

鹿屋市社会福祉法人運営の手引き

〔適正な法人運営等を行うために〕

令和5年3月

鹿屋市保健福祉部福祉政策課

目 次

第 1 社会福祉法人の概要	1
1 社会福祉法人の経営の原則	
2 社会福祉法人の定款	
3 社会福祉法人の登記	
4 社会福祉法人の行う事業	
5 社会福祉法人の設置機関	
第 2 評議員	5
1 評議員の役割	
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 評議員の権限（主なもの）	
第 3 評議員会	11
1 評議員会の役割	
2 評議員会の議決事項	
3 評議員会の開催	
4 評議員会の審議・決議	
5 評議員会の議長	
6 評議員会の決議の省略	
7 評議員会への報告の省略	
8 評議員会の議事録	
第 4 理事	16
1 理事の役割	
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 理事欠格事項	
7 理事の解任	
8 理事に欠員が生じた場合の措置	

第5	理事長、業務執行理事 -----	20
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	理事長の専決事項等	
第6	理事会 -----	22
1	理事会の権限	
2	理事会の招集手続き	
3	理事会の召集手続きの省略	
4	理事会の審議・決議	
5	理事会の議長	
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	
第7	監事 -----	26
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	監事の欠格事項	
7	監事の解任	
8	監事に欠員を生じた場合の措置	
第8	監事監査 -----	33
1	監事監査のスケジュール	
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	
第9	会計監査人 -----	37
1	会計監査人の設置義務	
2	会計監査人の任期	
3	会計監査人の選任等	
4	会計監査人の職務と権限	

第10	内部管理体制の整備	40
1	内部管理体制の整備	
2	作業の進め方	
第11	評議員及び役員（理事・監事）の報酬	43
1	評議員の報酬	
2	理事の報酬	
3	監事の報酬	
4	会計監査人の報酬	
5	理事、監事及び評議員に対する報酬等支給基準	
6	報酬等の公表	
第12	社会福祉充実計画	46
1	計画の作成	
2	計画の事業検討及び実施期間等	
3	地域協議会への意見聴取	
4	公認会計士等への意見聴取	
5	計画の決定・承認	
6	計画の変更手続き	
7	社会福祉充実計画の終了	
8	その他	
第13	書類の公表及び備え置き	52
1	計算書類等及び財産目録の備置き及び閲覧等	
2	公表内容と公表の方法	
3	備え置き	
第14	社会福祉法人の会計	53
1	会計処理の基準	
2	管理組織の確立	
3	予算と経理	
4	契約	
5	計算書類等の取り扱い	
6	決算	
第15	その他	59
1	役員等関係者への特別の利益供与の禁止	
2	理事、監事、評議員又は会計監査人の損害賠償責任	
3	苦情の解決	

[凡 例]

法	社会福祉法（昭和26年法律第45条）
令	社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号）
規則	社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）
一般法人法	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年号外法律第48号）
定款例	社会福祉法人の認可について（平成12年12月1日 厚生省局長通知 障第890号、社援第2618号、老発第794号、児発第908号） 別紙2 社会福祉法人定款例
審査要領	社会福祉法人の認可について（平成12年12月1日 厚生省課長通知 障企第59号、社援企第35号、老計第52号、児企第33号） 別紙 社会福祉法人審査要領
ガイドライン	社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について（平成29年4月27日 厚生労働省局長通知 雇児発0428第7号、社援発0427第1号、老発 0427第1号） 別紙 指導監査ガイドライン
F A Q	社会福祉法人制度改革Q & A（平成30年3月20日現在）

第1 社会福祉法人の概要

1 社会福祉法人の経営の原則 [法第24条]

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。

2 社会福祉法人の定款

1) 定款 [法第31条第1項]

定款は、法人の運営を行う上で基本的な事項を定めたものであり、社会福祉法人はこの定款に定めた事項に反した行動を行うことはできません。

また、定款は社会福祉法第45条の36第2項において、その変更を行う場合には、所轄庁の認可を受けなければその効力を生じないこととされています。

なお、定款変更が組合等登記令第2条に定める登記事項に関する内容であれば、所轄庁の認可を受けた後、主たる事務所の所在地において2週間以内に変更の登記を行う必要があり、社会福祉法第29条第2項に規定しているように、登記をしなければならない事項は、登記の後でなければ第三者に対して対抗することができないとされています。

2) 定款の変更 [法第45条の36第2項・第4項、規則第4条第1項]

ア 定款変更認可と届出

社会福祉法人の定款を変更するには、定款に定める必要な手続である評議員会で審議、決議を行ってから、定款変更認可申請を行ってください。

定款の変更は、所轄庁の認可を受ける必要がありますが、変更認可を必要としない次の事項の定款変更については、定款に定める必要な手続である評議員会で審議、決議後、登記をもって完了します。

この場合には、所轄庁に遅滞なく届け出ることが義務付けられています。

- ① 事務所の所在地の変更
- ② 資産に関する事項の変更（基本財産の増加に限る）
- ③ 公告の方法の変更

イ 定款変更認可申請の時期

社会福祉法人が新たに事業を開始する場合又は役員定数を変更する場合などには、事前に所轄庁に定款変更の認可を受ける必要がありますので、資金計画、事業計画が固まった時点や役員定数の変更を予定している時期を考慮して、早めに定款変更に関する手続きについて、ご相談ください。

ウ 変更認可申請又は届出に必要な書類

① 定款変更認可申請書

定款変更認可申請書にあたっては、1部作成し（変更後の定款のみ2部）提出してください。

必要な書類など、手続きの詳細は「鹿屋市定款変更の手引」を参照してください。

なお、その他の必要な書類の提出を求めることがあります。

② 定款変更届出

ア 定款変更届

イ 定款（新・旧）

ウ 理事会の議事録の写し（要原本証明）

エ 評議員会の議事録（要原本証明）

オ その他必要な書類等（「鹿屋市定款変更の手引」を参照）

3) 定款細則等 [定款例第40条]

社会福祉法人は、定款の定めに従って運営されることとなりますが、定款には法人運営に関するすべての事項が詳細にわたり規定されているわけではありません。

そこで、定款の施行について具体的な内容を定めた定款細則、経理規程等の法人を運営するために必要な規則を別途定めることとなります。

定款例第40条においては、「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。」とし、定款の施行にあたっての細則を定める旨が規定されています。

定款細則や法人運営に関する規則に該当するものの例として、理事会運営規則、事務処理規則、就業規則、理事長専決規程等があります。

定款細則や法人運営に関する規則の制定又は改廃は理事会で行い、特に、就業規則については、法の定めにより労働基準監督署への届出が必要となります。

定款は所轄庁の認可を受けないとその効力を有しませんが、法人運営に関する規則は関係法令や関係通知で定めなければならないものを除き、法人の自主性に任されており、理事会において各種規程の制定や改正並びに廃止を行うことができます。

ただし、それは定款や関係法令、関係通知等の範囲内で認められるものであり、上位規程等に違反した内容の規程は無効であることに留意ください。

3 社会福祉法人の登記

1) 法人の設立登記 [法第29条・第34条、組合等登記令第2条]

社会福祉法人は、所轄庁の許可を受け、2週間以内に設立の登記をすることにより成立します。

また、社会福祉法人は、設立、事務所の移転その他登記事項の変更等の場合には、

組合等登記令の定めるところにより、登記をしなければならず、登記すべき事項は、登記の後でなければ第三者に対抗することはできません。

このことから、社会福祉法人にとって設立登記は、成立要件及び第三者対抗要件となります。

なお、登記しなければならない事項は、以下のとおりです。

- ① 目的及び業務
- ② 名称
- ③ 事務所の所在地
- ④ 代表権を有する者の氏名、住所及び資格（法第45条の17第1項に規定する理事長）
- ⑤ 解散の事由を定めたときは、その事由
- ⑥ 資産の総額

※ 社会福祉事業以外に公益事業や収益事業を定款に記載している場合は、当該事業についても登記する必要があります。

2) 登記事項の変更登記 [組合等登記令第2条]

登記事項に変更が生じたときは、組合等登記令により、2週間以内に変更の登記を行う必要があります。ただし、前述にかかわらず、資産の総額の変更の登記は、事業年度終了後3月以内（6月末日まで）となっています。

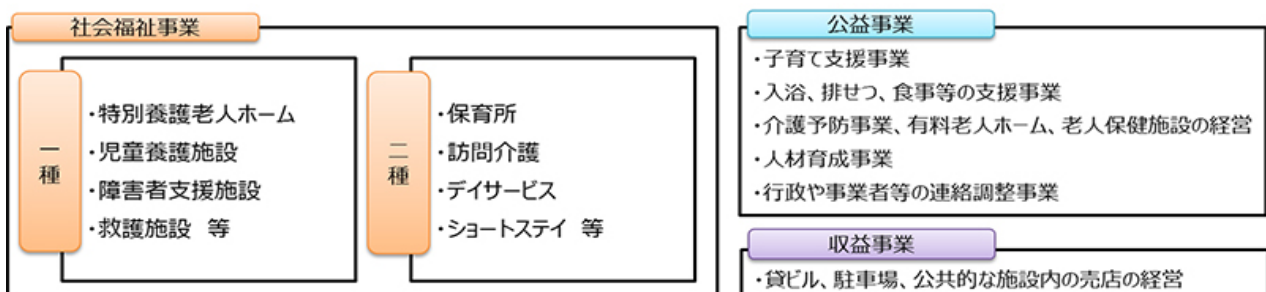
4 社会福祉法人の行う事業 [法第2条・第22条・第26条]

社会福祉法において社会福祉法人とは、「社会福祉事業を行うことを目的として、この法律の定めるところにより設立された法人」と定義されています。

ここでいう「社会福祉事業」とは、社会福祉法第2条に定められている第一種社会福祉事業及び第二種社会福祉事業をいいます。

また社会福祉法人は、その経営する社会福祉事業に支障がない限り、必要に応じ公益事業及び収益事業を行うことができます。

○社会福祉法人が行う社会福祉事業等

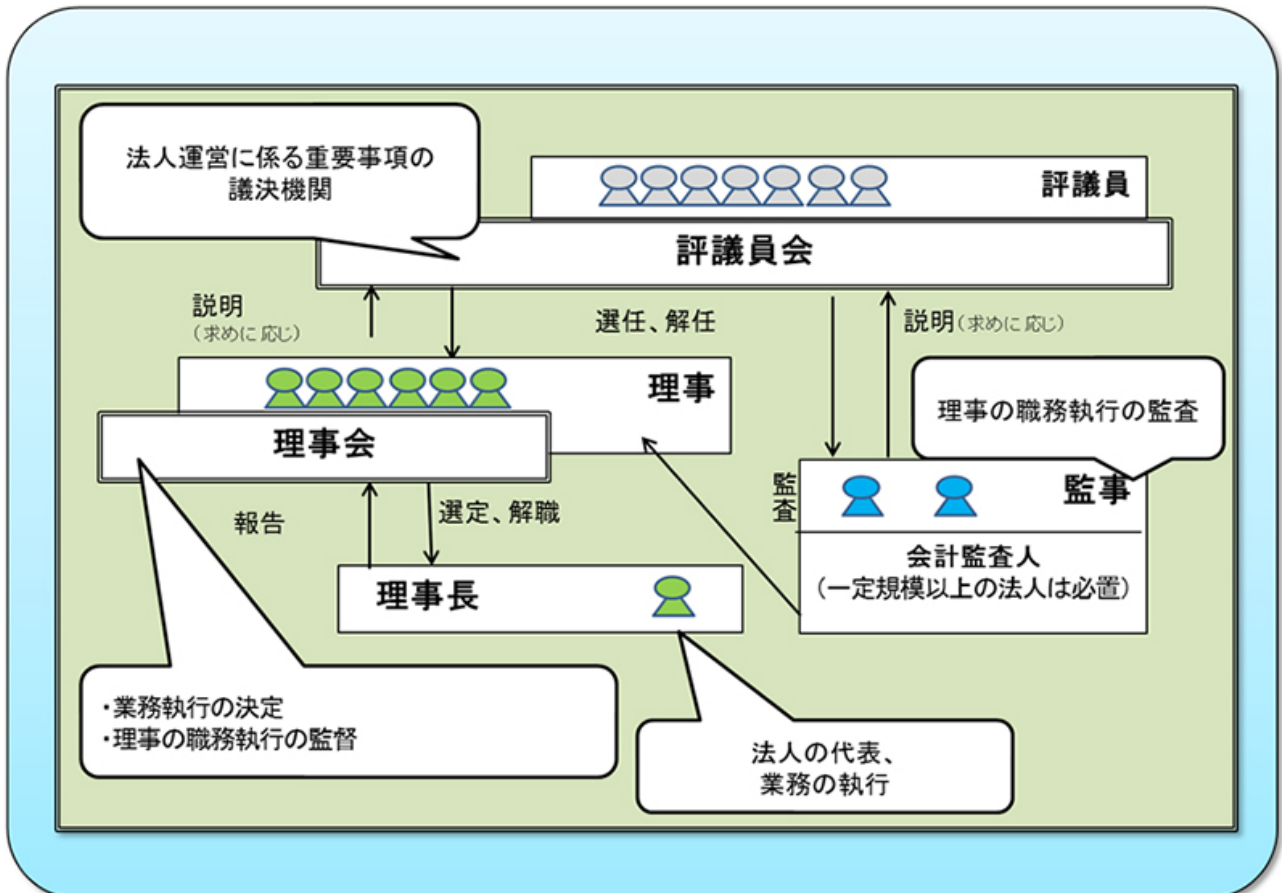


厚生労働省資料：社会福祉法人の概要

5 社会福祉法人の設置機関 [法第36条]

社会福祉法人には、業務執行の決定機関である理事会、法人運営に係る重要事項の議決機関である評議員会、理事の職務執行の監査を行う監事（一定規模以上の法人が必置となる会計監査人）を設置しなければなりません。

○社会福祉法人の機関の体系図



厚生労働省資料：社会福祉法人の経営組織

第2 評議員

1 評議員の役割 [法第38条、民法第644条]

評議員は、社会福祉法人の決議機関として重要事項を審議し、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（適正な選任手続きと法人からの申し込み及び本人からの就任承諾書によって成立）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。

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、通常期待される注意義務」とされています。

2 評議員の定数[法第40条第3項]

評議員の数は、「定款で定める理事の定数を超える数」とされています。理事の定数は6名以上とされているので、評議員は7名以上となります。

3 評議員の任期[法第41条第1項・第2項]

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、定款によって、その任期を選任後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に延長することができます。

また、定款によって、任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期を、退任した評議員の任期の満了する時までとすることができます。

4 評議員の選任及び解任[法31条第1項第5号・第5項、法第39条、定款例第6条]

評議員は、「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者のうちから定款の定めに従って選任」します。

理事又は理事会が評議員を選任し、又は解任することができないので、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されています。

また評議員の選任・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とされています。

5 評議員の資格要件[法第39条]

評議員は、「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者のうちから、定款の定めるところにより」選任することになります。

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、事前に徴収する書類等で確認します。

また、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要件に資格要件に該当していることを説明した上で決議します。

6 評議員の欠格事項

1) 欠格事由[法第40条第1項、規則第2条の6の2]

評議員の欠格事由は以下のとおりです。なお役員（理事・監事）の欠格事由と同じです。

- ① 法人
- ② 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- ③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は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
- ④ ③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
- ⑤ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
- ⑥ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

2) 兼職の禁止[法第40条第2項、FAQ問130・問134・問136]

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ができません。

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になっている場合は評議員に選任することは可能です。

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。

3) 特殊関係者〔法第40条第4項・第5項〕

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、その他各評議員と厚生省令で定める特殊の関係がある者が含まれることになってはいけません。

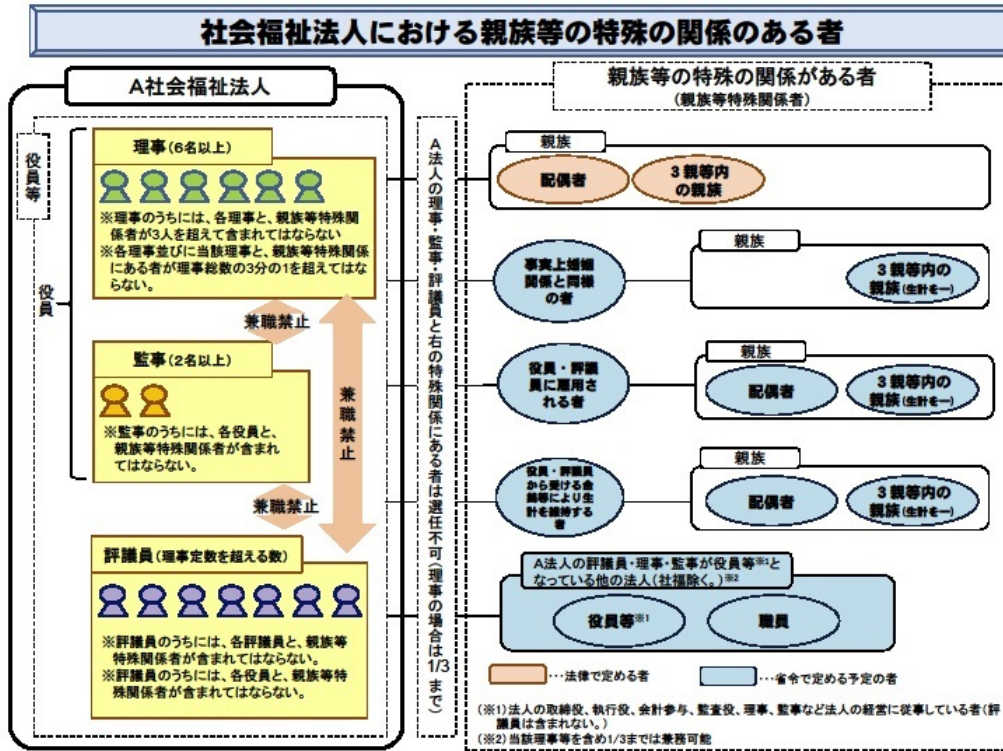
○各評議員又は各役員と特殊の関係がある者〔規則第2条の7・8〕

- ① 評議員又は役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- 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者
- ⑥ 評議員又は役員が、役員となっている他の同一の団体(社会福祉法人を除く)の役員、業務を執行する社員又は職員(これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の評議員総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。)
- ⑦ 他の社会福祉法人の役員又は職員(当該社会福祉法人の評議員及び役員合計数が、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会議員は除く。社会福祉法人の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

4) 暴力団等反社会勢力の者

「1) 欠格事由」で示されている者のほか、暴力団等の反社会的勢力の者は、評議員なることはできません。

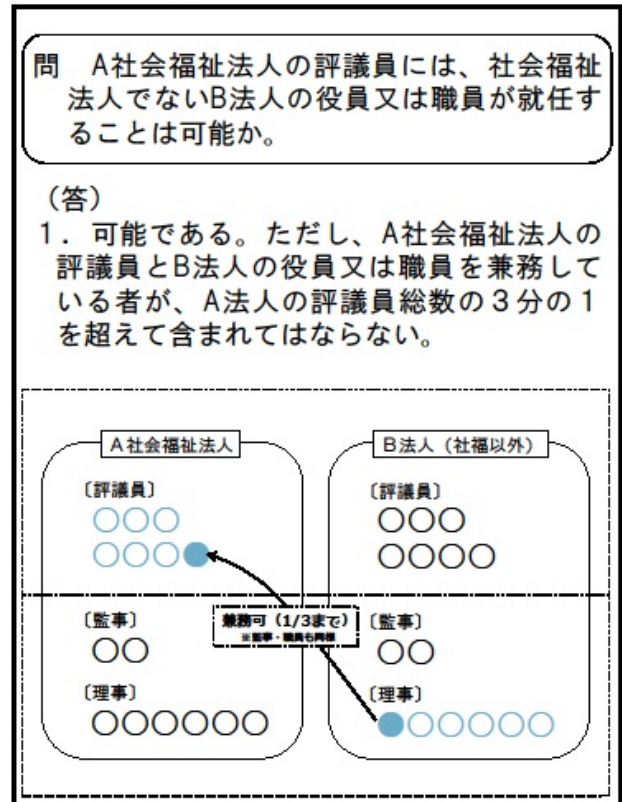
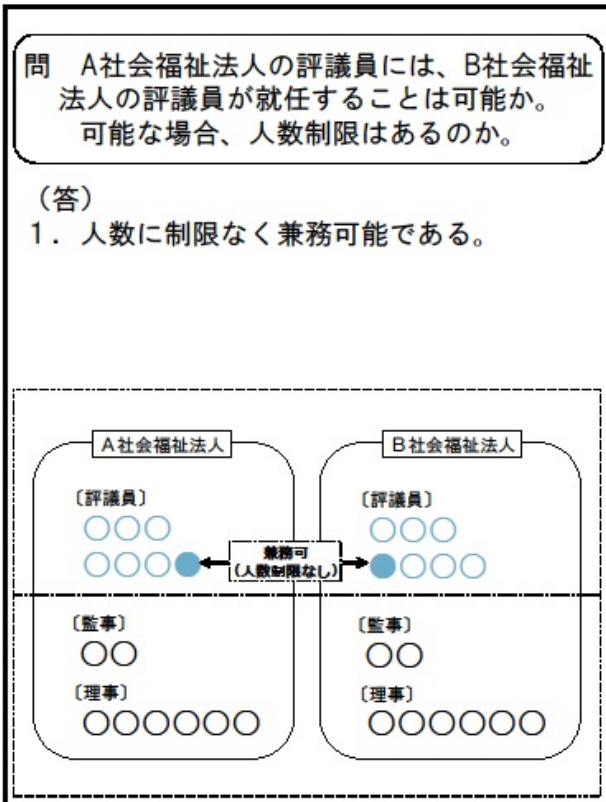
○評議員の親族等の特殊関係人



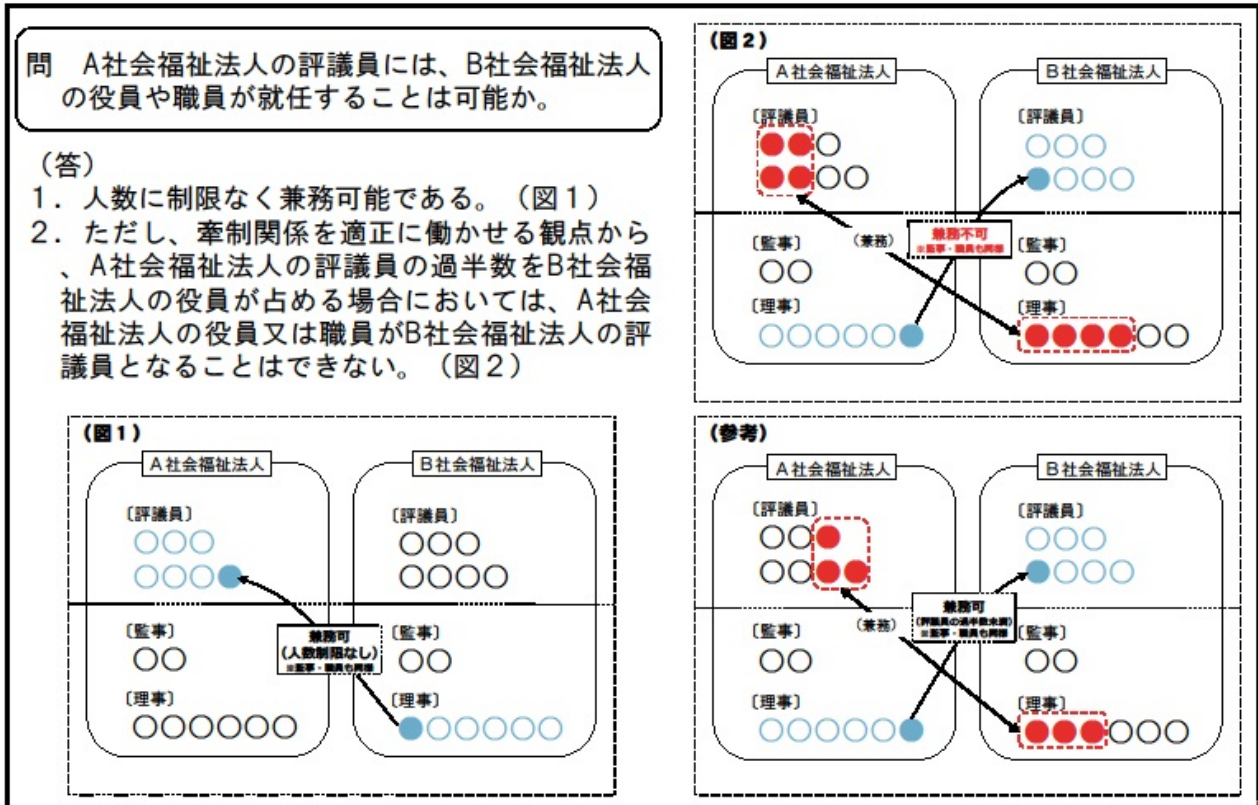
厚生労働省資料：社会福祉法人制度改革について

○評議員の親族以外の特殊関係人

評議員の特殊関係者①



評議員の特殊関係者②



厚生労働省資料：社会福祉法人制度改革について

7 評議員に欠員が生じた場合の措置

[法第41条第2項、法第42条第1項・第2項、FAQ問141]

評議員に欠員が生じた場合は、速やかに欠員を補充する必要があります。

欠員が生じた度に、評議員の選任手続きを行う方法もありますが、定款で定めるところにより、予め補欠を選任しておくことも可能です。

また、補欠の評議員の任期も、「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」を原則としますが、定款によって、任期を前任者の残任期間の満了する時までとすることもできます。

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。

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。

この利害関係人には、当該法人の他の評議員、役員、会計監査人、職員、債権者等が該当します。

8 評議員の権限（主なもの）

1) 議題の提案権[法第45条の8第4項で準用する一般法人法第184条、 法第45条の8第2項]

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。

ただし、この請求は、評議員会の日々の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。

これは、評議員会は、招集通知に掲げられた議題以外の事項については、決議することができないため、評議員会の日の一週間前までに発出する招集通知に議題を記載できるようにする必要があるからです。

2) 議案の提案権[法第45条の8第4項で準用する一般法人法第185条・第186条]

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。

この場合、「評議員は、理事に対し、評議員会の日々の4週間前までに、議案の要領を招集通知に記載して評議員に通知することを請求することができる」と規定されていることから、評議員が議案を提案する場合は、評議員会における議論を有益なものとするため、事前に他の評議員や執行機関である理事において十分な検討時間を確保することが法の趣旨であると考えられます。

3) 評議員会招集権[法第45条の9第3項・第4項・第5項、FAQ問143]

評議員会の招集権限は、原則として理事にあります。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。

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、評議員会を招集することができます。

- ① 請求の後遅滞なく招集の手続が行われない場合
- ② 請求があった日から6週間（これを下回る期間を定款で定めた場合にあっては、その期間）以内の日を評議員会の日とする評議員会の招集の通知が発せられない場合

なお、この場合、所轄庁は、評議員の申立てが権限濫用と認められる場合には、評議員会の招集を許可しないことができます。

第3 評議員会

1 評議員会の役割

[法第43条第1項、法第45条の4第1項、法第45条の8第2項]

評議員会は、法人運営の基本ルール・体制を決定する等重要事項の最終決定を行う議決機関であるとともに、決算の承認や役員を選任・解任等を通じ、法人運営を監督する機関としても重要な役割を担っています。

2 評議員会の決議事項[法第45条の8第2項・第3項]

評議員会は、法令及び定款に定めた事項に限り決議することができる定められています。

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会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。

○「評議員会の議決事項」[定款例第10条・37条、法第52条第1項、法第54条の2第1項]

- (1) 理事及び監事並びに会計監査人の選任及び解任
- (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
- (10) 解散の決議
- (11) 合併の承認(吸収合併消滅社会福祉法人、吸収合併存続社会福祉法人、新設合併消滅社会福祉法人)

3 評議員会の開催

1) 評議員会の招集時期[法第45条の9第1項・第2項]

定時評議員会は、毎会計年度の終了後一定の時期(4月～6月)に招集しなければなりません。

また、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。

2) 評議員会の招集手続き[法第45条の9第3項・4項、定款例第12条、 一般法人法181条]

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。
理事会で決議する評議員会の招集事項は以下のとおりです。

- 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
- ③ 評議員会の目的である事項に係る議案の概要

4 評議員会の審議・決議[法第45条の9第6項・第7項・第9項]

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、議題以外の事項を決議することはできません。

また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、特別な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。

ただし、法令で定める特別議決事項は、特別な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決議することが必要です。

また、「過半数」又は「3分の2」に代えて、これを上回る割合を定款で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理事、監事又は会計監査人の責任の一部免除
- 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

5 評議員会の議長

法令に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。

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定にその方法を定めておきます。

また、議長の議決権は、決議に加わることができる評議員の過半数により決議される通常の決議では、二重の議決権を有することを避けるため、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。

6 評議員会の決議の省略

[法第45条の9第10項で準用する一般法人法第194条第1項・第2項]

理事が評議員会の目的である事項（議題）について提案した場合において、当該提案につき評議員（当該事項について決議に加わることができる者）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。

この場合、適正な手続を行ったことの説明責任を果たすことができるよう、意思表示に係る文書又は電磁的記録については、議事録と同様に、その主たる事務所に10年間保存しておかなければなりません。

なお、定時評議員会の議題である全てについての提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなされた場合には、その時に当該定時評議員会が終結したものとみなされます。

ただし、評議員会が議決機関としての機能を果たすことを考えれば、評議員会の議決の省略は、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考えられます。

7 評議員会への報告の省略

[法第45条の9第10項で準用する一般法人法第195条]

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、かつ評議員全員が書面又は電磁的記録により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、当該評議員会に報告されたものとみなすことができます。

8 評議員会の議事録[法第45条の11]

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。

また、議事録を評議員会の日から10年間主たる事務所に備え置くとともに、議事録の写しも評議員会の日から5年間、従たる事務所に備え置かなければなりません。

しかし、当該法人が当該議事録を電磁的記録によって作成し、従たる事務所に備え置かなくても閲覧に対応できる措置をとっている場合には、従たる事務所での備置きは不要となっています。

なお、評議員及び債権者は、社会福祉法人の業務時間内は、いつでも、議事録の閲覧及び謄写の請求を行うことができます。

○ 議事録は、書面又は電磁的記録により作成し、下記の事項を内容とするものでなければならない。[規則第2条の15第2項]

(ア) 通常の評議員会の事項 [規則第2条の15第3項]

① 評議員会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない評議員、理事、監事

又は会計監査人が評議員会に出席した場合における当該出席の方法（例：テレビ会議を含む。）

- ② 評議員会の議事の経過の要領及びその結果
- ③ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、その氏名
- ④ 法の規定に基づき評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - i 監事による監事の選任若しくは解任又は辞任に関する意見（法第43条第3項で準用する一般法人法第74条第1項）
 - ii 監事を辞任した者による監事を辞任した旨及びその理由（辞任後最初に開催される評議員会に限る。法第43条第3項で準用する一般法人法第74条第2項）
 - iii 会計監査人による会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任に関する意見（法第43条第3項で準用する一般法人法第74条第4項）
 - iv 会計監査人を辞任した又は解任された者による会計監査人を辞任した旨及びその理由又は解任についての意見（辞任又は解任後最初に開催される評議員会に限る。（法第43条第3項で準用する一般法人法第74条第4項））
 - v 監事による理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録、その他の資料が法令若しくは定款に違反し、若しくは不当な事項があると認める場合の調査結果（法第45条の18第3項で準用する一般法人法第102条）
 - vi 監事による監事の報酬等についての意見（法第45条の18第3項で準用する一般法人法第105条第3項）
 - vii 会計監査人による法人の計算書類及び附属明細書が法令又は定款に適合するかどうかについて、監事と意見を異にするときの意見（法第45条の19第6項で準用する一般法人法第109条第1項）
 - viii 定時評議員会において会計監査人の出席を求める決議があったときの会計監査人の意見（法第45条の19第6項で準用する一般法人法第109条第2項）
- ⑤ 評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称
- ⑥ 評議員会に議長が存するときは、議長の氏名
- ⑦ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

（イ）評議員会の決議を省略した場合（評議員会の決議があったとみなされた場合）の議事録の記載事項（規則第2条の15第4項第1号）

- ① 決議を省略した事項の内容
 - ② 決議を省略した事項の提案をした者の氏名
 - ③ 評議員会の決議があったものとみなされた日
 - ④ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- * なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録を事務所に備え置くだけでなく、内容について評議員会の議事録に記載しなければならないことに留意してください。

(ウ) 理事の評議員会への報告を省略した場合（報告があったとみなされた場合）の議事録の記載事項（規則第2条の15第4項第2号）

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

* なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示に係る書面等を事務所に備え置く必要はありません。

議事録については、記載された事項の全てについて、出席していない評議員や債権者等が、その関係書類と併せて内容の確認ができるよう明確に記載する方法によらなければなりません。

定時評議員会の開催手順（例）

1 理事会の開催

計算書類及び事業報告等の承認、定時評議員会の招集事項の決定

↓

2 定時評議員会の2週間前までに

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書等（会計監査報告を含む）を事務所に備え置く必要があります。

↓

3 定時評議員会の1週間前までに（定款で期間短縮は可能）

各評議員へ必要な招集事項を記載した招集通知を書面等で発出します。

↓

4 定時評議員会の開催

○ 「2週間前までに」「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）の規定が類推適用されるため、「2週間前まで」は、中14日間、「1週間前までに」は、中7日間を空けなければなりません。

【例】定時評議員会が「28日開催」の場合

「2週間前までに」は、「13日までに」

「1週間前までに」は、「20日までに」となります。

第4 理事

1 理事の役割[法第45条の16第1項及び第4項で準用する一般法人法第84条及び第85条、法第38条]

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らない。

また、理事は法人との委任契約に基づいて、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。

2 理事の定数[法第44条第3項、定款例第15条]

理事は、6人以上の人数を定款に定めなければならない。

3 理事の任期[法第45条、定款例第19条]

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。ただし、定款によって、その任期を短縮することもできます。

このため、欠員補充で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もできます。

また任期の起算点は、評議員会で選任の決議をした時点となりますので、就任日が年度をまたぐ場合には注意が必要です。

4 理事の選任[法第43条第1項、定款例第13条第3項]

理事の選任は、候補者ごとに評議員会の決議によって行います。

なお、理事候補者については、事前に理事としての就任の意思、資格要件や欠格事項等を確認したうえで理事会において選定し、議案を提出する必要があります。

5 理事の資格要件[法第44条第4項、FAQ問152・問159・問161]

理事のうちには、次に掲げる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。

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た場合は、全員が法人の職員であることも可能です。

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てください。

2) 当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者

この要件についても該当するかどうかは各社会福祉法人の判断になります。

なお、国が以下のような審査要領を示していますが、この要領に記載された者に限定されるものではありません。

○審査要領第3(3)

ア 社会福祉協議会等社会福祉事業を行う団体の役職員

イ 民生委員・児童委員

ウ 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

エ 医師、保健師、看護師等保健医療関係者

オ 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) 当該社会福祉法人が施設を設置している場合にあっては、当該施設の管理者

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、第一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、第二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。

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。

6 理事の欠格事項

理事の欠格事由は、評議員及び監事の欠格事由と同様である。

1) 欠格事由[法第44条第1項で準用する法第40条第1項]

① 法人

② 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者

③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は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

④ ③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

⑤ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員

⑥ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなつた日から5年を経過しない者

2) 兼職禁止[法第40条第2項、法第44条第2項、公認会計士法第24条第2項]

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。

3) 特殊関係者[法第44条第6項]

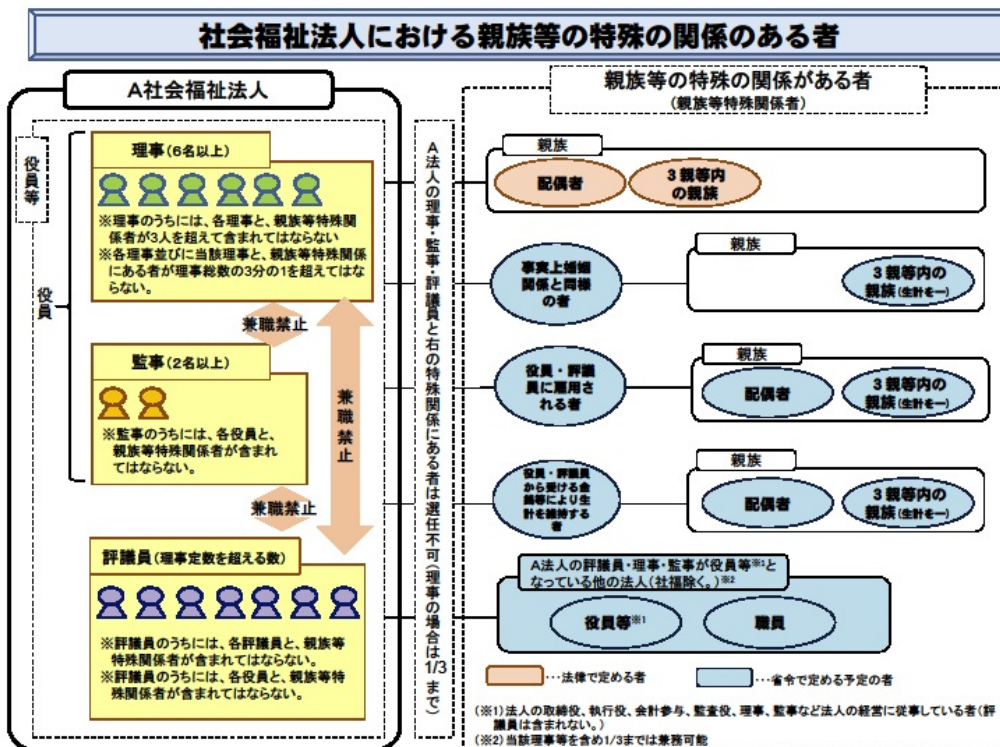
理事には、理事本人を含め、その配偶者及び三親等以内の親族その他各理事と特殊の関係のある者が、3人を超えて含まれること又は理事の総数の三分の一を超えて含まれてはならないことになっています。

4) 暴力団等反社会勢力の者

「1) 欠格事由」で示されている者のほか、暴力団等の反社会的勢力の者は、理事なることはできません。

○特殊の関係がある者は、以下の内容である [規則第2条の10]

- ① 当該理事と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 当該理事に雇用されている者
- ③ ①、②に掲げる者以外の者であって、当該理事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの
- ④ ②、③に掲げる者の配偶者
- ⑤ ①から③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
- 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（これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の理事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
- ⑦ 次に掲げる同一の団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である理事（これらの理事が当該社会福祉法人の理事総数の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



厚生労働省資料：社会福祉法人制度改革について

7 理事の解任[法第45条の4第1項、第3項で準用する一般法人法第284条]

理事の解任については、次のいずれかに該当する場合に限り、評議員会の決議によって、解任することができます。

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関わらず、当該理事を解任する旨の議案が評議員会において否決されたときは、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。

○理事の解任の要件

- 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

8 理事に欠員を生じた場合の措置

[法第45条の6第1項・第2項、法第45条の7第1項、ガイドラインI4(1)]

定款で定めた理事の員数の三分の一を超えた欠員が生じた場合には、遅滞なく欠員を補充しなければなりません。

また、理事のうち定款に定められた員数の3分の1を超えない欠員がある場合は、法令に直接的に明記されていませんが、理事が、理事会の構成員として担う法人の業務執行の決定や、理事長等の職務の執行の監督等の役割が十分に発揮できないおそれがあり、法人運営上適当ではないことから、法人において速やかに欠員の補充を行う必要があります。

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。

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

また、理事に欠員が生じ、事務が遅滞することにより損害を生ずるおそれがあるときは、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。

第5 理事長・業務執行理事

1 理事長の職務及び権限等

[法第45条の13第2項、第45条の16第2項・第3項、第45条の17第1項、定款例第24条、法第45条の16で準用する一般法人法第84条、法第45条の14第9項で準用する一般法人法第98条第2項]

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。具体的には、理事会で決定した事項を執行するほか、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定した理事長の専決事項の範囲内で、自ら意思決定をし、執行するほか、対外的な業務執行をするため、法人の代表権を有します。

また、理事長は、3か月に1回以上（定款で、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上とすることが可能）、自己の職務の執行の状況を、理事会に報告しなければなりません。

これは、理事会により理事長の職務執行を監督するためのものであるため、この報告は現実に開催された理事会において行わなければならない、報告を省略することはできません。

2 理事長選定及び解職[法第45条の13第2項第3号]

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。

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。

3 理事長が退任した場合[法第45条の17第3項]

理事長が任期の満了又は辞任により退任した場合、新たな理事長が選出されるまでは、なお理事長としての権限を有することになります。

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。

4 業務執行理事[法第45条の16第2項第2号]

業務執行理事は、法人が任意で、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。

ただし、業務執行理事は、理事長とは違い代表権はないため、体外的な業務を執行する権限はありません。

5 理事長の専決事項等〔定款例第24条〕

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。

また、理事長が専決できる事項については、理事会において、業務執行理事や理事ではない事務長等に委譲することを決定すれば、法人運営に係る軽微なものを業務執行理事又は事務長等に専決させることができます。

ただし、この業務執行権はあくまでも理事会により内部的に委譲されているにすぎず、対外的な業務を執行するための代表権はありません。

これらの専決に関する規定については、理事会の決議により定款細則等に定める必要があります。

また理事長が専決した事項（業務執行理事や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。

理事長の専決の例（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。
 - 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
- 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固定資産を除く。
- 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。

第6 理事会

1 理事会の権限[法第45条の13第1項・第2項、定款例第24条]

理事会は、全ての理事で組織し、業務執行機関として次の職務を行います。

理事会の職務

- 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、理事会における決議権の行使等を通じ、法人の業務執行の意思決定に参画するとともに、理事長や他の理事の職務の執行を監督する役割を担うこととなります。

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、理事長の専決事項とすることができます。

2 理事会の招集手続き

1) 理事会の招集権者[法第45条の14第1項]

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。

2) 理事会の招集権者以外の理事による招集請求[法第45条の14第2項・第3項]

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。

また、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。

3) 監事による理事会の招集請求[法第45条の18第3項で準用する一般法人法第101条]

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。

また、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、この請求をした監事は、理事会を招集することができます。

4) 理事会の招集通知[法第45条の14第9項で準用する一般法人法第94条第1項]

理事会を招集する者は、理事会の日の1週間前（定款で短縮が可能）までに、理事及び監事の全員に招集通知を発しなればなりません。

なお、評議員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く必要があります。

3 理事会の招集手続きの省略

[法第45条の14第9項で準用する一般法人法第94条第2項、ガイドラインI 6(1)1]
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。

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を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。

4 理事会の審議・決議[法第45条の14第4項・第5項、ガイドラインI 6(1)2]

理事会の決議は、特別の利害関係にあ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、定款で出席者数や採決を、過半数を上回る割合にすることも可能です。

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 理事会の議長[FAQ問144]

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。

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定にその方法を定めておきます。

6 理事会の決議の省略[法第45条の15第1項で準用する一般法人法第96条]

理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき理事（議決に加わることができるものに限る）の全員が、書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、監事が当該提案について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。

なお、適正な手続を行ったことの説明責任を果たすことができるよう、意思表示に係る文書又は電磁的記録については、議事録と同様に、その主たる事務所に10年間保存しておかなければなりません。

7 理事会への報告の省略

[法第45条の14で準用する一般法人法第98条第1項、第2項]

理事及び監事の全員に対して理事会へ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。

8 理事会の議事録

[法第45条の14第6項・第7項、法第45条の15、ガイドライン I 6(2)]

理事会の議事については、議事録を作成し、出席した理事及び監事がこの議事録に署名又は記名押印をします。

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」については、決議の結果だけではなく、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出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。

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。

評議員会・理事会について

	理事会（必置）	評議員会（必置）
位置付け	<p>業務執行の決定機関</p> <p>○以下の職務を行う。 （法第45条の13第2項）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉法人の業務執行の決定 ・理事の職務の執行の監督 ・理事長の選定及び解職 	<p>運営に係る重要事項の議決機関</p> <p>○社会福祉法に規定する事項及び定款で定めた事項に限り、決議することができる。 （法第45条の8第2項）</p>
主 　　な 決議事項	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定 ・理事長及び業務執行理事の選定及び解職 ・重要な財産の処分及び譲受け ・多額の借財 ・重要な役割を担う職員の選任及び解任 ・従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止 ・コンプライアンス（法令遵守等）の体制の整備（一定規模を超える法人に限る） ・競業及び利益相反取引の承認 ・計算書類及び事業報告等の承認 ・理事会による役員、会計監査人の責任の一部免除（定款に定めがある場合に限る） ・その他の重要な業務執行の決定 	<ul style="list-style-type: none"> ・理事、監事、会計監査人の選任 ・理事、監事、会計監査人の解任★ ・理事、監事の報酬等の額 ・理事等の責任の免除 （全ての免除（※総評議員の同意が必要）、一部の免除 ★） ・役員報酬等支給基準の承認 ・計算書類の承認 ・定款の変更★ ・解散の決議★ ・合併契約の承認（吸収合併消滅社会福祉法人、吸収合併存続社会福祉法人、新設合併消滅社会福祉法人）★ ・社会福祉充実計画の承認 ・その他定款で定めた事項 <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※の三分の二（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> <p>※ 出席者数ではなく、評議員全体の数が基準となる。</p>

第7 監事

1 監事の権限等[法第45条の18第1項]

監事は、理事の職務の執行を監査し、厚生労働省令で定めるところにより、監査報告を作成しなければなりません。

このため監事は、以下の権限や義務が与えられています。

1) 調査権限[法第45条の18第2項]

理事及び当該社会福祉法人の職員に対し、事業の報告を求め、また、社会福祉法人の業務及び財産の状況を調査することができます。

2) 理事会への報告義務[法第45条の18第3項で準用する一般法人法第100条]

監事は、理事の法令定款違反等について理事会による是正を促すため、以下に該当する場合は理事会に報告する義務を負っています。

- ① 理事が不正の行為をしたとき
- ② 理事が不正の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[法第45条の18第3項で準用する一般法人法第101条第2項・第3項]

監事は理事会へ報告する必要があるときは、理事会の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。

4) 理事会への出席義務

[法第45条の18第3項で準用する一般法人法第101条、FAQ問168]

監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければなりません。これは、監事が出席することにより、理事会の議論を把握し、理事の業務執行の監督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。

監事は理事の職務の執行を監査する立場にあり、理事会への出席が義務付けられていますが、適正な招集通知を行った結果、監事が欠席したとしても、理事会の成立要件を満たしていれば、当該理事会は有効なものとなります。

なお、正当な理由がなく監事が理事会を欠席し、そのことにより理事への監督や監査が不十分となり、法人やその関係者が損害を受けた場合には、監事は職務上の義務違反として損害賠償責任を負うこともあります。

5) 評議員会への報告義務[法第45条の18第3項で準用する一般法人法第102条]

監事は、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する義務があります。

6) 理事の行為の差止め[法第45条の18第3項で準用する一般法人法第103条]

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・定義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、当該行為によって当該社会福祉法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、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。

2 監事の定数[法第44条第3項、定款例第15条第1項]

監事は2人以上の人数を定款に定めます。

3 監事の任期[法第45条、定款例第19条]

監事の任期は、「選任後二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。ただし、定款でその任期を短縮することができます。

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終了する時までとすることができます。

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。

4 監事の選任

[法第43条第1項、法第43条第3項で準用する一般法人法第72条第1項]

監事は、評議員会の決議によって選任します。

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必要があります。

また、監事を再任することは差し支えなく、期間的な制限はありません。

5 監事の資格要件[法第44条第5項、FAQ問154]

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。

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(2)

- 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が、計算書類等の監査を行うため、財務管理について識見を有することが必要となります。

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知見を有する者等も考えられます。

6 監事の欠格事項

監事の欠格事項は、評議員及び理事の欠格事項と同じです。

1) 欠格事由[法第44条第1項で準用する法第40条第1項]

- ① 法人
- ② 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- ③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は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
- ④ ③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
- ⑤ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
- ⑥ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

2) 兼職の禁止[法第44条第2項、FAQ問155]

監事は、当該社会福祉法人の理事又は職員を兼ねることができません。

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。

3) 監事の特殊関係者の就任禁止[法第44条第7項]

監事には、各役員（理事・監事）の配偶者又は三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。

なお、租税特別措置法第40条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。

○特殊の関係がある者とは[規則第2条の10]

- ①当該役員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
- ②当該役員の使用人
- ③当該役員から受ける金銭その他の財産によつて生計を維持している者
- ④②、③に掲げる者の配偶者
- ⑤①から③までに掲げる者の三親等以内の親族であつて、これらの者と生計を一にするもの
- ⑥当該理事が役員（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。）
- 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の総数の三分の一を超える場合に限る。）
- ⑧他の社会福祉法人の理事又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員と役員との合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限る。）
- ⑨次に掲げる団体においてその職員（国会議員又は地方公共団体の議会の議員を除く。監事の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

4) 暴力団等反社会勢力の者

「1) 欠格事由」で示されている者のほか、暴力団等の反社会的勢力の者は、監事なることはできません。

7 監事の解任

[法第45条の4第1項、法第45条の4第3項で準用する一般法人法第284条]

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、評議員会の特別決議によって行うことができます。

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関わらず、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。

監事の解任の要件

- 1 職務上の義務に違反し、また職務を怠ったとき
- 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

8 監事に欠員を生じた場合の措置

[法第43条第2項、法第45条、法第45条の6第1項・第2項、法第45条の7第2項、ガイドラインI5(1)]

定款で定めた監事の員数の三分の一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。

しかし、欠員が三分の一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。

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。

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。

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す。

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。

評議員・理事・監事について

	評議員	理事	監事
員数	理事の員数を超える数 (法第40条第3項)	6名以上 (法第44条第3項)	2名以上 (法第44条第3項)
資格要件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者 (法第39条) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事のうちには、次に掲げる者が含まれなければならない (法第44条第4項) ① 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者 (同項第1号) ② 当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者 (同項第2号) ③ 当該社会福祉法人が施設を設置している場合にあつては、当該施設の管理者 (同項第3号) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監事には、次に掲げる者が含まれなければならない (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 (同項第1号) ② 財務管理について識見を有する者 (同項第2号)
選任・解任方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定款で定める方法 (法第31条第1項第5号) ※ 外部委員が参加する機関の決定に従って行う方法等 ※ 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 (同条第5項) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事の選任・解任は、評議員会の決議による (法第43条第1項、法第45条の4第1項) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監事の選任・解任は、評議員会の決議による (法第43条第1項、法第45条の4第1項) ・ 理事による、監事の選任に関する議案の評議員会への提出に対する監事の同意又は請求については、監事の過半数をもって決定する。 (法第43条第3項で準用する一般法人法第72条)
任期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 (法第41条第1項) ・ 定款で「4年」を「6年」まで延長することが可能 (同項ただし書) ・ 定款によって、任期の満了 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 (法第45条) ・ ただし、定款によってその任期を短縮することも可能である。 ・ また、理事を再任すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事と同様

	評議員	理事	監事
	前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期を、退任した評議員の任期の満了する時までとすることは可能	は差し支えなく、期間的な制限はない。	
欠員が生じた場合の措置	<ul style="list-style-type: none"> 平成29年4月1日以降、評議員に欠員が生じた場合には、任期の満了又は辞任により退任した評議員は、新たに選任された評議員が就任するまで、なお、評議員としての権利義務を有する。(法第42条第1項) また、評議員に欠員が生じ、事務が遅滞することにより損害を生ずるおそれがあるときは、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る。(法第42条第2項) 	<ul style="list-style-type: none"> 平成29年4月1日以降、理事に欠員が生じた場合には、任期の満了又は辞任により退任した理事は、新たに選任された理事が就任するまで、なお、理事としての権利義務を有する。(法第45条の6第1項) また、理事に欠員が生じ、事務が遅滞することにより損害を生ずるおそれがあるときは、所轄庁は利害関係人の請求により又は職権で、一時理事の職務を行うべき者を選任することができる。(法第45条の6第2項) 	<ul style="list-style-type: none"> 理事と同様

第8 監事監査

1 監事監査のスケジュール

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おりますので、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、適切に手続きをすすめてください。

2 監査を受ける決算関係書類

[法第45条の28第1項、法第45条の34第1項、規則第2条の40]

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。

また、財産目録についても同様な手続きを行います。

○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（*附属明細書に記載すべき事項がなければその旨を記載）
- 3 財産目録

3 監事監査の方法[規則第2条の19第2項]

監事は、その職務を適切に遂行するため、理事及び職員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。

具体的な方法としては、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等が考えられます。

4 監事監査の報告書[規則第2条の28、規則第2条の34]

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。

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。

なお、監査報告書については、国が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で定款の定めにより任意で会計監査人を設置している会計監査人設置法人の3種類の監査報告例を示しておりますので参考にしてください。

監 査 報 告 書

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人 ○○○○
理事長 ○○ ○○ 殿

監事 ○○ ○○ 印

監事 ○○ ○○ 印

私たち監事は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの令和〇年度の理事の職務の執行について監査を行いました。その方法及び結果について、次の通り報告いたします。

1 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。以上の方法により、当該会計年度に係る事業報告及びその附属明細書について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係る計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録について検討しました。

2 監査の結果

(1) 事業報告等の監査結果

- ① 事業報告及びその附属明細書は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- ② 理事の職務の遂行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

(2) 計算関係書類及び財産目録の監査結果

計算関係書類及び財産目録については、法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているものと認めます。

以上

監 査 報 告 書

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人 ○○○○
理事長 ○○ ○○ 殿

監事 ○○ ○○ ⑩
監事 ○○ ○○ ⑩

私たち監事は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの令和〇年度の理事の職務の執行について監査を行いました。その方法及び結果について、次の通り報告いたします。

1 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、以下の方法で監査を実施しました。

- (1) 理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査いたしました。
- (2) 事業報告に記載されている理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要なものとして社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）第2条の16各号に掲げる体制の整備に関する理事会決議の内容及び当該決議に基づき整備されている体制（内部管理体制）について、理事及び職員等からその構築及び運用の状況について定期的に報告を受け、必要に応じて説明を求め、意見を表明いたしました。
- (3) 会計監査人が独立の立場を保持し、かつ、適正な監査を実施しているかを監視及び検証するとともに、会計監査人からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求めました。また、会計監査人から「職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制」（社会福祉法施行規則第2条の33各号に掲げる事項）を「監査に関する品質管理基準」（平成17年10月28日企業会計審議会）等に従って整備している旨の通知を受け、必要に応じて説明を求めました。

以上の方法に基づき、当該会計年度に係る事業報告及びその附属明細書、計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）並びに財産目録について検討いたしました。

2 監査の結果

(1) 事業報告等の監査結果

- ① 事業報告及びその附属明細書は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- ② 理事の職務の遂行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。
- ③ 内部管理体制に関する理事会決議の内容は相当であると認めます。また、当該内部管理体制に関する事業報告の記載内容及び理事の職務の執行についても、指摘すべき事項は認められません。

(2) 計算関係書類及び財産目録の監査結果

会計監査人○○○○の監査の方法及び結果は相当であると認めます。

以上

文例3：特定社会福祉法人以外の会計監査人設置法人

監 査 報 告 書

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人 ○○○○

理事長 ○○ ○○ 殿

監事 ○○ ○○ 印

監事 ○○ ○○ 印

私たち監事は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの令和〇年度の理事の職務の執行について監査を行いました。その方法及び結果について、次の通り報告いたします。

1 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。

また、会計監査人が独立の立場を保持し、かつ、適正な監査を実施しているかを監視及び検証するとともに、会計監査人からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求めました。加えて、会計監査人から「職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制」（社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）第2条の33各号に掲げる事項）を「監査に関する品質管理基準」（平成17年10月28日企業会計審議会）等に従って整備している旨の通知を受け、必要に応じて説明を求めました。以上の方法に基づき、当該会計年度に係る事業報告及びその附属明細書、計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）並びに財産目録について検討いたしました。

2 監査の結果

（1）事業報告等の監査結果

- ① 事業報告及びその附属明細書は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- ② 理事の職務の遂行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

（2）計算関係書類及び財産目録の監査結果

会計監査人○○○○の監査の方法及び結果は相当であると認めます。

以上

第9 会計監査人

1 会計監査人の設置義務[法第37条、法第36条第2項]

会計監査人は、外部の独立した第三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、財務情報の信頼性の担保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。

政令で定める事業規模の基準は、前年度決算における法人単位の事業活動計算書におけるサービス活動収益の額が30億円を超える法人又は貸借対照表上の負債の額が60億円を超える法人が対象となっています。

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。

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。

2 会計監査人の任期[法第45条の3第1項・第2項]

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。

また、この定時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。

3 会計監査人の選任等について

1) 資格要件[法第45条の2、FAQ問163・問164・問165]

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。

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、記帳代行業務や税理士業務を行う公認会計士は、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。

2) 選任・解任[法第43条第1項、法45条の4第2項、法第43条第3項で準用する一般法人法第73条第1項、法第45条の5]

ア 会計監査人の選任

会計監査人は、評議員会の決議によって選任します。

理事が評議員会に提出する、会計監査人の選任及び解任並びに会計監査人を再

任しないことに関する議案の内容は、監事の過半数をもって決定しなければなりません。

イ 会計監査人の解任

会計監査人が以下のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、当該会計監査人を解任することができます。

この場合、理事が評議員会へ提出する会計監査人の解任に関する議案の内容は、監事の過半数をもって決定する必要があります。

会計監査人の解任要件

- 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。

ウ 監事による会計監査人の解任

監事は、上記①から③のいずれかに該当するときは、監事の全員の同意によって、当該会計監査人を解任することができます。

この場合、監事の互選によって定めた監事は、その旨及び解任の理由を解任後最初に招集される評議員会に報告しなければなりません。

4 会計監査人の職務と権限

1) 会計監査[法第45条の19第1項・第2項・第3項・第4項・第5項]

会計監査人は、社会福祉法人の計算書類及びその附属明細書並びに財産目録を監査し、会計監査報告を作成する義務を負っています。

一方、会計監査人は、いつでもその職務を適切に行うため、会計帳簿又はこれに関する資料を閲覧謄写できるほか、理事及び当該社会福祉法人の職員に対し会計に関する報告を求めることができます。

また、その職務を行うため必要があるときは、当該社会福祉法人の業務及び財産の状況の調査をすることができます。

なお、会計監査人は、職務を行うに当たっては、監査の公正を期すため、当該社会福祉法人の理事、監事又は当該社会福祉法人の職員である者等を補助者として使用することができません。

2) 会計監査報告の内容[規則第2条の30第1項第2号、規則第2条の22]

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

具体的には以下の通りです。

- ① 法人単位の計算書類（法人単位貸借対照表、法人単位資金収支計算書及び法人単位事業活動計算書）
- ② ①に対応する附属明細書（借入金明細書、寄附金収益明細書、補助金事業等収益明細書、基本金明細書及び国庫補助金等特別積立金明細書に限る。）の項目
- ③ 法人単位貸借対照表に対応する財産目録の項目

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。

会計監査人の会計監査報告の意見（規則第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

3) 監事に対する報告

[法第45条の19第6項で準用する一般法人法第108条第1項・第2項、同法第109条第1項]

監事は、会計監査人に対して、必要があるときは、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。

また、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。

なお、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ことができます。

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。

4) 報酬[法第45条の19第6項で準用する一般法人法第110条]

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。

第10 内部管理体制の整備

1 内部管理体制の整備[法第45条の13第4項第5号・第5項]

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。

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。

○省令で定める体制[規則第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 損失の危険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 監事は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

2 作業の進め方[法第45条の13第4項第5号・第5項]

- ① 内部管理体制の現状把握
内部管理状況の確認、内部管理に係る規程等の整備状況の確認をします。
- ② 内部管理体制の課題認識
現状把握を通じて、業務の適正を確保するために必要な体制と現状の体制を比較し、取り組むべき内容を決定します。
- ③ 内部管理体制の基本方針の策定
法人の内部管理体制の基本方針について、理事会で決定します。
- ④ 基本方針に基づく内部管理体制の整備
基本方針に基づいて、内部管理に係る必要な規程の策定及び見直し等を行います。

内部管理体制の基本方針

本〇〇福祉会は、令和〇〇年〇月〇日、理事会において、理事の職務執行が法令・定款に適合すること、及び業務の適正を確保するための体制の整備に関し、本〇〇福祉会の基本方針を以下のとおり決定した。

1 経営に関する管理体制

- ① 理事会は、定時に開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、法令・定款、評議員会の決議に従い、業務執行上の重要事項を審議・決定するとともに、理事の職務執行を監督する。
- ② 「理事会運営規則」及び「評議員会運営規則」に基づき、理事会及び評議員会の役割、権限及び体制を明確にし、適切な理事会及び評議員会の運営を行う。
- ③ 業務を執行する理事等で組織する経営戦略等に関する会議体（以下「経営会議等」という。）を定期的又は臨時に開催し、業務執行上における重要事項について機動的、多面的に審議する。
- ④ 「理事職務権限規程」に基づき、業務を執行する理事の担当業務を明確化し、事業運営の適切かつ迅速な推進を図る。
- ⑤ 職務分掌・決裁権限を明確にし、理事、職員等の職務執行の適正性を確保するとともに、機動的な業務執行と有効性・効率性を高める。
- ⑥ 評議員会、理事会、経営会議等の重要会議の議事録その他理事の職務執行に係る情報については、定款及び規程に基づき、適切に作成、保存及び管理する。
- ⑦ 業務執行機関からの独立性を有する内部監査部門を設置し、業務の適正及び効率性を確保するため、業務を執行する各部の職務執行状況等を定期的に監査する。

2 リスク管理に関する体制

- ① リスク管理に関し、体制及び規程を整備し、役割権限等を明確にする。
- ② 「個人情報保護方針」及び「個人情報保護に関する諸規程」に基づき、個人情報の保護と適切な管理を行う。
- ③ 事業活動に関するリスクについては、法令や当協会内の規程等に基づき、職務執行部署が自律的に管理することを基本とする。
- ④ リスクの統括管理については、内部監査部門が一元的に行うとともに、重要リスクが漏れなく適切に管理されているかを適宜監査し、その結果について業務を執行する理事及び経営会議等に報告する。
- ⑤ 当会の経営に重大な影響を及ぼすおそれのある重要リスクについては、経営会議等で審議し、必要に応じて対策等の必要な事項を決定する。
- ⑥ 大規模自然災害、新型インフルエンザその他の非常災害等の発生に備え、対応組織や情報連絡体制等について規程等を定めるとともに、継続的な教育と定期的な訓練を実施する。

3 コンプライアンスに関する管理体制

- ① 理事及び職員が法令並びに定款及び当会の規程を遵守し、確固たる倫理観をもって事業活動等を行う組織風土を高めるために、コンプライアンスに関する規程等を定める。
- ② 当会のすべての役職員のコンプライアンス意識の醸成と定着を推進するため、不正防止等に関わる役職員への教育及び啓発活動を継続して実施、周知徹底を図る。
- ③ 当会の内外から匿名相談できる通報窓口を常設して、不正の未然防止を図るとともに、速やかな調査と是正を行う体制を推進する。コンプライアンスに関する相談又は違反に係る通報をしたことを理由に、不利益な取扱いを行わない。
- ④ 内部監査部門は、職員等の職務執行状況について、コンプライアンスの観点から監査し、その結果を経営会議等に報告する。理事等は、当該監査結果を踏まえ、所要の改善を図る。

4 監査環境の整備（監事の監査業務の適正性を確保するための体制）

- ① 監事は、「監事監査規程」に基づき、公平不偏の立場で監事監査を行う。
- ② 監事は、理事会等の重要会議への出席並びに重要書類の閲覧、審査及び質問等を通して、理事等の職務執行についての適法性、妥当性に関する監査を行う。
- ③ 監事は、理事会が決定する内部統制システムの整備について、その決議及び決定内容の適正性について監査を行う。
- ④ 監事は、重要な書類及び情報について、その整備・保存・管理及び開示の状況など、情報保存管理体制及び情報開示体制の監査を行う。
- ⑤ 監事の職務を補助するものとして、独立性を有するスタッフを配置する。
- ⑥ 理事又は職員等は、当会に著しい損害を与えるおそれのある事実又は法令、定款その他の規程等に反する行為等を発見した時は、直ちに理事長、業務執行理事並びに監事に報告する。
- ⑦ 理事及び職員等は、職務執行状況等について、監事が報告を求めた場合には、速やかにこれに応じる。
- ⑧ 理事長は、定期的に監事と会合を持つなどにより、事業の遂行と活動の健全な発展に向けて意見交換を図り、相互認識を深める。

第11 評議員及び役員（理事・監事）の報酬

1 評議員の報酬[法第45条の8第4項で準用する一般法人法第196条]

評議員の報酬等（報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。以下同じ。）は定款で定めなければいけません。

無報酬の場合には、無報酬である旨を定めなければいけません。

2 理事の報酬[法第45条の16第4項で準用する一般法人法第89条]

理事の報酬等の額は、定款にその額を定めていないときは、評議員会の決議によって定めることとなります。

無報酬の場合には、無報酬である旨を定めなければいけません。

3 監事の報酬[法第45条の18第3項で準用する一般法人法第105条1項・2項・3項]

監事の報酬等の額は、定款にその額を定めていないときは、評議員会の決議によって定めることとなります。

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

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

なお、無報酬の場合には、無報酬である旨を定めるなければなりません。

4 会計監査人の報酬[法第45条の19第6項で準用する一般法人法第110条]

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

5 理事、監事及び評議員に対する報酬等支給基準

[法第45条の35第1項・第2項、法第59条の2第1項第2号、規則第2条の42]

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

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

具体的には、以下①から④までのとおり、理事等の勤務形態に応じた報酬等の区分及

びその額の算定方法並びに支給の方法及び形態に関する事項です。

なお、無報酬とする場合には、その旨役員等報酬基準に定めることとなります。

○報酬の支給の基準に定める事項[規則第2条の42]

① 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分

常勤・非常勤別に報酬を定めてください。

② 報酬等の金額の算定方法

(a) 報酬等の算定の基礎となる額、役職、在職年数など、どのような過程を経てその額が算定されたか、法人として説明責任を果たすことができる基準を設定することが必要です。

(b) 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。(国等他団体の俸給表等を準用している場合、準用する給与規程(該当部分の抜粋も可)を支給基準の別紙と位置づけ、支給基準と一体のものとして定めること。)

(c) 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。

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

③ 支給の方法

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

④ 支給の形態

支給の形態とは、現金・現物の別等を言います。ただし、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。

6 報酬等の公表

1) 報酬等の支給基準の公表[法第59条の2第1項、規則第10条第1項・第2項]

評議員及び役員（理事・監事）の報酬等の支給基準は、原則として各社会福祉法人のホームページ又は「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」で公表します。

2) 報酬等の支給総額の公表[法第59条の2第1項、FAQ問174]

評議員、理事及び監事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。

「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が、実費相当の旅費又は費用弁償は含まれません。

また、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。

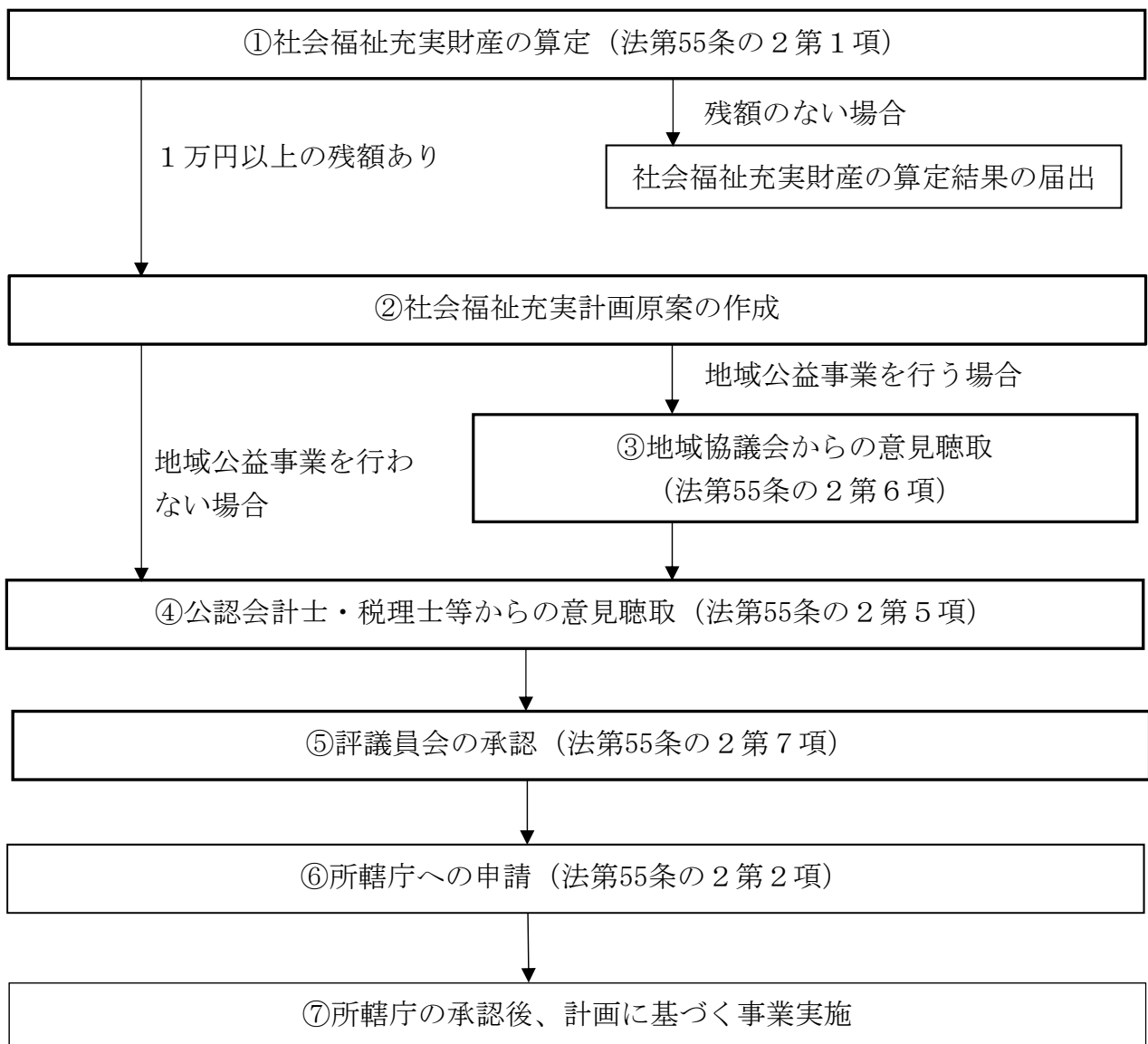
第12 社会福祉充実計画

1 計画作成[法第55条の2第1項]

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。

○社会福祉充実計画の策定の流れ（例示）



*計画作成等については、事前に法人指導監査担当へご相談ください。

2 計画の事業検討及び実施期間等[法第55条の2第4項、H29.1.24局長通知4(4)]

事項	具体的な内容
計画に位置付けるべき事業の検討	<p>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、以下の順に、その実施を検討しなければなりません。</p> <p>1) 社会福祉事業又は公益事業（職員処遇の改善を含む）</p> <p>① 第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業</p> <p>② 第2種社会福祉事業のうち、第1号～第9号までの事業であつて、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</p> <p>2) 地域公益事業</p> <p>上記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、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</p> <p>3) 1) 及び2) 以外の公益事業</p>
計画の実施期間等	<p>計画は、原則として、社会福祉充実残額を算定した会計年度の翌会計年度から5か年度以内の範囲で、計画策定段階における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ための内容としなければなりません。</p> <p>これにより難い合理的な理由がある場合は、計画の実施期間を最長10か年度まで延長することができます。</p> <p>また、実施期間の範囲で、事業の開始時期や終了時期、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。</p>

3 地域協議会への意見聴取[法第55条の2第6項]

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、地域協議会への意見聴取を行います。

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。

【地域協議会における協議事項】

- 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 社会福祉法人が取り組もうと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

4 公認会計士等への意見聴取

[法第55条の2第5項、規則第6条の17、H29.1.24局長通知5]

社会福祉充実計画原案の策定後、次に掲げる内容について、公認会計士又は税理士等の財務の専門家への意見聴取を行わなければなりません。

① 社会福祉充実残額の算定関係

- ア 社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等に係る控除の有無の判定
- イ 社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等の再計算
- ウ 再取得に必要な財産の再計算
- エ 必要な運転資金の再計算
- オ 社会福祉充実残額の再計算

② 法人が行う社会福祉充実事業関係

カ 事業費の再計算

また、財務の専門家とは、公認会計士、税理士のほか、監査法人、税理士法人をいうものであり、法人の会計監査人や顧問税理士、これらの資格を保有する評議員、監事等(理事長を除く)であっても差し支えありません。

なお、意見聴取の結果については、下記の様式例により、公認会計士又は税理士等の財務の専門家へ確認書の提出を求めなければなりません。

(記載例)

手続実施結果報告書			
	令和	年	月 日
社会福祉法人 ○○			
理事長 ○○○○ 殿			
	確認者の名称		印
<p>私は、社会福祉法人○○(以下「法人」という。)からの依頼に基づき、「令和○年度～令和○年度社会福祉法人○○ 社会福祉充実計画」(以下「社会福祉充実計画」という。)の承認申請に関連して、社会福祉法第55条の2第5項により、以下の手続を実施した。</p> <p>1. 手続の目的</p> <p>私は、「社会福祉充実計画」に関して、本報告書の利用者が手続実施結果を以下の目的で利用することを想定し、「実施した手続」に記載された手続を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none">① 「社会福祉充実計画」における社会福祉充実残額が「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」(以下「事務処理基準」という。)に照らして算出されているかどうかについて確かめること。② 「社会福祉充実計画」における事業費が、「社会福祉充実計画」において整合しているかどうかについて確かめること。 <p>2. 実施した手続</p> <ul style="list-style-type: none">① 社会福祉充実残額算定シートにおける社会福祉法に基づく事業に活用している			

不動産等に係る控除の有無の判定と事務処理基準を照合する。

- ② 社会福祉充実残額算定シートにおける社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等について事務処理基準に従って再計算を行う。
- ③ 社会福祉充実残額算定シートにおける再取得に必要な財産について事務処理基準に従って再計算を行う。
- ④ 社会福祉充実残額算定シートにおける必要な運転資金について事務処理基準に従って再計算を行う。
- ⑤ 社会福祉充実残額算定シートにおける社会福祉充実残額について、再計算を行った上で、社会福祉充実計画における社会福祉充実残額と突合する。
- ⑥ 社会福祉充実計画における1、2、4及び5に記載される事業費について再計算を行う。

3. 手続の実施結果

- ① 2の①について、社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等に係る控除対象財産判定と事務処理基準は一致した。
- ② 2の②について、社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等の再計算の結果と一致した。
- ③ 2の③について、再取得に必要な財産の再計算の結果と一致した。
- ④ 2の④について、必要な運転資金の再計算の結果と一致した。
- ⑤ 2の⑤について、社会福祉充実残額の再計算の結果と一致した。さらに、当該計算結果と社会福祉充実計画における社会福祉充実残額は一致した。
- ⑥ 2の⑥について、社会福祉充実計画における1、2、5及び5に記載される事業費について再計算の結果と一致した。

4. 業務の特質

上記手続は財務諸表に対する監査意見又はレビューの結論の報告を目的とした一般に公正妥当と認められる監査の基準又はレビューの基準に準拠するものではない。したがって、私は社会福祉充実計画の記載事項について、手続実施結果から導かれる結論の報告も、また、保証の提供もしない。

5. 配付及び利用制限

本報告書は法人の社会福祉充実計画の承認申請に関連して作成されたものであり、他のいかなる目的にも使用してはならず、法人及びその他の実施結果の利用者以外に配付又は利用されるべきものではない。

(注) 公認会計士又は監査法人が業務を実施する場合には、日本公認会計士協会監査・保証実務委員会専門業務実務指針4400「合意された手続業務に関する実務指針」を参考として、表題を「合意された手続実施結果報告書」とするほか、本様式例の実施者の肩書、表現・見出し等について、同実務指針の文例を参照して、適宜改変することができる。

以上

5 計画の決定・承認[法第55条の2第1項・第2項・第7項・第8項・第9項、規則第6条の13、H29.1.24局長通知7・8]

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。

また、評議員会の承認を得た社会福祉充実計画案は、社会福祉充実残額が生じた会計年度の翌会計年度の6月30日までに、法第59条の届出と同時に所轄庁に対して申請し、その承認を受けなければなりません。

所轄庁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。

6 計画の変更手続き

[法第55条の3、規則第6条の18・第6条の19・第6条の20、H29.1.24局長通知10]

社会福祉充実計画の変更を行う場合については、軽微な変更を行う場合を除き、所轄庁に対して変更承認の申請を行う必要があります。

また、社会福祉充実計画について、軽微な変更を行う場合については、所轄庁への届出が必要となります。

	変更承認事項	変更届出事項
事業内容 関連	<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 <ul style="list-style-type: none"> ア 対象者の追加・変更 イ 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 地域関連	<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"> ○ 同一市町村内で事業実施地域の変更を行う場合
事業実施 期間関連	<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 関連	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業費の変更に併せて計画上の社会福祉充実残額について20%を超えて増減させる場合 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業費の変更に併せて計画上の社会福祉充実残額について20%以内の範囲で増減させる場合
その他		<ul style="list-style-type: none"> ○ 法人名、法人代表者氏名、主たる事務所の所在地、連絡先を変更する場合

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

7 社会福祉充実計画の終了

[法第55条の4、規則第6条の21、H29.1.24局長通知11]

社会福祉充実計画の実施期間中に、やむを得ない事由により当該計画に従って事業を行うことが困難である場合には、あらかじめ所轄庁の承認を受けて社会福祉充実計画を終了することができます。

ここでいう「やむを得ない事由」とは、

- ① 社会福祉充実事業に係る事業費が見込みを上回ること等により、社会福祉充実残額が生じなくなることが明らかな場合
- ② 地域の福祉ニーズの減少など、状況の変化により、社会福祉充実事業の実施の目的を達成し、又は事業の継続が困難となった場合

などが想定されます。

なお、社会福祉充実計画の終了時に、会計年度途中の段階でなお社会福祉充実残額が存在している場合については、その段階で新たな社会福祉充実計画を策定する必要はなく、会計年度末の段階で改めて社会福祉充実残額を算定し、社会福祉充実残額が生じる場合には、翌会計年度以降を計画の実施期間とする新たな社会福祉充実計画を策定することになります。

8 その他 [H29.1.24局長通知12]

1) 社会福祉充実計画の保存

社会福祉充実計画は、法人において、計画の実施期間満了の日から10年間保存しておく必要があります。

第13 書類の公表及び備え置き

1 計算書類等及び財産目録の備置き及び閲覧等

[法第45条の32第1項・第2項、法第45条の34第1項・第5項]

計算書類及び事業報告並びに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。）を定時評議員会の日から2週間前の日から5年間主たる事務所に備え置かなければなりません。また、従たる事務所においても、その写しを3年間備え置かなければなりません。また、当該法人が計算書類を電磁的記録によって作成し、従たる事務所に備え置かなくとも閲覧に対応できる措置をとっている場合には備置きは不要です。

また、財産目録を毎会計年度終了後3月以内に作成し5年間主たる事務所に備え置くとともに、従たる事務所においても、その写しを3年間備え置かなければなりません。

なお、当該法人が財産目録を電磁的記録によって作成し、従たる事務所に備え置かなくとも閲覧に対応できる措置をとっている場合には、従たる事務所での備置きは不要で、役員等名簿、報酬等支給基準、事業の概要等も同様の取り扱いとなります。

2 公表内容と公表の方法

法人のホームページ又は財務諸表等電子開示システムで公表	財務諸表等電子開示システムで公表
<input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 評議員、役員（理事・監事）の報酬等の支給基準 <input type="checkbox"/> 役員等名簿	<input type="checkbox"/> 現況報告書 <input type="checkbox"/> 計算書類（貸借対照表及び収支計算書） <input type="checkbox"/> 社会福祉充実計画

3 備え置き

主たる事務所	従たる事務所
<input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 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） ※定時評議員会の日から5年間 <input type="checkbox"/> 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月以内に作成し備え置き5年間 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他定款等で定めるもの	<input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 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） ※定時評議員会の日から3年間 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 評議員会議事録 ※評議員会の日から5年間 <input type="checkbox"/> その他定款等で定めるもの

第14 社会福祉法人の会計

1 会計処理の基準

社会福祉法人の会計に関しては、関係法令や通知のほか、法人の定める定款及び経理規定に従い、会計処理することになります。

2 管理組織の確立

1) 管理体制の確立

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する必要があります。

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てください。

2) 会計責任者・出納職員の任命

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、又はこれらの事務を理事長の任命する出納職員に行わせることとなりますが、内部牽制の確保のために会計責任者と出納職員の兼務は避けるようにしてください。

3 予算と経理

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。

予算は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）開始前に、事業計画に基づき理事長が編成し、理事会の承認を得なければなりません。

なお、年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合で、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を除き、必要な収入及び支出について補正予算を編成するようにしてください。

4 契約

契約の取り扱いについては、会計基準のほか、「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）によることとされていて、法人においては、これを踏まえて経理規定に明確に規定する必要があります。

なお、契約にあたっては下記のことにご注意してください。

1) 理事会の決議の要否

理事会の決議が必要な案件か、理事長の専決案件なのかを定款細則（専決規定）等で確認し、契約を締結するようにしてください。

2) 随意契約

随意契約による場合は、一般的な基準に照らし合わせて適当かどうか判断のうえ、理由等を文書で明確にしておいてください。

なお、「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）で示されている、随意契約によることができる場合の一般的な基準は以下のとおりです。

ア 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が別表に掲げる区分に応じ同表右欄に定める額を超えない場合（各法人において、別表に定める額より小額な基準を設けることは差し支えないこと）

（別表）

区 分	金 額
会計監査を受けない法人	1,000万円
会計監査を受ける法人 ※会計監査人設置法人及び会計監査人を設置せずに公認会計士又は監査法人による会計監査を受ける法人	法人の実態に応じて、下記金額を上限に設定 （上限額） ・ 建築工事：20億円 ・ 建築技術・サービス：2億円 ・ 物品等：3,000万円

イ 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合

- ① 不動産の買入れ又は借入れの契約を締結する場合
- ② 特殊な技術、機器又は設備等を必要とする工事で、特定の者と契約を締結しなければ契約の目的を達成することができない場合
- ③ 既設の設備の密接不可分の関係にあり、同一施工者以外の者に施工させた場合、既設の設備等の使用に著しい支障が生じる恐れがある設備、機器等の増設、改修等の工事を行う場合
- ④ 契約の目的物が特定の者でなければ納入することができない場合
- ⑤ 契約の目的物が代替性のない特定の位置、構造又は物質である場合
- ⑥ 日常的に消費する食料品や生活必需品の購入について、社会通念上妥当と認められる場合

ウ 緊急の必要により競争に付することができない場合

- ① 電気、機械設備等の故障に伴う緊急復旧工事を行う場合
- ② 災害発生時の応急工事及び物品購入等を行う場合
- ③ メチシリン耐性黄色ブドウ球菌（MRSA）等の感染を防止する消毒設備の購入など、緊急に対応しなければ入所者処遇に悪影響を及ぼす場合

エ 競争入札に付することが不利と認められる場合

- ① 現に契約履行中の工事に直接関連する契約を現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利である場合

- ② 買入れを必要とする物品が多量であって、分割して買入れなければ売惜しみその他の理由により価格を騰貴させる恐れがある場合
- ③ 緊急に契約をしなければ、契約する機会を失い、又は著しく不利な価格をもって契約をしなければならない恐れがある場合
- ④ ただし、予定価格が1,000万円を超える施設整備及び設備整備を行う場合は、前記②及び③の適用は受けない。

オ 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合

- ① 物品の購入に当たり、特定の業者がその物品を多量に所有し、しかも他の業者が所有している当該同一物品の価格に比して有利な価格でこれを購入可能な場合
- ② 価格及びその他の要件を考慮した契約で他の契約よりも有利となる場合
- ③ ただし、予定価格が1,000万円を超える設備整備を行う場合は、前記①及び②の適用は受けない。

カ 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合（契約保証金及び履行期限を除き、最初競争に付するときに定めた予定価格その他条件を変更することはできないこと）

キ 落札者が契約を締結しない場合（落札金額の制限内での随意契約であるとともに、履行期限を除き、最初競争に付するときに定めた条件を変更することはできないこと）

3) 価格による随意契約

上記のアの価格による随意契約は、3社以上の業者から見積もりを徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断してください。

ただし、契約の種類に応じて、下記の金額を超えない場合には、2社以上の業者からの見積もりでも差し支えありません。

- ・ 工事又は製造の請負：250万円
- ・ 食料品・物品等の買入れ：160万円
- ・ 上記に掲げるもの以外：100万円

また、見積もりを徴する業者及びその契約の額の決定に当たっては、公平性、透明性の確保に十分留意することとし、企画競争等を行うことが望ましいです。

なお、継続的な取引を随意契約で行う場合には、その契約期間中に、必要に応じて価格の調査を行うなど、適正な契約の維持に努めてください。

4) 予定価格の定め方

ア 予定価格は、競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。

ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約で、燃料の契約など品質、価格が安定していて、契約を反復して締結する必要がないものなどは、単価についてその予定価格を定め、見込み数量を勘案した総額をもって決定することができます。

イ 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、前年度の実績や当該年度の予算を参考に取引の実例価格、需要の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間

の長短等を考慮して適正に定めなければなりません。

なお、施設整備などの契約の場合は、設計事務所に意見を徴するなどにより予定価格を定めるものとします。

5) 施設整備に係る契約

「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について（平成13年7月23日付雇児発第488号・社援発第1275号・老発第274号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）」に変更を加えるものではありません。

また、「社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について（厚生労働事務次官通知）」等に係る施設整備に係る契約については、交付の条件によります。

6) 会計監査に係る契約

会計監査に係る契約については、2) から4) までにかかわらず、随意契約が可能です。

具体的には、複数の会計監査人候補者から提案書等を入手し、法人において選定基準を作成し、提案内容について比較検討のうえ、選定すること。なお、価格のみで選定することは適当ではないこと。

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

7) 重要な契約

重要な契約については、法第45条の13第4項に基づき、理事会において決定するとともに、理事長及び業務執行理事は、法第45条の16第3項に基づき、契約結果等を理事会に報告しなければなりません。

8) 契約の委任

理事長が契約について職員に委任する場合には、経理規程等によりその範囲を明確に定める必要があります。

なお、契約に関する具体的事務処理を契約担当者以外の職員に行わせることは差し支えありません。

5 計算書類等の取り扱い

会計帳簿については、法第45条の24に基づき、適時に正確な会計帳簿を作成するとともに、会計帳簿の閉鎖の時から10年間、会計帳簿及び事業に関する重要な資料を保存しなければなりません。また、契約に係る証憑書類についても、同様に保存することとなります。

計算書類については、法第45条の27に基づき、毎会計年度終了後3月以内に計算書類及び附属明細書を作成するとともに、計算書類を作成した時から10年間、計算書類及び附属明細書を保存しなければなりません。

なお、財産目録については、法45条の34に基づき、毎会計年度終了後3月以内に作成するとともに、5年間保存しなければなりません。

6 決算

決算に際しては、毎会計年度終了後3か月以内に、計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び事業報告並びにこれらの附属明細書を作成し、監事の監査を受けたのち、理事会の承認を受け、このうち計算書類及び財産目録については定時評議員会の承認を受けたのち、計算書類及びその附属明細書並びに財産目録については、所轄庁に提出しなければなりません。

(参考：定款例)

(事業計画及び収支予算)

第三十一条 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)

第三十二条 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

第三十二条 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二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)

第三三条 この法人の会計年度は、毎年四月一日に始まり、翌年三月三十一日をもって終わる。

(会計処理の基準)

第三四条 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。

第15 その他

1 役員等関係者への特別の利益供与の禁止 [法第27条、令第13条の2]

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、その事業を行うに当たり、その評議員、理事、監事、職員その他の政令で定める社会福祉法人の関係者に対し特別の利益を与えてはなりません。

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

また、役員等関係者に対する報酬、給与の支給や、法人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、説明責任を負っています。

○特別の利益を与えてはならない社会福祉法人の関係者

- ① 当該社会福祉法人の設立者、評議員、理事、監事又は職員
- ② ①の配偶者又は三親等内の親族
- ③ ①②に掲げる者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
- ④ ①から受ける金銭その他の財産によって生計を維持する者
- ⑤ 当該法人の設立者が法人である場合は、その法人が事業活動を支配する法人又はその法人の事業活動を支配する者として、厚生労働省令で定める下記のもの。
 - 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

2 理事、監事、評議員又は会計監査人の損害賠償責任

(1) 理事、監事、評議員又は会計監査人の社会福祉法人に対する損害賠償責任

ア 損害賠償責任 [法第38条、法第45条の16第1項、法第45条の20第1項]

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

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

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

イ 損害賠償責任の免除 [法第45条の22の2で準用する一般法人法112条]

(ア) 総評議員の同意による免除

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

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

(イ) 評議員会の特別決議による一部免除

[法第45条の22の2で準用する一般法人法113条第1項・第3項]

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

- ① 理事長 6
- ② 業務執行理事 4
- ③ 理事、監事、会計監査人 2

これは、理事が軽微な過失により多額の損害賠償責任を負担することをおそれて業務執行が萎縮するのを防止するためです。

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

なお、評議員の社会福祉法人に対する損害賠償責任については、評議員会の決議による責任の一部免除は認められていない。これは、評議員は業務執行を担わないことから実際に賠償責任を負うケースは非常に少ないと考えられ、総評議員による責任免除に加え、これよりも軽い要件による免除の制度を認める必要がないからです。

(ウ) 理事会の決議による一部免除

[法第45条の22の2で準用する一般法人法114条第1項・第2項]

社会福祉法人においては、理事、監事又は会計監査人の責任について、職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がなく、その原因や職務執行状況などの事情を勘案して特に必要と認める場合には、その賠償責任を負う額のうち最低責任限度額を超える部分について理事会の決議によって免除することができる旨を定款で定めることができます。

この旨を定款で定める議案を評議員会に提出する場合、又は定款の定めに基づく理事、監事又は会計監査人の責任の免除について理事会に議案を提出する場合には、いずれも監事の同意を要します。

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

(2) 理事、監事、評議員又は会計監査人の第三者に対する損害賠償責任

[法第45条の21第1項]

理事、監事、評議員又は会計監査人は、本来、社会福祉法人に対して任務を負うにすぎず、第三者に対しては一般の不法行為（民法第709条）責任以外の責任は負わないと考えられます。

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

なお、評議員は、業務執行を行う立場ではないため、第三者に損害を与えることは多くないと考えられますが、評議員も法人と委任関係にあり、善良な管理者としての注意をもってその職務を行わなければならない者である以上（民法第644条）、悪意又は重大な過失により第三者に損害を与えた場合の責任に関する規定が設けられているところです。

3 苦情の解決 [法第82条]

社会福祉法人は、常にその提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情に対して適切な解決に努めなければなりません。

苦情処理に係る規定等を定め、円滑に機能するよう苦情解決の体制を構築し、利用者等に対して周知を図り、適切に運用するようにしてください。

苦情解決の体制や手順等については、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について（平成12年6月7日 障第452号、社援第1352号、老発第514号、児発第575号）」において示されています。

○ 苦情解決の体制については、概ね以下のような体制になります。

(1) 苦情解決責任者 … 苦情解決の責任主体を明確にするため、施設長、理事等を苦情解決責任者とする。

(2) 苦情受付担当者 … サービス利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるため、職員の中から苦情受付担当者を任命する。

・ 苦情受付担当者は以下の職務を行う。

ア 利用者からの苦情の受付

イ 苦情内容、利用者の意向等の確認と記録

ウ 受け付けた苦情及びその改善状況等の苦情解決責任者及び第三者委員への報告

(3) 第三者委員 … 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置する。

・ 第三者委員の要件

ア 苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること。

イ 世間からの信頼性を有する者であること。

(例示)

評議員(理事は除く)、監事又は監査役、社会福祉士、
民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など

○ 苦情解決の手順については概ね次のようになります。

- (1) 施設内掲示、広報誌等による利用者への周知
- (2) 苦情受付担当者による苦情の受付・記録
- (3) 苦情解決責任者・第三者委員への苦情受付の報告
- (4) 苦情解決責任者等と苦情申出者との苦情解決に向けた話し合い
- (5) 苦情受付から解決までの記録、第三者委員への報告
- (6) 解決結果の事業報告書、広報誌等による公表