

# 社会福祉法人設立の手引



旭川市福祉保険部指導監査課

平成29年12月25日発行 第1版

# 目次

参考通知等 .....	3
本手引における略称 .....	4
<b>基本編</b> .....	5
第1 社会福祉法人の設立 .....	5
1 社会福祉法人設立準備委員会の設置 .....	5
第2 社会福祉法人が行う事業 .....	7
1 社会福祉法人の主な事業 .....	7
2 担当部署との事前協議 .....	7
3 社会福祉法人が行う事業 .....	7
第3 社会福祉法人の資産 .....	8
1 社会福祉法人の資産 .....	8
2 不動産を借用して事業を実施する場合 .....	8
3 社会福祉法人が設立時に保有する資産 .....	10
4 社会福祉法人設立時の資金 .....	14
5 社会福祉法人設立時における寄附金 .....	14
第4 評議員について .....	16
1 評議員について .....	16
第5 理事等について .....	17
1 理事について .....	17
2 理事長について .....	17
3 理事会について .....	17
4 監事について .....	17
第6 社会福祉法人の定款 .....	18
1 定款について .....	18

<b>社会福祉法人設立事務編</b> .....	<b>19</b>
<b>第1 法人設立までの準備(準備委員会で行う準備)</b> .....	<b>19</b>
1 準備委員会の発足・事務 .....	19
2 実施する事業計画の策定と行政との協議 .....	19
3 施設整備計画の協議と補助金申請 .....	20
4 借入金に関する協議 .....	20
5 社会福祉法人設立及び事業実施にかかる資産及び資金計画の策定 .....	20
6 収支計画の確認及び収支予算書の作成 .....	20
7 役員・評議員予定者の選定 .....	20
8 評議員選任方法の決定 .....	21
9 各種規程の整備 .....	21
10 職員への説明・同意 .....	21
11 利用者や利用者家族への説明・同意 .....	22
12 地域や市民委員会及び町内会への説明 .....	22
<b>第2 社会福祉法人認可申請書の提出</b> .....	<b>23</b>
1 社会福祉法人認可申請書の提出の前に .....	23
2 設立計画書の提出時期 .....	23
3 設立計画書の作成 .....	23
4 社会福祉法人設立計画書及び添付する必要書類 .....	24
5 社会福祉法人認可申請書の提出 .....	25
6 社会福祉法人認可申請書として提出する書類及び添付書類 .....	26
7 提出時の注意 .....	27
8 認可申請書の作成に係る注意点 .....	30
<b>第3 社会福祉法人設立認可後の手続</b> .....	<b>36</b>
1 設立登記 .....	36
2 財産の移転 .....	36
3 役員等の選任 .....	36
4 役員選出後の手続 .....	38
5 社会福祉法人設立後の役員等の選任に係る流れ .....	40

# 参考通知等

社会福祉法人の設立に当たっての基本的な関係通知等は次のとおりです。  
設立準備委員会を設立する際には確認をお願いします。

## (1) 国の通知など

- ① 社会福祉法人審査基準(平成12年12月1日局長通知 最終改正平成28年11月11日)
- ② 社会福祉法人審査要領(平成12年12月1日課長通知 最終改正平成28年11月11日)
- ③ 社会福祉法人定款例(審査基準別紙2 平成28年11月11日)
- ④ 社会福祉法人定款例(租税特別措置法第40条適用版)(平成29年3月29日事務連絡)
- ⑤ 社会福祉法人会計基準(平成28年3月31日省令 最終改正平成28年11月11日)
- ⑥ 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日課長通知)
- ⑦ 組合等登記令(昭和39年3月23日 政令)

## (2) 旭川市の要綱等

- ① 旭川市社会福祉法施行細則  
(平成12年3月31日規則第53号 最終改正平成29年3月29日規則第15号)
- ② 社会福祉法人の設立及び運営に関する要綱  
(最終改正平成29年12月6日)
- ③ 社会福祉法人の設立事務に関する要綱  
(最終改正平成29年10月25日)

## (3) 関係団体の参考資料

- ① 社会福祉法人モデル経理規程(平成29年4月1日施行)  
全国社会福祉法人経営者協議会作成

## 本手引における略称

略称	法令等名
法	社会福祉法(昭和26年法律第45号)
規則	社会福祉法施行規則(昭和26年厚生省令第28号)
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企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」
障害者総合支援法	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123号)

# 基本編

## 第1 社会福祉法人の設立

社会福祉法人を設立するには、定款について所轄庁の認可を受ける必要があります。(法第31条)

旭川市に主たる事務所を置き、旭川市のみで事業を行う法人を設立する場合は、旭川市が所轄庁となります(事業を行う市町村によって所轄庁が異なります)。

旭川市では、「社会福祉法人の設立及び運営に関する要綱」及び「社会福祉法人の設立事務に関する要綱」により、法人の設立及び運営について定めており、法人を設立する場合は、あらかじめ設立準備会を設置し、さまざまな要件を整えたうえで、旭川市長の認可を受けることが必要としています。

この手引では、上記の2つの要綱に基づき、社会福祉事業の経営を目的とする社会福祉法人を設立するまでについて説明します。

設立後の社会福祉法人運営については、法令や通知、旭川市が作成した「社会福祉法人制度改革後の社会福祉法人運営の手引」に従い社会福祉法人運営を行ってください。

### 1 社会福祉法人設立準備委員会の設置

社会福祉法人を設立する場合には、当該社会福祉事業を所管する担当課及び福祉保険部指導監査課と打合せを行いながら、社会福祉法人設立の準備を進め、設立予定者が事務及び合議を進める組織として「社会福祉法人設立準備委員会(以下「準備委員会」という。)」を発足させ、社会福祉法人認可に係る事務作業を進めてください。

#### (1) 構成及び代表者

準備委員会の代表者(以下「準備委員会代表者」という。)は、準備委員会の互選により選任してください。

また、準備委員会の委員の中には、社会福祉法人設立当初の役員(理事及び監事)予定者が全員含まれる必要があります。

#### (2) 準備委員会の運営

準備委員会の運営、資金管理等については、特定者のみによって行うことがないように、設立準備委員会全員によりの確に運営を行い、会議等の記録を議事録として整備する必要があります。

#### (3) 資金管理

準備委員会においては、金融機関に準備委員会代表者の預金口座を設け、社会福祉法人設立認可までの間における資金の受払は、すべてこの預金口座を通して行ってください。

※参考

改正後の社会福祉法人では、法令や通知、本手引において、

**役員**とは、**理事**及び**監事**を指します。

**役員等**とは、**理事**、**監事**及び**評議員**を指します。

## 第2 社会福祉法人が行う事業

### 1 社会福祉法人の主な事業

社会福祉法人は、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)、社会福祉事業が社会福祉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、事業規模が社会福祉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、社会福祉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社会福祉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))。

### 2 担当部署との事前協議

新たに社会福祉法人を設立し、事業を実施する場合には、当該社会福祉事業を所管するそれぞれの担当部署と事前に協議を行い、事業の実施が可能かを判断していく必要があります。

また、福祉関係以外の部署、例えば、事業に使用する土地や建物に関して、都市計画法、建築基準法、消防法等により制限を受ける可能性や許可等が必要な場合がありますので、関係部署との事前の協議を密に行っていく必要があります。

### 3 社会福祉法人が行う事業

社会福祉法人が行う事業には、社会福祉事業、公益事業、収益事業があります。

各事業の詳細については、[「社会福祉法人制度改革後の社会福祉法人運営の手引」](#)の[「第2 社会福祉法人が行う事業」](#)のページを参照してください。



## 第3 社会福祉法人の資産

### 1 社会福祉法人の資産

社会福祉法人の資産については、基本財産、公益事業財産、収益事業財産とその他財産に区別されます。

資産の詳細については、[「社会福祉法人制度改革後の社会福祉法人運営の手引」](#)の「[第3 資産](#)」のページを参照してください。

### 2 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社会福祉法人の場合には、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)）。

#### 不動産を賃貸で行う場合の留意点

賃借料の水準は、法人経営の安定性の確保や社会福祉事業の特性を考慮し、極力低額であることが望ましく、法人が当該賃借料を長期間にわたって安定的に支払う能力があると認められる必要があります。

また、当該法人の理事長又は当該法人から報酬を受けている役員等から貸借により貸与を受けることは望ましくありません。

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、次の施設について、具体的に資産要件の緩和通知が出されています。

#### ① 特別養護老人ホームを設置する場合

「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成12年8月22日社援第1896号・老発第599号厚生省社会・援護局長、老人保健福祉局長連名通知）

#### ② 地域活動支援センターを設置する場合

「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地域活動支援センターの経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成24年3月30日社援発0330第5号社会・援護局長通知）

#### ③ 既設法人が福祉ホームを設置する場合

「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて既設法人が福祉ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日障第669号・社援第2028号厚生省大

臣官房障害保健福祉部長, 社会・援護局長連名通知)

④ 既設法人が通所施設を設置する場合

「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」(平成12年9月8日障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732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, 児童家庭局長連名通知)

⑤ 既設法人以外の法人が保育所を設置する場合

「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」(平成16年5月24日雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長, 社会・援護局長連名通知)

⑥ 地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」又は構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」を設置する場合

「地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」及び構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」の用に供する不動産に係る取扱いについて」(平成16年12月13日社援発第1213003号・老発1213001号厚生労働省社会・援護局長, 老健局長連名通知)

⑦ 幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業(利用定員が10人以上であるものに限る。)を行う施設を設置する場合

「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」(平成16年5月24日雇児発第0524002号, 社援発第0524008号雇用均等・児童家庭局長, 社会・援護局長連名通知)第1の1及び2に準じた取扱となります。

⑧ 既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合

「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」(平成28年7月27日社援発0727第1号・老発0727第1号厚生労働省社会・援護局長, 老健局長連名通知)

### 3 社会福祉法人が設立時に保有する資産

#### (1) 社会福祉施設を経営する法人

- ① すべての施設についてその施設の用に供する不動産は、基本財産としなければなりません。
- ② すべての社会福祉施設の用に供する不動産が国又は地方公共団体から貸与又は使用許可を受けているものである場合にあっては、1,000万円以上に相当する資産（現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。）を基本財産として有している必要があります。

#### (2) 社会福祉施設を経営しない法人

一般に設立後の収入に安定性を欠くおそれがあり、設立において事業継続を可能とする財政基盤を有することが必要であるため、原則として1億円以上の資産を基本財産として有していなければなりません。

ただし、委託費等で事業継続に必要な収入が安定的に見込める場合については、当該法人の基本財産は当該法人の安定的運営が図られるものとして所轄庁が認める額の資産とすることができます。

#### (3) 居宅介護等事業を行う場合の特例

##### 居宅介護等事業とは

母子家庭居宅介護等事業、寡婦居宅介護等事業、父子家庭居宅介護等事業、老人居宅介護等事業、障害福祉サービス事業（居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に限る。）

次の①及び②の要件を満たしていれば、1,000万円以上に相当する資産を基本財産とすることで足りるものとされています。

但し、併せて行うことが出来る事業の範囲も③のとおり決められています。

##### 【特例の要件】

- ① 5年（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人の場合又は当該居宅介護等事業の事業所の所在地の市町村長が法人格を取得することについて推薦をした場合には3年）以上にわたって、居宅介護等事業の経営の実績を有しているとともに、地方公共団体からの委託、助成又は介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者、指定介護予防サービス事業者若しくは指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定又は障害者総合支援法（平成17年法律第123号）に基づく指定障害福祉サービス事業者の指定を受けていること。
- ② 北海道でのみ事業を実施すること。

### 【併せて行うことができる事業の範囲】

- ③ 居宅介護等事業の経営のみを行うことを原則とするが、次に掲げる事業については、居宅介護等事業の経営と併せて行うことができるものとする。
- i 障害児相談支援事業，一般相談支援事業又は特定相談支援事業
  - ii 障害児通所支援事業（児童発達支援（児童発達支援センターで行う場合を除く。）又は放課後等デイサービスに限る。）又は老人デイサービス事業
  - iii 重度障害者等包括支援
  - iv 移動支援事業
  - v 地域活動支援センターを運営する事業
  - vi 公益事業及び収益事業（所轄庁が認めた場合）

### 【根拠通知】

「居宅介護等事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成12年9月8日障第671号・社援第2030号・老発第629号・児発第733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，児童家庭局長連名通知）

### （4） 共同生活援助事業等を行う場合の特例

#### 共同生活援助事業等とは

認知症対応型老人共同生活援助事業、小規模多機能型居宅介護事業  
複合型サービス福祉事業  
障害福祉サービス事業（共同生活介護又は共同生活援助に係るものに限る。）

次の①及び②の要件を満たしていれば、1,000万円以上に相当する資産を基本財産とすることで足りるものとされています。

但し、併せて行うことができる事業の範囲も③のとおり決められています。

### 【特例の要件】

- ① 5年（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人の場合又は当該共同生活支援事業等の事業所の所在地の市町村長が法人格を取得することについて推薦をした場合には3年）以上にわたって、共同生活援助事業等の経営の実績を有しているとともに、地方公共団体からの委託、助成又は介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく指定地域密着型サービス事業者若しくは指定地域密着型介護予防サービス事業者指定居宅サービス事業者の指定若しくは障害者総合支援法（平成17年法律第123号）に基づく指定障害福祉サービス事業者の指定若しくは児童福祉法（昭

和22年法律第164号)に基づく指定障害児通所支援事業者(保育所等訪問支援事業者を除く。)の指定を受けていること。

② 北海道でのみ事業を実施すること。

#### 【併せて行うことができる事業の範囲】

- ③ 共同生活援助事業等の経営のみを行うことを原則とするが、次に掲げる事業については、共同生活援助事業等の経営と併せて行うことができるものとする。
- i 障害児相談支援事業、一般相談支援事業又は特定相談支援事業
  - ii 老人デイサービス事業、障害福祉サービス事業(生活介護、自立訓練(宿泊型自立訓練を除く。))就労移行支援又は就労継続支援に限る。)又は障害児通所支援事業を営む事業
  - iii 老人居宅介護等事業、障害福祉サービス事業(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護及び重度障害者等包括支援に限る。)
  - iv 移動支援事業
  - v 地域活動支援センター
  - vi 公益事業及び収益事業(所轄庁が認めた場合)

#### 【根拠通知】

「共同生活援助事業等の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」(平成14年8月30日社援発第0830007号・老発第0830006号厚生労働省社会・援護局長、老健局長連名通知)

#### (5) 介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業を行う場合の特例

次の①及び②の要件を満たしていれば、1,000万円以上に相当する資産を基本財産とすることで足りるものとされています。

但し、併せて行うことができる事業の範囲も③のとおり決められています。

#### 【特例の要件】

- ① 5年(特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条第2項に規定する特定非営利活動法人の場合又は当該訓練事業の事業所の所在地の市町村長が法人格を取得することについて推薦をした場合には3年)以上にわたって、訓練事業の経営の実績を有しているとともに、訓練事業について、地方公共団体又は民間社会福祉団体からの委託又は助成を受けているか、あるいは過去に受けていたことがあること。
- ② 北海道でのみ事業を実施すること。

#### 【併せて行うことができる事業の範囲】

- ③ 訓練事業の経営のみを行うことを原則とするが、次に掲げる事業については、訓練事業の経営と併せて行うことができるものとする。
- ・公益事業及び収益事業(所轄庁が認めた場合)

**【根拠通知】**

介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の経営を目的として法人を設立する場合については、「介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件の緩和等について」（平成15年5月8日社援発第0508002号）

**(6) 地域活動支援センターを行う場合の特例**

次の①及び②の要件を満たしていれば、1,000万円以上に相当する資産を基本財産とすることで足りるものとされています。

但し、併せて行うことが出来る事業の範囲も③のとおり決められています。

**【特例の要件】**

- ① 地方公共団体又は民間社会福祉団体等からの委託又は助成を受けているか、あるいは過去受けていた実績があるとともに、社会福祉法人認可後において、地方公共団体からの委託又は助成が将来にわたり継続され、地域活動支援センターが安定的・継続的に確保されるものとして、旭川市が認めること。
- ② 北海道でのみ事業を実施すること。

**【併せて行うことができる事業の範囲】**

- ③ 地域活動支援センターの経営のみを行うことを原則とするが、次に掲げる事業については、地域活動支援センターの経営と併せて行うことができるものとする。
  - i 障害児相談支援事業、一般相談支援事業又は特定相談支援事業
  - ii 障害福祉サービス事業（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護又は重度障害者等包括支援に限る。）又は移動支援事業
  - iii 障害福祉サービス事業（共同生活援助及び共同生活介護）  
※地域活動支援センターの経営と併せて行うのではなく、障害者等の生活の場を提供するための性格を持つものである場合は、実施可能。
  - iv 公益事業及び収益事業（所轄庁が認めた場合）

**【根拠通知】**

「障害者総合支援法に基づく地域活動支援センターの経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成24年3月30日社援発0330第5）



## 4 社会福祉法人設立時の資金

社会福祉法人の設立に際しては、事業を行う施設を整備する資金や事業の運転資金等が必要となります。

通常、それらの資金については、主に寄附金で賄われることとなりますが、必要な額を準備する必要がありますので、十分な資金計画を立案する必要があります。

施設整備に関しては、行政からの補助金等を受けられる場合もありますので、担当部署に問合せを行い、補助金等の有無を確認することも必要です。

社会福祉法人設立後は、社会福祉事業を行うことによって得られる介護保険事業収入、老人福祉事業収入、保育事業収入、障害福祉サービス事業収入等を主な収入として社会福祉法人を運営していくこととなります。

いずれの収入も設立後直ちに社会福祉法人の収入とはならず、一定期間事業を運営した後に社会福祉法人の収入となります。

したがって、社会福祉法人を設立する場合、設立後の一定期間の事業運営に係る運転資金を予め用意しておく必要があります。

その額については次のとおりです。

- ① 介護保険法上の事業及び障害者総合支援法上の事業を主に運営する社会福祉法人  
⇒社会福祉法人の年間事業費の12分の2以上に相当する現金、預金又は当座預金
- ② 児童福祉施設等を主に運営する社会福祉法人  
⇒社会福祉法人の年間事業費の12分の1以上に相当する現金、預金又は当座預金

## 5 社会福祉法人設立時における寄附金

### (1) 寄附金の要件

社会福祉法人設立に際して寄附が予定されている場合には、次の要件が満たされている必要があります。

- ① 書面による贈与契約が締結されていること。
- ② 寄附者の所得能力、営業実績、資産状況等から当該寄附が確実に行われることについて、所得証明書、納税証明書、残高証明書、資産証明書等により確認できること。
- ③ 独立行政法人福祉医療機構等からの借入金に対する償還財源、不動産の賃借料その他必要とされる経常経費について、寄附金が予定されている場合も①、②と同様ですが、特に個人の寄附については、年間の寄附額をその者の年間所得から控除した後の所得額が社会通念上その者の生活を維持できると認められる額を上回っている必要があります。

### (2) 寄附金の税制上の取扱い

社会福祉法人の行う社会福祉事業については様々な税制上の特例措置があり、そ

の適用については税務署と相談する必要があります。

手続に不備がある場合は、税制上の特例措置の適用が受けられない場合があるので注意する必要があります。



## 第4 評議員について

### 1 評議員について

社会福祉法人の評議員会については、以前は、諮問機関として、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社会福祉法人を除き設置が求められていました。

しかし、法の改正により、平成29年4月1日以降については、評議員会は社会福祉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なりました(法36条第1項)。

評議員の選任に関する事項の詳細については、[「社会福祉法人制度改革後の社会福祉法人運営の手引」の第4 評議員・評議員会についてのページ](#)を参照してください。

#### 参考

評議員選任・解任委員会を設置する場合は定款例第6条に「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。」とあることから、運営に関する規程を定め運営する必要があります。

本手引の附録に参考例として「評議員選任・解任委員会運営細則」を掲載してあります。

参考例を参考に細則を作成してください。

また、評議員選任・解任委員会の委員の構成は、既存の社会福祉法人では、定款例のとおり「監事1名、事務局員1名、外部委員1名の合計3名」とする事例が大半です。

しかし、新設の社会福祉法人の場合は事業を開始していないことから事務局員(理事・監事ではない社会福祉法人の事務職員、社会福祉法人の行う施設等の介護職員や保育士等が就任している例が大半です。)を雇用していないことが予想されます。

理事及び評議員が評議員を選任することは無効であるため、新設の社会福祉法人で施設等の職員を雇用していない場合の当初の評議員選任・解任委員会の構成は、「監事1名、外部委員2名」、「監事2名、外部委員1名」、「外部委員3名」が想定されます。

なお、法人事務職員(法人の職員等)を雇用した後、定款を変更し、評議員選任・解任委員会の構成を事務局員も加えたものに変更することも可能です。

評議員選任・解任委員会の構成については、事前に指導監査課に相談してください。

## 第5 理事等について

### 1 理事について

理事については、社会福祉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ています。

社会福祉法人制度においては、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)。

### 2 理事長について

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

具体的には、理事会で決定した事項を執行するほか、法に定められた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、執行することができます。

また、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)。

### 3 理事会について

理事会は社会福祉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法に規定されています(法36条第1項)。

### 4 監事について

監事は法において、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ています(法第45条の18第2項)。

理事・理事長・理事会・監事についての詳細については、[「社会福祉法人制度改革後の社会福祉法人運営の手引」](#)の[「第5 理事・理事長・理事会について」](#)及び[「第6 監事・会計監査人について」](#)のページを参照してください。

## 第6 社会福祉法人の定款

### 1 定款について

社会福祉法人の定款については、厚生労働省から「定款例」が示されています。

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ありません。

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）ですので注意して下さい。

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。

定款の作成の詳細については「[社会福祉法人制度改革後の社会福祉法人運営の手引](#)」の「[第1 社会福祉法人の定款](#)」のページを参照してください。

また、定款例については本手引の附録を参照してください。

# 社会福祉法人設立事務編

## 第1 法人設立までの準備(準備委員会で行う準備)

### 1 準備委員会の発足・事務

社会福祉法人を設立する場合は、準備委員会を発足させ社会福祉法人認可に係る事務を進めることとなります。

この準備委員会で、社会福祉法人認可までの関係機関との調整、利用者及び利用者家族への説明等を進め、社会福祉法人設立に係る様々な事務作業等を進めていくこととなります。

ただし、準備委員会で選任された役員候補者が必ず、設立後の役員になるわけではありません。役員は社会福祉法人設立後に開催される、評議員会により選出されることで役員に選出されることとなります。

また、社会福祉法人は「公益性」と「非営利性」を有する公益性の高い法人であることから、設立準備委員会においてもその運営については透明性を確保することが求められます。

具体的には、準備委員会においても資金の管理など次に記載する事項について適正に行う必要があるため事務処理等については十分留意する必要があります。

- (1) 準備委員会の運営、資金管理等については、特定者のみによって行うことなく、設立準備委員全員によりの確に行うよう配慮し、**議事録等※**を整備すること。
- (2) 準備委員会においては、金融機関に準備委員会代表者名義の預金口座を設け、社会福祉法人設立認可までの間における資金の受払は、全てこの預金口座を通して行うこと。
- (3) 預金の出入りについては、入金及び支出先を明確にすること。
- (4) 支払済みのものは全て領収書が整備され、額の大きいもの(おおむね10万円以上)については、契約書、請求書等も整備されていること。
- (5) 契約の事務については、「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて(雇児総発 0329 第1号, 社援基発 0392 第1号, 障企発 0329 第1号, 老高発 0329 第1号 平成29年3月29日)」に従い事務を行うこと。

**※ 議事録の作成については、社会福祉法人の議事録の作成方法に準じて作成することが望ましいです。**

### 2 実施する事業計画の策定と行政との協議

社会福祉法人は、社会福祉事業を実施することを目的とする公益法人です。社会福祉法人の認可を受けるためには、社会福祉法に定める社会福祉事業を実施することが確実であることが要件となります。

社会福祉事業を実施するには、旭川市に事業実施の可否を事前に確認する必要があります。そのため事業にかかる人員や予算等事業に関する計画をあらかじめ旭川市の関係部局と調整をしてください。

なお実施する事業にかかる不動産や資金等もこの時点で計画しておきます。

### 3 施設整備計画の協議と補助金申請

法人設立にあたり、建物を新築、改築する場合は、施設整備計画や補助金申請の協議をあらかじめしておく必要があります。

補助金の有無によって、施設整備計画に大きく影響が及ぶことから、補助金を活用する場合は、早い段階で補助金申請の協議を関係部局と行うようにしてください。

### 4 借入金に関する協議

社会福祉法人の設立の際に施設整備を行う場合において借入を行う場合、借入先との借入金額、償還計画等の協議を行う必要があります。

その際は設立認可申請前に、借入ができる旨の内示通知や決定通知が出ている必要があります。

償還財源や償還年数等の償還計画についても、早い段階で借入先と調整するようにしてください。

### 5 社会福祉法人設立及び事業実施にかかる資産及び資金計画の策定

社会福祉法人設立にかかる資産及び資金にかかる計画を立てます。

社会福祉法人の設立要件となっている資産や資金の他に、事業を実施するための運転資金等も該当します。

### 6 収支計画の確認及び収支予算書の作成

社会福祉法人で運営する事業の収支予算を立てる必要があります。

社会福祉法人設立計画時点において、計画している定員や利用者数での運営費収入や人件費等の支出を積算し、収支計画を細かく立てます。項目ごとに積算根拠も作成する必要があります。

収支計画が固まったら、設立年度、事業開始年度の2か年分の収支予算書を作成します。

収支予算書の作成については「社会福祉法人会計基準(平成28年3月31日 厚生労働省令第79号)」に沿って作成する必要があります。

### 7 役員・評議員予定者の選定

社会福祉法人の役員や評議員の予定者を選定します。各予定者が役員又は評議員の要件を満たしているかを確認した上で、選定します。

予定者を検討する段階で、事前に旭川市に相談するようにしてください。予定者が社会福祉法人の役員、評議員の選任要件に該当しない場合、設立認可を受けられませんので、ご注意ください。

## 8 評議員選任方法の決定

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、社会福祉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、理事長が評議員を委嘱することはできません。

定款で定める方法としては、定款例にあるとおり、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。

法人設立後、速やかに評議員を選任する必要があることから、評議員選任・解任委員会委員の選任を行う必要があります。

## 9 各種規程の整備

社会福祉法人を運営していくためには様々な規程（ルール）を策定し、それに従い運営を行って行くことが求められます。

準備委員会においてそれらの規程案を準備しておく必要があります。

準備委員会で準備しておかなくてはならない規程の主なものは次のとおりです。

- (1) 定款細則（認可を受けようとする定款に沿ったもの）
- (2) 評議員選任・解任委員会細則（評議員を評議員選任・解任委員会で選任する場合）
- (3) 役員等の報酬等の支給の基準を記載した書類（役員等報酬規程）
- (4) 事業（施設）の運営規程
- (5) 経理規程
- (6) 就業規則
- (7) 給与規程
- (8) 火事・非常災害等に対する対策

これ以外の規程についても、法人・事業の状況により、法人認可・事業開始後に更に規程等を整備する必要があります。

## 10 職員への説明・同意

新規に事業を開始し社会福祉法人を設立する場合には、採用する職員に対して、職員給料、退職金、雇用条件等を細かく説明し、同意を得る必要があります。

雇用条件等を職員に説明するためには、「9 各種規程の整備」の就業規則や給与規程等の案が定められていることが必要となりますので、整備が必要です。

他団体から事業譲渡を受けて社会福祉法人を設立する場合※は、経営主体が変更になるため、社会福祉法人で経営する場合の就業条件等の変更事項を十分説明の上、事業譲渡にかかる同意書等を取り交わしておく必要があります。

※例として

個人事業主から、保育所の譲渡を受け法人を設立する場合など



## 11 利用者や利用者家族への説明・同意

新規に事業を開始し社会福祉法人を設立する場合は不要ですが、他団体から事業譲渡を受けて設立する場合は、経営主体が変更になるため、利用者や利用者家族への説明を行う必要があります。

経営主体の前後でサービス内容や料金、利用契約の更新等の手続きも含め、どのように変更になるのかをあらかじめ十分説明した上で、同意を得るようにしてください。

## 12 地域や市民委員会及び町内会への説明

社会福祉事業を実施する地域への説明も、あらかじめしておく必要があります。

実施する事業についての説明を行い、社会福祉法人設立に関して理解を得ておくようにしてください。

地域や市民委員会及び町内会から事業実施について反対されている場合、事業の許可を得られず、社会福祉法人の認可もできない可能性もあります。

### 設立時の役員等について

法人設立時の役員等は、定款例の附則「設立当初の役員、評議員は次のとおりとする」にあるとおり、定款に記載されますが、この役員等についてはあくまでも「設立時の役員等」であって、設立後速やかに附則「ただし、この法人の設立後遅滞なく、この定款に基づき役員を選任を行うものとする。」に従い、役員等を選任を行う必要があります。

つまり、設立当初の役員等は設立を行うための仮の役員等であり、法人設立後に認可された定款に従い速やかに、評議員の選任、理事・監事の選任、理事長の選任等を行う必要がありますので注意して下さい。

認可後に「定款に記載された方法で選任」された役員等が実際の法人の事業運営（社会福祉事業の運営）を行っていくこととなります。

## 第2 社会福祉法人認可申請書の提出

### 1 社会福祉法人認可申請書の提出の前に

「第1 社会福祉法人設立までの準備(準備委員会で行う準備)」で説明した準備が終了し、書類が整った段階で旭川市に設立認可申請書を提出することになりますが、旭川市では施設整備を実施して社会福祉法人を設立する場合には、設立認可申請書を提出する前に「社会福祉法人設立計画書」(以下「設立計画書」という。)の提出を求めています。

設立計画書を提出する時期等については、旭川市等から施設整備補助を受け社会福祉法人を設立する法人と施設整備補助金を受けずに社会福祉法人を設立する法人で違いがあります。

#### (1) 旭川市から施設整備補助を受け社会福祉法人を設立する場合

施設整備補助の公募等の申請にあわせて設立計画書を旭川市に提出する。

#### (2) 旭川市から施設整備補助金を受けずに施設整備を行い社会福祉法人を設立する場合

原則として、社会福祉法人を設立しようとする年度の前年度の8月末日までに旭川市に提出する。

なお、事業の開始時期(年度の途中など)や事業の実施形態(施設を賃貸借するなど)により提出時期は協議させていただきます。

### 2 設立計画書の提出時期

旭川市から施設整備補助を受ける場合には、旭川市が国庫補助金や道補助金の申請や予算化等を行う必要があり、事前に法人について確認する事項があるために、1の(1)の期日までに設立計画書を提出して下さい。

また、施設整備を行う際に旭川市から施設整備補助金を受けない場合でも、社会福祉法人の適切な設立準備が必要であることから、1の(2)の期日までに設立計画書を提出してください。

### 3 設立計画書の作成

設立計画書は、次の(1)～(4)の内容について作成します。

施設整備に関する補助金の審査等に必要内容について記載することになるので、適正に記載する必要がありますので、準備委員会で設立計画書の提出時までには、記載する事項について決定・整理して下さい。

- (1) 社会福祉法人設立計画書(様式第1号)
- (2) 社会福祉法人設立計画概要書(様式第2号)
- (3) 設立準備委員会委員構成状況・法人役員等構成予定一覧(様式第2号別紙)
- (4) 事業実施の必要性等(様式第3号)

各様式には法人設立の状況にあわせて添付する書類が必要になります。



#### 4 社会福祉法人設立計画書及び添付する必要書類

様式第1号	社会福祉法人設立計画書
様式第2号	社会福祉法人設立計画概要書
様式第2号別紙	設立準備委員会委員構成状況・法人役員等構成予定一覧
役員等関係資料	設立準備委員会規約
	設立準備委員会議事録
	法人役員予定者の履歴書
	法人役員予定者の欠格事由に該当しない旨を証する書類
	法人役員予定者の就任承諾書
	評議員の選任及び解任の方法について定めたもの(評議員選任・解任委員会規則等)
	評議員予定者の履歴書
	評議員予定者の欠格事由に該当しない旨を証する書類
	評議員予定者の就任承諾書
	贈与契約(確約)書
	贈与予定者の資産申立書
	贈与予定者の前年の所得証明書及び納税証明書
	贈与予定者の残高証明書
	贈与予定者の身分証明書
贈与予定者の印鑑登録証明書	
様式第3号	事業実施の必要性等
建物関係資料	不動産登記事項証明書
	(無償)貸付契約(確約)書
	贈与契約(確約)書又は売買契約(確約)書
	所有権移転確約書
	配置図(施設の全体、併設、近隣施設の配置状況)
	平面図
	工事工程表
	工事設計内訳表
	設備整備費見積書
用地関係資料	不動産登記事項証明書
	(無償)貸付契約(確約)書
	贈与契約(確約)書又は売買契約(確約)書
	所有権移転確約書
	地上権設定登記確約書(借地の場合)
	抵当権、根抵当権解除確約書
	関係他法解除手続スケジュール表
	関係他法解除に係る関係機関との協議経過

借入金償還関係資料	借入金償還計画等一覧表
	金融機関等との協議経過(融資予定証明書等)
	償還財源の贈与契約(確約)書
	償還財源の贈与予定者の資産申立書(役員資料に添付の場合省略可)
	償還財源の贈与予定者の前年の所得証明書及び納税証明書( / )
	償還財源の贈与予定者の残高証明書( / )
	償還財源の贈与予定者の身分証明書( / )
	償還財源の贈与予定者の印鑑登録証明書( / )
地域住民への説明	周辺住民の賛同書・同意書
	地元説明会の開催状況
財産目録	設立当初において法人に帰属すべき財産の目録
事業経営計画等関係資料	設立当初の会計年度及び次の会計年度おける事業計画書及びこれに伴う収支予算書

## 5 社会福祉法人認可申請書の提出

事業の実施が具体化した後に、旭川市社会福祉法施行細則で定めている「社会福祉法人設立認可申請書」と所定の添付書類を提出することとなりますが、提出時期については次のとおりとなります。

### (1) 旭川市から施設整備補助を受け社会福祉法人を設立する場合

旭川市への補助金申請は法人設立後になるので、補助金申請を行う日の1か月前までに、設立認可申請書を提出する。

### (2) 旭川市から施設整備補助金を受けずに施設整備を行い社会福祉法人を設立する場合及び施設整備を伴わずに法人を設立する場合

法人設立予定日の1か月前までに設立認可申請書を提出する。

#### **注意！**

**介護保険法及び障害者総合支援法に基づく事業を実施するためには、事業所の指定を受けなければなりません。**

**その指定申請は「法人」(社会福祉法人に限らず法人格を有している事業者でなくてはなりません。) でなくては行うことができません。**

**また、介護保険法及び障害者総合支援法に基づく事業指定申請の事務処理期間は最低でも1か月を要します。**

**従って、社会福祉法人を新たに設立して、介護保険法及び障害者総合支援法に基づく事業を行うためには、最低でも事業開始予定日の2か月前までに社会福祉法人の設立認可申請を行う必要があります。**

## 6 社会福祉法人認可申請書として提出する書類及び添付書類

No.	名 称	様 式	
1	社会福祉法人設立認可申請書	様式第1号(第2条関係)	
2	定款	定款例	
3	添付書類目録		
4	設立準備委員会議事録(設立時から法人認可申請書提出時まで)	議事録例	
5	財産目録	会計基準様式使用	
6	役員等 関係添付 書類	法人役員予定者の履歴書	参考様式1
7		法人役員予定者の欠格事由に該当しない旨の証する書類	参考様式2
8		法人役員予定者の就任承諾書	参考様式3
9		評議員予定者の履歴書	参考様式4
10		評議員予定者の欠格事由に該当しない旨の証する書類	参考様式5
11		評議員予定者の就任承諾書	参考様式6
12		評議員の選任・解任の方法について定めたもの(評議員選任・解任委員会細則等)	評議員選任・解任委員会細則
13		評議員の選任・解任の方法について定めたもの(評議員選任・解任委員会等)の構成員の名簿	
14		評議員の選任・解任の方法について定めたもの(評議員選任・解任委員会等)の構成員の履歴書	参考様式7
15		評議員の選任・解任の方法について定めたもの(評議員選任・解任委員会等)の構成員の就任承諾書	参考様式8
16		贈与契約(確約)書	参考様式9
17		贈与予定者の資産申立書	参考様式有12
18		贈与予定者の前年の所得証明書及び納税証明書	
19		贈与予定者の預貯金等の残高証明書(複数の金融機関がある場合は、証明日は全て同じ年月日で申請日から3か月以内のもの)	
20		贈与予定者の身分証明書(申請日から3か月以内のもの)	
21		贈与予定者の印鑑証明書(申請日から3か月以内のもの)	
22		登記事項証明書(申請日から3か月以内のもの)	
23		(無償)貸付契約(確約)書	
24		贈与契約(確約)書又は売買契約(確約)書	参考様式10・13
25		所有権移転確約書	参考様式15
26	配置図(施設の全体,併設,近隣施設の配置状況)		
27	平面図		
28	工事工程表		
29	工事設計内訳書		
30	設備整備費見積書		

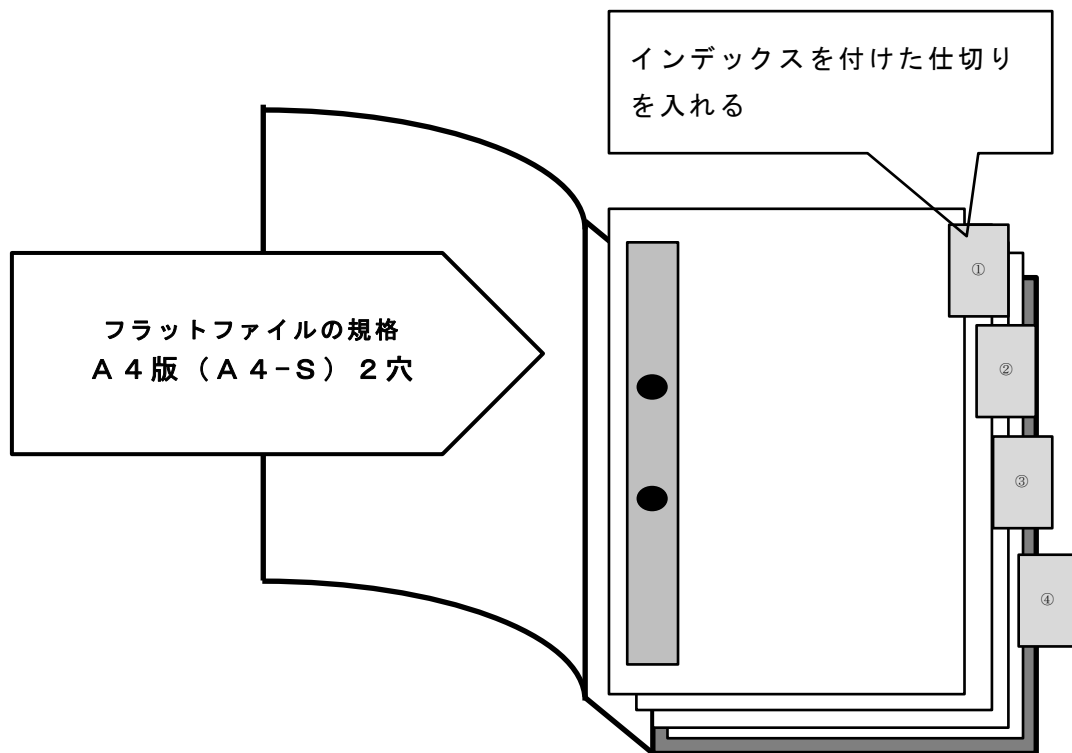
31	用地関係資料	不動産登記事項証明書	
32		(無償)貸付契約(確約)書	
33		贈与契約(確約)書又は売買契約(確約)書	参考様式10・13
34		所有権移転確約書	参考様式14
35		地上権設定登記確約書(借地の場合)	
36		抵当権,根抵当権解除確約書	参考様式15
37		関係他法解除手続スケジュール表	
38		関係他法解除に係る関係機関との協議経過	
39	借入金償還関係資料	借入金償還計画等一覧表	
40		金融機関等との協議経過(融資予定証明書等)	
41		償還財源の贈与契約(確約)書	参考様式11
42		償還財源の贈与予定者の資産申立書(役員資料に添付の場合省略可)	参考様式12
43		償還財源の贈与予定者の前年の所得証明及び納税証明書(〃)	
44		償還財源の贈与予定者の預貯金等の残高証明書(複数の金融機関がある場合は,証明日は全て同じ年月日で申請日から3か月以内のもの)(〃)	
45		償還財源の贈与予定者の身分証明書(申請日から3か月以内のもの)(〃)	
46	償還財源の贈与予定者の印鑑登録証明書		
47	諸規程等	定款細則(認可を受けようとする定款に沿ったもの)	
48		役員等の報酬等の支給の基準を記載した書類(役員等報酬規程)	
49		事業(施設)の運営規程(案)	
50		経理規程(案)	
51		就業規則(案)	
52		給与規程(案)	
53	地域住民への	周辺住民の賛同書・同意書	
54	説明	地元説明会の開催状況	
55	事業経営計画等関係資料	設立当初の会計年度及び次の会計年度おける事業計画書及びこれに伴う収支予算書	

## 7 提出時の注意

- (1) 提出部数 正本と副本の2部提出して下さい。正本は旭川市が保管します。  
副本は認可書として法人にお返しします。
- (2) 土地,建物の表示は,一筆,一棟ごととし,登記事項証明書の記載内容と一致させる必要があります。
- (3) 印鑑証明書,身分証明書,登記事項証明書等は発行日から3か月以内ものを提出してください(申請日を基準とします。写しの場合は原本謄写の証明が必要です。)
- (4) 提出書類の大きさは全てA4に統一して下さい。

A4より小さい書類はA4の台紙に貼付して下さい。


- (5) 各書類には「(6) 社会福祉法人認可申請書として提出する書類及び添付書類」の番号順に並べ書類と書類の間には添付番号を記入したインデックスを付けた合紙もしくは仕切りを入れて下さい。



※注意

添付書類で写しを提出する場合は、原本と相違ない旨を準備委員会の代表が証明(原本謄写の証明)し、提出してください。

原本謄写の例

原本と相違ないことを証明する  
平成〇〇年〇〇月〇〇日  
社会福祉法人 〇〇会設立準備委員会  
代表 〇〇 〇〇 

例

承諾書

社会福祉法人〇〇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) 平成〇〇年〇月〇日～平成〇〇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

原本と相違ないことを証明する  
平成〇〇年〇〇月〇〇日  
社会福祉法人 〇〇会設立準備委員会  
代表 〇〇 〇〇 

## 8 認可申請書の作成に係る注意点

No.	書類	注意点
1	社会福祉法人認可申請書 様式第1号(第2条関係)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所の所在地や事業の種類が定款の記載どおりとなっているか。</li> <li>・資産の金額は財産目録と一致しているか。</li> <li>・親族等の特殊関係者の有無が適正に記載されているか。</li> <li>・役員の資格等は記入されているか。</li> <li>・他の社会福祉法人の理事長への就任状況は記入されているか。</li> <li>・理事のうち,理事長予定者について「○」があるか。</li> </ul>
2	定款	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款例を参考に作成しているか。</li> <li>・必要的記載事項が記載されているか。</li> <li>・租税特別措置法第40条第1項の適用を受ける定款か。</li> </ul>
3	添付書類目録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・添付が必要な書類のみ記載し作成すること。</li> </ul>
4	設立準備委員会議事録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設立当初から法人認可申請時までの議事録が添付されているか。</li> <li>・議長・議事録署名人の印が押印されているか。</li> <li>・原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
5	財産目録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・金額や資産の内容が,贈与契約書と一致しているか。</li> <li>・不動産は,登記事項証明書のとおり一棟,一筆ごとに記載されているか。</li> <li>・負債はないか。</li> </ul>
6	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright; padding-right: 5px;">役員等関係添付書類</div> <div>法人役員予定者の履歴書</div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・欠格事由に該当しない旨が確認できるか。</li> <li>・他の法人の理事長への就任について確認できるか。</li> <li>・特殊の関係者の確認がなされているか。</li> <li>・原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>

7	役員等関係添付書類	法人役員予定者の欠格事由に該当しない旨の証する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法第44条第1項に規定する項目について確認されているか。</li> <li>・暴力団員等の反社会的勢力の者でないか確認されているか。</li> <li>・原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
8		法人役員予定者の就任承諾書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任期について適正に記載されているか。</li> <li>・押印があるか。</li> <li>・年月日は適正に記載されているか。</li> <li>・原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
9		評議員予定者の履歴書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・欠格事由に該当しない旨が確認できるか。</li> <li>・他の法人の理事長への就任について確認できるか。</li> <li>・特殊の関係者の確認がなされているか。</li> <li>・原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
10		評議員予定者の欠格事由に該当しない旨の証する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法第40条第1項に規定する項目について確認されているか。</li> <li>・暴力団員等の反社会的勢力の者でないか確認されているか。</li> <li>・原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
11		評議員予定者の就任承諾書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任期について適正に記載されているか。</li> <li>・押印があるか。</li> <li>・年月日は適正に記載されているか。</li> <li>・原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
12		評議員の選任・解任の方法について定めたもの(評議員選任・解任委員会細則等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款に定める方法と相違ないか。</li> </ul>
13		評議員の選任・解任の方法について定めたもの(評議員選任・解任委員会等)の構成員の名簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事, 監事, 評議員候補者が構成員となっていないか。</li> <li>・外部の委員が構成員となっているか。</li> <li>・3名以上であるか。</li> </ul>
14		評議員の選任・解任の方法について定めたもの(評議員選任・解任委員会等)の構成員の履歴書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部の委員について, 親族や特殊の関係となっていないか。</li> <li>・原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
15		評議員の選任・解任の方法について定めたもの(評議員選任・解任委員会等)の構成員の就任承諾書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任期について適正に記載されているか。</li> <li>・押印があるか。</li> <li>・年月日は適正に記載されているか。</li> <li>・原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
16		贈与契約(確約)書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原本謄写の証明がなされているか。</li> <li>・寄附の目的は適正に記載されているか。</li> </ul>



17	役員等関係添付書類	贈与予定者の資産申立書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・残高証明書と整合性はとれているか。</li> <li>・原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
18		贈与予定者の前年の所得証明書及び納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・写しの場合、原本謄写の証明がなされているか。</li> <li>・申請日から3か月以内のものか。</li> </ul>
19		贈与予定者の預貯金等の残高証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・写しの場合、原本謄写の証明がなされているか。</li> <li>・複数の金融機関の証明がある場合、全て同一の日付であるか。</li> <li>・日付は3か月以内のものか。</li> </ul>
20		贈与予定者の身分証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発行日は3か月以内のものか。</li> <li>・写しの場合、原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
21		贈与予定者の印鑑登録証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発行日は3か月以内のものか。</li> <li>・写しの場合、原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
22	建物関係資料	登記事項証明書(申請日から3か月以内のもの)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象の不動産が全て添付されているか。</li> <li>・契約書に記載されている不動産と一致しているか。</li> <li>・写しの場合、原本謄写の証明がなされているか。</li> <li>・抵当権等の利用権が設定されていないか。</li> </ul>
23		(無償)貸付契約(確約)書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書に記載されている内容と一致しているか。</li> <li>・写しの場合、原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
24		贈与契約(確約)書又は売買契約(確約)書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書に記載されている内容と一致しているか。</li> <li>・贈与契約書の氏名、住所、印影は印鑑登録証明書と一致しているか。</li> <li>・写しの場合、原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
25		贈与予定者の印鑑登録証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発行日は3か月以内のものか。</li> <li>・贈与契約書の氏名、住所、印影と一致しているか。</li> <li>・写しの場合、原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>

26		所有権移転確約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書に記載されている内容と一致しているか。</li> <li>・確約書の氏名,住所,印影は印鑑登録証明書と一致しているか。</li> <li>・写しの場合,原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
27		抵当権・根抵当権解除確約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書に記載されている内容と一致しているか。</li> <li>・写しの場合,原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
28		配置図(施設の全体,併設,近隣施設の配置状況)	・事業を実施する場所が確認できる図面を添付しているか。
29		平面図	・施設の状況が解るもの(各部屋の用途,2階建以上の場合は各階の図面)を添付しているか。
30		工事工程表	・工事開始日,建物の引き渡し日は記載されているか。
31		工事設計内訳書	・設立年度の予算書と合致しているか。
32		設備整備費見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設立年度の予算書と合致しているか。</li> <li>・写しの場合,原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
33		用地関係資料	不動産登記事項証明書
34	(無償)貸付契約(確約)書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・一筆ごとに記載されているか。</li> <li>・登記事項証明書に記載されている内容と一致しているか。</li> <li>・写しの場合,原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
35	贈与契約(確約)書又は売買契約(確約)書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書に記載されている内容と一致しているか。</li> <li>・写しの場合,原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>

36	用地関係資料	所有権移転確約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書に記載されている内容と一致しているか。</li> <li>・写しの場合、原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
37		地上権設定登記確約書(借地の場合)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書に記載されている内容と一致しているか。</li> <li>・写しの場合、原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
38		抵当権、根抵当権解除確約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書に記載されている内容と一致しているか。</li> <li>・写しの場合、原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
39		関係他法解除手続スケジュール表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任意様式</li> <li>・一連の経過が分かるように記載すること。</li> <li>・施設建設時までに解除が確実であるか。</li> </ul>
40		関係他法解除に係る関係機関との協議経過	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任意様式</li> </ul>
41	借入金償還関係資料	借入金償還計画等一覧表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の金融機関より借入れる場合は、個々の償還計画と法人合計の償還計画を作成すること。</li> <li>・保育所の場合は、「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」に沿った償還額であるか。</li> </ul>
42		金融機関等との協議経過(融資予定証明書等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・融資予定証明書の場合は原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
43		償還財源の贈与契約(確約)書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名、住所、印影は印鑑登録証明書と一致しているか。</li> <li>・写しの場合、原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
44		償還財源の贈与予定者の資産申立書(役員資料に添付の場合省略可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名、住所、印影は印鑑登録証明書と一致しているか。</li> <li>・写しの場合、原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>

45	借入金償還関係資料	償還財源の贈与予定者の前年の所得証明及び納税証明書(〃)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名,住所,印影は印鑑登録証明書と一致しているか。</li> <li>・写しの場合,原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
46		償還財源の贈与予定者の預貯金等の残高証明書(複数の金融機関がある場合は,証明日は全て同じ年月日で申請日から3か月以内のもの)(〃)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名,住所は印鑑登録証明書と一致しているか。</li> <li>・写しの場合,原本謄写の証明がなされているか。</li> </ul>
47		償還財源の贈与予定者の身分証明書(申請日から3か月以内のもの)(〃)	・氏名,住所,印影は印鑑登録証明書と一致しているか。
48		償還財源の贈与予定者の印鑑登録証明書	・氏名,住所,印影は契約書と一致しているか。
49	諸規程等	定款細則(案)(認可を受けようとする定款に沿ったもの)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款に沿っているか。</li> <li>・設立準備委員会で議決されているか。</li> </ul>
50		役員等の報酬等の支給の基準を記載した書類(案)(役員等報酬規程)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設立準備委員会で議決されているか。</li> <li>・不当に高額ではないか。</li> </ul>
51		事業(施設)の運営規程(案)	・事業申請及び事業認可申請に提出するものと同じものか。
52		経理規程(案)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・拠点区分,サービス区分設定が適正か。</li> <li>・法人の実情に合っているか。</li> </ul>
53		就業規則(案)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施する事業(施設)に沿った規程か。</li> <li>・労働基準法に抵触しないか。</li> </ul>
54		給与規程(案)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施する事業(施設)に沿った規程か。</li> <li>・労働基準法に抵触しないか。</li> </ul>
55	地域住民への説明	周辺住民の賛同書・同意書	・同意書の人物は,地域の代表者(町内会長等)か。
		地元説明会の開催状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日時,場所,参加者等は記載されているか。</li> <li>・説明した内容は適正に記録されているか。</li> </ul>
56	事業経営計画等関係資料	設立当初の会計年度及び次の会計年度おける事業計画書及びこれに伴う収支予算書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉法人会計基準に従って作成されているか。</li> <li>・予算等は妥当であるか。</li> <li>・事業計画は妥当であるか。</li> </ul>

## 第3 社会福祉法人設立認可後の手続

社会福祉法人の設立が認可された場合は、旭川市から社会福祉法人設立認可書が交付されます。

社会福祉法人設立認可書が交付された場合は、次の手続を遅滞なく行う必要があります。

### 1 設立登記

設立認可日から、**2週間以内**に旭川地方法務局で登記を行う必要があります。

法人設立認可だけでは社会福祉法人として設立したこととはなりません。社会福祉法人としての登記が為された時点で初めて社会福祉法人としての設立が認められたこととなります。

#### 【社会福祉法】

##### 第34条（設立の時期）

社会福祉法人は、その主たる事業所の所在地において設立の登記をすることによって設立する。

### 2 財産の移転

設立認可申請書に添付した財産目録記載の財産は、法人設立認可後法人の所有となるものなので、速やかに現金・不動産等の贈与を受け、財産の移転を行う必要があります。（認可前に設立準備委員会で寄附金の寄託を受けている場合は、それを法人の財産に移転することとなり、領収書は法人から各寄附者に発行することとなります。）

### 3 役員等の選任

設立時の定款に記載された役員等は設立時の役員等であり、設立認可後に速やかに定款に定められた方法により、役員等を選任します。

この役員等が実際に社会福祉法人を運営していく役員等になります。

#### (1) 役員等の選任の手順

##### ① 理事会の開催

理事会を開催し、以下の事項を議決します。

- i 評議員選任・解任委員会細則の議決※  
※定款例に合わせて、評議員の選任等を「評議員選任・解任委員会」で行う場合
- ii 評議員選任・解任委員の選定
- iii 評議員候補者の決定
- iv 役員候補者の決定
- v 役員等の報酬基準案の決定（役員等の選定に関係するため、最初の理事会で案を定めていく必要があります。）

- vi 評議員会の開催日時,場所,議案の決定
- vii 財産の移転(土地・建物)がある場合は,定款変更の議決※  
※基本財産に加え,定款を変更する旨議決する必要があります。  
※監事の選任については,監事の同意が必要になります。

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。

※理事会議事録を規則(第2条の17第3項)に沿って作成する必要があります。理事会議事録の作成例については本手引の附録に掲載してあります。

※この理事会開催日から,②の評議員選任・解任委員会開催日までの間に,法人理事長あてに改めて評議員選任・解任委員就任承諾書を委員から提出を受ける必要があります。

#### ② 評議員選任・解任委員会の開催

評議員選任・解任委員会を開催し,評議員を選任します。

評議員選任・解任委員会は,議事録を作成する必要がありますので留意して下さい。

評議員選任・解任委員会議事録作成例については,本手引の附録に掲載してあります。

※この評議員選任・解任委員会開催日から③の評議員会の開催日までの間に,評議員就任承諾書を評議員から提出を受ける必要があります。

#### ③ 評議員会の開催準備

評議員会を開催する場合は,招集通知を発送する必要があります。

招集通知を発送してから評議員会開催日までは7日間空ける必要があります(発送日と評議員会当日を除きます)。

招集通知には,(1)の①のviで議決した内容(開催日時,場所,議案)を記載する必要があります。

#### ④ 評議員会の開催

評議員会を開催し,次の内容について評議員の承認を得る必要があります。

- i 理事・監事の承認
- ii 役員等の報酬基準の承認
- iii 財産の移転(土地・建物)がある場合は,定款変更の議決



※理事・監事の選任においては、定款例第13条第3項に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で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。

※評議員会の議事録を規則(第2条の15第3項)に沿って作成する必要があります。評議員会議事録作成例については本手引の附録に掲載してあります。

※①の理事会から次の⑥の理事会開催日までの間で法人理事長あてに改めて役員就任承諾書を役員から提出を受けてください。

#### ⑥ 理事会の開催

理事会を開催(④の評議員会と同日開催も可)し、理事長(定款で業務執行理事をおくとした場合は業務執行理事も)を選任します。

## 4 役員選出後の手続

### (1) 理事長の登記

旭川地方法務局にて理事長の登記(設立時と変更がない場合は重任登記)を行います。

### (2) 役員等選任報告書の提出

旭川市に役員等選任報告書に必要な添付書類を添えて提出します。

#### ○ 添付書類

- ① 法人の登記事項証明書
- ② 評議員の選任に係る記録(評議員選任・解任委員会議事録等)
- ③ 評議員会議事録
- ④ 理事会議事録
- ⑤ 役員等調書
- ⑥ 就任承諾書(理事・監事・評議員全員)
- ⑦ 履歴書(新たに役員となった者のみ)
- ⑧ 欠格事由に該当しないことが確認できる書類(身分証明書又は申立書等)(新たに役員となった者のみ)

### (3) 不動産使用証明願の提出及び所有権保存(又は移転)登記

3の(1)の①の理事会で基本財産について、財産移転を行い、定款を変更する旨議決した場合は所有権保存(又は移転)登記を行います。

なお、登記手数料の減免を受けるためには旭川市の不動産使用証明願が必要となりますので、登記手続の前に不動産使用証明願を旭川市に提出し証明を受けてください。

不動産使用証明願の詳細については、[「社会福祉法人制度改革後の社会福祉法人運営の手引」](#)の「[第13 社会福祉法人が行う届出・申請\(主なもの\)](#)」の「[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](#)」を参照してください。

い。

#### (4) 定款変更届の提出

財産の移転(土地・建物)がある場合は,登記を行ったうえで定款変更届を旭川市に提出します。

#### (5) 法人ホームページでの情報公開

法人のホームページを開設し,必要な情報公開を行います。

○ホームページで公開を行う内容

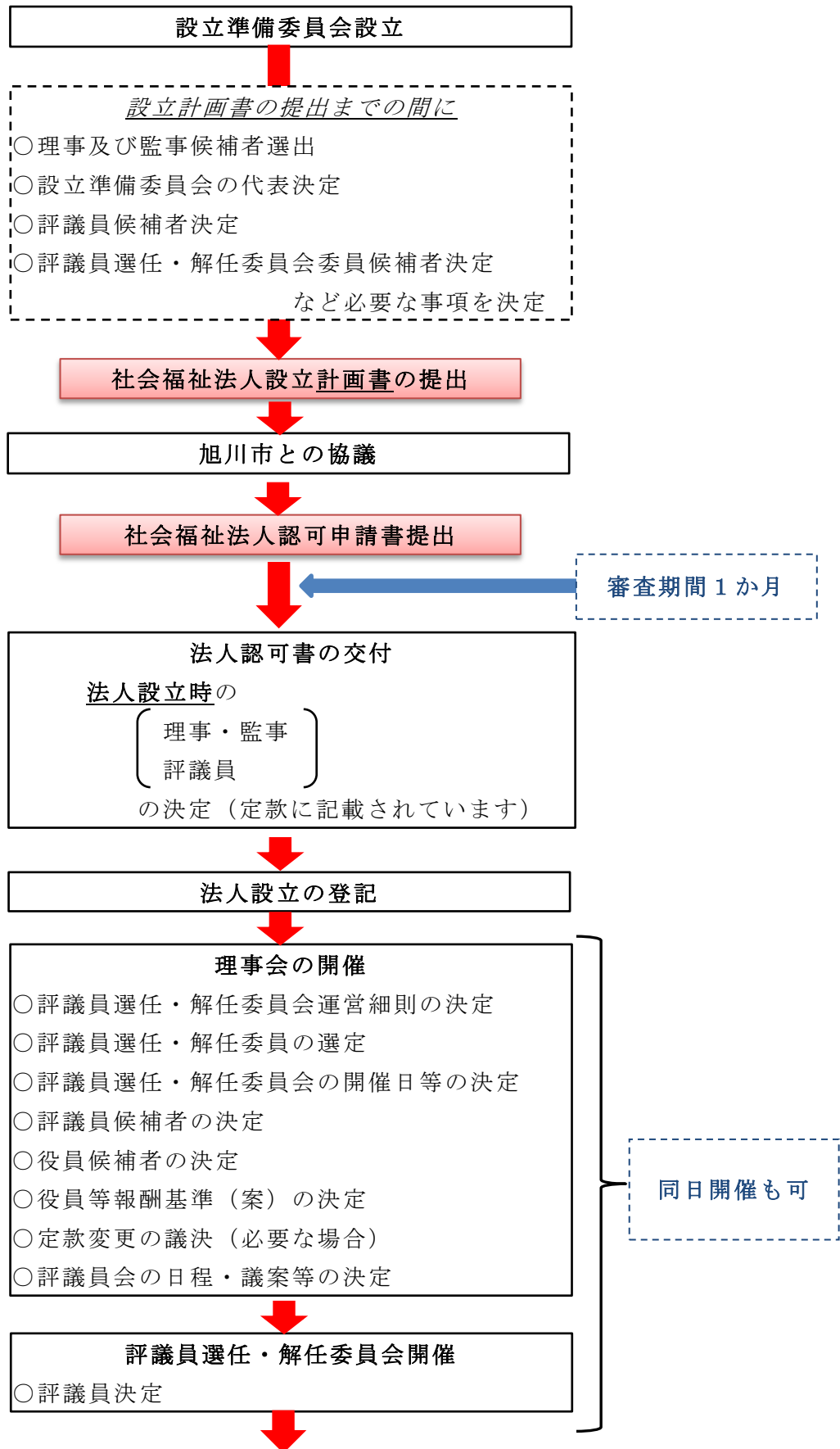
- ① 定款
- ② 役員等名簿※
- ③ 役員等報酬基準

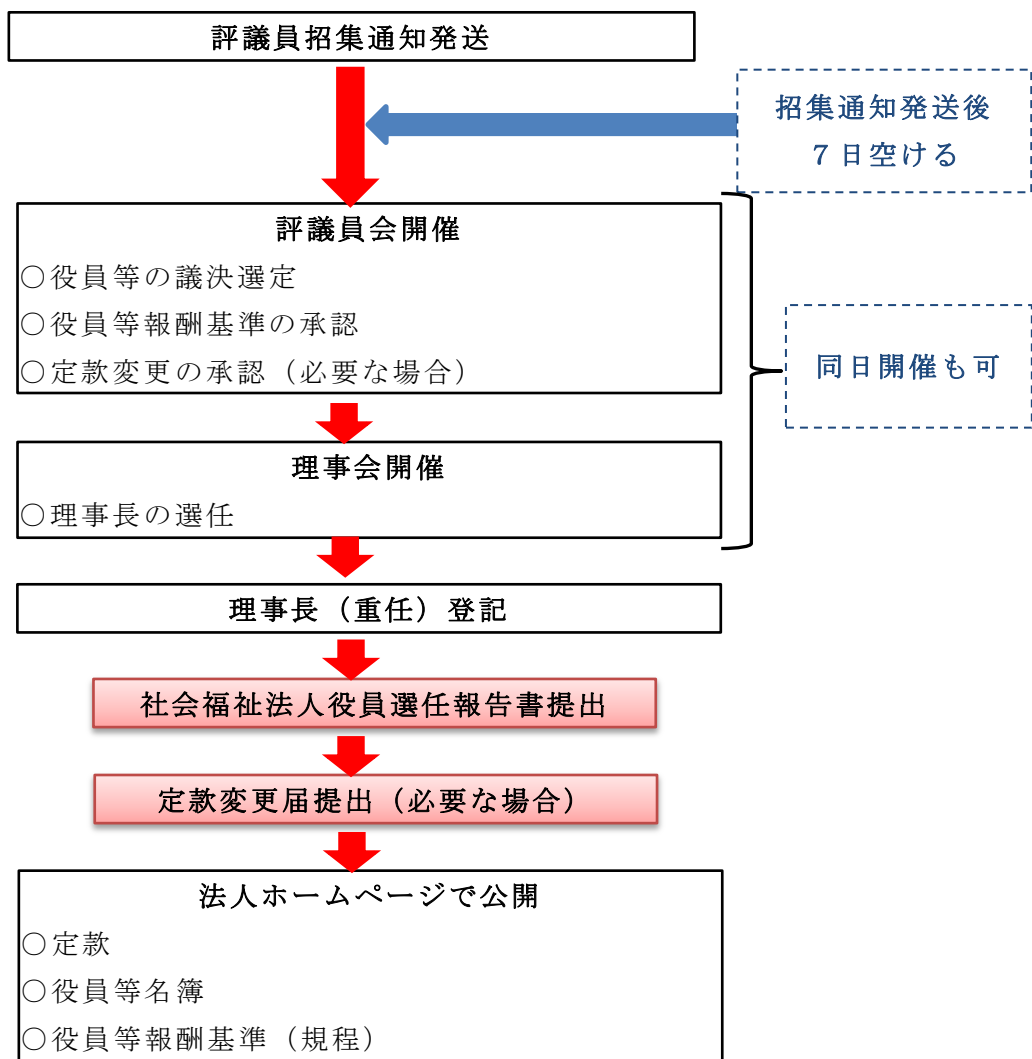
※役員等名簿は,理事長,理事,監事,評議員に区別し公開しますが,住所や職業等の個人情報に関する内容は公開する必要はありません。

※上記の①～③については,常に最新の状況をホームページで公開する必要があります。



## 5 社会福祉法人設立後の役員等の選任に係る流れ





# 附 録

## 参 考 様 式 等

### 目次

財産目録 .....	1
------------	---

#### ○参考例・細則等

社会福祉法人定款例 .....	2
社会福祉法人定款例(租税特別措置法第40条適用版) .....	20
【参考例】評議員選任・解任委員会運営細則 .....	37
【参考例】理事会議事録(評議員会前) .....	42

#### ○参考様式(役員等選任関係)

【参考例】評議員選任・解任委員会議事録 .....	46
【参考例】評議員会議事録 .....	48
【参考様式1】 役員(理事・監事)履歴書 .....	51
【参考様式2】 役員(理事・監事)申立書 .....	53
【参考様式3】 役員(理事・監事)就任承諾書 .....	54
【参考様式4】 評議員履歴書 .....	55
【参考様式5】 評議員申立書 .....	57
【参考様式6】 評議員就任承諾書 .....	58
【参考様式7】 評議員選任・解任委員履歴書 .....	59
【参考様式8】 評議員選任・解任委員就任承諾書 .....	61

#### ○参考様式(資産関係)

【参考様式9】 資金贈与契約書 .....	62
【参考様式10】 不動産贈与契約書 .....	63
【参考様式11】 償還金贈与契約書 .....	64
【参考様式12】 贈与予定者の資産申立書 .....	66
【参考様式13】 土地売買確約書 .....	67
【参考様式14】 所有権移転登記確約書 .....	68
【参考様式15】 抵当権・根抵当権解除確約書 .....	69

# 財産目録

年 月 日現在

(単位:円)

貸借対照表科目	場所・物量等	取得年度	使用目的	取得価格	減価償却累計額	貸借対照表価格
<b>I 資産の部</b>						
<b>1 流動資産</b>						
現金預金						
現金						
普通預金						
事業未収金						
流動資産合計						
<b>2 固定資産</b>						
<b>(1) 基本財産</b>						
土地		—		—	—	
		—		—	—	
小計						
建物						
小計						
定期預金						
投資有価証券						
基本財産合計						
<b>(2) その他の固定資産</b>						
土地		—		—	—	
		—		—	—	
小計						
建物						
車両運搬具						
〇〇積立資産						
小計						
その他固定資産合計						
固定資産合計						
資産合計						
<b>II 負債の部</b>						
<b>1 流動負債</b>						
短期運転資金借入金		—	/	—	—	
事業未払金		—		—	—	
職員預り金		—		—	—	
流動負債合計						
<b>2 固定負債</b>						
設備整備借入金		—	/	—	—	
長期運営資金借入金		—		—	—	
固定負債合計						
負債合計						
差引純資産						

# 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</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，</li> </ul>

	<p>項において準用する一般法人法第84条第1項)</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>	<p>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）★</p> <ul style="list-style-type: none"> <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つては，その割合）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) 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、○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事
- ⑩ 入所者の預り金の日常の管理に関する事
- 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、第〇条に掲げる公益を目的とする事業及び第〇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、役員を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。

## 社会福祉法人定款例(租税特別措置法第40条適用版)

※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現するものとする。

(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确实、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1)

**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、○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、○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を。

(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つたときは、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つ



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2六条の規定により、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

## 第〇章 収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、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)

第〇〇条 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，役員を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。



## 【参考例】評議員選任・解任委員会運営細則

(目的)

第1条 本細則は、社会福祉法人〇〇会定款第〇条〇項(※1)に規定された、社会福祉法人〇〇会評議員選任・解任委員会(以下「委員会」という。)における評議員の選任・解任手続等を定めたものである。

※1 「第〇条〇項については、厚労省事務連絡「社会福祉法人制度改革における社会福祉法人定款例(案)について」と同様の定款の場合は「第6条第1項」となります。

(設置及び任務)

第2条 当法人に、評議員選任・解任委員会(「以下「委員会」という。)」を置く。

2 委員会は当法人の評議員の選任及び解任について審議し、決定する。

(委員の構成)

第3条 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。

2 理事長は、委員会に出席しなければならない。

(外部委員の資格) ※2

第4条 次に掲げる者は、本細則第3条第1項に定める外部委員となることはできない。

(1) この法人の評議員、理事、監事、職員

(2) 前号に該当する者で、その職を辞してから1年未満の者

(3) 第4条第1号の者と特殊な関係にある者

※2 外部委員については、法人関係者ではない、中立的な立場にある外部の方を委員とすること(評議員における特殊関係者の除外を準用することが望ましい。)

(委員の選任)

第5条 委員の選任は理事会の議決をもって行わなければならない。

(委員の任期)

第6条 委員の任期は、選任後4年以内(※3)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。ただし再任を妨げない。

2 委員は、辞任又は任期満了後においても定款第〇条第〇項(※4)に定める定員に足りなくなるときは、新たに選任された者が就任するまではその職務を行わなければならない。

※3 「就任後4年以内に終了する会計年度」については、評議員の任期を定款により「選任後6年以内に終了する会計年度」とした場合は、「6年以内」とすること。

※4 厚労省事務連絡「社会福祉法人制度改革における社会福祉法人定款例（案）について」と同様の定款場合は「第6条第2項」となります。

（委員の解任）

第7条 委員が、次の各号のいずれかに該当するときは、理事会において、理事現在数の3分の2以上の議決により、理事長がこれを解任することができる。

- （1）心身故障のため、職務の執行に堪えないと認められるとき。
- （2）職務上の義務違反、その他委員たるにふさわしくない行為があると認められるとき。

（委員の報酬等）

第8条 委員には、その地位のみに基づいては、報酬を支給しない。

- 2 委員の報酬額は、理事会の議決を経て理事長が定める。
- 3 委員には、その職務を行うために要する費用を弁償することができる。この場合の支給基準については、理事会の承認を経て理事長が定める。

（招集）

第9条 委員会は、理事長が招集する。

（招集通知）

第10条 理事長は、委員会の日の1週間前までに各委員会委員（以下「委員」という。）に対して書面でその通知を発しなければならない。ただし、委員の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

（委員長）

第11条 委員会の委員長は、当該委員会において委員の中から選出する。

- 2 委員長は、委員会の議長とする。

（評議員の選任）

第12条 評議員会の選任は、以下の手続を経るものとする。

- （1）理事長は理事会で定めた様式1「次期評議員候補者推薦書」(※5)を委員会に提出する。
- （2）理事長は、様式1「次期評議員候補者推薦書」(※5)記載事項のほか、当該候補者を評議員として適任と判断した理由を説明しなければならない。
- （3）委員会は、理事長より提出された様式1「次期評議員候補者推薦書」(※5)

について審議を行い、評議員の選任について議決を行う。

※5 この細則では、評議員候補者推薦にあたり、理事会が様式1「次期評議員候補者推薦書」の作成を行い、この推薦書は委員会への説明資料、さらに委員会の審議資料としています。これは委員会の運営を適正に行うために便宜上用意した様式となります。

(評議員の解任)

第13条 評議員の解任は、以下の各号の経路を経るものとする。

- (1) 理事長は、委員会に理事会で議決された評議員解任の提案を行い、評議員として不適任とした理由を委員に説明しなければならない。
- (2) 委員会は、解任の提案をされた被解任評議員に弁明の機会を保障する。
- (3) 委員会は、理事会より提案された評議員の解任について審議を行い、解任の可否について議決を行う。

(議決)

第14条 委員会の議決は、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とする。

(議事録)

第15条 委員会の議事については、議事録を作成する。

- 2 議事録は書面をもって作成し、委員長及び出席した委員が署名又は記名押印しなければならない。
- 3 議事録は、次に掲げる事項を内容とするものでなければならない。
  - (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及び法人の職員の職氏名
  - (4) 議事録作成に係る職務を行った者の職氏名
- 4 第1項の議事録は、委員会の日から10年間、その主たる事業所に備え置かなければならない。

(補則)

第16条 この細則に定めるもののほか、委員会の運営に関する必要な事項は、理事長が別に定める。

(改廃)

第17条 この細則の改廃は、理事会の議決を経なければならない。

附 則

この細則は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。

※この評議員選任・解任委員会運営細則は、厚生労働省が示した定款例等をもとにモデルとして作成したものです。各法人の実情に合わせて変更して下さい。

様式 1

社会福祉法人 ○○会 次期評議員候補者推薦書（案）

（ No.            ）

氏 名		
生年月日		
住 所		
経歴・職歴		
推薦理由		
兼職状況		
欠格事由	1 該当あり	2 該当なし
特殊関係者	1 該当あり	2 該当なし

## 【参考例】理事会議事録(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 平成〇〇年度予算案の承認について

議案第2号 平成〇〇年度事業計画の承認について

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 評議員選任・解任委員会細則について

議案第6号 評議員選任・解任委員会委員の選任について

議案第7号 役員等(理事, 監事, 評議員)の報酬等の額について

議案第8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9号 評議員会の開催について

## 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。

### 議案第1号 平成〇〇年度の予算案等の承認について

議長の求めに応じて，事務局（〇〇事務局長）より，「平成〇〇年度予算案(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2号 平成〇〇年度の事業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）より，「平成〇〇年度事業計画(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，法人の設立に伴い，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。

理事候補者	〇〇	〇〇
理事候補者	〇〇	〇〇
理事候補者	〇〇	〇〇
理事候補者	〇〇	〇〇
理事候補者	〇〇	〇〇
理事候補者	〇〇	〇〇

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，法人の設立に伴い，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（〇〇事務局長）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。

監事候補者 〇〇 〇〇

監事候補者 〇〇 〇〇

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5号 評議員選任・解任委員会細則について

議長の求めに応じて，事務局（〇〇事務局長）から，別紙評議員選任・解任委員会細則（案）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。

#### 議案第6号 評議員選任・解任委員会委員の選任について

議長より，法人の設立に伴い，評議員選任・解任委員会委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，評議員選任・解任委員候補者を選任すべく，別紙の評議員選任・解任委員会委員候補者一覧表，経歴書等に基づき，次のとおり提案した。

評議員選任・解任委員会委員候補者 事務局員 〇〇 〇〇

評議員選任・解任委員会委員候補者 監事 〇〇 〇〇

評議員選任・解任委員会委員候補者 外部委員 〇〇 〇〇

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7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，理事全員の賛成をもって，本議案は議決された。

#### 議案第8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9号 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、平成〇〇年度〇〇評議員会について、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        |
| 2 | 場 所   | 社会福祉法人〇〇会 本部会議室   |
| 3 | 議 案   |                   |
|   | 議案第1号 | 理事の選任について         |
|   | 議案第2号 | 監事の選任について         |
|   | 議案第3号 | 役員等の報酬等の額について     |
|   | 議案第4号 | 役員等の報酬等の支給の基準について |

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

## 【参考例】評議員選任・解任委員会議事録

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

## 【参考例】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 平成〇〇年度第1回評議員会議事録

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) 決議事項

議案第1号 理事の選任について

議案第2号 監事の選任について

議案第3号 役員等（理事，監事，評議員）の報酬等の額について

議案第4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

## 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，該当する評議員がないことを確認した上で，議事に入った。

### 議案第1号 理事の選任について

議長より，法人の設立に伴い，理事全員を選任する必要がある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及び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。

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2号 監事の選任について

議長より，法人の設立に伴い，監事全員を選任する必要がある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及び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。

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3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4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、評議員，理事，監事とも無報酬であるが、役員等の報酬は無報酬であること及び理事会，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、費用弁償を支給することについて、別紙のとおり、役員等報酬規程を定め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、評議員全員の賛成をもって、本議案は議決された。

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	Ⓜ
	評議員	〇〇	〇〇	Ⓜ
	評議員	〇〇	〇〇	Ⓜ

【参考様式1】 役員（理事・監事）履歴書

## 履 歴 書（理事・監事用）

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）

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。）



## 【参考様式2】 役員（理事・監事）申立書

### 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項に規定する事項等の下記の項目について、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社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ，その執行を終わり，又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 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（社会福祉法人審査基準第3-1（6））

社会福祉法人〇〇会設立準備委員会  
設立代表 様

年 月 日

住所  
氏名

㊟

### 【参考様式3】 役員（理事・監事）就任承諾書

#### 理事（監事）就任承諾書

社会福祉法人 ○ ○ 会設立に際して理事（監事）に就任することを承諾します。

（任期）法人設立時から～法人設立後最初の評議員選任・解任委員会終結時まで

年 月 日

住所

氏名 (印)

社会福祉法人○○設立準備委員会

設立代表 様

【参考様式4】 評議員履歴書

## 履 歴 書（評議員用）

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. 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. 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。

## 【参考様式 5】 評議員申立書

# 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項に規定する事項等の下記の事項について、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（社会福祉法人審査基準第3-1（6））

社会福祉法人〇〇会設立準備委員会  
設立代表 様

年 月 日

住所  
氏名

㊞

## 【参考様式6】 評議員就任承諾書

### 評議員就任承諾書

社会福祉法人 ○ ○ 会設立に際して評議員に就任することを承諾します。

(任期) 法人設立時から～法人設立後最初の評議員選任・解任委員会終結時まで

年 月 日  
住所  
氏名 (印)

社会福祉法人○○設立準備委員会  
設立代表 様

【参考様式7】 評議員選任・解任委員履歴書

## 履 歴 書（評議員選任・解任委員用）

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		



## 【参考様式 8】 評議員選任・解任委員会就任承諾書

### 評議員選任・解任委員会委員就任承諾書

社会福祉法人 ○ ○ 会設立に際して、評議員選任・解任委員会委員に就任することを承諾します。

(任期) 法人設立時～ 年定時評議員会終結時まで

※任期については、定款で定める評議員の任期と同一とすることが望ましい

年 月 日

住所

氏名

印

社会福祉法人○○会設立準備委員会

設立代表

様

## 【参考様式 9】 資金贈与契約書

### 贈与契約書(例)

〇〇〇〇(以下「甲」という。), 社会福祉法人〇〇会設立代表〇〇〇〇(以下「乙」という。)と〇〇〇〇(以下「丙」という。)は, 次のとおり贈与契約を締結した。

第1条 甲は, 社会福祉法人〇〇会の設立が認可されたときは, 同法人の〇〇財産(〇〇資金)として, 〇〇万円を同法人に贈与することを約し, 乙は, これを承諾した。

第2条 甲は, 前条による贈与を, 同法人設立後1週間以内に行わなければならない。

第3条 甲が, 第1条による贈与を履行できないとき又はできなくなったときは, 丙がその贈与を代替して行う。

第4条 社会福祉法人〇〇会の設立の認可が得られないときは, この契約は無効とし, これにより損害が発生した場合は, 甲は, 損害の賠償を請求することができない。

第5条 この契約に定めていない事項については, 甲, 乙及び丙は, 誠意をもって協議の上決定するものとする。

上記契約を証するため, 同文3通を作成し, 甲, 乙及び丙署名押印の上, 各1通を所持する。

年 月 日

甲	住所	
	氏名	Ⓜ
乙	住所	
	氏名	社会福祉法人〇〇会設立代表
		Ⓜ
丙	住所	
	氏名	Ⓜ

(参考)

第1条の例

- ① ……., 同法人の基本財産として, …
- ② ……., 同法人の運用財産(施設建設資金)として・
- ③ ……., 同法人の運用財産(設備建設資金)として・
- ④ ……., 同法人の運用財産(運営資金)として…
- ⑤ ……., 同法人の運用財産(運転資金)として…
- ⑥ ……., 同法人の基本財産として, 金〇〇万円を, また, 運用財産(施設建設資金)として, 金〇〇万円を

## 【参考様式10】 不動産贈与契約書

### 贈与契約書(例)

〇〇〇〇(以下「甲」という。), 社会福祉法人〇〇会設立代表〇〇〇〇(以下「乙」という。)は, 次のとおり贈与契約を締結した。

第1条 甲は, 社会福祉法人〇〇会の設立が認可されたときは, 同法人が建設する〇〇〇〇施設の敷地として, 甲が所有する

(1) 旭川市〇〇条〇〇丁目〇番地所在の土地(〇〇〇〇㎡)

(2) 旭川市〇〇条〇〇丁目〇番地所在の土地(〇〇〇〇㎡)

(3) 旭川市〇〇条〇〇丁目〇番地所在の土地(〇〇〇〇㎡)

を同法人に贈与することを約し, 乙は, これを承諾した。

第2条 甲は, 前条による贈与を, 同法人設立後1週間以内に行わなければならない。

第3条 社会福祉法人〇〇会の設立の認可が得られないときは, この契約は無効とし, これにより損害が発生した場合, 甲は, 損害の賠償を請求することができない。

第4条 この契約に定めていない事項については, 甲, 乙は, 誠意をもって協議の上決定するものとする。

上記契約を証するため, 同文2通を作成し, 甲, 乙署名押印の上, 各1通を所持する。

年 月 日

甲 住所  
氏名 印

乙 住所  
氏名 社会福祉法人〇〇会設立代表  
印

#### ※注意

- ・土地については, 登記事項証明書を確認し, 登記事項証明書の内容と相違なく記載すること
- ・一筆ごとに記載すること

## 【参考様式 1 1】 償還金贈与契約書

### 贈与契約書(例)

〇〇〇〇(以下「甲」という。), 社会福祉法人〇〇会設立代表〇〇〇〇(以下「乙」という。)と〇〇〇〇(以下「丙」という。)は, 次のとおり贈与契約を締結した。

第1条 甲は, 社会福祉法人〇〇会の設立が認可されたときは, 同法人の〇〇〇〇からの償還財源として, 総計金〇〇万円を別記のとおり同法人に贈与することを約し, 乙は, これを承諾した。

第2条 甲は, 前条による贈与を, 毎年〇月末までに行わなければならない。

第3条 甲が, 第1条による贈与を履行できないとき又はできなくなったときは, 丙がその贈与を代替して行う。

第4条 丙は, 第3条による贈与の承継を履行できなくなったときは, あらかじめ乙の承諾を得なければならない。

第5条 この契約に定めていない事項については, 甲, 乙及び丙は, 誠意をもって協議の上決定するものとする。

上記契約を証するため, 同文3通を作成し, 甲, 乙及び丙署名押印の上, 各1通を所持する。

年 月 日

甲 住所  
氏名 印

乙 住所  
氏名 社会福祉法人〇〇会設立代表  
印

丙 住所  
氏名 印

(別記)

年	贈 与 額

【参考様式12】 贈与予定者の資産申立書

資 産 申 立 書

社会福祉法人〇〇会 の  $\left( \begin{array}{l} \text{基本財産として現金} \\ \text{運用財産として土地} \\ \text{借入金償還金として総額} \end{array} \right. \begin{array}{l} \text{円} \\ \text{m}^2 \\ \text{円} \end{array} \right)$  を寄附する

私の資産は、下記のとおりであることを申し立てます。

1 固定資産 (単位：面積～m<sup>2</sup>、固定資産評価額～千円)

土地所在地	面積	固定資産評価額	土地所在地	面積	固定資産評価額

- (注) 1 登記事項証明書を添付すること。  
 2 固定資産評価額は、市町村課税台帳によること。

2 負債 (単位：千円)

区分	負債額	区分	負債額

(注) 「区分」欄は、具体的に記載すること。

3 年間所得額 (前年所得額) (単位：円)

所得の種類	所得額	備考
		総収入額 円

(注) 所得証明書を添付すること。

4 預金等 (平成 年 月 日現在) (単位：円)

預金等の種類	預入先	預金等の額	預金等の種類	預入先	預金等の額

5 その他の資産

--

(注) 残高証明書 (又は証書等の写し) を添付すること。

## 【参考様式 13】 土地売買確約書

### 土地売買確約書（例）

社会福祉法人〇〇会設立代表〇〇〇〇が平成〇〇年度に国庫補助事業として計画している下記の保育所整備計画について、当該施設建設計画が〇〇〇〇年度の旭川市補助事業として採択された場合、下記2の土地について貴準備会と売買契約を締結することを確約いたします。

〇〇年〇〇月〇〇日

住 所 旭川市〇〇条〇〇丁目〇〇番〇〇号  
氏 名 (所有者) 実印

社会福祉法人〇〇会  
設立代表 〇〇 〇〇 様

#### 記

- |   |         |   |  |
|---|---------|---|--|
| 1 | 保育所建設計画 | 保育所(定員 90 名)<br>鉄筋コンクリート造り 地上 2 階建<br>延床面積 〇〇〇 m <sup>2</sup> |  |
| 2 | 売買予定地   | 旭川市〇〇条〇〇丁目〇〇番<br>旭川市〇〇条〇〇丁目〇〇番<br>合計 2 筆                      | 〇〇〇 m <sup>2</sup><br>〇〇〇 m <sup>2</sup> |
| 3 | 売買金額    | 金〇〇〇〇〇〇〇〇〇円   |  |

#### ※注意

- ・土地については、登記事項証明書を確認し、登記事項証明書の内容と相違なく記載すること
- ・土地については、一筆ごとに記載すること

## 【参考様式 14】 所有権移転登記確約書

### 所有権移転登記確約書（例）

社会福祉法人〇〇会の設立が認可されたときは、下記の財産について、ただちに貴法人に対し所有権移転登記を行うことを確約いたします。

年 月 日

住所 \_\_\_\_\_  
氏名（所有者） \_\_\_\_\_ 印（実印） \_\_\_\_\_

社会福祉法人〇〇会

設立代表 様

#### 1 土地

- |     |                      |     |                |
|-----|----------------------|-----|----------------|
| (1) | 旭川市〇〇〇〇条〇〇丁目〇〇番所在の土地 | 1 筆 | m <sup>2</sup> |
| (2) | 旭川市〇〇〇〇条〇〇丁目〇〇番所在の土地 | 1 筆 | m <sup>2</sup> |

#### 2 建物

旭川市〇〇〇〇条〇〇丁目〇〇番所在の〇〇造〇〇建建物 1 棟  
延べ m<sup>2</sup>

#### ※注意

- ・土地及び建物については、登記事項証明書を確認し、登記事項証明書の内容と相違なく記載すること
- ・土地及び建物については、一筆・一棟ごとに記載すること



## 【参考様式 15】 抵当権・根抵当権解除確約書

年 月 日

宛先 旭川市長

住所  
社会福祉法人〇〇会  
設立代表

印

### 抵当権・根抵当権解除確約書（例）

社会福祉法人〇〇会設立に当たり施設（事業所）計画地の土地等に設定されている抵当権・根抵当権については、法人設立後速やかに抹消を行うことを確約いたします。

#### 記

#### 抵当権・根抵当権設定対象

- (1) 土地
- ①旭川市〇〇条〇〇丁目〇番地所在の土地（〇〇〇〇㎡）
  - ②旭川市〇〇条〇〇丁目〇番地所在の土地（〇〇〇〇㎡）
  - ③旭川市〇〇条〇〇丁目〇番地所在の土地（〇〇〇〇㎡）
- (2) 建物
- ①旭川市〇〇〇〇条〇〇丁目〇〇番所在の〇〇造〇〇建  
建物 1 棟 延べ ㎡
  - ②旭川市〇〇〇〇条〇〇丁目〇〇番所在の〇〇造〇〇建  
建物 1 棟 延べ ㎡

#### ※注意

- ・土地及び建物については、登記事項証明書を確認し、登記事項証明書の内容と相違なく記載すること
- ・土地及び建物については、一筆・一棟ごと記載すること