

社会福祉法人 事務手続きの手引き



平成29年度の社会福祉法改正は、主に社会福祉法人の経営強化、情報開示の推進、内部留保の位置づけの明確化と福祉サービスへの投下、地域における公益的な取組の努力義務などについて改正が行われました。

この手引きは改正法に対応した内容でまとめられています。

また、必要に応じ、随時改訂していきます。

帯広市市民福祉部地域福祉室

地域福祉課

帯広市西5条南7丁目1

電話 0155-65-4146

FAX 0155-23-0158

令和7年6月1日改訂

第1章 社会福祉法人制度の概要

第1節 社会福祉法人制度	2
1 社会福祉法人の定義及び基本的な性格そして社会福祉法改正の背景	
2 社会福祉法人の行う事業	
第2節 社会福祉事業	4
1 第1種社会福祉事業（法第2条第2項）	
2 第2種社会福祉事業（法第2条第3項）	
第3節 社会福祉事業以外の事業	10
1 公益事業	
2 収益事業	
第4節 社会福祉法人の組織運営	14
1 評議員	
2 評議員会	
3 理事	
4 理事会	
5 監事	
6 会計監査人	
第5節 社会福祉法人の資産	42
1 社会福祉事業に供する不動産	
2 社会福祉事業に供する不動産の特例	
3 資産の区分	
4 資産の管理	

第2章 社会福祉法人の事務

第1節 社会福祉法人の事務（毎年度行うもの） 52

- 1 予算及び事業計画の策定
- 2 決算書及び事業報告書の作成
- 3 監事監査・会計監査人監査（会計監査人を置く場合）・決算理事会・定時評議員会の実施
- 4 資産総額変更登記
- 5 計算書類等及び財産目録等の届出

第2節 社会福祉法人の事務（都度行うもの） 55

- 1 評議員、役員（理事・監事）及び会計監査人の選任
- 2 理事長の変更登記及び届出
- 3 定款変更（認可申請）
- 4 定款変更（届出）
- 5 基本財産の処分承認
- 6 基本財産の担保提供承認
- 7 定款変更の登記

第3章 社会福祉法人の事務手続き

第1節 設立認可に関する事務手続き 61

- 1 設立認可申請
- 2 設立認可後の事務手続き

第2節 各種申請等の事務手続き 69

- 1 定款変更認可申請
- 2 定款変更届

3 基本財産処分承認申請	
4 基本財産担保提供承認申請	
5 理事長変更届	
第3節 社会福祉法人の解散と合併	80
1 解散	
2 合併	

第4章 各種様式、参考例等

第1節 各種様式	85
1 法人設立認可申請関係	
2 定款変更認可申請関係	
3 定款変更届関係	
4 基本財産処分承認申請関係	
5 基本財産担保提供承認申請関係	
6 理事長変更届関係	
7 法人解散認可申請関係	
8 法人合併認可申請関係	
第2節 参考例	102
1 評議員会関係	
2 理事会関係	

第 1 章 社会福祉法人制度の概要

第1節 社会福祉法人制度

1 社会福祉法人の定義及び基本的な性格そして社会福祉法改正の背景

社会福祉法人とは、昭和26年に制定された社会福祉事業法（平成12年、社会福祉法に全面改正）により創設された、「社会福祉事業を行うことを目的として、社会福祉法の定めるところにより設立された法人」を言います。（法第22条）。社会福祉事業に対する社会的信用や事業の健全性を維持する上で、公益法人に変わる新たな法人制度を確立するため、強い公的規制の下、助成を受けられる特別な法人として創設されました。＝日本国憲法第89条の「公の支配」に属しない民間社会福祉事業に対する公金支出禁止規定を回避することが可能になります。

日本国憲法第89条【公金支出・公的財産供用の禁止】

公金その他の公の財産は、宗教上の組織若しくは団体の使用、便益若しくは維持のため、又は公の支配に属しない慈善、教育若しくは博愛の事業に対し、これを支出し、又はその利用に供してはならない。

平成12年に成立した社会福祉法により、多様な主体が福祉サービスを提供できるようになりましたが、事業者間において適用される規制等が異なることから、同じ市場でサービス提供を行う上で、規制と優遇の公平性をどのように考えるか、いわゆる「イコールフットイング」が議論されてきました。

これを背景に公益性・非営利性の徹底、国民に対する説明責任及び地域社会への貢献を社会福祉法人制度改革の基本的な視点として捉え、主として、経営組織の強化、情報開示の推進、内部留保の位置づけの明確化と福祉サービスへの再投下、地域における公益的な取組の努力義務化、行政による指導監督の強化などの点について法改正が行われ平成29年度より全面施行されました。

2 社会福祉法人の行う事業

社会福祉法人が行う事業は、社会福祉法（以下「法」という。）の規定に基づき、社会福祉事業、公益事業及び収益事業に分けられます。なお、社会福祉法人が行う事業については、特段の定めがあるものを除き、定款において規定しなければなりません（法第31条）。

- 社会福祉事業（法第2条に限定列挙）

第1種社会福祉事業、第2種社会福祉事業に区分されます。

- 公益事業、収益事業（法第26条）

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、公益を目的とする事業又はその収益を社会福祉事業若しくは公益事業の経営に充てることを目的とする事業を行うことができます。

第2節 社会福祉事業

1 第1種社会福祉事業（法第2条第2項）

利用者への影響が大きいため、経営安定を通じた利用者の保護の必要性が高い事業（主として入所施設サービス）が該当します。

（1）経営主体

行政及び社会福祉法人が原則です。施設を設置して第1種社会福祉事業を經營しようとするときは、都道府県知事等への届出が必要になります。その他の者が第1種社会福祉事業を經營しようとするときは、都道府県知事等の許可を得ることが必要になります。個別法により、保護施設並びに養護老人ホーム及び特別養護老人ホームは行政及び社会福祉法人に限定されています。

（2）事業内容

① 生活保護法に規定する事業（法第2条第2項第1号）

- ・ 救護施設
- ・ 更生施設
- ・ 生計困難者を無料又は低額な料金で入所させて生活の扶助を行うことを目的とする施設を經營する事業
- ・ 生計困難者に対して助葬を行う事業

② 児童福祉法に規定する事業（法第2条第2項第2号）

- ・ 乳児院
- ・ 母子生活支援施設
- ・ 児童養護施設
- ・ 障害児入所施設
 - （i）福祉型障害児入所施設
 - （ii）医療型障害児入所施設
- ・ 児童心理治療施設
- ・ 児童自立支援施設

- ③ 老人福祉法に規定する事業（法第2条第2項第3号）
 - ・ 養護老人ホーム
 - ・ 特別養護老人ホーム
 - ・ 軽費老人ホーム
- ④ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する事業（法第2条第2項第4号）
 - ・ 障害者支援施設
- ⑤ 困難な問題を抱える女性への支援に関する法律に規定する事業
 - ・ 女性自立支援施設
- ⑥ その他の事業（法第2条第2項第7号）
 - ・ 授産施設を経営する事業
 - ・ 生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業

2 第2種社会福祉事業（法第2条第3項）

比較的利用者への影響が小さい為、公的規制の必要性が低い事業（主として在宅サービス）が該当します。

（1）経営主体

経営主体の制限は原則ありません。すべての主体が届出をすることにより事業経営が可能となります。

（2）事業内容

① 生活困窮者自立支援法に規定する事業（法第2条第3項第1の2号）

- ・ 認定生活困窮者就労訓練事業

② 児童福祉法に規定する事業（法第2条第3項第2号）

- ・ 障害児通所支援事業
- ・ 障害児相談支援事業
- ・ 児童自立生活援助事業
- ・ 放課後児童健全育成事業
- ・ 子育て短期支援事業
- ・ 乳児家庭全戸訪問事業
- ・ 養育支援訪問事業
- ・ 地域子育て支援拠点事業
- ・ 一時預かり事業
- ・ 小規模住居型児童養育事業
- ・ 小規模保育事業
- ・ 病児保育事業
- ・ 子育て援助活動支援事業
- ・ 親子再統合支援事業
- ・ 社会的養護自立支援拠点事業
- ・ 意見表明等支援事業
- ・ 妊産婦等生活援助事業
- ・ 子育て世帯訪問支援事業

- ・ 児童育成支援拠点事業
 - ・ 親子関係形成支援事業
 - ・ 乳児等通園支援事業
 - ・ 助産施設
 - ・ 保育所
 - ・ 児童厚生施設
 - ・ 児童家庭支援センター
 - ・ 里親支援センター
 - ・ 児童の福祉の増進について相談に応ずる事業
- ③ 就学前の子供に関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に規定する事業（法第2条第3項第2の2号）
- ・ 幼保連携型認定こども園を運営する事業
- ④ 民間あっせん機関による養子縁組のあっせんに係る児童の保護等に関する法律に規定する事業（法第2条第3項第2の3号）
- ・ 養子縁組あっせん事業
- ⑤ 母子及び父子並びに寡婦福祉法に規定する事業（法第2条第3項第3号）
- ・ 母子家庭日常生活支援事業
 - ・ 父子家庭日常生活支援事業
 - ・ 寡婦日常生活支援事業
 - ・ 母子・父子福祉施設を運営する事業
- ⑥ 老人福祉法に規定する事業（法第2条第3項第4号）
- ・ 老人居宅介護等事業
 - ・ 老人デイサービス事業
 - ・ 老人短期入所事業
 - ・ 小規模多機能型居宅介護事業
 - ・ 認知症対応型老人共同生活援助事業
 - ・ 複合型サービス福祉事業
 - ・ 老人デイサービスセンター
 - ・ 老人短期入所施設

- ・老人福祉センター
- ・老人介護支援センター

⑦ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する事業（法第2条第3項第4の2号）

- ・障害福祉サービス事業
- ・一般相談支援事業
- ・特定相談支援事業
- ・移動支援事業
- ・地域活動支援センター
- ・福祉ホーム

⑧ 身体障害者福祉法に規定する事業（法第2条第3項第5号）

- ・身体障害者生活訓練等事業
- ・手話通訳事業
- ・介助犬訓練事業
- ・聴導犬訓練事業
- ・身体障害者福祉センター
- ・補装具製作施設
- ・盲導犬訓練施設
- ・視聴覚障害者情報提供施設
- ・身体障害者の更生相談に応ずる事業

⑨ 知的障害者福祉法に規定する事業（法第2条第3項第6号）

- ・知的障害者の更生相談に応ずる事業

⑩ その他の事業

- ・生計困難者に対して、その住居で衣食その他日常の生活必需品若しくはこれに要する金銭を与え、又は生活に関する相談に応ずる事業（法第2条第3項第1号）
- ・生計困難者のために、無料又は低額な料金で簡易住宅を貸し付け、又は宿泊所その他の施設を利用させる事業（法第2条第3項第8号）
- ・生計困難者のために、無料又は低額な料金で診療を行う事業（法第2条第3項第9号）

- 生計困難者に対して、無料又は低額な費用で介護保険法に規定する介護老人保健施設又は介護医療院を利用させる事業（法第2条第3項第10号）
- 隣保事業（法第2条第3項第11号）
- 福祉サービス利用援助事業（法第2条第3項第12号）
- 社会福祉事業に関する連絡又は助成を行う事業（法第2条第3項第13号）

社会福祉事業の適用除外事業（法第2条第4項）

次に掲げるものは、上記の社会福祉事業と内容が同じ場合でも、社会福祉事業として取り扱わない。

- ① 更生保護事業法に規定する更生保護事業
- ② 実施期間が6月（連絡助成事業にあっては3月）を超えない事業
- ③ 社団又は組合が行う事業であって、社員又は組合員のためにするもの
- ④ 法第2条第2項各号の事業及び同条第3項第1号から第9号までに掲げる事業であって、常時保護を受ける者が入所させて保護を行うものにあっては5人、その他のものにあっては20人（政令で定める事業にあっては10人）に満たないもの
- ⑤ 社会福祉事業の助成を行うものであって、助成金額が毎年度500万円に満たないもの、又は助成を受ける社会福祉事業の数が毎年度50に満たないもの

第3節 社会福祉事業以外の事業

社会福祉法人がその経営する社会福祉事業に支障がない限り、公益事業及び収益事業を行うことができます。（社会福祉法第26条）

公益事業及び収益事業は、「社会福祉事業に対して従たる地位にある」ことが前提であるため、年間事業費や規模で社会福祉事業の額を超える事業運営はできません。

1 公益事業

下記にあげる要件を満たした場合、公益事業を行うことが認められています。

- ① 公益を目的とする事業であって、社会福祉事業以外の事業であること。
- ② 公益事業には次のような事業が含まれる（社会福祉事業であるものを除く）

- ア 社会福祉協議会等において社会福祉協議会活動等に参加する者の福利厚生を図ることを目的として、宿泊所、保養所、食堂等を経営する事業
- イ 公益事業を行う団体に事務所、集会所等として無償又は実費に近い対価で使用させるために会館等を経営する事業（※1）
- ウ 介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、介護予防サービス事業、地域密着型介護予防サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業、介護老人保健施設を経営する事業又は地域支援事業を市町村から受託して実施する事業（※2）
- エ 有料老人ホームを経営する事業
- オ 必要な者に対し、相談、情報提供・助言、行政や福祉・保健・医療サービス事業者等との連絡調整を行う等の事業
- カ 必要な者に対し、入浴、排せつ、食事、外出時の移動、コミュニケーション、スポーツ・文化的活動、就労、住環境の調整等（以下「入浴等」という。）を支援する事業
- キ 入浴等の支援が必要な者、独力では住居の確保が困難な者に対し、住居を提供又は確保する事業
- ク 日常生活を営むのに支障がある状態の軽減又は悪化の防止に関する事業
- ケ 入所施設からの退院・退所を支援する事業
- コ 子育て支援に関する事業

サ 福祉用具その他の用具又は機器及び住環境に関する情報の収集・整理・提供に関する事業

シ ボランティアの育成に関する事業

ス 社会福祉の増進に資する人材の育成・確保に関する事業（社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・保育士・コミュニケーション支援者等の養成事業等）

セ 社会福祉に関する調査研究等

ソ 社会福祉法第2条第4項第4号に掲げる事業

タ 高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第26号）第5条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅事業（工を除く。）

チ 住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成19年法律第112号）第8条に規定する住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅事業

（※1） 営利企業を行う者に対して、無償又は実費に近い対価で使用させるような計画は適当でないこと。また、このような者に対し収益を得る目的で貸与する場合は、収益事業となるものであること。

（※2） 居宅介護支援事業所等を、特別養護老人ホーム等社会福祉事業の用に供する施設の経営に付随して行う場合には、定款上、公益事業として記載しなくても差し支えないこと。

③ 当該事業は、当該法人の行う社会福祉事業に対し従たる地位にあることが必要であること。

④ 社会通念上は公益性が認められるものであっても社会福祉とまったく関係のないものを行うことは認められないこと。

⑤ 公益事業において余剰金が生じたときは、当該法人の行う社会福祉事業又は公益事業に充てること。

2 収益事業

下記にあげる要件を満たした場合、収益事業を行うことが認められています。

- ① 法人が行う社会福祉事業又は公益事業の財源に充てるため、一定の計画の下に収益を得ることを目的として、反復継続して行われる行為であって、社会通念上事業と認められる程度のものであること。

次のような場合は、これに該当しないので、結果的に収益を生ずる場合であっても、収益事業として定款に記載する必要はないこと。

ア 当該法人が利用することを目的とする設備等を外部の者に依頼されて、当該法人の業務に支障のない範囲内で使用させる場合

（例）会議室を法人が使用しない時間に外部の者に使用させる場合等

イ たまたま、適当な興行の機会に恵まれて慈善事業を行う場合

ウ 社会福祉施設等において、専ら施設利用者の利便に供するため、売店を営営する場合

- ② 事業の種類については、特別の制限はないが、法人の社会的信用を傷つけるおそれのあるもの又は投機的なものは、適当でないこと。

次のような事業は法人が行うことはできないこと。

ア 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律にいう風俗営業及び風俗関連営業

イ 高利の融資事業

ウ 前に掲げる事業に不動産を貸し付ける等の便宜を供与する事業

- ③ 法人税法第2条第13号にいう収益事業の範囲に含まれない事業であっても、法人の定款上は収益事業として扱う場合もあること。

- ④ 当該事業から生じた収益は、当該法人が行う社会福祉事業又は公益事業の経営に充当すること。

- ⑤ 当該事業を行うことにより、当該法人が行う社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれのないものであること。

次のような場合は、認められないこと。

ア 社会福祉施設の付近において、騒音、ばい煙等を著しく発生させるようなおそれがある場合

イ 社会福祉事業と収益事業とが、同一設備を使用して行われる場合

- ⑥ ②及び⑤の要件を満たす限り、収益事業の種類には特別の制限はないものであること。
なお、事業の種類としては、当該法人の所有する不動産を活用して行うビル、駐車場の経営、公共施設内の売店の経営等安定した収益が見込める事業が適当であること。
- ⑦ 当該事業は、当該法人の行う社会福祉事業に対し従たる地位にあることが必要であり、社会福祉事業を超える規模の収益事業を行うことは認められないこと。
- ⑧ 母子及び父子並びに寡婦福祉法第14条に基づく資金の貸付を受けて行う同法施行令第6条第1項各号に掲げる事業については④は適用されないものであること。

第4節 社会福祉法人の組織運営

設置することが義務づけられている機関等については、評議員、評議員会、理事、理事会、監事の設置が必要となり、理事の中から理事長1人を選定しなければなりません。

また、特定社会福祉法人は、会計監査人を設置する必要があります。

社会福祉法人と、評議員、役員（以下役員等）及び会計監査人との関係は委任関係によります。社会福祉法人の役員等になるには、欠格事由に該当していないことが必要です。

役員等の欠格事由（法第40条第1項、第44条第1項）

- ① 法人
- ② 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（※）
- 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、拘禁刑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 法第56条第8項の規定による所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員（等）
- 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

※厚生労働省令で定めるものは、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とする。（社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）第2条の6の2）

※次の点についても注意する必要があります。

- ・ 関係行政庁の職員が法人の評議員又は役員となることは法第61条に規定する公私分離の原則に照らし適当でないので、差し控えること。

ただし、社会福祉協議会にあっては、評議員又は役員の総数の5分の1の範囲内で関係行政庁の職員が、その評議員又は役員となっても差し支えない。

- 実際に法人運営に参画できない者を、役員等として名目的に選任することは適当でないこと。
- 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に理事長に就任したり、役員等として参加したりすることは適当でないこと
- 「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」かどうかについての判断は、誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないが、必要に応じて法人の判断により医師の診断書等により確認することが考えられること。なお、成年被後見人又は被保佐人であることのみをもって当該欠格事由にあたることはできないこと。

1 評議員

(1) 評議員の要件

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」の中から選任することになります。この該当性の判断は各法人で行うことになります。評議員には欠格事由の外、兼職禁止、特殊関係者の就任制限がありますので、人選にあたり留意する必要があります。

(2) 各評議員についての特殊関係者

評議員のうちには、各評議員について、その配偶者又は3親等以内の親族その他評議員と規則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とされていますので、次の者は評議員になることはできません。

① 評議員の配偶者

② 評議員の3親等以内の親族

③ 規則で定める特殊の関係がある者

ア 当該評議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

イ 当該評議員の使用人

ウ 当該評議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

エ イ及びウに掲げる者の配偶者

オ アからウに掲げる者の3親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にするもの

カ 当該評議員が役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるもの）にあつては、その代表者又は管理人。以下この号及び次号において同じ）若しくは業務を執行する社員である他の同一の団体（社会福祉法人を除く）の役員、業務を執行する社員又は職員（当該評議員及び当該他の同一の団体の役員、業務を執行する社員又は職員である当該社会福祉法人の評議員の合計数の当該社会福祉法人の評議員の総数のうちに占める割合が、3分の1を超える場合に限る）

キ 他の社会福祉法人の役員又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となっている当該社会福祉法人の評議員、理事及び監事の合計数が、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）

ク 次に掲げる団体の職員のうち国会議員又は地方公共団体の議会の議員でない者（当

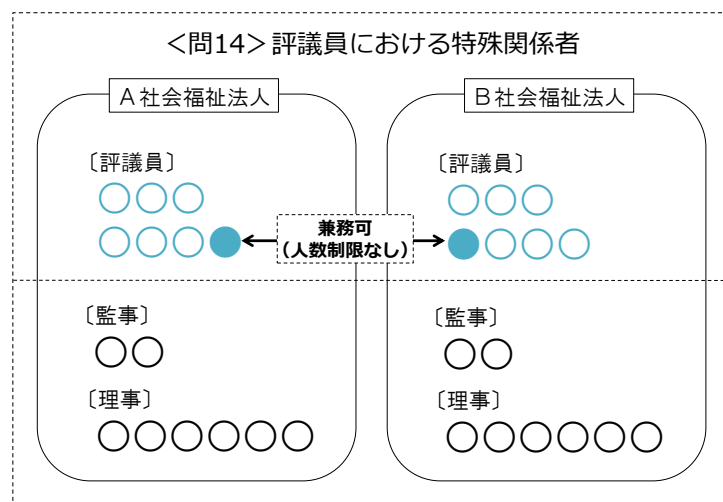
該団体の職員（国会議員又は地方公共団体の議会の議員である者を除く。）である当該社会福祉法人の評議員の総数の当該社会福祉法人の評議員の総数のうちに占める割合が、3分の1を超える場合に限る。）

- i 国の機関
- ii 地方公共団体
- iii 第2条第1項に規定する独立行政法人
- iv 国立大学法人法第2条第1項に規定する国立大学法人又は同条3項に規定する大学共同利用機関法人
- v 地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人
- vi 特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であって、総務省設置法第4条第1項第8号の規定の適用を受けるものをいう。）又は認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。）

「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について」等に関する Q&A

問14 A社会福祉法人の評議員には、B社会福祉法人の評議員が就任することは可能か。可能な場合、人数制限はあるのか。

（答）人数に制限なく兼務可能である。

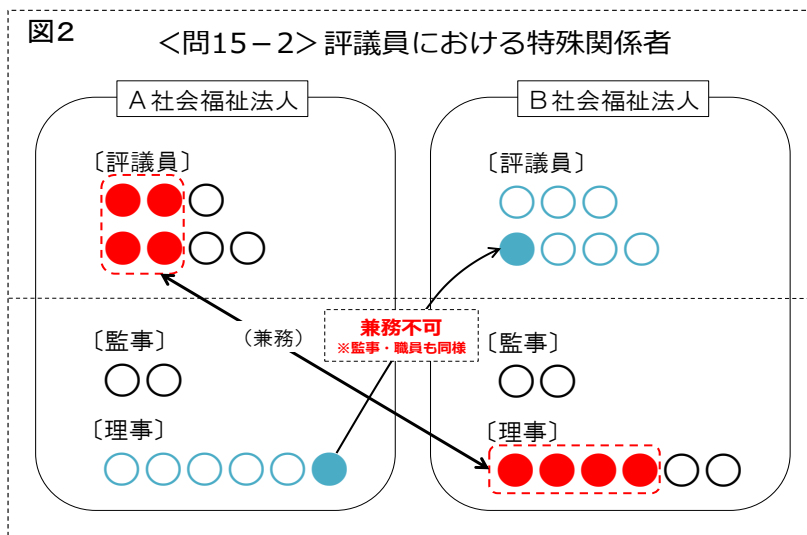
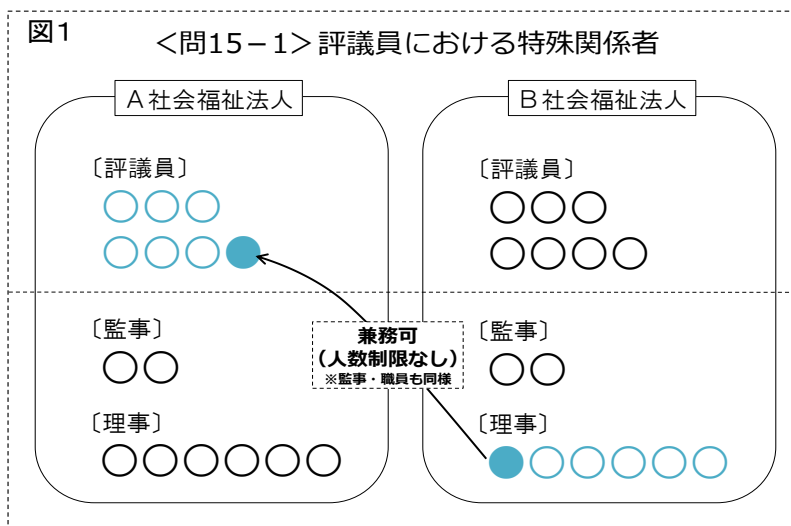


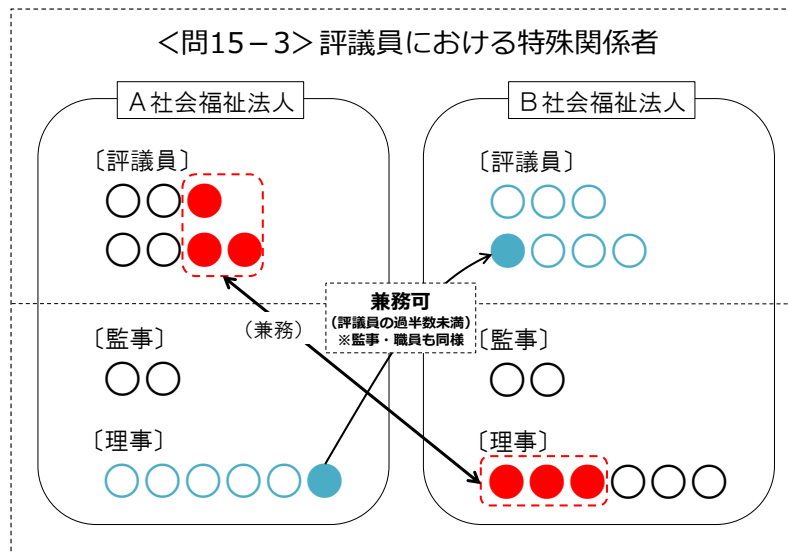
「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について」等に関する Q&A

問 1 5 A 社会福祉法人の評議員には、B 社会福祉法人の役員や職員が就任することは可能か。

(答) 1. 人数に制限なく兼務可能である。(図 1)

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

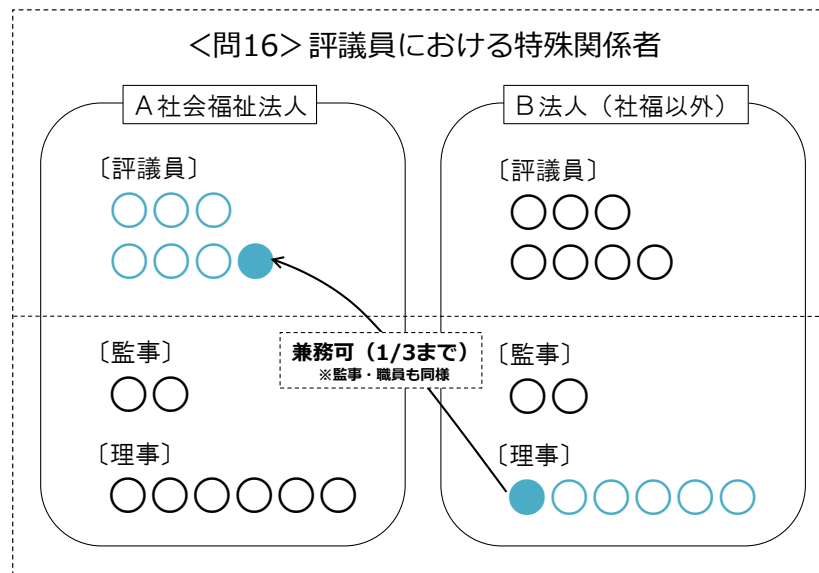




問 16 A 社会福祉法人の評議員には、社会福祉法人でない B 法人の役員又は職員が就任することは可能か。

(答) 1. 可能である。

2. ただし、A 社会福祉法人の評議員と B 法人の役員又は職員を兼務している者が、A 法人の評議員総数の 3 分の 1 を超えて含まれてはならない。



（３）各理事及び各監事についての特殊関係人

評議員のうちには、各理事及び監事について、その配偶者又は３親等以内の親族その他各理事及び各監事と規則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とされていますので、次の者は評議員になることはできません。

① 評議員の配偶者

② 評議員の３親等以内の親族

③ 規則で定める特殊の関係がある者

※上記（２）の③のアからキと同様

（４）評議員の定数

評議員の数は、各法人で定めることになりますが、定款で定めた理事の員数を超える数である必要があります。

（５）評議員の選任方法

評議員は、定款の定める方法により選任することになります。選任方法について、厚生労働省は「外部委員が参加する機関を設置し、この機関の決定に従って行う方法等が考えられる。」としており、定款例においても、評議員選任・解任委員会を設置し、同委員会で選任を行う者とされています。

また、理事又は理事会が評議員を選任し、又は解任する旨の定款の定めが無効であるとされています。しかしながら、評議員選任・解任委員会への議題又は議案の提案については理事が行うことが考えられます。

「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について」等に関する Q&A

問 1 2 評議員選任・解任委員会における評議員の選任又は解任にかかる議題又は議案の提案は誰が行うのか。

(答) 1 評議員の選任又は解任に係る議題又は議案の提案は、理事が行うこととすることが考えられる。

2 その場合、恣意的な評議員の選任又は解任を防止する観点から、理事会の決定を必要とすることが適当である。

(6) 評議員の任期

評議員の任期は、選任後4年（定款で6年まで伸長することが可能）以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとなります。（法第41条第1項）

例）令和4年5月に選任された評議員は、令和8年に行われる定時評議員会の終結の時に任期が満了。

2 評議員会

(1) 評議員会の位置付け

従前の評議員会は、諮問機関として位置付けられていましたが、これに対し、改正後の評議員会は議決機関と位置付けられています。決議事項は法令に規定する事項及び定款で定めた事項に限られますが、役員の選・解任などの重要な事項が定められています。

(2) 評議員会の開催時期

年1回決算認定の時期（4～6月）に定時評議員会を開催しなければなりません。これ以外にも、必要がある場合はいつでも評議員会を開催することができます。

(3) 評議員会の開催手続き

原則として、理事会で評議員会の招集決定を行い、その決定に従い招集通知を発する方法で開催します。評議員会の日1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）前までに、評議員に対し、招集通知を発する必要があります。

例）6月18日に評議員会を開催する場合は、6月10日までに招集通知を発すること
→招集通知を発する日と評議員会の日との間に中1週間をとる必要がある

① 理事会による招集（法第45条の9第3項）

理事が評議員を招集するためには、理事会で次の事項を決定する必要があります。

ア 評議員会の日時及び場所

イ 評議員会の目的である事項があるときは、当該事項

ウ 評議員会の目的である事項に係る議案（当該目的である事項が議案となる者は除く。）の概要（議案が確定していない場合にあっては、その旨）

② 評議員による招集（法第45条の9第4項）

評議員は、理事に対し評議員会の目的である事項及び召集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができます。招集請求をした後、次に掲げる場合には評議員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。

ア 招集請求の後、遅滞なく召集の手続きが行われない場合

イ 招集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召集通知が発せられない場合。

③ 評議員全員の同意（法第45条の9第10項）

評議員の全員の同意があるときは、招集手続きを経ることなく評議員会を開催することができます。

（４）評議員会の決議事項

決議事項の中には、出席評議員の過半数の決議で足りる普通決議のほか、3分の2以上の決議が必要となる特別決議がありますので、決議する際には、確認をする必要があります。

① 普通決議

次の決議事項については、議決に加わることができる評議員の過半数が出席し（定足数）、その過半数をもって行うことになります。（法第45条の9第6項）

なお、定足数及び議決要件ともに、定款でこれを上回る割合以上とすることができます。

ア 理事、監事及び会計監査人の選任（法第43条第1項）

イ 理事及び監事の補欠の選任（法第43条第2項）

ウ 理事の解任（法第45条の4第1項）

エ 会計監査人の解任（法第45条の4第2項）

オ 理事、監事又は会計監査人の責任の一部免除後に退職慰労金その他の規則で定める財産上の利益を与えることの承認（法第45条の20第4項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第113条第4項、規則2条の24）

カ 理事、監事又は会計監査人の定款の定めによる理事会の決議での責任の一部免除後に退職慰労金その他の省令で定める財産上の利益を与えることの承認（法第45条の20第4項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律114条第5項、規則2条の24）

キ 理事、監事又は会計監査人責任限定契約による責任の一部免除後に退職慰労金その他の省令で定める財産上の利益を与えることの承認（法第45条の20第4項、一般法人法115条第5項、規則2条の24）

ク 計算書類（貸借対照表及び収支計算書）の承認（法第45条の30第2項）

ケ 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準の承認及びその変更の承認（法第45条の35第2項）

- コ 理事及び監事の報酬等の額決定（法第45条の16第4項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第89条、
法第45条の18第3項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第105条）
- サ 社会福祉充実計画の承認及びその変更承認（法第55条の2第7項、第55条の3第3項）
- シ 清算人の選任（法第46条の6第1項第3号）
- ス 清算人の解任（法第46条の7第1項）
- セ 清算法人の財産目録及び貸借対照表の承認（法第46条の22第3項）
- ソ 監事設置清算法人又は清算人会設置法人の貸借対照表の承認（法第46条の27第2項）

② 特別決議

次の決議事項については、議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行うことになります。なお、この決議要件についても、定款でこれを上回る割合以上とすることができます。

- ア 監事の解任（法第45条の4第1項）
- イ 理事、監事又は会計監査人の責任の一部免除（法第45条の20第4項）
- ウ 定款変更（法第45条の36第1項）
- エ 解散（法第46条第1項第1号）
- オ 吸収合併契約、新設合併契約の承認（法第52条、54条の2第1項、54条の8）

（5）評議員会決議の省略

評議員は、書面又は電磁的方法による議決権の行使、代理人による議決権の行使及び持ち回りによる議決権の行使をすることができません。

次の要件を満たす場合には、決議を省略することができ、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。

- ① 理事が評議員会の目的事項について提案したこと
- ② 当該提案について議決に加わることができる評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたこと

（６）評議員会の議事録

評議員会の議事については、議事録を作成しなければなりません。議事録は評議員会の日から１０年間主たる事務所へ、議事録の写しを従たる事務所へ５年間備え置かなければなりません。（ただし、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できる場合にはこの限りではない。）

議事録は、書面又は電磁的記録により作成し、次の事項を内容とするものでなければなりません。

① 通常の評議員会の事項

ア 評議員会が開催された日時及び場所

イ 評議員会の議事の経過の要領及びその結果

ウ 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、当該評議員の氏名

エ 次の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

㊦ 監事が、監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べたとき<会計監査人が、会計監査人の選任、解任若しくは、不再任又は辞任について意見を述べたとき>

㊧ 監事を辞任した者が、辞任後最初に招集された評議員会に出席して辞任した旨及びその理由を述べたとき<会計監査人を辞任した又は解任された者が、辞任後又は解任後最初に招集された評議員会に出席して辞任した旨及びその理由又は解任についての意見を述べたとき>

㊨ 監事が、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類等について調査の結果、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ものと認めて、評議員会に報告したとき

㊩ 監事が、監事の報酬等について意見を述べたとき

<㊪ 計算書類及びその付属明細書について会計監査人が監事と意見を異にするため、定時評議員会において意見を述べたとき>

<㊫ 会計監査人が出席要求に基づき定時評議員会に出席した意見をのべたとき>

※会計監査人のみに関することは<>内に記載。

オ 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

- 力 評議員会の議長が存するときは、議長の氏名
- キ 議事録の作成にかかる職務を行った者の氏名

② 評議員会の決議の省略の場合の事項

- ア 評議員会の決議があった者とみなされた事項の内容
 - イ ①の事項の提案をした者の氏名
 - ウ 評議員会の決議があった者とみなされた日（※）
 - エ 議事録の作成にかかる職務を行った者の氏名
- （※）全ての評議員の同意の意思表示が法人に到達した日になります。

③ 評議員会への報告の省略の場合の事項

- ア 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
- イ 評議員会への報告があったものとみなされた日
- ウ 議事録の作成にかかる職務を行った者の氏名

3 理事

(1) 理事の要件

理事のうちには法が定める要件を満たす者が含まれる必要がありますが、一方欠格事由、兼職禁止、特殊関係者の就任制限がありますので、人選にあたり留意する必要があります。

理事は6人以上とされており、うち次に掲げる者を含めなくてはなりません。なお、それぞれ最低1名含まれる必要があります。

① 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者

次の者が、「社会福祉事業について経営に関する識見を有する者」の参考になると考えられます。

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 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

次の者が、「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」の参考になると考えられます。

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

「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について」等に関する Q&A

問 39-6 理事の構成について、「施設を設置している場合にあっては、当該施設の管理者」とされているが、施設とは何か。

(答) 1 原則として法第62条第1項の第1種社会福祉事業の経営のために設置した施設をいう。ただし、第2種社会福祉事業であっても、保育所、就労移行支援事業所、就労継続支援事業所等が法人が経営する事業の中核である場合には、当該事業所等は同様に扱うこととする。

2 また、上記以外の施設等の管理者についても、必要に応じて、理事に登用することが適当であること。

(2) 各理事についての特殊関係者

理事のうちには、各理事について、その配偶者若しくは3親等以内の親族その他各理事と規則で定める特殊の関係がある者が3人を超えて含まれ、又は当該理事並びにその配偶者及び3親等以内の親族その他各理事と規則で定める特殊の関係がある者が理事の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならないとされていますので、次の者が理事になる場合には、人数制限を超過していないか確認する必要があります。

なお、3人を超えるか否かの基準を適用する場合には、当該理事を含まずに数えますが、総数の3分の1を超えるか否かの基準を適用する場合には、当該理事を含めて数えることになりますので、注意が必要です。

① 理事の配偶者

② 理事の3親等以内の親族

③ 規則で定める特殊の関係がある者

- ア 当該理事と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- イ 当該理事の使用人
- ウ 当該理事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- エ イ及びウに掲げる者の配偶者

- オ アからウに掲げる者の3親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にするもの
- カ 当該理事が役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人。以下この号及び次号において同じ。）若しくは業務を執行する社員である他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員、業務を執行する社員又は職員（当該他の同一の団体の役員、業務を執行する社員又は職員である当該社会福祉法人の理事の総数のうちに占める割合が、3分の1を超える場合に限る。）
- キ 次に掲げる団体の職員のうち国会議員又は地方公共団体の議会の議員でない者（当該団体の職員（国会議員又は地方公共団体の議会の議員である者を除く。）である当該社会福祉法人の理事の総数のうちに占める割合が、3分の1を超える場合に限る。）
- i 国の機関
 - ii 地方公共団体
 - iii 独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人
 - iv 国立大学法人法第2条第1項に規定する国立大学法人又は同条3項に規定する大学共同利用機関法人
 - v 地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人
 - vi 特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であつて、総務省設置法第4条第1項第8号の規定の適用を受けるものをいう。）又は認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。）

（3）理事の選任方法

理事は、評議員会の決議によって選任します。当該決議は普通決議ですので、定款に別段の定めがない限り、議決に加わることができる評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行うこととなります（法第45条の9第6項）。

理事の選任に関する評議員会の議題及び議案は、理事会の決議によって決定し、理事の候補者も、議案として評議員に通知することになります。

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

例えば、議題が「理事〇名を選任する件」であれば、理事提案の「Aを選任する」という議案に対し、「Bを選任する」という提案をおこなって、決議することもできます。

（４）理事の任期

定款に別段の定めがない限り、評議員会で選任された日から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となります。

理事になるには評議員会の選任行為（選任決議）と被選任者の就任承諾書が必要になりますが、任期の起算点を「就任時」とすると、就任承諾は被選任者の意向に委ねられる結果、評議員会の選任決議と就任承諾との間に隔たりがある場合などにおいて、任期の終期が評議員会の意思に反する事態が生じかねないため、任期の起算点は、評議員会における「選任時」となります。

「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について」等に関する Q&A

問 4 4 – 6 評議員、理事、監事の就任日はいつになるか。

- （答） 1 任期の始期は選任された日であるが、就任日については、選任及び本人による就任の承諾があった日である。
- 2 なお、就任承諾書は事前あるいは選任された日当日に受け取ることが望ましい。

4 理事会

(1) 理事会の権限

理事会は、すべての業務執行の決定や理事の職務執行の監督を行うこととなります。法律又は定款に定める評議員会の決議事項以外の事項については、評議員会に諮る必要はありません。理事会の権限については次のとおりです。

① 法人の業務執行の決定

法令・定款で定められた評議員会の権限事項以外の全ての経営事項を決定できることになります。

理事会が定める規則等又は個別の決議によって、業務執行の決定を理事長その他の機関に委ねることができますが、「重要な業務執行の決定」（法第45条の13第4項）を委任することはできません。

② 理事の職務の執行の監督

理事会で業務執行の決定を行ったとしても、決定事項に基づいて実際の業務執行するのはこの理事長や業務執行理事といった業務執行機関になります。そこで、業務執行機関が理事会の決定に基づいて、適切に職務遂行をおこなっているかの監督をすることがきわめて重要になります。

具体的に、理事長や業務執行理事などに対し、業務執行計画や執行状況について必要な報告等を求め、理事会にてその適否を検討・判断することによって行われます。

③ 理事長の選定及び解職

理事長は、社会福祉法人の業務に関する代表権を有する必要的機関となりますが、その理事長の選定及び解職は、理事会の権限となります。

(2) 理事会の招集方法

理事会は、原則として各理事が招集しますが、定款で招集権者を定めた場合は、当該招集権者が招集することになります。

原則として1週間前までに招集通知を発して理事会を招集します。

一方、理事及び監事の全員の同意があるときは、召集の手続きを省略することができます。

① 理事による招集（法第45条の14）

理事会は各理事が招集することができます。

定款又は理事会において、理事会を招集する理事（以下「招集権者」という。）を定めた場合については、招集権者が招集することになります。

招集権者以外の理事は、招集権者に対し、理事会の目的である事項を示して、理事会の招集を請求することができます。

理事会の招集を請求した日から5日以内に、理事会の招集を請求した日から2週間以内の日を理事会の日とする招集通知が発せられない場合は、招集請求をした理事自ら理事会の招集をすることができます。

② 監事による招集（法第45条の18、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第101条）

監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認める場合において、必要があると認めるときは、理事（定款で招集権者を定めた場合は当該理事）に対し、理事会の招集を請求することができます。

（3）業務執行の決定

理事会には広範囲に権限が与えられていますが、業務執行の決定の全てを理事会で行う必要はなく、理事に委任することもできます。しかし、「重要な業務執行の決定」は理事に委任することができないとされており、次のとおり例示列挙されています。（法第45条の13第4項）。

① 重なる財産の処分及び譲り受け

② 多額の借財

③ 重なる役割を担う職員の選任及び解任

④ 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止

- ⑤ 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要なものとして省令で定める体制（内部統制システム）の整備
- ⑥ 定款の定めに基づく理事、監事及び会計監査人の法人に対する責任の免除

（４）理事会の報告事項

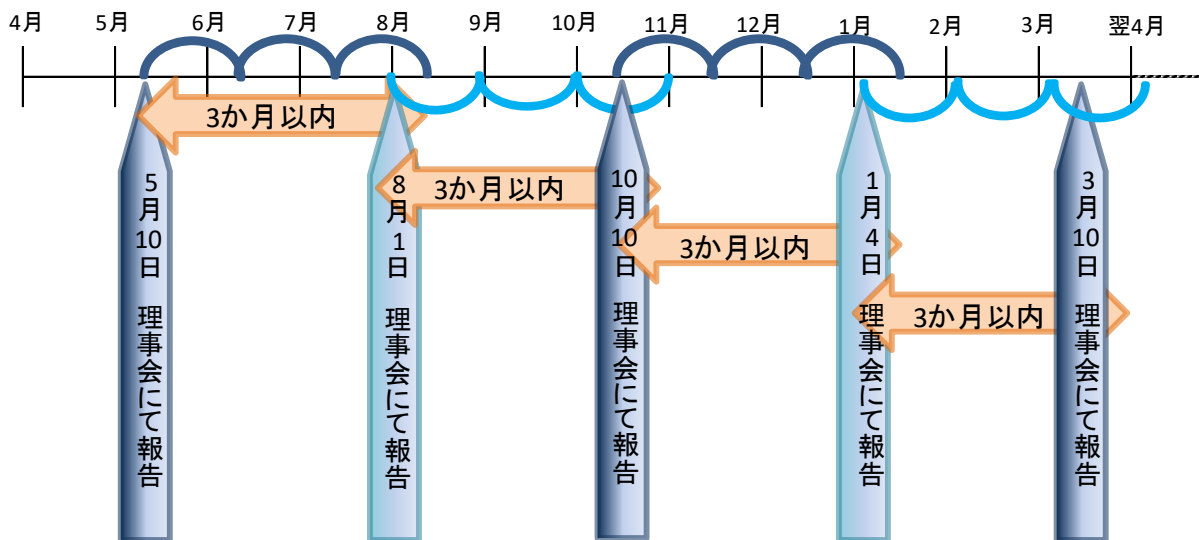
法律上の理事会への報告事項は次の通りとなります。

① 理事長及び業務執行理事の職務執行状況の報告（法第45条の16第3項）

理事長及び業務執行理事（定款で定めた場合は）は3月に1回以上（定款で毎会計年度に4月を超える間隔で2回以上とした場合はその規定に従い）自己の職務の執行状況を理事会へ報告しなければなりません。

「3月に1回以上」の意味は、報告の間隔が3ヶ月以内ということですので、単純に四半期に1回報告すれば良いというわけではありません。ある理事会で報告をしたら、その日から3ヶ月以内に開催される理事会で次の報告をする必要があります。

例）「3月に1回以上」の報告



- ② 理事の競業取引の報告（法第45条の16第4項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第92条第2項）
- ③ 理事の利益相反取引の報告（法第45条の16第4項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第92条第2項）
- ④ 監事による理事の不正行為の報告（法第45条の18第3項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第100条）

（５）理事会決議の省略要件

次の全ての要件を満たすときは、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ことができます（法第45条の14第9項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条）。

また、決議事項に法令上の制限はありませんが慎重な検討が必要な議題のような場合には決議の省略を回避した方が良い場合もあります。

- ① 理事会の決議の省略に関する定款の定めがあること
- ② 理事が理事会の決議の目的である事項について提案すること
- ③ 当該提案につき理事（当該事項について議決に加わることのできる者に限る。）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こと
- ④ 監事が当該提案について異議を述べていないこと

（６）理事会の議事録

理事会の議事については、議事録を作成しなければなりません。議事録が書面で作成されているときは、出席した理事（定款で署名又は記名押印しなければならない者を出席した理事長と定めた場合には、当該出席した理事長）及び監事が署名又は記名押印しなければなりません。議事録は理事会の日から10年間主たる事務所へ備え置かなければなりません。

議事録は、書面又は電磁的記録により作成し、次の事項を内容とするものでなければなりません。

- ① 通常の理事会の事項

ア 理事会が開催された日時及び場所

イ 理事会が次に掲げるいずれかのものに該当するときは、その旨

② 理事の請求を受けて招集されたもの

③ 理事の請求があったにもかかわらず所定の期間内に理事会が招集されないため、その請求をした理事が招集したもの

④ 監事の請求を受けて招集されたもの

⑤ 監事が招集したもの

※理事長等の所定の招集権者が招集を行った場合には、イの記載は不要。

ウ 理事会の議事の経過の要領及びその結果

エ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名

オ 次の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

② 競業及び利益相反取引の制限に係る取引についての報告

③ 理事が不正の行為をしたと認められるとき等における監事の報告

④ 理事会で述べられた監事の意見

カ 定款で議事録署名人を出席した理事長及び監事とする旨を定めているときは、理事長以外の理事であって、理事会に出席した者の氏名

キ 理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称

ク 理事会の議長が存するときは、議長の氏名

② 理事会の決議の省略の場合の事項

ア 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容

イ アの事項の提案をした理事の氏名

ウ 理事会の決議があった者とみなされた日（※）

エ 議事録の作成にかかる職務を行った理事の氏名

（※）全ての理事の同意の意思表示が法人に到達した日になります。

5 監事

(1) 監事の要件

監事は2人以上設置する必要があり、評議員会の決議により選任されます。監事に含まれない者が規定されており、また、欠格事由、兼職禁止、特殊関係者の就任制限がありますので、人選にあたり留意する必要があります。

① 社会福祉事業について識見を有する者

次の者が、「社会福祉事業について学識経験を有する者」の参考になると考えられます。

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

監事には、公認会計士又は、税理士を登用することが望ましいと考えられます。

(2) 理事及び監事（以下各役員）と特殊の関係を有する者の就任禁止

各役員について、その配偶者又は3親等以内の親族その他各役員と規則で定める特殊の関係がある者は監事に就任することができません。

① 各役員の配偶者

② 各役員の3親等以内の親族

③ 規則で定める特殊の関係がある者

ア 当該各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

イ 当該各役員の使用人

ウ 当該各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

エ イ及びウに掲げる者の配偶者

- オ アからウに掲げる者の3親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にするもの
- カ 当該理事が役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつてはその代表者又は管理人。以下同様。）若しくは業務を執行する社員である他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員、業務を執行する社員又は職員（当該他の同一の団体の役員、業務を執行する社員又は職員である当該社会福祉法人の監事の合計数の当該社会福祉法人の監事の総数のうちに占める割合が、3分の1を超える場合に限る。）
- キ 当該監事が役員若しくは業務を執行する社員である他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員若しくは業務を執行する社員又は職員（当該監事及び当該他の同一の団体の役員、業務を執行する社員又は職員である当該社会福祉法人の監事の合計数の当該社会福祉法人の監事の総数のうちに占める割合が3分の1を超える場合に限る。）
- ク 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なっている当該社会福祉法人の評議員及び役員の合計数が、当該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。）
- ケ 次に掲げる団体の職員のうち国会議員又は地方公共団体の議会の議員でない者（当該団体の職員（国会議員又は地方公共団体の議会の議員である者を除く。）である当該社会福祉法人の監事の総数の当該社会福祉法人の監事の総数のうちに占める割合が、3分の1を超える場合に限る。）
- i 国の機関
 - ii 地方公共団体
 - iii 独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人
 - iv 国立大学法人法第2条第1項に規定する国立大学法人又は同条3項に規定する大学共同利用機関法人
 - v 地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人
 - vi 特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であつて、総務省設置法第4条第1項第8号の規定の適用を受けるものをいう。）又は認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。）

（３） 監事の選任方法

監事は、理事と同様に評議員会の決議によって選任します。当該決議は普通決議ですので、定款に別段の定めがない限り、議決に加わることができる評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行うこととなります（法第45条の9第6項）。

（４） 監事の任期

理事と同様に、定款に別段の定めがない限り、評議員会で選任された日から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となります。

（５） 監事の職務内容

監事は、法人の業務監督や、貸借対照表、収支計算書及び事業報告並びにこれらの附属明細書の監査を行い、監査報告書を作成することが求められています。

監査報告の内容は、会計監査人を設置しているか否かで異なります。

① 会計監査人を設置していない法人の監査報告の内容（法施行規則第2条の27）

- ア 監事の監査の方法及びその内容
- イ 計算関係書類が当該社会福祉法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見
- ウ 監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- エ 追記情報（※）
- オ 監査報告を作成した日

※ 次に掲げる事項その他の事項のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項をいいます。

- ㊦ 会計方針の変更 ㊩ 重要な偶発事象 ㊪ 重要な後発事象

② 会計監査人を設置している法人の監査報告の内容（法施行規則第2条の31）

- ア 監事の監査の方法及びその内容
- イ 会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及びその理由（会計監査人が監査報告を通知しない場合にあっては、会計監査報告を受領していない旨）
- ウ 重要な後発事象（会計監査報告の内容となっているものを除く。）
- エ 会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事

項

オ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由

カ 監査報告を作成した日

(6) 監事の権限

- ① 業務財産調査権（法第45条の18第2項）
- ② 理事会招集請求権・理事会招集権（法第45条の18第3項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第101条第2項、同法第101条第3項）
- ③ 理事の違法行為差止請求権（法第45条の18第3項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第103条第1項）
- ④ 会計監査報告請求権（法第45条の19第6項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第108条第2項）

(7) 監事の義務

- ① 理事会への出席義務（法第45条の18第3項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第101条第1項）

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。

「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について」等に関する Q&A

問 4 4 - 3 監事の理事会への出席が義務となったが、監事が欠席した場合に理事会は成立するのか。

（答） 1 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るが、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る。

2 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る。

ただし日程調整は
十分に行う必要は
あります！

す

監事は、理事が不正行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事案があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければなりません。

③ 評議員会への説明義務（法第45条の10）

監事は、評議員会において、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、当該事項について必要な説明をしなければなりません。

ただし、次の場合には説明義務を負いません。

ア 当該事項が評議員の目的である事項に関しないものである場合

イ その他正当な理由がある場合として法施行規則第2条の14で定める次の場合

- ㊦ 評議員が説明を求めた事項について説明するために調査をすることが必要である場合（次に掲げる場合を除く。）
 - ・当該評議員が評議員会の日より相当の期間前に当該事項を社会福祉法人に対して通知した場合
 - ・当該事項について説明するために必要な調査が著しく容易である場合
- ㊧ 評議員が説明を求めた事項について説明することにより社会福祉法人その他の者（当該評議員を除く。）の権利を侵害することとなる場合
- ㊨ 評議員が当該評議員会において実質的に同一の事項について繰り返して説明を求める場合
- ㊩ ㊦から㊨に掲げる場合のほか、評議員が説明を求めた事項について説明をしないことにつき正当な理由がある場合

④ 評議員会への報告義務（法第45条の18第3項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第102条、法施行規則第2条の20）

監事は、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を調査しなければなりません。この場合において、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、その調査の結果を評議員会に報告しなければなりません。

6 会計監査人

（1）会計監査人の設置義務

特定社会福祉法人においては、会計監査人の設置が義務付けられました。特定社会福祉法人とは、前年度の決算における法人単位事業活動計算書中の「サービス活動増減の部」の「サービス活動収益」が30億円を超える法人又は、法人単位貸借対照表中の「負債の部」の「負債の部合計」が60億円を超える法人をいいます。

なお、この特定社会福祉法人の基準については、国は段階的に対象範囲を拡大することを予定しています。

(2) 会計監査人の選任及び任期

会計監査人は、評議員の決議によって選任されます。任期については、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されなかったときは、再任されたものとみなされます。

第5節 社会福祉法人の資産

1 社会福祉事業に供する不動産

社会福祉法人は、社会福祉事業を行うため直接必要な全ての物件について所有権を有していることが必要とされています。これにより難しい場合は、国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが必要となります。

なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域においては、不動産の一部（社会福祉施設を経営する法人の場合には、土地）に限り、国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けていることとして差し支えないこととされていますが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければなりません。

社会福祉法人審査要領より

国若しくは地方公共団体以外の者からの貸与については、賃借料の水準は、法人の経営の安定性の確保や社会福祉事業の特性に鑑み、極力低額であることが望ましいものであり、また、法人が当該賃借料を長期間にわたって安定的に支払う能力があると認められる必要があること。

また、当該法人の理事長又は当該法人から報酬を受けている役員等から賃借により貸与を受けることは、望ましくないこと。

2 社会福祉事業に供する不動産の特例

前述のとおり、都市部等土地の取得が極めて困難な地域においては、不動産の一部に限り、国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けていることとして差し支えないとされておりますが、次の施設について、具体的に資産要件の緩和通知が出されています。

(1) 特別養護老人ホームを設置する場合

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

(2) 地域活動支援センターを設置する場合

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域活動支援センターの経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成24年3月30日社援発0330第5号厚生労働省社会・援護局長通知）

(3) 既設法人が福祉ホームを設置する場合

「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて既設法人が福祉ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日障第669号・社援第2028号厚生省大臣官房障害保健福祉部長・社会・援護局長連名通知）

(4) 既設法人が通所施設を設置する場合

「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、厚生省社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）

(5) 既設法人以外の法人が保育所を設置する場合

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

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

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

(7) 幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業を行う施設を設置する場合

保育所と同様に（5）の通知の第1の1及び2

(8) 国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合

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

3 資産の区分

社会福祉法人の資産の区分は基本財産、その他財産、公益事業用財産（公益事業を行う場合に限る。）及び収益事業用財産（収益事業を行う場合に限る。）となります。

（１）基本財産

基本財産は、社会福祉法人の存続の基礎となるものですので、これを処分又は担保に供する場合には、帯広市の承認を受けなければなりません。

① 社会福祉施設を経営する法人

すべての施設についてその施設の用に供する不動産は基本財産としなければなりません。

ただし、全ての社会福祉施設の用に供する不動産が国又は地方公共団体から貸与又は使用許可を受けている者である場合にあっては１００万円（平成１２年１２月１日以降に新たに設立される法人の場合には、１，０００万円）以上に相当する資産（現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。以下同じ。）を基本財産として有していなければなりません。

② 社会福祉施設を経営しない法人

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

ただし、委託費等で事業継続に必要な収入が安定的に見込める場合は、法人の安定的運営が図られる者として帯広市が認める額の資産とすることができます。

③ 居宅介護等事業を行う場合の特例

居宅介護等事業とは

母子居宅介護等事業、寡婦居宅介護等事業、

父子家庭居宅介護等事業、老人居宅介護等事業、

障害福祉サービス事業（居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に限る。）

「居宅介護等事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成12年9月8日障第671号・社援第2030号・老発第629号・児発第733号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）に定める要件を満たしていれば、1,000万円以上に相当する資産を基本財産とすることで足りるものとされています。

ただし、併せて行うことができる事業の範囲も決められています。

④ 共同生活援助事業等を行う場合の特例

共同生活援助事業等とは

認知症対応型老人共同生活援助事業、小規模多機能型居宅介護事業、

複合型サービス福祉事業

障害福祉サービス事業（共同生活介護又は共同生活援助に係る者に限る。）

「共同生活援助事業等の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成14年8月30日社援発第0830007号・老発第0830006号厚生労働省社会・援護局長、老健局長連名通知）に定める要件を満たしていれば、1,000万円以上に相当する資産を基本財産とすることで足りるものとされています。

ただし、併せて行うことができる事業の範囲も決められています。

⑤ 介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業を行う場合の特例

「介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件の緩和等について」（平成15年5月8日社援発第0508002号厚生労働省社会・援護局長通知）に定める要件を満たしていれば、1,000万円以上に相当する資産を基本財産とすることで足りるものとされています。

ただし、併せて行うことができる事業の範囲も決められています。

⑥ 社会福祉協議会及び共同募金会の特例

市町村社会福祉協議会にあっては、３００万円と１０円に当該市町村の人口を乗じて得た額（１００万円以下の時は１００万円とする。）とのいずれか少ない方の額以上に相当する資産で差し支えありません。

⑦ ①から⑥以外の財産であっても、法人が重要と認める財産は基本財産として差し支えありません。

（２）その他財産

基本財産、公益事業用財産及び収益事業用財産以外の財産は、すべてその他財産になります。

その他財産の処分等に特別の制限はありませんが、社会福祉事業の存続要件となる者は、みだりに処分しないように留意しなければなりません。

また、法人を設立する場合にあっては、基本財産以外に必要な資産としてその他財産のうちに当該法人の年間事業費の１２分の１以上に相当する現金、普通預金又は当座預金等を有していなければなりません。

なお、介護保険法の事業、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律上の障害福祉サービス又は児童福祉法上の障害児通所支援若しくは障害児入所支援にも該当する社会福祉事業を主として行う法人を設立する場合にあっては１２分の２以上に相当する現金、普通預金又は当座預金等を有していることが望ましいとされています。

（３）公共事業用財産及び収益事業用財産

公共事業及び収益事業の用に供する財産は、他の財産と明確に区分して管理を行ってください。

ただし、事業規模が小さい公益事業については、当該法人の行う社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれのない限りで、他の財産を活用して差し支えありません。

4 資産の管理

基本財産（社会福祉施設を経営する法人にあっては、社会福祉施設の用に供する不動産を除く。）の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるほか、固定資産としての常識的な運用益が得られ、又は利用価値を生ずる方法で行う必要があります。

次のような財産又は方法で管理運用することは原則として、適当ではありません。

- ① 価格の変動が著しい財産（株式、株式投資信託、金、外貨建債券等）
- ② 客観的評価が困難な財産（美術品、骨董品等）
- ③ 減価する財産（建築物、建造物等減価償却資産）
- ④ 回収が困難になるおそれのある方法（融資）

基本財産以外の資産（その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産）の管理運用に当たっても、安全、確実な方法で行うことが望ましいとされています。

また、株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用も認められます。

なお、子会社の保有のための株式保有等は認められず、株式の取得は公開市場を通してのものに限られます。

ただし、上記にかかわらず、次の要件を満たす場合には、保有割合が2分の1を超えない範囲で、未公開株を保有することが可能となります。

- ① 社会福祉に関する調査研究を行う企業の未公開株であること
- ② 法人において、実証実験の場を提供する等、企業が行う社会福祉に関する調査研究に参画していること

- ③ 未公開株への抛出（額）が法人全体の経営に与える影響が少ないことについて公認会計士又は税理士による確認を受けていること

法人の財産（基本財産、基本財産以外の財産双方）については、価値の変動激しい財産、客観的評価が困難な財産等価値の不安定な財産又は過大な負担付財産が財産の相当部分を占めないようにする必要があります。

第2章 社会福祉法人の事務

【参考】社会福祉法第 3 1 条に定める必要的記載事項

- (1) 目的
- (2) 名称
- (3) 社会福祉事業の種類
- (4) 事務所の所在地
- (5) 評議員及び評議員会に関する事項
- (6) 役員の定数その他役員に関する事項
- (7) 理事会に関する事項
- (8) 会計監査人を置く場合には、これに関する事項
- (9) 資産に関する事項
- (1 0) 会計に関する事項
- (1 1) 公益事業を行う場合には、その種類
- (1 2) 収益事業を行う場合には、その種類
- (1 3) 解散に関する事項
- (1 4) 定款の変更に関する事項
- (1 5) 公告の方法
- (1 6) 設立当初の役員及び評議員
- (1 7) 設立当初の会計監査人（ただし、設立する社会福祉法人が会計監査人
設置社会福祉法人であるとき。）

第1節 社会福祉法人の事務（毎年度行うもの）

1 予算及び事業計画の策定

（１）時期

毎会計年度開始前

（２）手続き

理事長において作成し、理事会の承認を経て確定します。または、理事長が作成し理事会の決議を経て評議員会の承認を得て確定します。（社会福祉法人定款例第31条）

なお、予算を変更する場合についても同様となります。

補正予算

（社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運営上の留意事項について（H28.3.31 付厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局福祉基盤課長、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、老健局総務課長連名通知）

予算の成立後次のような理由によって当該予算に過不足が生ずることが予見される場合、その事態に対応して予算の変更をするのが補正予算です。

- ・社会福祉法人の運営に要する経費の予算に不足が生じる場合
- ・特に緊急に必要となった経費の支出が生じる場合
- ・新規事業を年度途中に開始した場合
- ・減算処分を受けたこと等での収入減

※乖離額等が法人の運営に支障なく、軽微な範囲の場合は、補正予算は必ずしも必要ない。

（社会福祉法人会計基準の運用上の取扱いについて（Q & A）H23.7.27 厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課、社会・援護局福祉基盤課、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課、老健総務課事務連絡）

2 決算書及び事業報告書の作成

(1) 時期

毎会計年度終了後3か月以内（6月まで）（法45条の27第2項）

(2) 手続き

理事長は、事業報告、事業報告の附属明細書、貸借対照表、収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）、貸借対照表及び収支計算書の附属明細書、財産目録を作成し、監事の監査（特定社会福祉法人の場合は、事前に会計監査人の監査も必須）を経てから、理事会の承認を受けなければなりません。（社会福祉法人定款例第32条）

3 監事監査・会計監査人監査（会計監査人を置く場合）・決算理事会・定時評議員会の実施

(1) 時期

毎会計年度終了後3か月以内（6月まで）（法45条の27第2項）

(2) 手続き

- ① 理事長は、提出された計算書類、事業報告、附属明細書の各原案を承認した段階で監事に提出し、監査を実施させる。（法45条の28第1項）
- ② 監事は、会計監査及び業務監査を実施し、決算理事会までに監査報告書を作成して報告する。（法45条の18第1項）
- ③ 会計監査人（会計監査人を設置する場合）会計監査及び業務監査を実施し、決算理事会までに監査報告書を作成して報告する。（法45条の19第1項）
- ④ 決算理事会において、理事長は計算書類及び事業報告書、附属明細書、財産目録の説明を行い、監事及び会計監査人（会計監査人を設置する場合）から実施した監査について意見を徴し、理事会の承認を得る。（法45条の28第3項）
- ⑤ 理事は定時評議員会の招集の通知に際して、決算理事会で承認を受けた計算書類及び事業報告並びに監査報告を提供する。（法第45条の29）
- ⑥ 理事は定時評議員会に決算理事会で承認された計算書類及び事業報告を提出し、又は提供し、承認を受けなければならない。（法第45条の30第1項、第2項）

※ 理事会の承認を受けた計算書類、事業報告、附属明細書並びに監査報告については、各事務所に備えて置くとともに、当該法人が提供する福祉サービスの利用を希望する者その他の利害関係人から請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供しなければなりません。

4 資産総額変更登記

(1) 時期

毎会計年度終了後3か月以内（6月まで）（組合等登記令第3条3項）

(2) 手続き

主たる事務所所在地の法務局に必要書類を提出します。

※ 資産総額変更登記は理事会、定時評議員会の承認後6月末日までに実施することになるので、監事監査、決算理事会、定時評議員会はそのことを考慮し開催してください。

5 計算書類等及び財産目録等の届出

(1) 時期

毎会計年度終了後3か月以内（6月まで）（法59条第1項）

(2) 手続き

計算書類等及び財産目録等については、システムにて届出するものと、書類にて届出をするものに分かります。また、市独自に提出いただくものもあります。

詳細については、各年度の計算書類及び財産目録等の届出の通知をご確認ください。

第2節 社会福祉法人の事務（都度行うもの）

1 評議員、役員（理事・監事）及び会計監査人の選任

（1）時期

任期満了前、欠員が生じた場合

（2）手続き

【評議員】

① 評議員の選任

- ・定款の定めるところにより選任する。（法第39条）
- ・評議員選任・解任委員会を設置して評議員を選任する。（社会福祉法人定款例第6条）

② 評議員の任期

- ・評議員選任後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。（ただし定款の定めによって、4年以内を6年以内まで延ばすことができる）（法第41条第1項）
- ・定款により、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る。（法第41条第2項）

【役員（理事・監事）】

① 役員（理事・監事）の選任

- ・評議員会の決議により選任する。（法43条第1項）

② 理事長の選定

- ・理事会は、理事の中から理事長1人を選定する。（法45条の13第3項）

③ 理事の任期

- ・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。ただし、定款の定めにより任期の短縮可能。（法第45条）

【会計監査人】

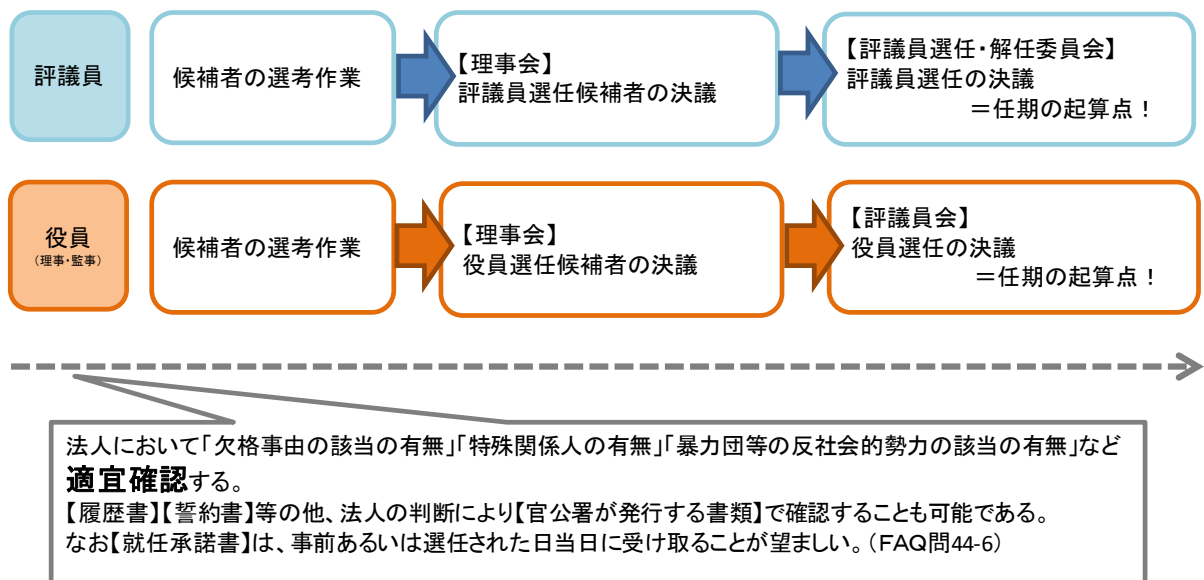
① 会計監査人の選任

- ・評議員会の決議により選任する。（法43条第1項）

② 会計監査人の任期

- ・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。ただし、この定時評議員会において別段の決議がされなかったときは、当該定時評議員会において再任されたものとみなす。（法第45条の3第1項、第2項）

（3）選任の流れ



📎選任された者への委嘱状について

法人において、選任されたものに委嘱状により選任された旨を伝達することは差し支えない。
（委嘱状による委嘱が必ずしも必要とされるものではない。）なお、委嘱状は理事長名で出すこと。

2 理事長の変更登記及び届出

(1) 時期

新たに理事長を選定した後2週間以内に登記し、遅滞なく。

(2) 手続き

- ① 理事長の登記…主たる事務所所在地の法務局に必要書類を提出する（法29条、組合等登記令第3条第1項）
- ② 理事長変更の届出…理事長変更登記終了後、遅滞なく帯広市に「理事長変更届」を提出すること。

※ 理事長が重任の場合でも、新たな任期における理事長としての登記が必要です。

3 定款変更（認可申請）（手続き詳細はP70）

(1) 時期

定款を変更する事由が生じた時点で、遅滞なく。

(2) 手続き

- ① 評議員会において、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上に当たる多数をもって決議を行う。（法45条の9第7項、社会福祉法人定款例第13条第2項）
- ② 「定款変更認可申請書」を帯広市あてに、必要な書類とともに正副2部提出すること。（法45条の36第2項、施行規則第3条）

※所轄庁の認可を受けなければその効力を生じません。（法45条の36第2項）

4 定款変更（届出）（手続き詳細はP 7 2）

下記の項目のみの定款変更については、届出をもって足りるとされています。

- ・事務所の所在地（施行規則第4条第1項1）
- ・資産に関する事項（基本財産の増加に限る。）（施行規則第4条第1項2）
- ・公告の方法（施行規則第4条第1項3）

（1）時期

定款を変更する事由が生じた時点で、遅滞なく。

（2）手続き

- ① 評議員会において、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上に当たる多数をもって決議を行う。（法45条の9第7項、社会福祉法人定款例第13条第2項）
- ② 「定款変更届出書」を帯広市あてに、必要な書類とともに正本1部提出すること。（法第45条の36第4項）

※施行日は、定款変更に係る評議員会の決議があった日以降に定款の効力が発生します。

5 基本財産の処分承認（手続き詳細はP 7 5）

（1）時期

基本財産を処分する事由が生じた時点で、遅滞なく。

（2）手続き

- ① 理事会及び評議員会の承認を得る。（社会福祉法人定款例第29条）
- ② 「基本財産処分承認申請書」を帯広市あてに、必要な書類とともに正副2部提出する。
- ③ 帯広市の承認があったのち、当該財産を処分した時点において速やかに定款変更認可申請（基本財産の減）の手続きをとる。

6 基本財産の担保提供承認（手続き詳細は P 7 8）

（１）時期

基本財産を担保に提供する事由が生じた時点で、遅滞なく。

（２）手続き

- ① 理事会及び評議員会の承認を得る。（社会福祉法人定款例第 2 9 条）
- ② 「基本財産担保承認申請書」を帯広市あてに、必要な書類とともに正副 2 部提出する。

7 定款変更の登記

（１）時期

定款変更の認可後、遅滞なく

（２）手続き

登記事項に係る部分の定款に変更が生じた場合、主たる事務所所在地の法務局に、2 週間内に必要な書類を提出する。（組合等登記令第 3 条第 1 項）

第3章 社会福祉法人の事務手続き

第1節 設立認可に関する事務手続き

1 設立認可申請

社会福祉法人は、法第2条に規定する社会福祉事業を行うために設置される法人であり、国民に対する説明責任や、地域社会に貢献する法人の在り方を求められ、極めて公益性の高い法人であることから、設立には所轄庁の認可が必要となります。

法人を設立するためには、設立準備委員会が設立に関する事務を行い、当該設立準備委員会代表者が設立認可申請を行うこととなります。

帯広市においては、設立認可申請の内容等について次の観点から審査を行い、適当とみとめられる場合に認可します。

- 法人の設立事務及び資金管理等について、設立準備委員会において十分協議し、適正に処理されていること。
- 役員構成等が関係法令及び通知等に適合していること。
- 資金計画が適切であること。
- 敷地等、資産の確保が確実であること。
- 法人及び施設等の事業計画が適切であること。
- 施設を設置する場合は、当該施設が施設基準に適合していること。
- 施設長等資格を必要とする職員予定者が有資格者であること。
- 法人の諸規定が整備されていること。
- 法人としての基本理念・責務等が明確であり、それが社会福祉法人としてふさわしいこと。

（1）設立事前相談、協議・調整の実施

社会福祉法人設立に際しては、その必要性・時期・関係機関との調整等を事前に協議しておく必要があります。

また、あらかじめ行政や関係機関に社会福祉法人設立にかかる計画や事業実施の相談、協議等をしておく必要があります。

（２） 設立準備委員会の設置

社会福祉法人が実施する社会福祉事業の計画等については、設立計画書の提出段階においてほぼ決定されますので、設立認可後確実かつ適正に事業を実施するためには、法人設立時に就任予定の役員等に設立準備段階から関与していただくことが必要になります。

したがって、設立準備に当たっては、法人設立時の役員等予定者全員で構成する設立準備委員会を発足し、設立認可にかかる事務を行ってください。

なお、特定者による運営や不透明な資金管理が行われることのないようにしてください。

① 設立準備委員会運営費

事務経費など、準備委員会の運営費は、設立準備委員会の委員等が拠出することにより確保する必要があります。社会福祉法人設立に必要な資産（基本財産、設立後の運転資金等、建設自己資金）は、あくまで法人設立後に、贈与契約書に基づき寄附を受けるものであり、原則として設立準備委員会の運営費に充てることはできません。

② 会計処理

設立準備委員会運営費については、社会福祉法人設立に必要な資産とは別に、設立準備委員会代表者名義の預金口座を新たに開設し、法人認可までの間における資金の受払は、すべてこの口座を通して行ってください。資金の受払については社会福祉法人と同様に複式簿記に基づき、会計処理をしていくことが必要です。

また、出納記録の裏付けとなる請求書、領収書、契約書等の書類は、認可申請の際に行う点検で必要となりますので、整理・保管を徹底してください。

（３） 実施する事業計画の策定と行政への協議

社会福祉法人は、社会福祉事業を実施することを目的とする公益的な法人となります。社会福祉法人として認可を受けるためには、社会福祉法に定める社会福祉事業を実施することが確実であることが要件になります。

社会福祉事業を実施するには、帯広市に事前協議を行い、事業実施の許可を事前に確認する必要があります。そのため事業にかかる定員や人員、予算等事業に関する計画をあらかじめ行政機関と調整をしてください。

なお、実施する事業にかかる不動産や資金等もこの時点で計画しておきます。

(4) 施設整備計画の協議と補助金申請の協議

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

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

(5) 借入金に関する協議

社会福祉法人を設立の際に施設整備を行うにあたり借入を行う場合、借入先との借入金額、償還計画等の協議を行う必要があります。

その際は設立認可申請前に借入ができる旨の内示通知や決定通知が出ている必要があります。償還財源や償還年数等の償還計画についても、早い段階で借入先と調整するようにしてください。

(6) 社会福祉法人設立及び事業実施にかかる資産及び資金計画の策定

社会福祉法人設立に係る資産及び資金にかかる計画を立てます。社会福祉法人の設立要件となっている資産や資金の他に、事業を実施するための運転資金等も必要となります。

(7) 収支計画の確認及び収支予算書の作成

社会福祉法人で運営する事業の収支シュミレーションを行います。法人設立計画時点において、計画している定員や利用者数運営費収入や人件費等の支出を積算し、収支計画を細かく立てます。項目ごとに積算根拠も作成する必要があります。

収支計画がかたまったら、設立年度、事業開始年度、事業開始次年度の3か年分の資金収支予算内訳書を作成します。

(8) 役員・評議員の予定者の選定

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

（９）職員への説明・同意

新規に事業を開始し社会福祉法人を設立する場合には、採用する職員に対して、職員給与、退職金、雇用条件等を細かく説明し、同意を得る必要があります。その際は就業規則や給与規程等の規程も併せて、提示します。

（１０）地域や自治会への説明

社会福祉法人及び事業を実施する地域への説明も、あらかじめしておく必要があります。実施する事業についての説明を行い、社会福祉法人設立に関して理解を得ておくようにしてください。

地域や自治会から事業実施について反対されている場合、事業の許可を得られず、社会福祉法人の認可も出来ない可能性があります。

（１１）設立認可申請書の作成及び提出

（１）から（１０）までの調整項目を整理でき、事業の実施が具現化した段階で、設立認可申請書類を作成します。「社会福祉設立認可申請書」及び所定の添付書類を帯広市あてに提出してください。

① 提出書類

ア 設立認可申請書

イ 定款

ウ 設立準備委員会議事録

エ 添付書類

② 提出部数

正本１部（法人返却分）、副本１部（所轄庁分）

（１２）資金管理状況点検及び設立認可書の交付

設立認可申請書を提出すると、帯広市が設立準備委員会における資金の管理状況の点検を行い、適正に行われていると認められる場合に設立認可書が交付されます。

社会福祉法人設立認可に係る提出書類一覧

順番	添付書類		順番	添付書類		
1	申請書		12	施設建設関係書類	施設建設計算書及び収支明細書	
2	添付書類目録				施設図面	
3	定款				施設建設費見積書	
4	設立準備委員会議事録				初度設備整備計画書	
5	設立当初の財産目録				初度設備整備見積書	
6	財産が法人に帰属することを証する書類	贈与契約書(写)			補助金等交付内定通知書(写)	
		寄附者及び連帯保証人の身分証明書			貸付決定通知書(内定通知書、借入申込書)(写)	
		寄附者及び連帯保証人の印鑑登録証明書			建設自己資金(贈与)に関する書類(No.6のうち関係分)	
		寄附者及び連帯保証人の預金残高証明書			償還計画	
		寄附者及び連帯保証人の所得証明書等			償還財源に関する書類	贈与契約書(写)(寄附者が地方公共団体の場合は、債務負担確約書(写)を添付し、以下は不要)
		寄附者及び連帯保証人の資産申立書				寄附者及び連帯保証人の身分証明書(寄附者が法人の場合は、基本約款、登記事項証明書及び社員総会等議事録(写)) (寄附者が後援会の場合は、後援会規約、後援会会員名簿、後援会議事録(写)及び後援会寄附実績)
		当該不動産(寄附物件)の所有権移転登記確約書(写)				寄附者及び連帯保証人の印鑑登録証明書
		当該不動産(寄附物件)の登記事項証明書	寄附者及び連帯保証人の預金残高証明書			
7	の法人に帰属を証する不動産	当該不動産(寄附物件)に係る農地転用許可書(写)又は農地転用届出書(写)及び開発行為許可書(写)	寄附者及び連帯保証人の所得証明書等			
		地方公共団体の無償貸与確約書(写)	寄附者及び連帯保証人の資産申立書			
		地上権設定契約書(写)及び地上権登記誓約書(写)				
		当該不動産(貸与物件)の登記事項証明書				
8	設立当初の会計年度及び次会計年度の事業計画書		13	職員関係書類	就任承諾書	
9	設立当初の会計年度及び次会計年度の収支予算書				就任予定者の履歴書	
					資格を証する書類	
10	設立者関係書類	設立者の履歴書	14	諸規程	管理規程又は運営規程	
		設立者の身分証明書			就業規則	
		設立代表者の権限を証する書類(委任状)(写)			職員給与規程	
					旅費規程	
11	役員等就任予定者関係書類	役員等就任予定者の履歴書			防火管理規程	
		役員等就任承諾書			経理規程	
		役員等就任予定者の印鑑登録証明書			その他	
		役員等就任予定者の身分証明書				

注) 1 その他必要に応じて、追加書類の提出を求めることがあります。

2 (写)の提出については、原本の証明をしてください。

2 設立認可後の事務手続き

社会福祉法人は、登記により成立しますので（法第34条）、設立認可書を受理した日から2週間以内に設立登記を行ってください。（組合登記令第2条）

なお、法人登記については事前に所轄の登記所と十分相談のうえ、手続きを行ってください。

（1）登記事項

登記事項は組合登記令により以下のとおり決められています。

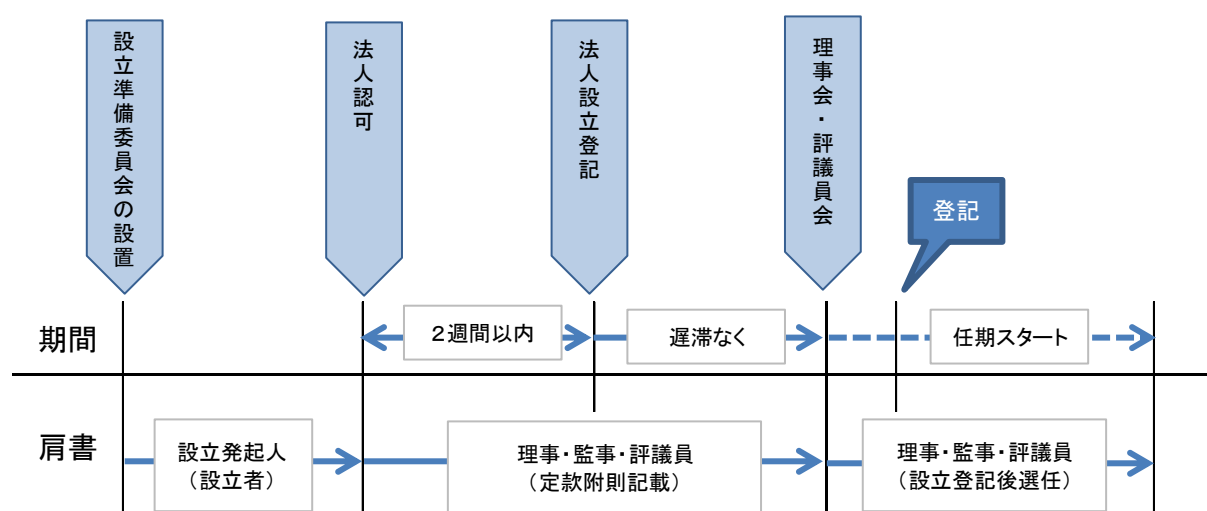
- ① 目的及び業務
- ② 名称
- ③ 事務所の所在場所
- ④ 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
- ⑤ 存立時期又は解散の事由を定めたときは、その時期又は事由
※委託事業のみを行う法人で、その事業が終了した場合は解散する旨の規定を定款上に定めている法人は、その規定を登記する必要があります。
- ⑥ 代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め
- ⑦ 資産の総額

(2) 役員及び評議員の選任及び報告

定款の附則に記載されている役員及び評議員（以下「役員等」という。）は、設立者が決定したものであり、定款の選任手続きに基づいて選任された役員等ではありませんので、法人の設立（設立同期）後遅滞なく、改めて定款に基づき役員等を選任するとともに、理事の互選により理事長を選任する必要があります。

その際、代表権を有する理事が再任された場合は、重任登記を、別の理事が代表権を有する理事に選任された場合には、就任登記を行ってください。

※ 法人設立前後の役員等について



報告にあたっては、次のとおり必要書類を帯広市に提出してください。

① 提出書類

- ア 社会福祉法人役員選任報告書
- イ 法人の登記事項証明書
- ウ 議事録
- エ 役員等調書
- オ 就任承諾書
- カ 履歴書
- キ 身分証明書
- ク 印鑑登録証明書

② 提出部数

正本１部（所轄庁分）

（３）事業計画、収支予算、各種規定の決定

設立準備委員会で用意していた法人本部及び施設、事業等の事業計画、収支予算並びに定款細則、就業規則、給与規程、経理規程、管理規程等の各種規程について、法令及び定款に定める方法で議決を得て決定してください。

（４）財産移転報告書

設立認可申請書に添付した財産目録に記載の財産は、法人設立後、法人の所有となるべきものですので、速やかに贈与を受け、評議員会及び理事会に報告してください。

なお、財産の移転について、法人設立後１か月以内に帯広市に報告してください。

報告にあたっては、次のとおり必要書類を帯広市に提出してください。

① 提出書類

- ア 社会福祉法人財産移転終了報告書
- イ 法人の登記事項証明書
- ウ 寄附金領収書（写）
- エ 預金通帳（写）
- オ 預金残高証明書
- カ 不動産の登記事項証明書（設立時に不動産を寄附された場合又は土地に地上権等権利を設定した場合のみ）

② 提出部数

正本１部（所轄庁分）

第2節 各種申請等の事務手続き

1 定款変更認可申請

社会福祉法人の定款を変更する場合には、当該法人の評議員会の決議を経て、定款変更認可申請を帯広市へ提出し、認可を受けなければなりません。認可があって、はじめて定款の効力が生じます。（法45条の36第2項、法施行規則第3条）

申請内容について審査し、内容が適当と認められる場合に認可します。

また、当該変更事項が法人の登記事項に関するものであれば、認可後、決められた期間内に変更登記をする必要があります。

（1）申請の手順

- ① 定款変更の内容を整理した上、必要に応じ帯広市に事前相談を行ってください。
- ② 理事会を開催、その後評議員会にて議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数をもって決議をしてください。
- ③ 「定款変更認可申請書」及び必要書類を帯広市に提出します。
- ④ 帯広市にて審査を行い、適当と認められた場合に定款変更認可書を交付します。
- ⑤ 当該定款変更が法人の登記事項に関する変更であれば、変更内容について法務局にて変更登記を行ってください。

（2）提出書類

- ① 定款変更認可申請書
- ② 議事録
- ③ 定款
- ④ その他必要な書類

（3）提出部数

正本1部（法人返却用）、副本1部（所轄庁分）

定款変更認可申請に係る提出書類一覧

順 番	添付書類	事業の追加			役員 定数 変更	基本財産の変更			その他 定款の 条文整 理等	備 考
		設置 経営	受託 経営	収益 事業		増築 改築	減少	削除		
1	申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	添付書類目録	○	○	○	○	○	○	○	○	
3	理事会及び評議員会議事録(写)	○	○	○	○	○	○	○	○	割印又は袋とじ 原本証明
4	財産目録(写)	○				○	○	○		直近のもの(作成済みで最新のもの)
5	変更前の定款	○	○	○	○	○	○	○	○	
6	変更後の定款	○	○	○	○	○	○	○	○	
7	施設 建設 関係 書類	資金計画書	○	△		○				収入、支出毎に区分
		補助金等の決定(内定)書(写)	○	△		○				
		助成金の決定(内定)書(写)	○	△		○				
		借入金に係る金銭消費貸借契約書 (内定通知)(写)	○	△		○				
		建設資金等贈与契約書(写) 身分証明書、印鑑登録証明書	○	△		○				寄附を予定している場合(受領済みの場合は贈与契約書(写)及 び領収書(写し)で可
		資産申立書、所得証明書、預金残高 証明書等	○	△		○				
		決算関係書類	○	△		○				工事の前年度の収支計算書、貸借対照表等
		償還計画表	○	△		○				各年度の償還額及び財源を明記。他の借入金がある場合、法人 全体のものも添付
		償還金贈与契約書(写)、身分証 明書、印鑑登録証明証	○	△		○				償還財源に寄附金を予定している場合
		資産申立書、所得証明書、預金 残高証明書等	○	△		○				寄附者の所得状況、今後の履行の確実性が確認できるもの
		債務負担行為議決(確約)書 (写)	○	△		○				市が債務負担する場合
		預金残高証明書	○	△		○				不動産購入予定及び現金の増額の場合
		工事関係契約書、見積書、領収書 (写)	○	△		○				設計委託費、初年度調弁費等も含む
		不動産売買契約書(写)	○	△		○				不動産新規購入予定の場合及び借用の場合はこれを証する書 類
		不動産登記事項証明書	○	△		○	○	○		3か月以内のもの
		建築確認書(写)	○	△		○				建築基準法上必要な場合
		図面	○	○		○	○	○		案内図、配置図、平面図等
8	事業計画書及び収支予算書	○	○	○						事業開始年度及び次年度分
9	施設長就任承諾書、履歴書及び施設長の 資格を証する書類	○	○							
10	受託契約書(写) 受託事業の概要説明書		○							委託先を明定したもの
11	関係条例(写)		○							
12	廃止事業に係る財産の処分方法及び金銭 の使途計画							○		
13	事業の廃止届又は認可書(写)							○		

注) 1 その他必要に応じて、追加書類の提出を求めることがあります。

2 (写)の提出については、原本の証明をしてください。

3 △は施設の設置を伴う受託事業の場合の添付資料です。

2 定款変更届

社会福祉法人の定款を変更する場合には、当該法人の評議員会の決議を経て、定款変更認可申請を帯広市へ提出し、認可を受けなければなりません。次の変更事項については、帯広市への届出で足りることとされております。（法第45条の36第2項、法施行規則第4条）

- 基本財産の増加
- 事務所所在地の変更
- 公告の方法の変更

以上の事項について、定款を変更する場合にも当該評議員会の決議を経て、速やかに定款変更届けを帯広市に提出してください。

また、当該変更事項が法人の登記事項に関するものであれば、認可後、決められた期間内に変更登記をする必要があります。

（１）申請の手順

- ① 定款変更の内容を整理した上、必要に応じ帯広市に事前相談を行ってください。
- ② 理事会を開催、その後評議員会にて議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数をもって決議をしてください。
- ③ 「定款変更届」及び必要書類を帯広市に提出します。

（２）提出書類

- ① 定款変更届
- ② 議事録
- ③ 定款
- ④ その他必要な書類

（３）提出部数

正本1部（所轄庁分）

定款変更届に係る提出書類一覧

順 番	添付書類		基本財産の増加			事務所 所在地 の変更	公 告 方 法 の変更	備 考
			土地	建物	現金			
1	届出書		○	○	○	○	○	
2	添付書類目録		○	○	○	○	○	
3	理事会及び評議員会議事録(写)		○	○	○	○	○	割印又は袋とじ 原本証明
4	財産目録(写)		○	○	○			直近のもの(作成済みで最新のもの)
5	変更前の定款		○	○	○	○	○	
6	変更後の定款		○	○	○	○	○	
7	収 支 財 源 を 証 す る 書 類	収支明細書	○	○				収入、支出毎に区分
		補助金等の決定(内定)書(写)	○	○				
		助成金の決定(内定)書(写)	○	○				
		借入金に係る金銭消費貸借契約書 (内定通知)(写)	○	○				
		贈与契約書及び領収書(写)	○	○				建設資金等
		決算関係書類	○	○	○			工事の前年度の収支計算書、貸借対照表等
		償還計画表	○	○				各年度の償還額及び財源を明記。他の借入金がある場合、法人 全体のものも添付。
		償還金贈与契約書(写)、身分証 明書、印鑑登録証明書	○	○				償還財源に寄附金を予定している場合
		資産申立書、所得証明書、預金 残高証明書等	○	○				寄附者の所得状況、今後の履行の確実性が確認できるもの
		債務負担行為議決(確約)書 (写)	○	○				市が債務負担する場合
		工事関係契約書、見積書、領収書 (写)	○	○				設計委託費、初度調弁費等も含む
8	建築確認書(写)			○				建築基準法上必要な場合
9	図面		○	○				案内図、配置図、平面図等
10	不動産登記事項証明書		○	○				3ヶ月以内のもの
11	住居表示変更実施に係る証明書					○		法人登記事項証明書を添付 移転の場合は、案内図も添付
12	預金残高証明書				○			通帳(写)添付

注) 1 その他必要に応じて、追加書類の提出を求めることがあります。

2 (写)の提出については、原本の証明をしてください。

3 基本財産処分承認申請

社会福祉法人は、社会福祉事業を行うに必要な資産を備えなければならないとされ（法第25条）、法人が行う事業と当該事業に必要な資産が法人の設立要件となります。

これらの資産のうち、当該法人が目的とする社会福祉事業と密接不可分の関係にある財産を基本財産とし、その他財産、公益事業用財産及び収益事業用財産と会計上区分して扱うとともに、これを定款に明記しなければなりません。

このように、基本財産は法人の基礎となる財産であることから、厳重な管理が求められ、これを処分し、又は担保に供する場合には、当該法人の定款で定める手続きを経た後、帯広市の承認を受け、初めて処分又は担保に供することができることとされていますので、必ず処分等を行う前に基本財産処分承認申請書を帯広市に提出してください。

（１）申請の手順

- ① 基本財産処分の内容を整理した上、必要に応じ帯広市に事前相談を行ってください。
- ② 理事会を開催、その後評議員会にて議決に加わることができる評議員の過半数が出席し、その過半数をもって決議をしてください。
- ③ 「基本財産処分承認申請書」及び必要書類を帯広市に提出します。
- ④ 帯広市において審査を行い、適当と認められた場合「基本財産処分承認書」が交付されます。
※承認書に記載がある、承認日以降において当該基本財産の処分を行うことができます。
- ⑤ 承認があったのち、当該基本財産を処分した時点で速やかに定款変更の認可をうけてください。

（２）承認を受けるべき事項

承認を受けるべき事項には、基本財産の取崩し、売却、交換、貸与等使用权の設定、その他財産への切換え、公益事業用財産及び収益事業用財産への切換え等が該当します。

なお、上記に該当していても次の場合は帯広市の承認は必要ありません。

- ① 社会福祉施設の改築にあたって、老朽化民間社会福祉施設設備費の国庫補助が行われる場合

- ② 施設の増築を行う場合で、財産処分の内容が境界となる壁の取り壊し等にとどまり、建物の基本的な形状に変更がないと認められ、仮に修復するとしても多額の費用を要しないような場合

（３）申請に必要な書類

- ① 基本財産処分承認申請書
- ② 議事録
- ③ 財産目録
- ④ その他必要な書類

（４）提出部数

正本１部（法人返却分）、副本１部（所轄庁分）

基本財産処分承認申請に係る提出書類一覧

順 番	添付書類	不動産の 売却等	建物の 取り壊し	現金の 取崩し	備 考
1	申請書	○	○	○	
2	添付書類目録	○	○	○	
3	理事会及び評議員会の議事録・議案書 (写)	○	○	○	割印又は袋とじ 原本証明
4	財産目録(写)	○	○	○	処分直近のもの
5	定款	○	○	○	全文
6	不動産登記事項証明書	○	○		処分物件～3ヶ月以内のもの
7	預金残高証明書			○	基本財産の残高証明書 預金通帳(写)添付
8	不動産の価格評価書	○			市町村、銀行発行の評価書又は不動産鑑定書等
9	売買価格等を証する書類	○			売買(交換)仮契約書等
10	売却代金等の使途計画書	○		○	具体的に記載すること
11	図面	○	○		配置図、平面図等(処分物件を色分けすること)
12	施設建設(改築)計算書	○	○		施設整備を伴う場合に添付

注) 1 その他必要に応じて、追加書類の提出を求めることがあります。

2 (写)の提出については、原本の証明をしてください。

4 基本財産担保提供承認申請

基本財産の担保提供は処分と異なり定款の変更を伴うものではありませんが、基本財産の経済的価値を減少させるものであることから、処分と同様に当該法人の定款で定める手続きを経た後、事前に帯広市の承認を得ることが必要とされていますので、基本財産担保承認申請書を帯広市に提出してください。

なお、次に掲げる場合に係る担保提供については、定款で定めていれば帯広市の承認を得る必要はありません。

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

（１）申請の手順

- ① 基本財産の担保提供内容を整理した上、必要に応じ帯広市に事前相談を行ってください。
- ② 理事会を開催、その後評議員会にて議決に加わることができる評議員の過半数が出席し、その過半数をもって決議をしてください。
- ③ 「基本財産担保提供承認申請書」及び必要書類を帯広市に提出します。
- ④ 帯広市において審査を行い、適当と認められた場合「基本財産担保提供承認書」が交付されます。
※承認書に記載がある、承認日以降において当該基本財産の処分を行うことができます。

（２）担保の提供が認められる範囲

承認にあたっては、担保提供の理由がやむを得ないものであり、当該内容が妥当なものでなければなりません。

なお、公益事業や収益事業に伴う債務、あるいは理事長個人や理事長が経営する会社等の債務の担保等、当該法人の本来事業にあてられるものでない場合は認められません。

また、担保提供には具体的な必要性がなければなりませんので、根抵当権を設定することは認められません。

（３）申請に必要な書類

- ① 基本財産担保提供承認申請書
- ② 議事録
- ③ 財産目録
- ④ その他必要な書類

（４）提出部数

正本１部（法人返却分）、副本１部（所轄庁分）

基本財産担保提供承認申請に係る提出書類一覧

順 番	添付書類	施設整備及び 不動産購入 資金の借入	運営(運転) 資金の借入	担保物件 の変更	備 考
1	申請書	○	○	○	
2	添付書類目録	○	○	○	
3	理事会及び評議員会の議事録・議案書 (写)	○	○	○	割印又は袋とじ 原本証明
4	財産目録(写)	○	○	○	直近のもの(作成済みで最新のもの)
5	定款	○	○	○	全文
6	不動産登記事項証明書	○	○	○	担保提供するもの
7	資金計画 を 証 する 書 類	資金計画書	○	○	収入、支出毎に区分
		補助金等の決定(内定)書(写)	○	○	
		助成金の決定(内定)書(写)	○	○	
		借入金に係る金銭消費貸借契約書 (内定通知)(写)	○	○	
		贈与契約書及び領収書(写) 身分証明書、印鑑登録証明書	○	○	寄附金を予定している場合
		資産申立書、所得証明書、預金残高 証明書等	○	○	
		決算関係書類	○	○	前年度の収支計算書、貸借対照表等
		償還計画表	○	○	各年度の償還額及び財源を明記。他の借入金がある場合、法人 全体のものも添付。
		償還金贈与契約書(写)、身分証 明書等	○	○	償還財源に寄附金を予定している場合
		資産申立書、所得証明書、預金 残高証明書等	○	○	寄附者の所得状況、今後の履行の確実性が確認できるもの
		債務負担行為議決(確約)書 (写)	○	○	市が債務負担する場合
		工事関係契約書、見積書、領収書 (写)	○	○	設計委託費、初度調弁費等も含む
		不動産売買契約書(写)	○	○	不動産の売買を予定している場合のみ
8	図面	○	○	○	配置図、平面図等(担保物件を色分けすること)

注) 1 その他必要に応じて、追加書類の提出を求めることがあります。

2 (写)の提出については、原本の証明をしてください。

5 理事長変更届

理事長（法人の代表者の名称が理事長以外の場合は、当該名称に読み替えてください。）は、法人運営に中心的役割を果たすものであり、帯広市としても理事長の現状について把握する必要があります。理事長が交替したときは、交替1か月以内に帯広市に届出をしてください。

なお、「届出」ですので、組合登記令に基づく変更登記は、届出以前に行ってください。

（１）届出に必要な書類

- ① 理事長変更届
- ② 理事長変更に係る理事会・評議員会の議事録（写）
- ③ 新理事長に係る就任承諾書（写）
- ④ 履歴書（写）
- ⑤ 欠格事由等に該当しないことがわかる書類
- ⑥ 登記事項証明書（写）

（２）届出部数

正本1部

第3節 社会福祉法人の解散と合併

解散は社会福祉法人の消滅事項になります。

解散とは、法人がその積極的活動を停止し、残務処理（精算）の課程に入り、清算法人となることです。

合併とは、2以上の法人が契約により1法人に合同することです。

合併には、合併の主体たる法人の全部が解散し、同時に合併により設立される新法人が事業及び財産を包括的に承継する新設合併と、合併の主体たる法人の一つが存続して、合併により解散する他の法人の事業及び財産を吸収する吸収合併の二種類があります。

なお、社会福祉法人は、他の社会福祉法人とだけ合併できるものであり、他の特別法人と合併することは認められません。

1 解散

（1）解散の事由

社会福祉法人は、次のいずれかの事由により解散します（法第46条第1項）。

- ① 評議員会の決議
- ② 定款に定めた解散自由の発生
- ③ 目的たる事業の成功の不能
- ④ 合併（合併により当該社会福祉法人が消滅する場合に限る。）
- ⑤ 破産手続開始の決定
- ⑥ 所轄庁の解散命令

なお、「成功の不能」は、社会福祉法人の目的としている社会福祉事業の経営が客観的に不可能となった場合ですが、これは「法令上不能」と「事実上不能」との双方を含みます。

（２） 解散の認可又は認定

（１）の解散事由のうち、①は認可が、③は認定がなければそれぞれ効力が生じません。

なお、認可と認定の用語の使い分けについては、法人の自由意思を中心とする①の解散自由と、事業の不成功という客観的事実が当該法人の存続を不能とするものかどうかの程度の認定が基となる③とでは、解散事由の適否に関する審査に質的、量的差異があるからです。

また、合併による解散の場合には、合併について所轄庁の認可を受けるので、解散についての認可は不要です。

（３） 解散の認可又は認定の申請手続

社会福祉法人が解散の認可又は認定を受けようとする場合は、必要書類を帯広市に提出してください。

① 提出書類

ア 社会福祉法人解散認可・認定申請書

イ 法第46条第1項第1号の手続又は定款に定める手続を経たことを証明する書類

ウ 財産目録及び貸借対照表

エ 負債があるときは、その負債を証明する書類

② 提出部数

正本1部（法人返却分）、副本1部（所轄庁分）

（４） 届出すべき場合

（１）の解散事由のうち②定款に定めた解散事由の発生、又は⑤破産による解散の場合には、精算人は遅滞なく、その旨を所轄庁に届出なければなりません。

① 提出書類

社会福祉法人解散届

② 提出部数

正本1部（所轄庁分）

2 合併

(1) 届出に必要な書類

- ① 社会福祉法人合併認可申請書（吸収合併用若しくは新設合併用）
- ② 法第52条及び法第54条の2第1項又は法第54条の8の手續又は定款に定める手續を経たことを証明する書類
- ③ 吸収合併存続社会福祉法人又は新設合併設立社会福祉法人の定款
- ④ 吸収合併消滅社会福祉法人又は新設合併消滅社会福祉法人に係る次の書類
 - ア 財産目録及び貸借対照表
 - イ 負債があるときは、その負債を証明する書類
- ⑤ 吸収合併存続社会福祉法人又は新設合併設立社会福祉法人に係る次の書類
 - ア 財産目録
 - イ 合併の日の属する会計年度及び次の会計年度における事業計画書及びこれに伴う収支予算書
 - ウ 評議員となるべき者及び役員となるべき者の履歴書及び就任承諾書（吸収合併存続社会福祉法人については、引き続き評議員となるべき者又は引き続き役員となるべき者の就任承諾書を除く。）

(2) 提出部数

正本1部（法人返却分）、副本1部（所轄庁分）

申請、届出上の留意事項

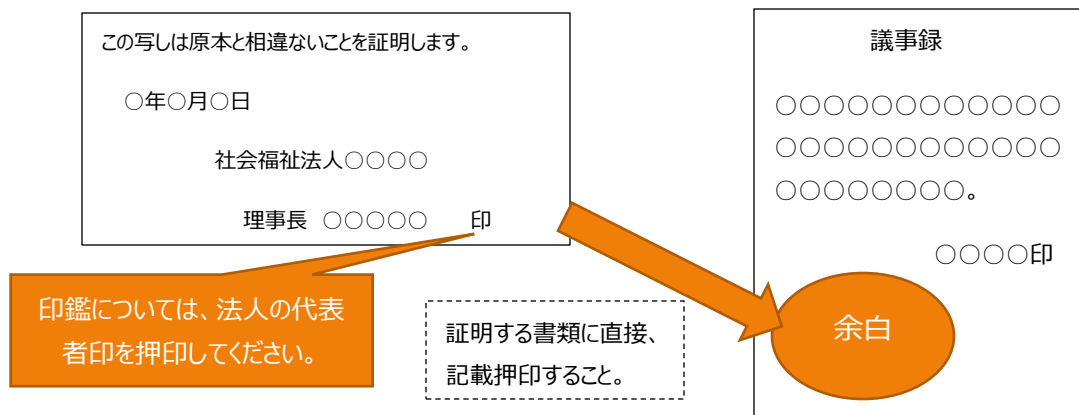
正本に添付する書類は原本を提出してください。また、副本については（写）とすることも出来ますが、この場合、原本証明が必要です。

各申請書類一覧で、（写）とされている書類には原本証明を行ってください。

【原本証明の方法】

原本証明とは、原本を提出することができない書類についてその写しを提出する場合、確実に原本の写し（コピー）であることを申請者名義で証明していただくものです。

次の文言を参考に、それぞれの書類の写しの余白等に直接記載してください。



この写しは原本と相違ないことを証明します。

○年○月○日

社会福祉法人○○○○

理事長 ○○○○ 印

議事録

○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○。

○○○○印

余白

印鑑については、法人の代表者印を押印してください。

証明する書類に直接、記載押印すること。

書類が2枚以上にわたる場合は、左箇所を2カ所ホチキス止めし、書類を開いた綴じ目のすべてに割印を押し、原本証明は最終項の余白に行います。

枚数が多い場合は、袋とじにし、綴じた帯と書類の間に割印し、原本証明を最終項の余白に行う形でも結構です。

3 合併・事業譲渡等マニュアルについて

合併・事業譲渡マニュアルは、厚生労働省のホームページに記載がありますので、下記をご参照ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_13323.html

第4章 各種様式、参考例等

第1節 各種様式

1 法人設立認可申請関係

- ・（様式1）社会福祉法人設立認可申請書 ----- 86
- ・（様式2）財産移転終了報告書 ----- 88

2 定款変更認可申請関係

- ・（様式3）社会福祉法人定款変更認可申請書 ----- 89

3 定款変更届関係

- ・（様式4）社会福祉法人定款変更届 ----- 91

4 基本財産処分承認申請関係

- ・（様式5）基本財産処分承認申請書 ----- 93

5 基本財産担保提供承認申請関係

- ・（様式6）基本財産担保提供承認申請書 ----- 94

6 理事長変更届関係

- ・（様式7）理事長変更届 ----- 95

7 法人解散認可申請関係

- ・（様式8）社会福祉法人解散認可・認定申請書 ----- 96
- ・（様式9）社会福祉法人解散届 ----- 97

8 法人合併認可申請関係

- ・（様式10）社会福祉法人合併認可申請書（吸収合併用） ----- 98
- ・（様式11）社会福祉法人合併認可申請書（新設合併用） ----- 100

(様式1)

(表 面)

社会福祉法人設立認可申請書			
設 立 者 又 は 設 立 代 表 者	住 所		
	氏 名		
申 請 年 月 日			
社 会 福 祉 法 人 設 立 の 趣 旨			
主たる事務所の所在地			
(ふ り が な) 法 人 の 名 称			
事 業 の 種 類	社会福祉 事 業	第一種	
		第二種	
	公 益 事 業		
	収 益 事 業		

(裏 面)

資 産	内 訳									
	純 資 産 ⑤－⑥	社会福祉事業用財産		③公益事業	④収益事業	⑤財産計		⑥負 債		
		①基本財産	②その他財産	用 財 産	用 財 産	①+②+	③+④			
	円	円	円	円	円	円	円	円		
役 員 等 と な る べ き 者	理事 監事 評議員 の別	氏 名	親族等の 特殊関係 者の有無	役員の資格等（該当に○）					他の社会福祉法人の 理事長への就任状況	
				事業 経営者	地域 福祉 関係	管理者	事業 識見	財務管 理識見	有無	法 人 名

※理事のうち、理事長予定者については、○を付けること。

注) 1 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。

2 この申請書には、社会福祉法施行規則第2条第2項各号に定める書類を添付すること。

3 記名押印に代えて署名することができる。

社会福祉法人財産移転終了報告書

年 月 日

帯広市長 様

主たる事務所の所在地
(ふりがな)
報告者 法人の名称
代表者の氏名

社会福祉法人 の設立に伴う財産移転が終了したので、社会福祉法施行規則第2条第4項の規定により、次の書類を添付して、報告します。

記

添付書類

- 1 財産目録
- 2 法人の登記事項証明書
- 3 寄附金領収書の写し
- 4 預金通帳の写し
- 5 預金残高証明書
- 6 不動産の登記事項証明書（設立時に、不動産を寄附された場合又は土地に地上権等権利を設定された場合のみ）

(注意)

- 1 財産目録は、設立認可申請書に添付した財産目録と同じものであること。
なお、財産目録の日付は、法人設立の月日となること。（ただし、財産に変動があり、設立認可申請書に添付した財産目録記載の財産と実際の財産が相違する場合は、その内容と理由を明確にした書類を添付すること。）
- 2 寄附金領収書は、次の様式を用いることが望ましいこと。（寄附者が寄附金控除又は損金算入を認められる。）
なお、領収月日は、法人の設立登記月日以降となること。
また、設立準備委員会に法人認可以前に寄附金を委託したものについては、法人設立後、法人から各寄附者に領収書を発行することになるので、各人への領収書を添付すること。
- 3 預金通帳の写しには、寄附者からの寄附金入金の状況、業者への支払状況等がわかるよう収支内訳明細書を添付するか、通帳の写しに直接説明を付すること。
また、主な支払に係る領収書を添付すること。
- 4 預金残高証明書は、この報告の直近時のものとする。
なお、証明書が2通以上になる場合は、証明月日が同一であること。
- 5 不動産の登記事項証明書は、所有権移転登記後のものであること。
なお、貸与の場合は、地上権等権利の設定登記後のものであること。

(様式3)

(表 面)

社会福祉法人定款変更認可申請書			
申請者	主たる事務所の所在地		
	(ふりがな) 法人の名称		
	理事長の氏名		
申請年月日			
定 款 変 更 の 内 容 及 び 理 由	変 更 の 内 容		変 更 の 理 由
	変 更 前 の 条 文	変 更 後 の 条 文	

(裏 面)

定 款 変 更 の 内 容 及 び 理 由	変 更 の 内 容		変 更 の 理 由
	変 更 前 の 条 文	変 更 後 の 条 文	

注) 1 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。

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

2 この申請書には、社会福祉法施行規則第3条第1項各号に掲げる書類を添付するとともに、当該定款変更の内容に応じ、同条第2項又は第3項に規定する書類を添付すること。

3 変更部分には、変更後の条文に赤色のアンダーラインを引くこと。

(様式4)

(表 面)

社会福祉法人定款変更届			
申 請 者	主たる事務所の所在地		
	(ふりがな) 法人の名称		
	理事長の氏名		
申 請 年 月 日			
定 款 変 更 の 内 容 及 び 理 由	変 更 の 内 容		変 更 の 理 由
	変 更 前 の 条 文	変 更 後 の 条 文	

(裏 面)

定 款 変 更 の 内 容 及 び 理 由	変 更 の 内 容		変 更 の 理 由
	変 更 前 の 条 文	変 更 後 の 条 文	

注) 1 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。

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

2 この申請書には、社会福祉法施行規則第4条第2項の規定により、同令第3条第1項各号に掲げる書類を添付すること。

3 変更部分には、変更後の条文に赤色のアンダーラインを引くこと。

基本財産処分承認申請書		
申 請 者	主たる事務所の所在地	
	名 称	
	理 事 長 の 氏 名	
申 請 年 月 日		
基 本 財 産 処 分 の 内 容		
基本財産を処分する理由		
処分物件		

(注意)

- 1 基本財産の処分の内容の欄には、処分の種類（売却、賃貸等）、処分の相手方（買主、借主）、処分の対価（売買価格、賃貸料等）等を記載すること。
- 2 処分物件の欄には、処分する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びに申請時における具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びに申請時における具体的な用途を記載すること。
- 3 この申請書には、次の書類を添付すること。
 - (1) 定款に定める手続きを経たことを証明する書類
 - (2) 財産目録
 - (3) 処分が不動産の場合は、その価格評価書
- 4 この申請書の提出部数は、正本 1 通、副本 1 通とすること。

基本財産担保提供承認申請書		
申請者	主たる事務所の所在地	
	ふりがな 名称	
	理事長の氏名	
申請年月日		
資金借入れの理由		
借入金で行う事業の概要		
資金計画		
担保提供に係る借入金	借入先	
	借入金額	
	借入期間	
	借入利息	
	償還方法	
	償還計画	
担保物件		

(注意)

- 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 償還計画の欄には、償還についての年次計画を記載するとともに、その償還財源を明記すること。
- 担保物件の欄には、担保に供する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びにその具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びにその具体的な用途を記載すること。
なお、既に担保に供している物件をさらに担保に供するときは、その旨を附記すること。
- この申請書には、次の書類を添附すること。
 - 定款に定める手続を経たことを証明する書類
 - 財産目録
 - 償還財源として寄付を予定している場合は、法人と寄付者の間の贈与契約書の写
- この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。
- 資金借入れ以外の理由で、基本財産を担保に供する場合には、この様式によらないで、適宜申請書を作成すること。

理 事 長 変 更 届

年 月 日

帯広市長 様

住 所
法 人 名
理事長の氏名

次のとおり、当法人の理事長に変更があったので、関係書類を添えて届け出ます。

記

	後 任 者	前 任 者
氏名		
職業等		
役員の要件等	1 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者 2 事業の区域における福祉に関する実情に通じている者 3 施設の管理者 4 その他	1 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者 2 事業の区域における福祉に関する実情に通じている者 3 施設の管理者 4 その他
親族等の関係の有無	有 () 無	有 () 無
変更年月日	年 月 日就任	年 月 日辞任

※ 1 この届けは、理事長の変更があった日から 1 か月以内に提出してください。

- ・「職業等」欄 役員の資格に関する職業や役職等を記載してください。
- ・「親族関係の有無」欄 「有」の場合は、() 内に該当する役員・評議員名と、関係性を記載してください。

2 提出の際は、次の書類を添付してください。

- (1) 理事長変更に係る理事会議事録 (写)、必要に応じて評議員会議事録 (写)
- (2) 新理事長 (後任者) に係る就任承諾書 (写)
- (3) 履歴書 (写)
- (4) 欠格事由等に該当しないことがわかる書類※ (写)
※宣誓書や誓約書等、官公署が発行する書類等
- (5) 登記事項証明書 (写)

認可 社会福祉法人解散 申請書 認定							
申請者	主たる事務所の所在地						
	(ふりがな) 法人の名称						
	理事長の氏名						
申請年月日							
解散する理由							
資産	純資産 ⑤－⑥	内 訳					
		社会福祉事業用財産		③公益事業 用 財 産	④収益事業 用 財 産	⑤財産計 ①+②+ ③+④	⑥負 債
		② 本財産	②その他財産				
	円	円	円	円	円	円	円
残余財産の処分方法							

注) この申請書には、社会福祉法施行規則第5条第1項第1号から3号に掲げる書類を添付すること。

(様式9)

社会福祉法人解散届

年 月 日

帯広市長 様

住所 _____
届出者(清算人) 氏名 _____

次のとおり社会福祉法人が解散しましたので、社会福祉法第46条第3項の規定により届け出ます。

解散した法人	主たる事業所の所在地						
	ふ り が な 名 称						
	理 事 長 の 氏 名						
解散した理由							
資 産	純資産 (⑤－⑥)	内 訳					
		社会福祉事業用財産		③公益事業用財産	④収益事業用財産	⑤財産計 (①＋②＋③＋④)	⑥負債
		①基本財産	②その他財産				
	円	円	円	円	円	円	円
残余財産処分方法							

(表 面)

社会福祉法人合併認可申請書（吸収合併用）				
申 請 者	主たる事務所の所在地			
	(ふりがな) 法 人 の 名 称			
	理 事 長 の 氏 名			
	主たる事務所の所在地			
	(ふりがな) 法 人 の 名 称			
	理 事 長 の 氏 名			
申 請 年 月 日				
合 併 す る 理 由				
合 併 に よ り 消 滅 す る 法 人 の 名 称				
合 併 後 存 続 す る 法 人	主たる事務所の所在地			
	(ふりがな) 法 人 の 名 称			
	事 業 の 種 類	社会福祉 事 業	第一種	
			第二種	
		公 益 事 業		
		収 益 事 業		

(裏 面)

資 産	内 訳									
	純 資 産 ⑤－⑥	社会福祉事業用財産		③公益事業	④収益事業	⑤財産計 ①+②+ ③+④		⑥負 債		
		①基本財産	②その他財産	用 財 産	用 財 産					
	円	円	円	円	円	円		円		
役 員 等	理事 監事 評議員の 別	氏名	親 族 等 の 特 殊 関係人 の有無	役員の資格等（該当に○）					他の社会福祉法人の 理事長への就任状況	
				事業 経営 識見	地域 福祉 関係	管理者	事業 識見	財務 管理 識見	有無	法 人 名
	引き続き役員等となる者									
	新たに役員等となる者									

※ 理事のうち、理事長については、○を付けること。

注) 1 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙の枚数を増やし、この様式に準じた申請書を作成すること。

2 この申請書には、社会福祉法施行規則第6条第1項第1号から第4号までに掲げる書類を添付すること。

(表 面)

社会福祉法人合併認可申請書（新設合併用）				
申 請 者	主たる事務所の所在地			
	(ふりがな) 法 人 の 名 称			
	理 事 長 の 氏 名			
	設 立 事 務	住 所		
	共 同 執 行 者	氏 名		
	主たる事務所の所在地			
	(ふりがな) 法 人 の 名 称			
	理 事 長 の 氏 名			
	設 立 事 務	住 所		
	共 同 執 行 者	氏 名		
申 請 年 月 日				
合 併 す る 理 由				
合 併 に よ り 設 立 す る 法 人	主たる事務所の所在地			
	(ふりがな) 法 人 の 名 称			
	事 業 の 種 類	社会福祉 事 業	第一種	
			第二種	
		公 益 事 業		
		収 益 事 業		

(裏 面)

資 産	純 資 産 ⑤－⑥	内				訳					
		社会福祉事業用財産		③公益事業	④収益事業	⑤財産計	⑥負 債				
		①基本財産	②その他財産	用 財 産	用 財 産	①+②+ ③+④					
	円	円	円	円	円	円	円				
合併後存続する法人	役 員 等 と な る べ き 者	理事 監事 評議員 の別	氏 名	親族等 の特殊 関係者 の有無	役員の資格等（該当に○）					他の社会福祉法人の 理事長への就任状況	
					事業 経営 識見	地域 福祉 関係	管理者	事業 識見	財務 管理 識見	有無	法 人 名

※理事のうち、理事長については、○を付けること。

注) 1 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。

2 この申請書には、社会福祉法施行規則第6条第1項第1号から第4号までに掲げる書類を添付すること。

第2節 参考例

1 評議員会関係

- (参考例1) 招集通知 -----103
- 決議の省略について
 - (参考例2) 評議員会の目的にかかる提案書 -----104
 - (参考例3) 同意書 -----105
- (参考例4) 議事録(評議員開催時) -----106
- (参考例5) 議事録(決議の省略時) -----108

2 理事会関係

- (参考例6) 招集通知 -----109
- 決議の省略について
 - (参考例7) 理事会にかかる提案書 -----110
 - (参考例8) 決議についての同意書 -----111
 - (参考例9) 決議についての確認書 -----112
- (参考例10) 議事録(理事会開催時) -----113
- (参考例11) 議事録(決議の省略時) -----115

(参考例 1)

〇〇年〇月〇日

評議員各位

帯広市〇〇条〇〇丁目〇番〇号
社会福祉法人 〇〇〇〇〇
理事長 〇〇〇〇

〇〇年度定時（臨時）評議員会について（通知）

拝啓 ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、〇〇年度定時（臨時）評議員会を開催いたしますので、ご出席くださいますようお願い申し上げます。

敬 具

記

1 日 時 〇〇年〇月〇〇日（〇曜日）午前（午後）〇時

2 場 所 【住 所】
【会 場】

3 評議員会の目的事項

報告事項

～以下省略～

決議事項

第 1 号議案

～以下省略～

4 議案の概要

第 1 号議案

～以下省略～

【！！注意！！あくまでも参考例であり、当該例に記載内容が拘束されるものではありません。法人様にて決定ください。】

法定事項として①～③、一般的には④～⑧も記載されます。

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があるときは、当該事項

目的である事項とは、報告事項と決議事項を言いますので、一般的には分けて記載する方法がとられると思います。

③ 評議員会の目的である事項に係る議案（当該目的である事項が議案となる者を除く。）の概要（議案が確定していない場合にあっては、その旨）

④ 発信日付

⑤ 宛名

⑥ 招集者

⑦ 標題

「定時評議員会」なのか「臨時評議員会」なのかを明示するのが一般的と言えます。

⑧ 本文

(参考例 2)

〇〇年〇〇月〇〇日

評議員 各位

社会福祉法人 ●●●●

理事長 ●●●●●

評議員会の目的である事項の提案について

拝啓、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、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（評議員会の決議の省略）に基づく、評議員会の目的である事項は下記のとおりでございますが、当法人の評議員全員から別紙「評議員会決議事項についての同意書」の押印欄への押印によりご同意をいただいた場合、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（評議員会の決議の省略）に基づき、当該議案を承認する評議員会の決議があったものとみなし、評議員会を開催しないこととさせていただきますたく存じます。

つきましては、議案にご同意いただける場合には、別紙「評議員会決議事項についての同意書」に押印のうえ、提出くださいますようお願い申し上げます。

記

第1号議案 ●●の件

●●●●●●●●●●

以上

【！！注意！！あくまでも参考例であり、当該例に記載内容が拘束されるものではありません。法人様にて決定ください。】

決議省略の要件として以下を満たす必要があります。

- ① 理事が評議員会の目的事項について提案したこと
- ② 当該提案について議決に加わることができる評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたこと

また、決議の省略をする場合であっても、決議内容に特段の制限はありません。

(参考例 3)

社会福祉法人 ●●●●●

理事長 ●●●●●

評議員会決議事項についての同意書

私は、当法人の理事として、社会福祉法第 45 条の 9 第 10 項、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、〇〇年〇〇月〇〇日付「評議員会の目的である事項の提案について」に記載の評議員決議事項にかかる提案の内容につき、同意いたします。

年 月 日

社会福祉法人 ●●●●●

評議員 ●●●●●

【！！注意！！あくまでも参考例であり、当該例に記載内容が拘束されるものではありません。法人様にて決定ください。】

決議省略の要件として以下を満たす必要があります。

- ① 理事が評議員会の目的事項について提案したこと
- ② 当該提案について議決に加わることができる評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたこと

また、決議の省略をする場合であっても、決議内容に特段の制限はありません。

(参考例4)

社会福祉法人〇〇〇〇 〇〇年度定時（臨時）評議員会議事録

1 開催日時 〇〇年〇月〇日（〇曜日） 午前（午後）〇時から午前（午後）〇時まで

2 開催場所 〇〇〇〇〇〇会議室

3 出席者 評議員総数 〇名

評議員出席者 〇名

〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇

理事出席者 〇名

〇〇〇〇、〇〇〇〇

監事出席者 〇名

〇〇〇〇

（会計監査人 〇〇〇〇）

4 議 題 第1号議案 〇〇〇〇について

～以下省略～

5 議 長 〇〇〇〇

6 議事録作成者 〇〇〇〇

7 議事の経過の要領及びその結果

理事長の挨拶のあと、開会を宣言した。理事長は定足数を確認し評議員会が成立したことを報告した後、定款第〇条第〇項規定の議長選出について出席評議員に諮ったところ、〇〇評議員が議長に選出された。〇〇議長は議事録署名人を指名したい旨を述べたところ、全員異議なく賛成したので、下記兩名の評議員を議事録署名人として指名し、議事に入った。

評議員 〇〇〇〇、〇〇〇〇

（1）第1号議案 〇〇〇〇について

〇〇理事（長）より別紙の議案書に基づき説明がされ、議長により出席評議員に質疑等の意見がないか求めたところ、下記のとおり質疑があった。

・〇〇評議員

質疑内容を記載

・〇〇理事（長）

回答内容を記載

他に質疑がなかったので、出席評議員に賛否を諮ったところ、全員の承認を得て原案の通り議決した。

～以下省略～

8 報告事項

～以下省略～

例として、当該法人の議員会には理事長が出席。議長選出については定款に記載があり、議事録には議長及び評議員のうちから選出された議事録署名人2名がこれに署名し、又は記名押印する、と定められている。

各法人により運用が異なることから、あくまでも例示である。

以上、議長は議事が全て終了した旨を告げ、午前（午後）〇時に閉会した。

上記議事の経過の要領及びその結果を明確にするため、議事録を作成し、次の通り署名する。

〇〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇〇〇 定時（臨時）評議員会

議長 〇〇〇〇 印

評議員 〇〇〇〇 印

評議員 〇〇〇〇 印

議事録作成者 〇〇〇〇 印

【！！注意！！あくまでも参考例であり、当該例に記載内容が拘束されるものではありません。

法人様にて決定ください。】

評議員会の議事録作成の法定事項は次のとおりです。

- 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当該評議員の氏名
- ④ 次の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
 - イ 監事が、監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べたとき<会計監査人が、会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任について意見を述べたとき>
 - ロ 監事を辞任した者が、辞任後最初に招集された評議員会に出席して辞任した旨及びその理由を述べたとき<会計監査人を辞任した又は解任された者が、辞任後又は解任後最初に招集された評議員会に出席して辞任した旨及びその理由又は解任についての意見を述べたとき>
 - ハ 監事が、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類等について調査の結果、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ものと認めて、評議員会に報告したとき
 - ニ 監事が、監事の報酬等について意見を述べたとき
 - <ホ 計算書類及びその附属明細書について会計監査人が監事と意見を異にするため、定時評議員会において意見を述べたとき>
 - <ヘ 会計監査人が出席要求に基づき定時評議員会に出席した意見を述べたとき>
- 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 議事録作成に係る職務を行った者の氏名

(参考例 5)

〇〇年度第〇会評議員会議事録

- 1 評議員会の決議があったものとみなされる日
〇〇年〇月〇日（〇曜日） ← 書類が全て法人に到達した日。
- 2 決議事項を提案した理事
理事長 ●●●●
- 3 議事録の作成にかかる職務をおこなった理事
理事長 ●●●●
- 4 評議員会の決議があったものとみなされる事項の内容
第1号議案
～以下省略～

〇〇年〇月〇日、理事長●●●●が評議員に対して上記評議員会の決議の目的である事項についての提案を行い、当該提案につき、評議員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9第10項、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、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みなされた。

上記のとおり評議員会の決議の省略を行ったので、社会福祉法第45条の9第10項、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、評議員会の決議があったものとみなされた事項を明確にするため、本議事録を作成し、議事録の作成にかかる職務をおこなった理事が次に記名押印する。

●●年●月●日

【！！注意！！あくまでも参考例であり、当該例に記載内容が拘束されるものではありません。法人様にて決定ください。】

決議省略の際の議事録作成の法定事項は次のとおりです。

- ① 評議員会の議決があったものとみなされた事項の内容
- ② ①の事項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

社会福祉法人 ●●●●

理事長 ●●●●

(参考例6)

〇〇年〇月〇日

理事各位

監事各位

帯広市〇〇条〇〇丁目〇番〇号

社会福祉法人 〇〇〇〇〇

理事長 〇〇〇〇

〇〇年度第〇回理事会の開催について（通知）

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、当法人理事会を下記の通り開催いたしますので、ご出席くださいますよう、お願い申し上げます。

敬 具

記

1 日 時 〇〇年〇月〇〇日（〇曜日）午前（午後）〇時

2 場 所 【住 所】

【会 場】

3 議 題

決議事項

第1号議案

～以下省略～

議案の概要

第1号議案

～以下省略～

報告事項

～以下省略～

【！！注意！！あくまでも参考例であり、当該例に記載内容が拘束されるものではありません。法人様にて決定ください。】

法定事項としての明記はありませんが、評議員会の招集通知をベースに下記の通り記載する。

① 理事会の日時及び場所

② 理事会の目的である事項があるときは、当該事項

目的である事項とは、報告事項と決議事項を言いますので、一般的には分けて記載する方法がとられると思います。

③ 理事会の目的である事項に係る議案（当該目的である事項が議案となる者を除く。）の概要（議案が確定していない場合にあっては、その旨）

④ 発信日付

⑤ 宛名

⑥ 招集者

⑦ 標題

⑧ 本文

(参考例7)

〇〇年〇〇月〇〇日

理事 各位

社会福祉法人 ●●●●

理事長 ●●●●●

理事会にかかる提案書

拝啓、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、当法人理事会にかかる決議事項につきましては下記のとおりでございますが、当該事項につきましては、当法人の全理事から別紙「理事会決議事項についての同意書」の押印欄への押印によりご同意をいただき、かつ、監事から異議がなかった場合には、社会福祉法第45条の14第9項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条及び当法人定款第●条の規定に基づき、当該議案を承認する理事会の決議があったものとみなし、理事会を開催しないこととさせていただきます。つきましては、議案にご同意いただける場合には、別紙「理事会決事項についての同意書」に押印のうえ、提出くださいますようお願い申し上げます。

記

第1号議案 ●●の件

●●●●●●●…

以上

【！！注意！！あくまでも参考例であり、当該例に記載内容が拘束されるものではありません。法人様にて決定ください。】

決議省略の要件として以下を満たす必要があります。

- ① 理事会の決議の省略に関する定款の定めがあること
- ② 理事が理事会の決議の目的である事項について提案すること
- ③ 当該提案に付き理事（当該事項について議決に involvement ができる者に限る。）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こと
- ④ 監事が当該提案について異議を述べていないこと

また、決議事項について法令上の制限はありませんが、慎重な検討が必要な議題等の場合には回避した方がよい場合もあります。

(参考例8)

社会福祉法人 ●●●● 御中

理事会決議事項についての同意書

私は、当法人の理事として、社会福祉法第45条の14第9項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条及び当法人定款●条の規定に基づき、〇〇年〇〇月〇〇日付「理事会にかかる提案書」記載の理事決議事項にかかる提案の内容につき、同意いたします。

年 月 日

社会福祉法人 ●●●●

理事 ●●●●

【！！注意！！あくまでも参考例であり、当該例に記載内容が拘束されるものではありません。法人様にて決定ください。】

決議省略の要件として以下を満たす必要があります。

- ① 理事会の決議の省略に関する定款の定めがあること
- ② 理事が理事会の決議の目的である事項について提案すること
- ③ 当該提案に付き理事（当該事項について議決にくだることができる者に限る。）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こと
- ④ 監事が当該提案について異議を述べていないこと

また、決議事項について法令上の制限はありませんが、慎重な検討が必要な議題等の場合には回避した方がよい場合もあります。

(参考例9)

社会福祉法人 ●●●● 御中

理事会決議事項についての確認書

私は、当法人の監事として、社会福祉法第45条の14第9項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条及び当法人定款●条の規定に基づき、〇〇年〇〇月〇〇日付「理事会にかかる提案書」記載の理事決議事項にかかる提案の内容につき、異議はありません。

年 月 日

社会福祉法人 ●●●●

監事 ●●●●

【！！注意！！あくまでも参考例であり、当該例に記載内容が拘束されるものではありません。法人様にて決定ください。】

決議省略の要件として以下を満たす必要があります。

- ① 理事会の決議の省略に関する定款の定めがあること
- ② 理事が理事会の決議の目的である事項について提案すること
- ③ 当該提案に付き理事（当該事項について議決にくだることが出来る者に限る。）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こと
- ④ 監事が当該提案について異議を述べていないこと

また、決議事項について法令上の制限はありませんが、慎重な検討が必要な議題等の場合には回避の方がより場合もあります。

(参考例 10)

社会福祉法人〇〇〇〇 〇〇年度第〇会理事会議事録

1 開催日時 〇〇年〇月〇日（〇曜日） 午前（午後）〇時から午前（午後）〇時まで

2 開催場所 〇〇〇〇〇〇会議室

3 出席者 理事総数 〇名

理事出席者 〇名

理事長 〇〇〇〇

（業務執行理事）〇〇〇〇

理 事 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇

監事総数 〇名

監事出席者 〇名

〇〇〇〇、〇〇〇〇

（会計監査人 〇〇〇〇）

4 議 題 第 1 号議案 〇〇〇〇について
～以下省略～

5 議 長 〇〇〇〇

6 議事録作成者 〇〇〇〇

7 議事の経過の要領及びその結果

理事長の挨拶のあと、開会を宣言した。理事長は定足数を確認し理事会が成立したことを報告した後、定款第〇条第〇項規定の議長選出について出席理事に諮ったところ、〇〇理事が議長に選出され、議事に入った。

（1） 第 1 号議案 〇〇〇〇について

〇〇理事（長）より別紙の議案書に基づき説明がされ、議長により出席理事に質疑等の意見がないか求めたところ、下記のとおり質疑があった。

・ 〇〇理事

質疑内容を記載

・ 〇〇理事（長）

回答内容を記載

他に質疑がなかったので、出席評議員に賛否を諮ったところ、全員の承認を得て原案の通り議決した。

～以下省略～

8 報告事項

（1） 理事長及び業務執行理事の職務の執行の状況の報告について

理事長及び〇〇業務執行理事より別紙の資料に基づき説明がされ、これを了承した。

～以下省略～

例として、当該法人議長選出については定款に記載があり、議事録署名人を当該理事会に出席した理事長及び監事と定めている場合。
各法人により運用が異なることから、あくまでも例示である。

以上、議長は議事が全て終了した旨を告げ、午前（午後）〇時に閉会した。

上記議事の経過の要領及びその結果を明確にするため、議事録を作成し、次の通り署名する。

〇〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇〇〇

理事長 〇〇〇〇 ㊟

監事 〇〇〇〇 ㊟

監事 〇〇〇〇 ㊟

【！！注意！！あくまでも参考例であり、当該例に記載内容が拘束されるものではありません。

法人様にて決定ください。】

理事会の議事録作成の法定事項は次のとおりです。

- ① 理事会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事又は会計監査人が理事会に出席した場合における当該出席の方法を含む。）
- ② 理事会が次に掲げるいずれかの者に該当する時は、その旨
 - イ 理事の請求を受けて招集されたもの
 - ロ 理事の請求があったにもかかわらず所定の期間に理事会が招集されないため、その請求をした理事が招集したもの
 - ハ 監事の請求を受けて招集したもの
 - ニ 監事が招集したもの※ 理事長等の所定の招集賢者が招集を行った場合には②の記載は不要。
- ③ 理事会の議事の経過の要領及びその結果
- ④ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名
- ⑤ 次の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
 - イ 競業及び利益相反取引の制限に係る取引についての報告
 - ロ 理事が不正の行為をしたと認められるとき等における監事の報告
 - ハ 理事会で述べられた監事の意見
- ⑥ 定款で議事録署名人を出席した理事長及び監事とする旨を定めているときは、理事長以外の理事であって、理事会に出席した者の氏名
- ⑦ 理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称
- ⑧ 理事会の議長が存するときは、議長の氏名

(参考例 1 1)

〇〇年度第〇会理事会議事録

- 1 理事会の決議があったものとみなされる日
〇〇年〇月〇日（〇曜日） ← 書類が全て法人に到達した日。
- 2 決議事項を提案した理事
理事長 ●●●●
- 3 議事録の作成にかかる職務をおこなった理事
理事長 ●●●●
- 4 理事会の決議があったものとみなされる事項の内容
第1号議案 ●●の件
～以下省略～

〇〇年〇月〇日、理事長●●●●が理事及び監事に対して上記理事会の決議の目的である事項についての提案を行い、当該提案につき、理事全員から書面による同意の意思表示を得、かつ監事からの異議がないので、社会福祉法第45条の14第9号、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条及び当法人定款●条の規定に基づき、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。

上記のとおり理事会の決議の省略を行ったので、社会福祉法第45条の14第9項、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条及び同法人定款●条の規定に基づき、理事会の決議があった者とみなされた事項を明確にするため、本議事録を作成し、議事録の作成にかかる職務をおこなった理事が次に記名押印する。

●●年●月●日

【！！注意！！あくまでも参考例であり、当該例に記載内容が拘束されるものではありません。法人様にて決定ください。】

決議省略の際の議事録作成の法定事項は次のとおりです。

- ① 理事会の議決があったものとみなされた事項の内容
- ② ①の事項提案をした理事の氏名
- ③ 理事会の決議があったものとみなされた日
- ④ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

社会福祉法人 ●●●●
理事長 ●●●●