

# 社会福祉法人様式集

## (運営編)

令和8年1月版

高槻市 健康福祉部 福祉指導課

※ この様式集は、法人を運営する上で使用する申請書等の様式及び、参考となる一例を示したものであります。（「1 申請・届出関係（1）～（6）及び（9）～（11）」、「6 社会福祉充実計画（1）～（6）」については申請書等の様式、それ以外は様式の一例として作成したものであります。）

なお、法人の運営は、自主的・自律的に行われるものであることから、当該様式例の使用を強制するものではありません。

各法人のそれぞれの実情に合わせて、法人を運営する際の参考資料の一つとしてご活用ください。

また、「社会福祉法人設立・運営の手引き」及び「社会福祉法人様式集（設立編）」もあわせて、ご参照ください。

## 〔社会福祉法人様式集の作成にあたって〕

平成29年4月1日に改正社会福祉法が完全施行されたことに伴い、「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成29年4月27日付け雇児発0427第7号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長他通知）の中で「指導監査ガイドライン」（以下、「ガイドライン」という。）が示されたところです。

ガイドラインは、社会福祉法人の自主性・自律性を前提として、指導監査の効率化・重点化及び明確化を図るため、都道府県等が実施する社会福祉法人の指導監査基準として、厚生労働省により制定されたものであり、以下の事項が記載されています。

- (1) 所轄庁が一般監査について、その監査の対象とする事項、当該事項の法令及び通知上の根拠、監査事項の適法性に関する判断を行う際の確認事項（チェックポイント）、チェックポイントの確認を行う際に着目すべき点（着眼点）、法令又は通知等の違反がある場合に文書指摘を行うこととする基準（指摘基準）並びにチェックポイントを確認するために用いる書類（確認書類）を定めるものである。
- (2) 法人に新たな書類の作成を義務付けるものではないため、法人がガイドラインに定める確認書類を作成していない場合は、ガイドラインに定める指摘基準の該当性を確認できる既存の別の書類を用いて行うよう努めること。また、法令又は通知の根拠なしに特定の書類の作成を求めないこと。
- (3) 法人は、社会福祉事業を適正に行うため、事業運営の透明性の確保等を図る経営上の責務を負うものであり（社会福祉法第24条第1項）、法令等に従い適正に運営を行っていることについて、客観的な資料に基づき自ら説明できるようにすることが適当である。
- (4) 法人は、法人において確認を要するものとガイドラインに定められている事項について、法令等で特定の文書の作成が義務付けられていない場合であっても、文書等により客観的な説明を行うことができるよう努めるべきである。

また、ガイドラインには「指摘基準に該当しない場合であっても、法人運営に資するものと考えられる事項については、助言を行うことができるが、助言を行う場合は、法人が従わなければならないものではないことを明確にした上で行うこと。」と記載されていることから、社会福祉法人の運営上、各種申請等の際に必要となる申請書等の様式と、法人の運営にあたって参考となる様式例やお問合せの多い事項等について、運営に資すると考えられる資料として本市において作成したものを、本様式集にとりまとめました。

そのため、各法人が事務処理等を行うにあたって、当該様式例を活用することを強制するものではなく、本市が実施する指導監査においても、法令等に違反することがない限り、当該様式例に準拠した事務処理がなされていないことをもって「文書指摘」とすることはないという点にご留意ください。

## ※ 社会福祉法人制度に関する主な法令及び通知について

<社会福祉法人制度に関する主な法令及び通知と本文中での略称（例）>

### 1 法

社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）

### 2 施行令

社会福祉法施行令（昭和 33 年政令第 185 号）

### 3 施行規則

社会福祉法施行規則（昭和 26 年厚生省令第 28 号）

### 4 「審査基準」

「社会福祉法人の認可について（通知）」（平成 12 年 12 月 1 日障第 890 号・社援第 2618 号・老発第 794 号・児発第 908 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）別紙 1「社会福祉法人審査基準」

### 5 「審査要領」

「社会福祉法人の認可について（通知）」（平成 12 年 12 月 1 日障企第 59 号・社援企第 35 号・老計第 52 号・児企第 33 号 厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局企画課長、老人保健福祉局計画課長、児童家庭局企画課長連名通知）別紙「社会福祉法人審査要領」

### 6 「定款例」

上記通知 別紙 2「社会福祉法人定款例」

### 7 「制度改革 QA」

「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」に関する FAQ について」（平成 28 年 6 月 20 日付け厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡）

### 8 「ガイドライン」

「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成 29 年 4 月 27 日雇児発 0427 第 7 号、社援発 0427 第 1 号、老発 0427 第 1 号 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長 社会・援護局長 老健局長）別紙「指導監査ガイドライン」

# 各種様式集（運営編）一覧

## 1. 申請・届出関係

(1)	定款変更認可申請書	8
(2)	定款変更届	14
(3)	基本財産処分承認申請書	15
(4)	基本財産担保提供承認申請書	17
(5)	民間金融機関からの借入に関する意見書交付願	20
(6)	民間金融機関からの借入に関する意見書届	22
(7)	辞令（例）	23
(8)	指導監査改善結果報告書（例）	24
(9)	法人台帳記載事項変更届	25
(10)	不動産使用証明願	26
(11)	税額控除に係る証明申請書	30

## 2. 役員等選任関係

(1)	役員等選任関係書類について	33
(2)	就任承諾書（評議員・理事・監事）（例）	34
(3)	誓 約 書（評議員・理事・監事）（例）	35
(4)	選任通知書（評議員・理事・監事）（例）	38
(5)	評議員・役員（理事・監事）名簿（例）	39
(6)	役員（理事・監事）を選任する際の評議員会の運営について	40
(7)	評議員の改選に係る留意事項について	41

## 3. 評議員会運営関係

(1)	招集通知（評議員会）（例）	44
(2)	出 欠 票（評議員会）（例）	45
(3)	同 意 書（評議員会の招集手続の省略）（例）	46
(4)	評議員会の決議の省略について	47
(5)	提 案 書（評議員会の決議の省略）（例）	48
(6)	同 意 書（評議員会の決議の省略）（例）	49

(7) 通知書（評議員会への報告の省略）（例）	50
(8) 同意書（評議員会への報告の省略）（例）	51
(9) 評議員会議事録（通常開催）（例）	52
(10) 評議員会議事録（評議員会の決議の省略）（例）	56
(11) 評議員会議事録（評議員会への報告の省略）（例）	57

#### **4. 理事会運営関係**

(1) 招集通知（理事会）（例）	59
(2) 出欠票（理事会）（例）	60
(3) 同意書（理事会の招集手続の省略）（例）	61
(4) 理事会の決議の省略について	62
(5) 理事への提案書（理事会の決議の省略）（例）	63
(6) 理事の同意書（理事会の決議の省略）（例）	64
(7) 監事への提案書（理事会の決議の省略）（例）	65
(8) 監事の異議確認書（理事会の決議の省略）（例）	66
(9) 監事の同意書（理事会が提出する議案について監事の過半数の同意を得たことを証する書類）（例）	67
(10) 通知書（理事会への報告の省略）（例）	68
(11) 理事会議事録（通常開催）（例）	69
(12) 理事会議事録（理事会の決議の省略）（例）	72
(13) 理事会議事録（理事会への報告の省略）（例）	73
(14) 理事会議事録（電話会議システム利用による出席者がいる場合）（例）	74
(15) 電話会議システム等を利用した理事会（評議員会）の開催について	76

#### **5. 法人運営関係、その他**

(1) 職務執行状況報告書（例）	78
(2) 監査報告書（※会計監査人を置かない場合）（例）	79
(3) 評議員会・理事会の定足数について	80
(4) 競業取引について	83
(5) 利益相反取引について	84
(6) 役員等に対する補償契約や役員等賠償責任保険について	85
(7) 会計監査人候補者選定基準（例）	87

(8) 事業報告及び事業報告の附属明細書の作成について	89
-----------------------------	----

## 6. 社会福祉充実計画

(1) 社会福祉充実計画	91
(2) 手続実施結果報告書	95
(3) 社会福祉充実計画承認申請書	97
(4) 承認社会福祉充実計画の変更に係る承認申請書	98
(5) 承認社会福祉充実計画の変更に係る届出書	99
(6) 承認社会福祉充実計画の終了に係る承認申請書	100

# **【1. 申請・届出関係】**

## (1) 定款変更認可申請書

(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 名 称	(〒 - ) (TEL - - ) (FAX - - )
	理 事 長 の 氏 名	
	申 請 年 月 日	令和 年 月 日
定 款 変 更 の 内 容 及 び 理 由	内 容	
	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	内 容		理 由
	変更前の条文	変更後の条文	

- (注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 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（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）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表とすることが困難な場合には、対比表の形式によらないことも差し支えないこと。【審査基準】
- 3 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。（次頁からの一覧表を参照のこと。）

## ※1 作成上の注意事項

- ア 書類（申請書及び添付書類）は各2部作成すること。
- イ 説明中、「原本」の記載があるものは提出部数中1部を原本とし、1部はその写しとすることが可能であること。
- ウ 理由書等の任意様式による添付資料は、理事長名で高槻市長あてとすること。
- エ 事業追加の際、当該事業を土地・建物を貸借して行う場合は、内容に応じて添付書類が異なるので、事前に相談すること。

## ※2 添付書類一覧表

	No.	書類	特記事項
必ず添付するもの	1 2	新定款 評議員会議事録	写し
申請が事後になった場合	3	申請遅延の理由書	様式任意
目的（第1条）を変更する場合	4	目的の変更に係る理由書	・様式任意 ・具体的な理由が必要
事業を廃止する場合	5 6 7 8 9 10 11 12 13	事業廃止に係る具体的理由書 事業廃止認可書(届出受理書) 財産目録 廃止事業用財産目録 「8 廃止事業用財産目録」記載の土地、建物に係る不動産登記全部事項証明書 「8 廃止事業用財産目録」記載固定資産物品の一覧 「8 廃止事業用財産目録」記載現金の残高証明書 「8 廃止事業用財産目録」記載有価証券の保有証明書 「8 廃止事業用財産目録」記載財産の使途及び処分方法説明書	様式任意 写し 前年度末日現在のもの 廃止事業に係るもの 原本（発行後3月以内のもの）  原本（申請時直近のもの） 写し（申請時直近のもの） 任意様式

	No.	書類	特記事項
事業を追加する場合	14	財産目録	前年度末日現在のもの
	15	追加事業用財産目録	追加事業に係るもの
	16	「15追加事業用財産目録」記載の土地、建物に係る不動産登記全部事項証明書	原本（発行後3月以内のもの）
	17	「16」の不動産に係る評価鑑定書(請負契約書・売買契約書)	写し
	18	「15追加事業用財産目録」記載固定資産物品の明細書	
	19	「15追加事業用財産目録」記載現金の残高証明書、有価証券の保有証明書	原本（申請時直近のもの）
	20	「15追加事業用財産目録」記載現金の贈与契約書	写し
	21	「20」に係る贈与者の身分証明書、登記されていないことの証明書及び印鑑登録証明書	・原本（発行後3月以内のもの） ・契約書に押印がない場合は印鑑登録証明書は不要
	22	初年度の事業計画書	
	23	当該事業の初年度の收支予算書	
	24	第2年度の事業計画書	
	25	当該事業の第2年度の收支予算書	
	26	施設長（管理者）予定者の就任承諾書、履歴書	
	27	職員名簿	
	28	室種別面積表	
	29	図面（附近見取図、配置図、平面図、立面図）	
	30	地上権設定契約書又は土地賃貸借契約書	写し
	31	地上権設定登記誓約書又は借地権設定登記誓約書	原本
	32	「31」の権利設定対象物件に係る登記事項全部証明書	原本（発行後3月以内のもの）

	No.	書類	特記事項
事業を追加する場合	33	「15追加事業用財産目録」及び「31」の誓約書記載の不動産の所有者が法人である場合 ア 法人登記の現在事項証明書 イ 法人の規則又は定款 ウ 法人の規則、定款、法律等に定める手続を証明する書類（議事録・公告等）	原本（発行後3月以内のもの） 写し 写し
追加事業に係る建物を建築する場合	34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46	建物概要書（構造・面積等） 建設計画書 自己資金残高証明書 贈与金贈与契約書 「37贈与金贈与契約書」に係る贈与者の身分証明書、登記されていないことの証明書及び印鑑登録証明書 請負業者への支払済代金受領書 「37贈与金贈与契約書」の契約により受け入れた法人名義の残高証明書 所有権保存登記誓約書 補助金交付内示書 借入金貸付内定通知書又は申込書 借入金償還計画書 建物建設請負契約書 購入予定の固定資産物品の明細書	原本（申請時直近のもの） 複数ある場合、証明日は同日付け 写し ・原本（発行後3月以内のもの） ・契約書に押印がない場合は印鑑登録証明書は不要 写し 原本 写し 写し 写し 写し 写し 写し
追加事業に係る建物を建築する場合（ただし、「43」の借入金貸付内定通知書の写しの提出がある場合は省略可）	47 48	借入金の償還財源に充てる現金等の贈与契約書 「47」の贈与者が個人の場合 所得証明書、資産の証明書、身分証明書、登記されていないことの証明書、印鑑登録証明書	写し ・原本 ・本市において資産の証明書に該当するものは、「固定資産課税台帳記載事項証明」 ・契約書に押印がない場合は印鑑登録証明書は不要

	No.	書類	特記事項
追加事業に係る建物を建築する場合（ただし、「43」の借入金貸付内定通知書の写しの提出がある場合は省略可）	49 50	<p>「47」の贈与者が法人（又は任意団体）の場合</p> <p>ア 法人登記の現在事項証明書</p> <p>イ 寄附の意思が表示されている役員会議事録等</p> <p>ウ 過去2年度分の収支決算書</p> <p>自己資金を償還財源とする場合</p> <p>ア 償還財源説明書</p> <p>イ 当該年度の収支予算書</p> <p>ウ 前年度の収支決算書</p>	<p>原本（発行後3月以内のもの） 写し</p>
役員、評議員の定数を変更する場合	51 52	<p>増員理由書又は減員理由書</p> <p>辞任予定者の辞任内諾書</p>	<p>理由によっては就任予定者の履歴書の写し等が必要</p> <p>写し（減員人数分）</p>

## (2) 定款変更届

令和 年 月 日

(宛先)

高槻市長

所在地

社会福祉法人 ○○会

理事長 ○○ ○○

社会福祉法人○○会の定款変更について（届）

本法人の定款変更を行ったので、下記関係書類を添えて届け出ます。

記

- 1 新旧の比較対照表及び事由
- 2 評議員会議事録（定款変更に係る決議をしたもの）（写し）
- 3 変更後の定款
- 4 残高証明書又は不動産登記全部事項証明書（基本財産の増加の場合）
- 5 法人の履歴全部事項証明書（移転による事務所変更の場合）又は住居表示変更証明書（住居表示変更による事務所変更の場合）

- （注）1 この様式による届出は、事務所変更、基本財産の増加及び公告方法の変更により定款を変更した場合にのみ使用することができる。これ以外の事項と併せて定款を変更する場合は「定款変更認可申請書」により申請をすること。
- 2 法人の所在地は、主たる事務所のものとすること。
- 3 届、添付資料とも、原本を1部提出すること。ただし、議事録については写しを提出すること。

(3) 基本財産処分承認申請書

基本財産処分承認申請書		
申 請 者	主たる事務所の所在地	(〒 - ) (TEL - - ) (FAX - - )
	ふりがな 名 称	
	理 事 長 の 氏 名	
申 請 年 月 日	令 和 年 月 日	
基 本 財 産 処 分 の 内 容		
基 す 本 財 る 産 を 理 処 分 由		
処 分 物 件		

- (注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 基本財産処分の内容欄には、処分の種類（売却、賃貸等）、処分の相手方（買主、借主等）  
処分の対価（売買価格、賃料等）等を記載すること。
- 3 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。

## ※1 作成上の注意事項

- ア 書類（申請書及び添付書類）は各2部作成すること。
- イ 説明中、「原本」の記載があるものは提出部数中1部を原本とし、残りはその写しとすることが可能であること。
- ウ 理由書等の任意様式による添付資料は、理事長名で高槻市長あてとすること。
- エ 申請は事前に行うこと。やむを得ない事情により事後になる場合は、当課との相談、協議を経たうえで、遅延理由書を添付する等、その指示に従うこと。

## ※2 添付書類一覧表

	No.	書類	特記事項
必ず添付するもの	1 2 3 4	財産目録 定款 理事会及び評議員会議事録 基本財産処分理由書	写し 申請書に記載する場合は省略可
不動産を処分する場合	5 6 7 8 9 10	処分対象物件の不動産登記全部事項証明書 処分対象物件の評価鑑定書（売却等をする場合） 売却金の用途等の説明書 代替物件の建設計画書及び関係書類 代替物件の資金計画書及び関係書類 代替物件建設中の事業継続関係書類	原本（発行後3月以内のもの） 写し
現金を処分する場合	11 12	処分対象現金の預貯金残高証明書 処分金の用途等の説明書	・原本（申請時直近のもの） ・複数ある場合、証明日は同日付け

(4) 基本財産担保提供承認申請書

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	(〒 - - ) (TEL - - - ) (FAX - - - )
	ふりがな 名 称	
	理 事 長 の 氏 名	
申 請 年 月 日	令 和 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 する 提 供 に 金	借 入 先	
	借 入 金 額	
	借 入 期 間	
	借 入 利 息	
	償 返 方 法	
	償 返 計 画	
担 保 物 件		

- (注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 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（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）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。
- 3 儻還計画の欄には、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。
- 4 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。
- 5 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（左横書きとし、用紙は日本産業規格A列4番とする。）を作成すること。

## ※1 作成上の注意事項

- ア 書類（申請書及び添付書類）は各2部作成すること。
- イ 説明中、「原本」の記載があるものは提出部数中1部を原本とし、残りはその写しとすることが可能であること。
- ウ 理由書等の任意様式による添付資料は、理事長名で高槻市長あてとすること。
- エ 申請は事前に行うこと。 やむを得ない事情により事後になる場合は、当課との相談、協議を経たうえで、遅延理由書を添付する等、その指示に従うこと。
- オ (独)福祉医療機構及び(独)福祉医療機構との協調融資にかかる借入の場合、本申請は不要であること。
- カ 民間金融機関からの社会福祉施設整備のための資金に対する融資について、一定の条件を満たし、事前に関係行政による意見書を届け出た場合には、本申請は不要であること。なお、当該取扱いについては、定款にて当該事項に関する規定がなされている必要がある。
- 意見書の届出についてはP20～P22を参照のこと。

## ※2 添付書類一覧表

	No.	書類	特記事項
必ず添付するもの	1	財産目録	前年度末現在のもの
	2	定款	
	3	理事会及び評議員会議事録	写し
	4	担保物件の不動産登記全部事項証明書	原本（発行後3月以内のもの）
	5	担保物件の評価鑑定書	写し
	6	借入金に係る貸付決定（内示）書	写し
	7	金銭消費貸借契約書	写し
	8	借入金年次償還計画書	
	9	借入金で行った、又は行う事業の収支計算書	
贈与金等により借入金の償還をする場合	10	借入金年次償還財源贈与契約書	写し
	11	「10」の贈与者が個人の場合 所得証明書、資産の証明書、 身分証明書、印鑑登録証明書	<ul style="list-style-type: none"><li>・原本</li><li>・本市において資産の証明書に該当するものは、「固定資産課税台帳記載事項証明」</li><li>・契約書に押印がない場合は印鑑登録証明書は不要</li></ul>

	No.	書類	特記事項
贈与金等により借入金の償還をする場合	12	「10」の贈与者が法人（又は任意団体）の場合 ア 法人登記の現在事項証明書 イ 寄附の意思が表示されている役員会議事録等 ウ 過去2年度分の収支決算書	原本（発行後3月以内のもの） 写し
法人の自己資金を償還財源とする場合	13	償還財源説明書	財源の出所及び償還額の根拠が分かる計算書
	14	当該年度収支予算書	
	15	前年度収支決算書	

## (5) 民間金融機関からの借入に関する意見書交付願

令和 年 月 日

(宛先) 高槻市長

所在地  
法人名 社会福祉法人 ○○会  
理事長 ○○ ○○

### 民間金融機関からの借入に関する意見書交付願

本法人が下記のとおり基本財産を担保に供し、民間金融機関から社会福祉施設整備のための資金に対する融資を受けるにあたり、所轄庁へ提出する意見書の交付をお願いいたします。

#### 記

- 1 整備する社会福祉施設  
(施設名称・住所)
- 2 融資を受ける予定の民間金融機関  
(金融機関名称)
- 3 担保に供する基本財産
  - (1) (施設名称・地番) 建物 ○○m<sup>2</sup>
  - (2) 上記建物の敷地 (地番) ○○m<sup>2</sup>

#### (添付書類)

- ・民間金融機関からの借入に関する意見書（交付依頼用）
- ・意見書添付書類一式  
事業計画書、償還計画書、金銭消費貸借契約書（案）、担保物件の不動産登記事項証明書、理事会・評議員会の議事録

(注) 1 平成31年3月29日付け「社会福祉法人の認可について」の別紙2「社会福祉法人定款例」が一部改正され、民間金融機関から社会福祉施設整備のための資金に対する融資を受ける場合について、一定の要件を満たし、事前に関係行政庁（融資を受けて整備する施設を所管する自治体の施設所管部局）による意見書を届け出た場合には、所轄庁の基本財産担保提供承認が不要とされました。

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

- 2 交付願及び添付書類は、各1部を提出すること。
- 3 この取扱いについては、定款に次のとおり当該取扱いを規定する必要があります。

#### 【定款例（抜粋）】

（基本財産の処分）

第二十九条 基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事会及び評議員会の承認を得て、〔所轄庁〕の承認を得なければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、〔所轄庁〕の承認は必要と

しない。

一・二 略

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

## (6) 民間金融機関からの借入に関する意見書届

令和 年 月 日

(宛先) 高槻市長

所在地  
法人名 社会福祉法人○○会  
理事長 ○○ ○○

### 民間金融機関からの借入に関する意見書について（届）

本法人において下記のとおり基本財産の担保提供を行うにあたり、「民間金融機関からの借入に関する意見書」及びその添付書類を届け出いたします。

記

資金借入れの理由	
借入金で行う事業の概要	
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
担保物件	

#### （添付書類）

- ・民間金融機関からの借入に関する意見書（関係行政庁交付分・原本）
- ・意見書作成時添付書類一式  
事業計画書、償還計画書、金銭消費貸借契約書（案）、担保物件の不動産登記事項証明書、理事会・評議員会の議事録

（注）1 届及び添付書類は、各1部添付すること。

2 意見書作成部局（融資を受けて整備する施設を所管する自治体の施設所管部局）と本届出提出先（法人所轄庁）が同一の場合は、添付書類のうち「意見書作成時添付書類一式」は添付を省略することが可能です。

(7) 辞令(例)

辞 令			
職 名		氏 名	
経理規程第〇〇条の規定により会計責任者を命ずる			
兼ねて契約担当者を命ずる			
令和 年 月 日			
社会福祉法人 ○○会 理 事 長 ○○ ○○ 印			

(注) 1 経理規程において各法人の理事長が任命することとされている事務担当者(会計責任者、契約担当者、出納職員等)については、法人内での任命手続きを経たうえ、各々交付し、写しを1部保管すること。ただし、兼務する場合は、合わせて1通を交付することで足る。

なお、職員の採用退職、施設長や管理者等の職務の任命に係る辞令についても、交付することが望ましい。

2 拠点区分又はサービス区分においては、施設長や管理者を会計責任者に任命することが、施設の効果的運営上望ましい。また、契約担当者には、理事又は施設長を任命することが望ましい。

なお、契約担当者と会計責任者の兼任は禁止されていない。

3 分掌する事務の範囲(特に出納職員)は、予め明確にしておくこと。

(経理規程における分掌事務の例)

会計責任者・・・理事長に代わり、自ら取引の遂行、資産の保管及び帳簿その他の証ひょう書類の保管等会計処理に関する事務を司ること。

契約担当者・・・理事長から契約に関する権限の委任を受け、法人の機関として契約を行うこと。

出納職員・・・会計責任者の補助者として、取引の遂行、資産の保管及び帳簿その他の証ひょう書類の保管等会計処理に関する事務を分掌すること。また、契約担当者の補助者として、契約に関する事務を分掌すること。

## (8) 指導監査改善結果報告書（例）

令和　年　月　日

（宛先）

高槻市健康福祉部福祉指導課長

社会福祉法人 ○○会  
理事長 ○○ ○○

社会福祉法人及び社会福祉施設の指導監査の改善結果について（報告）

令和　年　月　日付け高健福第　　号により通知のあったみだしのことについて、下記のとおり挙証資料を添えて報告します。

記

（例示）

### 【法人運営関係】

1 ○○○○について

今後は、法令等を遵守して期限内に手続きが完了するようにいたします。

### 【施設運営関係】

1 ○○○○について

令和○○年○○年○○日から別添資料○のように改善いたしました。

## (9) 法人台帳記載事項変更届

令和 年 月 日

(宛先)

高槻市長

所在地

法人名 社会福祉法人 ○○会  
理事長 ○○ ○○

社会福祉法人○○○○会の法人台帳記載事項の変更について（届）

本法人の理事長（主たる事務所）を下記のとおり変更いたしましたので届け出ます。

記

変 更 前 △ △ △ △

変 更 後 ○ ○ ○ ○

(添付書類)

- 1 理事会議事録（写し）
- 2 法人登記の履歴事項証明書

（注）1 理事長の登記をした後、速やかに報告してください。

2 法人の主たる事務所が変更となった場合で、定款変更が必要な場合は、当様式ではなく「定款変更届」により届出を行ってください。

(10) 不動産使用証明願①(社会福祉法人(保育所・幼保連携型認定こども園を除く))

令和 年 月 日

(宛先) 高 橋 市 長

所在地

法人名 社会福祉法人○○会

理事長 ○○ ○○

登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第1号に掲げる登記に係る証明願

登録免許税法第4条第2項の規定による登録免許税の非課税措置を受けるため、下記の不動産に係る登記が同法別表第3の10の項の第3欄の第1号に該当することについて、同法施行規則第3条第1号の規定により証明くださるよう申請します。

記

証明を受けようと/orする不動産	所在	地番又は家屋番号	地目又は建物の種類・構造	地積又は床面積	具体的用途

高健福 第 号

上記不動産に係る登記は、登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第1号に該当することを証明します。

令和 年 月 日

高 橋 市 長 ○ ○ ○ ○

(注) 法人の所在地は、主たる事務所のものとすること。

(10) 不動産使用証明願②(社会福祉法人(保育所))

令和 年 月 日

(宛先) 高 橋 市 長

所在地

法人名 社会福祉法人○○会

理事長 ○○ ○○

登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第3号に掲げる登記に係る証明願

登録免許税法第4条第2項の規定による登録免許税の非課税措置を受けるため、下記の不動産に係る登記が同法別表第3の10の項の第3欄の第3号に該当することについて、同法施行規則第3条第3号の規定により証明くださるよう申請します。

記

証明を受けようと/orする不動産	所在	地番又は家屋番号	地目又は建物の種類・構造	地積又は床面積	具体的用途

高健福 第 号

上記不動産に係る登記は、登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第3号に該当することを証明します。

令和 年 月 日

高 橋 市 長 ○ ○ ○ ○

(注) 法人の所在地は、主たる事務所のものとすること。

(10) 不動産使用証明願③(社会福祉法人(幼保連携型認定こども園))

令和 年 月 日

(宛先) 高 橋 市 長

所在地

法人名 社会福祉法人○○会

理事長 ○○ ○○

登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第4号に掲げる登記に係る証明願

登録免許税法第4条第2項の規定による登録免許税の非課税措置を受けるため、下記の不動産に係る登記が同法別表第3の10の項の第3欄の第4号に該当することについて、同法施行規則第3条第4号の規定により証明くださるよう申請します。

記

証明を受けようと/orする不動産	所 在	地番又は家屋番号	地目又は建物の種類・構造	地積又は床面積	具体的用途

高健福 第 号

上記不動産に係る登記は、登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第4号に該当することを証明します。

令和 年 月 日

高 橋 市 長 ○ ○ ○ ○

(注) 法人の所在地は、主たる事務所のものとすること。

## 不動産使用証明願 作成上の注意

- ア 証明願は2部、添付書類は各1部を提出すること。
- イ 不動産の表記は、登記事項証明書に記載された表示と同一にすること。「番地」を「番」と記載することや、略称（「町〇丁目〇番地」を「町〇一〇」とするもの等）を使用することは認められないこと。
- ウ 添付書類は次のとおり。

- (ア) 不動産登記全部事項証明書（新築の建物は表示登記したもの）
- (イ) 基本財産編入及び定款変更誓約書（既に基本財産となっている場合は不要）  
例（建物の場合）

令和 年 月 日
(宛先) 高槻市長
社会福祉法人〇〇会
理事長〇〇〇〇
基本財産編入及び定款変更誓約書
みだしのことについて、本法人が今回証明を申請する下記の不動産については、登記手続き完了後、これを基本財産に編入し、これに係る定款変更手続きを行うことを誓約します。
記
(証明を受けようとする不動産) 所在地、床面積等

- (ウ) 担保提供説明書（当該不動産が担保に供されている場合。ただし、（独）福祉医療機構からの借入れに伴う担保提供は除く。）
- (エ) 当該不動産の建設又は購入に係る収支計算書（建設又は購入の場合）
- (オ) 当該不動産の贈与契約書（写）及び印鑑登録証明書\*（原本）（贈与される場合）  
※ 印鑑登録証明書は、贈与契約書に押印がない場合は添付不要。
- (カ) 当該不動産の売買契約書、代金領収証及び建物引渡書（購入の場合。いずれも写し）
- (キ) 当該不動産の建物建設請負契約書、設計監理契約書、代金領収証及び建物引渡書（建設の場合。いずれも写し。）
- (ク) 当該土地の賃借契約書又は地上権設定契約書（賃借権等を設定する場合。いずれも写し。）
- (ケ) 代金支払確認書（代金の支払いが完了していない場合）

## (11) 税額控除に係る証明申請書

令和 年 月 日

(宛先) 高槻市長

法人の名称

代表者の氏名

### 税額控除に係る証明申請書

租税特別措置法施行令第二十六条の二第一項に規定される要件を満たしていることについて証明を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

#### 1. 申請する要件

- <要件1>第三号イ(2)に規定された要件
- <要件2>第三号イ(1)に規定された要件

#### 2. 実績判定期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

#### 3. 添付書類

- 寄附金受入明細書
- チェック表

なお、証明を受けた後は、租税特別措置法施行令第二十六条の二第一項第三号ロに規定された書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供します。

(参考) 租税特別措置法施行令 第26条の28の2第1項

第1号・第2号 (略)

第3号  次に掲げる書類について閲覧の請求があつた場合には、正当な理由がある場合を除き、財務省令で定めるところにより、これを閲覧させること。

- (1) 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第二十一条第四項に規定する財産目録等
- (2) 役員報酬又は従業員給与の支給に関する規程
- (3) 寄附金に関する事項その他の財務省令で定める事項を記載した書類
- (4) 寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類

## 税額控除制度について

ア 税額特別措置法上の一定の要件を満たした社会福祉法人（以下、「税額控除対象法人」という。）に個人が寄附金を支出した場合、その寄附金について、所得控除制度と税額控除制度のいずれかを受けることができます。

社会福祉法人が税額控除対象法人になるためには、その要件を満たすものであることを証する所轄庁の証明書の交付を受ける必要がありますので、本様式に必要書類を添え、本市へ申請を行ってください。

### イ 税額控除対象法人の要件【租税特別措置法施行令第26条の2第1項】

次の（ア）から（ウ）の全てを満たしたうえで、所轄庁（市長）の証明書（税額控除に係る証明書）の交付を受けた法人

（ア）実績判定期間※<sup>1</sup>内において、要件1と要件2のいずれかを満たしていること。

〈要件1〉3,000円以上の寄附金を支出した者が、平均して年に100人以上いること。

（特定学校等※<sup>2</sup>を経営する法人及び社会福祉事業に係る費用の額の合計額が1億円に満たない法人においては要件緩和の特例あり）

〈要件2〉経常収入金額に占める寄附金収入金額の割合が5分の1以上であること

（イ）定款、役員名簿等を主たる事務所に備え置き、閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供すること。

（ウ）寄附者名簿を作成し、これを保存していること。

※1 実績判定期間とは、申請日の直前に終了した事業年度終了日以前の5年内に終了した各事業年度のうち、最も古い事業年度開始の日から当該直前に終了した事業年度終了日までをいう（事業を5年間以上継続実施している法人の場合は、直近5年度間）。

※2 特定学校等とは、学校（学校教育法第1条に規定する学校及び認定こども園法第2条第7項に規定する幼保連携型認定こども園）、専修学校、各種学校、障がい児通所支援事業（児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービスに限る。）、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、小規模住居型児童養育事業、小規模保育事業、乳児院、母子生活支援施設、保育所、児童養護施設、障がい児入所施設（福祉型、医療型）、児童心理治療施設及び児童自立支援施設をいう。

### ウ 作成上の注意事項

（ア）証明申請書及び添付書類は各1部を提出すること。

（イ）税額控除に係る証明書の有効期限は、証明を受けた日から5日間です。有効期限内は、原則として、税額控除に係る新たな書類の提出は、必要ありません。

## 【2. 役員等選任關係】

## (1) 役員等選任関係書類について

役員及び評議員の選任関係書類については、徴収する書類の種類やその様式、徴収時期等は各法人にて定めます。

選任の都度、各法人での規定に基づいた選任関係書類を候補者から徴収し、候補者が法令等に規定する役員等の要件を満たすか、欠格事由に該当していないか等を確認する必要があります。

様式の指定はありませんが、法人は役員等の選任にあたって、各候補者について以下の事項を確認する必要があります。

確認必要事項	確認書類の具体例	留意事項
役員等の資格要件を満たすものであること		
欠格事由に該当しないこと	履歴書・誓約書 等	法人の判断により官公署が発行する書類（身分証明書 等）により確認することも可能。【ガイドライン】
役員等との特殊関係がないこと		
選任された者が就任を承諾する意思	就任承諾書 等	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。【制度改革QA 問44-6】

(注) 選任関係書類について、実印の押印や印鑑登録証明書の添付は必須ではありませんが、法務局での登記の際に別途必要になる場合がありますので、ご留意ください。

本様式集に掲載している役員等の選任関係書類は、モデル定款施行細則（高槻市版）（「社会福祉法人様式集（設立編）」参照）にて規定した選任関係書類の様式を例示したものであり、これらの書類の作成等を義務付けるものではありません。

なお、モデル定款施行細則においては、就任承諾書・誓約書・履歴書を役員・評議員の各候補者から事前に提出していただき、選任後に選任通知書を交付し各役員・評議員へそれぞれ選任を通知するという方法を例示させていただいている。

## (2) 就任承諾書（例）

### 就 任 承 諾 書

私は以下の任期において、社会福祉法人〇〇会の { 理事 ・ 監事 ・ 評議員 } に就任することを承諾します。

任期： 令和〇年〇月〇日（就任日）～ 令和〇年度決算に関する定時評議員会の終結の時まで

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住 所

氏 名

印

社会福祉法人 〇〇会

理事長 〇〇 〇〇 様

（注）1 就任承諾書を事前に受け取る場合は、任期を明記してください。

2 印鑑登録印の押印や印鑑登録証明書の添付は必須ではありませんが、必要事項を登記する際に、別途必要になる場合がありますので、ご留意ください。

### (3) 誓約書（例）①（評議員用）

#### 誓 約 書（評議員）

社会福祉法人〇〇会の評議員就任にあたり、次の各号に該当していないことを誓約します。

- 1 法人
- 2 精神の機能の障がいにより職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- 3 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 4 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 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
- 6 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- 7 破産手続開始の決定（破産法第30条第1項）
- 8 各評議員又は各役員と親族等特殊関係にある者

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住 所

氏 名

印

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 様

（注）1 評議員の選任にあたり、欠格事由に該当しないか、各評議員又は各役員と特殊の関係にないかについて、確認を行う必要があります。【施行規則第2条の7、8】

確認方法としては、履歴書若しく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があります。また、法人の判断により官公署が発行する書類（身分証明書）により確認することも考えられます。特に誓約書例中の第2号については、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当たるとすることはできないため、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も考えられます。

2 1以外にも、当該法人の役員又は職員との兼職の有無については、保有する関係書類等により確認を行う必要があります。

（参考）破産法第30条第1項

裁判所は、破産手続開始の申立てがあった場合において、破産手続開始の原因と事実があると認めるときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、破産手続開始の決定をする。

- 一 破産手続の費用の予納がないとき。（第23条第1項前段の規定によりその費用を仮に国庫から支弁する場合を除く。）
- 二 不当な目的で破産手続開始の申立てがされたとき、その他申立てが誠実にされたものでないとき。

（参考）民法第653条

委任は次に掲げる事由によって終了する。

- 一 委任者又は受任者の死亡
- 二 委任者又は受任者が破産手続開始の決定を受けたこと。
- 三 受任者が後見開始の審判を受けたこと。

### (3) 誓約書（例）②（理事用）

#### 誓 約 書（理 事）

社会福祉法人〇〇会の理事就任にあたり、次の各号に該当していないことを誓約します。

- 1 法人
- 2 精神の機能の障がいにより職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- 3 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 4 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 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
- 6 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- 7 破産手続開始の決定（破産法第30条第1項）
- 8 上限を超えて、各理事と親族等特殊関係にある者

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住 所

氏 名

印

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 様

（注）1 理事の選任にあたり、欠格事由に該当しないか、各理事と特殊の関係にないかについて、確認を行う必要があります。【施行規則第2条の10】

確認方法としては、履歴書若しく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があります。また、法人の判断により官公署が発行する書類（身分証明書）により確認することも考えられます。特に誓約書例中の第2号については、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当たるとすることはできないため、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も考えられます。

2 印鑑登録印の押印や印鑑登録証明書の添付は必須ではありませんが、必要事項を登記する際に、別途必要になる場合がありますので、ご留意ください。

（参考）破産法第30条第1項

裁判所は、破産手続開始の申立てがあった場合において、破産手続開始の原因と事実があると認めるときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、破産手続開始の決定をする。

- 一 破産手続の費用の予納がないとき。（第23条第1項前段の規定によりその費用を仮に国庫から支弁する場合を除く。）
- 二 不当な目的で破産手続開始の申立てがされたとき、その他申立てが誠実にされたものでないとき。

（参考）民法第653条

委任は次に掲げる事由によって終了する。

- 一 委任者又は受任者の死亡
- 二 委任者又は受任者が破産手続開始の決定を受けたこと。
- 三 受任者が後見開始の審判を受けたこと。

### (3) 誓約書（例）③（監事用）

#### 誓 約 書（監 事）

社会福祉法人〇〇会の監事就任にあたり、次の各号に該当していないことを誓約します。

- 1 法人
- 2 精神の機能の障がいにより職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- 3 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 4 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 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
- 6 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- 7 破産手続開始の決定（破産法第30条第1項）
- 8 各役員と親族等特殊関係にある者

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住 所

氏 名

印

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 様

（注）1 監事の選任にあたり、欠格事由に該当しないか、各役員と特殊の関係にないかについて、確認を行う必要があります。【施行規則第2条の11】

確認方法としては、履歴書若しく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があります。また、法人の判断により官公署が発行する書類（身分証明書）により確認することも考えられます。特に誓約書例中の第2号については、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当たるとすることはできないため、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も考えられます。

2 1以外にも、当該法人の理事又は職員との兼職の有無については、保有する関係書類等により確認を行う必要があります。

（参考）破産法第30条第1項

裁判所は、破産手続開始の申立てがあった場合において、破産手続開始の原因と事実があると認めるときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、破産手続開始の決定をする。

- 一 破産手続の費用の予納がないとき。（第23条第1項前段の規定によりその費用を仮に国庫から支弁する場合を除く。）
- 二 不当な目的で破産手続開始の申立てがされたとき、その他申立てが誠実にされたものでないとき。

（参考）民法第653条

委任は次に掲げる事由によって終了する。

- 一 委任者又は受任者の死亡
- 二 委任者又は受任者が破産手続開始の決定を受けたこと。
- 三 受任者が後見開始の審判を受けたこと。

(4) 選任通知書（例）

選 任 通 知 書

住 所

氏 名

社会福祉法人 ○○会 の定款第〇〇条の規定に基づき、  
評議員  
理事  
監事  
に選任され  
たことを通知します。

なお、任期は令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年度決算に関する定時評議員会  
の終結の時までです。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 ○○会

理事長 ○○ ○○ 印

※1 選任通知書により各役員及び各評議員に選任された旨を伝達する場合の一例です。

【ガイドライン3(1)、4(2)、5(2)】

選任通知書を交付する場合は、任期毎に交付する必要があると考えられます。

※2 印鑑登録印の押印や印鑑登録証明書の添付は必須ではありませんが、必要事項を登記する際に、別途必要になる場合がありますので、ご留意ください。

## (5) 評議員・役員(理事・監事)名簿(例)

評議員・役員(理事・監事)名簿 < 社会福祉法人 ○○○ >								
現員数(評議員〇名・理事〇名・監事〇名)			欠員(評議員〇名・理事〇名・監事〇名)			令和〇〇年〇月〇日時点		
役職名	氏名	年齢	住所	職業 公職	選任の理由	特殊関係 の有無	当初就任年月日 及び 現在の任期	役員 報酬
評議員		歳	〒 -		<input type="checkbox"/> 社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者	有・無	当初 年 月 日	有・無
							自 年 月 日	
							至 年度の定時評議員会終結時	
評議員		歳	〒 -		<input type="checkbox"/> 社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者	有・無	当初 年 月 日	有・無
							自 年 月 日	
							至 年度の定時評議員会終結時	
評議員		歳	〒 -		<input type="checkbox"/> 社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者	有・無	当初 年 月 日	有・無
							自 年 月 日	
							至 年度の定時評議員会終結時	
理事長		歳	〒 -		<input type="checkbox"/> 社会福祉事業の経営に識見を有する者 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 当該社会福祉法人が設置している施設の管理者 <input type="checkbox"/> その他	有・無	当初 年 月 日	有・無
							自 年 月 日	
							至 年度の定時評議員会終結時	
理事		歳	〒 -		<input type="checkbox"/> 社会福祉事業の経営に識見を有する者 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 当該社会福祉法人が設置している施設の管理者 <input type="checkbox"/> その他	有・無	当初 年 月 日	有・無
							自 年 月 日	
							至 年度の定時評議員会終結時	
理事		歳	〒 -		<input type="checkbox"/> 社会福祉事業の経営に識見を有する者 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 当該社会福祉法人が設置している施設の管理者 <input type="checkbox"/> その他	有・無	当初 年 月 日	有・無
							自 年 月 日	
							至 年度の定時評議員会終結時	
理事		歳	〒 -		<input type="checkbox"/> 社会福祉事業の経営に識見を有する者 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 当該社会福祉法人が設置している施設の管理者 <input type="checkbox"/> その他	有・無	当初 年 月 日	有・無
							自 年 月 日	
							至 年度の定時評議員会終結時	
監事		歳	〒 -		<input type="checkbox"/> 社会福祉事業について識見を有する者 <input type="checkbox"/> 財務管理について識見を有する者	有・無	当初 年 月 日	有・無
							自 年 月 日	
							至 年度の定時評議員会終結時	
監事		歳	〒 -		<input type="checkbox"/> 社会福祉事業について識見を有する者 <input type="checkbox"/> 財務管理について識見を有する者	有・無	当初 年 月 日	有・無
							自 年 月 日	
							至 年度の定時評議員会終結時	

※「職業」「公職」の欄は具体的に記載してください。

(職業…株式会社〇〇社長、△△施設職員等 公職…民生委員、児童委員等)

(注)「役員等名簿」は、法人が備え置くこととされています。【法第45条の34】

なお、法で定める必要記載事項は、理事、監事及び評議員の氏名及び住所のみです。

## (6) 役員（理事・監事）を選任する際の評議員会の運営について

定款例の第13条第3項（決議）において、「理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに決議を行わなければならない」と規定されていることについて、具体的な決議方法についてのお問い合わせが多いため、下記のとおり整理しました。

### 記

役員（理事・監事）の選任方法については、厚生労働省から具体的に示されていないため、一般公益法人法が改正された際に示された資料から、社会福祉法人の運営にあたっても参考になると思われるものを引用しました。

理事の選任の場合を例にします。

『移行認定又は移行認可の申請に当たって定款の変更の案を作成するに際し特に留意すべき事項について』（平成20年10月10日、内閣府公益認定等委員会）には、「理事の選任議案を評議員会で決議する方法について、例えば、4人の理事の選任議案の決議（採決）を4人一括で決議（採決）することとした場合には、本来、1つ1つの議案（1人1人の理事の選任議案）ごとに賛成又は反対の意思を表明することができるはずの評議員に対して、全議案についてすべて賛成か又はすべて反対かという投票を強制することとなり、評議員会で理事の選任議案を採決する場合には、各候補者ごとに決議する方法を探ることが望ましい」とする旨が記載されています。

このことから、理事を選任する場合であれば、議題として「第〇号議題 理事の選任」、その議題に係る議案として「第〇号議案 ○○○○を理事に選任する」「第〇号議案 △△△△を理事に選任する」……として、評議員会の招集を行ったうえで、各候補者ごとに審議・採決をする必要があると考えます。（P52～54の評議員会議事録の例も、ご参照ください）

以上、あくまでも見解の一つとしてご参照ください。

なお、実際の評議員会の議事をどのように進めるかについては、法人運営の根幹に関わることであり、定款・法令等の定めに反するものでない限りは、所轄庁として「指摘」する事項ではなく、法人の自主性・自律性に委ねられる事項であると考えます。

## (7) 評議員の改選に係る留意事項について

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ます。

評議員の改選の際の評議員選任・解任委員会の開催時期等の取扱いについて、下記のとおり厚生労働省から留意事項が示されていますので、ご参照ください。

「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）中 別紙

（別紙）

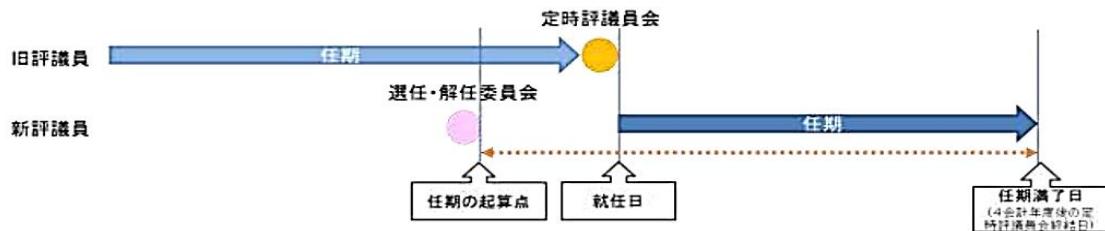
評議員の改選（評議員選任・解任委員会の開催時期の取扱い等）に係る留意事項について

### 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ものであること。
- (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

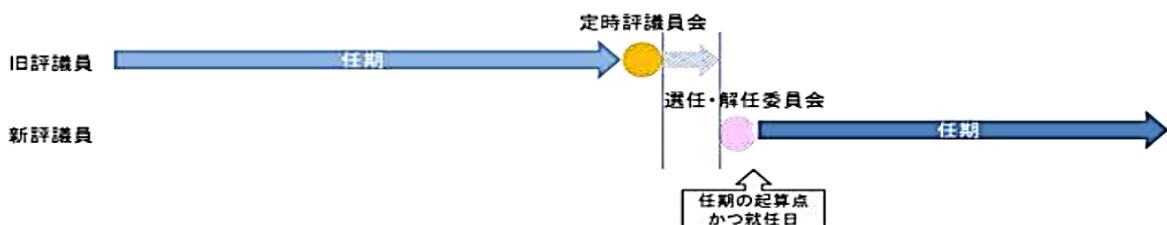
### 【定時評議員会よりも「前」の日に評議員選任・解任委員会を開催する場合のイメージ】



- (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。

### **【3. 評議員会運営関係】**

## (1) 招集通知（評議員会）（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 〇〇会  
評議員 〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 印

令和〇〇年度 第〇回 社会福祉法人 〇〇会 評議員会の開催について

下記のとおり評議員会を開催いたしますので、ご出席ください。

なお、決議事項に特別の利害関係を有する評議員は、決議に加わることができないため、今回審議する各決議事項に係る特別の利害関係の有無について、別紙「出欠票」の該当欄に〇印をご記入いただき、ご提出くださいますようお願ひいたします。

記

- |         |   |
|---------|---|
| 1 開催日時  | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 午後〇時～   |
| 2 開催場所  | 社会福祉法人 〇〇会 〇〇〇園 会議室   |
| 3 議題・議案 | 議 題：□□□□について<br>議 案：第1号議案 〇〇〇〇について<br>第2号議案 △△△△について<br>報告事項：〇〇〇〇について |

- ※1 定時評議員会の招集の通知に際して、理事会の承認を受けた計算書類、事業報告、監査報告及び財産目録を各評議員に対して提供する必要があります。【法第45条の29、規則第2条の38、第2条の40】  
※2 評議員会の招集については、理事会の決議により評議員会の日時及び場所等を定め、理事が評議員会の1週間前（又は定款に定めた期間）までに、評議員に書面又は電磁的方法により通知をする方法で行われなければなりません。【法第45条の9】

ただし、評議員全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく評議員会を開催することができます。

なお、電磁的方法で通知をする場合には、評議員の承諾を得なければなりません。

（注）上記、二重線部「1週間前までに」とは  
評議員会の日と通知を発する日の間に「中7日」必要です。

(2) 出欠票（評議員会）（例）

## 出欠票

社会福祉法人 ○○会 理事長 様

令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）開催の、令和〇〇年度 第〇回 社会福祉法人〇〇会 評議員会に

出席 • 欠席 します。

（ご欠席の場合、欠席理由を  
備考欄にご記入ください。）

各決議事項に係る特別の利害関係については、以下のとおりです。

決議事項	特別の利害関係の有無
第1号議案 ○○○○について	有 • 無
第2号議案 △△△△について	有 • 無

氏名

印

【備考欄・ご意見欄】

### (3) 同意書（評議員会の招集手続の省略）（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇会  
評議員 〇〇 〇〇 印

#### 評議員会招集手続省略に係る同意書

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183条の規定（評議員会の招集手続の省略）に基づき、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 令和〇〇年〇〇月〇〇日 午後〇時～
- 2 開催場所 社会福祉法人 〇〇会 〇〇〇園 会議室
- 3 議題・議案 議 題：□□□□について  
議 案：第1号議案 〇〇〇〇について  
第2号議案 △△△△について  
報告事項：〇〇〇〇について

※ 評議員会の開催にあたっては、招集の手続を経ることなく評議員会を開催することについて、評議員全員の同意があるときは、招集の手続を省略することができますが、「評議員会の開催日時等を理事会で決議する」という手続を省略することはできません。

また、招集の手続を省略する場合には、「評議員全員の同意があったことが客観的に確認できる書類が必要である」とされています。【ガイドライン】

これは、評議員会の手続瑕疵は、社会福祉法第45条の12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266条で規定されている評議員会の決議の取消し事由になり得るため、それを防ぐために、書面化が求められていると考えられます。

#### (4) 評議員会の決議の省略について

1 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条の規定に基づき、理事が評議員会の目的である事項について提案した場合において、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ときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があつたものとみなされます。

※ 評議員会の決議があつたものとみなされるためには、以下のすべての要件を満たす必要があります。

① 理事が評議員会の目的である事項について提案したとき

（例）評議員への提案書（P 48を参照）

② 当該提案について、評議員（議決に加わることができるものに限る）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

（例）評議員の同意書（P 49を参照）

2 評議員会の決議を省略した場合には、評議員会の決議が省略されたことが評議員会議事録の記載事項となり、評議員の全員の意思表示を記す書面又は電磁的記録を、決議があつたとみなされた日から10年間主たる事務所に備え置かなければなりません。

※ 評議員会の決議を省略した場合は、次の事項を議事録に記載します。

① 評議員会の決議があつたものとみなされた事項の内容

② ①の事項の提案をした者の氏名

③ 評議員会の決議があつ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

（例）評議員会議事録（決議の省略）（P 56を参照）

## (5) 提案書（評議員会の決議の省略）（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 〇〇会  
評議員 〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 印

### 評議員会の目的である事項の提案等について

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、本来、評議員会において議論すべき評議員会の目的である事項について、下記のとおり提案します。

つきましては、提案事項の内容をご検討いただき、当該提案事項に同意いただける場合は、令和〇〇年〇〇月〇〇日までに、別紙「評議員会の目的である事項に係る提案事項についての同意書」をご提出くださいますようお願ひいたします。

なお、同条の規定に基づき、当該提案事項について評議員全員から同意がいただけた場合には、当該提案事項を可決する評議員会の決議があったものとみなし、評議員会を開催いたしませんので、予めご了承ください。

また、提案事項について特別の利害関係を有する場合は、議決に加わることが出来ないとされておりますので、同意書の提出に代えて、その旨ご連絡ください。

### 記

#### 提案事項

〇〇〇〇の件

（提案事項の概要を記載）

## (6) 同意書（評議員会の決議の省略）（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇会  
評議員 〇〇 〇〇 印

### 評議員会の目的である事項に係る提案事項についての同意書

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、評議員会を開催することなく、令和〇〇年〇〇月〇〇日付にて、理事〇〇〇〇から書面により提案のありました評議員会の目的である事項に係る下記の提案事項に同意します。

記

#### 提案事項

〇〇〇〇の件

（提案事項の概要を記載）

## (7) 通知書（評議員会への報告の省略）（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 〇〇会  
評議員 〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 印

### 評議員会への報告事項の通知について

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について、下記のとおり通知します。

つきましては、当該全報告事項を評議員会に報告することを要しないことに同意いただける場合は、令和〇〇年〇〇月〇〇日までに、別紙「評議員会報告事項についての同意書」をご提出くださいますようお願いいたします。

なお、同条の規定に基づき、当該全報告事項について、評議員全員から評議員会に報告することを要しないことに同意いただけた場合には、当該報告事項の評議員会への報告があったものとみなし、評議員会を開催いたしませんので、ご了承ください。

### 記

#### 報告事項

- (1) 〇〇〇〇について  
(報告事項の概要を記載)
- (2) ▲▲▲▲について  
(報告事項の概要を記載)

※ 理事が評議員の全員に対して評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を評議員会に報告することを要しないことにつき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ときは、当該事項の評議員会への報告があったとみなされます。【法第45条の9】

## (8) 同意書（評議員会への報告の省略）（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 〇〇会

理事長 〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇会

評議員 〇〇 〇〇 印

### 評議員会報告事項についての同意書

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195条の規定（評議員会への報告の省略）に基づき、令和〇〇年〇〇月〇〇日付にて、理事〇〇〇〇から書面により報告がありました下記の報告事項の全てについて、評議員会への報告を要しないことに同意します。

記

#### 報告事項

（1）〇〇〇〇について

（報告事項の概要を記載）

（2）▲▲▲▲について

（報告事項の概要を記載）

※ 理事が評議員の全員に対して評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を評議員会に報告することを要しないことにつき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ときは、当該事項の評議員会への報告があったとみなされます。【法第45条の9】

## (9) 評議員会議事録（通常開催）（例）

令和〇〇年度 第〇〇回 社会福祉法人 ○〇会 評議員会議事録

1 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）午前〇〇時から〇〇時まで

2 場 所 社会福祉法人 ○〇会 ○〇〇園 会議室

3 出席者 評議員総数 ○名

評議員出席者 ○名

〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇

〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇

※その他の出席者がいた場合

理事出席者 ○名

理事長 〇〇〇〇

理 事 〇〇〇〇

監事出席者 ○名

監 事 〇〇〇〇

監 事 〇〇〇〇

4 議 長 〇〇〇〇

5 議事録作成者 〇〇〇〇

6 議長及び議事録署名人の選任

評議員〇名中〇名の出席をみたので、評議員〇〇〇〇が仮議長となり、直ちに議長の選任を求めたところ、議場から仮議長を推したい旨の動議があり、満場の賛成を得て、評議員〇〇〇〇が議長となった。

次に、議長は議事録署名人として、評議員〇〇〇〇及び評議員〇〇〇〇を指名する旨を議場に諮ったところ、満場の賛成を得たため、両名を議事録署名人に指名し、議事に入った。

7 議題及び議案

議題（1）理事及び監事の選任について

第〇号議案 理事〇〇〇〇の選任について

第〇号議案 理事〇〇〇〇の選任について

第〇号議案 監事〇〇〇〇の選任について

⋮

議題（2）定款変更について

第〇号議案　社会福祉法人〇〇会の事業追加にかかる定款変更の承認について

議題（3）計算書類及び財産目録について

第〇号議案　社会福祉法人〇〇会の令和〇〇年度計算書類及び財産目録の承認について

報告事項について

令和〇〇年度の事業報告について

## 8 議事の顛末

議題（1）理事及び監事の選任について

第〇号議案　理事〇〇〇〇の選任について

議長は、当評議員会の終結をもって現理事の任期が終了するにあたり、理事〇〇〇〇を選任することについて出席評議員に賛否を諮ったところ、全評議員の承認を得て可決した。

なお、本議案について「特別の利害関係を有する評議員がいないこと」については、出席評議員全員の挙手をもって事前に確認した。

第〇号議案　理事〇〇〇〇の選任について

議長は、当評議員会の終結をもって現理事の任期が終了するにあたり、理事〇〇〇〇を選任することについて出席評議員に賛否を諮ったところ、全評議員の承認を得て可決した。

なお、本議案について「特別の利害関係を有する評議員がいないこと」については、出席評議員全員の挙手をもって事前に確認した。

第〇号議案　監事〇〇〇〇の選任について

議長は、当評議員会の終結をもって現監事の任期が終了するにあたり、監事〇〇〇〇を選任することについて出席評議員に賛否を諮ったところ、全評議員の承認を得て可決した。

なお、本議案について「特別の利害関係を有する評議員がいないこと」については、出席評議員全員の挙手をもって事前に確認した。

・  
・

議題（2）定款変更について

第〇号議案　社会福祉法人〇〇会の事業追加にかかる定款変更の承認について

議長が〇〇事業の追加に伴い定款変更が必要な旨を説明し、別紙定款（案）を朗読ののち、社

会福祉法人〇〇会の定款を変更することについて、出席評議員に賛否を諮ったところ、全評議員の承認を得て可決した。

なお、本議案について「特別の利害関係を有する評議員がいないこと」については、出席評議員全員の挙手をもって事前に確認した。

### 議題（3）計算書類及び財産目録について

第〇号議案　社会福祉法人〇〇会の令和〇〇年度計算書類及び財産目録の承認について

議長は、事前に各評議員へ提供されている社会福祉法人〇〇会の令和〇〇年度の計算書類及び財産目録について、理事長〇〇及び監事〇〇に説明を求めた。

議長から指名を受けた理事長〇〇及び監事〇〇により説明があったのち、社会福祉法人〇〇会の令和〇〇年度の計算書類及び財産目録について、出席評議員に賛否を諮ったところ、全評議員の承認を得て可決した。

なお、本議案について「特別の利害関係を有する評議員がいないこと」については、出席評議員全員の挙手をもって事前に確認した。

### 報告事項について

令和〇〇年度の事業報告について

理事長〇〇〇〇より、別紙「令和〇〇年度事業報告書」により説明がなされ、全出席評議員がこれを了承した。

以上、議長は議事が全て終了した旨を告げ、〇〇時〇〇分に閉会した。

なお、この議事録の正確を期するため、議長及び議事録署名人は次のとおり記名押印する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

議長　〇〇〇〇　印  
署名人　〇〇〇〇　印  
署名人　〇〇〇〇　印

※1 評議員会の日から法人の主たる事務所に10年間、従たる事務所に5年間備え置く必要があります。

※2 定款に議事録署名人（議事録に署名又は記名押印することと定められた者をいう。）を定めている場合には、定款に従って署名又は記名押印が必要です。

なお、法令上は、評議員会の議事録に、出席した評議員が署名又は記名押印をすることを必要とする旨の規定はありませんが、議事録の内容が適正なものであることを担保する観点から、定款に議事録署名人に関する規定を設けることが望ましいとされています。【ガイドライン】

【評議員会の決議における「特別の利害関係を有する評議員」の存否確認について】

評議員会の決議には、その決議について特別の利害関係を有する評議員が加わることはできないことから、当該特別の利害関係を有する評議員の存否については、その決議を行う前に、法人が各評議員について確認しておく必要があります。

この確認は、原則として議事録で行うものとしますが、評議員会の招集通知と併せて、当該評議員会の議案について特別の利害関係を有する場合には法人に申し出ることを定めた通知を発した場合や、評議員の職務の執行に関する法人の規程で、評議員が評議員会の決議事項と特別の利害関係を有する場合には届け出なければならないことを定めている場合には、個別の議案の議決の際に改めて確認を行う必要はなく、決議に利害関係がある評議員がいない場合には、議事録に記載することも不要とされています。（「ガイドライン」より）

## (10) 評議員会議事録（評議員会の決議の省略）（例）

令和〇〇年度 第〇回 社会福祉法人〇〇会 評議員会議事録

令和〇〇年〇〇月〇〇日、理事長〇〇〇〇が評議員に対して評議員会の目的である事項についての提案を行い、当該提案について評議員全員から書面（又は電磁的記録）による同意の意思表示を得た。

このため、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、当該提案事項を可決する旨の評議員会の決議があつたものとみなし、評議員会の決議を省略した。

以上について証するため、社会福祉法施行規則第2条の15第4項第1号の規定に基づき、本議事録を作成し、議事録作成者が記名押印する。

記

### 1 評議員会の決議があつたものとみなされた事項の内容

〇〇〇〇について

（提案事項の概要を記載）

### 2 1の事項の提案をした者の氏名

理事長 〇〇 〇〇

### 3 評議員会の決議があつたものとみなされた日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

議事録作成者

社会福祉法人 〇〇会

〇〇 〇〇 印

※1 評議員会の決議を省略した場合の議事録の記載事項については、P47を参照。

※2 評議員会の決議を省略した場合には、同意の意思表示の書面又は電磁的記録を、法人の主たる事務所に決議があつたものとみなされた日から10年間備え置く必要があります。

※3 「評議員会の決議があつたものとみなされた日」とは、評議員全員からの同意を確認できた日を指します。

## (11) 評議員会議事録（評議員会への報告の省略）（例）

令和〇〇年度 第〇回 社会福祉法人〇〇会 評議員会議事録

令和〇〇年〇〇月〇〇日、評議員会に報告すべき事項についての通知を行い、当該報告事項について評議員全員から書面（又は電磁的記録）による同意の意思表示を得た。

このため、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195条の規定（評議員会への報告の省略）に基づき、当該報告事項の評議員会への報告があつたものとみなし、評議員会への報告を省略した。

以上について証するため、社会福祉法施行規則第2条の15第4項第1号の規定に基づき、本議事録を作成し、議事録作成者が記名押印する。

記

### 1 評議員会への報告があつたものとみなされた事項の内容

#### （1）〇〇〇〇について

（報告事項の概要を記載）

#### （2）〇〇〇〇について

（報告事項の概要を記載）

### 2 評議員会への報告があつたものとみなされた日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

議事録作成者

社会福祉法人 〇〇会

〇〇 〇〇 印

### ※1 理事の評議員会への報告を省略した場合の議事録の記載事項【施行規則第2条の15第4項第2号】

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

なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示に係る書面等を事務所に備え置く必要性について、法には規定されていません。

### ※2 「評議員会への報告があつたものとみなされた日」とは、評議員全員からの同意を確認できた日を指します。

## **【4. 理事会運営関係】**

## (1) 招集通知（理事会）（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 〇〇会

理事 〇〇 〇〇 様

(監事 〇〇 〇〇 様)

社会福祉法人 〇〇会

理事長 〇〇 〇〇 印

令和〇〇年度 第〇回 社会福祉法人 〇〇会 理事会の開催について

下記のとおり理事会を開催しますので、ご出席ください。

なお、決議事項に特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができないため、今回審議する各決議事項に対する特別の利害関係について、別紙「出欠票」の該当欄に〇印をご記入いただき、ご提出くださいますようお願いいたします。

記

1 開催日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日 午後〇時～

2 開催場所 社会福祉法人 〇〇会 〇〇〇園 会議室

3 議題・議案 議題：〇〇〇〇について

議案：第1号議案 〇〇〇〇について

第2号議案 〇〇〇〇について

※ 理事会を招集する者は、理事会の日の1週間前（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）までに、各理事及び各監事に対してその通知を発出しなければなりません。【法第45条の14】  
ただし、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく理事会を開催することができます。（P61参照）

（注）上記、二重線部「1週間前までに」とは  
理事会の日と通知を発する日の間に「中7日」必要です。

(2) 出欠票（理事会）（例）

## 出欠票

社会福祉法人 ○○会 理事長 様

令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）開催の、令和〇〇年度 第〇回 社会福祉法人〇〇会 理事会に

出席 • 欠席 します。

（ご欠席の場合、欠席理由を  
備考欄にご記入ください。）

各決議事項に係る特別の利害関係については、以下のとおりです。

決議事項	特別の利害関係の有無
第1号議案 〇〇〇〇について	有 • 無
第2号議案 〇〇〇〇について	有 • 無

氏名

印

【備考欄・ご意見欄】

### (3) 同意書（理事会の招集手続の省略）（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇会  
理事 〇〇 〇〇 印  
(監事 〇〇 〇〇 印)

#### 理事会招集手続省略に係る同意書

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94条の規定（理事会の招集手続の省略）に基づき、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 令和〇〇年〇〇月〇〇日 午後〇時～
- 2 開催場所 社会福祉法人 〇〇会 〇〇〇園 会議室
- 3 議題・議案 議題：□□□□について  
議案：第1号議案 〇〇〇〇について  
第2号議案 ▲▲▲▲について

※1 理事会を招集する者は、理事会の日の1週間前（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）までに、各理事及び各監事に対してその通知を発出しなければなりません。ただし、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集通知を発出せずに理事会を開催することができます。

【法第45条の14】

※2 理事会の招集通知を省略することについての理事及び監事の同意の取得・保存の方法について、法令上に制限はありませんが、「法人において、理事及び監事の全員が同意書を提出することとする」、又は「理事会の議事録に当該同意があった旨を記載する」等、書面若しくは電磁的記録による何らかの形で保存できるようにしておくことが望ましいとされています。【ガイドライン】

（注）上記、二重線部「1週間前までに」とは  
理事会の日と通知を発する日の間に「中7日」必要です。

#### (4) 理事会の決議の省略について

1 定款に、理事会の議案について、理事の全員の事前の同意の意思表示がある場合には理事会の決議を省略することができる旨の定めがあるときは、理事の全員の事前の同意の意思表示により、当該議案について理事会の決議があったとみなされます。

※ 理事会の決議があったものとみなされるには、以下のすべての要件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したとき
  - (例) 理事への提案書（P63を参照）
- ③ 当該提案につき理事（議決に加わることができるものに限る）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたこと
  - (例) 理事の同意書（P64を参照）
- ④ 監事が当該提案について異議を述べていないこと
  - (例) 監事への提案書（P65を参照）
  - (例) 監事の異議確認書（P66を参照）

2 理事会の決議を省略した場合には、理事会の決議が省略されたことが理事会議事録の記載事項となり、理事の全員の意思表示を記す書面又は電磁的記録を、決議があったとみなされた日から10年間主たる事務所に備え置かなければなりません。

※ 理事会の決議を省略した場合は、次の事項を議事録に記載します。

- ① 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容
  - ② ①の事項の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
- (例) 理事会議事録（決議の省略）（P72を参照）

## (5) 理事への提案書（理事会の決議の省略）（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 〇〇会  
理事 〇〇 〇〇様

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 印

### 理事会の決議の目的である事項の提案等について

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条及び定款第〇条第〇項の規定（理事会の決議の省略）に基づき、本来、理事会で議論すべき理事会の決議の目的である事項について、下記のとおり提案します。

つきましては、提案事項の内容をご検討いただき、当該提案事項に同意いただける場合は、令和〇〇年〇〇月〇〇日までに、別紙「理事会の決議の目的である提案事項についての同意書」をご提出くださいますようお願いいたします。

なお、同条の規定に基づき、当該提案事項について理事全員から同意をいただき、かつ監事全員から異議の申出がなかった場合には、当該提案事項を可決する理事会の決議があったものとみなし、理事会を開催いたしませんので、予めご了承ください。

また、当該提案事項について特別の利害関係を有する場合は、議決に加わることが出来ないとされておりますので、同意書の提出に代えて、その旨ご連絡ください。

記

#### 提案事項

〇〇〇〇について

（提案事項の概要を記載）

## (6) 理事の同意書（理事会の決議の省略）（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇会  
理事 〇〇 〇〇 印

### 理事会の決議の目的である提案事項についての同意書

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（理事会の決議の省略）に基づき、理事会を開催することなく、令和〇〇年〇〇月〇〇日付にて理事〇〇〇〇から書面により提案のありました理事会の決議の目的である事項に係る下記の提案事項に同意します。

記

#### 提案事項

〇〇〇〇について

（提案事項の概要を記載）

※ 当該事項を提案した理事から同意書の提出を求めるか否かについて、法令上明記されていませんので、提案した理事からも同意書を取得することをおすすめします。

## (7) 監事への提案書（理事会の決議の省略）（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 〇〇会  
監事 〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 印

### 理事会の決議の目的である事項の提案等について

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条及び定款第〇条第〇項の規定（理事会の決議の省略）に基づき、本来、理事会で議論すべき理事会の決議の目的である事項について、下記のとおり提案します。

つきましては、提案事項の内容をご検討いただき、当該提案事項に異議がない場合は、令和〇〇年〇〇月〇〇日までに、別紙「理事会の決議の目的である事項についての異議確認書」をご提出くださいますようお願ひいたします。

なお、同条及び定款第〇条第〇項の規定に基づき、当該提案事項について監事全員から異議の申出がなく、かつ理事全員から同意をいただけた場合には、当該提案事項を可決する理事会の決議があったものとみなし、理事会を開催いたしませんので、ご了承ください。

記

#### 提案事項

〇〇〇〇について

（提案事項の概要を記載）

(8) 監事の異議確認書（理事会の決議の省略）（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇会  
監事 〇〇 〇〇 印

理事会の決議の目的である事項についての異議確認書

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（理事会の決議の省略）及び定款第〇条第〇項の規定に基づき、理事会を開催することなく、令和〇〇年〇〇月〇〇日付で理事〇〇〇〇から書面により提案のありました理事会の決議の目的である事項に係る下記の提案事項について、異議はありません。

記

提案事項

〇〇〇〇について

（提案事項の概要を記載）

(9) 監事の同意書（理事会が提出する議案について監事の過半数の同意を得たことを証する書類）（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 ○○会  
理事長 ○○ ○○ 様

社会福祉法人 ○○会  
監事 ○○ ○○ 印

評議員会への議案提出についての同意書

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条の規定（監事の選任に関する監事の同意等）に基づき、令和〇〇年〇〇月〇〇日に開催された理事会において決議された下記の各議案について、令和〇〇年〇〇月〇〇日に開催予定の評議員会に提出することを同意します。

記

議題：監事の選任について

議案：第1号議案 監事 ○○○○の選任について

第2号議案 監事 △△△△の選任について

※ 監事の選任にかかる議案を評議員会に提出するには、監事の過半数の同意があったことを証する書類が必要であるため、「監事の過半数の同意を得たことを証する書類」の一例です。

なお、監事の選任にかかる議案を決定した理事会の議事録（当該議案に同意した監事の氏名の記載及び当該監事の署名又は記名押印があるものに限る。）でも差し支えありません。

## (10) 通知書（理事会への報告の省略）（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 〇〇会  
理事 〇〇 〇〇 様  
(監事 〇〇 〇〇 様)

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 印

### 理事会への報告事項の通知について

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98条の規定（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について、下記のとおり通知します。

なお、本通知により、当該報告事項の理事会への報告は省略させていただくことを申し添えます。

#### 記

##### 報告事項

- 1 〇〇〇〇について  
(報告事項の概要を記載)
- 2 ▲▲▲▲について  
(報告事項の概要を記載)

※1 理事、監事又は会計監査人が、理事及び監事の全員に対して理事会に報告すべき事項を通知したときは、当該事項の理事会への報告を要しません。

※2 社会福祉法第45条の16第3項の規定による理事長及び業務執行理事による自己の職務の執行状況の報告については、現実に開催された理事会でおこなわれなければなりません。  
【一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第98条第2項】

## (11) 理事会議事録（通常開催）（例）

令和〇〇年度 第〇回 社会福祉法人 ○〇会 理事会議事録

- 1 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）午前〇〇時から〇〇時まで
- 2 場 所 社会福祉法人 ○〇会 ○〇〇園 会議室
- 3 出席者 理事総数 ○名  
理事出席者 ○名  
    理事長 ○〇〇〇 理 事 ○〇〇〇 理 事 ○〇〇〇  
    理 事 ○〇〇〇 理 事 ○〇〇〇 理 事 ○〇〇〇  
監事総数 ○名  
監事出席者 ○名  
    監 事 ○〇〇〇 監 事 ○〇〇〇
- 4 議 長 ○〇〇〇
- 5 議事録作成者 ○〇〇〇（注：理事会議事録では、議事録作成者の記入は必須ではありません）
- 6 議長の選任  
    理事〇名中〇名の出席をみたので、理事長〇〇〇〇が仮議長となり、直ちに議長の選任を求めたところ、議場から仮議長を推したい旨の動議があり、満場の賛成を得て、理事長〇〇〇〇が議長となった。
- 7 議題及び議案  
    議題（1）理事候補者及び監事候補者の選任について  
        第〇号議案 理事〇〇〇〇の選任について  
        第〇号議案 理事〇〇〇〇の選任について  
        第〇号議案 監事〇〇〇〇の選任について  
        ⋮  
    議題（2）〇〇〇〇について  
        第〇号議案 〇〇〇〇について  
    議題（3）評議員会の招集について  
        第〇号議案 評議員会の日時及び場所等について  
    報告事項  
        〇〇〇〇について
- 8 議事の顛末  
    議題（1）理事候補者及び監事候補者の選任について  
        第〇号議案 理事候補者〇〇〇〇の選任について  
        議長は、次回の定時評議員会の終結をもって現理事の任期が終了するにあたり、理事候補者

○○○○を選任することについて、出席理事に賛否を諮ったところ、全理事の承認を得て可決承認した。

なお、本議案について「特別の利害関係を有する理事がいないこと」については、出席理事全員の挙手をもって事前に確認した。

#### 第○号議案 理事候補者○○○○の選任について

議長は、次回の定時評議員会の終結をもって現理事の任期が終了するにあたり、理事候補者○○○○を選任することについて、出席理事に賛否を諮ったところ、全理事の承認を得て可決承認した。

なお、本議案について「特別の利害関係を有する理事がいないこと」については、出席理事全員の挙手をもって事前に確認した。

#### 第○号議案 監事候補者○○○○の選任について

議長は、次回の定時評議員会の終結をもって現監事の任期が終了するにあたり、監事候補者○○○○を選任することについて、出席理事に賛否を諮ったところ、全理事の承認を得て可決承認した。また、出席監事はいずれも本議案に同意した。

なお、本議案について「特別の利害関係を有する理事がいないこと」については、出席理事全員の挙手をもって事前に確認した。

•  
•  
•

#### 議題（2）○○○○について

##### 第○号議案 ○○○○について

議長は、○○○○について、○○○○であることを説明し、出席理事・監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。

○○理事

（質問内容を記載）

○○理事長（議長）

（回答内容を記載）

他に質疑がなかったので、出席理事に賛否を諮ったところ、全理事の承認を得て可決承認した。

なお、本議案について「特別の利害関係を有する理事がいないこと」について出席理事全員に事前確認したところ、理事○○○○は本議案につき特別な利害関係を有することが確認できたため、本議案の審議及び決議に参加しなかった。

#### 議題（3）評議員会の招集について

##### 第○号議案 評議員会の日時及び場所等について

議長は、次のとおり評議員会を招集する案を示した。

日時：令和○○年○○月○○日 ○曜日 午後○時～午後○時

場所：社会福祉法人 ○○会 ○○○園 会議室

議題及び議案：以下のとおり

議題（1）〇〇〇〇について

第〇号議案 〇〇〇〇について

議題（2）〇〇〇〇について

第〇号議案 〇〇〇〇について

議長は、本議案について出席理事に賛否を諮ったところ、全理事の承認を得て可決承認した。

なお、本議案について「特別の利害関係を有する理事がいないこと」については、出席理事全員の挙手をもって事前に確認した。

報告事項：〇〇〇〇について

議長は、〇〇〇について、〇〇〇であることを報告した。

この議事録の正確を期するため、出席した理事長及び監事は次のとおり記名押印する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

理事長 〇〇〇〇 印

監事 〇〇〇〇 印

監事 〇〇〇〇 印

※1 評議員会の招集にかかる議案を含んだ議事録（例）です。

※2 理事会の日から法人の主たる事務所に10年間、備え置く必要があります。

※3 議事録の記名押印（署名）については、法人の定款の定めに従い、「出席した理事長及び監事」もしくは「出席した理事及び監事」が行ってください。

※4 監事の選任にかかる議案を評議員会に提出するには、監事の過半数の同意があったことを証する書類が必要（同意書等）ですが、監事選任議案を決定した理事会の議事録に、当該議案に同意した監事の氏名の記載及び当該監事の記名押印（署名）があれば、その議事録を同意があったことを証する書類とすることができます。【ガイドライン】

なお、同意書の例はP67です。

【理事会の決議における「特別の利害関係を有する理事」の存否確認について】

理事会の決議には、決議に特別の利害関係を有する理事が加わることができません。

理事会の決議に特別の利害関係を有している理事が加わっていないかについての確認は、法人において行われる必要があります。

この確認は、原則として議事録で行うこととしますが、理事の職務の執行に関する法人の規程に、理事が理事会の決議事項と特別の利害関係を有する場合に届け出なければならないことを定めている場合は、個別の議案の議決の際に法人で改めてその確認を行う必要はなく、決議に利害関係を有する理事がない場合には、議事録への記載も不要です。【ガイドライン】

## (12) 理事会議事録（理事会の決議の省略）（例）

令和〇〇年度 第〇回 社会福祉法人 ○〇会 理事会議事録

令和〇〇年〇〇月〇〇日、理事長〇〇〇〇が理事及び監事に対して理事会の目的である事項についての提案を行い、当該提案事項について理事全員から書面（又は電磁的記録）による同意の意思表示及び監事全員から異議がないことの申出を得た。

このため、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（理事会の決議の省略）に基づき、当該提案事項を可決する旨の理事会の決議があつたものとみなし、理事会の決議を省略した。

以上について証するため、社会福祉法施行規則第2条の17第4項第1号の規定に基づき、本議事録を作成し、議事録作成者が記名押印する。

記

1 理事会の決議があつたものとみなされた事項の内容

〇〇〇〇について

（提案事項の概要を記載）

2 1の事項の提案をした理事の氏名

理事長 〇〇 〇〇

3 理事会の決議があつたものとみなされた日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

議事録作成者

社会福祉法人 ○〇会

理事（長） 〇〇〇〇 印

※1 理事会の決議を省略した場合の議事録の記載事項については、P62を参照。

※2 理事会の決議が省略された場合には、同意の意思表示の書面又は電磁的記録を、法人の主たる事務所に決議があつたものとみなされた日から10年間備え置く必要があります。

※3 「理事会の決議があつたものとみなされた日」とは、理事全員からの同意の意思表示及び監事全員から異議がないことの申出を確認できた日を指します。

### (13) 理事会議事録（理事会への報告の省略）（例）

令和〇〇年度 第〇回 社会福祉法人 ○〇会 理事会議事録

令和〇〇年〇〇月〇〇日、理事及び監事全員に対し、理事会に報告すべき事項についての通知を行ったため、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98条の規定（理事会への報告の省略）に基づき、当該報告事項の理事会への報告を要しないものとし、理事会への報告を省略した。

以上について証するため、社会福祉法施行規則第2条の17第4項第2号の規定に基づき、本議事録を作成し、議事録作成者が記名押印する。

記

1 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容

（1）○〇〇〇について

（報告事項の概要を記載）

（2）▲▲▲▲について

（報告事項の概要を記載）

2 理事会への報告を要しないものとされた日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

議事録作成者

社会福祉法人 ○〇会

理事（長） ○〇〇〇 印

※1 理事会への報告を省略した場合の議事録の記載事項。【施行規則第2条の17第4項第2号】

- ① 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容
- ② 理事会への報告を要しないものとされた日
- ③ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

※2 「理事会への報告を要しないとされた日」とは、理事全員及び監事全員に対して理事会に報告すべき事項を通知した日を指します。

## (14) 理事会議事録（電話会議システム利用による出席者がいる場合）（例）

令和〇〇年度 第〇回 社会福祉法人 ○〇会 理事会議事録

- 1 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）午前〇〇時から〇〇時まで
- 2 場 所 社会福祉法人 ○〇会 ○〇〇園 会議室  

（理事〇〇〇〇は、特別養護老人ホーム〇〇苑事務室から電話会議システムを利用して参加）
- 3 出席者 理事総数 ○名  
理事出席者 ○名  
    理事長 ○〇〇〇 理 事 ○〇〇〇 理 事 ○〇〇〇  
    理 事 ○〇〇〇 理 事 ○〇〇〇 理 事 ○〇〇〇  
監事総数 ○名  
監事出席者 ○名  
    監 事 ○〇〇〇 監 事 ○〇〇〇
- 4 議 長 ○〇〇〇
- 5 議事録作成者 ○〇〇〇（注：理事会議事録では、議事録作成者の記入は必須ではありません）
- 6 議長の選任及び電話会議システムを利用するにあたっての確認  

理事長が、理事〇〇〇〇は電話会議システムを用いて本理事会に出席する旨の報告をし、開会を宣言した。

なお、電話会議システムにより、理事〇〇〇〇の音声が即時に他の出席者に伝わり、出席者が一堂に会するのと同等に、適時的確な意見表明が互いにできる状態となっていることについて、出席者全員の同意が確認されたため、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。

また、理事〇名中〇名の出席をみたので、理事長〇〇〇〇が仮議長となり、直ちに議長の選任を求めたところ、議場から仮議長を推したい旨の動議があり、満場の賛成を得て、理事長〇〇〇〇が議長となった。
- 7 議題及び議案  
議題（1）〇〇について  
    第〇号議案 ○〇〇〇について  
    第〇号議案 ○〇〇〇について  
議題（2）〇〇〇〇について  
    第〇号議案 ○〇〇〇について
- 8 議事の顛末  
議題（1）〇〇について  
    第〇号議案 ○〇〇〇について  
    議長は、〇〇〇〇について、出席理事に賛否を諮ったところ、全理事の承認を得て可決承認し

た。

なお、本議案について「特別の利害関係を有する理事がいないこと」については、出席理事全員の挙手をもって事前に確認した。

第〇号議案 ○〇〇〇について

議長は、○〇〇〇について、出席理事に賛否を諮ったところ、全理事の承認を得て可決承認した。

なお、本議案について「特別の利害関係を有する理事がいないこと」については、出席理事全員の挙手をもって事前に確認した。

議題（2）○〇〇〇について

第〇号議案 ○〇〇〇について

議長は、○〇〇〇について、○〇〇〇であることを説明し、○〇〇〇する旨、出席理事に賛否を諮ったところ、全理事の承認を得て可決承認した。

なお、本議案について「特別の利害関係を有する理事がいないこと」について理事全員に事前確認したところ、理事○〇〇〇は本議案につき特別な利害関係を有することが確認できたため、本議案の審議及び決議に参加しなかった。

以上、議長は議事が全て終了した旨を告げ、電話会議システムを利用した理事会は、○〇時〇〇分に閉会した。

この議事録の正確を期するため、出席した理事長及び監事は次のとおり記名押印する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

理事長 ○〇〇〇 印

監事 ○〇〇〇 印

監事 ○〇〇〇 印

※1 議事録の記名押印（署名）については、法人の定款の定めに従い、「出席した理事長及び監事」もしくは「出席した理事及び監事」が行ってください。

※2 電話会議システム等を利用した理事会（評議員会）の開催については、次頁もご参照ください。

## (15) 電話会議システム等を利用した理事会（評議員会）の開催について

平成29年3月31日以前は、定款に定めることにより、欠席した理事の書面による議決権の行使（書面議決）が認められていましたが、平成29年4月1日以降は、理事会（評議員会）における議決は対面（テレビ会議等によることを含む。）により行うこととされており、書面議決の方法によることはできなくなっています。

そこで、理事会（評議員会）において、「会場には現に存在しない者」の出席を図る場合の注意事項等について、下記のとおり整理しましたので、ご参照ください。

- (1) 理事会（評議員会）の会場から離れた場所にいる理事（評議員）の発言が、即時に他のすべての出席者に伝わるような即時性と双方向性が確保されたシステムを用いることによって、離れた場所にいる理事（評議員）を含む各理事・各監事・各評議員が、一堂に会するのと同等に自由な協議のできる状態になっていれば、離れた場所にいる理事（評議員）も理事会（評議員会）に出席したと判断されると考えられます。
- (2) 法人において、遠隔地間で理事会（評議員会）を開催する場合、特殊端末を使用したテレビ会議やインターネット回線を使用したWeb会議のような映像の伝達までは不要ですが、最低限、会場間で会話が全員に即時に双方向で伝わる環境が求められていると考えます。
- (3) 会議室に、ただ「会場には現に存在しない者」の携帯電話をつないでおいておけばよいというものではありませんので、電話会議等により理事会（評議員会）の出席を図る場合には、スピーカーフォンの利用など即時性と双方向性が確保されているかどうかにご注意ください。

## 【5. 法人運営関係、その他】

## (1) 職務執行状況報告書（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(報告者)  
社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 印

### 職務執行状況報告書

社会福祉法第45条の16第3項の規定に基づき、理事長の自己の職務の執行状況について、下記のとおり報告いたします。

#### 記

#### <報告事項の例>

- 重要な契約の契約結果
- 理事長が専決した契約の内容
- 事業運営上生じた重要事項
- 重要な決議事項の経過
- 高槻市の指導監査における指摘事項

※その他理事会から報告を求められた事項等

※ 職務執行状況報告書を作成する場合の一例です。必ずしも報告書を作成する必要はなく、理事会にて口頭で報告すれば足ります。

## (2) 監査報告書（例）※会計監査人を置かない場合

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇会  
監事 〇〇 〇〇  
監事 〇〇 〇〇

### 監査報告書

私たち監事は、令和〇〇年4月1日から令和〇〇年3月31日までの令和〇〇年度の理事の職務の執行について監査を行いました。その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

1 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日） 〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分

2 場 所 社会福祉法人 〇〇会 会議室

3 立会人 (職・氏名) 〇〇〇〇 〇〇 〇〇  
(職・氏名) 〇〇〇〇 〇〇 〇〇  
(職・氏名) 〇〇〇〇 〇〇 〇〇

#### 4 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。

#### 5 監査の結果

##### (1) 事業報告等の監査結果

- ① 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。
- ② 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。

### (3) 評議員会・理事会の定足数について

社会福祉法において評議員会・理事会における普通決議については、「評議員会（理事会）の決議は、議決に加わることができる評議員（理事）の過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）が出席し、その過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）をもつて行う。」と規定されています。

評議員会（理事会）は、議決に加わることができる評議員（理事）の過半数が出席しなければ成立しません。

定足数の算定は、評議員（理事）の頭数によります。

定足数の算定の基礎となるのは、原則として、現在就任している評議員（理事）の数＝現員数です。

定款で、評議員（理事）の員数を「何名以上」と定めている場合、現存する理事の員数がその定められた最低数を上回る場合と、下回る場合で、下記のとおりに解釈がわかれると考えられます。

#### (1) 最低数を上回る場合

定款において、員数を「6名以上」と定めている場合で、「9名」選任しているところ2名が辞職し、現存するのは「7名」となった場合には、定足数の計算に当たっては、定款で定められた最低数の「6名」ではなく、現存する「7名」を基準とし、定足数は「4名以上」となります。

#### (2) 最低数を下回る場合（欠員が生じている場合）

定款において、員数を「6名以上」と定めている場合で、現存するのは「5名」だけ（1名欠員）となった場合には、定足数の計算に当たっては、現存する「5名」を基準とするのではなく、定款で定められた員数の最低数の「6名」を基準とし、定足数は「4名以上」となります。

つまり、定款で定められた員数の最低数と、現存する員数が異なる場合には、どちらか多い方を基準に定足数を計算することとなります。

※考え方については、参考資料（定款例・社会福祉法）もご参照ください。

## 参考資料

- ・定款例において、評議員と理事の定数及び決議については、以下のように例示されています。

### 【評議員について】

#### (評議員の定数)

第五条 この法人に評議員〇〇名以上〇〇名以内を置く。

(備考一) 確定数とすることも可能。

(備考二) 法第40条第3項の規定により、在任する評議員の人数は理事の人数を超える必要がある。なお、平成27年度における法人全体の事業活動計算書におけるサービス活動収益の額が4億円を超えない法人及び平成28年度中に設立された法人については、平成32年3月31日までは、評議員の人数は4名以上でよいものとする。

#### (決議)

第一三条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の<例：3分の2以上>に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 定款の変更
- (3) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第15条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、評議員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、評議員会の決議があったものとみなす。

#### (備考)

第一項については、法第45条の9第6項に基づき、過半数に代えて、これを上回る割合を定款で定めることも可能である。

(例：理事の解任等)

第二項については、法第45条の9第7項に基づき、3分の2以上に代えて、これを上回る割合を定めることも可能である。

### 【理事について】

#### (役員及び会計監査人の定数)

第一五条 この法人には、次の役員を置く。

- (1) 理事 〇〇名以上〇〇名以内
- (2) 監事 〇〇名以内

2 理事のうち一名を理事長とする。

3 理事長以外の理事のうち、〇名を業務執行理事とする。

<4 この法人に会計監査人を置く。>

(備考)

(1) 理事は6名以上、監事は2名以上とすること。

(2) 理事及び監事の定数は確定数とすることも可能。

※以下略

#### (決議)

第二六条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、理事（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案について異議を述べたときを除く。）は、理事会の決議があったものとみなす。

(備考)

第一項については、法第45条の14第4項に基づき、過半数に代えて、これを上回る割合を定款で定めることも可能である。

- ・社会福祉法において、評議員と理事の定数及び決議については、以下のように例示されています。

【評議員について】

(評議員会の運営)

第四十五条の九 定時評議員会は、毎会計年度の終了後一定の時期に招集しなければならない。

※第2項～第5項、略

6 評議員会の決議は、議決に加わることができる評議員の過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）が出席し、その過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）をもって行う。

7 前項の規定にかかわらず、次に掲げる評議員会の決議は、議決に加わることができる評議員の三分の二（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）以上に当たる多数をもって行わなければならない。

一 第四十五条の四第一項の評議員会（監事を解任する場合に限る。）

二 第四十五条の二十第四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百十三条第一項の評議員会

三 第四十五条の三十六第一項の評議員会

四 第四十六条第一項第一号の評議員会

五 第五十二条、第五十四条の二第一項及び第五十四条の八の評議員会

8 前二項の決議について特別の利害関係を有する評議員は、議決に加わることができない。

※以下、略

【理事について】

(理事会の運営)

第四十五条の十四 理事会は、各理事が招集する。ただし、理事会を招集する理事を定款又は理事会で定めたときは、その理事が招集する。

※第2項～第3項、略

4 理事会の決議は、議決に加わることができる理事の過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）が出席し、その過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）をもって行う。

5 前項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

※以下、略

#### (4) 競業取引について

- ① 理事は、「自己又は第三者のために法人の事業の部類に属する取引」(以下、「競業取引」という)をしようとするときは、理事会において、当該取引の重要な事実を開示し、承認を受けなければならない。

※競業取引とは、法人が行っている事業と目的物（商品・サービスの種類）及び市場（場所・流通段階など）が競合する取引（法人と利益が衝突する可能性の高い取引も含む）をいう。

※重要な事実とは、下記の2項目をいう。

- (ア) 取引の主な内容（相手方の名称・取引の目的物・取引数量・価格等）
- (イ) 競業取引となる事情

- ② 競業取引を行った理事は、当該取引後、遅滞なく、当該取引についての重要な事実を理事会に報告しなければならない。

※重要な事実とは、承認を受けた際と同様に下記の2項目をいう。

ただし、承認時から変更が生じた場合は、丁寧な説明が必要。

- (ア) 取引の主な内容（相手方の名称・取引の目的物・取引数量・価格等）
- (イ) 競業取引となる事情

## (5) 利益相反取引について

① 理事は、次に掲げる取引（以下、「利益相反」という。）をしようとするときは、理事会において、当該取引の重要な事実を開示し、承認を受けなければならない。

（ア）理事が自己又は第三者のために法人と取引をしようとするとき（→直接取引）

（直接取引の例）

- ・理事、法人間で行われる売買契約
- ・法人から理事への贈与
- ・理事から法人への金銭貸付

（イ）法人が理事の債務を保証すること、その他理事以外の者との間において、法人と当理事との利益が相反する取引をしようとするとき（→間接取引）

※間接取引とは、外的・客観的に法人の犠牲において、理事に利益が生じる行為

（間接取引の例）

- ・法人が理事の債務を保証する行為
- ・理事の債務を担保するため、法人の不動産に抵当権を設定する行為

※重要な事実の考え方は、下記とおりです。【制度改革 QA 問 44-3-2】

重要な事実の開示は、理事会が承認をすべきか否かを判断するための資料を提供するために行われる。したがって、重要性の判断も、この見地からなされる。

「重要な事実」の具体例としては、取引の相手方、取引の種類、目的物、数量、価格、履行期、取引の期間などが考えられる。間接取引の場合には、相手方、主債務者の返済能力なども考えられる。

② 利益相反をした理事は、当該取引後、遅滞なく、当該取引についての重要な事実を理事会に報告しなければならない。

※重要な事実とは、承認を受けた際と同様に下記の項目をいう。【制度改革 QA 問 44-3-2】

ただし、承認時から変更が生じた場合は、変更点について丁寧な報告が必要。

取引の相手方、取引の種類、目的物、数量、価格、履行期、取引の期間など。

間接取引の場合には、相手方、主債務者の返済能力など。

## (6) 役員等に対する補償契約や役員等賠償責任保険について

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等に関する法律（令和元年法律第71号）において、社会福祉法（昭和26年法律第45号）も改正され、令和3年3月1日から施行されています。

当該法律等の施行に伴い、社会福祉法人においても役員への補償契約・役員等損害賠償責任保険契約を締結するにあたっては、会社法の改正に伴って改正された一般社団法人等の取扱と同様に法律上のルールに則る必要があります。

改正のポイントは以下のとおりです。

◎「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等に関する法律」による社会福祉法等の改正のポイント

### 【1. 改正の概要】

社会福祉法人が締結する役員等（理事、監事又は会計監査人をいう。以下同じ。）に対する補償契約や役員等賠償責任保険（D&O保険）が適切に運用されるよう、これらの契約締結に必要な手続等を明確化するもの。

### 【2. 補償契約】（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）

○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（通常要する費用の額を超える部分を除く。）

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（役員等の社会福祉法人に対する任務懈怠による損害賠償責任に係る部分及び役員等がその職務を行うにつき悪意又は重大な過失があった場合に支払われる損害賠償金又は和解金の全部を除く。）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。（社会福祉法施行規則第2条の17）

○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。

【3. 役員等賠償責任保険】（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）

○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、このうち、

ア 被保険者に保険者との間で保険契約を締結する社会福祉法人を含む保険契約であって、当該社会福祉法人がその業務に関連し第三者に生じた損害を賠償する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当該社会福祉法人に生ずることのある損害を保険者が補填することを主たる目的として締結されるもの（例：生産物賠償責任保険・企業総合賠償責任保険、個人情報漏洩保険等）

イ 役員等が第三者に生じた損害を賠償する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当該役員等に生ずることのある損害（役員等がその職務上の義務に違反し若しくは職務を怠ったことによって第三者に生じた損害を賠償する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当該役員に生ずることのある損害を除く。）を保険者が補填することを目的として締結されるもの（例：自動車賠償責任保険・任意の自動車保険・海外旅行保険等）

については、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として、除かれるものであること。

○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補償内容の見直しを行う場合を含む。）

○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、契約締結日が3月1日より前であれば経過措置が適用。）

○上記手続に従って、社会福祉法人が役員等賠償責任保険契約の保険料を負担した場合には、当該保険料の負担は社会福祉法上適法な負担と考えられることから、被保険者である役員等個人に対する経済的利益の供与ではなく、当該役員等個人に対する給与課税を行う必要はないこと。

## (7) 会計監査人候補者選定基準（例）

社会福祉法人 ○○会 会計監査人候補者 選定基準

社会福祉法人及び社会福祉法人会計基準を理解していることを基本要件とし、以下により選定を行う。

### （1）監査の実施体制等に対する評価

- ① 当該法人に関する監査の基本方針及び考え方（着眼点・重点項目）
- ② 主要な監査手続及び監査要点
- ③ 監査の実施体制
- ④ 監査日数・期間
- ⑤ 責任者及び担当者の経歴及び実務経験等
- ⑥ 監査の指導的機能に対する考え方
- ⑦ 監査のサポート体制
- ⑧ 監事、内部監査担当部門との連携に関する考え方

### （2）監査に要する費用に対する評価

- ① 監査報酬見積費用総額（見積、積算方法の合理性）
- ② 監査日程（日数）の変更に伴う費用変更方法

### （3）監査の実績等に関する評価

- ① 社会福祉法人に対する監査実績
- ② 社会福祉法人に対する会計指導、経営指導等の実績
- ③ 公益社団・財団法人、一般社団・財団法人に対する監査実績
- ④ 公益社団・財団法人、一般社団・財団法人に対する会計指導、経営指導等の実績
- ⑤ 当該法人が実施する事業と類似の事業を実施している組織に対する監査実績
- ⑥ 当該法人が実施する事業と類似の事業を実施している組織に対する会計指導、経営指導等の実績
- ⑦ 日本公認会計士協会または公的機関における社会福祉法人制度に關係する部会等への関与実績

### （4）監査の品質管理体制に関する評価

- ① 品質管理（日本公認会計士協会の定める監査の品質管理に関する指針等に即した品質管理を行っているかなどを評価）
- ② 会計監査人候補者に関して公認会計士法に基づく処分がある場合はその内容とこれに対して取った措置（過去○年間）

## 【会計監査人候補者選定基準の作成について】

法人は定款の定めによって、会計監査人を設置することができます。

また、定款に会計監査人を設置することを定めた法人（会計監査人設置法人）は、会計監査人を設置しなければなりません。

なお、会計監査人を設置する際の留意事項等は、下記のとおりです。

### 記

(1) 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、特定社会福祉法人は、会計監査人の設置が義務付けられており、定款に会計監査人の設置について定めなければなりません。

また、設置義務がない法人も、定款の定めにより会計監査人を設置することができ、会計監査人の選任手続や職務内容等は、設置義務の有無にかかわらず同一です。

(2) 会計監査人の設置を定款に定めた法人は、会計監査人として、公認会計士又は監査法人を評議員会において選任しなければなりませんが、評議員会で会計監査人の選任を行う際は、理事会が特定の公認会計士又は監査法人を会計監査人候補者として、会計監査人の選任に関する議案を評議員会に提出することとなります。

なお、会計監査人候補者の選定を行うに当たっては、会計監査人が、中立・公正な立場から法人の会計監査を行うものであることから、その業務の性質上、入札により最低価格を提示したことのみを選定の基準とすることは適当ではなく、通常の契約ルールとは別に、複数の公認会計士等から提案書等を入手し、法人において選定基準を作成し、提案内容について比較検討の上、選任する等の方法をとることが適当です。

また、会計監査人候補者の選定に当たっては、公認会計士法の規定により、計算書類の監査を行うことができない者（注）は会計監査人となることができないことから、このような者でないかを確認する必要があります。

(注) 公認会計士法の規定により計算書類の監査を行うことができない者には次の場合がある。

- ① 公認会計士又はその配偶者が、当該法人の役員、これに準ずるもの若しくは財務に関する事務の責任ある担当者である、又は過去1年以内にこれらの者であった場合
- ② 税務顧問に就任している公認会計士又はその配偶者が、被監査法人から当該業務により継続的な報酬を受けている場合

※ガイドラインより抜粋

## (8) 事業報告及び事業報告の附属明細書の作成について

社会福祉法人は、法第45条の27第2項の規定により、毎会計年度終了後3か月以内に、各会計年度に係る計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び計算書類の附属明細書とあわせて、「事業報告書」及び「事業報告の附属明細書」を作成する必要があります。

計算書類及び計算書類の附属明細書については、会計基準省令及び厚生労働省通知にて作成すべき書類の種類やその様式について定められています。

一方、事業報告及び事業報告の附属明細書については、施行規則第2条の25にて、事業報告の内容を「当該社会福祉法人の状況に関する重要な事項（及び該当があれば法人の内部管理体制に関する事項）」と規定し、附属明細書は「事業報告の内容を補足する重要な事項をその内容とする」と定められているものの、記載事項については各法人に裁量が与えられており、その具体的な項目や様式については定められていません。

しかしながら、いずれの書類も作成義務を免れ得るものではありませんので、事業報告書及び事業報告書の附属明細書については必ず毎年度、作成いただく必要があります。

事業報告書及び事業報告の附属明細書へ記載することが考えられる項目を以下のとおり例示しますので、事業報告書及び事業報告書の附属明細書作成にあたってご参照ください。

### 事業報告書記載事項（例）

- ・ 法人の役員の状況
- ・ 理事会等の開催状況
- ・ 実施事業の状況（事業の種類や利用者、職員の状況等）
- ・ 重要な工事や契約の状況 等

### 事業報告の附属明細書 記載事項（例）

- ・ 事業報告書の記載事項を補足する事項（特に該当する事項がない場合は、該当しない旨を記載）

## 【6. 社会福祉充実計画】

社会福祉充実計画の策定にあたっては、次頁以降の様式とともに「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」（厚生労働省HP参照）もあわせて、ご確認ください。

## (1) 社会福祉充実計画

令和〇年度～令和〇年度　社会福祉法人〇〇　社会福祉充実計画

### 1. 基本的事項

法人名			法人番号						
法人代表者氏名									
法人の主たる所在地									
連絡先									
地域住民その他の関係者への意見聴取年月日									
公認会計士、税理士等の意見聴取年月日									
評議員会の承認年月日									
会計年度別の社会福祉充実残額の推移 (単位：千円)	残額総額 (令和〇年度末現在)	1か年度目 (令和〇年度末現在)	2か年度目 (令和〇年度末現在)	3か年度目 (令和〇年度末現在)	4か年度目 (令和〇年度末現在)	5か年度目 (令和〇年度末現在)	合計	社会福祉充実事業未充当額	
うち社会福祉充実事業費（単位：千円）									
本計画の対象期間									

### 2. 事業計画

実施時期	事業名	事業種別	既存・新規の別	事業概要	施設整備の有無	事業費
1か年 度目						
	小計					
2か年 度目						
	小計					
3か年 度目						

	小計					
4か年 度目						
小計						
5か年 度目						
小計						
合計						

※ 欄が不足する場合は適宜追加すること。

### 3. 社会福祉充実残額の使途に関する検討結果

検討順	検討結果
① 社会福祉事業及び公益事 業（小規模事業）	
② 地域公益事業	
③ ①及び②以外の公益事業	

### 4. 資金計画

事業名	事業費内訳	1か年度目	2か年度目	3か年度目	4か年度目	5か年度目	合計
財 源 構 成	計画の実施期間に おける事業費合計						
	社会福祉充実 残額						
	補助金						
	借入金						
	事業収益						
	その他						

※ 本計画において複数の事業を行う場合は、2. 事業計画に記載する事業の種類ごとに「資金計画」を作成すること。

## 5. 事業の詳細

事業名		
主な対象者		
想定される対象者数		
事業の実施地域		
事業の実施時期	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日	
事業内容		
事業の実施スケジュール	1か年度目	
	2か年度目	
	3か年度目	
	4か年度目	
	5か年度目	
事業費積算 (概算)		
	合計	〇〇千円（うち社会福祉充実残額充当額〇〇千円）
地域協議会等の意見と その反映状況		

※ 本計画において複数の事業を行う場合は、2. 事業計画に記載する事業の種類ごとに「事業の詳細」を作成すること。

6. 社会福祉充実残額の全額を活用しない又は計画の実施期間が5か年度を超える理由

## (2) 手続実施結果報告書

### 手 続 実 施 結 果 報 告 書

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人 ○○会

理事長 ○○○○ 殿

確認者の名称

私は、社会福祉法人○○（以下「法人」という。）からの依頼に基づき、「令和〇年度～令和〇年度社会福祉法人○○ 社会福祉充実計画」（以下「社会福祉充実計画」という。）の承認申請に関連して、社会福祉法第55条の2第5項により、以下の手続を実施した。

#### 1. 手続の目的

私は、「社会福祉充実計画」に関して、本報告書の利用者が手続実施結果を以下の目的で利用することを想定し、「実施した手続」に記載された手続を実施した。

- ① 「社会福祉充実計画」における社会福祉充実残額が「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」（以下「事務処理基準」という。）に照らして算出されているかどうかについて確かめること。
- ② 「社会福祉充実計画」における事業費が、「社会福祉充実計画」において整合しているかどうかについて確かめること。

#### 2. 実施した手続

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

#### 3. 手続の実施結果

- ① 2の①について、社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等に係る控除対象財産判定と事務処理基準は一致した。
- ② 2の②について、社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等の再計算の結果と一致した。
- ③ 2の③について、再取得に必要な財産の再計算の結果と一致した。
- ④ 2の④について、必要な運転資金の再計算の結果と一致した。

- ⑤ 2の⑤について、社会福祉充実残額の再計算の結果と一致した。さらに、当該計算結果と社会福祉充実計画における社会福祉充実残額は一致した。
- ⑥ 2の⑥について、社会福祉充実計画における1、2、4及び5に記載される事業費について再計算の結果と一致した。

#### 4. 業務の特質

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

#### 5. 配付及び利用制限

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

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

以上

### (3) 社会福祉充実計画承認申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

高槻市長

(申請者)

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇

#### 社会福祉充実計画の承認申請について

当法人において、別添のとおり社会福祉充実計画を策定したので、社会福祉法第55条の2第1項の規定に基づき、貴庁の承認を申請する。

(添付資料)

- 1 令和〇年度～令和〇年度 社会福祉法人〇〇会 社会福祉充実計画
- 2 社会福祉充実計画の策定に係る評議員会の議事録（写）
- 3 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書（写）
- 4 社会福祉充実残額の算定根拠
- 5 その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

(注) 書類（申請書及び添付書類）は各1部作成すること。

#### (4) 承認社会福祉充実計画の変更に係る承認申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)  
高槻市長

(申請者)  
社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇

#### 承認社会福祉充実計画の変更に係る承認申請について

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け高健福第 号により、貴庁より承認を受けた社会福祉充実計画について、別添のとおり変更を行うこととしたので、社会福祉法第 55 条の 3 第 1 項の規定に基づき、貴庁の承認を申請する。

#### (添付資料)

- 1 変更後の令和〇年度～令和〇年度 社会福祉法人〇〇会 社会福祉充実計画  
(注) 変更点を赤字とする、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示すること。
- 2 社会福祉充実計画の変更に係る評議員会の議事録 (写)
- 3 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書 (写)
- 4 社会福祉充実残額の算定根拠
- 5 その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

(注) 書類（申請書及び添付書類）は各 1 部作成すること。

## (5) 承認社会福祉充実計画の変更に係る届出書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)  
高槻市長

(申請者)  
社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇

### 承認社会福祉充実計画の変更に係る届出について

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け高健福第 号により、貴庁より承認を受けた社会福祉充実計画について、別添のとおり変更を行うこととしたので、社会福祉法第55条の3第2項の規定に基づき、貴庁に届出を行う。

#### (添付資料)

- 1 変更後の令和〇年度～令和〇年度 社会福祉法人〇〇会 社会福祉充実計画  
(注) 変更点を赤字とする、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示すること。
- 2 社会福祉充実残額の算定根拠
- 3 その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

(注) 書類(申請書及び添付書類)は各1部作成すること。

## (6) 承認社会福祉充実計画の終了に係る承認申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)  
高槻市長

(申請者)

社会福祉法人 〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇

### 承認社会福祉充実計画の終了に係る承認申請について

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け高健福第 号により、承認を受けた社会福祉充実計画について、下記のとおり、やむを得ない事由が生じたことから、当該計画に従って事業を行うことが困難であるため、社会福祉法第 55 条の 4 の規定に基づき、当該計画の終了につき、貴庁の承認を申請する。

記

(承認社会福祉充実計画を終了するに当たってのやむを得ない事由)

- (添付資料)
- 1 終了前の令和〇年度～令和〇年度 社会福祉法人〇〇会 社会福祉充実計画
  - 2 その他承認社会福祉充実計画を終了するに当たって、やむを得ない事由があることを証する書類

(注) 書類（申請書及び添付書類）は各 1 部作成すること。