

〔参考〕評議員、理事、監事の改選手続きの概要

評議員等の改選における一般的なフローをお示します。

A. 【事前作業】候補者のリストアップ、適格性の確認等

- 候補者が、評議員、理事及び監事の「欠格事項等」に該当していないか、履歴書、誓約書等で確認します。
前任者が引き続き選任される予定であっても、履歴書、誓約書等を徵してください。
- 評議員は下記の者でなければなりません。
 - ・ 社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者
- 理事には下記の者を全て含まなければなりません。
 - ・ 社会福祉事業の経営に識見を有する者
 - ・ 法人の事業区域における福祉の実情に通じている者
 - ・ 施設の管理者（施設（保育所、就労継続支援事業所等を含む）を設置している場合。なお、全ての施設管理者を含める必要はありません。）
- 監事には下記の者を全て含まなければなりません。
 - ・ 財務管理に識見を有する者
 - ・ 社会福祉事業に識見を有する者



理事会招集通知（招集日と開催日の間に中7日以上あけてください）



B. 理事会①

理事会①では、「評議員選任（解任）委員会に推薦する評議員の候補者」及び「評議員会に提出する理事及び監事の候補者」を決定します。

- 出席理事の過半数の賛成で、次期評議員、理事及び監事の候補者を決定します。
(理事会で評議員、理事及び監事を選任することはできません。)
- 評議員候補が「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」であることや、理事、監事候補に各々含まなければならない者を含んでいることを説明します。
- 次期監事の選任議案を評議員会に提出するため、現任監事の過半数から、同意書を徵することや、理事会席上で同意してもらうこと等により同意を得てください。
- 評議員会の招集について決議します。（日時、場所、議題、議案）
- なお、この時点では、次期役員が評議員会で確定していないので、次頁「E. 理事会②」の正式な招集通知を発出することはできません。
(役員選任の評議員会終結後に、招集通知省略の手続きを行うことになります。)



評議員会招集通知
(招集日と開催日の間に
中7日以上あけてください)

※ なお、定時評議員会で役員選任を行
う場合は、決算関係書類を事業所に
備え置く日と評議員会の開催日の間
に中14日以上あけてください。

C. 評議員選任(解任)委員会

- 出席委員の過半数の賛成で、次期評議員を選任します。
定款で定めた数の外部委員の賛成が必要です。
- ※ 「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」であることを説明してください。
- ※ 下記「D. (定時) 評議員会」と同日に開催することもできます。

次期評議員選任手続完了

次期評議員より就任承諾書を徴し、就任の意思を確認します。

※ 承諾書は、定時評議員会の日までに徴します。
記載する就任日は定時評議員会の日とします。

D. (定時) 評議員会 (Cで選任された次期評議員ではなく、現評議員で開催)

- 出席評議員の過半数の賛成で、次期理事及び次期監事を選任します。
- 国が示した定款例では、候補者1名ごとに選任決議をすることとされています。
- 理事、監事に含まなければならない者があることを説明します。

次期理事、監事選任手續完了

次期理事及び監事より就任承諾書を徴し、就任の意思を確認します。

※ 承諾書を徴する日や記載する就任日は、上記、評議員の場合と同様です。

E. 理事会②

速やかに、次期理事長を選定する理事会を開催します。

(定時評議員会の終了で前役員の任期が終了するため、同日が望ましいです。)

「B. 理事会①」で述べたように、この招集通知は事前に正式発出できません。

よって「招集手続きの省略」により開催することとなります。

(招集通知から開催日までに必要な期間(中7日)を確保できないため。)

- 招集手続きの省略にあたっては、理事、監事の任期が開始した後に、その全員(欠席者含む)から、同意書を徴すこと等により同意を得てください。
- 出席理事の過半数の賛成で、次期理事長を選定します。

理事長選定手續完了

選定した理事長より就任承諾書を徴し、就任の意思を確認します。(議事録に承諾した旨を記載する方法でも可能です。)

F. 法人登記の変更

- 理事長選定理事会の日から2週間以内に、法務局に理事長変更の登記申請をします。

評議員改選に関する留意事項

評議員の改選手順や就任日などをまとめた国の留意事項（抜粋）を紹介します。

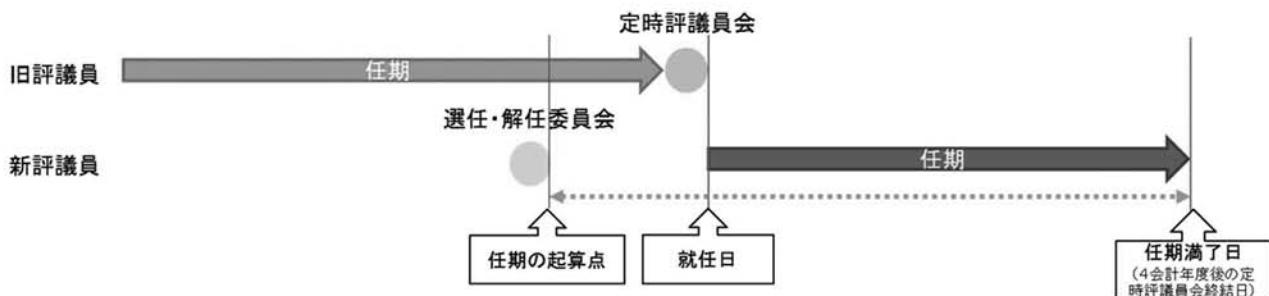
「評議員の改選（評議員選任・解任委員会の開催時期の取扱い等）に係る留意事項について」
(令和3年1月27日付け厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡)別紙

1. 基本的な考え方

- (1) 評議員の選任に当たっては、社会福祉法人定款例等に定めるとおり、評議員選任・解任委員会において議決を行うことが一般的とされていることから、以下、評議員選任・解任委員会を開催する方法により、評議員の改選を行う場合の留意事項についてお示しをするものであること。
- (2) 社会福祉法第41条第1項の規定により、評議員の任期満了日は「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」であること。
- (3) (2)の任期満了日の算定に当たっては、評議員選任・解任委員会の議決のあった日を起算点とすること。
- (4) (3)に関わらず、法人と評議員の委任関係については、評議員の就任承諾をもって開始されるものであること。
- (5) このため、定時評議員会と同日のうちに、評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任の議決を行い、かつ新評議員が同日付で、就任承諾を行う場合には、新旧評議員が切れ目なく選任されること。
- (6) ただし、定時評議員会と同日のうちに、評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任の議決を行うことが困難な場合には、次のような取扱いが考えられ、法人の実情に応じていずれを選択することも可能であること。
 - ① 定時評議員会よりも前の日に評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任を議決
 - ② 定時評議員会よりも後の日に評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任を議決

2. 定時評議員会よりも前の日に評議員選任・解任委員会を開催する場合の留意事項

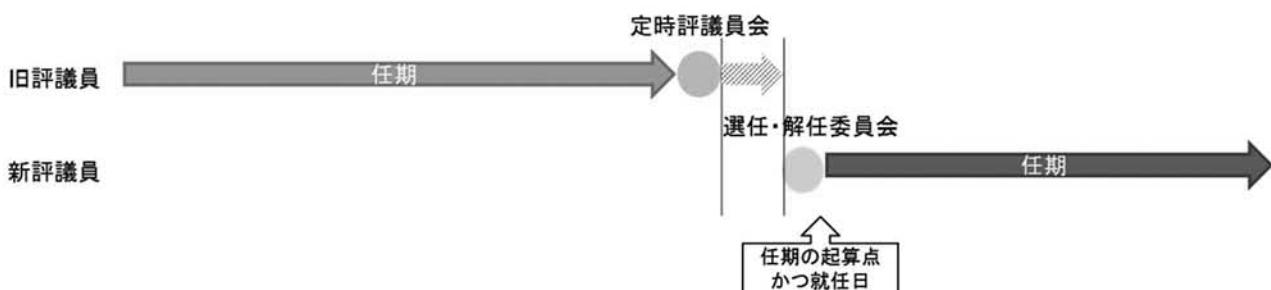
【定時評議員会よりも「前」の日に評議員選任・解任委員会を開催する場合のイメージ】



- (1) 定時評議員会よりも前の日に評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任の議決を行う場合、新評議員の任期については、当該議決のあった日を起算点として任期満了日を算定する一方、法人と新評議員との委任関係の始期となるその就任承諾のあった日から開始されるものであること。
- (2) 新評議員を切れ目なく選任する観点から、その就任承諾書等の日付けは、当該定時評議員会の日とすることが望ましいが、やむを得ずこれが定時評議員会よりも後の日となる場合は、3のとおり取り扱うこと。
- (3) なお、3月中に評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任の議決を行った場合には、定時評議員会の前年度から任期を起算することとなり、通常よりも任期が1年短くなってしまうことに留意のこと。

3. 定時評議員会よりも後の日に評議員選任・解任委員会を開催する場合の留意事項

【定時評議員会よりも「後」の日に評議員選任・解任委員会を開催する場合のイメージ】



- (1) 定時評議員会よりも後の日に評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任の議決を行う場合、定時評議員会終了から新評議員が就任するまでの期間については、社会福祉法第42条第1項の規定により、「評議員の員数が欠けた場合には、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」とされていることから、当該期間は、旧評議員が暫定的に職務を担うものであること。
- (2) ただし、長期間、旧評議員に法人運営に係る責任を負わせることは適当ではないことから、定時評議員会終了後、速やかに評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任の議決を行うとともに、その就任承諾を得ること。

第5節 評議員、役員への報酬等

第1項 報酬等とは

評議員、役員（理事、監事）に対する「報酬等」とは、報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいいます。評議員会等への出席等のための交通費は、実費相当額を支給する場合は報酬には該当しませんが、実費相当額を超えて支給する場合には報酬等に含まれます。

なお、後に述べる会計監査人の報酬については91頁をご覧ください。

第2項 報酬等の額の決定

評議員の報酬等の額は、定款で定める必要があります（法45条の8第4項で準用する一般法人法第196条）。具体的には、全評議員に対する報酬等の年間総額を規定すれば足りるとされています。

理事及び監事の報酬は、定款又は評議員会で定める必要があります（法45条の16第4項で準用する一般法人法第89条、法45条の18第3項で準用する一般法人法第105条第1項）。この額についても、評議員と同様、全理事、全監事に対する報酬等の年間総額を規定すれば足りるとされています。なお、監事の報酬等については、総額の定めのみをしている場合、各監事ひとりひとりの報酬等は、監事の協議によって定めることとされています（一般法人法第105条第2項）。

なお、定款例第21条では、定款本文で総額を定めることをせず、評議員会決議に譲るという定め方が示されています。

第3項 報酬等の支給基準

理事、監事及び評議員の報酬等は、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、評議員会の承認を受け、インターネットで公表しなければなりません（※）。報酬等は、この支給基準に従って支給する必要があります（法第45条の35）。

※ インターネット公表の詳細については、94頁を参照してください。

前項と併せると、定款又は評議員会決議によって定められた年間総額の範囲内で、本項にいう支給基準に沿って報酬等を支給することとなります。

報酬等の支給の基準に定めなければならない事項（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ること

②報酬等の金額の算定方法

・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が果たせることができる基準を設定すること。

- ・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る。

(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して位置づけ、支給基準と一体のものとして所轄庁に提出すること。)

- ・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ない。
- ・退職慰労金については、退職時の月額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る。

③支給の方法

支給の時期（毎月か出席の都度か、各月又は各年のいつ頃か）や支給の手段（銀行振込みか現金支給か）等。

④支給の形態

支給の形態とは、現金・現物の別等をいう。ただし、報酬額に金額の記載しかしないなど、金銭支給であることが客観的に明らかな場合は、「現金」等の記載は省略しても差し支えない。

実際には、理事、監事の報酬は、評議員会決議である報酬規程において「年間総額」と「支給基準」との双方を決定するという形態が多く見られます。→資料4 報酬規程例
なお、評議員報酬の年間総額は必ず定款で定められているため、報酬規程において定款の条文を再掲することが多いようです。

理事、監事については、定款でも報酬規程でも年間総額を定めていない場合、その他個別の評議員会決議がない限り、法令の要件を満たさない報酬支給、ということになりますので注意してください。

なお、報酬額の公表については95頁をご覧ください。

(国FAQ要約) その他、報酬等についての留意事項

(問) 交通費は支給基準を定める必要がある報酬に含まれるのか。

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

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

(答) 社会福祉法人の報酬等が、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与や社会福祉法人の経理状況等に照らし、不当に高額な場合には、法人の公益性・非営利性の観点から適当ではない。このため、理事等に対する報酬等が不当に高額なものとな

らないよう支給の基準を定めることとしている（法第45条の35第1項）。

また、報酬等の支給基準の策定は、報酬等の支給を義務付ける趣旨ではなく、無報酬でも問題ない。

なお、定款で無報酬と定めた場合、又は、常勤役員等に対して「支給することができる」と規定しつつ、当面の間は役員報酬を支給する予定がない場合においても、支給基準を策定し、無報酬である旨を定める必要がある。

(国FAQ) 役員及び評議員の報酬について、定款で無報酬と定めた場合の支給基準

(問) 役員及び評議員の報酬について、定款で無報酬と定めた場合についても、役員報酬基準を策定し、無報酬である旨を定める必要はあるのか。

(答) 役員及び評議員の報酬については、無報酬とすることも認められ、その場合には、原則として、報酬等の額や報酬等の支給基準を定めるときに無報酬である旨を定めることになるが、定款において無報酬と定めた場合については、法令により公表が義務づけられた定款により無報酬であることが確認できるため、支給基準を別途策定する必要はない。

一方、役員の報酬等について、評議員会の決議によって定める場合については、別途支給基準を策定する必要がある。

資料4 報酬規程（例）

社会福祉法人〇〇会 評議員・役員の報酬等及び費用弁償に関する規程（例）

以下の規程（例）は参考です。法令、定款に違反しない範囲で、貴法人の報酬等の支給状況や定款の記載内容を踏まえ作成してください。

また、規程（例）内の名称についても、貴法人の各規程、規則等と整合したものとしてください。

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人〇〇会（以下「法人」という。）定款第〇条、定款第〇条第〇項及び定款第〇条に基づく評議員、役員の報酬等の基準、額及び費用弁償に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（意義）

第2条 この規程において、次の各号掲げる用語意義は、当該各号の定めることによる。

- (1) 評議員とは、定款第〇条による者をいう。
- (2) 役員とは、定款第〇条による理事及び監事をいう。
- (3) 常勤役員とは、前号の役員のうち、法人の事務所を主たる勤務場所とする者をいう。
- (4) 非常勤役員とは、第2号の役員のうち常勤役員以外の者をいう。
- (5) 報酬等とは、報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益をいう。
- (6) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する旅費（宿泊費を含む。）等の経費をいう。

（報酬等の支給）

第3条 評議員の報酬は日額とし、評議員会への出席の都度、定款第〇条に定める金額の範囲内で、別表1に基づき支給する。ただし、国又は地方公共団体の職と兼職する評議員には支給しない。

定款で評議員ほか役員等の報酬を無報酬と規定している場合は、「定款第〇条に定めるところにより評議員（、理事及び監事）の報酬は無報酬とする。」としてください。

- 2 常勤役員に対しては、報酬、地域手当、通勤手当及び期末手当を支給し、金額は次とおりとする。ただし、法人の給与規則に基づき給与の支給を受ける役員には支給しない。
 - (1) 報酬、地域手当は、別表2に定める1人当たりの月額の範囲内とする。
 - (2) 報酬、地域手当及び期末手当の総額は、別表2に定める年度総額の範囲内とする。
 - (3) 通勤手当の額は、職員旅費規定による。
- 3 常勤役員に対し、評議員会が必要と認めたときに退職金を支給することができる。支給額は、社会福祉法人〇〇会退職金規定第〇条及び別表〇による。

- 4 非常勤役員の報酬は日額とし、理事会等、法人業務への出席の都度、別表3に定める年度総額の範囲内で、同表に基づき支給する。ただし、国又は地方公共団体の職と兼職する非常勤役員には支給しない。

法人の実情に応じ、各手当等の規定を追加、削除してください。

(報酬等の支給方法)

第4条 常勤の理事に対する報酬等の支給の時期は、次の各号に掲げる報酬などの区分に応じ、当該各号に定める時期とする。

- (1) 報酬 毎月〇日（ただし、当該日が土曜日、日曜日又は祝日の場合は社会福祉法人〇〇会職員給与規程第〇条の規定に準じて支給する。以下同じ）。
- (2) 期末手当 〇月〇日、〇月〇日
- (3) 退職金 社会福祉法人〇〇会退職金規程第〇条の規定による。

2 前条各号に規定する報酬、費用等は現金をもって本人（死亡により退任した者の退職金にあってはその遺族。以下同じ）に支給する。ただし、本人から申し出があったときは、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

3 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額を控除して支給する。

(費用の弁償)

第5条 法人は、評議員及び役員が、その職務を行うために要する費用を弁償する。

2 費用の弁償の額は実費とする。ただし、旅費については社会福祉法人〇〇会旅費規程に基づき算出するものとする。

3 費用の弁償の請求があったときは、遅滞なく現金で支払うものとする。ただし、本人から申し出があったときは、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

(改廃)

第6条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

(補則)

第7条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事会の決議を経て別に定める。

附則 この規程は、〇年〇月〇日より施行する。

別表1 評議員の報酬

役職	報酬日額 (1人あたり)	年度総額 (1人あたり)	年度総額 (※) (合計)
評議員	円	円	円

※定款第〇条に基づく

別表2 常勤役員の報酬

役職	報酬月額 (1人あたり)	年度総額 (1人あたり)	年度総額 (合計)
理事（理事長）	円	円	円
理事（理事長以外）	円	円	円
監事	円	円	円

別表3 非常勤役員の報酬

役職	報酬日額 (1人あたり)	年度総額 (1人あたり)	年度総額 (合計)
役員（非常勤）	円	円	円

第6節 内部管理体制の整備、会計監査人、会計専門家等による支援等

第1項 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号及び第5項）

一定の事業規模を超える法人（特定社会福祉法人（※））は、法人のガバナンスを確保するために、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体制の整備（内部管理体制の整備）について、基本方針を理事会において決定し、当該方針に基づいて、規程の策定等を行うこととなります。

この内部管理体制の整備に係る決定については、理事会から理事（理事長等）に決定の権限を委任することができない事項であり、必ず理事会の決定によらなければなりません。

※ 特定社会福祉法人の定義（法第37条、第45条13第5項、令第13条の3）

以下のいずれかに該当する社会福祉法人です。

- ① 前年度の決算における収益（法人単位事業活動計算書（第2号第1様式）中の「サービス活動収益計」）が30億円を超える法人
- ② 負債（法人単位貸借対照表（第3号第1様式）中の「負債の部合計」）が60億円を超える法人。

なお、厚生労働省は環境整備を図り、収益10億円超、負債20億超程度の法人まで拡大していく方針を平成28年に示していますが、現段階では行われていません。

(2) 内部管理体制の内容（規則第2条の16）

定めなければならない内部管理体制の内容は、法に規定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のほか、以下の内容です。

- 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 監事が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と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

(3) 法人における作業

法人における、具体的な作業内容は次のとおりです。

- ・**内部管理体制の現状把握**

内部管理に関する現状の確認、内部管理に係る規程等の整備状況の確認

- ・**内部管理体制の課題認識**

現状把握を通じて、業務の適正性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

- ・**内部管理体制の基本方針の策定**

取り組むべき内容のうち骨格部分を、法人の内部管理体制の基本方針として理事会で決定

- ・**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

第2項 会計監査人

法人の経営組織のガバナンスの強化、財務規律の強化の観点から、平成28年の社会福祉法改正により、社会福祉法人に会計監査人の制度が採用されました。内部の監事ではなく、独立した第三者の会計専門家に法人の会計管理体制をチェックさせ、必要な指導を得るものであります。法人を取り巻く多様な利害関係者に対して、当該法人の財務報告の信頼性を担保することを目的としています。

なお、会計監査人設置法人である場合、第5章第1節第1項（238頁）で述べる所轄庁の指導監査の周期について、特例が設けられています。

(1) 設置義務等（第36条第2項、法第37条）

特定社会福祉法人は、会計監査人の設置が義務づけられています。

また、特定社会福祉法人以外でも、定款の定めによって会計監査人を置くことが可能であります。

※ 「特定社会福祉法人」は、前項（1）を参照してください。

(2) 資格（法第45条の2第1項及び第3項）

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計算書類について監査することができない者（※）は、会計監査人になることはできません。

※ 過去1年以内に自己又は配偶者が当該法人の役員や財務責任者であった場合などです。

(3) 任期（法第45条の3第1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。

なお、定時評議員会において別段の決議がなされなかったときは、再任されたものとみなされます。

(4) 選任及び解任（法第43条第1項、第45条の4第2項、第45条の5）

会計監査人は、役員と同様に評議員会の決議によって選任されます。

一方、会計監査人が下記の①又は③に該当するときは、評議員会の決議、又は監事の全員の同意で解任することができます。

監事全員の同意による解任の場合は、当該解任後、最初に招集される評議員会において解任した旨及び理由を報告しなくてはなりません。

- 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

(5) 欠員が生じた場合の措置（法第45条の6第3項及び第4項）

会計監査人に欠員が生じたにも係わらず、遅滞なく会計監査人が選任されないときは、監事は、一時的に会計監査人の職務を行うべき者を選任しなければなりません。

(6) 職務（法第45条の19第1項及び第2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、厚生労働省令で定めるところにより会計監査報告を作成しなければなりません。

- ※ 法人が会計監査人による監査を受けたときは、「独立監査人の監査報告書」、「監査実施概要」、「監査結果の説明書」を会計監査人から受領します。また、会計監査人による監事への報告書の通知が適切に行われるよう、法人が取り計らうことが必要です。
- ※ 会計監査人による会計監査があった場合の決算の承認手続きの特例については、第7節第1項(93頁)を参照してください。

(7) 権限（法第45条の19第2項から第4項）

会計監査人は、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ため、いつでも、会計帳簿又はこれに関する資料（電磁的記録を含む。）の閲覧及び謄写をし、理事及び当該社会福祉法人の職員に対して会計に関する報告を求めることができます。

また、必要があるときは、当該社会福祉法人の業務及び財産の状況を調査することができます。

(8) 義務（法第45条の19第6項で準用する一般法人法第108条）

理事の職務の執行に関し不正行為等を発見したときは、監事への報告義務があります。

また、計算書類及びそ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会計監査人が意見を異にするときには、会計監査人は評議員会に出席して意見を述べることができます（同第109条第1項）。

また、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、出席して意見を述べなければなりません（同第109条第2項）。

(9) 制限（法第45条の19第5項）

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。

- 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。

(10) 報酬（法第45条の19第6項で準用する一般法人法第110条）

会計監査人の報酬は契約によって定まります。しかし、理事が会計監査人の報酬を決定する場合には、監事の過半数の同意が必要です。

※ 一般法人法に「理事が」とあるのは契約を締結するのが理事長などであるからであり、理事長等に専決範囲として委任されるかどうかは、法人の定款細則等により決まります。それによる委任の範囲を超える場合は、理事会の決議が必要です。

会計監査に係る契約に当たっての留意事項

契約に係る透明性を確保する観点から、会計監査人との間で契約を締結する場合は、複数の候補者から提案書を入手し、法人において選定基準を作成し、当該提案書に記載された提案の内容について比較検討の上、契約の相手方として選定します。

なお、価格のみを基準として選定することは適当ではありません。

(11) 法人との関係（法第38条）

評議員、役員と同様に、法人との委任契約に基づき、法人に対する善良な管理者の注意をもって職務を遂行する義務があります。また、損害賠償責任についての詳細は、第8節第3項（99頁）以下をご覧下さい。

第3項 会計監査人による監査に準ずる監査、会計専門家による支援

(1) 会計監査人による監査に準ずる監査

会計監査人を設置していない場合に、法人と公認会計士又は監査法人との間で締結する契約に基づき行われるもので、会計監査人による監査と同じ計算関係書類及び財産目録を監査対象とする監査です。これを「会計監査人による監査に準ずる監査」といいます。

監査人には、会計監査人と同様、公認会計士又は監査法人を選び、契約を締結します。この契約には、前項「会計監査人」の（10）で述べたような注意点が同様に当てはまるので参照してください。

また、「会計監査人による監査に準ずる監査」についても、前項「会計監査人」の（6）で述べた「独立監査人の監査報告書」、「監査実施概要」、「監査結果の説明書」を受領することとなります。監事への監査報告の通知が適切に行われるよう、法人が取り計らうことも、同様に必要です。第5章第1節第1項（238頁）で述べる所轄庁の指導監査の周期の特例についても同様です。

(2) 内部統制の向上に対する支援

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

※ 「会計監査及び専門家による支援等について」（平成29年4月27日付け社援基発0427

第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知。以下「会計専門家通知」という）別添1

（掲載ホームページ <https://www.mhlw.go.jp/content/12000000/000711640.pdf>）



なお、この支援は、将来的に特定社会福祉法人（会計監査人設置義務法人）となることが見込まれる法人が実施することが望されます。また、会計監査人設置法人などと同様、第5章第1節第1項（238頁）で述べる所轄庁の指導監査の周期の特例があります。

この契約に当たっても、前項「会計監査人」の（10）で述べたような注意点が同様に当てはまるので参照してください。

(3) 事務処理体制の向上に対する支援

（2）と同様に契約に基づき、会計専門家（公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人）により「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書」（※）に記載された支援項目の確認及びその事項についての所見を受けるものです。これを「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援」といいます。

※ 「会計専門家通知」別添2

この支援は（2）とは異なり、将来的に特定社会福祉法人となることが見込まれない法人であっても、「事業規模や財務会計に係る事務態勢等に即して実施することが望ましい」とされています（審査基準第3の6の（1））。加えて（2）と同様に、第5章第1節第1項（238頁）で述べる所轄庁の指導監査の周期の特例があります。

この契約に当たっても、前項「会計監査人」の（10）で述べたような注意点が同様に当てはまるので参照してください。

（国FAQ要約）事務処理体制向上支援の報告書の提出

（問） 法人が財務会計事務処理体制向上支援を受けた場合、報告書をいつまでに所轄庁あて提出すべきか。

（答） 社会福祉法第59条の規定による所轄庁への届出と併せて行うこと。

なお、当該報告書の提出については、社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムの「附属明細・監事監査報告・事業計画書・事業報告書等」内の「その他の必要な事項」にアップロードする方法によっても可能である。

第7節 計算書類等の承認と法人運営の透明化について

社会福祉法人は高い「公益性」を備えた法人として、事業運営の状況を公表するとともに、説明責任を果たす必要があります。

平成28年度の社会福祉法の改正において、公表の対象範囲が拡大されたほか、公表の方法が明確化され、これまで公表していた事業報告書や計算書類のほかに、定款や役員等名簿が対象に加えられました。ここでは、これらの書類の備置きと公開について述べるとともに、その前段階である計算書類等の承認手続きについても述べます。

第1項 計算書類等の理事会及び評議員会における承認について

社会福祉法人は、計算書類とその附属明細書、事業報告とその附属明細書、並びに財産目録について、監事の監査を受け、理事会の承認を得なければなりません（法第45条の28）。会計監査人設置法人においては、計算書類とその附属明細書、並びに財産目録については会計監査人の監査を、事業報告とその附属明細書については監事の監査を受け、理事会の承認を得なければなりません（同条）。

※ 監事の監査については、第4節第2項（9）（71頁）を、会計監査人の会計監査については、第6節第2項（6）（90頁）を参照してください。

また、定時評議員会の招集を通知する際には、評議員に対して、理事会の承認を受けた計算書類、事業報告及び監査報告を提供します（法第45条の29）。

ついで、計算書類については評議員会の承認が、また、事業報告については評議員会への報告が必要です（法第45条の30）。

なお、会計監査人設置法人において、下記ア～ウに該当する場合には、特例で計算書類について、評議員会での承認は必要なく、理事が当該計算書類の内容を定時評議員会に報告することとしています（法第45条の31）。

会計監査人を置く場合の計算書類の承認の特例（規則第2条の39）

- ア 計算書類についての会計監査報告の内容に無限定適正意見（全ての重要な点で適正である旨の意見）が記載されていること。
- イ 会計監査報告に係る監査報告の内容として会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認める意見がないこと。
- ウ 監事が、理事及び会計監査人に対して、監査報告の内容を通知すべき日までに通知せず、当該通知すべき日に監事の監査を受けたものとみなされた計算書類でないこと。

会計監査人を設置しない法人における計算書類等の承認手続きについては、第2章第1節第6項に示しましたので、参考にして下さい（153頁）。

第2項 計算書類その他の書類の備置き、閲覧、公表、届出

(1) 計算書類、議事録、定款等の備置き

計算書類等（計算書類、事業報告、これらの附属明細書、監査報告）は、理事会の承認を受けた後、定時評議員会の2週間前の日から、主たる事務所には5年間、従たる事務所にはその写しを3年間備え置かなければなりません（法第45条の32第1項、第2項）。

財産目録等（※）は、定時評議員会の承認を受けた上、主たる事務所に5年間、従たる事務所にはその写しを3年間備え置かなければなりません（第45条の34第1項）。

※「財産目録等」とは、以下の書類です。

- ・財産目録
- ・役員等名簿（理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿）
- ・報酬等の支給基準を記した書類
- ・事業概要その他省令（規則第2条の41）で定める事項を記載した書類（現況報告書）

また、評議員会と理事会の議事録（決議省略の場合の同意書も含む）についても、評議員会の議事録は、評議員会があった日から主たる事務所に10年間、その写しを従たる事務所に5年間備え置くことが定められており（法第45条の11）、理事会の議事録は、理事会があった日から主たる事務所に10年間備え置くことが定められています（法第45条の15）。

加えて、定款を、法人の主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければなりません（法第34条の2第1項）。

これらの書類が電磁的記録で作成され、従たる事務所の電子計算機に当該電磁的記録の内容が記録されている場合は、従たる事務所への備置きは不要です（法第34条の2第4項、第45条の11第3項、第45条の32第2項、第45条の34第5項、規則第2条の5）。

※ なお、計算書類等について、備置きの期間は上述のとおり主たる事務所に5年間ですが、その期間が終了しても別の条項により、保存年限は10年となっています。96頁の（4）及び第2章第1節第6項（4）（152頁）を参照してください。

(2) 閲覧等の請求（法第34条の2第2項及び第3項、第45条の32第3項及び第4項、第45条の34第3項及び第4項）

評議員及び法人の債権者は、社会福祉法人の業務時間内はいつでもこれらの書類について、閲覧、謄本・抄本の交付を請求することができます。閲覧については、利用者及びその家族等の利害関係者に限らず、誰もが請求できます。法人は正当な理由がない限りこれを拒むことはできません。

※「役員等名簿」で、当該社会福祉法人の評議員以外の者からの閲覧の請求の場合、「個人の住所」は除外して閲覧させることができます。

(3) インターネットによる公表（法第59条の2第1項、規則第10条第1項）

前記（1）に述べた書類のうち、以下のものはインターネットを利用して公表する必要があります。

- ・定款 （法第59条の2第1項第1号）
- ・報酬等の支給基準（同項第2号）

- ・計算書類 (規則第10条第3項第1号)
- ・役員等名簿 (同項第2号)
- ・事業の概要その他規則第2条の41に定める事項を記載した書類 (同号)
 - ※ 定款は、所轄庁の認可を受け、または届出をした時に速やかに公表してください。
 - ※ 「役員等名簿」などで、個人の権利利益が害されるおそれがある部分は除外されます。次頁の「留意事項」をご覧ください。

(参考) 規則第2条の41で定める事項（「現況報告書」の記載事項）

- ① 当該社会福祉法人の主たる事務所の所在地及び電話番号その他当該社会福祉法人に関する基本情報
- ② 当該終了した会計年度の翌会計年度（以下「当会計年度」という。）の初日における評議員の状況
- ③ 会計年度の初日における理事の状況
- ④ 会計年度の初日における監事の状況
- ⑤ 当該終了した会計年度（以下「前会計年度」という。）及び当会計年度における会計監査人の状況
- ⑥ 当会計年度の初日における職員の状況
- ⑦ 前会計年度における評議員会の状況
- ⑧ 前会計年度における理事会の状況
- ⑨ 前会計年度における監事の監査の状況
- ⑩ 前会計年度における会計監査の状況
- ⑪ 前会計年度における事業等の概要
- ⑫ 前会計年度末における社会福祉充実残額並びに社会福祉充実計画の策定の状況及びその進捗状況
- ⑬ 当該社会福祉法人に関する情報の公表等の状況
- ⑭ 社会福祉充実残額の算定の根拠
- ⑮ 事業計画を作成する旨を定款で定めている場合にあっては、事業計画
- ⑯ その他必要な事項

(国FAQ要約) 現況報告書の報酬等総額の記載

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

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

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

なお、インターネットの利用による公表については、原則として、法人（又は法人が加入する団体）のホームページへの掲載によりますが、福祉医療機構の「財務諸表等開示システム」を利用して所轄庁に届出を行い、行政機関等がその公表を行うときは、インターネットの利用による公表が行われたものとみなされます（規則第10条第2項）。

公表する事項について（留意事項）

- ① 定款の認可を受けたとき、もしくは定款の変更の認可を受けたとき又は変更の届出を行ったとき・・・定款の内容
- ② 役員（理事、監事）及び評議員に対する報酬等の支給基準
(評議員会の承認を受けたものであること)
- ③ 計算書類（貸借対照表、収支計算書）、役員等名簿及び事業の概要その他の規則第2条の41で定める事項を記載した書類（ただし、個人の権利利益が害されるおそれがある部分を除く）。

※現況報告書中に理事、監事及び評議員の区分ごとの報酬等の総額（職員としての給与を含む）を記載する箇所があり、該当欄に記入することで公開することができます。

（注）

- ※1 備置き、公表の対象である定款や、財産目録等に住所を非公開としている施設（母子生活支援施設等）が含まれる場合はマスキング（黒塗り等）処理を行った上で備置き・公表してください。
- ※2 役員等名簿中の個人の住所に係る記載は個人の権利・利益が害されるおそれがある部分として、公表対象からの除外は可能と考えられます。
- ※3 インターネット利用による公表に際し、非公開となる部分を含むPDFデータを元データのままアップロードした場合、閲覧ソフトの設定変更によりマスキング（黒塗り等）を外すことが可能なため、紙ベースで当該対象書類の非公開部分をマスキング処理の上でスキャニングし、画像データとしてアップロードする等の対策をお願いします。

（4）保存

計算書類とその附属明細書については、作成後10年間保存する必要があります。

（5）所轄庁への提出（法第59条第1項）

計算書類等及び財産目録等は、①書面、②電磁的方法、③財務諸表等開示システムのいずれかの方法で、会計年度の終了後3か月以内に所轄庁に届出なければなりません。

なお、役員等名簿は、届出時点の最新のものを提出してください。（届出は定時評議員会後となりますので、改選があった場合は改選後のものとなります。）

計算書類等及び財産目録等その他書類の作成、公表、提出一覧表

届出または申請事項			所轄庁への届出事項 (法第59条)	法人の公表事項 (法第59条の2 第1項第1、3号)	事務所への備置き・閲覧 (法第34条の2第1項、第45条の32第1、2項、第45条の34第1項)		
定款 (設立時の所轄庁への認可申請 法第31条第1項) (変更時の所轄庁への認可申請 法第45条の36第2項) (軽微な変更の場合の所轄庁への届出 法第45条の36第4項)				○	○		
計算書類等 (法第59条第1号)	計算書類 (法第45条の32)	貸借対照表 (法第45条の27第2項)	(第3号第1様式) 法人単位貸借対照表 (法人全体の注記含む)	○	○		
			(第3号第2様式) 貸借対照表内訳表	○	○		
			(第3号第3様式) 事業区分貸借対照表内訳表	○	○		
			(第3号第4様式) 拠点区分貸借対照表 (各拠点区分の注記含む)	○	○		
	資金収支 計算書	収支計算書 (法第45条の27第2項)	(第1号第1様式) 法人単位資金収支計算書	○	○		
			(第1号第2様式) 資金収支内訳表	○	○		
			(第1号第3様式) 事業区分資金収支内訳表	○	○		
			(第1号第4様式) 拠点区分資金収支計算書	○	○		
	事業活動 計算書	事業活動 計算書 (法第45条の27第2項)	(第2号第1様式) 法人単位事業活動計算書	○	○		
			(第2号第2様式) 事業活動内訳表	○	○		
			(第2号第3様式) 事業区分事業活動内訳表	○	○		
			(第2号第4様式) 拠点区分事業活動計算書	○	○		
事業報告 (法第45条の32)				○	×		
事業報告の附属明細書 (法第45条の32)				○	×		
計算書類の附属明細書 (法第45条の32)	(別紙3(1)) 借入金明細書			○	×		
	(別紙3(2)) 寄附金収益明細書			○	×		
	(別紙3(3)) 補助金事業等収益明細書			○	×		
	(別紙3(4)) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書			○	×		
	(別紙3(5)) 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書			○	×		
	(別紙3(6)) 基本金明細書			○	×		
	(別紙3(7)) 国庫補助金等特別積立金明細書			○	×		
	(別紙3(8)) 基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書			○	×		
	(別紙3(9)) 引当金明細書			○	×		
	(別紙3(10)) 拠点区分資金収支明細書			○	×		
	(別紙3(11)) 拠点区分事業活動明細書			○	×		
	(別紙3(12)) 積立金・積立資産明細書			○	×		
	(別紙3(13)) サービス区分間繰入金明細書			○	×		
	(別紙3(14)) サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書			○	×		
	(別紙3(15)) 就労支援事業別事業活動明細書			○	×		
	(別紙3(16)) 就労支援事業製造原価明細書			○	×		
	(別紙3(17)) 就労支援事業販管費明細書			○	×		
	(別紙3(18)) 就労支援事業明細書			○	×		
	(別紙3(19)) 授業事業費用明細書			○	×		
監査報告書 (法第45条の32)				○	×		
会計監査報告書 (法第45条の32)				○	×		
財産目録等 (法第59条第2号)	財産目録 (法第45条の34第1項第1号)			○	×		
	役員等名簿 (法第45条の34第1項第2号)			○	○		
	報酬等の支給の基準 (法第45条の34第1項第3号、法第45条の35第2項)			○	○		
	事業の概要 その他省令で定める事項を記載した書類 (法第45条の34第1項第4号)	当該社会福祉法人の主たる事務所の所在地及び電話番号その他連絡先等の当該社会福祉法人に関する基本情報			○		
		当会計年度の初日における評議員の状況（報酬総額含む）			○		
		当会計年度の初日における理事の状況（報酬総額含む）			○		
		当会計年度の初日における監事の状況（報酬総額含む）			○		
		前会計年度及び当会計年度における会計監査人の状況（報酬総額含む）			○		
		当会計年度の初日における職員の状況			○		
		前会計年度における評議員会の状況			○		
		前会計年度における理事会の状況			○		
		前会計年度における監事の監査の状況			○		
		前会計年度における会計監査の状況			○		
(社会福祉充実 残額算定シート)	前会計年度における事業等の概要			○	○		
	前会計年度における社会福祉充実残額並びに社会福祉充実計画の策定の状況及びその進捗の状況（規則第2条の41第12号）			○	○		
	当該社会福祉法人に関する情報の公表等の状況			○	○		
	第12号に規定する社会福祉充実残額の算定の根拠			○	×		
	— 事業計画			○	×		
	(現況報告書) その他必要な事項			○	○		
	(承認の申請 法第55条の2第1項)			○			
	(変更の承認の申請 法第55条の3第1項本文)			○			
	(軽微な変更の届出 法第55条の3第1項但書)			(法第55条の2、 法第55条の3、 事務処理基準)	(事務処理基準)		

届出期限 : 6月末

* 「所轄庁への届出事項」欄及び「法人の公表事項」欄の各事項については、福祉医療機構の「社会福祉法人財務諸表等電子開示システム」を用いて行えます。同じシステムを用いない場合、書面または電磁的提供（メール等にファイル添付）による届出が必要となります。またその場合、公表は法人HP等による必要があります。

第8節 役員等への利益供与、責任について

第1項 役員等への特別な利益供与の禁止（法第27条）

社会福祉法人が事業の実施に当たり評議員、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、特別の利益を与えることは禁止されています。

特別な利益供与が禁止される関係者（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 上記①の配偶者又は三親等内の親族
- ③ 上記①及び②と事実上婚姻関係にある者
- ④ 上記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規則第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

特別な利益供与とは（参考例）

税法上、一般社団・財團法人の行う非営利事業が非課税とされるためには、特別の利益供与の禁止が要件となっており、特別な利益の供与として次のような例が示されています。社会福祉法人にあってもこれらが参考となると思われます。

- ・ 法人が、特定の個人又は団体に対し、その所有する土地、建物その他の資産を無償又は通常よりも低い賃料で貸し付けること。
- ・ 法人が、特定の個人又は団体に対し、無利息又は通常よりも低い利率で金銭を貸し付けること。
- ・ 法人が、特定の個人又は団体に対し、その所有する資産を無償又は通常よりも低い対価で譲渡すること。
- ・ 法人が、特定の個人又は団体から通常よりも高い賃借料により土地、建物その他資産を賃借していること又は通常よりも高い利率により金銭を借り受けること。
- ・ 法人が、特定の個人又は団体より、これらの者が所有する資産を通常よりも高い対価で譲り受けること、又は法人の事業の用に供すると認められない資産を取得すること。
- ・ 法人が特定の個人に対し、過大な給与等を支給すること。

第2項 役員等の違反行為・罰則

平成28年の法改正により評議員、理事、監事、会計監査人の背任行為、不当利得行為に対する刑罰等について規定されました。

違反行為と罰則（抜粋）

対象	違反行為の内容	罰則
評議員	自己若しく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、任務に背く行為をし、財産上の損害をえたとき (法第155条)	・7年以下の懲役 ・500万円以下の罰金 ・又はその両方
理事	職務に関し不正の請託を受けて財産上の利益を收受し、又はその要求若しくは約束をしたとき (法第156条)	・5年以下の懲役 ・500万円以下の罰金
監事 会 計 監 査 人	その他 ・登記を怠ったとき ・公告を怠ったとき又は不正の公告をしたとき ・正当な理由がないのに、公開対象書類の閲覧謄写等の請求を拒んだとき ・届出が必要な定款変更に関し、届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき ・定款、議事録、会計帳簿、財産目録、計算書類、事業報告等に記載すべき事項の不記載、虚偽の記載をしたとき ・事務所に備え置くべき帳簿、書類を備え置かなかったとき など (法第165条)	・20万円以下の過料 (その行為について刑を科すべきときは、この限りでない)

第3項 役員等の損害賠償責任について（法第45条の20第1項等）

社会福祉法人と評議員、役員、会計監査人は委任関係に立ち（法第38条）、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、職務を遂行する義務があります。

また、平成28年の法改正で損害賠償責任が規定され、評議員及び役員等の法人及び第三者に対する責任が明確化されました。

法人に対して・・・自己の任務を怠ったことによって生じた損害の賠償責任（法第45条の20第1項）

第三者に対して・・・自己の職務を行うについて悪意又は重過失があったことにより生じた損害の賠償責任（法第45条の21第1項）

損害賠償請求が想定されるケース

- ・理事が理事会での承認を得ることなく利益相反取引を行い、法人に損害を与えた
- ・理事がその他不適切な社会福祉法人の運営管理を行い、法人に損害を与えた
- ・職員の不正（不正経理等）に対する監督責任を怠り、法人に損失が生じたほか、法人

- の債権者への債務返済が不可能になり、当該債権者より損害賠償を請求された
- ・職員の過労死、自殺などに対する適切な対応を怠った
 - ・職場内のセクハラ・パワハラを放置し、職員より精神的苦痛を受けたとして損害賠償請求された
 - ・職員の暴行による利用者の死亡・怪我等の不祥事により、被害を受けた利用者側より損害賠償を請求された など

損害賠償責任の免除について

総評議員の同意による全額免除	<p>役員等の社会福祉法人に対する責任は、総評議員の同意がなければ全額の免除はできません。</p> <p>(法第45条の22で準用する一般法人法第112条)</p>
評議員会の特別決議による責任の一部免除	<p>社会福祉法人に対する損害賠償責任を負う役員等が、その職務を行うにつき善意かつ重大な過失がない場合は、その賠償責任額のうち、(1)の額に(2)の乗数を乗じた額（最低責任限度額）を超える部分について、評議員会の決議（特別決議）により免除することができます。</p> <p>(1) 役員等が社会福祉法人の職務執行の対価として受ける財産上の利益の1年当りの額（厚生労働省令により計算されます。）</p> <p>(2) ・・・最低責任限度額の算定に用いる乗数</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 理事長 6 ② 業務執行理事 4 ③ ②以外で業務を執行した理事 4 ④ 当該法人の職員を兼ねる理事 4 ⑤ その他の理事、監事、会計監査人 2 <p>※次の事項を評議員会に開示しなければなりません。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 原因となった事実及び賠償責任額 2 免除することができる額の限度及びその算定根拠 3 責任を免除すべき理由及び免除額 <p>※理事の免除案を評議員会へ提出するには、各監事の同意が必要です。</p> <p>(法第45条の22で準用する一般法人法第113条)</p>
理事会の決議による一部免除	<p>社会福祉法人に対する損害賠償責任を負う役員等が職務を行うにつき善意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、その賠償責任額のうち上記の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。</p> <p>※定款に規定しなければ効力を生じません。理事に関してこの定款変更案を評議員会に提出するには、各監事の同意が必要です。</p> <p>※理事の免除案を理事会に提出するにも、各監事の同意が必要です。</p> <p>※その他、当該責任免除決議の内容の定め（原因事実や賠償責任額など）、当該決議内容を評議員に通知すべきこと、評議員の10分の1以上から異</p>

	<p>議がないことなどの要件があります。</p> <p>(法第45条の22で準用する一般法人法第114条)</p>
責任限定契約による一部免除	<p>社会福祉法人に対する損害賠償責任を負う役員等が職務を行うにつき善意かつ重大な過失がないときは、①定款で定めた額の範囲内であらかじめ法人が定めた額と、②上記の最低責任限度額とのいずれか高い額を責任の限度とする旨の契約を、非業務執行理事等（※）と締結することができる旨を、定款で定めることができます。</p> <p>※上記の「評議員会の特別決議による責任の一部免除」の項の（2）の⑤の者です。</p> <p>※定款に規定しなければ効力を生じません。理事に関してこの定款変更案を評議員会に提出するには、各監事の同意が必要です。</p> <p>※理事の免除案を理事会に提出するにも、各監事の同意が必要です。</p> <p>※その他、原因事実や賠償責任額などを直近の評議員会で開示すべきことなどの要件があります。</p> <p>(法第45条の22で準用する一般法人法第115条)</p>

第4項 補償契約及び役員等のために締結される保険契約

令和3年3月1日施行の社会福祉法の改正により、「補償契約」及び「役員等賠償責任保険契約」の内容の決定にあたっては、理事会の決議が必要となりました。

（1）補償契約（法第45条の22の2で準用する一般法人法第118条の2）

補償契約とは、役員等の責任を追及する訴えが提起された場合等に、社会福祉法人が費用や賠償金を補償する契約で、社会福祉法人と役員等との間で締結されます。この契約の内容の決定は、理事会の決議が必要です。

また、この契約に基づき補償が実行された場合、補償をした理事及び補償を受けた理事は、遅滞なく補償についての重要な事実を理事会に報告しなければなりません。

詳細は、上記法令及び下記国の通知を参照してください。

※ 「会社法の一部を改正する法律及び会社法の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備に関する法律の施行に伴う消費生活協同組合法関連規定及び社会福祉法関連規定の改正について」
 （令和3年2月4日付け社援発0204第1号厚生労働省社会・援護局長通知）

（2）役員等賠償責任保険契約（法第45条の22の3で準用する一般法人法第118条の3）

役員等賠償責任保険契約とは、

- ・ 法人が、保険者（各種保険会社）との間で締結する保険契約のうち、
- ・ 役員等がその職務の執行に関し責任を負うこと又は当該責任の追及に係る請求を受けることによって生ずることのある損害を保険者（各種保険会社）が填補することを約するものであって、
- ・ 役員等を被保険者とするもの

をいいます。

新たな契約や、中途加入、保険期間中の総支払限度額の変更等、内容の変更を伴う場合等の保険内容の更新には、「理事会の決議」が必要となりました。

こちらについても、詳細は上記法令及び厚生労働省通知を参照してください。

補償契約及び役員等賠償責任保険契約の概要

【補償契約】

(社会福祉法第45条の22の2の規定により準用される一般法人法第118条の2)



(定義)

- 補償契約とは、役員等に対して、
 - ア 役員等がその職務の執行に関し、法令の規定に違反したことが疑われ、又は責任の追及に係る請求を受けたことに対処するために支出する費用
(例：弁護士費用や損害に関する調査費用等)
 - イ 役員等がその職務の執行に関し、第三者に生じた損害を賠償する責任を負う場合において、損害賠償金又は和解金を支払うことにより生ずる損失について、費用等の全部又は一部を社会福祉法人が補償することを約する契約をいうこと。

(補償契約を締結する場合に必要となる手続)

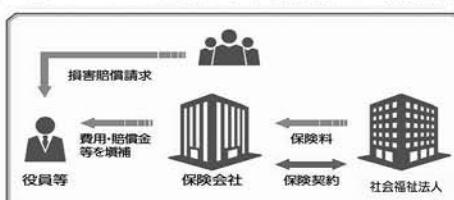
- 補償契約の内容を決定するには、理事会の決議によらなければならないこと。
- 補償契約に基づく補償を行った理事及び当該補償を受けた理事は、遅滞なく、当該補償についての事実を理事会に報告しなければならないこと。
- 当該報告の概要につき、理事会の議事録に記載すること。

(経過措置)

- 上記内容は、令和3年3月1日以降に締結された補償契約について適用すること。

【役員等賠償責任保険】

(社会福祉法第45条の22の2の規定により準用される一般法人法第118条の3)



(定義)

- 役員等賠償責任保険とは、社会福祉法人が、保険者との間で締結する保険契約のうち、役員等がその職務の執行に関し責任を負うこと又は当該責任の追及に係る請求を受けることによって生ずることのある損害を保険者が填補することを約するものであって、役員等を被保険者とするものをいうこと。
※ ただし、当該保険契約を締結することにより被保険者である役員等の職務の執行の適正性が著しく損なわれるおそれがないものは除く。
(例：生産物賠償責任保険・企業総合賠償責任保険・個人情報漏洩保険や、自動車賠償責任保険・任意の自動車保険・海外旅行保険等)

(役員等賠償責任保険に加入する場合に必要となる手続)

- 役員等賠償責任保険の内容を決定するには、理事会の決議によらなければならないこと。(契約期間を延長する場合や保障内容の見直しを行う場合を含む。)

(経過措置)

- 上記内容は、令和3年3月1日より前に締結された保険契約には適用しないこと。
※ 保険期間の始期にかかわらず、契約締結日で判断。

出典：厚生労働省ホームページ

[参考] 様式例・書式例

資料5 就任承諾書例（評議員選任・解任委員会委員）

評議員選任・解任委員會委員就任承諾書

私は、令和〇年〇月〇日に開催された社会福祉法人〇〇会の理事会にて評議員選任・解任委員会委員に選任されましたので、就任することを承諾します。

※ 理事会以前に徵取する場合の文例

私は、令和〇年〇月〇日に開催される社会福祉法人〇〇会の理事会にて評議員選任・解任委員会委員に選任された場合、就任することを承諾します。

就任期間 令和〇年度の定時評議員会の終結の時から
令和△年度の定時評議員会の終結の時まで

社会福祉法人○○会
理事長 ○○○○ 様

資料6 評議員選任・解任委員会開催通知例

令和〇年〇月〇日

評議員選任・解任委員会委員

様

社会福祉法人〇〇会

理事長 〇〇〇〇

評議員選任・解任委員会の開催について

時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、評議員選任・解任委員会を下記のとおり開催しますので、ご出席くださいますようお願い申し上げます。

記

日 時 令和〇年〇月〇日 午前（午後）〇時〇分

場 所 社会福祉法人〇〇会 法人本部会議室

決議事項 第1号議案 評議員の選任について（詳細別紙）

資料7 評議員選任・解任委員会議事録記載例

社会福祉法人〇〇会 評議員選任・解任委員会議事録

1 日時 令和〇年〇月〇日 午前〇時

2 場所 社会福祉法人〇〇会 会議室

3 出席者

委員出席者 ○名 (委員総数 ○名)

外部委員 ○〇〇〇 監事 ○〇〇〇 事務局員 ○〇〇〇

理事出席者 ○名

理事長 ○〇〇〇 (業務執行理事 ○〇〇〇)

3 委員長 ○〇〇〇

4 議事録作成者 ○〇〇〇

5 議事の経過の要領及びその結果

定刻、〇〇理事長が開会を告げ、定足数を超え、委員会が成立したことを報告。出席した委員の互選により〇〇委員が議長に就任した。

・決議事項

第1号議案 評議員の選任について

〇〇理事（長）より、令和〇年〇月〇日開催の理事会にて推薦を決定した評議員候補者について、別紙「評議員候補者名簿（案）」に基づき評議員として適任と判断した理由等が説明され、審議を行い、議長より1名ずつ選任の賛否を委員に諮ったところ、いずれも全委員の承認を得て原案どおり決議した。

※ 役員を選任する評議員会議事録（資料16）のように、全候補者の決議を1名ずつ記載するのが原則ですが、簡便な記載法として本例のように1名ずつ決議したことが分かる記載でも足ります。

以上、委員長は議事が全て終了した旨を告げ、午後〇時に閉会した。

この議事録の正確を期するため、次のとおり署名する。

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇会 評議員選任・解任委員会

委員長 ○〇〇〇 (印)

委 員 ○〇〇〇 (印)

委 員 ○〇〇〇 (印)

→資料22 候補者名簿例（理事、監事）

資料8 履歴書例（評議員）

履歴書（評議員用）

令和 年 月 日作成

フリガナ				(印)
氏名				
生年月日	年 月 日	(満 歳)	性別	
住所	〒 電話 ()			

《職歴》

勤務先	在職期間	職務内容	役職
	年 月 日 ~ 年 月 日		
	年 月 日 ~ 現在		

《他法人評議員・役員経歴》※職歴とは別に記入してください。

勤務先	在職期間	職務内容	役職
	年 月 日 ~ 年 月 日		

《その他兼務職務》※児童委員等についても記入してください。

職務	在職期間	職務内容	役職
	年月日～現在(現任中)		

《資格・免許》

名称(種別)	登録年月日及び登録番号	取扱機関
	年月日 No.	

《他の評議員及び役員又はこれらの予定者との関係》※下記の(1)および(2)に該当する場合に記載してください。

氏名	関係(具体的に)	氏名	関係(具体的に)

(1)各評議員又はその予定者の配偶者又は三親等以内の親族である場合、その他各評議員又はその予定者と厚生労働省令で定める特殊の関係がある場合に記載。

(2)各役員又はその予定者の配偶者又は三親等以内の親族である場合、その他各役員又はその予定者と厚生労働省令で定める特殊の関係がある場合に記載。

資料9 欠格事由に該当しないことの誓約書例（評議員）

誓約書（評議員）

私は、社会福祉法人○○会の評議員に就任するにあたり、次の各号に該当しないことを誓約します。

また、今後これらの事項に該当したときは遅滞なく報告します。

- 1 社会福祉法第40条第1項各号
 - 2 各評議員または各役員と親族等特殊関係にある者が含まれること
 - 3 暴力団員等の反社会勢力者

社会福祉法人○○会
理事長 ○○○○ 様

(参考)

⁴・社会福祉法第40条第1項

次の各号のいずれかに該当する者は、評議員となることができない。

- 一 法人
 - 二 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として厚生労働省令で定めるもの
 - 三 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
 - 四 前号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
 - 五 法第56条第8項の規定による所轄庁の解散命令による解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員

・同条第4項

評議員のうちには、各評議員について、その配偶者又は三親等以内の親族その他各評議員と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者が含まれることになってはならない。

・同条第5項

評議員のうちには、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族その他各役員と厚生労働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ならない。

- ・「社会福祉法人の認可について」(厚生労働省局長連名通知)別紙「社会福祉法人審査基準」第3の1の(6) 暴力団員等の反社会的勢力の者は、評議員又は役員となることはできないこと。

資料 10 候補者名簿例（評議員）

評議員候補者名簿

No.	(ふりがな) 氏名	性別	生年月日	住所	職業	兼職状況	本法人の適正な運営に 必要な識見を有すると 判断した理由	欠格事由	兼職禁止	親族等 特殊関係者
1								該当あり 該当なし	該当あり 該当なし	
2								該当あり 該当なし	該当あり 該当なし	
3								該当あり 該当なし	該当あり 該当なし	
4								該当あり 該当なし	該当あり 該当なし	
5								該当あり 該当なし	該当あり 該当なし	
6								該当あり 該当なし	該当あり 該当なし	
7								該当あり 該当なし	該当あり 該当なし	

※全候補者について、反社会勢力の者に該当しないことを確認済みです。

評議員就任承諾書

私は、令和〇年〇月〇日(月)に開催された社会福祉法人〇〇会評議員選任・解任委員会にて評議員に選任されましたので、就任することを承諾します。

※ 選任・解任委員会以前に徵取する場合の文例

私は、令和〇年〇月〇日開催される社会福祉法人〇〇会評議員選任・解任委員会にて評議員に選任された場合、就任することを承諾します。

就任期間 令和〇年度の定時評議員会の終結の時から
令和△年度の定時評議員会の終結の時まで

社会福祉法人○○会
理事長 ○○○○ 様

資料 12 評議員会招集通知例

令和〇年〇月〇日

評議員

○ ○ ○ ○ 様

社会福祉法人〇〇会
理事長 〇〇〇〇

評議員会の開催について

時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、評議員会を下記のとおり開催しますので、ご出席くださいますようお願い申し上げます。

記

日 時 令和〇年〇月〇日 午前（午後）〇時〇分

場 所 社会福祉法人〇〇会 法人本部会議室

議 事

（1）報告事項

- ①令和〇年度事業報告について
- ②業務執行理事の職務執行状況報告について

（2）決議事項

- ①第1号議案 令和〇年度計算書類及び財産目録の承認について
- ②第2号議案 任期満了に伴う理事及び監事の選任について

※決議事項の各議題につき利害関係のある方は、必ず議事に入る前にお申し出ください。

資料 13 評議員会の招集通知を省略する場合の同意書例

同 意 書

私は、社会福祉法第 45 条の 9 第 10 項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 183 条に基づき、招集通知を省略し、下記により評議員会を開催することについて同意します。

記

- 1 開催日時 令和〇年〇月〇日 午後 1 時
- 2 開催場所 社会福祉法人〇〇会 法人本部会議室
- 3 議 題 〇〇〇〇について

社会福祉法人〇〇会
理事長 ○〇〇〇 様

令和〇〇年〇月〇日
評議員 ○〇〇〇 (印)

資料 14 評議員会の決議を省略する場合（みなし決議）及び報告を省略する場合の提案通知書例

※ 報告の省略を行わない場合は、_____部を外してご利用ください。

令和〇年〇月〇日

評議員

○○○○ 樣

社会福祉法人○○会
理事長 ○○○○

評議員会の目的である事項の提案 及び報告事項の通知 について

時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、社会福祉法第45条の9第10項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第194条の規定（評議員会の決議の省略）に基づき、評議員会の目的である事項を下記のとおり提案いたします。

併せて、同法第195条の規定(評議員会への報告の省略)に基づき、評議員会に報告すべき事項を下記のとおり通知いたします。

つきましては、下記の提案事項 及び報告事項 についてご検討いただき、同意いただけ
る場合は別紙「同意書」を、本会へご送付くださいますようお願い申し上げます。

なお、各条の規定に基づき、当該事項の全てについて評議員の皆様全員が同意された場合は、当該事項の決議及び報告があったものとみなされますので、評議員会を開催しないこといたします。

記

1 提案事項

議題名 ○○○○について

(例)

議題名 定款変更について

議案の概要　社会福祉法の改正に伴い定款第〇〇条の規定を変更すること。

2 報告事項

- (1) ○○○○について (詳細別紙)
(2) ○○○○について (詳細別紙)

3 同意書の送付について

令和〇年〇月〇日までにご送付くださいますようお願ひいたします。

※提案事項の各議題につき利害関係のある方は、必ず事前にお申し出ください。
同意書にその旨を記載していただきます。

連絡先
社会福祉法人○○会 担当()
電話 - -

資料 15 評議員会の決議を省略する場合（みなし決議）及び報告を省略する場合の同意書例

※ 報告の省略を行わない場合は、_____部を外してご利用ください。

同 意 書

私は、社会福祉法第 45 条の 9 第 10 項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 194 条の規定に基づき、令和〇年〇月〇日に通知された下記提案事項について同意します。

また、同法第 195 条の規定に基づき、同日に通知された下記報告事項について、評議員会への報告を要しないことに同意します。

記

1 提案事項（議題名）

- (1) ○○○○について
- (2) ○○○○について
- (3) ○○○○について
- (4) ○○○○について

（注）※ 議題に対して特別の利害関係を有する評議員は、当該議題の議決に加わることはできません。そのような申出があった場合は、その評議員には下記のように筆記させます。

議題（3）については、私は利害関係を有するため議決に加わることはできません。

※ かつ、上記の議題の一覧のうち、当該部分を抹消します。

（3）○○○○について

2 報告事項

- (1) ○○○○について
- (2) ○○○○について

（注）※ 報告事項については、特別の利害関係を有する評議員の除外の定めはありません。

社会福祉法人〇〇会

理事長 ○○○○ 様

令和〇〇年〇月〇日

評議員 ○○○○ (印)

※ 資料 17（評議員会議事録記載例（その 2））に添付して保存してください。

資料 16 評議員會議事録記載例（その 1）定時評議員会

社会福祉法人〇〇会 定時評議員會議事録

- 1 日時 令和〇年〇月〇日 午前〇時
- 2 場所 社会福祉法人〇〇会 法人本部会議室
- 3 出席者
- 評議員出席者 ○名 (評議員総数 ○名)
○〇〇〇 ○〇〇〇 ○〇〇〇 ○〇〇〇 ○〇〇〇
○〇〇〇
- 理事出席者 ○名
理事長 ○〇〇〇 理事 ○〇〇〇 ○〇〇〇
- 監事出席者 ○名
○〇〇〇 ○〇〇〇 (会計監査人 ○〇〇〇)
- 4 議長 ○〇〇〇
- 5 議事録作成者 ○〇〇〇
- 6 議事の経過の要領及びその結果

定刻、〇〇理事長は挨拶の後、本評議員会は評議員の全員の同意があったことから招集通知の発出なく開催する旨を宣言し、定款第〇条第〇項の規定により出席した評議員の互選により〇〇評議員が議長に就任した。出席した全評議員の了解を得て、議長が〇〇評議員、〇〇評議員を議事録署名人に指名した。議長は、出席した評議員に今回提案された評議員会の議案につき特別な利害関係を有する者がないか問うたところ、全評議員より該当がないとの応答があった。

(1) 報告事項

①令和〇年度事業報告について

〇〇理事より別紙「令和〇年度事業報告書」により説明がなされ、これを了承した。

(2) 決議事項

①第 1 号議案 令和〇年度計算書類及び財産目録の承認について

〇〇理事より別紙「令和〇年度決算書」に基づき説明され、全評議員の承認を得て原案通り議決した。

②第 2 号議案 任期満了に伴う理事及び監事の選任について

議長から、理事及び監事の全員が本定時評議員会の終結と同時に任期満了し改選となることと、令和〇年〇月〇日開催の理事会により決議された理事候補者及び監事候補者については、別紙「役員候補者名簿（案）」のとおりであることの説明があった。続いて議長の求めにより〇〇理事より各候補者の役員資格等について説明があった。

その後、同案に基づき、各理事及び監事の選任についてそれぞれ決議を行った。

理事に〇〇〇氏を選任することについて 出席評議員の全員が承認

理事に△△△氏を選任することについて	出席評議員の全員が承認
理事に□□□氏を選任することについて	出席評議員の全員が承認
理事に▽▽▽氏を選任することについて	出席評議員の全員が承認
理事に◇◇◇氏を選任することについて	出席評議員の全員が承認
理事に×××氏を選任することについて	出席評議員の全員が承認
監事に☆☆☆氏を選任することについて	出席評議員の全員が承認
監事に◆◆◆氏を選任することについて	出席評議員の全員が承認

以上、各理事及び各監事の選任について、同案のとおり決議した。

※ 理事・監事の選任については、国の定款例では各候補者ごとに採決を行う旨が例示されています。

なお、本例のように全候補者の決議を1名ずつ記載するのが原則ですが、簡便な記載法として後に示す評議員選任・解任委員会議事録（資料7）のように1名ずつ決議したことが分かる記載でも足ります。

以上、議長は議事が全て終了した旨を告げ、午後〇時に閉会した。

この議事録の正確を期するため、次のとおり署名する。

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇会

評議員（議長兼議事録作成者） ○〇〇〇 (印)

評議員 ○〇〇〇 (印)

評議員 ○〇〇〇 (印)

※ 議事録署名人については、必ず定款の定めを確認のうえ、対応してください。

→資料22 役員候補者名簿（案）

資料 17 評議員会議事録記載例（その2） 評議員会の決議を省略した場合（みなし決議）及び報告を省略した場合

※ 報告の省略を行わない場合は、_____部を外してご利用ください。

社会福祉法人○○会 評議員会議事録

令和〇年〇月〇日、理事長〇〇〇〇が評議員に対して、評議員会の決議の目的である事項について提案 及び評議員会へ報告すべき事項について通知 を行い、当該提案について同意の意思表示 及び当該通知事項について報告を要しないとすることについて同意の意思表示 を、評議員全員から書面により得たので、社会福祉法第 45 条の 9 第 10 項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 194 条 及び第 195 条 の規定に基づき、決議事項を可決する旨の評議員会の決議があったものと、また評議員会への報告があつたものと みなされた。

上記のとおり評議員会の決議の省略 及び評議員会への報告の省略 を行ったので、当該事項を明確にするため、社会福祉法施行規則第2条の15第4項の規定に基づきこの議事録を作成し、議事録作成者が記名押印する。

令和〇年〇月〇日
社会福祉法人〇〇会
議事録作成者（理事長）〇〇〇〇（印）

※ 資料 15（決議省略の同意書）を、添付して保存してください。

資料 18 履歴書例（理事、監事）

履歴書（理事、監事用）

令和 年 月 日作成

フリガナ			
氏名			(印)
生年月日	年 月 日 (満 歳)	性別	
住所	〒 電話 ()		

《職歴》

勤務先	在職期間	職務内容	役職
	年 月 日 ~ 年 月 日		
	年 月 日 ~ 現在		

《他法人役員・評議員経歴》※職歴とは別に記入してください。

勤務先	在職期間	職務内容	役職
	年 月 日 ~ 年 月 日		

《その他兼務職務》※児童委員等についても記入してください。

職務	在職期間	職務内容	役職
	年月日～現在(現任中)		

《資格・免許》

名称(種別)	登録年月日及び登録番号	取扱機関
	年月日 No.	

《他の役員及び評議員又はこれらの予定者との関係》※下記の(1)および(2)に該当する場合に記載してください。

氏名	関係(具体的に)	氏名	関係(具体的に)

(1)各役員又はその予定者の配偶者又は三親等以内の親族である場合、その他各役員又はその予定者と厚生労働省令で定める特殊の関係がある場合に記載。

(2)各評議員又はその予定者の配偶者又は三親等以内の親族である場合、その他各評議員又はその予定者と厚生労働省令で定める特殊の関係がある場合に記載。

資料 19 欠格事由に該当しないことの誓約書例（理事）

誓約書（理事）

私は、社会福祉法人○○会の理事に就任するにあたり、次の各号に該当しないことを誓約します。

また、今後これらの事項に該当したときは遅滞なく報告します。

- 1 社会福祉法第44条第1項において準用する社会福祉法第40条第1項各号
2 各理事と親族等の特殊関係にある者が上限を超えて含まれていること
3 暴力団員等の反社会勢力者

社会福祉法人○○会
理事長 ○○○○ 様

(参考)

- ・社会福祉法第44条第1項
　　第40条第1項の規定は役員について準用する。
 - ・第40条第1項
　　次の各号のいずれかに該当する者は、評議員となることができない。
 - 一 法人
 - 二 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として厚生労働省令で定めるもの
 - 三 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
 - 四 前号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
 - 五 法第56条第8項の規定による所轄庁の解散命令による解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
 - ・第44条第6項
　　理事のうちには、各理事について、その配偶者若しくは三親等以内の親族その他各理事と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者が三人を超えて含まれ、又は当該理事並びにその配偶者及び三親等以内の親族その他各理事と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者が理事の総数の三分の一を超えて含まれることになってはならない。
 - ・「社会福祉法人の認可について」(厚生労働省局長連名通知)別紙「社会福祉法人審査基準」第3の1の(6)
 - 暴力団員等の反社会的勢力の者は、評議員又は役員となることはできないこと。

資料20 欠格事由に該当しないことの誓約書例（監事）

誓約書（監事）

私は、社会福祉法人○○会の監事に就任するにあたり、次の各号に該当しないことを誓約します。

また、今後これらの事項に該当したときは遅滞なく報告します。

- 社会福祉法第44条第1項において準用する社会福祉法第40条第1項各号
 - 各役員と親族等の特殊関係にある者が上限を超えて含まれていること
 - 暴力団員等の反社会勢力者

社会福祉法人○○会
理事長 ○○○○ 様

(参考)

- ・社会福祉法第44条第1項
　　第40条第1項の規定は役員について準用する。
 - ・第40条第1項
　　次の各号のいずれかに該当する者は、評議員となることができない。
 - 一 法人
 - 二 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として厚生労働省令で定めるもの
 - 三 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
 - 四 前号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
 - 五 法第56条第8項の規定による所轄庁の解散命令による解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
 - ・第44条第7項
　　監事のうちには、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族その他各役員と厚生労働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ならない。
 - ・「社会福祉法人の認可について」(厚生労働省局長連名通知)別紙「社会福祉法人審査基準」第3の1の(6)
　　暴力団員等の反社会的勢力の者は、評議員又は役員となることはできないこと。

資料 21 監事選任議案に関する同意書例

監事選任議案に関する同意書

私達は、令和〇年〇月〇日開催の定時評議員会に提出予定の監事選任議案について、社会福祉法第43条第3項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第72条第1項の規定に基づき、△△△△氏及び◇◇◇◇氏を監事候補者とする議案の提出に同意いたします。

社会福祉法人〇〇会
理事長 ○〇〇〇 様

令和〇〇年〇月〇日
監事 △△△△ (印)
監事 ◇◇◇◇ (印)

〔参考〕監事の選任について

理事会が監事の選任に関する議案を評議員会に提出するには、現監事の過半数の同意が必要であり、このことを証する書類としては、監事による同意書（個々の監事又は連名）、議事録等が考えられます。

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律

（※社会福祉法第43条第3項において読み替えて準用する内容等を適用後）

（監事の選任に関する監事の同意等）

第72条 理事は監事がある場合において、監事の選任に関する議案を評議員会に提出するには、監事（監事が二人以上ある場合にあってはその過半数）の同意を得なければならない。

資料 22 候補者名簿例（理事、監事）

役員候補者名簿

役職	(ふりがな) 氏名	性別	生年月日	住所	職業	含まれなければ ならない者	欠格事由	兼職禁止	親族等 特殊関係者
理事							該当あり 該当なし	該当あり 該当なし	
理事							該当あり 該当なし	該当あり 該当なし	
理事							該当あり 該当なし	該当あり 該当なし	
理事							該当あり 該当なし	該当あり 該当なし	
理事							該当あり 該当なし	該当あり 該当なし	
理事							該当あり 該当なし	該当あり 該当なし	
監事							該当あり 該当なし	該当あり 該当なし	
監事							該当あり 該当なし	該当あり 該当なし	

※全候補者について、反社会勢力の者に該当しないことを確認済みです。

※「含まれなければならない者」欄の記載は、次の例によっています。

理事：「経営」…社会福祉事業経営に識見を有する者／「地域」…当法人の事業区域における福祉

の実情に通じている者／「管理者」…当法人が設置する施設の管理者

監事：「事業」…社会福祉事業に識見を有する者／「財務」財務管理に識見を有する者

資料 23 就任承諾書例（理事、監事）

理事【或いは監事】就任承諾書

私は、令和〇年〇月〇日に開催された社会福祉法人〇〇会の定時評議員会にて理事【或いは監事】に選任されましたので、就任することを承諾します。

※ 評議員会以前に徵取する場合の文例

私は、令和〇年〇月〇日に開催される社会福祉法人〇〇会の定時評議員会にて理事【或いは監事】に選任された場合、就任することを承諾します。

就任期間 令和〇年度の定時評議員会の終結の時から
令和△年度の定時評議員会の終結の時まで

社会福祉法人○○会
理事長 ○○○○ 様

資料 24 就任承諾書例（理事長）

新理事長を選定する理事会の議事録に下記①、②の記載がある場合は、法人登記申請書への理事長就任承諾書の添付は不要です。

※ 念のため、必ず法務局にお問い合わせください。

- ① 理事長に選定された者が当該理事会の席上で就任を承諾した旨の記載
 - ② 当該理事長の住所の記載

理事長就任承諾書

私は、令和〇年〇月〇日に開催された社会福祉法人〇〇会の理事会にて理事長に選任されましたので、就任することを承諾します。

就任期間 令和〇年〇月〇日から
令和△年度の定時評議員会の終結の時まで

社会福祉法人○○会 御中

資料 25 理事会招集通知例

令和〇年〇月〇日

理事【或いは監事】

○ ○ ○ ○ 様

社会福祉法人〇〇会
理事長 〇〇〇〇

理事会の開催について

時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、理事会を下記のとおり開催しますので、ご出席くださいますようお願い申し上げます。

記

日 時 令和〇年〇月〇日 午前（午後）〇時〇分

場 所 社会福祉法人〇〇会 法人本部会議室

議 事

（1）報告事項

- ①理事長の職務執行状況報告について
- ②業務執行理事の職務執行状況報告について

（2）決議事項

- ①第1号議案 令和〇年度事業報告の承認について
- ②第2号議案 令和〇年度計算書類等の承認及び監査報告について
- ③第3号議案 任期満了に伴う評議員、理事及び監事の選任候補者について
- ④第4号議案 令和〇年度定時評議員会の開催について

※決議事項の各議題につき利害関係のある方は、必ず議事に入る前にお申し出ください。

【監事に対する場合は、この注意書きは不要】

資料 26 理事会の招集通知を省略する場合の同意書例

同 意 書

私は、社会福祉法第 45 条の 14 第 9 項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 94 条第 2 項に基づき、招集通知を省略し、下記により理事会を開催することについて同意します。

記

- 1 開催日時 令和〇年〇月〇日 午後 1 時
- 2 開催場所 社会福祉法人〇〇会 法人本部会議室
- 3 議 題 〇〇〇〇について

社会福祉法人〇〇会
理事長 ○〇〇〇 様

令和〇〇年〇月〇日
理事 ○〇〇〇 (印)
※監事からも徴する必要があります。

資料 27 理事会の決議を省略する場合（みなし決議）の提案通知書及び報告を省略する場合の通知書例

※ 報告の省略を行わない場合は、_____部を外してご利用ください。

令和〇年〇月〇日

理事【或いは監事】

○ ○ ○ ○ 様

社会福祉法人○○会
理事長 ○○○○

理事会の目的である事項の提案 及び報告事項の通知 について

時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、社会福祉法第45条の14第9項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条の規定（理事会の決議の省略）に基づき、理事会の目的である事項を下記のとおり提案いたします。

つきましては、下記の提案事項についてご検討いただき、同意いただける場合は別紙「同意書」を【※】、本会へご送付くださいますようお願い申し上げます。

【監事に対する場合、下線部を「異議がない場合は別紙「確認書」を」と改める。】

なお、当該規定に基づき、提案事項の全てについて理事の皆様全員が同意され、かつ監事の皆様から異議が述べられない場合は、当該事項の決議があったものとみなされますので、理事会を開催しないこといたします。

併せて、同法第98条第1項の規定（理事会への報告の省略）に基づき、理事会に報告すべき事項を下記のとおり通知いたします。内容を確認ください。

記

1 提案事項

議題名 ○○○○について

議案の概要 ○○○○○○○○○○○○○ (詳細別紙)

(例)

議題名 定款変更について

議案の概要　社会福祉法の改正に伴い定款第〇〇条の規定を変更すること。

2 報告事項

- (1) ○○○○について (詳細別紙)
(2) ○○○○について (詳細別紙)

3 同意書の送付について【監事に対する場合は下線部を「確認書」とする】

令和〇年〇月〇日までにご送付くださいますようお願ひいたします。

※提案事項の各議題につき利害関係のある方は、必ず事前にお申し出ください。

同意書にその旨を記載していただきます。【監事に対する場合は、この注意書きは不要】

連絡先

社会福祉法人○○会

担当()

電話

資料 28 理事会の決議省略（みなし決議）の理事同意書例

同 意 書

私は、社会福祉法第 45 条の 14 第 9 項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 96 条の規定に基づき、令和〇年〇月〇日に通知された下記提案事項について同意します。

記

提案事項（議題名）

- (1) ○○○○について
- (2) ○○○○について
- (3) ○○○○について
- (4) ○○○○について

(注)※ 議題に対して特別の利害関係を有する理事は、当該議題の議決に加わることはできません。

そのような申出があった場合は、その理事には下記のように筆記させます。

議題（3）については、私は利害関係を有するため議決に加わることはできません。

※ かつ、上記の議題の一覧のうち、当該部分を抹消します。

（3） ○○○○について

社会福祉法人〇〇会

理事長 ○○○○ 様

令和〇〇年〇月〇日

理事 ○○○○ (印)

※ 資料 32（理事会議事録記載例（その 3））に添付して保存してください。

資料 29 理事会の決議省略（みなし決議）の監事確認書例

確 認 書

私は、社会福祉法第 45 条の 14 第 9 項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 96 条の規定に基づき、令和〇年〇月〇日に通知された下記提案事項について、異議を述べません。

記

提案事項（議題名）

- (1) ○○○○について
- (2) ○○○○について
- (3) ○○○○について
- (4) ○○○○について

社会福祉法人〇〇会

理事長 ○○○○ 様

令和〇〇年〇月〇日

監事 ○○○○ (印)

※ 資料 32（理事会議事録記載例（その 3））に添付して保存してください。

資料 30 理事会議事録記載例（その1）決算の承認、役員改選の候補決定等

社会福祉法人〇〇会 理事会議事録

- 1 日時 令和〇年〇月〇日 午前〇時
2 場所 社会福祉法人〇〇会 法人本部会議室
3 出席者
理事出席者 ○名（理事総数 ○名）
 理事長 ○〇〇〇 （業務執行理事 ○〇〇〇）
 理事 ○〇〇〇 ○〇〇〇 ○〇〇〇 ○〇〇〇
監事出席者 ○名（監事総数 ○名）
 ○〇〇〇 ○〇〇〇
 （会計監査人 ○〇〇〇）
4 議長 ○〇〇〇
5 議事録作成者 ○〇〇〇
6 議事の経過の要領及びその結果

定刻、〇〇理事長の挨拶の後、定款第〇条第〇項の規定により出席した理事の互選により〇〇理事が議長に就任した。議長は、出席した理事に今回提案された理事会の議案につき特別な利害関係を有する者がないか問うたところ、全理事より該当がないとの応答があった。

（1）報告事項

①理事長の職務執行状況報告について

〇〇理事長より別紙の資料に基づき説明がなされ、これを了承した。

②業務執行理事の職務執行状況報告について

△△理事より別紙の資料に基づき説明がなされ、これを了承した。

（2）決議事項

①第1号議案 令和〇年度事業報告の承認について

△△理事より別紙「令和〇年度事業報告書」に基づき説明があった。

議長より質疑、意見がないか求めた。

理事△△より□□□施設における利用者の状況について質問があり、理事△△より資料「〇〇年度□□□施設利用状況表」（別添）を用いて最近の施設利用状況についての詳細な説明があった。理事△△より今後の施設運営にあたって利用者サービスの更なる充実を図るよう要望があった。

②第2号議案 令和〇年度計算書類等の承認及び監査報告について

△△理事より別紙「令和〇年度決算書」に基づき説明があった。

また、▲▲監事より事業報告及び計算書類、これらの附属明細書、財産目録並びに理事の職務執行状況について、監査報告書の説明があった。

続けて、監事の監査を経た第1号議案事業報告及び②第2号議案計算書類等につい

て、全理事の賛成により原案どおり承認された。

その後、同案に基づき、各理事及び監事の選任についてそれぞれ決議を行った。

③第3号議案 任期満了に伴う評議員、理事及び監事の選任候補者について

○○理事長より本年6月開催予定の定時評議員会において任期満了となる評議員、理事及び監事の選任について、評議員選任・解任委員会に提案する別紙「評議員候補者名簿（案）」及び定時評議員会に提案する「役員候補者名簿（案）」により選任理由等の説明があり、賛否を諮ったところ、原案のとおり決議した。

また、現在の監事である△△△△氏、◇◇◇◇氏を監事候補者（再任）とする監事選任議案の提出について、席上、△△△△監事、◇◇◇◇監事の同意を得た。

新監事を選任する議案を評議員会に提案する際、現監事の過半数の同意を得なければならないことに留意して下さい

④第4号議案 令和〇年度定時評議員会の開催について

○○理事長より〇年度定時評議員会を以下の日時及び場所で開催する旨の説明がされ、全理事の承認を得て原案のとおり決議した。

日時 令和〇年〇月〇日（〇曜日） 午前〇〇時から

場所 社会福祉法人〇〇会 法人本部会議室

内容 報告事項 令和〇年度事業報告について

第1号議案 令和〇年度計算書類及び財産目録の承認について

第2号議案 任期満了に伴う理事及び監事の選任について

以上、議長は議事が全て終了した旨を告げ、午後〇時に閉会した。

この議事録の正確を期するため、次のとおり署名する。

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇会

理事長 ○〇〇〇 (印)

監事 △△△△ (印)

監事 ◇◇◇◇ (印)

※ 議事録署名人については、必ず定款の定めを確認のうえ、対応してください。

→資料10 評議員候補者名簿（案）

→資料22 役員候補者名簿（案）

資料 31 理事会議事録記載例（その2）新役員により新理事長を選定する場合

社会福祉法人〇〇会 理事会議事録

- 1 日時 令和〇年〇月〇日 午前〇時
2 場所 社会福祉法人〇〇会 法人本部会議室
3 出席者
 理事出席者 ○名 (理事総数 ○名)
 ○〇〇〇 ○〇〇〇 ○〇〇〇 ○〇〇〇 ○〇〇〇 ○〇〇〇
 監事出席者 ○名 (監事総数 ○名)
 ○〇〇〇 ○〇〇〇
 (会計監査人 ○〇〇〇)
4 議長 ○〇〇〇
5 議事録作成者 ○〇〇〇
6 議事の経過の要領及びその結果

定刻、〇〇理事より本理事会は理事及び監事全員の同意があったことから招集通知を経ることなく開催する旨を宣言した。定款第〇条第〇項の規定により出席した理事の互選により〇〇理事が議長に就任した。議長は、出席した理事に今回提案された理事会の議案につき特別な利害関係を有する者がないか問うたところ、全理事より該当がないとの応答があった。

・決議事項

第1号議案 理事長の任期満了に伴う改選について

議長は、今般、〇〇理事長が理事の任期満了により理事長を退任することになるので、当法人の理事長を選定したい旨を述べ、議場に諮ったところ全員一致をもって下記の者が選定され、被選任者も即時就任を承諾した。

理事長 住所 ○〇〇〇〇〇〇〇〇
 氏名 ○〇〇〇

以上、議長は議事が全て終了した旨を告げ、午後〇時に閉会した。

この議事録の正確を期するため、出席理事及び監事の全員が記名押印する。

令和〇年〇月〇日
社会福祉法人〇〇会
 理事長 ○〇〇〇 (印)
 理 事 ○〇〇〇 (印)
 同 ○〇〇〇 (印)
 同 ○〇〇〇 (印)
 同 ○〇〇〇 (印)

同 ○○○○ (印)
監 事 ○○○○ (印)
同 ○○○○ (印)

(注)

1. 定時評議員会にて新理事が承認され、その後に開催される新理事による理事会にて新理事長を選任することが想定されますが、その場合は理事会招集通知を省略しての開催となることから、全ての新理事より招集通知省略の同意が必要になります。
2. 理事の印鑑については、当該理事が法務局に提出している印鑑を押してください。
なお、登記所に印鑑を提出した理事が出席していない場合等、理事会議事録に法務局に提出している印鑑を押すことができない場合には、出席した理事及び監事の全員が議事録に実印を押印し、全ての印鑑について市町村が作成した印鑑証明書を添付することが必要となります。 (法務局ホームページから)
3. 理事会の席上で理事が就任を承諾し、その旨の記載がされるとともに当該理事の住所の記載がある議事録は、就任承諾書に代わるものとして取り扱うことができ、申請書に、別途、就任承諾書を添付する必要はありません。この場合、申請書には、「就任承諾書は、理事会議事録の記載を援用する。」等と記載することになります。 (法務局ホームページから)

※ 登記の実務を含め、議事録の記載事項や押印等について最新の情報は、必ず法務局にお問い合わせください。

資料 32 理事会議事録記載例（その3）理事会の決議を省略した場合（みなし決議）及び報告を省略した場合

※ 報告の省略を行わない場合は、_____部を外してご利用ください。

社会福祉法人○○会 理事会議事録

令和〇年〇月〇日、理事長〇〇〇〇が理事及び監事に対して理事会の決議の目的である事項について提案を行い、当該提案について理事全員から書面による同意の意思表示を得たので、社会福祉法第45条の14第9項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条及び定款第〇条第〇項の規定に基づき、決議事項を可決する旨の理事会の決議があったものとみなされた。なお、監事全員から、異議を申し立てない旨の確認の意思表示を書面により得ている。

また、同日、理事長○○○○が理事及び監事に対して理事会へ報告すべき事項について通知を行ったので、同法第98条の規定に基づき、当該事項につき理事会への報告があったものとみなされた。

上記のとおり理事会の決議の省略 及び理事会への報告の省略 を行ったので、当該事項を明確にするため、社会福祉法施行規則第2条の17第4項の規定に基づきこの議事録を作成し、議事録作成者が記名押印する。

令和〇年〇月〇日
社会福祉法人〇〇会
議事録作成者（理事長）〇〇〇〇（印）

※ 資料28（決議省略の理事同意書）及び資料29（決議省略の監事確認書）を、添付して保存してください。

資料 33 監事監査報告書の記載例

※ 会計監査人を置いていない法人で、計算関係書類・財産目録及び事業報告等の監査報告を一本化した場合の例

監査報告書

○年○月○日

社会福祉法人○○福祉会
理事長 ○○ ○○ 様

監事 ○○ ○○
監事 ○○ ○○

私たち監事は、 年4月1日から 年3月31日までの 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、次のとおり報告いたします。

1 監査の方法及びその内容

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

以上の方針により、当該会計年度に係る事業報告等（事業報告及びその附属明細書）について検討いたしました。

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

2 監査意見

① 事業報告等の監査結果

- 一 事業報告等は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- 二 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

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示しているものと認めます。

※ 特定社会福祉法人(会計監査人設置が義務づけられる) 及び特定社会福祉法人以外の会計監査人設置法人の場合は、以下の厚生労働省ホームページを参照してください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/12000000/000713942.pdf>

