

# 令和3年度 社会福祉法人役員研修資料

福岡市保健福祉局高齢社会部  
事業者指導課 監査指導係

令和3年4月

# 目次

---

I	連絡事項	…2
II	役員・評議員改選に向けての留意点について	
	令和3年 役員・評議員改選にかかる手続きスケジュール（例）	…4
	1 評議員の改選に係る留意点	…5
	2 役員（理事・監事）の改選に係る留意点	…10
	3 理事会・評議員会等文書作成例（理事・監事推薦書）	…13
III	令和2年度監査で指摘が多かった事項について	
	1 役員・評議員の選任手続きについて	…14
	2 評議員会の開催要件について	…16
	3 役員報酬等の適切な支給について	…17
	4 法人の業務、財務等の情報開示について	…19

# I 連絡事項

---

1 組織変更により、下記のとおり課名が変更になりました。

【旧】

保健福祉局 高齢社会部 高齢社会政策課 監査指導係

【令和3年4月1日から】

保健福祉局 高齢社会部 事業者指導課 監査指導係

- ・ファックス番号が 726-3328 に変更になりました。
- ・電話番号・メールアドレスに変更はありません。

(所管法人あてに、4月6日に電子メールで連絡しています。届いていない場合はお知らせください。)

# I 連絡事項

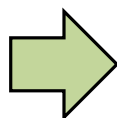
- 2 計算書類に対する注記（法人全体用）に、必要な項目が追加されました。  
（令和3年度決算から）

＊「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」の一部改正について」

（令和2年9月11日付子発0911第1号・社援発0911第1号・老発0911第1号 厚生労働省子ども家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長連名通知）

## 別紙1 計算書類に対する注記(法人全体用)

1～14(略)  
15. その他社会福祉法人の資金収支及び・・・(略)



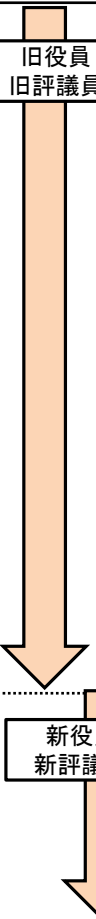
1～14(略)  
**15. 合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け**  
16. その他社会福祉法人の資金収支及び・・・(略)

※項目14の次に「15. 合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け」を追加する。

## Ⅱ 役員・評議員改選に向けての留意点について

### 令和3年 役員・評議員改選にかかる手続きスケジュール（例）

注)あくまで例示であることから、各法人の実態に応じて適切に実施してください。

月日	主要項目	注意事項等	任期
5月26日	○理事会の開催 ・ 事業報告等、計算関係書類、財産目録の承認 ・ <u>新役員（理事・監事）候補者案</u> ・ <u>新評議員候補者案</u> ・ 社会福祉充実計画（残額がある法人のみ） ・ 定時評議員会の招集決定（日時及び場所、目的事項（報告事項・決議事項）、議案の概要）	○招集通知の発出は5/18まで（中1週間・定款で下回る期間を定めた場合はその期間必要） ○理事・監事の全員の同意があるときは招集手続きの省略可 ○この時点で、新役員は決定していないため、6/11理事会の招集通知を発することはできない。	 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;">旧役員 旧評議員</div>
5月27日	○定時評議員会の招集通知発出（計算書類、事業報告、財産目録及び監査報告の提供）	（理事会で承認された計算書類は、定時評議員会の日の2週間前の日から5年間、主たる事務所に備え置かなければならない。）	
6月11日	○評議員選任・解任委員会 ・ 新評議員の選任		
6月11日	○定時評議員会の開催（ <u>旧評議員</u> による） ・ 計算書類及び財産目録の承認、事業報告の報告 ・ 新役員（理事・監事）の選任	○招集通知の発出は6/3まで（中1週間必要）	
6月11日	○理事会の開催（ <u>新役員</u> による） ・ 理事長及び業務執行理事（該当する法人のみ）の選定	○招集手続きの省略により開催（招集通知省略時の文書作成例等については令和2年度研修資料参照）	
	○理事長等の登記（理事長選定後2週間以内）	○理事長が重任であっても登記が必要	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;">新役員 新評議員</div>

## Ⅱ 役員・評議員改選に向けての留意点について

### 1 評議員の改選に係る留意点

#### (1) 任期

「選任後4年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで」です。ただし、定款によって選任後6年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで伸長することができます。

また、再任することは差し支えなく、期間的な制限はありません。

次期評議員の任期:令和3年の定時評議員会の終結時から令和7年の定時評議員会の終結時まで  
評議員の任期について「選任後4年以内…」としている場合

就任日と任期の起算点について(令和3年1月27日付 厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡)

評議員の任期満了日の算定に当たっては、評議員選任・解任委員会の議決があった日を起算点とする。

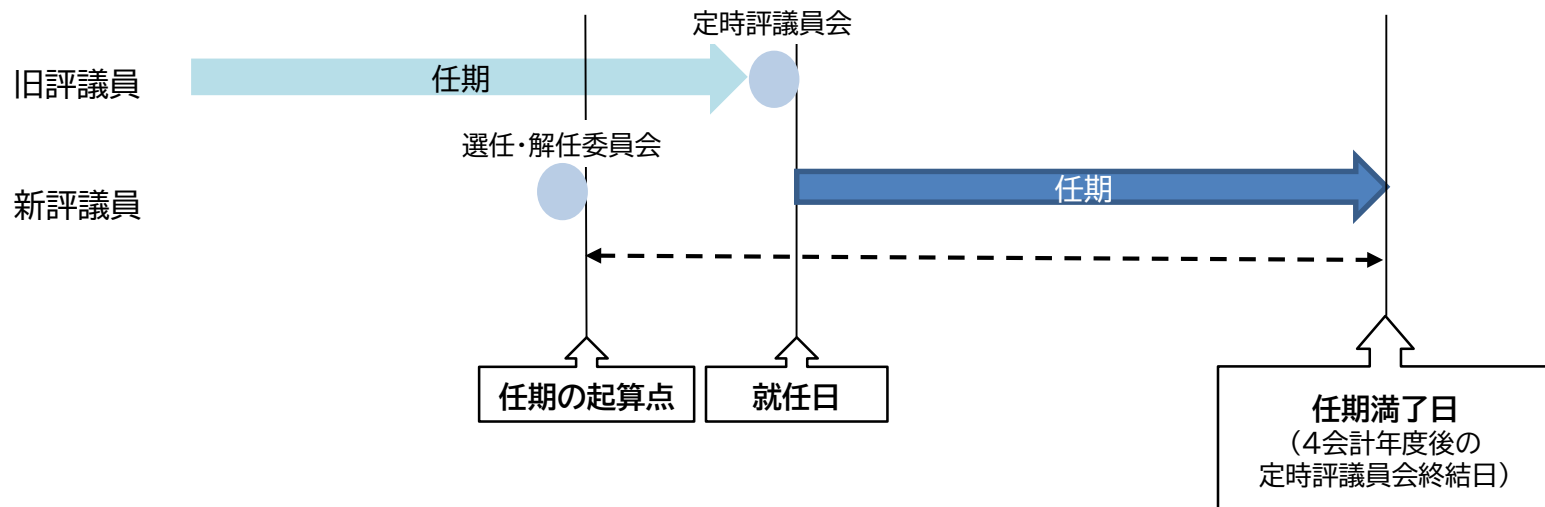
しかし、法人と評議員の委任関係については、評議員の就任承諾をもって開始(就任)とされる。このため、定時評議員会と同日のうちに、評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任の議決を行い、かつ新評議員が同日付で就任承諾を行う場合には、新旧評議員が切れ目なく選任されることとなる。

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、評議員選任・解任委員会の開催・選任の議決について定時評議員会よりも前の日または後の日とすることが可能。

※評議員選任・解任委員会の日程による留意事項は6～7ページ参照。

## Ⅱ 役員・評議員改選に向けての留意点について

### ① 定時評議員会の日より前に評議員選任・解任委員会を開催する場合



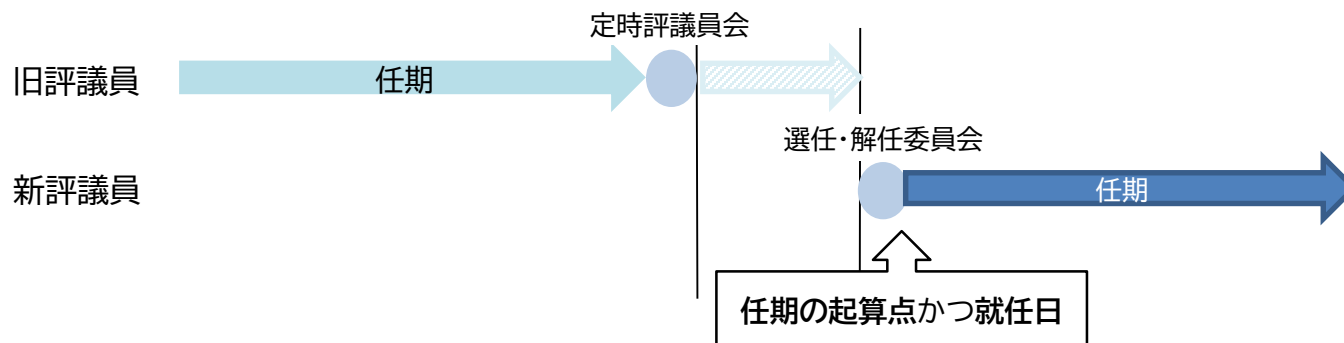
任期の起算点は評議員選任・解任委員会で議決した日ですので、この場合は任期の起算点が就任日より前となります。

このため、3月中に評議員選任・解任委員会を開催し、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年短くなってしまいうことに注意が必要です。

また、評議員選任・解任委員会を定時評議員会の日より前に開催した場合でも、就任承諾書等の日付が定時評議員会の日より後となる場合は、②（次頁）の取扱いとなります。

## Ⅱ 役員・評議員改選に向けての留意点について

### ② 定時評議員会の日より後に評議員選任・解任委員会を開催する場合



定時評議員会終了から評議員選任・解任委員会で新評議員を選任するまでの期間は、評議員が存在しないこととなりますが、社会福祉法第42条第1項の規定により、新評議員が就任するまでの間は旧評議員が暫定的に職務を担います。

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就任承諾を得る必要があります。



## Ⅱ 役員・評議員改選に向けての留意点について

### 1 評議員の改選に係る留意点

#### (2) 評議員選任・解任委員会

評議員選任・解任委員会は、法律上の機関ではないため、人数や構成、また運営について法律上の制限はありません。ただし、これらについては定款で定めることとされており、各法人の定款によるところとなります。

委員の人数・・・3名以上とすることが適当です。

(「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」に関するFAQ)の改訂について(平成28年11月11日付 厚生労働省社会・援護局福祉基盤課 事務連絡)以下、FAQ)

委員の構成・・・少なくとも外部委員1名を委員とすることが適当です。(FAQ)

なお、定款例では①監事②事務局員③外部委員で構成することとなっています。

#### 評議員選任・解任委員会への理事の出席について

評議員選任候補者等の提案は理事会の決定に従い、理事が行うことが通常と考えられるため、その提案の説明・質疑対応のために理事が出席することは可能ですが、議決に加わることは認められません。(FAQ)

## Ⅱ 役員・評議員改選に向けての留意点について

### 1 評議員の改選に係る留意点

#### (3) 評議員の要件、兼職制限等

- ・ 「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」のうちから選任します。  
例えば、次のような者が該当します。

- 社会福祉事業や学校その他の公益事業の経営者
- 社会福祉に関する学識経験者
- 社会福祉法人に関与したことのある弁護士、公認会計士、税理士
- 退職後一定期間の経過した(※)社会福祉法人職員OB  
(※同法人の元職員の場合は1年程度以上)

- ・ 評議員は、当該法人の役員(理事・監事)及び職員と兼職できません。
- ・ 欠格事由に該当する者、各評議員についての特殊関係者及び各役員(理事・監事)についての特殊関係者及び暴力団員等の反社会勢力の者は評議員になることができません。

※欠格事由、特殊関係者等の詳細については「指導監査ガイドライン」参照

## Ⅱ 役員・評議員改選に向けての留意点について

### 2 役員（理事・監事）の改選に係る留意点

※役員改選については、平成31年度研修資料も参考にしてください。

#### (1) 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  
までです。ただし、定款によって、その任期を短縮することができます。

また、再任することは差し支えなく、期間的な制限はありません。

次期役員の任期: 令和3年の定時評議員会の終結時から令和5年の定時評議員会の終結時まで  
役員の任期について「選任後2年以内…」としている場合

## Ⅱ 役員・評議員改選に向けての留意点について

---

### 2 役員（理事・監事）の改選に係る留意点

#### (2) 役員を選任

- ・ 役員を選任は、定款の規定に基づき、評議員会で候補者ごとに(1人ずつ)決議を行う。
- ・ 理事を選任にあたっては、選任候補者が、「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」、「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」、「施設の管理者※」であることを確認する。
  - ※施設を設置している場合のみ。複数の施設を設置している場合は、1名以上が理事に選任されていけば足りる。
- ・ 監事を選任にあたっては、選任候補者が、「社会福祉事業について識見を有する者」又は「財務管理について識見を有する者※」であることを確認する。
  - ※公認会計士や税理士の資格を有する者が望ましいとされている。
- ・ 監事を選任に関する議案を評議員会に提出するには、在任監事の過半数の同意を得る必要がある。同意を得ていたことを証する書類は、各監事ごとに作成した同意書や監事の連名による同意書その他、監事を選任に関す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。)が考えられる。

## Ⅱ 役員・評議員改選に向けての留意点について

---

### 2 役員（理事・監事）の改選に係る留意点

#### (3) 役員（理事・監事）の兼職制限、欠格事由等

- ・ 役員(理事・監事)は、当該法人の評議員と兼職できない。  
また、監事は当該法人の理事及び職員と兼職できない。
- ・ 欠格事由に該当する者及び暴力団員等の反社会勢力の者は役員になることができない。
- ・ 理事には、各理事についての特殊関係者が理事総数の3分の1(上限は当該理事を含めずに3人)を超えて含めることはできない。  
また、各役員についての特殊関係者は監事になることができない。

※欠格事由、特殊関係者等の詳細については「指導監査ガイドライン」参照

## Ⅱ 役員・評議員改選に向けての留意点について

### 3 理事会・評議員会等文書作成例（理事・監事推薦書）

#### ○次期理事候補者推薦書（案）

社会福祉法人〇〇〇会 次期理事候補者推薦書(案)											
番号	氏名	生年月日	住所	職業・経歴	推薦理由	兼職状況	理事の資格等			欠格事由	特殊関係者
							社会福祉事業 経営有識者	事業区 域福祉 精通者	施設の 管理者		
1	〇〇 〇〇									1該当あり 2該当なし	1該当あり 2該当なし
2	〇〇 〇〇									1該当あり 2該当なし	1該当あり 2該当なし
3	〇〇 〇〇									1該当あり 2該当なし	1該当あり 2該当なし

該当する資格の欄に○

#### ○次期監事候補者推薦書（案）

社会福祉法人〇〇〇会 次期監事候補者推薦書(案)										
番号	氏名	生年月日	住所	職業・経歴	推薦理由	兼職状況	監事の資格		欠格事由	特殊関係者
							社会福祉 有識者	財務管理 有識者		
1	〇〇 〇〇								1該当あり 2該当なし	1該当あり 2該当なし
2	〇〇 〇〇								1該当あり 2該当なし	1該当あり 2該当なし

## Ⅲ 令和2年度監査で指摘が多かった事項について

### 1 役員・評議員の選任手続きについて

#### (1) 役員・評議員の選任手続きに必要な書類

**指摘事項** 特殊の関係にある者等に係る申立書を徴取していない、徴取しているが特殊の関係について記載されていない、欠格事項について確認していない。

- ・ 役員、評議員を選任するにあたっては、欠格事項に該当しないか、特殊の関係にある者を選任しようとしていないか事前に確認する必要があります。

#### 【役員・評議員選任手続きに必要な書類】

- 履歴書
- 特殊の関係にある者等に係る申立書
- 就任承諾書
- その他資格要件等の確認に必要な書類

- ・ 「特殊の関係にある者等に係る申立書」を徴取しているものの、氏名の記載のみとなっている事例が見られました。(特殊関係の有無にチェックがない)
- ・ なお、市監査指導ホームページの「特殊の関係にある者等に係る申立書」は、法令等の改正に伴い、一部文言を変更していますのでご注意ください。(令和2年から新様式を掲載)

# Ⅲ 令和2年度監査で指摘が多かった事項について

## 1 役員・評議員の選任手続きについて

### (2) 「特殊の関係にある者等に係る申立書」作成例(市監査指導ホームページ掲載)

特殊の関係にある者等に係る申立書

私は、社会福祉法人〇〇〇の評議員・役員(理事・監事)の就任に伴い、次のとおり申し立てます。

記

1 社会福祉法第40条第1項等の事項に該当しません。

- ① 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
- ② 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
- ③ ②に該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- ④ 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
- ⑤ 暴力団員等の反社会的勢力の者

2 社会福祉法人〇〇〇の評議員及び役員(理事・監事)との配偶者、3親等以内の親族の状況

- (1) 無
- (2) 有 → 役職・氏名(関係)

3 社会福祉法人〇〇〇の評議員及び役員(理事・監事)との下表①から⑤の関係にある者の状況

- (1) 無
- (2) 有 → 役職・氏名(関係※団体名役職等)

4 他の社会福祉法人での評議員・役員(理事・監事)の就任又は、職員としての勤務状況の全て

- (1) 無
- (2) 有 → 社会福祉法人名(役職)  
社会福祉法人名(役職)

社会福祉法人〇〇〇あて

令和 年 月 日  
氏名

(以下、省略)

いずれかを○で囲む

該当有無を○で囲む (有の場合は内容を記入)

徴収日、氏名を記入



## Ⅲ 令和2年度監査で指摘が多かった事項について

### 2 評議員会の開催要件について

#### (1) 理事会での決議

**指摘事項** 評議員会の内容が事前に理事会で決議されていない。

- ・ 評議員会を招集するためには、理事会の決議により以下の事項を定める必要があります。(招集通知に記載しなければならない事項でもあります。)

- 評議員会の日時及び場所
- 評議員会の目的である事項がある場合は当該事項
- 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ものを除く。)の概要(議案が確定していない場合はその旨)

※評議員会決議の効力が否定されないためにも、事前の理事会で全てを決議し、そのことを明らかにしてください。

※評議員会を決議の省略で行う場合は、その旨も理事会で決議してください。

- ・ 評議員会の決議は法令及び定款に定める事項に限り行うことができます。(法令及び定款に定める事項以外を評議員会の議案とすることはできません。)
- ・ 議案(決議事項)のほか、報告事項がある場合は、報告事項についても事前に理事会で決議してください。

## Ⅲ 令和2年度監査で指摘が多かった事項について

---

### 3 役員報酬等の適切な支給について

#### (1) 役員等報酬規程の不備

**指摘事項** 評議員の報酬総額が定款に定めている総額を超えている。

**指摘事項** 役員報酬等規程の内容が評議員会で決議されていない。

- ・ 役員・評議員の報酬等の額(総額)については、以下の方法で定めます。
  - 評議員:定款
  - 役員:定款又は評議員会の決議
  
- ・ 支給基準の内容については、以下の事項を定める必要があります。
  - ① 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分(常勤・非常勤など)
  - ② 報酬等の金額の算定方法
  - ③ 支給の方法  
支給の時期(毎月か出席の都度かなど)や支給の手段(銀行振込か現金支給か)など

※定款において無報酬と定めた場合については、支給基準を別途作成する必要はありません。

## Ⅲ 令和2年度監査で指摘が多かった事項について

---

### 3 役員報酬等の適切な支給について

#### (2) 規定に基づく支払い

**指摘事項** 評議員会に出席した監事へ報酬を支給しているが、支給基準に支給の根拠がない。

- ・ 法人で報酬等の支給基準等に定めている役職や職務内容等を確認し、根拠に基づいて支給してください。

**指摘事項** 報酬の支給もれがある。

※「当日現金払いか銀行振込」と定められているが、支給しないまま報酬発生から数か月経過している事例がありました。支給基準に定めた支給時期・手段により支給してください。

※現金払いの場合は、領収書を徴取してください。

## Ⅲ 令和2年度監査で指摘が多かった事項について

### 4 法人の業務、財務等の情報開示について

#### (1) 公表が必要な事項

法人の公益性を踏まえ、法人は、次の事項について、遅滞なくインターネットの利用により公表しなければならない。（社会福祉法第59条の2第1項、同施行規則第10条第1項）

- ・ 定款の内容 （所轄庁に法人設立若しくは変更の認可を受けたとき又は変更の届出を行ったとき）
  - ・ 役員等報酬基準 （評議員会の承認を受けたとき）
  - ・ 役員等名簿
  - ・ 計算書類
  - ・ 現況報告書
- 社会福祉法第59条による届出をした書類のうち、厚生労働省令で定める書類

原則として、法人（又は法人が加入する団体）ホームページへの掲載によりますが、ワムネットに記録する方法による届け出を行い、内容が公表された場合は、インターネットの利用による公表が行われたものとみなされます。

※理事、監事の名簿のみ公表されていた事例がありました。役員等名簿には理事、監事のほか評議員も含まれますのでもちろん公表してください。

## Ⅲ 令和2年度監査で指摘が多かった事項について

---

### 4 法人の業務、財務等の情報開示について

#### (2) 更新が必要な事項、公表が不要な事項

**指摘事項** 法人ホームページに掲載されている情報が最新のものではない。

- ・ 前記5項目について変更等があった場合は、速やかに公表情報の更新を行う必要があります。ワムネット上でのデータを更新できる期間は限られていますので、更新が可能な期間以外は、法人等ホームページにて最新情報とわかるように公表を行ってください。

※特に、役員等名簿が最新のものではない事例が多くみられました。

※その他、評議員会等で承認を受けた計算書類とは異なる内容のものが公表されている事例がありました。

**指摘事項** 公表されている役員等名簿に、住所、生年月日等の個人情報が記載されている。

- ・ 個人の権利利益が害されるおそれがある部分については、公表不要です。削除してください。

## Ⅲ 令和2年度監査で指摘が多かった事項について

---

### 4 法人の業務、財務等の情報開示について

#### (3) 役員等報酬の公表

**指摘事項** 現況報告書に記載されている役員等報酬額に誤りがある。

- ・ 現況報告書の「評議員(理事、監事)全員の報酬等の総額」には、当該年度に支出した実績額を記載してください。

※所得税の源泉徴収を行っている場合は、源泉徴収前の金額が対象となります。

※理事の報酬等総額には、職員として受けた給与等も含めて公表してください。ただし、職員給与を受けている理事が1人であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合には、職員給与を受けている理事がいる旨を明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに公表して差し支えありません。

※ワムネット上でのデータを更新できる期間は限られていますので、更新が可能な期間後は、法人等ホームページで最新情報であることがわかるように公表してください。