下可能な財産を算定した結果，社会福祉充実残額が生じた場合は，社会福祉充実計画を策定し，所轄庁に提出することになったことを説明。

さらに，本法人については，――（計画内容を説明，以下省略。）――，〇月〇日に監事〇〇公認会計士（税理士）の意見を得て，別紙のとおり「平成〇〇～33年度社会福祉法人〇〇会社会福祉充実計画」を作成し，議案第7号の定時評議員会での承認を得た後に，6月30日までに

旭川市に本計画の承認申請を行い、旭川市の承認を得た後、5年間に渡り、本計画に基づく事業を実施していくことを説明。

議長は、各理事に対し、本計画に対する意見・質問等を募ったところ、意見等はなく、続いて、本議案についての賛否を諮ったところ、理事全員の賛成をもって、本議案は承認された。

以上、議長は議事が全て終了した旨を告げ、午後〇時に閉会した。

この議事録の正確を期するため、次のとおり署名（又は記名押印）する。

平成〇〇年〇月〇〇日

社会福祉法人〇〇会

議長 理事長   〇〇   〇〇   ⑩

監 事   〇〇   〇〇   ⑩

監 事   〇〇   〇〇   ⑩



## 【例】基本財産増に伴う定款変更の理事会議事録（例１）

（あくまでの議事録例であるので、一言一句このように議事録を作成する必要はありません）

### 【第１号議案 定款変更について】

（議長）

「第１号議案 定款変更について」を議案といたします。

第１号議案について、事務局に説明を求めます。

（事務局）

「第１号議案、定款変更について」を説明いたします。

第１号議案については、旭川福祉保育園の新築・完成に伴い、同建物の不動産登記後、基本財産に加え定款変更を行うものです。

具体的には、本法人定款第六章の（資産の区分）第２８条第２項の（２）の次に、（３）を設け  
の下記の条文を加えます。（条文は定款例に合わせて作成しておりますので、実際にはそれぞれの法人の定款条文に合せて作成して下さい。）

#### （３）北海道旭川市７条通１０丁目１００番地１所在の鉄筋コンクリート造陸屋根 ２階建旭川保育園園舎一棟 ５６０平方メートル

なお、今回の定款変更については、基本財産の増加によるものであることから、本理事会での承認後に、登録免許税法施行規則第３条の規定による不動産使用証明願を旭川市に提出・証明を受けた後法務局にて登記を行い、合わせて評議員会より定款変更に係る承認を受けた後、社会福祉法第４５条の３６第４項に規定により、旭川市に対して定款変更届を提出することになります。以上で第１号議案の説明を終わります。

（議長）

それでは、第１号議案の審議に移ります。

ただ今、事務局から説明がありましたが、第１号議案について、御質問、御意見などはありませんでしょうか。

（△△理事）

従前から施設整備を行っていた保育園であるので定款変更には異議はありません。

（議長）

他に御質問、御意見はありませんでしょうか。

（議長）

それでは、第１号議案についてお諮りします。

第１号議案について、原案どおり賛成の方の挙手を求めます。

（理事全員賛成の挙手）

（議長）全員が賛成ですので、「第１号議案 定款変更について」は承認とします。

今後は、速やかに評議員会の招集を行い、（１週間以上の間をあげ）○月○日の評議員会を開

催・提案を行い、承認を得た後、旭川市に定款変更届を提出することとし、変更日は登記日とします。

【議決の省略の行う場合】

(議長) 全員が賛成ですので、「第1号議案 定款変更について」は承認とします。

今回は、基本財産の増加に伴う定款変更であるので、本法人定款第13条第4項におり、議決の省略の手続を行いたいと思いますがいかかでしょうか。賛成の方挙手をお願いします。

(理事全員賛成の挙手)

(議長) 理事全員が異議なしとの意見なので、評議員には文書により今回の定款変更についてお諮りいたします。

なお、評議員全員の同意が得られましたら、評議員会の承認を得られたとみなし、旭川市に定款変更届を提出することとし、変更日は評議員会の承認日とします。

(登記日が評議員会より、以前の場合の例)

## 【例】基本財産増に伴う定款変更の理事会議事録（例２）

（あくまでの議事録例であるので、一言一句このように議事録を作成する必要は、ありません）

### 【第１号議案 定款変更について】

（議長）

「第１号議案 定款変更について」を議案といたします。

第１号議案について、事務局に説明を求めます。

（事務局）

「第１号議案、定款変更について」を説明いたします。

第１号議案については、旭川福祉保育園の新築・完成に伴い、同建物の不動産登記後、基本財産に加え定款変更を行うものです。

具体的には、本法人定款を別紙理事会資料「定款変更届（案）」のとおりに変更するものです。

なお、今回の定款変更については、基本財産の増加によるものであることから、本理事会での承認後に、登録免許税法施行規則第３条の規定による不動産使用証明願を旭川市に提出・証明を受けた後法務局にて登記を行い、合わせて評議員会より定款変更に係る承認を受けた後、社会福祉法第４５条の３第４項に規定により、旭川市に対して定款変更届を提出することになります。以上で第１号議案の説明を終わります。

（議長）

それでは、第１号議案の審議に移ります。

ただ今、事務局から説明がありましたが、第１号議案について、御質問、御意見などはありませんでしょうか。

（△△理事）

従前から施設整備を行っていた保育園であるので定款変更には意義はありません。

（議長）

他に御質問、御意見はありませんでしょうか。

（議長）

それでは、第１号議案についてお諮りします。

第１号議案について、原案どおり賛成の方の挙手を求めます。

（理事全員賛成の挙手）

（議長）全員が賛成ですので、「第１号議案 定款変更について」は承認とします。

今後は、速やかに評議員会の招集を行い、（１週間以上の間をあげ）○月○日の評議員会を開催・提案を行い、承認を得た後、旭川市に定款変更届を提出することとし、変更日は評議員会の承認日とします。（登記日が評議員会より以前の場合）

### 【議決の省略の行う場合】

（議長）全員が賛成ですので、「第１号議案 定款変更について」は承認とします。

今回は、基本財産の増加に伴う定款変更であるので、本法人定款第１３条第４項により、議決

の省略の手続を行いたいと思いますがいかかでしょうか。賛成の方挙手をお願いします。

(理事全員賛成の挙手)

(議長) 理事全員が異議なしとの意見なので、評議員には文書により今回の定款変更についてお諮りいたします。

なお、評議員全員の同意が得られましたら、評議員会の承認を得られたとみなし、旭川市に定款変更届を提出することとし、変更日は評議員会の承認日とします。

(登記日が評議員会より、以前の場合の例)

## 【様式例】評議員会議決の省略を行う場合の評議員招集通知

平成〇年〇月〇日

評議員 様

社会福祉法人〇〇会  
理事長 〇〇〇〇

### 評議員会の目的である事項の提案について

時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、本法人定款第13条第4項【定款例の条文としていますので、実際に作成する場合は、それぞれの法人の定款の条文に合わせてください。】に基づき、評議員会の目的である事項を下記のとおり提案いたします。

つきましては、下記の「提案事項」について別紙「同意書」を、本会へご送付いただきますようお願い申し上げます。

### 記

#### 1 提案事項

定款変更の件

- ・〇〇保育園の新築に伴い定款第〇〇条の定款変更をすること。

詳細については、別添の提案事項の詳細をご覧ください。

#### 2 同意書の送付について

平成〇〇年〇月〇日までにご送付いただくようお願いいたします。

#### 3 連絡先

社会福祉法人〇〇会 法人本部（〇〇）

電話 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

【様式例】評議員会議決の省略を行う場合の同意書

## 同意書

私は、〇〇社会福祉法人**定款第13条第4項**【定款例の条文としていますので、実際に作成する場合は、それぞれの法人の定款の条文に合わせてください。】の規定に基づいた、評議員会の目的である事項に係る下記提案事項（平成〇年〇月〇日付）について同意します。

### 記

#### 1 提案事項

定款変更(案)承認の件

社会福祉法第〇〇条の変更に伴い、定款第〇〇条の定款変更をすること。

平成〇〇年 月 日

署名 氏名 〇〇 〇〇 印

社会福祉法人〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 様

【例】評議員会議決の省略議事録

社会福祉法人〇〇会 評議員会 議事録

下記のとおり、本法人**定款第13条第4項**【定款例の条文としていますので、実際に作成する場合は、それぞれの法人の定款の条文に合わせてください。】の規程に基づき評議員会の決議があったものとみなされたので、この議事録を作成し、議事録作成者が記名押印する。

- 1 評議員会の決議があったものとみなされた事項の内容  
定款変更の件  
・〇〇保育園の新築に伴い定款第〇〇条の定款変更をすること。
- 2 決議事項を提案した者の氏名  
理事長 〇〇〇〇
- 3 評議員会の決議があったものとみなされた日  
平成〇年〇月〇日
- 4 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名  
社会福祉法人 〇〇会 （役職） 氏名 〇〇 〇〇
- 5 評議員よりの同意書 別紙のとおり

平成〇年〇月〇日

議事録作成者

社会福祉法人 〇〇会

（役職） 〇〇 〇〇 ⑩



## 【例】評議員会選任・解任委員会議事録

(あくまでの議事録例であるので、一言一句このように議事録を作成する必要はありません)

社会福祉法人    ○○会  
第1回 評議員選任・解任委員会議事録

1. 開催日時    平成○○年○○月○○日 (    )    時    分から    時    分

2. 開催場所    特別養護老人ホーム○○○苑 会議室

3. 出席者

(1) 評議員選任・解任委員会委員

外部委員    ○○    ○○

監    事    ○○    ○○

事務局員    ○○    ○○

選任・解任委員会定数3名, 出席者3名

(2) 法人側出席者

理事長    ○○    ○○

法人本部職員    ○○    ○○, ○○    ○○

4. 審議事項 第1号議案

(1) 評議員の選任について

5. 議事経過の要領及びその結果

定刻になり○○理事長が開会を宣し、法人定款第○条にある委員の出席を確認し本会が成立した旨を告げた。

理事長より、法人評議員選任・解任委員会運営細則第○条により、「委員会の委員長は、委員の中から選出し、委員長は委員会の議長とする。」と定められていると、議場に諮った。

○○委員より、「○○委員にお願いしては」との提案があり、議場に諮ったところ全員異議なく承認され、○○委員が委員長に就任し、議案の審議に入った。

6. 審議事項

(1) 第1号議案 評議員の選任について

議長は、第1号議案を提案し、法人本部職員○○より、○月○日に開催された平成○○年第○回理事会から推薦のあった、評議員候補者について、法人評議員選任・解任委員会運営細則第○条に

に基づき、次期候補者推薦書を委員に提出し、「当該候補者を評議員として適任とした理由」、「当該候補者と本法人及び役員等の関係」及び「当該候補者の兼務状況」を説明した。

審議を行い、その選任の賛否を諮ったところ、全員異議なく賛成したので、下記のとおり選任することが可決された。

選任された評議員 7名

〇〇 〇〇氏  
〇〇 〇〇氏  
〇〇 〇〇氏  
〇〇 〇〇氏  
〇〇 〇〇氏  
〇〇 〇〇氏  
〇〇 〇〇氏

議長は、以上をもって全ての審議事項が終了した旨を述べ、〇時〇〇分に閉会を宣言し、解散した。

以上

8. 議事録作成者 社会福祉法人 〇〇会 (役職) 氏名 〇〇 〇〇

上記議事経過に相違がないことを証するため、法人評議員選任・解任委員会運営細則第〇条の規定により委員長及び出席した委員の全員が記名押印する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

委員長（議長） 印

議事録署名人 印

議事録署名人 印