

# 社会福祉法人のしおり

## (運営の手引)

令和 7 年（2025年）11月 改訂

門真市保健福祉部福祉政策課



## 目 次

第 1	法人の運営管理上の留意事項一覧	1
第 2	申請・届出様式	22
1	定款変更認可申請書	22
	（様式第 4 号）社会福祉法人定款変更認可申請書※	26
	（様式例）建物概要書	27
	（様式例）建物建設計画書	28
2	定款変更届	29
	（様式第 5 号）社会福祉法人定款変更届※	30
3	基本財産処分承認申請書	31
	（様式例）基本財産処分承認申請書	33
4	基本財産担保提供承認申請書	34
	（様式例）基本財産担保提供承認申請書	36
5	合併認可申請書	37
	（様式第 8 号）社会福祉法人合併認可申請書（新設合併用）※	39
	（様式第 9 号）社会福祉法人合併認可申請書（吸収合併用）※	42
6	解散認可・認定申請書	45
	（様式第 6 号）社会福祉法人解散認可（認定）申請書※	47
	（様式第 7 号）社会福祉法人解散届出書※	48
7	不動産使用証明願	49
	（様式例）不動産使用証明願	50
8	第二種社会福祉事業開始届	53
	（様式第 18 号）第二種社会福祉事業経営開始届出書※	54
9	社会福祉充実計画承認申請書	55
	（様式第 11 号）社会福祉充実計画の承認申請について※	55
10	社会福祉法人一時評議員（一時役員）選任請求書	62
	（様式例）社会福祉法人一時評議員（一時役員）選任請求書	62
第 3	参考様式（例）	63
1	役員・評議員名簿（例）	63
2	誓約書（例）	64
3	就任承諾書（例）	66
4	選任通知書（例）	67
5	監査報告書（例）	68
6	社会福祉法人定款例	別添

## 第1 法人の運営管理上の留意事項一覧

社会福祉法人は、社会福祉事業を行うことを目的として、社会福祉法に定めるところにより設立される法人です。

社会福祉法人の設立には、所轄庁の認可が必要です。

以下、社会福祉法人の運営管理上の留意事項について記載します。

### 1 一般的事項

福祉サービスは、社会福祉法（以下「法」という。）第3条の基本的理念に従って良質かつ適切なものであり、法第5条の提供の原則により事業の実施に努めなければなりません。

### 2 組織運営

#### (1) 評議員及び評議員会

##### ア 評議員会の職務（役割）

評議員会は、社会福祉法人制度改革によって、これまでの任意の諮問機関から必置の議決機関と位置づけられました。

その職務（役割）は、法人運営の基本ルール・体制を決定するとともに役員等の選任・解任等を通じ、事後的に法人運営を監督する役割を担うものです。

なお、評議員会の決議事項は、法令又は定款に定められた事項に限定されます。

##### イ 評議員の資格

###### (7) 資格

社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者（法第39条）

###### (4) 欠格事由

法第40条第1項各号に該当する者

###### a 法人

b 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

c 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

d c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

e 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

###### (5) 暴力団員等の反社会的勢力の者

暴力団員等の反社会的勢力の者は、評議員となることができません（社会福祉法人審査基準第3－1－(6)）。

(I) 兼職禁止

当該法人の役員又は職員又は会計監査人との兼職はできません（法第40条第2項、公認会計士法第24条第1項）。

(f) 特殊関係者

各評議員又は各役員の配偶者又は三親等以内の親族が含まれてはならないことに加え、各評議員又は各役員と特殊の関係がある者も含まれてはなりません（法第40条第4項及び第5項）。

ウ 評議員定数

定款で定めた理事の員数を超える数（法第40条第3項）。理事は6名以上（法第44条第3項）であるため、最低7名。確定数でなくても可。

なお、定数だけでなく現在数も理事の現在数を常に超えている必要があることに留意してください。

エ 評議員の選任及び解任方法

評議員の選任及び解任は、定款の定めるところにより行います（法第31条第5項及び第39条、定款例第6条）。なお、理事又は理事会が評議員を選任・解任する旨の定款の定めは無効です。

また、選任にあたっては、文書（就任承諾書の徴取等）により就任の意思確認をし、欠格事由・特殊関係の有無・反社会的勢力の者でないことを履歴書・誓約書・身分証明書等で確認します。なお、選任された者に選任通知書により評議員に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えありません。

オ 評議員の任期

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。また、定款で「4年」を「6年」まで伸長することができます（法第41条第1項）。

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

カ 評議員に欠員が生じた場合の措置

評議員に欠員が生じた場合は、定款に定める手続に則り、遅滞なく補充しなければなりません。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します\*（法第42条第1項）。

\* 理事の現在数を超えなくなった場合又は定款で定数や定数範囲を定めている場合、定数や定数範囲の下限を下回った場合。

また、任期満了又は辞任により評議員が退任したことにより、法令又は定款で定めた評議員の員数が欠けた場合において、事務が遅滞することにより損害を生ずるおそれがあるときは、所轄庁は、利害関係人の請求により又は職権で、一時評議員の職務を行うべき者を選任することができます。（法第42条第2項）

利害関係人には、他の評議員、役員、会計監査人、職員、債権者等が該当します。（「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27）

## キ 評議員会の種類及び招集時期

\* 評議員会の決議事項は、法令又は定款に定められた事項に限定されます（法第45条の8第2項）。

### (7) 定時評議員会

毎会計年度の終了後一定の時期に招集しなければなりません（法第45条の9第1項）。

計算書類等の所轄庁への提出期限が毎会計年度終了後3か月以内となっているため、毎年度6月末までに（定款で開催時期を定めている場合は、その時期に）定時評議員会を開催しなければなりません。

なお、定時評議員会を招集するための理事会は、定時評議員会開催期日の2週間（中14日以上）前までに開催する必要があることに留意してください。

### (4) 臨時評議員会

必要がある場合にはいつでも招集できます。毎年度3月に定例的に開催する予算評議員会であっても、法律的には臨時評議員会となります（法第45条の9第2項）。

## ク 評議員会の開催

### (7) 招集

評議員会は理事が招集します（法第45条の9第3項）。招集する場合には理事会の決議によって次の事項を定めなければなりません（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（以下、「一般法人法」という。）第181条）。

- a 評議員会の日時及び場所
- b 評議員会の議題
- c 評議員会の議案

### (4) 招集通知

理事は、評議員会の日の原則として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、各評議員に対して、上記(7)のa、b、cの事項を記載した書面でその旨を通知しなければなりません（法第45条の9第10項において準用する一般法人法第182条第1項）。電磁的方法により通知する場合には、評議員に事前に承諾を得ておく必要があります（法第45条の9第10項において準用する一般法人法第182条第2項）。

なお、評議員の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（法第45条の9第10項において準用する一般法人法第183条）

### (7) 定足数

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）（法第45条の9第6項）

### (4) 決議要件及び決議事項（法第45条の8第2項及び定款例第10条）

次の決議については、議決に加わることができる出席評議員の過半数（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）をもって行います。（普通決議）（法第45条の9第6項及び定款例第13条）

- a 理事及び監事、並びに会計監査人の選任又は解任（監事の解任を除く。）
- b 理事及び監事の報酬等の決議（定款に報酬等の額を定める場合を除く。）
- c 役員報酬等支給基準の承認

- d 計算書類及び財産目録の承認
- e 社会福祉充実計画の承認
- f 残余財産の処分、基本財産の処分等その他法令、又は定款で定める事項

次の決議については、議決に加わることができる評議員の3分の2（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）をもって行います。（法第45条の9第7項及び定款例第13条）（特別決議）

なお、出席評議員の3分の2以上ではないので注意してください。

- a 監事の解任
- b 役員等の損害賠償責任の一部免除
- c 定款の変更
- d 解散の決議
- e 合併の承認

\* なお、各決議について、議決に加わることができない者（議決事項について特別の利害関係を有する評議員）の存否については、確認が必要です。

総評議員の同意（法第45条の20第4項において準用する一般法人法第112条）で決定。

- a 役員等又は評議員の損害賠償責任の全部免除

あらかじめ招集通知で定められた議題以外の事項を決議することはできません。

#### ケ 評議員会の決議の省略

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、提案議題について、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ときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなされます（法第45条の9第10項において準用する一般法人法第194条第1項）。

#### コ 評議員会への報告の省略

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ものとみなされます（法第45条の9第10項において準用する一般法人法第195条）。

#### サ 評議員会議事録

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ものとみなされます（法第45条の9第10項において準用する一般法人法第195条）。

評議員会の開催ごとに書面又は電磁的記録により作成しなければなりません（法第45条の11、社会福祉法施行規則（以下「施行規則」という。）第2条の15）。

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年間備え置き、評議員又は債権

者から閲覧又は謄写の請求があった場合には応じなければなりません（法第45条の11第2項、第3項及び第4項）。

＜議事録に記載する内容（施行規則第2条の15第3項及び第4項）＞

- (7) 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や役員等が評議員会に出席した場合における出席方法を含む。）
- (4) 評議員会の議事の経過の要領及びその結果
- (7) 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時は、当該評議員の氏名
- (1) 法の規定に基づき評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
  - a 監事による監事の選任若しくは解任又は辞任に関する意見
  - b 監事を辞任した者による監事を辞任した旨及びその理由（辞任又は解任後最初に開催される評議員会に限る。）
  - c 会計監査人による会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任に関する意見
  - d 会計監査人を辞任した又は解任された者による会計監査人を辞任した旨及びその理由又は解任についての意見（辞任又は解任後最初に開催される評議員会に限る。）
  - e 監事による理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録、その他の資料が法令若しくは定款に違反し、若しくは不当な事項があると認める場合の調査結果
  - f 監事による監事の報酬等についての意見
  - g 会計監査人による法人の計算書類及び附属明細書が法令又は定款に適合するかどうかについて、監事と意見を異にするときの意見
  - h 定時評議員会において会計監査人の出席を求める決議があったときの会計監査人の意見
- (7) 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（監査法人の場合）
- (7) 評議員会の議長が存するときは、議長の氏名
- (7) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

＜決議の省略を行った場合に議事録に記載する内容＞

- (7) 決議があったものとみなされた事項の内容
  - (4) 決議を省略した事項の提案をした者の氏名
  - (7) 評議員会の決議があったものとみなされた日
  - (1) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- \* 同意の意思表示を行った書面又は電磁的記録は、議事録同様、10年間事務所に備え置かなければなりません。

＜評議員会への報告を省略した場合に議事録に記載する内容＞

- (7) 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
- (4) 評議員会への報告があったものとみなされた日
- (7) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- (1) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

議事録署名に関する定款の規定（定款例第14条第2項）がある場合、その定めるところにより、議事録署名人は、署名又は記名押印しなければなりません。（電磁的記録による場合は、電子署名）



## (2) 理事及び理事会

---

### ア 理事会の職務（役割）

理事会は法人業務の執行機関で、①社会福祉法人の業務執行の決定、②理事の職務執行の監督、③理事長の選定及び解職の職務を行います。

なお、法人の代表権は、理事長のみ有します。

### イ 理事の資格

#### (7) 資格

理事のうちには、次に掲げる者が各 1 名以上含まれていなければなりません（法第44条第 4 項）。

a 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者

b 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

c 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

\* この場合の施設とは、原則として、特別養護老人ホーム等「第 1 種社会福祉事業」の施設をいいます。ただし、保育所、就労移行支援事業所、就労継続支援事業所等の「第 2 種社会福祉事業」の施設・事業所であっても、当該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います。

#### (4) 欠格事由

法第44条第 1 項において準用する第40条第 1 項に該当する者

a 法人

b 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

c 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

d c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

e 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

#### (4) 暴力団員等の反社会的勢力の者

暴力団員等の反社会的勢力の者は、理事となることができません（社会福祉法人審査基準第 3 - 1 - (6)）。

\* 理事の選任にあたっては、履歴書若しくは誓約書等により欠格事由及び暴力団員等の反社会的勢力の者に該当しないか確認します。

#### (4) 特殊関係者

理事には、理事本人を含め、その配偶者若しくは三親等以内の親族その他各理事と特殊の関係のある者が理事の総数の 3 分の 1 を超えて含まれてはならず、かつ 3 名を超えてはなりません（法第 44 条第 6 項）。

(4) 在任中に欠格事由に該当した理事については、法人との委任関係は終了します。また、理事個人が破産手続開始の決定を受けた場合も同様です（法第38条、民法第653条）。

## ウ 理事の職務

理事長及び業務執行理事以外の理事は、理事会における議決権の行使等を通じ、法人の業務執行の意思決定に参画するとともに（法第45条の13第2項第1号）、理事長や他の理事の職務の執行を監督（同項第2号）、理事長や業務執行理事の選定や解職（同項第3号、第45条の16第2項第2号）をする役割を担います。

理事長は、理事会の決定に基づき（法第45条の13第2項第1号）、法人の代表権（法人の業務に関する一切の裁判上又は裁判外の行為を対外的にする権限（法第45条の17第1項））を有するとともに、対内的に法人の業務を執行する権限（法第45条の16第2項第1号）も有します（法第45条の13第3項）。

理事長以外にも社会福祉法人の業務を執行する理事（業務執行理事）を理事会で選定することができます（法第45条の16第2項第2号）。なお、業務執行理事は、法人の代表権を有しません（法人の対外的な業務を執行することはできません）。

理事長及び業務執行理事は、それぞれ、3か月に1回以上（定款で、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上とすることが可能）、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければなりません（法第45条の16第3項）。なお、この報告は現実開催された理事会において行わなければならない、報告を省略することはできません（法第45条の14第9項において準用する一般法人法第98条第2項）。

## エ 理事定数

6名以上（法第44条第3項）。確定数でなくても可。

## オ 理事の選任方法（法第43条第1項）

理事の選任は、評議員会において、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）をもって選任の決議を行います。なお、この決議を行う際には、候補者ごとに決議を行わなければなりません。（定款例第13条第3項）

選任にあたっては、文書（就任承諾書の徴収等）により就任の意思確認をし、欠格事由・特殊関係の有無・反社会的勢力の者でないことを履歴書・誓約書・身分証明書等で確認します。

なお、選任された者に選任通知書により理事に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えありません。

## カ 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です。ただし、定款によって、その任期を短縮することを妨げません（法第45条）。

例えば、定款によって、任期の満了前に退任した理事の補欠として選任された理事の任期を退任した理事の任期の満了する時までとすることができます（定款例第19条備考(2)）。

## キ 理事に欠員が生じた場合の措置

定款で定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なく補充しなければなりません。任期の満了又は辞任により退任した理事は、新たに選任された理事が就任するまで、なお、理事としての権利義務を有します\*（法第45条の6第1項及び第45条の7第1項）。

\* 法令で定めた6人又は定款でそれ以上の定数や定数範囲を定めている場合、定数や定数範囲を下回った場合。

また、任期満了又は辞任により理事が退任したことにより、法令又は定款で定めた理事の員数が欠けた場合において、事務が遅滞することにより損害を生ずる恐れがあるときは、所轄庁は、利害関係人の請求により又は職権で、一時役員（理事）の職務を行うべきものを選任することができます。（法第45条の6第2項）

## ク 理事会の開催

### (7) 招集

理事会の招集権限は、原則として各理事にあります（法第45条の14第1項）。ただし、定款の定めまたは理事会の決議によって、特定の理事（理事長等）を招集権者と定めることができます（同項ただし書、定款例第25条第1項）。

### (4) 招集通知

理事会の日の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、理事及び監事の全員に通知を発しなければなりません（法第45条の14第9項において準用する一般法人法第94条第1項）。

なお、理事及び監事の全員の同意があれば、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（法第45条の14第9項において準用する一般法人法第94条第2項）。

### (7) 定足数

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）（法第45条の14第4項）

### (I) 決議要件及び決議事項

次の決議については、出席理事の過半数（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\*）をもって行います。（法第45条の14第4項）

- a 評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定
- b 理事長及び業務執行理事の選定及び解職
- c 重要な財産の処分及び譲受け
- d 多額の借財
- e 施設長等、重要な役割を担う職員の選任及び解任
- f 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
- g 内部管理体制の整備（特定社会福祉法人のみ）
- h 競業及び利益相反取引の承認
- i 計算書類及び事業報告等の承認
- j 役員、会計監査人の責任の一部免除（定款に定めがある場合に限る。）
- k その他重要な業務執行の決定（理事長等に委任されていない業務執行の決定）

\* 議決に加わることができない者（議決事項について特別の利害関係を有する理事）の存否については、確認が必要です。

\* 例えば定款例では次のとおり決議要件が定められています。

<議決に加わることができる理事の過半数の決議が必要>

・基本財産処分又は担保提供

- ・事業計画及び収支予算

＜議決に加わることができる理事の3分の2以上による決議が必要＞

- ・臨機の措置
- ・公益事業の運営に関する事項
- ・収益事業の運営に関する事項
- ・保有する株式に係る議決権の行使

(f) 理事会の決議の省略

理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき理事（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、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす旨を定款で定めることができます（法第45条の14第9項において準用する一般法人法第96条）。

(g) 理事会への報告の省略

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報告することを要しません（法第45条の14第9項において準用する一般法人法第98条）。ただし、業務の執行状況に関する理事長及び業務執行理事の報告（定款例第17項第3項）については適用しません（法第45条の14第9項において準用する一般法人法第98条第2項）。

(h) 理事会議事録（施行規則第2条の17第3項及び第4項）

書面又は電磁的記録により作成しなければなりません。

理事会の日から10年間、主たる事務所に備え置き、評議員又は裁判所の許可を得た債権者から閲覧又は謄写の請求があった場合には応じなければなりません（法第45条の15）。

＜議事録に記載する内容＞

- a 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等の出席方法を含む。）
- b 理事会が次に掲げるいずれかのものに該当するときは、その旨を記載すること。
  - (a) 招集権者以外の理事が招集を請求したことにより招集されたもの
  - (b) 招集権者以外の理事が招集したもの
  - (c) 監事が招集を請求したことにより招集されたもの
  - (d) 監事が招集したもの
- c 理事会の議事の経過の要領及びその結果
- d 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
- e 次の(a)から(c)の意見又は発言が理事会において述べられた場合は、その意見又は発言の内容の概要
  - (a) 競業又は利益相反取引を行った理事による報告
  - (b) 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ときの監事の報告
  - (c) 理事会において監事が必要があると認めた場合に行う監事の意見
- f 理事長が定款により議事録署名人とされている場合（法第45条の14第6項）の理事長以外の出席した理事の氏名
- g 理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称（監査法人の場合）
- h 議長の氏名（議長が存する場合）

＜決議の省略を行った場合に議事録に記載する内容＞

- a 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容
- b aの事項の提案をした理事の氏名
- c 理事会の決議があったものとみなされた日
- d 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

＜報告の省略を行った場合に議事録に記載する内容＞

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

議事録には、出席した理事及び監事全員の署名又は記名押印が必要です。ただし、定款の定めるところにより、理事全員ではなく出席した理事長及び監事を議事録署名人にすることができます（法第45条の14第6項）。

#### ケ 理事長について

- (7) 理事長の定数は1名。（法第45条の13第3項）
- (4) 理事長は、理事の中から理事会の決議により選定されます。（同）

理事長となるための資格は特段不要であり、理事としての資格を有する者であれば足ります。

- (7) 理事長の職務についてはウを参照。

なお、利益相反行為及び双方代理行為についても他の者が理事長の職務を代理することはできません。

この場合は、あらかじめ理事会の承認を得ることで、民法第108条の規定の適用が除外されるので、契約相手方が理事長個人であったとしても、理事長の名前で契約等を行わなければなりません。また、契約後には理事会に報告を行わなければなりません。（法第45条の16第4項において準用する一般法人法第84条及び第92条第2項）

- (1) 理事長の任期は、理事としての任期を超えることはできません。

ただし、任期の満了又は辞任により退任した理事長は、新たに選任された理事長が就任するまで、なお、理事長としての権利義務を有します（法第45条の17第3項において準用する法第45条の6第1項）。

- (4) 理事長が欠けた場合には、速やかに理事会を招集し、新理事長を選定しなければなりません。

この場合において、上記(1)により引き続き理事長としての権利義務を有する者も不在である場合は、定款が定める理事（業務執行理事等）又は各理事が理事会を招集できます。

- (4) 理事長の呼称（通称）は、「会長」「総裁」等としても差し支えありません。この場合、法律上の役職との関係を定款例第15条備考(5)の例により定款中に明確に記載しなければなりません。また、登記においては法律上の役職「理事長」を使用しなければなりません。

#### コ 業務執行理事について

- (7) 業務執行理事の定数は定款によります。確定数でなくても可。

定款で「～〇名を業務執行理事とすることができる。」と規定している場合、理事会の判断により置いても置かなくても可。

- (4) 業務執行理事は理事長と同様、理事の中から理事会の決議により選定されます。（法第45条の16

第2項第2号)

(7) 業務執行理事の職務についてはウを参照。

理事長が不在の場合に、業務執行権限規程等によりあらかじめ分担している権限に関しては引き続き執行することが可能ですが、この場合にも対外的に法人を代表することはできません。

(I) 業務執行理事の任期は、理事としての任期を超えることはできません。

(f) 業務執行理事の呼称（通称）は、「常務理事」等としても差し支えありません。この場合、法律上の役職との関係を定款例第15条備考(5)の例により定款中に明確に記載しなければなりません。

なお、業務執行理事等の理事長でない理事に社会福祉法人を代表する権限があるかのような名称を付けることは厳に慎まなければなりません。このような場合、社会福祉法人は、当該理事がした行為について、善意の第三者に対して責任を負います。（表見理事長、法第45条の17第3項において準用する一般法人法第82条）

(3) 監事

---

ア 監事の資格

(7) 資格

監事のうちには、次に掲げる者が各1名以上含まれていなければなりません（法第44条第5項）。

a 社会福祉事業について識見を有する者

b 財務管理について識見を有する者

(4) 欠格事由

法第44条第1項において準用する第40条第1項各号に該当する者

a 法人

b 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

c 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エ ウ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

d 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

(7) 暴力団員等の反社会的勢力の者

暴力団員等の反社会的勢力の者は、監事となることができません。（社会福祉法人審査基準第3-1-(6)）

\* 監事の選任にあたっては、履歴書若しくは誓約書等により欠格事由及び暴力団員等の反社会的勢力の者に該当しないか確認します。

(I) 兼職禁止

監事は当該社会福祉法人の理事又は職員との兼職はできません（法第44条第2項）。

(f) 特殊関係者

監事には、各役員の配偶者又は三親等以内の親族その他各役員と特殊の関係のある者が含まれてはなりません（法第44条第7項）。

## イ 監事の職務

監事は、法人の業務監督及び会計監査を行い、監査報告を作成することを職務とし、その職務の遂行のため、いつでも、理事及び当該社会福祉法人の職員に対し事業の報告を求め、社会福祉法人の業務及び財産の状況を調査することができます（法第45条の18第2項）。

また、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、また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ときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告、あるいは理事会に出席して意見を述べなければなりません。

さらに、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類等を調査し、当該内容が法令や定款に違反し、または著しく不当な事項があると認めるときは、その調査結果を評議員会に報告する必要があります。

上記の職務を遂行するため、監事には理事会への出席義務が課されています（法第45条の18第3項において準用する一般法人法第101条第1項）。

## ウ 監事定数

2名以上（法第44条第3項）。確定数でなくても可。

## エ 監事の選任方法（法第43条第1項）

監事の選任は、評議員会において、出席評議員の過半数（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）で選任。なお、理事会が監事の選任に関する議案を評議員会に提出する際には、監事の過半数の同意を得なければなりません（法第43条第3項において準用する一般法人法第72条第1項）。

選任にあたっては、文書（就任承諾書の徴取等）により就任の意思確認をし、欠格事由・特殊関係の有無・反社会的勢力の者でないことを履歴書・誓約書・身分証明書等で確認します。なお、選任された者に選任通知書により監事に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えありません。

## オ 監事の任期

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です。ただし、定款によって、その任期を短縮できます（法第45条）。

例えば、定款によって、任期の満了前に退任した監事の補欠として選任された監事の任期を退任した監事の任期の満了する時までとすることができます。

## カ 監事に欠員が生じた場合の措置

定款に定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なく補充しなければなりません。任期の満了又は辞任により退任した監事は、新たに選任された監事が就任するまで、なお、監事としての権利義務を有します\*（法第45条の6第1項及び第45条の7第2項）。

\* 法令で定めた2人又は定款でそれ以上の定数や定数範囲を定めている場合、定数や定数範囲の下限を下回った場合。

また、任期満了又は辞任により監事が退任したことにより、法令又は定款で定めた監事の員数が欠

けた場合において、事務が遅滞することにより損害を生ずるおそれがあるときは、所轄庁は、利害関係人の請求による又は職権で、一時役員（監事）の職務を行うべきものを選任することができます。（法第45条の6第2項）

#### (4) 会計監査人

---

##### ア 会計監査人の設置

前年度決算において、収益30億円を超える法人又は負債60億円を超える法人については、会計監査人を定款の定めによって設置しなければなりません（法第37条）。

\* 上記の設置義務基準に満たない法人であっても、任意で設置することは差し支えありません。

##### イ 会計監査人の資格

会計監査人は、公認会計士又は監査法人でなければなりません（法第45条の2第1項）。

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\*は会計監査人となることができません（法第45条の2第3項）。

公認会計士法の規定により計算書類を行うことができない者には次の場合があります。

- (7) 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（公認会計士法第24条第1項第1号）
- (4) 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（公認会計士法第24条第1項第3号、同施行令第7条第1項第6号）

##### ウ 会計監査人の職務

法人の計算書類及びその附属明細書並びに財産目録を監査し、会計監査報告を作成します（法第45条の19第1項及び第2項）。会計監査人は、その職務を適切に行うため、会計帳簿又はこれに関する資料の閲覧謄写が可能なほか、理事及び当該法人の職員に対し会計に関する報告を求め（同条第3項）、また、職務を行うため必要があるときは、当該法人の業務及び財産の状況の調査をすることができます（同条第4項）。

＜会計監査報告の記載事項（施行規則第2条の30）＞

- (7) 会計監査人の監査の方法及びその内容
- (4) 監査意見（無限定適正意見、限定付適正意見及び不適正意見がないときはその旨及び理由）
- (7) 追記情報
- (1) 会計監査報告を作成した日

##### エ 会計監査人の選任・解任等の方法

評議員会の決議により選任します（法第43条第1項）。

なお、評議員会へ選任等に関する議案を提出する際には、監事の過半数の同意を得なければなりません。また、解任の場合も同様です（法第43条第3項において準用する一般法人法第73条第1項）。



#### オ 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です（法第45条の３第１項）。また、この評議員会で別段の決議がなされなければ再任されたものとみなされます（同条第２項）。

#### カ 会計監査人に欠員が生じた場合の措置

会計監査人に欠員が生じた場合は、遅滞なく選任しなければなりません。選任されないときは、監事は、一時会計監査人の職務を行うべき者を選任しなければなりません（法第45条の６第３項）。また、一時会計監査人の職務を行うべき者の資格は、会計監査人と同様です（法第45条の６第４項）。

### (5) 役員等の損害賠償責任

---

#### ア 社会福祉法人に対する損害賠償責任

##### (7) 責任の範囲

理事、監事、評議員又は会計監査人は、社会福祉法人に対し、その任務を怠ったことにより生じた損害を賠償する責任を負います（法第45条の20第１項）。

＊ 理事、監事、評議員又は会計監査人と法人との関係は、委任に関する規程に従うため（法第38条）、任務を怠ったときは、法人に対する善管注意義務違反（理事の場合は、忠実義務違反（法第45条の16第１項）も含まれる。）です。

##### (4) 損害賠償責任の免除

###### a 総評議員の同意による免除

理事、監事、評議員又は会計監査人の社会福祉法人に対する責任は、原則として総評議員の同意があれば免除することができます（法第45条の20第４項において準用する一般法人法第112条）。

###### b 評議員会の特別決議による一部免除

理事、監事又は会計監査人が、その職務を行うにつき、善意でかつ重大な過失がない場合には、その賠償責任を負う額のうち、理事、監事又は会計監査人が社会福祉法人の業務執行の対価として受ける財産上の利益の１年間当たりの額に相当する額に理事長は６、業務執行理事は４、理事・監事・会計監査人は２を乗じた額（最低責任限度額）を超える部分については、評議員会の特別決議により免除することができます（法第45条の20第４項において準用する一般法人法第113条第１項）。

なお、理事、監事又は会計監査人の責任の免除に関する議案を評議員会に提出する場合には、監事全員の同意が必要です（法第45条の20第４項において準用する一般法人法第113条第３項）。

##### (4) 理事会の決議による一部免除

理事、監事又は会計監査人の責任について、職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がなく、その原因や職務執行状況などの事情を勘案して特に必要と認める場合には、その賠償責任を負う額のうち最低責任限度額を超える部分について理事会の決議によって免除することができる旨を定款で定めることができます（法第45条の20第４項において準用する一般法人法第114条第１項）。

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

す（同条2項）。

#### イ 第三者に対する損害賠償責任

理事、監事、評議員又は会計監査人がその職務を行うについて、悪意又は重大な過失があり、これにより、第三者に生じた損害について、損害を受けた第三者を保護する観点から賠償の責任を負います（法第45条の21第1項）。

なお、他の理事、監事、評議員又は会計監査人もその損害賠償責任を負うときは、連帯債務者となります（法第45条の22）

### (6) 役員報酬

---

#### ア 役員・評議員等の報酬

##### (7) 評議員の報酬

評議員の報酬等（報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。以下同じ。）は定款で定めなければなりません（法第45条の8第4項において準用する一般法人法第196条）。

##### (4) 理事の報酬

理事の報酬等の額は、定款にその額を定めていないときは、評議員会の決議によって定めなければなりません（法第45条の16第4項において準用する一般法人法第89条）。

##### (7) 監事の報酬

監事の報酬等の額は、定款にその額を定めていないときは、評議員会の決議によって定めなければなりません（法第45条の18第3項において準用する一般法人法第105条）。

定款又は評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されているときは、その具体的な配分は、監事の協議（全員一致の決定）によって定めなければなりません（同条第2項）

監事は、その適正な報酬を確保するため、評議員会において、監事の報酬等について意見を述べることができます。（同条3項）

##### (1) 会計監査人の報酬

会計監査人又は一時的会計監査人の職務を行うべき者の報酬等を定める場合には監事の過半数の同意を得なければなりません（法第45条の19第6項において準用する一般法人法第110条）。

#### イ 役員・評議員等の支給基準

理事、監事及び評議員に対する報酬等について、厚生労働省令で定めるところにより、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定め、評議員会の承認を受けなければなりません（法第45条の35第1項及び第2項）。

具体的には、以下(7)から(1)までのとおり

##### (7) 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分

##### (4) 報酬等の金額の算定方法

##### (7) 支給の方法

##### (1) 支給の形態

\* なお、アの報酬等の額の定めとイの報酬等の支給基準は、報酬等の有無にかかわらず、必ず両方を規定する必要があることに留意が必要です。

#### ウ 役員・評議員等の支給基準、報酬等の総額の公表

報酬等の支給の基準は、インターネットの利用により公表しなければなりません（法第59条の2第1項第2号）。

また、理事、監事及び評議員の区分ごとの報酬等の総額（職員としての給与も含む。）については、現況報告書に記載の上、公表しなければなりません（法第59条の2第1項第3号）。

### (7) 評議員、理事、監事、職員その他の政令で定める社会福祉法人の関係者に対して特別の利益供与の禁止

社会福祉法人は、公益性が高い法人として公費の投入や税制優遇を受けていることから、当該法人の評議員、理事、監事、職員その他の関係者（社会福祉法施行令第13条の2）に対して特別の利益を与えてはなりません（法第27条）。

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

## 3 資産管理

社会福祉法人の運営に必要な資産には、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。）、収益事業用財産（収益事業を行う場合に限る。）があります。

基本財産及びその他財産の管理方法は、以下のとおりです。

### (1) 基本財産

#### ア 基本財産の管理

基本財産（社会福祉施設を経営する法人にあつては、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、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。（社会福祉法人審査基準第2－3－(1)）

- (7) 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）
- (4) 客観的評価が困難な財産（美術品、骨董品等）
- (7) 減価する財産（建築物、建造物等減価償却資産）
- (1) 回収が困難になるおそれのある方法（融資）

#### イ 基本財産の処分及び担保提供

基本財産の処分又は担保提供を行う場合には、事前に理事会及び評議員会の同意を得て、所轄庁の承認を得る等定款に定める方法により手続をしなければなりません（独立行政法人福祉医療機構からの借入（協調融資を含む。）に伴う担保提供の場合は、所轄庁の承認を除く）。

#### ウ 基本財産の変動

基本財産の増加に係る定款変更は、所轄庁へ届け出なければなりません。

基本財産の減少の場合は、イの処分にかかる承認を受け、財産の処分が完了したのちに、所轄庁に定款変更認可申請を行わなければなりません。

### (2) その他財産

---

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）の管理運用にあたっては、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が、子会社の保有のための株式の保有等は認められないものであり、株式の取得は、公開市場を通してのもの等に限られます。

ただし、上記にかかわらず、以下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できます。（社会福祉法人審査基準第2－3－(2)）

ア 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

イ 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

ウ 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

### (3) 寄附金品の収納

---

寄附者より寄附目的を記した寄附申込書を徴し、理事長の受領書を発行し、寄附金台帳に記載しなければなりません。

なお、行事等の寸志・祝い金については、申込書を徴することが難しい場合は、申込書に替えて祝儀袋等を保管しておくことが望ましいです。

### (4) 借入金

---

ア 多額の借財については、事前に理事会の承認を得なければなりません。（法第45条の13第4項）

イ 借入金の償還財源を他からの寄附に依存する場合には、贈与者の年齢、所得及び資産状況等を慎重に考慮し、贈与契約を締結しなければなりません。

## 4 予算・決算・会計管理

### (1) 予算編成上の留意事項

---

予算編成にあたっては、以下の点に留意して行うことが望ましいです。

ア 前年度の事業実績等をよく検討し、収入支出の分析や事業効果の測定を行う。

イ 財源と支出規模のバランスを考慮する。

- ウ 収入、支出の区分をはっきりさせて、その全額を予算に計上する。
- エ 事業の優先順位の決定を行う。
- オ 優先すべき支出の順位を明確にしておく。
- カ 経常的経費についての借入金は、できる限り避ける。

## (2) 予算成立の手順

---

年度開始前に理事長において作成し、必ず理事会（及び評議員会）の承認を得るなど定款に定める手続をとらなければなりません。（定款例第31条第1項）

## (3) 予算成立後の調整

---

年度途中で予算との乖離が見込まれる場合、必要な収入および支出について補正予算を編成します（定款例第31条第1項後段）。ただし、乖離等が法人運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合はこの限りではありません。

## (4) 決算の手順

---

ア 年度終了後3か月以内に理事長において計算書類等を作成し、監事の監査を経てから、理事会及び定時評議員会の承認を得なければなりません（附属明細書は定時評議員会の承認は不要）。  
なお、決算後の資産総額の変更登記を6月末までに行わなければなりません（会計年度終了後3か月以内：組合等登記令第3条第3項）。

イ 監事は監査報告書を作成し、理事（特定理事）に報告しなければなりません。理事は定時評議員会に報告しなければなりません。

ウ 事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書並びにこれらの附属明細書及び監査報告については、法人事務所に備えて置くとともに、一般の閲覧に供しなければなりません（法第45条の32第1項及び第2項、法第45条の34第1項）。

また、貸借対照表及び収支計算書については、インターネットを利用した公表を行わなければなりません（法第59条の2第1項）。なお、社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムに記録する方法による届出を行い、内容が公表された場合には、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。

## (5) 会計管理

---

ア 法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ会計責任者等の運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保するとともに、内部牽制に配慮した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めなければなりません。

イ 契約に係る事務を理事長以外の者に委任する場合、委任に係る辞令を交付するなど、委任範囲を明確に規定しておかなければなりません。

## 5 人事管理

職員の任免について、施設長等の「重要な役割を担う職員（範囲については、定款又はその他の規程等において明確に定めておくこと）」の選任及び解任については、法人の事業運営への影響が大きいことから、その決定を理事長等に委任することはできず、理事会の決議により決定される必要があります（法第45条の13第4項第3号）。

## 6 事業運営

### (1) 事業運営に係る一般的留意事項

ア 社会福祉施設を経営する法人にあっては、常に施設の設備・運営基準に留意すること。

イ 事業を追加する場合は、必ず事前に定款変更を行うこと。

また、以下の点に留意して行うことが望ましいです。

ア 年度の事業計画を立てるにあたっては、前年度の事業実績等を十分検討し反映する。

イ 年度途中において、事業の進行状況を再検討する。

ウ 社会福祉事業の公益性、公共性、社会的信用等を失墜させることのないようその運営に十分配慮する。

### (2) 事業運営の透明性の向上

#### 備置き・閲覧・公表すべき書類一覧

		備置き・閲覧	公表
計 算 書 類 等	計算書類 (貸借対照表・事業活動計算書・資金収支計算書)	○	★○
	計算書類の附属明細書	○	—
	事業報告 (法人の状況に関する重要な事項等)	○	—
	事業報告の附属明細書 (事業報告の内容を補足する重要な事項)	○	—
	監査報告 (会計監査報告を含む)	○	—
財 産 目	財産目録	○	—
	役員等名簿 (役員等の氏名及び住所を記載した名簿)	○* <sup>1</sup>	○* <sup>2</sup>



録 等	報酬等の支給の基準を記載した書類 （役員等報酬等支給基準）		○	○
	事業の概要等	現況報告書	○	★○
		事業計画書 （定款に作成の定めがある場合のみ）	○	－
		社会福祉充実残額算定シート	○	－
社会福祉充実計画 （社会福祉充実残額がある場合のみ）			－	★○
定款			○	○

★ 社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムによる公表が望ましい。

\* 1 評議員以外の者から閲覧の請求があった場合、個人の住所に係る記載又は記録の部分を除外して閲覧させることができる（法第45条の34第4項）。

\* 2 個人の権利利益が害されるおそれがある部分（個人の住所の記載）を除く。

#### <根拠法令>

##### 備置き・閲覧

（計算書類等）法第45条の32第1項及び第2項

（財産目録等）法第45条の34第1項

（定 款）法第34条の2第1項

##### 公表

（社会福祉充実計画）社会福祉充実計画事務処理基準

（そ の 他）法第59条の2第1項

\* 公表はインターネットの利用により行うこと施行規則第10条第1項

## 7 地域における公益的な取組

社会福祉法人は、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供しよう努めなければなりません（法第24条第2項）。

なお、地域における公益的な取り組みは、次の全ての要件を満たすことが必要です。

- ・「社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービス」であること
- ・「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」に対する福祉サービスであること
- ・「無料又は低額な料金」で提供される福祉サービスであること

## 8 社会福祉充実計画

社会福祉法人の今日的な意義は、社会福祉事業や公益事業に係る福祉サービスの供給・確保の中心的役割を果たすことのみならず、他の事業主体では対応できない様々な福祉ニーズを充足することにより、積極的に地域社会に貢献していくことにあります。

したがって、国民の税や保険料を原資とする介護報酬や措置費、委託費等により、事業を運営している法人の公益的性格に照らせば、地域や利用者の福祉ニーズを的確に把握し、既存の社会福祉事業又は公益事業を充実させていくとともに、自ら提供するサービスの質を高めていくことが求められています。

また、地域の福祉ニーズに対応したサービスが不足する場合には、既存の社会福祉制度の枠組みの内外を問わず、新たなサービスを積極的に創出していくことが求められています。

このような中、これまでの社会福祉法人制度においては、法人が保有する財産の分類や取扱いに係るルールが必ずしも明確でなく、公益性の高い非営利法人として、これらの財産の使途等について明確な説明責任を果たすことが困難な状況でした。

このため、改正社会福祉法においては、社会福祉法人は、毎会計年度、その保有する財産について、事業継続に必要な財産を控除した上、再投下可能な財産（社会福祉充実残額）を算定し、算定の結果、社会福祉充実残額が有る法人は、社会福祉充実計画を作成し、地域の福祉ニーズ等を踏まえつつ、当該残額を計画的かつ有効に再投下しなければならないこととされました。

なお、作成にあたっては、公認会計士又は税理士等の意見聴取等、地域協議会等の意見聴取（地域公益事業を実施する場合のみ）を行った後、理事会及び評議員会の承認を得て、社会福祉充実計画（案）を作成し、所轄庁の承認を受けなければならないことになっています。



## 第2 申請・届出様式

### 1 定款変更認可申請書

#### (1) 定款変更認可申請書の添付書類

##### <作成上の注意>

ア 書類は、各2部作成してください。(申請書及び添付書類の必要部数)

イ 原本に公印等の押印のある文書の写しを添付する場合には、適切な証明権者の原本証明を行ったものを添付してください。

ウ 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部は原本の写しに原本証明を行ったものを添付してください。

##### \* 原本証明の例

この写しは、原本と相違ないことを証明する。

年 月 日

社会福祉法人〇〇〇会

理事長 〇〇 〇〇 (理事長印)

##### <添付書類>

##### ア 必ず添付する書類

No.	書類名	説明
1	新定款	
2	評議員会の議事録(定款変更に係る)	写し(要原本証明)

##### イ 目的(第1条)を変更する場合

No.	書類名	説明
3	目的(第1条)を変更する具体的理由書	任意様式

##### ウ 事業変更

##### (7) 事業廃止

No.	書類名	説明
4	事業廃止に係る具体的理由書	任意様式
5	事業廃止認可書(届出受理書)	写し(要原本証明)
6	財産目録	前年度末日における財産目録
7	廃止事業用財産目録	廃止事業に係る財産の目録
8	上記「7 廃止事業用財産目録」記載不動産に係る登記事項証明書(登記簿謄本)	原本又は写し(要原本証明)
9	上記「7 廃止事業用財産目録」記載固定資産物品のリスト	

10	上記「9 固定資産物品」の評価書	写し(要原本証明)
11	上記「7 廃止事業用財産目録」記載現金の残高証明書	原本又は写し(要原本証明) 申請時直近のもので、複数ある場合は証明現在日 が同日のもの
12	上記「7 廃止事業用財産目録」記載現金の保有証明書	写し(要原本証明)
13	上記「7 廃止事業用財産目録」記載有価証券の保有証明書	原本又は写し(要原本証明)
14	上記「7 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	任意様式

(4) 事業追加

No.	書類名	説明
15	財産目録	前年度末日における財産目録
16	追加事業用財産目録	追加事業に係る財産目録
17	上記「16 追加事業用財産目録」記載不動産の登記事項証明書(登記簿謄本)	原本又は写し(要原本証明)
18	上記「17 不動産」に係る評価鑑定書(請負契約書・売買契約書)	原本又は写し(要原本証明)
19	上記「16 追加事業用財産目録」記載固定資産物品の明細書	
20	上記「16 追加事業用財産目録」記載現金の残高証明書	原本又は写し(要原本証明) 申請時直近のもので、複数ある場合は証明現在日 が同日のもの
21	上記「16 追加事業用財産目録」記載有価証券の保有証明書	原本又は写し(要原本証明)
22	上記「16 追加事業用財産目録」記載現金の贈与契約書	写し(要原本証明)
23	上記「22 贈与者」に係る身分証明書及び印鑑登録証明書	原本又は写し(要原本証明)
24	当該事業の第1年度収支予算書	
25	当該事業の第1年度事業計画書	
26	当該事業の第2年度収支予算書	
27	当該事業の第2年度事業計画書	
28	当該事業に係る事業者指定書、事業の委託契約書、補助金の交付通知書及び補助要綱、施設の設置認可書	写し(要原本証明)
29	当該事業に係る職員名簿	
30	施設長(管理者)就任承諾書、施設長(管理者)予定者の履歴書	写し(要原本証明)
31	室種別面積表	
32	図面(附近見取図、配置図、平面図、立面図)	

33	地上権設定契約書又は土地賃貸借契約書	写し（要原本証明）
34	地上権設定登記又は借地権設定登記の誓約書	写し（要原本証明）
35	上記「34」権利設定対象物件に係る土地登記事項証明書（登記簿謄本）	原本又は写し（要原本証明）
36	上記「16 追加事業用財産目録」及び「33」記載の不動産所有者が法人である場合 a 法人登記事項証明書（登記簿謄本） b 法人規則（定款） c 法人規則及び法律等に定める手続証明書類（議事録・公告等）	a 原本又は写し（要原本証明） b 写し（要原本証明） c 写し（要原本証明）

\* 追加事業に係る建物を建築する場合、以下の書類を添付

No.	書類名	説明
37	建物概要書（構造・面積等）	建物概要書様式を参照
38	建設計画書	建物建設計画書様式を参照
39	法人名義所有権保存登記誓約書	
40	補助金（交付金）交付書又は内示書	写し（要原本証明）
41	借入金貸付内定通知書又は申込書	写し（要原本証明）
42	借入金償還計画書	
43	借入金償還財源に充てる償還金贈与契約書	写し（要原本証明）
44	上記「43」に係る贈与者の所得証明書	写し（要原本証明）
45	上記「43」に係る贈与者の資産証明書	写し（要原本証明）
46	上記「43」に係る贈与者の印鑑登録証明書	写し（要原本証明）
47	自己資金を法人が償還財源とする場合 a 償還財源説明書 b 当該年度収支予算書 c 前年度収支決算書	
48	上記「43」に係る贈与者が法人（又は任意団体）である場合 a 法人登記事項証明書（登記簿謄本） b 寄附意思を表示する役員会議事録謄本 c 過去2年度間の収支決算書	a 原本又は写し（要原本証明） b 写し（要原本証明）
* 43 から 48 までの書類について 「41」で独立行政法人福祉医療機構の貸付内定通知書の写しがある場合は省略可とする		
49	自己資金残高証明書	原本又は写し（要原本証明） 申請時直近のもので、複数ある場合は証明現在日が同日のもの
50	贈与金贈与契約書	写し（要原本証明）

51	上記「50」に係る贈与者の身分証明書及び印鑑登録証明書	原本又は写し（要原本証明）
52	上記「50」の贈与契約により受入れた法人名義残高証明書	原本又は写し（要原本証明） 申請時直近のもので、複数ある場合は証明日が同日のもの
53	建物建設請負契約書	写し（要原本証明）
54	設計監理業務委託契約書	写し（要原本証明）
55	購入予定固定資産物品明細書	
56	業者への支払済代金受領書	写し（要原本証明）

#### エ 役員・評議員定数変更

No.	書類名	説明
57	増員理由書	増員する場合 任意様式
58	減員理由書	減員する場合 任意様式
59	役員・評議員名簿	
60	就任予定者の選任関係書類	写し（要原本証明）
61	辞任予定者の辞任内諾書	写し（要原本証明）減員人数分必要

#### オ 基本財産減

No.	書類名	説明
62	財産目録	
63	基本財産処分理由書	任意様式
64	処分対象物件の登記事項証明書（登記簿謄本）	原本又は写し（要原本証明）
65	処分対象物件の評価鑑定書	写し（要原本証明）
66	売却金の使途等の説明書	任意様式
67	代替物件の建設計画及び関係書類	
68	代替物件の資金計画書及び関係書類	
69	代替物件建設中の事業継続関係書類	

門真市長（氏 名）様

## 社会福祉法人定款変更認可申請書

社会福祉法人の定款変更の認可を受けたいので、社会福祉法第45条の36第2項の規定により、次のとおり申請します。

## 記

申請者	主たる事務所の所在地	〒 ー		TEL ( ) ー	FAX ( ) ー
	ふりがな				
	名称				
	ふりがな				
	理事長の氏名	(印)			
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			

## 注意

- 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。
- 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。）
- 4 記名押印に代えて署名することができる。

## 建物概要書（例）

### 建 物 概 要 書

所 在 地

構 造

面 積

総延面積

m<sup>2</sup>

建築面積

m<sup>2</sup>

室種別面積

室の名称	室 数	面 積	室の名称	室 数	面 積
			計		

# 建物建設計画書（例）

## 〇〇〇〇建設計画書

社会福祉法人〇〇〇会

1	施設名																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
---	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 2 定款変更届

\* この様式は、事務所の所在地変更、基本財産増、公告の方法の変更により、定款を変更した場合にのみ使用します。これ以外の事項と併せて定款変更を行った場合（所在地変更に伴って社会福祉法第 30 条の所轄庁が変更になる場合を含む）は 1 の「定款変更認可申請書」を使用して下さい。

\* 提出部数：届出書、添付書類ともに各 1 部

\* 記名押印に代えて署名することができます。

\* 議事録については適切な証明権者による原本証明を行った写しを提出してください。

### 【参考】

#### 社会福祉法

第四十五条の三十六 定款の変更は、評議員会の決議によらなければならない。

2 定款の変更（厚生労働省令で定める事項に係るものを除く。）は、所轄庁の認可を受けなければ、その効力を生じない。

3 略

4 社会福祉法人は、第二項の厚生労働省令で定める事項に係る定款の変更をしたときは、遅滞なくその旨を所轄庁に届け出なければならない。

#### 社会福祉法施行令（厚生労働省令）

第四条 法第四十五条の三十六第二項に規定する厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

一 法第三十一条第一項第四号に掲げる事項

二 法第三十一条第一項第九号に掲げる事項（基本財産の増加に限る。）

三 法第三十一条第一項第十五号に掲げる事項

2 略

#### 社会福祉法

第三十一条 略

一 ～ 三 略

四 事務所の所在地

五 ～ 八 略

九 資産に関する事項

十 ～十四 略

十五 公告の方法



様式第 5 号（第 5 条関係）

年 月 日

門真市長（氏 名）様

所在地

名 称

理事長

(印)

社会福祉法人定款変更届出書

社会福祉法人の定款変更を行ったので、社会福祉法第45条の36第4項の規定により、下記の書類を添えて届け出ます。

記

添付書類（写しについては、要原本証明）

- 1 定款の新旧の比較対照表及び事由
- 2 議事録（写し）
- 3 変更後の定款
- 4 残高証明書又は不動産登記事項証明書（基本財産増加の場合のみ）
- 5 法人登記事項証明書（事務所の所在地変更の場合のみ）

### 3 基本財産処分承認申請書

#### (1) 基本財産処分承認申請書の添付書類

##### <作成上の注意>

ア 書類は、各2部作成してください。(申請書及び添付書類の必要部数)

イ 原本の写しを添付する場合は、適切な証明権者の原本証明を行ったものを添付してください。

ウ 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部は原本の写しに原本証明を行ったものを添付してください。

##### \* 原本証明の例

この写しは、原本と相違ないことを証明する。

年 月 日

社会福祉法人〇〇〇会

理事長 〇〇 〇〇 (理事長印)

エ 申請は事前に行ってください。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、その指示に従ってください。

オ 国庫補助等による老朽社会福祉施設改築の場合は、基本財産処分承認申請は不要です。

##### <添付書類>

##### ア 必ず添付するもの

No.	書類名	説明
1	財産目録	前年度末現在のもの
2	定款	
3	理事会の議事録（基本財産処分に係る）	写し（要原本証明）
4	評議員会の議事録（基本財産処分に係る）	写し（要原本証明）
5	基本財産処分理由書	申請書記載の場合省略可

##### イ 不動産の処分時に必要なもの

No.	書類名	説明
6	処分対象物件の登記事項証明書（登記簿謄本）	原本
7	処分対象物件の評価鑑定書（売却等する場合）	写し（要原本証明）
8	売却金の使途等の説明書	
9	代替物件の建設計画書及び関係書類	
10	代替物件の資金計画書及び関係書類	
11	代替物件建設中の事業継続関係書類	

ウ 現金の処分時に必要なもの

No.	書類名	説明
12	処分対象現金の預貯金残高証明書	原本、申請時直近のもの。 複数ある場合、証明日現在日が同日のもの。
13	処分金の使途等の説明書	

(様式例)

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	(理事長印)
申 請 年 月 日		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 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、賃貸料等)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。
- 4 この申請書には、次の書類を添付すること。
  - (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類
  - (2) 財産目録
  - (3) 処分物件が不動産の場合は、その価格評価書
- 5 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。
- 6 記名押印に代えて署名することができる。

## 4 基本財産担保提供承認申請書

### (1) 一般留意事項

基本財産は法人存立の基礎となるものであり、これを担保に供するについては、法人が経営する社会福祉事業の継続及び法人の存続のため真にやむを得ない場合に限られるべきものです。

その承認の審査にあたっては、担保提供の目的の妥当性、担保提供の必要性、担保提供方法の妥当性、担保提供に係る意思決定の適法性等を総合的に考慮して判断するものとされています。

そのため、事案によっては、下記一覧に記載のない資料を徴することがあり、また審査の結果承認されない場合があるので留意してください。

### (2) 基本財産担保提供承認申請書の添付書類

#### <作成上の注意>

ア 書類は、各2部作成してください。(申請書及び添付書類の必要部数)

イ 原本の写しを添付する場合は、適切な証明権者の原本証明を行ったものを添付してください。

ウ 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部は原本の写しに原本証明を行ったものを添付してください。

#### \* 原本証明の例

この写しは、原本と相違ないことを証明する。

年 月 日

社会福祉法人〇〇〇会

理事長 〇〇 〇〇 (理事長印)

エ 申請は事前に行ってください。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、その指示に従ってください。

オ 独立行政法人福祉医療機構への担保提供の場合及び独立行政法人福祉医療機構と協調融資に関する契約を結んだ民間金融機関への担保提供の場合、本申請は不要です。

<添付書類>

ア 必ず添付するもの

No.	書類名	説明
1	財産目録	前年度末現在のもの
2	定款	
3	理事会の議事録（基本財産担保提供に係る）	写し（要原本証明）
4	評議員会の議事録（基本財産担保提供に係る）	写し（要原本証明）
5	担保物件の登記事項証明書（登記簿謄本）	原本
6	担保物件の評価鑑定書	原本
7	借入金に係る貸付決定（内示）書	写し（要原本証明）
8	金銭消費貸借契約書	写し（要原本証明）
9	借入金年次償還計画書	
10	借入金年次償還財源贈与契約書	写し（要原本証明）
11	借入金で行う事業の収支計算書	

イ 寄付金を償還財源とする場合に添付する書類

No.	書類名	説明
12	借入金年次償還財源贈与者身分証明書及び印鑑登録証明書	原本
13	借入金年次償還財源贈与者所得証明書及び資産証明書	贈与者が法人である場合は、当該法人の定款、贈与についての役員会議事録謄本、過去2年間の収支決算書、法人登記事項証明書（登記簿謄本）。原本。

ウ 法人の自己資金を償還財源とする場合に添付する書類

No.	書類名	説明
14	償還財源説明書	財源の出所及び償還額の根拠がわかる計算書
15	当該年度収支予算書	
16	前年度収支決算書	

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	(理事長印)
申 請 年 月 日		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)

- 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 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。
- 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 この申請書には、次の書類を添附すること。  
(1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類 (2) 財産目録 (3) 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
- 6 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。
- 7 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。
- 8 記名押印に代えて署名することができる。

## 5 合併認可申請書

### (1) 一般留意事項

合併の認可には事前審査が必要となる場合があるので、この申請書を作成する前に、あらかじめ提出先（存続又は新設する法人の所轄庁）に相談してください。

合併の認可後、効力発生までには所定の公告期間が2か月以上必要となることに留意してください。（法第53条第1項、第54条の3第1項、第54条の9第1項）

### (2) 合併認可申請書の添付書類

#### <作成上の注意>

ア 書類は、各2部作成してください。（申請書及び添付書類の必要部数）

イ 原本に公印等の押印のある文書の写しを添付する場合には、適切な証明権者の原本証明を行ったものを添付してください。

ウ 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部は原本の写しに原本証明を行ったものを添付してください。

#### \* 原本証明の例

この写しは、原本と相違ないことを証明する。

年 月 日

社会福祉法人〇〇〇会

理事長 〇〇 〇〇（理事長印）

#### <添付書類>

ア 合併する各法人に係る書類

No.	書類名	説明
1	合併理由書	
2	理事会の議事録	合併・財産確認・財産承継・役員解任、写し（要原本証明）
3	評議員会の議事録	合併・財産確認・財産承継・役員解任、写し（要原本証明）
4	定款	
5	財産目録及び貸借対照表	合併予定日前日現在のもの
6	財産目録記載不動産の所有権移転登記誓約書	原本
7	財産目録記載不動産の登記事項証明書（登記簿謄本）	原本
8	財産目録記載固定資産物品の明細書	
9	財産目録記載現金の残高証明書	原本。複数ある場合は証明現在日が同日のもの。
10	財産目録記載有価証券の保有証明書	原本。複数ある場合は証明現在日が同日のもの。



11	財産目録記載現金の理事長保管証明書	原本。複数ある場合は証明現在日が同日のもの。
12	財産目録記載負債を証明する書類	写し（要原本証明）
13	財産目録記載財産の承継書類	
14	法人登記事項証明書（登記簿謄本）	原本
15	役員・評議員名簿	
16	当該年度仮決算書	合併予定日前日現在のもの
17	当該年度収支予算書	
18	当該年度事業計画書	
19	前年度収支決算書	
20	前年度事業報告書	

イ 合併後の法人に係る書類

No.	書類名	説明
21	財産目録	合併予定日現在のもの
22	定款	
23	土地賃貸借契約書	写し（要原本証明）
24	借地権設定登記契約書	写し（要原本証明）
25	借地に係る土地登記事項証明書（登記簿謄本）	原本
26	当該年度収支予算書	
27	当該年度事業計画書	
28	次年度収支予算書	
29	次年度事業計画書	
30	就任予定の役員・評議員名簿	役職、氏名及び親族等特殊関係（注）、欠格事由の該当の有無等
31	就任予定の役員及び評議員の履歴書	
32	就任予定の役員及び評議員の就任承諾書	写し（要原本証明）
33	委任状	新設合併の場合のみ

\* 役員又は評議員について、法に定める各特殊の關係に該当する場合は、その關係を説明する事項を当該名簿に記載、又は説明する事項を記載した書類を添付すること。

様式第8号（第8条関係）

年 月 日

門真市長（氏 名）様

社会福祉法人合併認可申請書（新設合併用）

社会福祉法人の合併の認可を受けたいので、社会福祉法第49条第2項の規定により、次のとおり申請します。

記

申 請 者	主たる事務所の 所在地		〒      — TEL（      ）      —      FAX（      ） —	
	ふりがな			
	名称			
	ふりがな			
	理事長の氏名		(印)	
	設立事務 共同執行者	住所	〒      — TEL（      ）      —      FAX（      ）      —	
		氏名	(印)	
	主たる事務所の 所在地		〒      — TEL（      ）      —      FAX（      ）      —	
	ふりがな			
	名称			
	ふりがな			
	理事長の氏名		(印)	
	設立事務 共同執行者	住所	〒      — TEL（      ）      —      FAX（      ）      —	
		氏名	(印)	
合併する理由				



- 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、用紙の枚数を追加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 3 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。
- 4 記名押印に代えて署名することができる。

様式第9号（第8条関係）

年 月 日

門真市長（氏 名）様

社会福祉法人合併認可申請書（吸収合併用）

社会福祉法人の合併の認可を受けたいので、社会福祉法第49条第2項の規定により、次のとおり申請します。

記

申請者	主たる事務所の所在地		〒 ー	
			TEL ( ) ー FAX ( ) ー	
	ふりがな			
	名称			
	ふりがな			
	理事長の氏名		(代表者印)	
	主たる事務所の所在地		〒 ー	
			TEL ( ) ー FAX ( ) ー	
	ふりがな			
	名称			
ふりがな				
理事長の氏名		(代表者印)		
合併する理由				
ふりがな				
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		〒 ー	
			TEL ( ) ー FAX ( ) ー	
	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										
合併により 存続する 法人	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	円	円	円	円	円	円			
	役員等 となる べき 者	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。

注意

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、用紙の枚数を追加し、この様式に準じた申請書を作成すること。

- 3 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。
- 4 記名押印に代えて署名することができる。

## (1) 一般的留意事項

法第46条第1項第1号による解散の場合は所轄庁の認可を、同項第3号による解散の場合は所轄庁の認定を申請してください。

## (2) 解散認可・認定申請書の添付書類

## &lt;作成上の注意&gt;

ア 書類は、各2部作成してください。(申請書及び添付書類の必要部数)

イ 原本に公印等の押印のある文書の写しを添付する場合には、適切な証明権者の原本証明を行ったものを添付してください。

ウ 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部は原本の写しに原本証明を行ったものを添付してください。

## \* 原本証明の例

この写しは、原本と相違ないことを証明する。

年 月 日

社会福祉法人〇〇〇会

理事長 〇〇 〇〇 (理事長印)

## &lt;添付書類&gt;

No.	書類名	説明
1	評議員会の議事録	解散・残余財産帰属・清算人選任 (要原本証明)
2	定款	
3	財産目録及び貸借対照表	
4	財産目録記載不動産の登記事項証明書 (登記簿謄本)	原本
5	財産目録記載不動産の評価鑑定書	原本
6	財産目録記載固定資産物品の明細書	
7	財産目録記載固定資産物品の評価書	原本
8	財産目録記載現金の残高証明書	原本。複数ある場合は証明現在日が同日のもの。
9	財産目録記載有価証券の保有証明書	原本。複数ある場合は証明現在日が同日のもの。
10	財産目録記載現金の理事長保管証明書	原本。複数ある場合は証明現在日が同日のもの。
11	財産目録記載負債の残高証明書	
12	財産目録記載財産の残余財産帰属者への贈与契約書	写し (要原本証明)
13	財産目録記載財産の残余財産帰属者の贈与請書	写し (要原本証明)
14	法人登記事項証明書 (登記簿謄本)	原本
15	役員・評議員名簿	



16	当該年度仮決算書	
17	清算人就任内諾書	写し（要原本証明）

## 様式第6号（第6条関係）

年 月 日

門真市長（氏 名）様

## 社会福祉法人解散認可（認定）申請書

社会福祉法人の解散の認可（認定）を受けたいので、社会福祉法第46条第2項の規定により、次のとおり申請します。

記

申請者	主たる事務所の所在地	〒 ー					
		TEL ( ) ー					
		FAX ( ) ー					
	ふりがな						
	名称						
	ふりがな						
	理事長氏名	(印)					
解散の理由							
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							

## 注意

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 この申請書には、社会福祉法施行規則第5条第1項各号に掲げ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。

## 様式第7号（第7条関係）

年 月 日

門真市長（氏 名）様

## 社会福祉法人解散届出書

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

記

届 出 者	主たる事務所の所在地	〒 ー  TEL ( ) ー  FAX ( ) ー					
	ふりがな						
	名称						
	ふりがな						
	理事長氏名	(印)					
解散の理由							
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							

注意 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。

## 7 不動産使用証明願

### (1) 不動産使用証明願の添付書類

#### <作成上の注意>

- ア 書類は各1部作成してください。(証明願は2部必要)
- イ 記載にあたっては、不動産登記簿に記載された物件の表示と同一にしてください。
- ＊ 「番地」と「番」の違いに注意してください。また、省略型の記載(「〇町〇丁目〇番地」を「〇町〇ー〇」と記載)は不可。
- ウ 原本の写しを添付する場合は、適切な証明権者の原本証明を行ったものを添付してください。

#### ＊ 原本証明の例

この写しは、原本と相違ないことを証明する。

年 月 日

社会福祉法人〇〇〇会

理事長 〇〇 〇〇 (理事長印)

#### <添付書類>

- ア 不動産登記事項証明書(登記簿謄本)(新築の建物は表示登記をしたもの)
- 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)

(あて先)	年 月 日
門真市長(氏 名) 様	
社会福祉法人〇〇〇会	
理事長〇〇〇〇(理事長印)	
基本財産編入及び定款変更誓約書	
標記について、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、これにかかる定款変更手続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(登記事項証明書(登記簿謄本)どおり記載)	

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、独立行政法人福祉医療機構(独立行政法人福祉医療機構との協調融資を含む)及び大阪府社会福祉協議会からの借入れに伴う担保提供は除く。)

エ(7) 当該不動産建設又は購入に係る収支計算書(建設又は購入の場合)

(i) 当該不動産の贈与契約書及び印鑑登録証明書(原本)(贈与される場合)

オ(7) 当該不動産の売買契約書、代金受領書及び建物引渡書(購入の場合)

(i) 当該不動産の工事請負契約書、設計監理契約書、代金受領書及び建物引渡書(建設の場合)

(ii) 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)

カ 代金の支払いが完了していないときは、代金支払確約書を添付すること。

(様式例 (保育所及び認定こども園以外用))

年 月 日

門真市長 (氏 名) 様

住 所

法人名

理事長

(理事長印)

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 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

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。

年 月 日

門真市長 (氏 名)

(様式例 (保育所用))

年 月 日

門真市長 (氏 名) 様

住 所

法人名

理事長

(理事長印)

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 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 (保育所名称)

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。

年 月 日

門真市長 (氏 名)

年 月 日

門真市長（氏 名） 様

住 所

法人名

理事長

（理事長印）

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 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 (こども園名称)

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。

年 月 日

門真市長（氏 名）

## 8 第二種社会福祉事業開始届

- \* 第二種社会福祉事業を開始したときは、事業開始の日から1か月以内に提出してください。  
なお提出先は、事業実施場所により異なり、法人所轄庁とは限りません。
- \* 提出部数：届出書、添付書類ともに1部
- \* 社会福祉法以外の法律等で規定のあるものについては、その法律の規定に基づき届け出ることになります。その場合は各施設所管課へ確認してください。

### 本事業開始届が必要な第二種社会福祉事業

---

社会福祉法第2条第3項

第1号 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

第9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

第10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(平成九年法律第百二十三号)に規定する介護老人保健施設を利用させる事業

第11号 隣保事業(隣保館等の施設を設け、無料又は低額な料金でこれを利用させることその他その近隣地域における住民の生活の改善及び向上を図るための各種の事業を行うものをいう。)

等



様式第 18 号（第 13 条関係）

年 月 日

門真市長（氏 名）様

第二種社会福祉事業経営開始届出書

第二種社会福祉事業を開始しましたので、社会福祉法第69条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

記

届出者	ふりがな	
	法人名又は事業者名	
	ふりがな	
	代表者氏名	
	主たる事務所の所在地	〒 ー TEL ( ) ー
経営者	(ふりがな)	
	氏名又は名称	
	住所又は主たる事務所の所在地	
事業の種類及び内容		
条例、定款その他の基本約款		別添のとおり
事業経営の方法		
事業開始年月日		

様式第11号（第9条関係）

年 月 日

門真市長（氏 名）様

（申請者）  
社会福祉法人  
理事長

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、貴庁の承認を申請します。

（添付資料）

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

## 様式第10号（第9条関係）

年度～ 年度 社会福祉法人 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 ( 年 度末現在)	1 か年度目 ( 年 度末現在)	2 か年度目 ( 年 度末現在)	3 か年度目 ( 年 度末現在)	4 か年度目 ( 年 度末現在)	5 か年度目 ( 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
	計画の実施期間における事業費合計						
	財 源 構 成	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	年 月 日～ 年 月 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	千円 (うち社会福祉充実残額充当額 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機関が5か年度を超える理由

--

(様式例)

## 手 続 実 施 結 果 報 告 書

年 月 日

社会福祉法人 ○○

理事長 ○○○○ 殿

確認者の名称

印

「公認会計士」「税理士」等、資格を明記すること。

私は、社会福祉法人○○（以下「法人」という。）からの依頼に基づき、「○年度～○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。



# 10 社会福祉法人一時役員又は一時評議員選任請求書

(様式例)

社会福祉法人 一時役員 一時評議員		選任請求書
		年 月 日
門真市長 (氏 名) 様		(請求者) 住所 氏名
下記社会福祉法人について、一時評議員（一時役員）の選任を請求します。		
記		
社会福祉法人名		
一時評議員（一時役員）選 任請求を行う理由		
請求者と当該社会福祉法 人との関係		
一時評議員 (一時役員) 選任請求 対象者		

(添付資料)

- ・ 法人の登記事項証明書
- ・ 請求人と法人との関係を明らかにする書類
- ・ 一時評議員又は一時役員として選任を請求される者の就任承諾書、印鑑登録証明書及び履歴書
- ・ その他市長が必要と認める書類

### 第3 参考様式（例）

#### 役員・評議員名簿（例）

役職名	氏名	年齢	住所	職業等	役員 資格等	欠格事由の 該当の有無	特殊関係 の有無	任期
理事長								～
理事								～
理事								～
理事								～
理事								～
理事								～
監事								～
監事								～
評議員								～
評議員								～
評議員								～
評議員								～
評議員								～
評議員								～
評議員								～

（注）1 「職業等」の欄は具体的に記入。（職業…株式会社〇〇社長、△△施設施設長）

2 「役員資格等」の欄は、次に該当するものを記入。

理事：社会福祉事業経営に識見を有する者は「経営識見」、地域の福祉関係に該当する者は「地域福祉」、施設長等に該当する者は「管理者等」と記入。

監事：社会福祉事業に識見を有する者は「事業識見」、財務管理に識見を有する者は「財務」と記入。

3 「役員等名簿」については、社会福祉法第45条の34において、法人が備え置くこととされています。なお、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。

## 誓 約 書 (例)

理 事

私は、社会福祉法人〇〇〇会の 監 事 就任に当たり、裏面の各号の者に該当  
評議員

していないことを誓約します。

社会福祉法人〇〇〇会 理事長 様

年 月 日

住所

氏名

⑩

(注1) 役員及び評議員の選任に当たり、役員及び評議員の候補者が欠格事由に該当しないか、暴力  
団員等の反社会的勢力の者でないかについて、誓約書により確認を行う場合の一例です。

(注2) 記名押印又は署名(自署)の場合に、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。

(裏面)

## <社会福祉法>

(評議員の資格等)

第40条第1項 次に掲げる者は、評議員となることができない。

- 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（精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者）
- 3 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 4 前号に該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 5 法第56条第8項の規定による所轄庁の解散命令による解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員

(役員の資格等)

第44条第1項 第40条第1項の規定は、役員について準用する。

## <社会福祉法人審査基準>

第3-1-(6)

暴力団員等の反社会的勢力の者は、評議員又は役員となることはできないこと。

## <破産法>

(定義)

第2条第4項 この法律において「破産者」とは、債務者であつて、第30条第1項の規定により破産手続開始の決定がされているものをいう。

## 就 任 承 諾 書（例）

理 事

私は、社会福祉法人〇〇〇会の 監 事 に就任することを承諾します。

評議員

就任期間

〇〇年度定時評議員会の終結の時から

〇〇年度定時評議員会の終結の時まで

社会福祉法人〇〇〇会 理事長 様

年 月 日

住所

氏名

⑩

（注１）各役員及び各評議員が就任承諾の意思表示を文書により行う場合の一例です。

（注２）記名押印又は署名（自署）の場合に、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、ご注意ください。

## 選 任 通 知 書 （例）

〇〇 〇〇 様

あなたを社会福祉法人〇〇〇会の定款第〇〇条の規定に基づき、  
理 事  
監 事 に  
評議員  
選任します。

なお、任期は、〇〇年度定時評議員会の終結の時からから〇〇年度  
定時評議員会の終結の時までの期間です。

年 月 日

社会福祉法人〇〇〇会

理事長

（理事長印）

（注１）各役員及び各評議員として選任された者に、選任通知書により選任された旨を伝達するとともに就任の意思の確認を行う場合の一例です。

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。

（注２）写しを１部保管しておくことが望ましいと考えます。

# 監査報告書（例）

年 月 日

社会福祉法人〇〇〇会

理事長 〇〇 〇〇 殿

監事 〇〇 〇〇 (印)

監事 〇〇 〇〇 (印)

私たち監事は、〇〇年4月1日から〇〇年3月31日までの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 監査の方法及びその内容

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

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

## 2 監査意見

### ① 事業報告等の監査結果

一 事業報告等は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。

二 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実はありません。

### 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。

## 社会福祉法人のしおり(運営の手引)

令和7年(2025 年) 11 月

門真市保健福祉部福祉政策課

〒571-8585

門真市中町1-1

電話 06-6902-6093

FAX 06-6905-3264