

大分市社会福祉法人運営の手引き

【平成31年6月版】

はじめに	5
1 社会福祉法人の概要	6
(1) 社会福祉法人の責務	
(2) 設立認可を受けた社会福祉法人が行う手続き	
(3) 定款変更の手続き	
(4) 所轄庁	
2 評議員	12
(1) 評議員の責務	
(2) 評議員の定数	
(3) 評議員の任期	
(4) 評議員の選任及び解任	
(5) 評議員の資格要件	
(6) 評議員の欠格事項	
(7) 評議員に欠員が生じた場合の措置	
(8) 評議員選任・解任委員会の運営	
3 評議員会	17
(1) 評議員会の権能	
(2) 評議員会の決議事項	
(3) 評議員会への報告事項	
(4) 評議員会の召集時期	
(5) 評議員会の招集手続き	
(6) 評議員会の招集手続きの省略	
(7) 評議員会の審議・決議	
(8) 議長の議決権	
(9) 評議員会の決議の省略	
(10) 評議員会への報告の省略	
(11) 評議員会の議事録	
(12) 評議員会に関する評議員の権限	
4 理事	23
(1) 理事の責務	

(2) 理事の定数	
(3) 理事の任期	
(4) 理事の選任	
(5) 理事の資格要件	
(6) 理事の欠格事項	
(7) 理事の解任	
(8) 理事に欠員を生じた場合の措置	
5 理事長、業務執行理事	28
(1) 理事長の職務及び権限等	
(2) 理事長の選定及び解職	
(3) 理事長が退任した場合	
(4) 業務執行理事	
(5) 自己の職務の執行状況報告	
(6) 理事長専決	
6 理事会	30
(1) 理事会の権限等	
(2) 理事会の招集手続き	
(3) 理事会の招集手続きの省略	
(4) 理事会の審議・決議	
(5) 議長の議決権	
(6) 理事会の決議の省略	
(7) 理事会への報告の省略	
(8) 理事会の議事録	
7 監事	34
(1) 監事の権限等	
(2) 監事の定数	
(3) 監事の任期	
(4) 監事の選任	
(5) 監事の資格要件	
(6) 監事の欠格事由	
(7) 監事の解任	
(8) 監事に欠員を生じた場合の措置	
8 監事監査	40
(1) 決算手続きのスケジュール	
(2) 監査を受ける決算関係書類	
(3) 監事監査の方法	
(4) 監事監査の報告書	

9	会計監査人	42
	(1) 会計監査人の設置義務	
	(2) 会計監査人の任期	
	(3) 会計監査人の選任・解任	
	(4) 会計監査人の責任と権限等	
10	内部管理体制の整備	47
	(1) 内部管理体制の整備	
11	評議員及び役員（理事・監事）の報酬	48
	(1) 報酬等の額（報酬等の額の総額）	
	(2) 報酬等の支給基準	
	(3) 報酬等の公表	
12	書類の公表、備え置き	50
	(1) 公表	
	(2) 備え置き	
13	社会福祉充実計画	51
	(1) 計画の作成	
	(2) 計画の内容	
	(3) 計画の実施期間等	
	(4) 地域協議会等への意見聴取	
	(5) 公認会計士等への意見聴取	
	(6) 計画の決定・承認	
	(7) 計画の変更手続	
14	地域における公益的な取組	54
	(1) 地域における公益的な取組の要件	
	(2) 「地域における公益的な取組」と「地域公益事業」の関係	
	(3) 定款上の取扱い	
15	役員等関係者への特別の利益供与の禁止	57
16	役員等の損害賠償責任	57
	(1) 社会福祉法人に対する責任	
	(2) 第三者に対する責任	
	(3) 連帯責任	
17	罰則	58
	(1) 特別背任罪等の適用	
	(2) 不法行為に対する過料の適用	
18	会計処理	59
	(1) 会計年度	
	(2) 会計の原則	

(3) 会計帳簿の整備	
(4) 管理組織の確立 (ガイドライン 3(2)2)	
(5) 予算と経理	
19 資産管理.....	61
(1) 基本財産	
(2) その他財産	
(3) 不動産の賃借	
(4) 資産の評価	

はじめに

社会福祉法人制度改革に伴い、平成29年4月1日から改正社会福祉法が全面施行されました。

このため、大分市では、社会福祉法人の運営に必要な基本的事項をまとめた手引きを作成しました。

各社会福祉法人におかれましては、この手引きを参考に適切な法人運営に努めてくださるようお願いいたします。

なお、社会福祉法人制度改革の概要については、厚生労働省「社会福祉法人制度改革について」⇒「1. 社会福祉法人制度改革の概要」を確認してください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000142657.html>

【凡例】

- ・法 : 社会福祉法
- ・政令 : 社会福祉法施行令
- ・省令 : 社会福祉法施行規則
- ・一般社団・財団法人法 : 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律
- ・審査基準 : 社会福祉法人審査基準
- ・審査要領 : 社会福祉法人審査要領
- ・定款例 : 社会福祉法人定款例
- ・経営組織 : 「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について（経営組織の見直しについて）」の改訂について
- ・経営組織 Q&A : 「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について」等に関する Q&A
- ・定款変更 Q&A : 社会福祉法人制度改革の施行に伴う定款変更に関する Q&A
- ・充実計画 Q&A : 社会福祉充実計画の承認等に関する Q&A
- ・ガイドライン : 社会福祉法人指導監査実施要綱「指導監査ガイドライン」

【参考例】

- ・様式例 : 大分市社会福祉法人運営の手引き様式例
- ・規程例 : 大分市社会福祉法人運営の手引き参考規程例

【担当課】

介護・高齢者福祉関係法人 : 大分市長寿福祉課 電話 : 537-5744
障害福祉関係法人 : 大分市障害福祉課 電話 : 537-5658
児童福祉関係法人 : 大分市子ども企画課 電話 : 585-6016

1 社会福祉法人の概要

(1) 社会福祉法人の責務

社会福祉法人は、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及び事業経営の透明性の確保を図らなければならないとされています。

特に、近年、福祉ニーズが多様化・複雑化しており、高い公共性を備えた社会福祉法人の役割は重要なものとなっています。

こうした中で、社会福祉法人の制度改革が行われ、議決機関として評議員会が必置とされるとともに、役員報酬基準の作成と公表、社会福祉充実計画の作成、地域における公益的な取組の実施など、社会福祉法人には透明性の確保及びガバナンスの強化が強く求められています。

(2) 設立認可を受けた社会福祉法人が行う事務手続き

① 最初に行う手続き

【認可のあった日から2週間以内】

(1) 法人設立の登記

ア. 目的及び業務

イ. 名称

ウ. 事務所の所在場所

エ. 代表権を有する者の氏名、住所及び資格

オ. 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

カ. 資産の総額

(2) 法人の成立後遅滞なく行う手続き

ア. 定款附則の規定に基づく評議員及び役員（理事・監事）の選任

イ. 理事長の選定 →次ページ②参照

(3) 理事長選任から2週間以内に行う手続き

ア. 理事長の登記：代表権を有する者の氏名、住所及び資格

(4) 上記以外の手続き

ア. 土地、建物の所有権等の登記

イ. 法人運営に必要な規程の整備

定款施行細則、経理規程、就業規則、給与規程、役員報酬の支給基準 等

※ 設立後の手続きについては「大分市社会福祉法人設立の手引き」を参照してください。

② 定款附則の規定に基づく評議員、理事及び監事の選任手順（詳細については各項目毎に説明）

(1) 評議員候補者及び役員（理事・監事）候補者の調整

事前に次の書類を徴取し、評議員及び役員（理事・監事）としての就任の意思、資格要件や欠格事項などを確認

ア 就任承諾書

イ 欠格事由等の確認書

ウ 履歴書

エ その他資格要件等の確認に必要な資料

(2) 定款附則に記載された役員（理事・監事）による理事会を開催

ア 評議員選任・解任委員会（外部委員により中立性が確保された委員会）の委員選任及び招集決議

イ 評議員候補者の選定

ウ 役員（理事・監事）候補者の選定

(3) 評議員選任・解任委員会を開催⇒評議員を選任

(4) 選任された評議員による評議員会を開催⇒役員（理事・監事）を選任

(5) 選任された役員（理事・監事）による理事会を開催⇒理事長を選定

※ 選任された役員等の任期の起算点は、選任決議をした時となります（法人認可があった日ではありません。）。

③ 社会福祉法人の運営等に必要な諸規程の整備

社会福祉法人の運営を行うため、定款のほか、次の例を参考に必要な諸規程を定めます。

(1) 定款細則

定款細則は、評議員及び役員（理事・監事）の選任・解任、評議員会及び理事会の運営手続き、理事長専決等を規定します。

規程例1の「社会福祉法人の定款細則参考例」等を参考に、各社会福祉法人の定款に基づき、法令に違反しないように作成してください。

なお、その他の規定で理事会・評議員会等の運営に関する定めがある場合は不要です。

(2) 評議員選任・解任委員会運営規程

評議員を選任する評議員選任・解任委員会に関する運営を規定します。

規程例2の「評議員選任・解任委員会運営規程参考例」等を参考に、各社会福祉法人の定款及び定款細則等に基づき、法令に違反しないように作成してください。

なお、その他の定款細則等で評議員選任・解任委員会の運営に関する定めがある場合は不要です。

(3) 役員等の報酬規程

評議員及び役員（理事・監事）の報酬については、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、不当に高額なものとならないよう評議員会の承認を受けて支給基準を定めます。

なお、役員（理事・監事）の報酬等の額（報酬等の支給総額の上限）が定款に定められていない場合には、あわせてこの規程の中に定めます。

規程例3の「役員及び評議員の報酬等並びに費用弁償に関する規程（参考例）」等を参考に、各社会福祉法人の定款に基づき、法令に違反しないように作成してください。

(4) 就業規則・給与規程

就業規則は、厚生労働省労働基準局監督課が作成した「平成29年度版 社会福祉法人モデル経理規程」（平成29年4月1日施行）等を参考に、施設の運営内容等に応じて職員の就業に関する事項を定めます。

また、給与規程は、就業規則から切り離して別に定めることができます。

なお、作成した就業規則及び給与規程は、所轄の労働基準監督署への届出が必要です。

※ 労働者雇用に関しては、介護休業・育児休業の規程等も必要になりますので、労働基準監督署等に確認してください。

モデル就業規則は以下のアドレスです。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukroud/zigyonushi/model/index.html

※ 参考例として大分市ホームページにも掲載しています。

<http://www.city.oita.oita.jp/o077/kenko/fukushi/1242351418140.html>

(5) 経理規程

経理規程は、社会福祉法人会計基準に従って適切な会計処理を行うため、全国社会福祉法人経営者協議会が作成した「平成 29 年度版 社会福祉法人モデル経理規程」(平成 29 年 4 月 1 日施行)等を参考にして作成します。

また、契約については、理事長専決等との整合性を図ってください。

<https://www.keieikyo.com/keieikyo/introduction/report.html>

(6) 運営規程等

社会福祉事業を運営するうえで必要な規程です。事業により作成する規程が異なりますので、担当課に確認してください。

(3) 定款変更等の手続き

① 評議員会の特別決議

定款変更は、理事会の決議を得た上、評議員会において特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の 3 分の 2 (定款でこれを上回る割合を定めた場合はその割合) 以上に当たる多数をもって行います。(法第 45 条の 9 第 7 項)

評議員会の決議、特別決議

評議員会の決議は、議決に加わることができる評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行います。(法第 45 条の 9 第 6 項)

一方、評議員会の特別決議は、評議員の出欠にかかわらず、特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行います。

なお、評議員会に議長を置く場合、通常の決議においては、議長の議決権は可否同数のときの決定権として行使されることになるので、議長である評議員は最初の決議には加わらないことになっています。(定款変更 Q&A 問 11)

また、特別決議においては、議長である評議員は最初の決議に加わることが通例となっています。

② 所轄庁の認可

定款変更は、定款変更認可申請書を所管課に提出し、認可を受けなければ、その効力を生じません。(法第45条の36第2項)

一方、次に該当する場合には、所轄庁の認可は不要ですが、定款変更届出書の提出が必要となっています。(同法第4項)

なお、これらの申請書等の提出に当たっては、事前に提出先(担当課)に相談していただくようお願いしています。

※ 申請書は様式例の様式第1(審査基準様式第2)により作成してください。

※ 申請に添付する書類は、以下の「定款変更認可申請に係る提出書類一覧」(様式例2)とともに、以下の一覧表を参照し添付してください。

定款変更認可申請(届出)に係る提出書類一覧 (○印が必要となる添付書類)

添付書類	変更事項	事業目的の追加		役員等定数の変更	基本財産の変更			定款例に合わせた条文整理	備考
		設置経営	受託経営		新築取得	増改築(拡張含)	削除		
1	社会福祉法人定款変更認可申請書	○	○	○	○	○	○	○	様式第1(審査基準様式第2)
2	評議員会議事録(写)	○	○	○	○	○	○	○	原本証明すること
3	理事会議事録(写)	○	○	○	○	○	○	○	原本証明すること
4	財産目録	○	—	—	—	—	—	—	
5	変更後の定款	○	○	○	○	○	○	○	「変更後定款」と表示すること
6	現行の定款	○	○	○	○	○	○	○	「変更前定款」と表示すること
7	添付書類目録	○	○	—	○	○	—	—	
8	事業計画書	○	○	—	—	—	—	—	
9	収支予算書	○	○	—	—	—	—	—	
10	受託事業の概要説明書	—	○	—	—	—	—	—	
11	委託契約書(写)	—	○	—	—	—	—	—	
12	関係条例(写)	—	○	—	—	—	—	—	受託事業の関係条例

13	施設建設関係書類 (取得含む)	予算書又は決算書	○	—	—	○	○	—	—	施設建設にかかるもの	
		補助金等の決定通知書(写)	○	—	—	○	○	—	—		
		助成金決定通知書(写)	○	—	—	○	○	—	—		
		借入金決定書(写)又は受理証明書(写)等	○	—	—	○	○	—	—		
		借入金関係書類	償還計画	○	—	—	○	○	—	—	
			償還金贈与契約書(写)	○	—	—	○	○	—	—	償還財源に寄附金をあてるとき
			所得証明書 身分証明書 印鑑登録証明書	○	—	—	○	○	—	—	償還財源に寄附金をあてるとき、寄附者の状況
			各種補助要綱等	○	—	—	○	○	—	—	
		建築資金贈与契約書(写)	○	—	—	○	○	—	—	建築費等の財源に寄附金をあてるとき	
		身分証明書、 印鑑登録証明書	○	—	—	○	○	—	—	施設の建設財源に寄附金をあてる時、寄附者の状況	
		残高証明書	○	—	—	○	○	—	—		
		法人の決算書	○	—	—	○	○	—	—		
		工事関係契約書、見積書、領収書(写)	○	—	—	○	○	—	—		
		不動産売買契約書(写)	○	—	—	○	○	—	—		
不動産登記事項証明書	○	—	—	○	○	○	—				
建築検査済証(写)	○	—	—	○	○	—	—				
図面	○	○	—	○	○	—	—				
14	施設長就任承諾書、履歴書及び施設長の資格を有する書類	○	○	—	—	—	—	—			
15	廃止事業に係る財産の処分方法	—	—	—	—	—	○	—			
16	事業の廃止届(写)又は認可書(写)等	—	—	—	—	—	○	—			
17	基本財産処分承認書(写)	—	—	—	—	○	○	—			

※事業用不動産を借用する場合には、その関係書類も必要になります。

③ 定款変更の届出は以下の事項になります。(省令第4条第1項)

ア. 事務所の所在地(法第31条第1項第4号)の定款変更

イ. 資産に関する事項(法第31条第1項第9号)(基本財産の増加に限る。)の定款変更

ウ. 公告の方法(法第31条第1項第15号)の定款変更

※届出書は様式例の様式例1により作成してください。

※申請に添付する書類は、以下の「定款変更認可申請（届出）に係る提出書類一覧」（様式例 2）を参照し添付してください。

④ 代表者の変更

代表者（理事長）の変更があった場合も届出てください。

※届出書は様式例 3 を参照し作成してください。また、最新の役員及び評議員名簿（様式例 4 参照）を添付してください。

（4）所轄庁

大分市で社会福祉事業を運営するに社会福祉法人の所轄庁は、原則、その主たる事務所の所在地の大分市長です。ただし、次に該当する場合は、以下に定める者が所轄庁となります。（法第 30 条第 1 項及び第 2 項）

① 大分市外でも社会福祉事業等を運営する場合

法人本部が大分県内にある場合⇒大分県

法人本部が大分県外にある場合⇒法人本部がある県

② 2 以上の地方厚生局の管轄区域で事業を行う社会福祉法人であって、厚生労働省令で定めるもの⇒厚生労働省

※所轄庁である大分市の各種手続きは所管する担当課が行います。

2 評議員

（1）評議員の責務

評議員は、議決機関として社会福祉法人の重要事項を審議し、役員（理事・監事）の選任・解任等を行う評議員会の構成員です。

評議員には、社会福祉法人との委任契約に基づき、善良な管理者の注意をもってその職務を遂行する義務（善管注意義務）が課せられています。（法第 38 条、民法第 644 条）

この委任契約は、適正な選任手続きと法人からの申し込み及び本人の就任承諾によって成立します。（定款変更 Q&A 問 16）

また、善管注意義務は、「その人の職業や社会的地位等から考えて普通に要求される程度の注意」とされています。

（2）評議員の定数

評議員の定数は、定款の定める理事の数を超える数とされています。（法第 40 条③）

理事は 6 名以上とされているので、評議員は 7 名以上が必要となります。

一方、平成27年度以前に設立された法人で平成27年度の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並びに平成28年度中に設立された法人には、評議員の数を4名以上とする経過措置があります。(法附則第10条)

この経過措置は、定款に定めて適用することができます。

また、経過措置の期間は3年間なので、平成32年4月1日からは評議員は7名以上が必要となります。

(3) 評議員の任期

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です。

ただし、定款の定めによって、4年以内を6年以内に延長することができます。(法第41条第1項)

また、補欠として選任された評議員の任期については、定款の定めによって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ます。(法第41条第2項、組織経営Q&A問34)

(4) 評議員の選任及び解任

評議員の選任及び解任は、定款の定めに従って行います。(法第31条第1項、法第39条)

理事又は理事会が評議員を選任することができないので、それ以外で中立性が確保された方法を定款に定めて行います。(法第31条第5項)

定款例では、監事、事務局員及び外部委員によって構成する評議員選任・解任委員会を設置して行うこととしています。(定款例第6条)

◆ 評議員の選任の流れ (例示)

① 評議員候補者の調整

事前に次の書類を徴取し、評議員として就任の意思、資格要件や欠格事項などを確認

- | | |
|-----------------------|----------|
| (1) 就任承諾書 | 様式例 5 参照 |
| (2) 誓約書 (欠格事由等) | 様式例 6 参照 |
| (3) 親族等特殊関係人に関する申立書 | 様式例 7 参照 |
| (4) 履歴書 | 様式例 8 参照 |
| (5) その他資格要件等の確認に必要な資料 | |

② 理事会を開催

- (1) 評議員選任・解任委員会の招集決議

※委員の任期満了後であれば新委員を選任

(2) 評議員候補者の選定

③ 評議員選任・解任委員会を開催

執行部（事務局）：就任の意思、資格要件や欠格事由の確認結果を説明し、評議員を選任

(5) 評議員の資格要件

評議員の資格要件は「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」になります。（法第 39 条）

この資格要件に該当するかどうかは各社会福祉法人の判断になりますので、事前に徴取する書類等で確認します。

例えば、この資格要件に該当する者として地域住民を評議員にすることは可能ですし、居住地等の制限もありません。（経営組織 Q&A 問 18、問 19）

評議員選任・解任委員会における評議員の選任決議は、各評議員候補者がこの資格要件に該当していることを説明した上で行います。（ガイドライン I 3(1)）

(6) 評議員の欠格事項

次の①～④に当てはまる者は、評議員となることはできません。

① 欠格事由

評議員の欠格事由は下表のとおりです。役員（理事・監事）の欠格事由と同じです。

評議員の欠格事由（法第 40 条第 1 項）

- (1) 法人
- (2) 成年被後見人又は被保佐人
- (3) 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- (4) 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
- (5) 解散を命じられた社会福祉法人の解散当時の役員

※ 参考様式「様式例 7」〈裏面〉を参照

② 兼職禁止

評議員は、役員（理事・監事）、会計監査人又は当該社会福祉法人の職員を兼ねることはできません。（法第40条第2項、公認会計士法）

例えば、非常勤の医師は、雇用関係がある限りは職員であることから評議員になることはできませんが、嘱託医については、法人から委嘱を受けて診察等を行う範囲にとどまるものであり、雇用関係がなく、法人経営に関与しているものではないことから評議員に選任することが可能です。

（経営組織 Q&A 問 23-2）

また、顧問弁護士、顧問税理士、顧問会計士については、法人から委託を受けて記帳代行業務や税理士業務を行う場合は評議員に選任できませんが、法律面や経営面のアドバイスのみを行う契約となっている場合は評議員に選任することができます。（経営組織 Q&A 問 21）

一方、当該社会福祉法人の職員であった者が評議員になることは可能ですが、牽制関係を適正に働かせるため、退職後、少なくとも1年程度経過した者とするのが適当です。（経営組織 Q&A 問 17）

③ 特殊関係者

評議員には、各評議員又は各役員の配偶者及び三親等以内の親族が含まれてはなりません。また、次のとおり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りません。（法第40条第4・5項）

なお、租税特別措置法の適用要件としては、親族等特殊関係者（六親等以内）の制限があります。

◆各評議員又は各役員と特殊の関係がある者【省令第2条の7、8】

- (1) 評議員又は役員と事実上婚姻関係にある者
- (2) 評議員又は役員に雇用されている者
- (3) 評議員又は役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- (4) (2).(3)に掲げる者の配偶者
- (5) (1)から(3)に掲げる者の三親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にするもの
- (6) 評議員又は役員が、役員若しくは業務を執行する社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、業務を執行する社員又は職員（当該評議員を含め評議員総数の3分の1を超える場合に限る。）
- (7) 他の社会福祉法人の役員又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となっている当該社会福祉法人の評議員及び役員が他の社会福祉法

人の評議員総数の半数を超える場合に限る。)

(8) 次に掲げる団体の職員（国会議員又は地方公共団体の議員を除く。評議員総数の三分の一を超える場合に限る。)

※ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

【参考：親族等の特殊の関係にある者】

※別紙資料あり「〈別紙 社会福祉法施行規則 抜粋（様式例7の〈裏面〉）〉」及び「様式例6」並びに「様式例7」を参照

④ 暴力団等の反社会勢力の者

暴力団等の反社会勢力の者は、評議員になることができません。（審査基準第3の1(6)）

※ 厚生労働省「社会福祉法人制度改革について」⇒「1. 社会福祉法人制度改革の概要」に図解が掲載されています。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000142657.html>

(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は、速やかに欠員補充を行います。欠員が生じた都度、評議員の選任手続きを行う方法もありますが、定款の定めにより、あらかじめ補欠を選任しておくことも可能です。

この場合、補欠として選任された評議員の任期については、定款の定めによって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ます。（法第41条第2項、組織経営 Q&A 問34）

なお、評議員に欠員が生じた場合、任期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評議員としての権利義務を有します。（法第42条第1項）

また、評議員に欠員が生じた場合において、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、所轄庁は、利害関係人の請求により又は職権で、一時評議員の職務を行うべき者を選任することができます。（法第42条第2項）

利害関係人には、他の評議員、役員、会計監査人、職員、債権者等が該当します。（経営組織 Q&A 問27）

(8) 評議員選任・解任委員会の運営

定款例では、評議員の選任・解任に関し、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として、評議員選任・解任委員会を設置

することとしています。

評議員選任・解任委員会の運営規程は、規程例 2「評議員選任・解任委員会運営規程の参考例」を参考に作成してください。

3 評議員会

(1) 評議員会の権能

評議員会は、制度改革前の諮問機関から、法人運営の基本ルールや決算の承認など重要事項の最終決定を行う必置の議決機関となりました。(法第 45 条の 8 第 2・3 項)

また、役員（理事・監事）及び会計監査人の選任・解任等を行うことにより理事等を牽制・監督する役割も担っています。(法第 43 条第 1 項、第 45 条の 4 第 1 項)

評議員会がこれらの役割を果たす機関としての機能を果たすためには、評議員会において十分な審議を行うことが必要です。

(2) 評議員会の決議事項

評議員会は、法令及び定款に定める場合に限り決議をすることができます。(第 45 条の 8 第 2 項)

法令に定める評議員会の決議事項について、理事、理事会その他評議員以外の機関が決定することができる旨を定款に定めたとしても、その定めは無効となります。(法第 45 条の 8 第 3 項)

※ 会計監査人を置いていない場合、<>内は不要です。

※ ⑨～⑫ は、租税特別措置法第 40 条の特例の適用要件です。

◆ 評議員会の決議事項【定款例第 10 条】

- (1) 理事及び監事<並びに会計監査人>の選任又は解任（法第 43 条第 1 項、第 45 条の 4 第 1・2 項）
- (2) 理事及び監事の報酬等の額（定款に定めがない場合）（法第 45 条の 16 第 4 項で準用する一般社団・財団法人法第 89 条、第 45 条の 18 第 3 項で準用する一般社団・財団法人法第 105 条第 1 項）
- (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（法第 45 条の 35 第 2 項）
- (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（法第 45 条の 30 第 2 項、省令第 2 条の 40 第 1 項）
- (5) 定款の変更（法第 45 条の 36 第 1 項）

- (6) 残余財産の処分（法第 47 条第 1 項、定款例第 37 条）
- (7) 基本財産の処分（定款例第 29 条）
- (8) 社会福祉充実計画の承認（法第 55 条の 2 第 7 項）
- (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

(3) 評議員会への報告事項

評議員会への報告は、法令等に従って行います。

「定款細則参考例」には、次のとおり定めています。

◆評議員会への報告事項（例示）

- (1) 事業報告（法第 45 条の 30 第 3 項）
- (2) 監督官庁が実施した検査又は調査の結果（改善指示がある場合は、その改善状況）
- (3) その他、法令の定めに従い、理事及び監事が、評議員から報告を求められた事項（法第 45 条の 10）

※ 計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録は原則として決議事項になりますが、会計監査人設置法人において、会計監査人の会計監査報告で無限定適正意見が附された場合かつ省令第 2 条の 39 に定める要件を全て満たす場合は、定時評議員会の報告事項になります。（法第 45 条の 31）

(4) 評議員会の招集時期

定時評議員会は、会計年度終了後一定の時期（4 月～6 月）に招集しなければなりません。（法第 45 条の 9 第 1 項）

また、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ます。（同条第 2 項）

(5) 評議員会の招集手続き

評議員会は、原則として理事会の決議に基づき理事長が招集します。（法第 45 条の 9 第 3 項、定款例第 12 条第 1 項）

理事会で決議する評議員会の招集事項は次のとおりです。（法第 45 条の 9 第 10 項で準用する一般社団・財団法人法第 181 条、省令第 2 条の 12）

◆ 評議員会の招集事項

- (1) 評議員会の日時及び場所
- (2) 評議員会の目的である事項（議題）
- (3) 評議員会の目的である事項の議案

※ 参考様式「様式例 9-1」を参照

招集通知には招集事項を記載し、評議員会の 1 週間前（定款による短縮が可能）までに、各評議員に対して書面で発出します。（法第 45 条の 9 第 10 項で準用する一般社団・財団法人法第 181 条、第 182 条第 1 項、省令第 2 条の 12）

また、書面に代えて電磁的方法により招集通知を発出することができます。この場合は、あらかじめ当該評議員に対して電磁的方法の種類や内容を示し、書面又は電磁的方法による承諾を得なければなりません。（法第 45 条の 9 第 10 項で準用する一般社団・財団法人法第 182 条第 2 項、政令第 13 条の 6）

なお、定時評議員会の招集の通知に際しては、評議員に対し、計算書類（貸借対照表及び収支計算書）、財産目録、事業報告及び監査報告（会計監査報告がある場合はこれを含む。）を提供しなければなりません。（法第 45 条の 29）

一方、定時評議員会の招集事項を決定する理事会は、計算書類等の備え置き及び閲覧に関する規定（法第 45 条の 32 第 1 項）との関連から、2 週間以上前に開催する必要があります。

また、臨時評議員会の招集事項を決定する理事会は、招集手続きの関係で 1 週間以上前に開催します。（経営組織 Q&A 問 29-3）

※ 「1 週間前までに」とは

民法第 140 条（初日不算入の原則）及び第 141 条（期間の満了）の規定を適用する場合、中 7 日間をあけて招集通知を発出することになります。

例えば、6 月 25 日（火）に定時評議員会を開催する場合は、6 月 17 日（月）までに招集通知を発出することになります。

（6）評議員会の招集手続きの省略

評議員全員の同意があれば、招集の手続き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 項で準用する一般社団・財団法人法第 183 条）ただし、上記（5）のうち、評議員会の招集事項に関する理事会の決議を省略することはできません。

招集の手続きを省略した場合は、評議員全員の同意があったことが客観

的に確認できる書類を作成し、保存しておく必要があります。(ガイドライン I 3(2))

※ 参考様式「様式例 10」及び「様式例 11」を参照

(7) 評議員会の審議・決議

評議員会は、あらかじめ招集通知で示された議題について審議を行い決議します。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)

評議員会が議決機関としての役割を果たすため、十分に審議を尽くしてから決議を行います。

評議員会に出席しない評議員の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いません。

決議は、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、その出席者の過半数により決議されます。(同条第 6 項)

ただし、法令で定める特別議決事項は、決議に加わることができる評議員の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって決定することが必要です。(同条第 7 項)

また、過半数に代えて、これを上回る割合を定款に定めることもできます。

◆ 法令で定める特別議決事項 (法第 45 条の 9 第 7 項)

- (1) 監事の解任
- (2) 社会福祉法人に対する役員への損害賠償の一部免除
- (3) 定款の変更
- (4) 社会福祉法人の解散
- (5) 社会福祉法人の合併契約の承認

(8) 議長の議決権

法令の規定はありませんが、評議員会に議長を置くことができます。(経営組織 Q&A 問 29-2)

議長を置く場合、その選任方法は任意ですが、あらかじめ定款又は定款施行細則等の規程にその方法を定めておきます。

議長である評議員の議決権は、通常の決議においては、可否同数のときの決定権として行使されることとなります。このため、議長である評議員が最初の決議に加わると二重の議決権を有することになってしまうので注意してください。(定款変更 Q&A 問 11)

一方、特別決議においては、議長である評議員も最初の決議に加わることが通例となっています。

(9) 評議員会の決議の省略

議題の提案に対し、評議員（特別の利害関係を有する評議員を除く。）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場合は、当該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 項で準用する一般社団・財団法人法第 194 条第 1 項）

ただし、評議員会が十分な審議を行うことによって議決機関としての機能を果たすことを鑑みれば、評議員会の決議の省略は、客観的に見て明らかに審議を行う必要がない場合に限り行うべきものとなります。

経営組織 Q&A（問 28）では、「軽微な定款変更」を事例として決議の省略の説明がされていますが、例えば、定款が引用する法令の改正に伴う条ずれや基本財産の住居表示の変更など「法人の業務執行に直接影響がなく、議論の余地のない定款変更」を「軽微な定款変更」として想定しているものと推認されます。

なお、評議員の決議の省略を行った場合は、適正な手続きを行ったことの説明責任を果たすことができるよう、意思表示に係る書面又は電磁的記録をその主たる事務所に 10 年間保存しなければなりません。（法第 45 条の 9 第 10 項で準用する一般社団・財団法人法第 194 条第 2 項）

※ 様式例 6～17 を参照し、評議員会用に修正して使用してください。

(10) 評議員会への報告の省略

理事（理事長）が評議員の全員に対し、評議員会に報告すべき事項を通知し、かつ評議員全員が評議員会への報告の省略に同意する旨の意思表示をしたときは、当該事項が評議員会に報告されたものとみなすことができます。（法第 45 条の 9 第 10 項で準用する一般社団・財団法人法第 195 条）

(11) 評議員会の議事録

評議員会の議事については、議事録を作成しなければなりません。（法第 45 条の 11 第 1 項）

議事録の記載事項のうち「議事の経過の要領及びその結果」には、決議の結果だけでなく、議案の内容の説明要旨や各評議員による意見・質疑応答等の審議の内容を記載します。

また、決議に関しては、特別の利害関係を有する評議員が決議の際に退席したことや決議に参加した何人中何人の評議員が賛成して承認（否決）されたのかを記載します。

議事録の署名について、法令の定めはありませんが、定款例では出席した評議員及び理事（又は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）が議事録に署名する旨を規定しています。（定款例第 14 条）

議事録は、評議員会の日から 10 年間主たる事務所に備え置くとともに、議案書、報告書並びにそれらの説明のための参考資料を添付しておきます。

なお、評議員及び債権者は、社会福祉法人の業務時間内に議事録の閲覧及び謄写の請求を行うことができます。(同条第 4 項)

※ 様式例 17「理事会（評議員会）議事録 参考例」を参照し作成してください。

なお、評議員会の決議の省略及び評議員会への報告の省略があった場合の記載事項は別の定めがあります。(同条第 4 項)

(12) 評議員会に関する評議員の権限

下記①～③については、原則理事が行うものですが、評議員にも権限が付与されています。

① 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。この場合の請求は、評議員会の日から 4 週間前（定款による短縮が可能）までにしなければなりません。(法第 45 条の 8 第 4 項で準用する一般社団・財団法人法第 184 条)

② 議案の提案権

評議員は、評議員会の場合において、議題の範囲内で議案を提案することができます。

例えば、議題が「役員を選任する件」であれば、理事提案の「Aを選任する」という議案に対し、「Bを選任する」という議案を提案することが可能です。これに対し、議題が「Aを選任する件」であれば、「Bを選任する」という議案は、当該議題の対象外であるため、このような提案を行うことはできません。(経営組織 Q&A 問 24)

また、評議員は、理事に対し、評議員会から 4 週間（これを下回る期間を定款で定めることも可）前までに、評議員会の目的である事項（議題）に関し当該評議員が提出しようとする議案の要領を評議員会の招集通知に記載し、評議員に通知することを請求することができます。

ただし、これらの議案の提案については、当該議案が法令等に違反する場合又は実質的に同一の議案で議決に加わることができる評議員の 10 分の 1 以上の賛成を得られなかった日から 3 年を経過していない場合は、行うことができません。(法第 45 条の 8 第 4 項で準用する一般社団・財団法人法第 185 条及び第 186 条)

③ 評議員会の招集権

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 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、所轄庁の許可を得て、評議員会を開催することができます。(法第 45 条の 9 第 5 項)

◆ 所轄庁に申立てできるケース

(1) 請求の後、遅滞なく招集の手続きが行われない場合

(2) 評議員会の招集の請求があった日から 6 週間（これを下回る期間を定款で定めた場合にあつては、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通知が発せられない場合

この場合、所轄庁は、評議員の申立てが権利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できます。権利濫用と認められる場合とは、例えば、理事に法人運営に重大な損害を及ぼすような重大な義務違反がないにもかかわらず、不当な動機により又は法人の利益に適合せず決議が成立する見込みがないことが客観的に明らかであるにもかかわらず、当該理事の解任を議題とし、評議員会を招集しようとする場合です。(経営組織 Q&A 問 29)

4 理 事

(1) 理事の責務

理事は法令及び定款を遵守し、社会福祉法人のため忠実にその職務を行わなければなりません。(法第 45 条の 16 第 1 項) 理事は、「評議員会における選任決議」と「選任された者の就任承諾」による委任契約に基づいて善管注意義務、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、第 45 条の 16 第 4 項で準用する一般社団・財団法人法第 85 条、経営組織 Q&A 問 33)

(2) 理事の定数

理事は、6 人以上の人数を定款に定めます。(法第 44 条第 3 項③、定款例第 15 条第 1 項)

(3) 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となっています。定款で短縮することが可能です。(法第45条)

このため、補欠として選任された理事の任期については、定款の定めによって退任した理事の任期の満了する時までとすることができます。(定款例第19条)

任期の起算点は、評議員会で選任決議した時になるので、就任日が年度をまたぐ場合には注意が必要です。(経営組織Q&A問33)

◆ 任期の起算点と任期（参考）

- 平成31年6月の定時評議員会で理事の選任を行った場合
→ 任期は平成33年4月～6月の定時評議員会の終結の時まで
- 平成31年3月の臨時評議員会で理事の選任を行った場合
→ 任期は平成32年4月～6月の定時評議員会の終結の時まで

(4) 理事の選任

理事の選任は、評議員会の決議によって行います。(法第43条第1項)

◆ 理事の選任の流れ（参考）

1. 理事候補者の調整

事前に次の書類を徴取し、理事としての就任の意思、資格要件や欠格事項などを確認

- (1) 就任承諾書 様式例5参照
- (2) 誓約書（欠格事由等） 様式例6参照
- (3) 親族等特殊関係人に関する申立書 様式例7参照
- (4) 履歴書 様式例8参照
- (5) その他資格要件等の確認に必要な資料

2. 理事会を開催 … 理事候補者の選定

3. 評議員会を開催

就任の意思、資格要件や欠格事由の確認結果を説明 ⇒ 理事を選任

※ 「委嘱状」に関しては、従来、理事等に選任された者に対し交付することになっていましたが、改正後の法令には定めがないので交付する必要はありません。(定款変更Q&A問16)

なお、各社会福祉法人で必要と判断して交付しても問題はありません。

(5) 理事の資格要件

理事には次の3つの資格要件に該当する者がそれぞれ1名以上含まれている必要があります。(法第44条第4項)

評議員会における理事の選任決議は、理事候補者にそれぞれの資格要件に該当する者が1人以上いることを説明した上で行います。(ガイドライン14(3))

なお、法人の職員の中に、3つの資格要件にそれぞれ該当する者がいるのであれば、全員が法人の職員であることも可能です。(経営組織Q&A 問39-4)

職員が理事となる場合、日頃の業務執行は職員という立場で行っているものであり、業務執行理事とする必要はありません。

① 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者

この資格要件に該当するかどうかは各社会福祉法人の判断になりますので、事前に徴取する書類等で確認します。

② 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

この資格要件についても各社会福祉法人の判断になります。なお、国が次のとおり例示を示していますが、これらの者に限定されるものではありません。

◆ 審査要領第3(1)の例示

- (1) 社会福祉協議会等福祉事業を行う団体の役職員
- (2) 民生委員・児童委員
- (3) 社会福祉に関するボランティア団体、親の会等の民間社会福祉団体の代表者等
- (4) 医師、保健師、看護師等保健医療関係者
- (5) 自治会、町内会、婦人会及び商店会等の役員その他その者の参画により施設運営や在宅福祉事業の円滑な遂行が期待できる者

③ 施設の管理者

施設を設置している社会福祉法人は、施設経営の実態を法人運営に反映させるため、施設の管理者を理事とすることが求められています。

「施設」とは、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、就労継続支援事業所等が社会福祉法人の経営する事業の中核である場合には、当該事業等は「施設」と同様に扱います。(経営組織Q&A 問39-6)

なお、全ての施設の管理者を理事にする必要はありません。(経営組織 Q&A 問 35)

(6) 理事の欠格事項

次の①～④に当てはまる者は、理事となることはできません。

① 欠格事由 (法第 44 条第 1 項)

理事の欠格事由は下表のとおりです。2 (6) ①評議員の欠格事由と同じです。

理事の欠格事由 (法第 44 条第 1 項)

- (1) 法人
- (2) 成年被後見人又は被保佐人
- (3) 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- (4) 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
- (5) 解散を命じられた社会福祉法人の解散当時の役員

※ 参考様式「様式例 6」(裏面)を参照

② 兼職禁止

理事は、評議員、監事又は会計監査人を兼ねることはできません。(法第 40 条②、第 44 条第 2 項、公認会計士法第 24 条第 1 項)

③ 特殊関係者

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が 3 人を超えて含まれること又は理事総数の 3 分の 1 を超えて含まれることになってはいけません。(法第 44 条第 6 項)

なお、租税特別措置法の適用要件としては、親族等特殊関係者 (6 親等以内) の制限があります。(租税 Q&A 問 2)

◆ 理事と特殊の関係がある者 (省令第 2 条の 10)

- (1) 理事と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- (2) 理事に雇用されている者
- (3) (1)(2) に掲げる者以外の者であって、理事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- (4) (2)(3) に掲げる者の配偶者
- (5) (1)か(3)に掲げる者の 3 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

- (6) 理事が役員（業務を執行する社員を含む。）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（当該理事を含め理事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。）
- (7) 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。理事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人
なお、関係行政庁の職員から役員を選出することは、法第61条第1項の公私分離の原則に照らし適当ではないとされています（社会福祉協議会を除く。）。（経営組織 Q&A 問 30）

※ 参考様式「様式例7」及び〈裏面〉を参照

※ 厚生労働省「社会福祉法人制度改革について」⇒「1. 社会福祉法人制度改革の概要」のファイルに「社会福祉法人における親族等の特殊の関係のある者」等に図解が掲載されています。

④ 暴力団等の反社会勢力の者

暴力団等の反社会勢力の者は理事になることができません。（審査基準第3の1(6)）

(7) 理事の解任

理事の解任は、次のいずれかの要件に該当する場合に限り、評議員会の決議によって行うことができます。（法第45条の4第1項）

また、理事の職務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にもかかわらず、当該理事を解任する旨の議案が評議員会で否決されたときは、評議員は、評議員会の日から30日以内に訴えをもって当該理事の解任を請求することができます。（法第45条の4第3項で準用する一般社団・財団法人法第284条）

◆ 理事の解任の要件

- (1) 職務上の義務に違反し、または職務を怠ったとき
- (2) 心身の故障のため、職務に支障があり、又はこれに堪えないとき

(8) 理事に欠員を生じた場合の措置

定款で定めた理事の員数の3分の1を超えた欠員が生じた場合は、遅滞なく欠員補充をしなければなりません。（法第45条の7第1項）

しかし、欠員が3分の1を超えない場合であっても、法人の業務執行の決定や理事長等の職務の執行の監督などの役割が十分に発揮できないおそれがあるため、速やかに欠員補充を行う必要があります。(ガイドライン I 4(1))

欠員が生じた都度、理事の選任手続きを行う方法もありますが、あらかじめ欠員が生じた場合に備え補欠の理事を選任しておくことができます。(法第43条②)

欠員補充した理事の任期は、定款によって、前任者の残任期間とすることが可能です。(法第45条、経営組織 Q&A 問34)

なお、理事に欠員が生じた場合、任期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理事としての権利義務を有します。(法第45条の6第1項)

また、理事に欠員が生じた場合において、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、所轄庁は、利害関係人の請求により又は職権で、一時役員(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2項)

5 理事長・業務執行理事

(1) 理事長の職務及び権限等

理事長は、理事会からの委任を受けて社会福祉法人の内部的・対外的な業務を執行します。(法第45条の13第2項、第45条の16第2項)

また、日常の業務として理事会が定める理事長専決事項については、自ら意思決定をして執行します。(定款例第24条)

一方、理事長は、対外的に、社会福祉法人の業務に関する一切の裁判上又は裁判外の行為をする権限を有します。(法第45条の17第1項)

このため、理事長以外の理事の代表権の行使は認められないので、理事長の職務代理者を定めることはできません。(経営組織 Q&A 問39-5)

また、理事長に関する利益相反取引(自己契約及び双方代理を含む)については、理事会において当該取引の重要な事実を開示し、その承認を得ることによって可能とされています。(法第45条の16で準用する一般社団・財団法人法第84条)

(2) 理事長の選定及び解職

理事長は、理事会で理事の中から1名を選定します。また、理事会の決議によって解職します。(法第45条の13第2・3項)

理事の任期満了により評議員会で新理事を選任した場合には、速やかに新たな理事長を選定する必要があります。

このため、例えば、定時評議員会で新理事を選任し、当該定時評議員会
終結後に、理事会の招集手続きの省略により理事会を同日開催する方法も
あります。(経営組織 Q&A 問 44-2)

なお、理事長の選定後 2 週間以内に変更の登記を行います。

(3) 理事長が退任した場合

理事長が任期の満了又は辞任により退任した場合、新たな理事長が選定
されるまでは、なお理事長としての権利義務を有することとなります。

また、事故等により理事長が欠けた場合には、速やかに理事会を開催し
新たな理事長を選定します。(経営組織 Q&A 問 39-5)

(4) 業務執行理事

業務執行理事は、法人の任意で、理事長以外に法人業務を執行する理事
として理事会の決議により選定することができます。(法第 45 条の 16 第 2 項)

ただし、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
務を執行する権限はありません。

(5) 自己の職務の執行状況報告

理事長及び業務執行理事は、3 月に 1 回以上、自己の職務の執行状況を
理事会に報告する義務があります。

また、定款で毎会計年度に 4 月を超える間隔で年 2 回以上とすることも
可能です。(法第 45 条の 16 第 3 項)

この報告は省略することはできません。(法第 45 条の 14 第 9 項で準用する一
般社団・財団法人法第 98 条第 2 項)

※ 参考様式「様式例 18」を参照

(6) 理事長専決

日常の業務として理事会が定めるものについては、理事長が専決するこ
とができます。(定款例第 24 条)

また、理事長が専決できる事項については、例えば、施設運営に係る軽
微なものを施設長に、法人運営に係る軽微なものを業務執行理事又は事務
長に専決させることができます。

これら専決に関する規定については、理事会の決議により定款施行細則
等に定めます。

理事長が専決した事項（施設長、業務執行理事及び事務長等に専決させ
たものを含む。）は、理事会に報告しなければなりません。

◆ 理事長専決の例（定款例第 24 条）

1. 施設長等の任免その他重要な人事を除く職員の任免。
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。
 - (1) 日常的に消費する給食材料、消耗品等の日々の購入
 - (2) 施設設備の保守管理、物品の修理等
 - (3) 緊急を有する物品の購入等
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。
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ものを除く。
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. 寄附金の受け入れに関する決定。ただし、法人の運営に重大な影響のあるものを除く。

6 理事会

(1) 理事会の権限等

理事会は、全ての理事で組織し、業務執行機関として次の業務を行います。（法第 45 条の 13 第 1・2 項）

◆ 理事会の業務【定款例第 24 条】

- (1) 社会福祉法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長の選定及び解職

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、社会福祉法人の業務執行の意思決定に参画するとともに、理事長等の職務の執行を監督する役割を担います。

このため、仮に、社会福祉法人が不適切な運営を行い、それを是正するこ

とができない場合には、理事全員が責任を問われる可能性があります。

また、理事会の業務のうち、日常の業務として理事会が定めるものについては、理事長専決事項とすることができます。(定款例第24条 (備考)に参考例)

※ 5 理事長・業務執行理事 (6) 理事長専決 参照

(2) 理事会の招集手続き

① 理事会の招集権者

理事会は、各理事が招集することができます。ただし、理事会を招集する理事を定款又は理事会で定めたときは、その理事が招集します。(法第45条の14第1項)

なお、定款例第25条では「理事長」としています。

② 理事会の招集権者以外の理事又は監事による招集請求

招集権者以外の理事は、招集権者である理事に対し、理事会の目的である事項(議題)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)

また、この請求があった日から5日以内に、こ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通知が発せられない場合には、この請求をした理事は、理事会を招集することができます。(同条第3項)

一方、監事は、理事会に出席し意見を述べる必要があると認めるときは、招集権者である理事に対し、理事会の招集を請求することができます。(法第45条の18第3項で準用する一般社団・財団法人法第101条第1・2項)

また、この請求があった日から5日以内に、こ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通知が発せられない場合には、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。(同条第3項)

③ 理事会の招集通知

理事会を招集する者は、理事会の日の1週間前(定款で短縮が可)までに、理事及び監事の全員にその通知を発しなければなりません。(法第45条の14第9項で準用する一般社団・財団法人法第94条第1項)

評議員会については招集通知の媒体(書面又は電磁的方法)及びそれに記載する招集事項が法令で定められているのに対し、理事会に関しては法令の定めがないので、その方法を定款施行細則等に定めておきます。

※ 様式例9-1及び9-2を参照し作成してください。

※ 「理事会の日の1週間前」とは3（5）評議員会の招集手続きに記載しています。

（3）理事会の招集手続きの省略

理事及び監事全員の同意があれば、招集の手続き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項で準用する一般社団・財団法人法第94条第2項）

招集の手続きを省略した場合は、事前に理事及び監事全員の同意があったことが客観的に確認できる書類を作成し、保存しておく必要があります。（ガイドライン I 6(1)）

※ 提案書は様式例 10 を同意書は様式例 11 を参照し作成してください。

（4）理事会の審議・決議

理事会では、社会福祉法人の業務執行機関として、理事会を構成する理事が相互に十分な議論を行うことが必要です。

理事会の決議は、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います。

また、定款で出席や採決の割合を上回る数に定めることも可能です。（法第45条の14第4・5項）

なお、理事会では、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。

（5）議長の議決権

法令の規定はありませんが、理事会に議長を置くことができます。（経営組織 Q&A 問 29-2）

議長を置く場合、その選任方法は任意ですが、あらかじめ定款又は定款施行細則等の規程にその方法を定めておきます。

議長である理事の議決権は、通常決議においては、可否同数のときの決定権として行使されることとなります。このため、議長である理事が最初の決議に加わると二重の議決権を有することになってしまうので注意してください。（定款変更 Q&A 問 11）

（6）理事会の決議の省略

議題の提案に対し、理事（特別の利害関係を有する理事を除く）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示したときは、監事が当該提案に対し異議を述べたときを除き、当該提案を可決する旨の理事会の決議が

あったものとみなす旨を定款で定めることができます。(法第 45 条の 14 第 9 項で準用する一般社団・財団法人法第 96 条)

しかしながら、理事会が十分な審議を行うことによって意思決定を行う場であることを鑑みれば、理事会の決議の省略は、客観的に見て明らかに審議を行う必要がない場合に限って行うべきものとなります。

経営組織 Q&A (問 28) では、「軽微な定款変更」を事例として決議の省略が説明されていますが、例えば、定款が引用する法令の改正に伴う条ずれや基本財産の住居表示の変更など「法人の業務執行に直接影響がなく、議論の余地の全くない定款変更」を「軽微な定款変更」として想定しているものと推認されます。

なお、理事会の決議の省略を行った場合には、適正な手続きを行ったことへの説明責任を果たすことができるよう、意思表示に係る書面又は電磁的記録を主たる事務所に 10 年間保存しなければなりません。(法第 45 条の 15 第 1 項)

※ 参考様式

議決の省略の提案書	…	様式例 12
議決の省略の同意書	…	様式例 13
議決の省略の監事の異議の確認依頼書	…	様式例 14
議決の省略の監事の異議の確認書	…	様式例 15
理事会の招集手続きの省略に関する議事録	…	様式例 16

(7) 理事会への報告の省略

理事及び監事の全員に対して理事会に報告すべき事項を通知したときは、当該事項の理事会への報告を省略することができます。

ただし、理事長又は業務執行理事の自己の職務の執行状況報告については、省略することができません。(法第 45 条の 14 第 9 項で準用する一般社団・財団法人法第 98 条第 1・2 項)

(8) 理事会の議事録

理事会の議事については、議事録を作成し、出席した理事及び出席した監事が、この議事録に署名又は記名押印します。(法第 45 条の 14 第 6 項)

また、定款の定めにより「出席した理事」を「出席した理事長」とすることもできますが、この場合、理事長が出席しなかったときは、原則どおり出席した理事（及び出席した監事）が署名又は記名押印をすることになります。(経営組織 Q&A 問 25)

議事録の記載事項のうち「理事会の議事の経過の要領及びその結果」に

については、決議の結果だけでなく、議案の内容の説明要旨や各理事による意見・質疑応答要旨等を記載します。

また、決議に関しては、特別の利害関係を有する理事が決議の際に退席したことや決議に参加した何人中何人の理事が賛成して承認（否決）されたのかを記載します。

理事会の議事録は、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。（法第 45 条の 15 第 1 項）

議事録には、議案書、報告書並びにそれらの説明のための参考資料を添付しておきます。

※ 様式例 17「理事会（評議員会）議事録 参考例」を参考に作成してください。

7 監事

（1）監事の権限等

監事は、理事の職務執行を監査し、監査報告を作成します。（法第 45 条の 18 第 1 項）

このため、次の①から⑥の権限や義務が与えられています。

① 調査権限

理事や法人の職員に対して事業の報告を求めたり、自ら法人の業務や財産の状況の調査をしたりすることができます。（法第 45 条の 18 第 2 項）

② 理事会への報告義務

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ため、次に該当する場合は、遅滞なくその旨を理事会に報告しなければなりません。（法第 45 条の 18 第 3 項で準用する一般社団・財団法人第 100 条）

◆ 理事会への報告義務

- (1) 理事が不正な行為をしたとき
- (2) 理事が不正な行為をするおそれがあると認めるとき
- (3) 法令・定款に違反する事実があるとき
- (4) 著しく不当な事実があるとき

③ 理事会の招集請求

上記②の場合において、必要があるときは、理事会を招集することを理事に請求することができます。

この場合、請求した日から5日以内に、請求した日から二週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集通知が発せられない場合は、当該請求をした監事は、理事会を招集することができます。(法第45条の18③で準用する一般社団・財団法人法第101条第2・3項)

④ 理事会への出席義務

監事は、理事会に出席し、必要があるときは意見を述べなければなりません。(法第45条の18③で準用する一般社団・財団法人法第101条第1項)

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ことを防ぐためです。

一方、理事会は、適正な招集通知を行った結果、監事が欠席したとしても、理事会の成立要件を満たしていれば当該理事会は有効なものとなります。

この場合、正当な理由がなく監事が理事会を欠席し、そのことによって理事への監督が不十分となり、法人やその関係者が損害を受けた場合には、監事は職務上の義務違反として損害賠償責任を負うこともあります。(経営組織 Q&A 問 44-3)

※ ガイドライン「5 監事（3）職務・義務」では「次の場合は文書指摘によることとする（所轄庁がやむを得ない事情があると認める場合を除く。）」とされています。

- ・ 理事会に2回以上続けて欠席した監事がいる場合
- ・ 監事の全員が欠席した理事会がある場合

⑤ 評議員会への報告義務

理事が評議員会に提出しようとする議案や書類等を調査し、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査結果を評議員会に報告しなければなりません。(法第45条の18第3項で準用する一般社団・財団法人法第102条)

⑥ 理事の行為の差止め

理事が社会福祉法人の目的の範囲外の行為、若しくは法令・定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為により、社会福祉法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときには、当該理事に対しその行為をやめることを請求することができます。(法第45条の18第3項で準用する一般社団・財団法人法第103条)

(2) 監事の定数

監事は、2人以上の人数を定款に定めます。(法第44条第3項、定款例第15条第1項)

(3) 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となっています。定款で短縮することが可能です。(法第45条)

このため、補欠として選任された監事の任期については、定款の定めによって退任した監事の任期の満了する時までとすることができます。(定款例第19条)

任期の起算点は、評議員会で選任決議した時になるので、就任日が年度をまたぐ場合には注意が必要です。(経営組織 Q&A 問33)

※ 任期の起点日と任期は理事の考え方と同じです。

(4) 監事の選任

① 監事の選任

監事は、評議員会の決議によって選任します。(法第43条第1項) 任期満了により監事を選任する場合は、理事の選任手続きと一緒に進めることとなります。

ただし、理事の選任と異なる手続きとして、評議員会の議案となる監事候補者については、理事会における決議のほかに、監事の過半数の同意を得ることが必要です。(同条第3項で準用する一般社団・財団法人法第72条第1項)

なお、定款施行細則の参考例では、監事の過半数の同意があった旨について監事候補者の選任決議を行った理事会議事録に記録するものとしています。

◆ 監事の選任の流れ (例示)

1. 監事候補者の調整

事前に次の書類を徴取し、監事としての就任の意思、資格要件や欠格事項などを確認

- | | |
|-----------------------|----------|
| (1) 就任承諾書 | 様式例 5 参照 |
| (2) 欠格事由等の誓約書 | 様式例 6 参照 |
| (3) 親族等特殊関係人に関する申立書 | 様式例 7 参照 |
| (4) 履歴書 | 様式例 8 参照 |
| (5) その他資格要件等の確認に必要な資料 | |

2. 理事会を開催 … 監事の過半数の同意＋理事会の決議
⇒ 監事候補者の選定
 3. 評議員会を開催 … 就任の意思、資格要件や欠格事由の確認結果を説明
⇒ 監事を選任
- ※ 委嘱状の取扱いは理事に同じです。

(5) 監事の資格要件

監事には次の2つの資格要件に該当する者がそれぞれ1名以上含まれている必要があります。(法第44条第5項)

① 社会福祉事業について識見を有する者

この資格要件に該当するかどうかは各社会福祉法人の判断になりますので、事前に徴取する書類等で確認します。

なお、国が次のとおり例示を示していますが、これらの者に限定されるものではありません。

◆ 審査要領第3(1)の例示

- 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

② 財務管理について識見を有する者

この資格要件についても各社会福祉法人の判断になります。

公認会計士や税理士の資格を有する者が望ましいですが、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識見を有する者なども考えられます。(経営組織 Q&A 問 37)

(6) 監事の欠格事項

次の①～④に当てはまる者は、監事となることはできません。

① 欠格事由

監事の欠格事由は下表のとおりです。評議員及び理事の欠格事由と同じです。

理事の欠格事由 (法第44条第1項)

- (1) 法人
- (2) 成年被後見人又は被保佐人

- (3) 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- (4) 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
- (5) 解散を命じられた社会福祉法人の解散当時の役員

② 兼職禁止

監事は、評議員、理事、会計監査人又は当該社会福祉法人の職員を兼ねることができません。(法第40条第2項、第44条第2項)

一方、顧問弁護士・顧問税理士・顧問会計士については、法人から委託を受けて記帳代行や税理士業務を行う場合は自己点検になるので適当ではありませんが、法律面や経営面のアドバイスのみを行う契約となっている場合には監事に選任することは可能です。(経営組織 Q&A 問38)

③ 特殊関係者

監事には、各役員（理事・監事）の配偶者又は3親等以内の親族が含まれてはなりません。また、各役員と特殊の関係がある者が含まれてはなりません。(法第44条第7項)

なお、租税特別措置法の適用要件としては、親族等特殊関係者（6親等以内）の制限があります。(租税 Q&A 問2)

◆ 監事と特殊の関係がある者（省令第2条の11）

- (1) 役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- (2) 役員に雇用されている者
- (3) (1)、(2)に掲げる者以外の者であって、役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- (4) (2)、(3)に掲げる者の配偶者
- (5) (1)から(3)に掲げる者の3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
- (6) 理事が役員（業務を執行する社員を含む。）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（監事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。）

- (7) 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（当該監事を含め監事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。）
- (8) 他の社会福祉法人で評議員となっている当該社会福祉法人の評議員及び役員の数、他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合の他の社会福祉法人の理事又は職員。
- (9) 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。監事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。）国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

※ なお、関係行政庁の職員から役員を選出することは、法第61条①の公私分離の原則に照らし適当ではないとされています（社会福祉協議会を除く。）。（経営組織 Q&A 問30）

④ 暴力団等の反社会勢力の者

暴力団等の反社会勢力の者は監事になることができません。（審査基準第3の1(6)）

（7）監事の解任

監事の解任は、次のいずれかの要件に該当する場合に限り、評議員会の決議によって行うことができます。（法第45条の4第1項）

また、監事の職務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にもかかわらず、当該監事を解任する旨の議案が評議員会で否決されたときは、評議員は、評議員会の日から30日以内に訴えをもって当該監事の解任を請求することができます。（法第45条の4第3項で準用する一般社団・財団法人法第284条）

◆ 監事の解任の要件

- ① 職務上の義務に違反し、または職務を怠ったとき
- ② 心身の故障のため、職務に支障があり、又はこれに堪えないとき

（8）監事に欠員を生じた場合の措置

定款で定めた監事の員数の3分の1を超えた欠員が生じた場合は、遅滞なく欠員補充をしなければなりません。（法第45条の7第2項）

しかし、欠員が3分の1を超えない場合であっても、監査機関の役割を十分に発揮できないおそれがあるため、速やかに欠員補充を行う必要があ

ります。(ガイドライン I 5(1))

欠員が生じた都度、監事の選任手続きを行う方法もありますが、あらかじめ欠員が生じた場合に備え補欠の監事を選任しておくことができます。

(法第 43 条第 2 項)

欠員補充した監事の任期は、定款によって、前任者の残任期間とすることが可能です。(法第 45 条、経営組織 Q&A 問 34)

なお、監事に欠員が生じた場合、任期満了又は辞任により退任した監事は、新たに選任された監事が就任するまで監事としての権利義務を有しません。(法第 45 条の 6 第 1 項)

また、監事に欠員が生じた場合において、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、所轄庁は、利害関係人の請求により又は職権で、一時役員(監事)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 2 項)

8 監事監査

(1) 決算手続きのスケジュール

監事監査、は決算手続きの中で行います。

決算手続きは、毎会計年度終了後 3 月以内に行うことになっていますので、各社会福祉法人においては、手続きに必要な期間に留意して予定を組み、適切に手続きを進めてください。

◆主な項目

月 日	主 な 項 目
3/31	会計年度終了
4/30 ~5/20	決算関係書類の作成・提出 (理事長⇒監事) ◎ 計算書類(貸借対照表及び収支計算書)及びその附属明細書並びに財産目録の提出 ◎ 事業報告及びその附属明細書の提出
~6/1	監事監査の実施 ◎ 会計監査及び業務監査の実施 ◎ 監査報告の作成(監事⇒理事長)受理後 4 週間以内
~6/4	理事会の招集通知の発出 (※ 理事会の 1 週間前まで(中 7 日間)に通知)
~6/12	理事会の開催 ◎ 計算書類等、財産目録及び事業報告等の承認 ◎ 定時評議員会の日時・場所、議題等の決定

	<p>計算書類等、事業報告等及び監査報告を事務所に備え置き (※定時評議員会の2週間前から(中14日間)備え置き)</p>
~6/19	<p>定時評議員会の招集通知の発出 ・計算書類、財産目録、事業報告及び監査報告の提供 (※定時評議員会の1週間前まで(中7日間)に通知)</p>
~6/27	<p>定時評議員会の開催 ○ 計算書類及び財産目録の承認 ○ 事業報告の報告</p>
~6/30	<p>○ 財産目録・役員名簿・報酬基準を記載した書類の備え置き ○ 資産の総額の登記</p>
~6/30	<p>○ 所轄庁への届出(現況報告書【ワムネット】、附属明細書及び 役員・評議員会名簿のデータ提出)、公表</p>

※ 会計監査人設置法人は、「9 会計監査人」の項目で確認してください。

(2) 監査を受ける決算関係書類

計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書は、監事の監査を受けなければなりません。(法第45条の28第1項)

また、財産目録についても同様の手続きを行います。(省令第2条の40第2項)

◆ 監査を受ける決算関係書類

- (1) 計算書類(貸借対照表及び収支計算書)及びその附属明細書
- (2) 事業報告及びその附属明細書(※附属明細書の作成は任意)
- (3) 財産目録

(3) 監事監査の方法

監事は、その職務を適切に執行するため、理事及び職員等との意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めなければなりません。(省令第2条の19第2項)

具体的な方法としては、例えば、決算関係書類について必要な確認を行った後、法人本部で理事及び職員から説明を受けたり関係書類を確認したりする方法で監査を行います。

※ 市のホームページの「社会福祉法人の運営に関する定款および各種規程・規則等」⇒「17 法人の自主点検について」に以下の監事監査チェックリストを掲載していますので参考にしてください。

- ・監事監査チェックリスト

・ 詳細版⇒大分市社会福祉法人 自主点検表

(4) 監事監査の報告書

監事は、決算関係書類を受領した日から4週間を経過した日までに監査報告の内容を理事長に通知しなければなりません。(省令第2条の28、37)

また、会計監査人設置法人では、監事は、会計監査人の会計監査報告を受領した日から原則1週間を経過した日までに計算関係書類に係る監査報告を作成し、その内容を理事に通知します。(省令第2条の34)

監査報告書については、国が、会計監査及び業務監査の報告を一本化した場合の様式例を示していますので参考にしてください。

※ 厚生労働省のホームページ「社会福祉法人制度改革について」に掲載している「2. 法人運営（定款、役員・評議員等）」の「平成30年4月27日発出事務連絡」に参考様式が掲載されています。

※ 会計監査人非設置法人、特定社会福祉法人、特定社会福祉法人以外の会計監査人設置法人の監事の監査報告書が掲載され、法人の状況によって様式が異なりますので、注意してください。

【留意事項】

- ① 監査報告書の日付は、「監査報告を作成した日」になります。実質的に監査が終了した日が考えられます。
- ② 社会福祉法上、宛先は明記されていません。例示は法人代表者の理事長としています。
- ③ 署名捺印が望ましいです。
- ④ 監事が個別に意見を付記する場合は別々に作成して下さい。その際は「私たち監事」「各監事」等の表現も見直す必要があります。

9 会計監査人

(1) 会計監査人の設置義務

会計監査人は、外部の独立した第3者として社会福祉法人が作成する計算関係書類の監査を行います。

これにより、財務情報の信頼性の向上やガバナンスの強化だけでなく、業務の効率化等にも資するものです。

特定社会福祉法人（事業規模が政令で定める基準を超える社会福祉法人）は、会計監査人の設置が必要となります。(法第37条)

政令で定める事業規模の基準は、平成 29 年度、前年度決算における収益が 30 億円を超える法人又は負債が 60 億円を超える法人が対象となっていますが、今後対象が拡大する予定になっています。

「収益」は法人単位の事業活動計算書のサービス活動収益計、「負債」は法人単位貸借対照表の負債の部合計を指します。

また、会計監査人は、設置義務の有無にかかわらず、定款の定めによって置くことができます。(法第 36 条第 2 項)

なお、会計監査人の設置義務のない社会福祉法人にあつては、財務会計に関する内部統制の向上に対する支援や財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援について、公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人を活用することが望ましいとされています。

◆ 特定社会福祉法人の対象範囲（改正未定）

① 平成 29 年度～平成 31 年度

収益 30 億円を超える法人又は負債 60 億円を超える法人

② （未定）

収益 20 億円を超える法人又は負債 40 億円を超える法人

③ （未定）

収益 10 億円を超える法人又は負債 20 億円を超える法人

（2）会計監査人の任期

会計監査人の任期は、選任後 1 年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までです。(法第 45 条の 3 第 1 項)

また、この評議員会で別段の決議がなされなければ再任されたものとみなします。(同条第 2 項)

ただし、会計監査人の再任にあつては、理事会及び監事において、会計監査人の 1 年間の業務執行状況が適正であったかどうかを検証する必要があります。

（3）会計監査人の選任・解任

① 資格要件等

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))

また、公認会計士法の規定により、役員、職員及び評議員（過去 1 年以内に当該法人の役員、職員及び評議員であった者を含む。）や、記帳業務や税理士業務を行う公認会計士は、自己点検に該当するため、当該社会福祉法人の会計監査人となることはできません。(組織経営 Q&A 問 41、

問 42、問 43)

② 選任・解任

会計監査人は評議員の決議により選任します。(法第 43 条第 1 項)

一方、会計監査人が下記の解任要件に該当するときは、評議員会の決議により解任することができます。(法 45 条の 4 第 2 項)

評議員会に提出する会計監査人の選任・解任の議案の内容は、理事会の決議に加え、監事の過半数をもって決定することになっています。(法第 43 条第 3 項で準用する一般社団・財団法人法第 73 条第 1 項)

また、会計監査人が下記の解任要件に該当するときは、監事全員の同意によりその会計監査人を解任することもできます。(法第 45 条の 5 第 1・2 項)

この場合、監事は、解任の趣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。(同条第 3 項)

◆会計監査人の解任要件【法第 45 条の 4 第 2 項、第 45 条の 5 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) 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執行に支障があり、又はこれに堪えないとき

(4) 会計監査人の責任と権限等

① 会計監査

会計監査人は、社会福祉法人の計算関係書類を監査し、会計監査報告を作成します。(法第 45 条の 19 第 1・2 項、第 45 条の 28 第 2 項)

会計監査人は、これらの書類等を受領した日から原則 4 週間を経過した日までに会計監査報告を作成し、その内容を理事長及び監事に通知します。(省令第 2 条の 32 第 1 項)

また、監事は会計監査報告に関する監査報告を受領日から 1 週間以内に理事長及び会計監査人に対し通知しなければなりません(省令第 2 条の 33 第 1 項)

月 日	主 な 項 目
3/31	会計年度終了
～5/1	決算関係書類の作成・提出(理事長⇒監事・会計監査人) ◎ 計算書類(貸借対照表及び収支計算書)及びその附属明細書並びに財産目録の提出
～5/30	会計監査人による会計監査の実施 ◎ 会計監査報告書の提出(会計監査人⇒理事長・監事)

	(※受理日から4週間経過日(5/30)までに提出)
~5/30	監事による監査の実施 ◎ 業務監査の監査報告(監事⇒理事長) (※ 受理日から4週間経過日(5/30)までに提出) ◎ 会計監査報告に関する監査報告の提出 (監事⇒理事長・会計監査人) (※ 会計監査報告書の提出を受けてから1週間経過日までに提出)
~6/4	理事会の招集通知の発出 (※ 理事会の1週間前まで(中7日間)に通知)
~6/12	理事会の開催 ◎ 計算書類等、財産目録及び事業報告等の承認 ◎ 定時評議員会の日時・場所、議題等の決定 計算書類等、事業報告等及び監査報告を事務所に備え置き (※定時評議員会の2週間前から(中14日間)備え置き)
~6/19	定時評議員会の招集通知の発出 ・計算書類、財産目録、事業報告及び監査報告の提供 (※定時評議員会の1週間前まで(中7日間)に通知)
~6/27	定時評議員会の開催 ○ 計算書類及び財産目録の承認 ○ 事業報告の報告
~6/30	○ 財産目録・役員名簿・報酬基準を記載した書類の備え置き ○ 資産の総額の登記
~6/30	○ 所轄庁への届出(現況報告書【ワムネット】、附属明細書及び役員・評議員会名簿のデータ提出)、公表

◆ 会計監査人の会計監査報告の意見 【省令第2条の30第1項第2号】

(1) 無限定適正意見

監査の対象となった計算関係書類が一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行に準拠して、当該計算関係書類に係る期間の財産、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と認められる旨

(2) 除外事項を付した限定付適正意見

監査の対象となった計算関係書類が除外事項を除き一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行に準拠して、当該計算関係書類に係る期間の財産、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と認められる旨並びに除外事項

(3) 不適正意見

監査の対象となった計算関係書類が不適正である旨及びその理由

また、会計監査人は、いつでも、会計帳簿又はこれに関する書類を閲覧及び謄写をし、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。(法第 45 条の 19 第 3 項)

なお、その職務を行うために必要があるときには、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)

② 監査証明範囲

会計監査人による監査証明（会計監査報告）の対象となる計算書類及び附属明細書の範囲は、法人単位の計算書類（第 1 様式）及びそれに対応する附属明細書及び財産目録となります。

その際、法人単位の計算書類とその附属明細書は拠点区分別の積み上げであることから、拠点区分別の計算書類及びそれらの附属明細書についても監査が実施されることとなります。

また、監事は、会計監査人に対して、必要があるときは、監査証明（会計監査報告）のほか、その監査に関する報告を求めることができます。(法第 45 条の 19 第 6 項で準用する一般社団・財団法人法第 108 条第 2 項)

③ 監事に対する報告

会計監査人は、理事の職務の執行に関し不正行為等を発見したときは監事に報告しなければなりません。(法第 45 条の 19 第 6 項で準用する一般社団・財団法人法第 108 条第 1 項)

計算書類及び計算書類の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には、会計監査人は定時評議員会に出席して意見を述べるすることができます。(一般社団・財団法人法第 109 条第 1 項)

また、定時評議員会で会計監査人の出席を求める決議があった場合は、定時評議員会に出席して意見を述べなければなりません。(一般社団・財団法人法第 109 条第 2 項)

④ 制限

会計監査人は、その職務を行うに当たり、次のいずれかに該当する者を使って業務を行うことはできません。(法第 45 条の 19 第 5 項)

◆ 会計監査人業務に使用できない者

(1) 公認会計士法により会計監査をできない者（法人と著しい利害関係を有する者等）

(2) その法人の理事、監事又は職員

(3) その法人から公認会計士あるいは監査法人の業務以外の業務により継続的な報酬を受けている者。

⑤ 報酬

会計監査人の報酬を理事会で決定する場合には、監事の過半数の同意が必要です。(法第45条の19第6項⑥で準用する一般社団・財団法人法第110条)

10 内部管理体制の整備

(1) 内部管理体制の整備

特定社会福祉法人(事業規模が政令で定める基準を超える社会福祉法人)は、会計監査人の設置とともに、内部管理体制の整備が必要となります。(法第45条の13第5項)

内部管理体制の内容は、理事の職務の執行が法令及び定款に適合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次のとおり省令で定める体制となっています。(法第45条の13第4項)

◆ 省令で定める体制 【省令第2条の16】

- (1) 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制
- (2) 損失の危機の管理に関する規程その他の体制
- (3) 理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制
- (4) 職員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
- (5) 監事とその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する事項
- (6) (5)の職員の理事からの独立性に関する事項
- (7) 監事の(5)の職員に対する指示の実効性の確保に関する事項
- (8) 理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制
- (9) (8)の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制
- (10) 監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項
- (11) その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制

※ 厚生労働省のホームページ「社会福祉法人制度改革について」に掲載

している「2. 法人運営（定款、役員・評議員等）」の「平成28年11月11日発出通知・事務連絡」の「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について（経営組織の見直しについて）」の改訂について」の中に第4章 理事会 (3)内部管理体制の整備（参考例）「内部管理体制の基本方針」が参考例として掲載されています。

1.1 評議員及び役員（理事・監事）の報酬

(1) 報酬等の額（報酬等の額の総額）

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

ただし、理事が職員を兼務している場合には、職員として受ける財産上の利益（給与、賞与）及び退職手当などは含まれません。

評議員については、報酬等の額の総額を定款に定める必要があります。（法第45条の8④で準用する一般社団・財団法人法第196条）

役員（理事・監事）については、報酬等の額の総額を定款又は評議員会で定める必要があります。（法第45条の16第4項で準用する一般社団・財団法人法第89条、法第45条の18第3項で準用する一般法人法第105条第1項）

これらについて、無報酬の場合は、無報酬である旨を定める必要があります。（経営組織 Q&A 問46）

なお、評議員会や理事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には報酬等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ることになります。（ガイドライン I 8）（経営組織 Q&A 問45）

(2) 報酬等の支給基準

評議員及び役員（理事・監事）の報酬等については、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、不当に高額なものとならないような支給基準を定めなければなりません。（法第45条の35第1項）

この支給基準は、評議員会の承認を受けなければなりません。（同条第2項）

また、社会福祉法人は、その基準にしたがって報酬を支給しなければなりません。（同条第3項）

◆ 報酬の支給の基準に定める事項 【省令第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てください。（経営組織 第6章 (5)①）

(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してください。(経営組織 第6章 (5)②(a))
- (イ) 評議員会が役職に応じた一人当たりの上限額を定めた上で、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。(経営組織 第6章 (5)②(b))
- (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ため、認められません。(経営組織 第6章 (5)②(c))
- (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。(経営組織 第6章 (5)②(d))

(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（銀行振込か現金支給か）等をいいます。(経営組織 第6章 (5)③)

(4) 支給の形態

支給の形態とは、現金・現物の別等をいいます。ただし、「現金」「通貨」といった明示的な記載がなくとも、報酬額につき金額の記載しかないなど金銭支給であることが客観的に明らかな場合は、「現金」等の記載は特段なくても差し支えありません。(経営組織 第6章 (5)④)

※ 参考例は規程例3「役員及び評議員の報酬等並びに費用弁償に関する規程」に掲載しています。

(3) 報酬等の公表

① 報酬等の支給基準の公表

評議員及び役員（理事・監事）の報酬等の支給基準は、各社会福祉法人のホームページで公表します。(法第59条の2第1項、省令第10条第1項)

② 報酬等の支給総額の公表

評議員全員、理事全員及び監事全員の報酬等の総額については、現況報

告書に記載して公表します。(法第59条の2第1項)

「報酬等の総額」は、前年度に評議員、理事及び監事に支払った報酬等の実績額であり、理事の中に職員として給与を受けている者がいる場合は、その給与も含まれます。

また、実費相当の旅費又は費用弁償は含まれません。

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ことを明記した上で、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は差支えありません。(経営組織 Q&A 問47)

※ 現況報告書の作成については、厚生労働省のホームページ「社会福祉法人制度改革について」の「平成29年3月29日発出通知・事務連絡」に掲載している「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」の「記載要領」及び「平成30年3月20日発出通知・事務連絡」の「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」の一部改正について」を確認してください。

12 書類の公表、備え置き

(1) 公表「義務化されたもの」

法人のホームページで公表	財務諸表等電子開示システムで公表
<ul style="list-style-type: none">・定款・評議員、役員（理事・監事）の報酬等の支給基準・役員等名簿（個人情報を除く）	<ul style="list-style-type: none">・現況報告書・計算書類（貸借対照表及び収支計算書）・社会福祉充実計画

◆ 解決結果の公表

利用者によるサービスの選択や事業者によるサービスの質や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き、インターネットを活用した方法のほか、「事業報告書」や「広報誌」等の実績を掲載し、公表する。

※ 「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」を確認してください。

(2) 備え置き

主たる事務所
<ul style="list-style-type: none">・定款・計算書類、事業報告及びこれらの附属明細書並びに監査報告（会計監査報告を含む）⇒ 定時評議員会の2週間前の日から5年間・財産目録、評議員及び役員（理事・監事）の氏名及び住所を記載した名簿、役員報酬等の支給基準、現況報告書⇒ 毎会計年度3月以内に備え置き5年間・評議員会議事録、理事会議事録⇒ 評議員会又は理事会の日から10年間・その他定款等で定めるもの

1.3 社会福祉充実計画

(1) 計画の作成

社会福祉法人は、保有する財産について、事業継続に必要な財産の額を控除した上で、再投下可能な財産（社会福祉充実残高）を算定しなければなりません。

社会福祉充実残額がある場合は、社会福祉充実計画を作成して実施する必要があります。（法第55条の2第1項）

※ 詳細は、厚生労働省のホームページ「社会福祉法人制度改革について」に記載している「4. 社会福祉充実計画」の「平成29年1月24日発出通知」の「社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について（以下「事務処理基準」という）」を参照してください。

◆ 社会福祉充実計画の策定の基本的な流れ

(1) 社会福祉充実残額の算定（法第55条の2第1項）

※計画案については所管課と事前協議を行ってください。

(2) 社会福祉充実計画原案の作成及び理事会の承認

※ 地域公益事業を行う場合は地域協議会等へ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の意見聴取（法第55条の2第6項）

(3) 公認会計士・税理士等への事業費及び社会福祉充実残額についての意見聴取（監事監査終了後など決算が明確となった後）（法第55条の2第5項）

- (4) 最終案作成・理事会の承認
- (5) 評議員会の承認（法第 55 条の 2 第 7 項）
- (6) 所轄庁への申請（計算書類等及び財産目録等の届出と同時に提出）
（法第 55 条の 2 第 2 項）【提出期限：6/30】
- (7) 所轄庁の承認後実施
- (8) 計画に基づく事業実施

（2）計画の内容

社会福祉充実計画において、どのような事業を行うかについては、次の順序で検討しなければなりません。（法第 55 条の 2 第 4 項）

◆ 社会福祉充実計画の検討順序

1. 社会福祉事業又は公益事業（職員処遇の改善を含む）
 - (1) 第 1 種社会福祉事業（法第 2 条第 2 項）及び第 2 種社会福祉事業（同条第 3 項）
 - (2) 第 2 種社会福祉事業のうち、第 1 号～第 9 号までの事業であって、規模要件を満たさないため社会福祉事業に含まれないとされている事業である公益事業（同条第 4 項）
2. 地域公益事業
上記①(2)の事業を除き、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て、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公益事業
3. 公益事業（①②以外のもの）

（3）計画の実施期間等

計画は、原則 5 か年度の範囲で、社会福祉充実残額の全額について、一又は複数の社会福祉充実事業を実施する内容とします。

ただし、社会福祉充実残高の規模等により、5 か年度で計画を終了することが困難な、合理的な理由がある場合には、最長 10 か年度とすることが

できます。

また、事業の開始時期や終期、各年度の事業費は、法人が任意に設定することができます。

また、地域の福祉ニーズを踏まえた事業規模からして、社会福祉充実残額の全額を計画実施期間内に費消することが困難な場合など、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、社会福祉充実残額の2分の1以内を社会福祉充実事業に充てる計画を策定することができます。(事務処理基準4(5))

(4) 地域協議会等への意見聴取

地域公益事業を行う社会福祉充実計画を作成する場合には、次の内容について、地域協議会等への意見聴取を行います。(法第55条の2第6項)

なお、法人の所轄庁以外の区域で地域公益事業の実施を予定する場合には、あらかじめ所轄庁に相談してください。(充実計画Q&A問70、問71)

◆ 地域協議会の役割について 【事務処理基準別紙3】

地域協議会は、地域公益事業を実施しようとする社会福祉法人からの要請に基づき、所轄庁が適宜開催することとし、例えば以下のような点について、討議を行う。

- (1) 地域の福祉課題に関すること
- (2) 地域に求められる福祉サービスの内容に関すること
- (3) 社会福祉法人が実施を予定している地域公益事業に関する意見
- (4) 関係機関との連携に関すること

(5) 公認会計士等への意見聴取

社会福祉充実計画の原案作成後、次の内容について、財務に関する専門的な知識を有する者（公認会計士、税理士、監査法人又は税理士法人）への意見聴取を行います。(法第55条の2⑤、省令第6条の17)

なお、公認会計士等は、法人の会計監査人や顧問税理士、これらの資格を持つ監事であっても差し支えありません。

※ 様式は事務処理基準（別紙2－様式例）手続実施結果報告書により作成してください。

(6) 計画の決定・承認

社会福祉充実計画は評議員会の承認を受けなければなりません。(法第55条の2⑦)

また、社会福祉充実計画は所管課に申請し、その承認を受けなければなりません。所管課は社会福祉充実計画の作成及び実施に関して、助言その他の支援をすることになっています。(同条第8・9項)

(7) 計画の変更手続

計画の変更は、軽微な変更を除き、所轄庁の承認が必要となります。
また、軽微な変更は、所轄庁への届出が必要となります。

	承認事項	届出事項
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・新規事業を追加する場合 ・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 ① 対象者の追加・変更 ② 支援内容の追加・変更 ・計画上の事業費について、20%を超えて増減させる場合 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・計画上の事業費について、20%以内で増減させる場合
事業実施地域	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村域を超えて事業実施地域の変更を行う場合 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記以外で事業実施地域の変更を行う場合
事業実施期間	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施年度の変更を行う場合 ・年度を超えて事業実施期間の変更を行う場合 	<ul style="list-style-type: none"> ・同一年度内で事業実施期間の変更を行う場合
社会福祉充実残額	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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

1 4 地域における公益的な取組

社会福祉法人には、税制上の優遇措置を受けているほか、事業費が税や保険料の公費によって賄われており、高い公益性を有しています。

このため、社会福祉法人には、「地域における公益的な取組」の責務が課されており、既存の制度では対応が困難な地域の福祉ニーズを積極的に把握し、地域の関係機関との連携を図りながら、新たな地域の福祉ニーズに対して積極的に対応することが求められています。(法第24条第2項)

この取組は、各社会福祉法人が単独で行わなければならないものではないので、地域の社会福祉法人が連携して行うことも可能です。

※ 厚生労働省のホームページ「社会福祉法人制度改革について」に掲載している「7. その他の関連通知等」の「平成30年1月23日発出通知」の「社会福祉法人による「地域における公益的な取組」の推進について（以下「公益的な取組通知」という。）」を確認してください。

(1) 地域における公益的な取組の要件（公益的な取組通知2.(1)）

次の①～③の全ての要件を満たす必要があります。

- 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。（公益的な取組通知2.(2)）
 - 地域ニーズを踏まえ、公費を受けずに、新たな社会福祉事業又は公益事業（法第55条の2第4項第2号に規定する地域公益事業を含む。）（以下「社会福祉事業等」という。）を実施する場合や既存の社会福祉事業等のサービス内容の充実を図る場合等がこの要件に該当するものである。
 - ただし、地域共生社会の実現に向けた地域づくりを進めていく観点からは、地域住民がそれぞれの立場から、地域社会に参加し、協働していくことが重要であることから、行事の開催や環境美化活動、防犯活動など、取組内容が直接的に社会福祉に関連しない場合であっても、地域住民の参加や協働の場を創出することを通じて、地域住民相互のつながりの強化を図るなど、間接的に社会福祉の向上に資する取組であって、当該取組の効果が法人内部に留まらず地域にも及ぶものである限り、この要件に該当する。
 - また、ここでいう「福祉サービス」には、法人の定款に基づく事業として行われるものに限らず、月に1回の行事の開催など、必ずしも恒常的に行われない取組も含まれる。さらに、災害時に備えた福祉支援体制づくりや関係機関とのネットワーク構築に向けた取組など、福祉サービスの充実を図るための環境整備に資する取組も含まれるものである。
- ② 対象者が日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者であること
 - 「地域における公益的な取組」は、「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」を対象としているが、これは、原則として、利用者以外の者であって、地域において、心身の状況や家庭環境、経済状況等により支援を必要とするものを指すものである。
 - ただし、地域共生社会の実現に向けた地域づくりを進めていく観点からは、地域の様々な資源を活用し、現に支援を必要とする者のみ

らず、現在、支援を必要としない者であっても、将来的に支援を必要とする状態となった場合に適切に支援につながるような環境や状態を構築するという視点も重要である。したがって、「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」には、自立した日常生活を営んではいるものの、単身で地域との関わりがない高齢者など、現に支援を必要としていないが、このままの状態が継続すれば、将来的に支援を必要とする可能性の高い者も含まれるものであり、「地域における公益的な取組」には、これらの者に対する予防的な支援を行う取組も含まれるものである。

○ また、直接的にこれらの者を対象としていない場合であっても、地域住民に対する在宅での介護技術研修の実施やボランティアの育成など、間接的にこれらの者の支援に資する取組も含まれるものである。

③ 無料又は低額な料金で提供されること

○ 「地域における公益的な取組」は、「無料又は低額な料金」で実施することとしているが、これは、原則として、法人が現に保有する資産等を活用することにより、取組の対象者から、通常要する費用を下回る料金を徴収し、又は料金を徴収せずに実施することを指すものである。

○ したがって、当該取組の実施に当たって、国又は地方公共団体から全額の公費負担がある場合には、この要件に該当しないが、このような場合であっても、法人による資産等を活用した追加のサービスが行われていれば、この要件に該当する。

(2) 「地域における公益的な取組」と「地域公益事業」の関係

「地域における公益的な取組」は、全ての社会福祉法人に実施する責務があります。

一方、「地域公益事業（第 55 条の 2）」は、社会福祉充実残額を保有している社会福祉法人が、その財産を活用するため社会福祉充実計画に位置付けて実施する事業の一つです。

(3) 定款上の取扱い

「地域における公益的な取組」のうち、継続的に行われるものではない取組については、従前の取扱いのとおり定款の変更を必要としません。

社会福祉法人定款例では、「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。」

とされています

※ 公益事業等の判断は担当課に確認してください。

1 5 役員等関係者への特別の利益供与の禁止

社会福祉法人は、公費の投入や税制優遇を受けており、公益性が高い法人であることから、評議員、理事、監事、職員その他政令で定めるその法人の関係者に対し、特別の利益を与えてはなりません。(法第 27 条)

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

例えば、社会福祉法人が役員等関係者から高い価格で物品等を購入又は賃借すること、役員等関係者に対し社会福祉法人の財産を低い価格又は無償による譲渡や賃借すること(福利厚生として規定に基づき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で役員報酬や給与を支給することなどが該当すると考えられます。

また、役員等関係者に対する報酬、給与の支給や、役員等関係者との取引に関しては、定款や各種規程に基づく適正な取扱いであることや特別の利益の供与でないことについて、社会福祉法人は説明責任を負っています。(ガイドラインⅢ 4(1))

◆ 特別な利益供与の関係者(政令第 13 条の 2)

- (1) 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)及び(2)と事実上婚姻関係にある者
- (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) 社会福祉法人の設立者が法人である場合にあっては、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、次のとおり省令(第 1 条の 3)で定めるもの
 - ア 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における当該他の法人
 - イ 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者

1 6 役員等の損害賠償責任

(1) 社会福祉法人に対する責任

評議員、役員(理事・監事)又は会計監査人は、各々その任務を怠った

ときは、社会福祉法人に対して、これによって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)

評議員、役員(理事・監事)及び会計監査人と社会福祉法人との関係は、委任に関する規定に従うため、任務を怠ったとき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を含む。)になります。(法第 38 条)

(2) 第三者に対する責任

評議員、役員(理事・監事)又は会計監査人は、その職務を行うについて悪意又は重大な過失があったときは、これによって第三者に生じた損害を賠償する責任を負います。(法第 45 条の 21 第 1 項)

また、理事・監事又は会計監査人は、次の場合にも第三者への損害賠償責任を負います。(同条第 2 項)

- 理事：計算書類等に虚偽の記載を行ったとき、又は虚偽の登記、虚偽の公告を行ったとき
- 監事：監査報告に虚偽の記載を行ったとき
- 会計監査人：会計監査報告に虚偽の記載又は記録を行ったとき

(3) 連帯責任

評議員、役員(理事・監事)又は会計監査人が、社会福祉法人又は第三者に生じた損害を賠償する責任を負う場合において、他の評議員、役員(理事・監事)及び会計監査人も当該損害賠償責任を負うときは、これらの者は連帯債務者となります。(法第 45 条の 22)

17 罰 則

(1) 特別背任罪等の適用

① 特別背任罪

評議員又は役員(理事・監事)が、自己又は第三者の利益を図り又は社会福祉法人に損害を加える目的で、その任務に背く行為をし、その法人に財産上の損害を与えたときは、7 年以下の懲役、若しくは 500 万円以下の罰金に処せられます。懲役刑と罰金が併せて科せられることもあります。

(法第 130 条の 2 第 1 項)

未遂の場合も罰せられます。(同条第 3 項)

② 収賄・贈賄罪

評議員、役員(理事・監事)又は会計監査人がその職務に関することについて、不正の請託を受けて、財産上の利益を収受し、その利益の要求もしくは利益を受け取る約束をしたときは、5 年以下の懲役又は 500 万円以

下の罰金に処せられます。また、犯人の収受した利益は没収又は追徴されます。(法第 130 条の 3 第 1・3 項)

その収賄の相手(利益を供与したり、その申込み若しくは約束をしたりした者)は、3 年以下の懲役又は 300 万円以下の罰金に処せられます。(同条第 2 項)

(2) 不法行為に対する過料の適用

評議員、理事、監事、会計監査人等が次のいずれかに該当したときは、200 万円以下の過料に処せられます。(法第 133 条)

◆ 過料の適用例(法第 133 条)

- (1) 社会福祉法に基づく政令の規定による登記を怠ったとき
- (2) 公告を怠る又は不正の公告を行ったとき
- (3) 正当な理由なく書類の閲覧や交付等を拒んだとき
- (4) 定款の変更の届出をしなかったとき、又は虚偽の届出をしたとき
- (5) 定款、議事録、財産目録、会計帳簿、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び附属明細書、監査報告、会計監査報告、決算報告、その他の書面(電磁記録)に記載、若しくは記録すべき事項を記載せずし、又は、虚偽の記載等をしたとき
- (6) 定められた帳簿や書類、若しくは電磁記録を備え置かなかったとき
- (7) 所轄庁への報告をせず若しくは虚偽の報告をし、又は所轄庁の職員による検査を拒み、若しくは妨害や忌避したとき

18 会計処理

社会福祉法人は、社会福祉法人会計基準(省令第 79 号、法第 45 条の 23 第 1 項)(以下「会計省令」という。)で定める基準に従い、会計処理を行い、会計帳簿、計算書類(貸借対照表及び収支計算書をいう。)、その附属明細書及び財産目録を作成しなければなりません。

なお、会計基準の規定は事業の種類を問わず、法人が行う全ての事業に関する会計に適用され、会計省令に定めるもののほか、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らないとされています。(会計省令第 1 条)

※ 会計処理については、「社会福祉法人会計基準」に基づき、以下の通知により会計処理を行うこととなります。

- 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
- 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

(1) 会計年度

社会福祉法人の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までです。
会計年度は、法により定められ、期間を変更することは出来ません。
(法45条の23第2項)

(2) 会計の原則

社会福祉法人は、次に掲げる原則に従って会計処理を行い、計算書類、その附属明細書及び財産目録を作成する必要があります。(会計省令第2条)

① 明瞭表示の原則

計算書類は、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に関する真実な内容を明瞭に表示しなければなりません。

② 簿記の原則

計算書類は、正規の簿記の原則にしたがって正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成しなければなりません。

③ 継続性の原則

採用する会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法については、毎会計年度継続して適用し、みだりにこれを変更してはいけません。

④ 重要性の原則

重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法の適用に際して、本来の厳密な方法によらず、他の簡便な方法によることができます。

(3) 会計帳簿の整備

① 作成と保存(法45条の24第1項)

社会福祉法人は、適時に、正確な会計帳簿を作成する必要があります。
また、作成した会計帳簿は、会計帳簿を閉鎖したときから10年間保存しなければなりません。

② 会計帳簿の作成(会計省令第3条)

社会福祉法人が作成する会計帳簿に付すべき資産、負債及び純資産の価額その他会計帳簿は、会計省令第2章により処理しなければなりません。
なお、資産については、会計帳簿にその取得価額を付さなければなりません。

せん。(会計省令第4条)

(4) 管理組織の確立 (ガイドライン3(2)2)

① 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しなければなりません。

また、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に努めなければなりません。

② 会計責任者については理事長が任命することとし、会計責任者は取引の遂行、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い、又は理事長の任命する出納職員にこれらの事務を行わせなければなりません。

(5) 予算と経理 (ガイドライン3(2)2)

① 法人は、事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は各拠点区分ごとに収入支出予算を編成しなければなりません。

また、資金収支予算書の勘定科目は、資金収支計算書の勘定科目に準拠することとなります。

② 法人は、全ての収入及び支出について予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行うこととなります。

なお、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しなければなりません。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。

③ 会計帳簿は、原則として、拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成しなければなりません。

※ 厚生労働省のホームページ「社会福祉法人制度改革について」に掲載している「5. 社会福祉法人会計基準」「7. その他の関連通知等」に関連する通知が掲載されていますので、確認してください。

19 資産管理

(1) 基本財産

① 基本財産の管理（審査基準第2の1の(1)）

社会福祉法人は、社会福祉事業の主たる担い手として、当該事業を安定的・継続的に経営していくことが求められるものであることから、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する必要があります。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、個別に定める（注1）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ないが、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。

〈注1〉 事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けて設置することが認められる場合は次のとおりです。

- 「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日付け社援第1896号・老発第599号厚生省社会・援護局長及び老人保健福祉局長連名通知）
- 「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日付け社援発0330第5号厚生労働省社会・援護局長通知）」
- 「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（通知）」（平成12年9月8日付け障第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）
- 「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日付け障第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）
- 「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日付け雇児発第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）

※ 担当課と十分に協議してください。

② 定款への記載及び担保提供

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、その処分はもとより独立行政法人福祉医療機構及び福祉医療機構と民間金融機関との協調融資以外の担保提供は原則として認められません。

もし、担保提供等が必要になる場合は、所轄庁の承認（申請書：様式3号）が必要です。（審査基準第2の2(1)の7.1)

なお、担保提供の必要が発生した場合は、事前に担当課と協議してください。

また、社会福祉法人が基本財産を担保に供する際に、所轄庁の承認を必要としない場合を定める局長通知別紙2「社会福祉法人定款例」の第29条の改正により、社会福祉施設整備のための資金に対する融資を行う民間金融機関に担保提供が可能となりました。

なお、定款に下記の条文が必要になるので、事前に担当課と協議してください。

※定款例第29条第1項第2号の次に次の1号が追加されました。

三 社会福祉施設整備のための資金に対する融資を行う確実な民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合で、当該事業計画が適切であるとの関係行政庁による意見書を所轄庁に届け出た場合。なお、当該貸付に係る償還が滞った場合には、遅滞なく所轄庁に届け出るものとする。

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

※根抵当権の設定

根抵当権は、一定の範囲内に属する不特定の債権を極度の限度で担保する抵当権であり、担保提供の必要性や担保提供の方法の妥当性において認められません。

基本財産担保提供承認申請に係る提出書類一覧（○印が必要な書類）

提出資料	区分	不動産 購入資金 の借入	運転資金 の借入	担保物件 の変更
基本財産担保提供承認申請		○	○	○
理事会・評議員会の議事録（写）		○	○	○
財産目録（直近のもの）		○	○	○
定款（全文）		○	○	○
不動産登記履歴事項証明書（処分物件の3月以内）		○	○	○
資金計画書		○	○	○
補助金・助成金の内定通知書（写）（大分市以外の場合）		○	—	○
借入金に係る金銭消費貸借契約書（内定通知）（写）		○	—	○
償還計画書（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）		○	○	○
寄附金を予定している場合：贈与契約書（写）、 身分証明書、印鑑登録証明書、所得証明書、 通帳の写し（表紙と該当ページの写）		○	○	○
決算関係書類（過去3年間）		○	○	○
工事関係契約書（契約書・仮契約書）		○	—	○
図面（配置図・平面図・字図）		○	—	○
不動産売買契約書（写）仮契約含む		○	—	○
不動産の評価書証明書		○	—	○

③ 基本財産の処分

基本財産は法人存立の基礎となる財産であることから、厳重な管理が要請され、これを処分し、又は担保に供する場合には、理事会・評議員会の議決等定款で定める手続きを経た後、大分市長の承認を受け、はじめて処分することができることとされていますので、必ず処分等を行う前に基本財産処分承認申請書（様式2号）を担当課に提出してください。

なお、担当課とは必ず事前協議を行ってください。

※定款変更は、基本財産処分承認を受けた後、当該財産を処分した時点で、申請手続きを行ってください。

基本財産処分承認申請に係る提出書類一覧（○印が必要な書類）

提出資料	区分	不動産 の売却	建物の取 り壊し	現金の 取崩し
基本財産処分承認申請書		○	○	○
理事会・評議員会の議事録（写）		○	○	○
財産目録（処分前直近のもの）		○	○	○
定款（全文）		○	○	○
不動産登記履歴事項証明書（処分予定物件の3月以内）		○	○	—
基本財産の預金残高証明書		—	—	○
基本財産の預金通帳（写）		—	—	○
不動産の評価書証明書		○	○	—
売買（交換）仮契約書等（写）		○	—	—
売却代金等の使途計画書（具体的な内容）		○	—	—
図面（配置図・平面図・字図）		○	○	—

※建物を取り壊し、土地を売却する予定の場合は、「不動産の売却」の書類を添付すること。

（2）その他財産

その他財産のうち、社会福祉事業の存続要件となっているものは、その財産が欠けることにより法人の目的である社会福祉事業の継続に支障を来すこととなるため、当該財産の管理が適正にされ、その処分がみだりに行われないうように留意しなければなりません。（審査基準第2の2の(2)イ）

また、基本財産以外の財産の管理運用にあたっては、安全、確実な方法で行うよう努めなければなりません。（審査基準第2の3の(2)）

（3）不動産の賃借

不動産の賃借による場合の賃借料の水準は、法人の経営の安定性の確保や社会福祉事業の特性に鑑み、極力低額であることが望ましくいものであり、また、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。

なお、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賃借により貸与を受けることは、望ましくありません。（審査要領第2(7)）

（4）資産の評価

資産を取得した場合は、一部例外を除き、会計帳簿にその取得価額を付

さなりません。

また、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、原則として資産ごとに行います。(会計省令第4条第2項)