

社会福祉法人の運営に係る書式集等について

令和8年4月

広島県医療介護基盤課

目 次

1	決算及び役員改選等に係る今後のスケジュールについて（例）	3
2	役員等の任期について	5
3	役員等任期一覧表（例）	6
4	評議員選任・解任委員会運営規則（例）	7
5	評議員選任・解任委員候補者（例）	10
6	評議員選任・解任委員の就任承諾書（例）	11
7	評議員選任・解任委員の選任通知（例）	12
8	評議員選任・解任委員会議事録（例）	13
9	評議員選任・解任委員会決議省略に係る理事長の提案書・同意書・議事録（例）	15
10	評議員候補者名簿（例）	18
11	履歴書（例）	19
12	欠格条項非該当の誓約書（評議員）（例）	21
13	評議員就任承諾書（事前又は事後に就任承諾書を受領する場合）（例）	22
14	評議員選任通知（例）	24
15	欠格条項非該当の誓約書（理事）（例）	25
16	欠格条項非該当の誓約書（監事）（例）	26
17	親族等特殊関係がある者に関する申立書	27
18	理事・監事の選任通知・就任承諾書（事後に就任承諾書を受領する場合）（例）	29
19	理事・監事の就任承諾書・選任通知（事前に就任承諾書を受領する場合）（例）	33
20	監事監査報告書（例）	37
21	監事監査報告書（会計監査人設置法人）（例）	38
22	定例（臨時）理事会招集通知（例）	40
23	理事会招集通知（特別利害関係の照会）	41
24	理事会招集手続の省略に係る同意書（例）	43
25	理事会議事録（評議員選任・解任委員会運営規則の改正など）（例）	44
26	内部管理体制の基本方針	49
27	定時評議員会招集通知（例）	51
28	定時評議員会議事録（例）	54
29	同意書（「監事の選任に関する議案」等を評議員会へ提案する場合）（例）	57
30	理事会議事録（理事長選定）（例）	58
31	評議員会決議省略に係る理事長の提案書（例）	60
32	評議員会決議省略に係る評議員の同意書（例）	61
33	評議員会の招集手続の省略に係る評議員の同意書（例）	62
34	評議員会決議省略に係る評議員会議事録（例）	63
35	定時評議員会決議・報告省略に係る理事長提案書・同意書・議事録（例）	64
36	理事会決議省略に係る理事長の提案書（例）	67
37	理事会決議省略に係る理事の同意書（例）	68
38	理事会決議省略に係る監事への理事長の提案書（例）	69
39	理事会決議省略に係る監事の確認書（例）	70
40	理事会決議省略に係る理事会議事録（例）	71
41	理事会議事録（書式例）	72
42	利益相反取引に関する重要な事実の報告（例）	79
43	理事会議事録（事業計画書・収支予算書・諸規程等の決議等に係る書式例）	80
44	臨時評議員会議事録（例）	83
45	職務執行状況報告書（例）	85
46	役員等辞任届（例）	86
47	役員等職務権限規程（例）	87

48	理事長委任規程・委任決議事項（例）	90
49	役員等の報酬の総額の決定について（議案の例）	96
50	役員等の報酬規程（例）	97
51	理事会運営規程（例）	101
52	評議員会運営規程（例）	105
53	監事監査規程（例）	109
54	事業報告及び附属明細書（例）	111

決算及び役員改選等に係る今後のスケジュールについて（例）

日 程	内 容
令和8年3月31日	● 前会計年度末日 貸借対照表日（決算日）
令和8年度 令和8年4月1日 ～4月30日	<p>1 理事長による計算書類等の作成及び保存 （作成時から10年間保存）</p> <p>①計算書類（貸借対照表及び収支計算書） ②事業報告 ③計算書類の附属明細書 ④（事業報告の附属明細書） ⑤財産目録</p> <p>2 社会福祉充実計画の策定等</p> <p>①社会福祉計画充実残額の算定（毎年、算定必要）</p> <p>(1) 残額なしの場合 →社会福祉充実残額の算定結果の届出</p> <p>(2) 残額ありの場合 →社会福祉充実計画原案の作成</p> <p>②社会福祉充実計画原案の作成（作成の必要な場合）</p> <p>(1) 地域公益事業を行う場合 →地域協議会等からの意見聴取→(2)の手続きへ</p> <p>(2) 地域公益事業を行わない場合 ア 監事監査→公認会計士・税理士等からの意見聴取 イ 理事会の承認 ウ 評議員会の承認 エ 所轄庁への申請・承認</p>
令和8年5月1日 ～5月31日	<p>3 会計監査人監査→特定理事（理事長）及び特定監事へ会計監査報告の通知 ①計算書類及びこれらの附属明細書並びに財産目録</p> <p>4 監事監査→特定理事（理事長）へ監査報告の通知 ①計算書類、事業報告及びこれらの附属明細書並びに財産目録</p> <p>5 新役員候補者の人選、候補者名簿の作成</p> <p>6 理事会の招集通知の発出 （理事会開催日の1週間前まで：理事及び監事へ通知）</p> <p>7 理事・監事候補者からの履歴書・誓約書の受領 （重任の者も、その都度、徴取すること。）</p>
令和8年6月〇日	<p>8 理事会の開催・承認→計算書類等を主たる事務所等に、定時評議員会の日の2週間前の日から5年間備置き・閲覧 （従たる事務所3年間）</p> <p>①計算書類及び事業報告並びに附属明細書並びに監査報告（会計監査報告を含む。）</p> <p>[決議事項：議題・議案]</p> <p>①計算書類、事業報告及びこれらの附属明細書並びに財産目録の承認 ②社会福祉充実計画の承認（該当がある場合。） ③評議員選任・解任運営規則の改正 ④評議員選任・解任委員の選定 ⑤役員（理事・監事）候補者案及び会計監査人候補者案の承認 ⑥評議員候補者案の承認 ⑦評議員選任・解任委員会開催の決定 ⑧役員等の報酬等の総額案の決定（変更がある場合。） ⑨役員等報酬規程（役員等の報酬等支給基準）案の承認（変更がある場合。） ⑩会計監査人の報酬等の承認（監事の同意を得ること。） ⑪諸規程の承認（理事会運営、評議員会運営、監事監査規程等） ⑫定時評議員会招集の決定 ・日時、場所、評議員会の議題、議案の概要 ※ 監事選任議案及び会計監査人選任議案を定時評議員会に提出することについて監事の同意を得ること。</p> <p>[報告事項] ①理事長及び常務理事の職務執行状況報告</p>

・評議員の選任がない場合は評議員関係事項省略

・会計監査人は、任期満了となる定時評議員会において、別段の決議がなされなかったときは、当該定時評議員会において再任されたものとみなす。

令和8年6月〇日
(理事会開催日)

2週間

※中14日
(両端日含まない)

令和8年6月〇日

役員の新任期

選任日(定時評議員会で選任決議した時)

～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

(令和9年6月の定時評議員会終結の時)

評議員の任期

任期の始期は、評議員選任・解任委員会の選任日であるが、現評議員の任期満了は定時評議員会終結の時であるため、この終結時以後に評議員に就任する旨の就任承諾書を受領するか同日付けの就任承諾書を受領するものとする。

役員の就任承諾書

役員の任期の始期は、選任された日であるが、就任日については、本人の承諾があった日となる。

このため、就任承諾書は事前あるいは選任された日の当日に受け取ることが望ましい。

令和8年6月30日まで

9 評議員・選任解任委員会の開催

①新評議員の選任(就任時は定時評議員会の終結時)

・新評議員から定時評議員会終結時に就任する旨の就任承諾書を受領

10 定時評議員会の招集通知の発出→計算書類及び事業報告並びに監事報告(会計監査報告を含む。)、財産目録、議案資料等添付(定時評議員会開催日の1週間前まで:2週間前でもよい。)

11 理事・監事候補者から事前就任承諾書を受領(重任の者も徴取すること。)

12 定時評議員会の開催・承認(現評議員による。)

[報告事項] ①事業報告

[決議事項:議題・議案]

①計算書類及び財産目録の承認

※会計監査人の監査報告が無限定適正意見で監事が当該報告を相当とする場合には、報告事項となる。

②社会福祉充実計画の承認(該当がある場合。)

③役員(理事及び監事)及び会計監査人の選任

※役員各候補者ごとに評議員過半数決議を行うこと。

(定款例第13条第3項)

④役員等の報酬等の総額の決定(前回定時評議員会決定内容に変更がある場合。)

⑤役員等報酬規程(役員等の報酬等支給基準)の承認(変更がある場合。)

⑥諸規程の承認(「評議員運営規程」等に限定)

13 理事・監事への選任通知、新評議員への選任通知

14 理事会の開催(理事及び監事全員の同意を得て、招集手続の省略)

①理事長の選定→理事長変更登記(選定後2週間以内)

15 定時評議員会の2週間前から計算書類等及び財産目録等の備置き・閲覧(主たる事務所5年間、従たる事務所3年間)

①計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書

②監査報告(会計監査報告を含む。)

③財産目録

④役員等名簿(※個人の住所等の部分を除く。)

⑤役員等の報酬等の支給基準

16 計算書類等・財産目録等(現況報告書)の所轄庁への届出

※財務諸表等電子開示システム(WAMNET)入力・資料添付

①計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書

②監査報告(会計監査報告を含む。)

③財産目録

④役員等名簿

⑤役員等の報酬等の支給基準 ⑥現況報告書

17 法人の資産総額の変更登記(6月末まで)

18 社会福祉充実計画の所轄庁への承認申請

19 インターネット利用による公表(WAMNET)

①定款の内容

(※変更認可・軽微な変更の届出時に、その都度、更新)

②役員等の報酬等の支給基準(※評議員会承認の都度、更新)

③計算書類

④役員等名簿(※個人の住所等の部分を除く。)

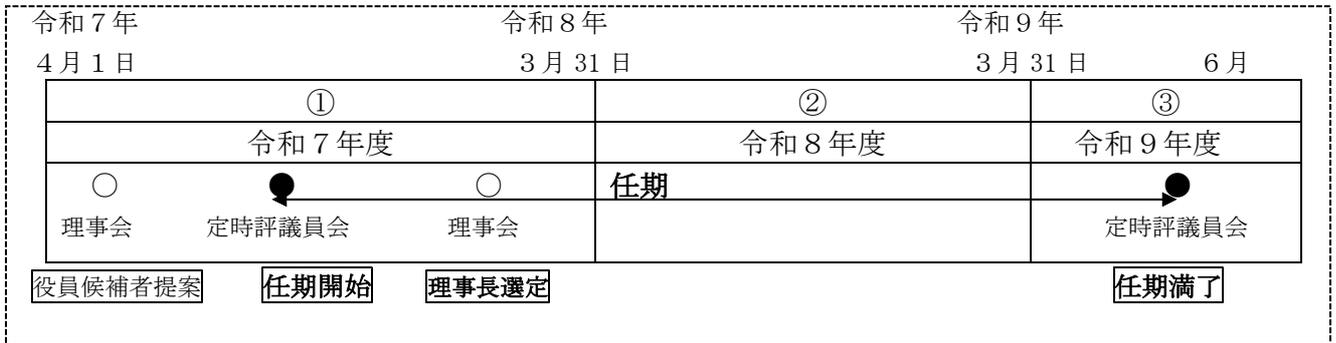
⑤現況報告書

⑥社会福祉充実計画

役員等の任期について

1 役員（理事及び監事）の任期（令和7年度は役員改選期）

- 役員任期は、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とする。（社会福祉法第45条）
- 令和7年度に役員を改選した場合の役員任期



2 評議員の任期

- 選任後4年以内（定款に定めることにより6年以内まで伸長可）に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。（社会福祉法第41条第1項）
- 評議員選任後4年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで（令和11年6月の定時評議員会の終結の時まで）



3 評議員選任・解任委員会委員の任期

- 委員任期は、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とする。ただし、再任を妨げない。
- 評議員の任期よりも1箇年度短いので留意すること。（令和10年6月の定時評議員会の終結の時まで）



役員等任期一覧表（例）

社会福祉法人〇〇福祉会

令和〇年〇月〇日現在

役職名	氏 名	任期開始年月日～ 任期満了年月日
理事	〇 〇 〇 〇	令和〇年 6 月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで
理事	〇 〇 〇 〇	令和〇年 6 月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで
理事	〇 〇 〇 〇	令和〇年 6 月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで
理事	〇 〇 〇 〇	令和〇年 6 月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで
理事	〇 〇 〇 〇	令和〇年 6 月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで
理事	〇 〇 〇 〇	令和〇年 6 月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで

役職名	氏 名	任期開始年月日～ 任期満了年月日
監事	〇 〇 〇 〇	令和〇年 6 月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで
監事	〇 〇 〇 〇	令和〇年 6 月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで

役職名	氏 名	任期開始年月日～ 任期満了年月日
評議員	〇 〇 〇 〇	令和〇年 6 月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで
評議員	〇 〇 〇 〇	令和〇年 6 月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで
評議員	〇 〇 〇 〇	令和〇年 6 月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで
評議員	〇 〇 〇 〇	令和〇年 6 月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで
評議員	〇 〇 〇 〇	令和〇年 6 月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで
評議員	〇 〇 〇 〇	令和〇年 6 月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで
評議員	〇 〇 〇 〇	令和〇年 6 月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで

役職名	氏 名	任期開始年月日～ 任期満了年月日
評議員選任・解任委員会委員	〇 〇 〇 〇	令和〇年〇月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで
評議員選任・解任委員会委員	〇 〇 〇 〇	令和〇年〇月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで
評議員選任・解任委員会委員	〇 〇 〇 〇	令和〇年〇月〇日から 令和〇年 6 月（定時評議員会終結の時）まで

社会福祉法人〇〇福祉会評議員選任・解任委員会運営規則（例）

（目 的）

第1条 この規則は、社会福祉法人〇〇福祉会（以下「この法人」という。）定款第〇条第1項に基づき設置する評議員選任・解任委員会（以下「委員会」という。）の運営に関する必要な事項を定め、もって委員会の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

（任 務）

第2条 委員会は、この法人の評議員の選任及び解任を行うことを任務とする。

（委員の選任等）

第3条 委員会は、定款第6条第2項に規定する委員会委員（以下「委員」という。）で構成する。

2 委員の選任は、理事会の決議をもって行わなければならない。

3 監事からの委員を選任するに当たっては、監事による互選とし、事務局からの委員は、この法人の事務局長の職にある者をあてる。

4 外部委員は、次のいずれにも該当しない者を理事会において選任する。

（1）この法人又は関連団体（主要な取引先及び重要な利害関係を有する団体を含む。）の役員又は職員

（2）過去に前号の規定に該当することになったことがある者（退職後1年未満の役員又は職員に限る。）

（3）第1号又は第2号に該当する者の配偶者、3親等内の親族、職員（退職後1年未満の職員に限る。）

（4）社会福祉法第40条第1項各号に該当する者

5 委員会に、事務処理のため事務局を置き、職員1名を配置する。

6 職員は、この法人の職員と兼務することを妨げない。

7 前項の場合、職員は理事長が理事会の承認を得て選任する。

（委員の任期）

第4条 委員の任期は、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とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合には、速やかにこれを補充するものとする。ただし、補欠として選任された委員の任期は、前任者の任期の満了する時までとすることができる。

3 任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお委員としての権利義務を有する。

（委員の解任）

第5条 委員が、次のいずれかに該当するときは、理事会において、理事現在数の3分の2以上の議決により、理事長がこれを解任することができる。

（1）心身故障のため、職務の執行に堪えないと認められるとき

（2）職務上の義務違反、その他委員たるにふさわしくない行為があると認められるとき。

(委員長)

第6条 委員会に委員長を置く。

- 2 委員長は委員の互選により選任する。
- 3 前項により選任された委員長は、この委員会の会務を総理する。

(招 集)

第7条 委員会の招集は、理事会において決定し、理事長が行う。

(招集通知)

第8条 委員会の招集通知は、会議の開催日の1週間前までに、各委員に対して、会議の日時、場所及び会議の目的である事項を記載した書面を発しなければならない。ただし、委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開催することができる。

(議 長)

第9条 委員会の議長は、委員長とする。

(評議員の選任)

第10条 評議員の選任は、次に掲げる手続を経て行うものとする。

- (1) 理事会は、理事会で決議された評議員候補者（以下「当該候補者」という。）を委員会に推薦する。
- (2) 理事会は、次に掲げる事項のほか、当該候補者を評議員として適任と判断した理由を説明しなければならない。
 - ア 当該候補者の経歴
 - イ 当該候補者を候補者とした理由
 - ウ 当該候補者と当該法人及び役員等（理事、監事及び評議員）との関係
 - エ 当該候補者の兼職状況
- (3) 委員会は、評議員候補者について審議を行い、評議員の選任に関する決議を行う。

(評議員の解任)

第11条 評議員の解任は、次に掲げる手続を経て行うものとする。

- (1) 理事会は、理事会で決議された評議員解任の提案を委員会に行い、評議員として不適任とした理由を委員に説明しなければならない。
- (2) 委員会は、解任の提案をされた被解任評議員に弁明の機会を保障する。
- (3) 委員会は、理事会から提案された評議員の解任について審議を行い、解任の可否について決議を行う。

(決 議)

第12条 委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の〇名以上が出席し、かつ、外部委員の〇名以上が賛成することを要する。

- 2 前項の規定にかかわらず、委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、委員会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第13条 委員会は、議事終了後速やかに議事録を作成し、議長及び出席した委員の全員が署名又は記名押印し、理事会に提出しなければならない。

2 委員会の議事録は、次の事項を内容とするものでなければならない。

- (1) 委員会が開催された日時及び場所
- (2) 委員会の議事の経過の要領及びその結果
- (3) 委員会に出席した理事の氏名
- (4) 委員会の議長の氏名

3 議事録は、会議の日から10年間この法人の主たる事務所に備え置かなければならない。

(報酬等)

第14条 委員は無報酬とする。ただし、その職務を行うために要した費用を支払うものとする。

[報酬等を支給する場合]

(報酬等)

第14条 委員のうち、監事及び外部委員には、1日当たり〇〇〇〇円の報酬及びその職務を行うために要した費用を支払うものとする。

(改 廃)

第15条 この規則の改廃は、理事会の議決を経て行うものとする。

附 則

この規則は、社会福祉法附則第7条第2項の規定にかかわらず、定款の変更認可の日（平成〇年〇月〇日）から施行する。

評議員選任・解任委員会委員候補者（例）

評議員選任・解任委員会委員候補者

番号	区分	氏名	住所	略歴 (他の法人の兼職状況)	当法人との特別の 利害関係
1	監事	〇〇〇〇 (〇年〇月〇日生)	〇〇市〇〇町 〇〇	平成〇年〇月 〇〇株式会社 社長 平成〇年〇月 〇〇〇〇 (現在に至る)	なし
2	事務局員	〇〇〇〇 (〇年〇月〇日生)	〇〇市〇〇町 〇〇	平成〇年〇月 当法人採用 平成〇年〇月 当法人〇〇〇〇 平成〇年〇月 当法人事務局長 (現在に至る)	なし
3	外部委員	〇〇〇〇 (〇年〇月〇日生)	〇〇市〇〇町 〇〇	平成〇年〇月 〇〇株式会社 専務取締役 平成〇年〇月 〇〇〇〇 (現在に至る)	なし

就任承諾書

私は、令和〇年〇月〇日開催の理事会において、貴法人の評議員選任・解任委員会委員に選任されましたので、就任することを承諾します。

令和〇年〇月〇日

※ 日付は、選任日（理事会における選任日）とすることが望ましい。

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号

氏名 〇〇 〇〇 ⑩

社会福祉法人〇〇福祉会 御中

令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇福祉会
理事長 〇〇 〇〇 公印

社会福祉法人〇〇福祉会評議員選任・解任委員会委員
の選任について（通知）

あなたは、令和〇年〇〇月〇〇日に開催された当法人の理事会において、当法人の評議員選任・解任委員会委員に選任されました。

承認していただける場合は、別紙の就任承諾書を令和〇年〇〇月〇〇日（〇）までにお送りください。

なお、委員の任期は、下記のとおりです。

記

任期：令和〇年〇〇月〇〇日から

選任後〇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

令和〇年度 社会福祉法人〇〇福祉会 評議員選任・解任委員会 議事録（例）

- 1 日 時 令和〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）午前〇〇時〇〇分から午前〇〇時〇〇分まで
- 2 開催場所 社会福祉法人〇〇会 本部会議室
- 3 出席者 出席委員
- | | | | | |
|--------|----|----|----|----|
| 監事 | 〇〇 | 〇〇 | | |
| 事務局員 | 〇〇 | 〇〇 | | |
| 外部委員 | 〇〇 | 〇〇 | | |
| その他出席者 | | | | |
| 理事 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇 |
| 法人事務局 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇 |

4 議長の選任及び議事録署名人の選任

定刻となり、評議員選任・解任委員会委員（以下「委員」という。）〇名が出席し、委員の過半数が出席し、外部委員1人が出席をみたので、評議員選任・解任委員会運営規則第5条により評議員選任・解任委員会が成立し、続いて同規則第4条により議長の選任を行う。

出席委員による互選の結果、〇〇〇〇委員を全員一致で議長に選任した。

続いて、議長は議事録署名人として〇〇〇〇委員、〇〇〇〇委員を指名したところ、出席委員全員の承認を得られ、〇〇〇〇委員、〇〇〇〇委員が議事録署名人に選任された。

5 議案及び議事結果

第1号議案 評議員〇名選任の件

議長は、第1号議案を上程し、〇〇理事（理事長又は理事）より、現在の評議員の任期が令和〇年6月の定時評議員会の終結の時に満了するため、別紙「評議員候補者（案）」に基づき、各評議員候補者ごとに推薦理由、略歴、当法人との特別の利害関係等の説明がなされ、審議を経て、その承認を求めたところ、全員異議なくこれを賛成し、下記の者を評議員として選任することを承認可決した。

評議員	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

なお、議長は、評議員の任期は、本来はこの委員会の選任日が始期となるが、現在の評議員の任期が令和〇年6月の定時評議員会の終結の時までであるため、同日時付けで新評議員から就任承諾書を受領することとし、新評議員の任期の始期は同日時に開始することを説明し、全員異議なく承認可決した。

以上をもって本日の議案全部の審議が終了したので、議長は、午前〇〇時〇〇分閉会を宣し、散会した。

この議事録の正確を期するため、次のとおり署名する。

令和〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人〇〇福祉会評議員選任・解任委員会

議 長

④

委 員

④

委 員

④

評議員選任・解任委員会決議省略に係る理事長の提案書

令和〇年〇月〇日

評議員選任・解任委員会委員 各位

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇〇〇

提 案 書

拝啓（時候のあいさつ）

さて、社会福祉法人〇〇福祉会評議員選任・解任委員会運営規則第12条第2項の規定に基づき、評議員選任・解任委員会理事会の決議事項について、下記のとおり提案します。

つきましては、下記「提案事項」につき、別紙「同意書」に記載の上、令和〇年〇月〇日までに、当法人に必着すべくご送付くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

提案事項

第1号議案 評議員〇名選任の件

評議員〇名が任期満了となるので、評議員〇名を選任すること。

評議員選任・解任委員会決議省略に係る委員の同意書(例)

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇〇〇 様

評議員選任・解任委員会委員 〇〇〇〇 ⑩

同 意 書

私は、社会福祉法人〇〇福祉会評議員選任・解任委員会運営規則第12条第2項の規定に基づきの規定に基づき、令和〇年〇月〇日付け提案書にて提案のありました評議員選任・解任委員会の決議事項についてなされた下記提案について同意します。

記

提案事項

第1号議案 評議員〇名選任の件

評議員〇名が任期満了となるので、評議員〇名を選任すること。

評議員選任・解任委員会議事録

1 評議員選任・解任委員会の決議があったものとみなされた事項

(1) 第1号議案 評議員〇名選任の件

評議員〇名が任期満了となるので、評議員〇名を選任すること。

評議員 ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○
○○○○ ○○○○ ○○○○

2 決議事項を提案した理事の氏名

理事長 ○○○○

3 評議員選任・解任委員会の決議があったものとみなされた日

令和〇年〇月〇日（委員〇名中〇名全員同意）
評議員選任・解任委員全員（〇名）の同意書は別添
のとおり。

※「同意の意思表示をしたとき」とは、決議の省略に際して同意が必要とされる者の全員の意思表示が、提案者に到達したとき（通常到達すべき時を含む。）と解されている。

4 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

理事長 ○○○○

上記のとおり、社会福祉法人〇〇福祉会評議員選任・解任委員会運営規則第12条第2項の規定に基づき、委員の全員が同意したことから、評議員選任・解任委員会の決議があったものとみなされたので、これを証するためこの議事録を作成し、議事録作成者が記名押印する。

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇福祉会
議事録作成者 理事長 ○○○○ ㊟

評議員候補者名簿（例）

評議員候補者名簿

番号	区分	氏名	住所	略歴 (他の法人の兼職状況)	当法人との特別の利害関係
1	評議員	〇〇〇〇 (〇年〇月〇日生)	〇〇市〇〇町 〇〇	平成〇年〇月 〇〇株式会社 社長 平成〇年〇月 〇〇〇〇 (現在に至る)	なし
2	評議員	〇〇〇〇 (〇年〇月〇日生)	〇〇市〇〇町 〇〇	平成〇年〇月 〇〇法人採用 平成〇年〇月 〇〇法人〇〇〇 平成〇年〇月 〇〇法人事務局長 (現在に至る)	なし
3	評議員	〇〇〇〇 (〇年〇月〇日生)	〇〇市〇〇町 〇〇	平成〇年〇月 〇〇株式会社 専務取締役 平成〇年〇月 〇〇〇〇 (現在に至る)	なし
4	評議員	〇〇〇〇 (〇年〇月〇日生)	〇〇市〇〇町 〇〇	平成〇年〇月 〇〇株式会社 専務取締役 平成〇年〇月 〇〇〇〇 (現在に至る)	なし
5	評議員	〇〇〇〇 (〇年〇月〇日生)	〇〇市〇〇町 〇〇	平成〇年〇月 〇〇株式会社 専務取締役 平成〇年〇月 〇〇〇〇 (現在に至る)	なし
6	評議員	〇〇〇〇 (〇年〇月〇日生)	〇〇市〇〇町 〇〇	平成〇年〇月 〇〇株式会社 専務取締役 平成〇年〇月 〇〇〇〇 (現在に至る)	なし
7	評議員	〇〇〇〇 (〇年〇月〇日生)	〇〇市〇〇町 〇〇	平成〇年〇月 〇〇株式会社 専務取締役 平成〇年〇月 〇〇〇〇 (現在に至る)	なし

履 歴 書

令和〇〇年〇月〇日作成

フリガナ		印
氏 名		
生年月日	年 月 日 (満 歳)	性 別
住 所	〒 電話 ()	

《職歴》

勤 務 先	在 職 期 間	職 務 内 容	役 職
	年 月 日～ 年 月 日		

(注) 職歴と他法人役員経歴については、別に記入すること。

《現職》

勤 務 先	在 職 期 間	職 務 内 容	役 職
	年 月 日～現 在		

《他法人役員経歴》

勤 務 先	在 職 期 間	職 務 内 容	役 職
	年 月 日～ 年 月 日		

《その他兼務職歴》

勤 務 先	在 職 期 間	職 務 内 容	役 職
	年 月 日～現 在		

《資格・免許》

名 称 (種 別)	登 録 年 月 日 及 び 登 録 番 号		取 扱 機 関
	年 月 日	No.	

《他の理事・監事・評議員との関係》

氏 名	具 体 的 な 関 係

(注) 次のいずれかに該当する場合に記載する。

- (1) 他の理事・監事・評議員と親族関係等特殊関係にある場合
- (2) 他の理事・監事・評議員と同一団体に所属している場合（親族等特殊関係者に該当しない場合を含む。）

誓約書

社会福祉法人〇〇福祉会の評議員就任にあたり、次の各号に該当しないことを誓約します。
また、今後これらの事項に該当したときは遅滞なく報告します。

- 1 法人
- 2 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 社会福祉法第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
- 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 各評議員または各役員と親族等特殊関係にある者が含まれること

令和 年 月 日

社会福祉法人〇〇福祉会 理事長 〇〇〇〇 様

住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号

氏 名 〇〇 〇〇 ⑩

（参考）

1 社会福祉法第40条第1項

次の各号のいずれかに該当する者は、評議員となることができない。

- 一 法人
- 二 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として厚生労働省令で定めるもの
- 三 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 四 前号に該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 五 法第56条第8項の規定による所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
- 六 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（第128条第1号二及び第3号において「暴力団員等」という。）

2 社会福祉法第40条第4項

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

3 社会福祉法第40条第5項

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

4 審査基準第3の1の(5)②

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（同項第2号及び社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号。以下「施行規則」という。）第2条6の2）

5 審査要領第3の(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」は、例えば、法人の財産を管理・処分できない程度に判断能力等が欠けている者が該当すること。

就任承諾書

私は、令和〇年〇月〇日開催の評議員選任・解任委員会において、貴法人の評議員に選任されましたので、令和〇年6月〇日に開催される定時評議員会の終結の時に就任することを承諾します。

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇福祉会 御中

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号

氏名 〇〇 〇〇 ⑩

就任承諾書

私は、令和〇年〇月〇日開催の評議員選任・解任委員会において、貴法人の評議員に選任されましたので、就任することを承諾します。

令和〇年〇月〇日

※ 日付は、令和 年6月の定時評議員会の終結の日とすること。

社会福祉法人〇〇福祉会 御中

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号

氏名 〇〇 〇〇 ⑩

令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇福祉会

理事長 〇〇 〇〇 ⑩

社会福祉法人〇〇福祉会評議員の選任について（通知）

あなたは、令和〇年〇〇月〇〇日に開催された当法人の評議員選任・解任委員会において、当法人の評議員に選任されました。

承認していただける場合は、別紙の就任承諾書を令和〇年〇〇月〇〇日（〇）までにお送りください。

なお、評議員の任期は、令和〇年6月の定時評議員会の終結の時以降に就任承諾書を頂くこととなりますので、下記のとおりとなります。

記

任期：令和〇年〇月〇日から

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

誓 約 書

社会福祉法人〇〇会の理事就任にあたり、次の各号に該当しないことを誓約します。
また、今後これらの事項に該当したときは遅滞なく報告します。

- 1 法人
- 2 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 社会福祉法第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
- 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 各理事と親族等の特殊関係にある者が上限を超えて含まれること

令和 年 月 日

社会福祉法人〇〇福祉会 理事長 〇〇〇〇 様

住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号

氏 名 〇〇 〇〇 ⑩

誓 約 書

社会福祉法人〇〇会の監事就任にあたり、次の各号に該当しないことを誓約します。
また、今後これらの事項に該当したときは遅滞なく報告します。

- 1 法人
- 2 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 社会福祉法第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
- 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 各役員と親族等の特殊関係にある者が含まれていること

令和 年 月 日

社会福祉法人〇〇福祉会 理事長 〇〇〇〇 様

住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号

氏 名 〇〇 〇〇 ⑩

親族等の特殊の関係がある者に関する申立書

※いずれかを○で囲む

私は、社会福祉法人〇〇〇会の **評議員・理事・監事** の就任にあたり、次のとおり申し立てます。

記

1. 社会福祉法人〇〇〇会の評議員又は役員（理事・監事）となっている④配偶者・⑤3親等以内の親族の有無については、次のとおりです。

(1) 無

(2) 有 → ・役職等 () ()
 ・氏名 () ()
 ・続柄 () ()

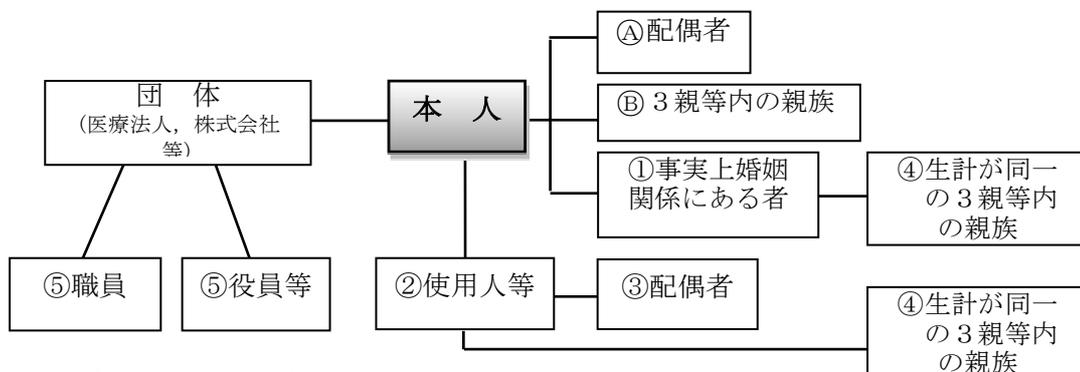
2. 社会福祉法人〇〇〇会の評議員又は役員（理事・監事）となっている下表①から⑤の関係のある者の有無については、次のとおりです。

(1) 無

(2) 有 → ・役職等 () ()
 ・氏名 () ()
 ・関係 () ()

【参考】厚生労働省令で定める特殊の関係にある者（規則第2条の7，8，10，11関係）

- ① 評議員・役員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 評議員・役員の使用人及び評議員・役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- ③ ②に掲げる者の配偶者
- ④ ①～②に掲げる者の3親等以内の親族で、これらの者と生計を一にする者
- ⑤ 役員等となっている他の法人（医療法人、株式会社等（社会福祉法人を除く。））の役員等もしくは職員



社会福祉法人〇〇福祉会

理事長 ○ ○ ○ ○ 様

令和〇年〇〇月〇〇日

氏名 ○ ○ ○ ○ 印

親族等の特殊の関係がある者に関する申立書

(他の団体での役員等の就任状況)

※いずれかを○で囲む

私は、社会福祉法人〇〇〇会の **評議員・理事・監事** の就任にあたり、次のとおり該当しますので申し立てます。

記

- 1 他の社会福祉法人での評議員及び役員（理事・監事）の就任または職員としての勤務状況は次のとおりです。

- ・社会福祉法人名 () ・役職等 ()
- ・社会福祉法人名 () ・役職等 ()
- ・社会福祉法人名 () ・役職等 ()

- 2 社団法人、医療法人、株式会社等での役員（業務を執行する社員を含む）の就任の状況は次のとおりです。

- ・団体名 () ・役職等 ()
- ・団体名 () ・役職等 ()

社会福祉法人〇〇福祉会

理事長 ○ ○ ○ ○ 様

令和〇年〇〇月〇〇日

氏名 ○ ○ ○ ○ 印

令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇福祉会

理事長 〇〇 〇〇 ⑩

社会福祉法人〇〇福祉会理事の選任について（通知）

あなたは、令和〇年〇〇月〇〇日に開催された当法人の定時評議員会において、当法人の理事に選任されました。

承認していただける場合は、別紙の就任承諾書を令和〇年〇〇月〇〇日（〇）までにお送りください。

なお、理事の任期は、下記のとおりです。

記

任期：令和〇年〇〇月〇〇日から

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

令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇福祉会

理事長 〇〇 〇〇 ⑩

社会福祉法人〇〇福祉会監事の選任について（通知）

あなたは、令和〇年〇〇月〇〇日に開催された当法人の定時評議員会において、当法人の監事に選任されました。

承認していただける場合は、別紙の就任承諾書を令和〇年〇〇月〇〇日（〇）までにお送りください。

なお、監事の任期は、下記のとおりです。

記

任期：令和〇年〇〇月〇〇日から

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

就任承諾書

私は、令和〇年〇月〇日開催の定時評議員会において、貴法人の理事に選任されたので、就任することを承諾します。

令和〇年〇月〇日

※ 日付は、選任日（定時評議員会における選任日）とすることが望ましい。

社会福祉法人〇〇福祉会 御中

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号

氏名 〇〇 〇〇 ⑩

就任承諾書

私は、令和〇年〇月〇日開催の定時評議員会において、貴法人の監事に選任されたので、就任することを承諾します。

令和〇年〇月〇日

※ 日付は、選任日（定時評議員会における選任日）とすることが望ましい。

社会福祉法人〇〇福祉会 御中

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号

氏名 〇〇 〇〇 ⑩

理事・監事の就任承諾書（事前に就任承諾書を受領する場合）（例）

就任承諾書

私は、令和〇年〇月〇日開催の定時評議員会において、貴法人の理事に選任された場合には、就任することを承諾します。

令和〇年〇月〇日

※ 日付は、理事会後、選任日（定時評議員会における選任日）の前日とする。

社会福祉法人〇〇福祉会 御中

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号

氏名 〇〇 〇〇 ⑩

就任承諾書

私は、令和〇年〇月〇日開催の定時評議員会において、貴法人の監事に選任された場合には、就任することを承諾します。

令和〇年〇月〇日

※ 日付は、理事会後、選任日（定時評議員会における選任日）の前日とする。

社会福祉法人〇〇福祉会 御中

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号

氏名 〇〇 〇〇 印

理事・監事の選任通知（事前に就任承諾書の提出を受ける場合）（例）

令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇 〇〇 様

社会福祉法人 〇〇福祉会

理事長 〇〇 〇〇 ⑩

社会福祉法人〇〇福祉会理事の選任について（通知）

あなたは、令和〇年〇〇月〇〇日に開催された当法人の定時評議員会において、
当法人の理事に選任されました。

なお、理事の任期は、下記のとおりです。

記

任期：令和〇年〇〇月〇〇日から

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

令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇 〇〇 様

社会福祉法人〇〇福祉会

理事長 〇〇 〇〇 ⑩

社会福祉法人〇〇福祉会監事の選任について（通知）

あなたは、令和〇年〇〇月〇〇日に開催された当法人の定時評議員会において、
当法人の監事に選任されました。

なお、監事の任期は、下記のとおりです。

記

任期：令和〇年〇〇月〇〇日から

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

監査報告書

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人 ○○○○

理事長 ○○ ○○ 殿

監事 ○○ ○○ ⑩

監事 ○○ ○○ ⑩

私たち監事は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇〇日までの令和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、次の通り報告いたします。

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しました。

2 監査の結果

（1）事業報告等の監査結果

- ① 事業報告及びその附属明細書は、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 理事の職務の遂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表示しているものと認めます。

以 上

監査報告書

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人 ○○○○

理事長 ○○ ○○ 殿

監事 ○○ ○○ ⑩

監事 ○○ ○○ ⑩

私たち監事は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇〇日までの平成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、次の通り報告いたします。

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、以下の方法で監査を実施しました。

- (1) 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いたしました。
- (2) 事業報告に記載されている理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要なものとして社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）第2条の16各号に掲げる体制の整備に関する理事会決議の内容及び当該決議に基づき整備されている体制（内部管理体制）について、理事及び職員等からその構築及び運用の状況について定期的に報告を受け、必要に応じて説明を求め、意見を表明いたしました。
- (3) 会計監査人が独立の立場を保持し、かつ、適正な監査を実施しているかを監視及び検証するとともに、会計監査人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ました。また、会計監査人から「職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制」（社会福祉法施行規則第2条の33各号に掲げる事項）を「監査に関する品質管理基準」（平成17年10月28日企業会計審議会）等に従って整備している旨の通知を受け、必要に応じて説明を求めました。

以上の方法に基づき、当該会計年度に係る事業報告及びその附属明細書、計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）並びに財産目録について検討いたしました。

2 監査の結果

(1) 事業報告等の監査結果

- ① 事業報告及びその附属明細書は、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 理事の職務の遂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。

- ③ 内部管理体制に関する理事会決議の内容は相当であると認めます。また、当該内部管理体制に関する事業報告の記載内容及び理事の職務の執行についても、指摘すべき事項は認められません。
- (2) 計算関係書類及び財産目録の監査結果
会計監査人〇〇〇〇の監査の方法及び結果は相当であると認めます。

以 上

理事会招集通知

令和〇年〇月〇日

役員 各位
(理事及び監事)

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇〇〇 印

定例（臨時）理事会招集通知

拝啓（時候の挨拶）

この度、下記により定例（臨時）理事会を開催いたしますので、ご出席くださいますようお願いいたします。

敬具

記

- 1 日時 令和〇年〇月〇日（〇曜日）午前〇時
- 2 場所 当法人会議室
- 3 議題
 - 第1号議案 令和〇年度の事業報告及び計算書類並びにこれらの附属明細書及び財産目録の承認の件
 - 第2号議案 社会福祉充実計画の承認の件
 - 第3号議案 次期役員候補者承認の件
 - (第〇号議案 会計監査人候補者承認の件
 - 第4号議案 役員等の報酬総額の決定の件
 - 第5号議案 役員等報酬規程（役員等の報酬等支給基準）の件
 - (第〇号議案 会計監査人の報酬等の件
 - (第〇号議案 内部管理体制の基本方針)
 - 第6号議案 諸規程の制定の件
 - 第7号議案 定時評議員会招集の件
- 4 報告事項
 - 第1号報告 理事長及び業務執行理事の職務執行状況の報告の件

令和〇年〇月〇日

各役員（理事・監事）様

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇〇〇 印

令和〇年度第〇回理事会の開催について（通知）

標記理事会を下記により開催いたしますので、ご多忙中誠に恐縮ですが、ご出席くださいますようお願いいたします。

なお、社会福祉法第45条の14第5項の規定により、決議事項に特別の利害関係を有する理事は決議に加わることができないこととされております。

今回の決議事項に該当するものがございましたら、別紙出欠票の該当欄に「〇」をお付けいただき、FAX又は郵送にてご返信くださいますよう、お願いいたします。

記

1 日 時

令和 年 月 日（曜日） 時 分から 時 分まで（予定）

2 場 所

広島県 市 町 番地 社会福祉法人〇〇福祉会法人本部 会議室

3 議 題

報告事項

理事長及び業務執行理事の職務執行状況の報告の件

決議事項（議案書は別添のとおりです）

- （1）令和〇年度の事業報告及び計算書類並びにこれらの附属明細書及び財産目録の承認の件
- （2）次期役員候補者承認の件
- （3）役員報酬額（案）及び役員等報酬規程（案）の件
- （4）定款一部変更の件
- （5）定時評議員会招集の件

4 事務局連絡先

社会福祉法人〇〇福祉会 法人本部（担当 〇〇）

〒〇〇〇-〇〇〇〇

住所

電話

FAX

理事会出欠票

社会福祉法人〇〇福祉会
令和〇年度 第〇回理事会
出 欠 票
(FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇)

社会福祉法人〇〇福祉会 理事長 様

令和 年 月 日 (曜日) 開催の、標記の理事会に

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、下記のとおりです。

決議事項	特別の利害関係の有無
(1) 令和〇年度の事業報告及び計算書類並びにこれらの附属明細書及び財産目録の承認の件	有 ・ 無
(2) 次期役員候補者承認の件	有 ・ 無
(3) 役員の報酬額(案)及び役員等報酬規程(案)の件	有 ・ 無
(4) 定款一部変更の件	有 ・ 無
(5) 定時評議員会招集の件	有 ・ 無

住 所

氏 名

㊞

【備考欄・ご意見欄】

理事会招集手続の省略に係る同意書（例）

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇〇〇 様

理事 〇〇〇〇 印
(監事) 〇〇〇〇 印

※理事長からも徴取すること。

同 意 書

私は、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条の規定に基づき、招集の手続を経ることなく、下記のとおり理事会を開催することに同意します。

記

1 日時

令和〇年〇月〇日 午前〇時〇〇分から午前〇時〇〇分まで（予定）

2 場所

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 社会福祉法人〇〇福祉会 会議室

3 議題

第1号議案 理事長選定の件

令和〇年度第〇回 社会福祉法人〇〇福祉会 理事会 議事録（例）

- 1 日 時 令和〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）午前〇〇時〇〇分から午前〇〇時〇〇分まで
- 2 開催場所 社会福祉法人〇〇福祉会 本部会議室
- 3 出席者 理事総数 〇名
出席理事 〇名（理事長を含む。）
理事長 〇〇 〇〇
理 事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇（テレビ会議による出席）
(欠席理事 〇〇 〇〇)
監 事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
(欠席監事 〇〇 〇〇)
事務局 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
- 4 議長兼議事録作成者 理事長 〇〇 〇〇
- 5 決議に特別の利害関係を有する理事 該当者なし

6 議題

※議題及び議案は必要なものとし、当該議案に係る「説明資料」は全て添付するこ

(1) 決議事項

- 第1号議案 令和〇年度事業報告及び計算書類並びにこれらの附属明細書及び財産目録の承認の件
- 第2号議案 評議員選任・解任委員会運営規則の改正の件
- 第3号議案 評議員・選任解任委員会委員の選任の件
- 第4号議案 社会福祉充実計画の承認の件
- 第5号議案 次期役員候補者（及び会計監査人候補者）承認の件
- 第6号議案 次期評議員候補者推薦の件
- 第7号議案 評議員選任・解任委員会招集の件
- 第8号議案 役員等の報酬等の総額案の承認の件（前回定時評議員会の承認事項と変更がない場合は不要。）
- 第9号議案 役員等報酬規程（役員等の報酬等の支給基準）案の承認の件（前回定時評議員会の承認事項と変更がない場合は不要。）
- 第10号議案 会計監査人の報酬等の承認の件
- 第11号議案 内部管理体制の基本方針の件

第 12 号議案 定款一部変更の件

第 13 号議案 諸規程の承認の件

第 14 号議案 定時評議員会招集の件

(2) 報告事項

第 1 号報告 理事長及び業務執行理事（常務理事等）の職務執行状況の報告の件

7 議事の経過の要領及びその結果

定刻となり、理事長が議長に当たることとなり、議長は、議長席に着き開会を宣し、本理事会は、定款第〇条の規定に定める定足数を満たしており、適法に成立した旨を告げ、次の議案の審議に入った。

また、議長は、本日の理事会の決議事項について、特別の利害関係を有する理事が存する場合は申し出るよう求めたところ、出席理事全員から本日の議案について該当しない旨の申出があり、議長はその旨を確認した。

(1) 第 1 号議案 令和〇年度事業報告及び計算書類並びにこれらの附属明細書及び財産目録の承認の件

議長は、第 1 号議案を上程し、〇〇理事（又は事務局「以下同じ」とする。）より監事（及び会計監査人）の監査を受けた令和〇年度事業報告及び令和〇年度決算報告書（計算書類・附属明細書・財産目録）（案）について、別紙資料に基づき説明がなされた。

次いで、〇〇監事及び〇〇監事は、監事監査報告書に基づき、上記の書類を綿密に調査したところ、いずれも正確かつ適正であることを認めた旨を報告した。

議長は、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

※ 理事及び監事等の主な質疑は、発言者及び発言概要等を記載すること。（以下同じ。）

(2) 第 2 号議案 評議員選任・解任委員会運営規則の改正の件

議長は、第 2 号議案を上程し、〇〇理事より、評議員選任・解任委員会運営規則第 4 条の規定に、①「委員に欠員が生じた場合には、速やかにこれを補充するものとする。ただし、補欠として選任された委員の任期は、前任者の任期の満了する時までとすることができる。」こと、及び②「任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお委員としての権利義務を有する。」ことの2点を追加することについて説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

(3) 第 3 号議案 評議員選任・解任委員会委員の選任の件

議長は、第 3 号議案を上程し、〇〇理事より、議案資料「評議員選任・解任委員会委員名簿（案）」に基づき説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

評議員選任・解任委員 ○○○○ ○○○○ ○○○○

(4) 第4号議案 社会福祉充実計画の承認の件

議長は、第4号議案を上程し、〇〇理事より、社会福祉充実財産を算定したところ、社会福祉充実財産があるため、社会福祉充実計画を作成することとなり、〇〇公認会計士又は〇〇税理士の意見を聴取し、評議員会に諮る資料として、議案資料「社会福祉充実計画案」に基づき説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

(5) 第5号議案 次期役員候補者（及び会計監査人候補者）の承認の件

議長は、第7号議案を上程し、〇〇理事より、評議員会に諮る資料として、議案資料「次期役員候補者（及び会計監査人候補者）名簿（案）」に基づき説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

(6) 第6号議案 次期評議員候補者の推薦の件

議長は、第5号議案を上程し、〇〇理事より、現在の評議員が令和〇年6月の定時評議員会の終結の時に任期が満了するため、議案資料「評議員候補者推薦名簿（案）」を説明し、評議員選任・解任委員会に提案したい旨を述べ、その承認を求めたところ全員異議なく賛成したので、下記のとおり選任することを承認可決した。

評議員候補者 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

(7) 第7号議案 評議員選任・解任委員会の招集の件

議長は、第6号議案を上程し、評議員選任・解任委員会を次のとおり開催したい旨を提案し、その承認を求めたところ全員異議なく賛成し賛成し、承認可決した。

- ① 開催日時 令和〇年〇月〇日（〇曜日）午前〇〇時〇〇分
- ② 開催場所 当該法人〇〇会議室

(8) 第8号議案 役員等の報酬等の総額案の承認の件

議長は、第8号議案を上程し、〇〇理事より、評議員会に諮る資料として、議案資料「役員等の報酬等の総額の決定について（案）」に基づき説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

(9) 第9号議案 役員等報酬規程（役員等の報酬等の支給基準）案の承認について

議長は、第9号議案を上程し、〇〇理事より、評議員会に諮る資料として、議案資料「役員等報酬規程（役員等の報酬等の支給基準）（案）」について説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

(10) 第10号議案 会計監査人の報酬等の承認について

議長は、第10号議案を上程し、〇〇理事より、別紙「監査契約案に基づく報酬等案」に

ついて説明がなされ、審議を経て、出席した〇〇監事及び〇〇監事の同意を得たので、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

(11) 第 11 号議案 内部管理体制の基本方針の承認について

議長は、第 11 号議案を上程し、〇〇理事より、別紙「内部管理体制の基本方針（案）」について説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

(12) 第 12 号議案 定款一部変更の件

議長は、第 12 号議案を上程し、〇〇理事より、評議員会に諮る議案として、議案資料「定款変更認可申請書（案）」について説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

これを受けて、議長は、評議員会の決議後に所轄庁に対し定款変更認可申請書を提出するとともに、その際、所轄庁から文言等の修正を指導された場合には、理事長に一任することとし、次回理事会において報告する旨を説明し、その承認を求めたところ全員異議なくこれを承認可決した。

(13) 第 13 号議案 諸規程の承認の件

議長は、第 13 号議案を上程し、〇〇理事より、議案資料「諸規程（案）」について説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

(14) 第 14 号議案 定時評議員会招集の件

議長から、第 1 回定時評議員会を次のとおり開催したい旨を提案し、〇〇理事より、議案資料「第 1 回定時評議員会招集通知（案）」に基づき説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

① 開催日時 令和〇年〇月〇日（〇曜日）午前〇〇時〇〇分

② 開催場所 法人本部会議室

③ 議題（評議員会の目的である事項）

報告事項 (1) 令和〇年度事業報告の件

決議事項 (1) 令和〇年度計算書類及び財産目録の承認の件

(2) 社会福祉充実計画の承認の件

(3) 理事 6 名選任の件

(4) 監事 2 名選任の件

(5) 会計監査人 1 名選任の件

(6) 役員等の報酬等の総額案の承認の件

(7) 役員等報酬規程（役員等の報酬等の支給基準）案の承認の件

(6) 定款一部変更の件

④ 議案の概要（評議員会の目的である事項に係る議案の概要）（別紙のとおり）

本理事会の第 1 号議案（計算書類及び財産目録の部分に限る。）、第〇号議案、第〇号議案、第〇号議案、第〇号議案、第〇号議案のとおり

添付資料：令和〇年度事業報告、計算書類

監事の監査報告、定時評議員会招集通知、定時評議員会参考書類（議案書）

※評議員会の決議省略による場合の記載

①決議方法 評議員会の決議省略による。

なお、議長は、本理事会に出席している監事〇〇〇〇及び監事〇〇〇〇に、監事の選任に関する議案をこの内容で定時評議員会に提出することについて同意を求めたところ、監事〇〇〇〇及び監事〇〇〇〇は異議なく同意した。

また、議長は、本理事会に出席している監事〇〇〇〇及び監事〇〇〇〇に、会計監査人の選任に関する議案をこの内容で定時評議員会に提出することについて同意を求めたところ、監事〇〇〇〇及び監事〇〇〇〇は異議なく同意した。

7 報告事項

- (1) 第1号報告 理事長・業務執行理事の職務の執行の状況の報告の件
- (2)

(1)、(2)につき、理事長及び業務執行理事から別紙資料により説明がなされ、審議を経て、これを了承した。

議長は、以上をもって本日の議事の全部の審議及び報告を終了し旨を述べ、午前〇時〇分閉会を宣し、解散した。

以上の決議を明確にするため、この議事録を作成し、議長兼出席した理事長及び監事がこれに記名押印する。

令和〇年〇〇月〇〇日

議長（議事録作成者） 理事長 〇〇〇〇 ⑩
(法務局登記済の法人代表者の印)

監事 〇〇〇〇 ⑩

監事 〇〇〇〇 ⑩

【参考】

- ・議長（理事長）の印については、議事録の証拠能力を確保するため、法務局に提出している法人代表印を押印する。
監事の印は認印で差し支えない。

【留意事項】

- ・議事録作成の日付は、議事録を実際に作成した日を記載すべきであるが、開催日を記載してもよい。

内部管理体制の基本方針

社会福祉法人〇〇福祉会は、令和〇年〇月〇日、理事会において、理事の職務執行が法令・定款に適合すること、及び業務の適正を確保するための体制の整備に関し、社会福祉法人〇〇福祉会の基本方針を以下のとおり決定した。

1 経営に関する管理体制

- ① 理事会は、定時に開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、法令・定款、評議員会の決議に従い、業務執行上の重要事項を審議・決定するとともに、理事の職務執行を監督する。
- ② 「理事会運営規則」及び「評議員会運営規則」に基づき、理事会及び評議員会の役割、権限及び体制を明確にし、適切な理事会及び評議員会の運営を行う。
- ③ 業務を執行する理事等で組織する経営戦略等に関する会議体(以下「経営会議等」という。)を定期的又は臨時に開催し、業務執行上における重要事項について機動的、多面的に審議する。
- ④ 「理事職務権限規程」に基づき、業務を執行する理事の担当業務を明確化し、事業運営の適切かつ迅速な推進を図る。
- ⑤ 職務分掌・決裁権限を明確にし、理事、職員等の職務執行の適正性を確保するとともに、機動的な業務執行と有効性・効率性を高める。
- ⑥ 評議員会、理事会、経営会議等の重要会議の議事録その他理事の職務執行に係る情報については、定款及び規程に基づき、適切に作成、保存及び管理する。
- ⑦ 業務執行機関からの独立性を有する内部監査部門を設置し、業務の適正及び効率性を確保するため、業務を執行する各部の職務執行状況等を定期的に監査する。

2 リスク管理に関する体制

- ① リスク管理に関し、体制及び規程を整備し、役割権限等を明確にする。
- ② 「個人情報保護方針」及び「個人情報保護に関する諸規程」に基づき、個人情報の保護と適切な管理を行う。
- ③ 事業活動に関するリスクについては、法令や当法人内の規程等に基づき、職務執行部署が自律的に管理することを基本とする。
- ④ リスクの統括管理については、内部監査部門が一元的に行うとともに、重要リスクが漏れなく適切に管理されているかを適宜監査し、その結果について業務を執行する理事及び経営会議等に報告する。
- ⑤ 当法人の経営に重大な影響を及ぼすおそれのある重要リスクについては、経営会議等で審議し、必要に応じて対策等の必要な事項を決定する。
- ⑥ 大規模自然災害、新型インフルエンザその他の非常災害等の発生に備え、対応組織や情報連絡体制等について規程等を定めるとともに、継続的な教育と定期的な訓練を実施する。

3 コンプライアンスに関する管理体制

- ① 理事及び職員が法令並びに定款及び当会の規程を遵守し、確固たる倫理観をもって事業活動等を行う組織風土を高めるために、コンプライアンスに関する規程等を定める。

- ② 当法人のすべての役職員のコンプライアンス意識の醸成と定着を推進するため、不正防止等に関わる役職員への教育及び啓発活動を継続して実施、周知徹底を図る。
- ③ 当法人の内外から匿名相談できる通報窓口を常設して、不正の未然防止を図るとともに、速やかな調査と是正を行う体制を推進する。コンプライアンスに関する相談又は違反に係る通報をしたことを理由に、不利益な取扱いを行わない。
- ④ 内部監査部門は、職員等の職務執行状況について、コンプライアンスの観点から監査し、その結果を経営会議等に報告する。理事等は、当該監査結果を踏まえ、所要の改善を図る。

4 監査環境の整備（監事の監査業務の適正性を確保するための体制）

- ① 監事は、「監事監査規程」に基づき、公平不偏の立場で監事監査を行う。
- ② 監事は、理事会等の重要会議への出席並びに重要書類の閲覧、審査及び質問等を通して、理事等の職務執行についての適法性、妥当性に関する監査を行う。
- ③ 監事は、理事会が決定する内部統制システムの整備について、その決議及び決定内容の適正性について監査を行う。
- ④ 監事は、重要な書類及び情報について、その整備・保存・管理及び開示の状況など、情報保存管理体制及び情報開示体制の監査を行う。
- ⑤ 監事の職務を補助するものとして、独立性を有するスタッフを配置する。
- ⑥ 理事又は職員等は、当法人に著しい損害を与えるおそれのある事実又は法令、定款その他の規程等に反する行為等を発見した時は、直ちに理事長、業務執行理事並びに監事に報告する。
- ⑦ 理事及び職員等は、職務執行状況等について、監事が報告を求めた場合には、速やかにこれに応じる。
- ⑧ 理事長は、定期的に監事と会合を持つなどにより、事業の遂行と活動の健全な発展に向けて意見交換を図り、相互認識を深める。

定時評議員会の招集通知（例）

令和〇年〇月〇日

評議員 各位

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇〇〇 印

定時評議員会招集通知

拝啓（時候の挨拶）

この度、下記により定時評議員会を開催いたしますので、ご出席くださいますようお願いいたします。

敬具

記

1 日時 令和〇年〇月〇日（〇曜日）午前〇〇時〇〇分

2 場所 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 当法人会議室

3 目的事項（議題）

（1）報告事項

- ① 令和〇年度事業報告の件
- ② 〇〇〇〇の報告の件

（2）決議事項

- ① 第1号議案 令和〇年度計算書類及び財産目録の承認の件
- ② 第2号議案 社会福祉充実計画の承認の件
- ③ 第3号議案 理事6名選任の件
- ④ 第4号議案 監事2名選任の件
- （〇）第〇号議案 会計監査人1名選任の件
- ⑤ 第5号議案 役員等の報酬総額の決定の件
- ⑥ 第6号議案 役員等報酬規程（役員等の報酬等支給基準）の件
- ⑦ 第7号議案 定款一部変更の件
- ⑧ 第8号議案 諸規程の制定の件 （評議員運営規程等評議員会に係る規程）

4 議案の概要

第1号議案 令和〇年度計算書類及び財産目録の承認の件

議案の概要は、別紙計算書類及び財産目録に記載のとおりです。

第2号議案 社会福祉充実計画の承認の件

議案の概要は、別紙社会福祉充実計画に記載のとおりです。

第3号議案 理事6名選任の件

本定時評議員会の終結の時をもって理事全員（6名）は、任期満了となります。
つきましては、理事6名の選任をお願いするものであります。
理事候補者は、次のとおりであります。

候補者 番号	氏名（生年月日）	略歴、他の法人等の代表状況並びに この法人における地位及び担当
1	〇〇〇〇 （ 〇年〇月〇日）	
以下略		

（注）候補者とこの法人との間に特別の利害関係はありません。

第4号議案 監事2名選任の件

本定時評議員会の終結の時をもって監事全員（2名）は、任期満了となります。
つきましては、監事〇名の選任をお願いするものであります。
なお、本議案につきましては、監事全員の同意を得ております。
監事候補者は、次のとおりであります。

候補者 番号	氏名（生年月日）	略歴、他の法人等の代表状況並びに この法人における地位及び担当
1	〇〇〇〇 （ 〇年〇月〇日）	
以下略		

（注）候補者とこの法人との間に特別の利害関係はありません。

第〇号議案 会計監査人1名選任の件

本法人においては、会計監査人を設置する必要があります。
つきましては、公認会計士〇〇〇〇を会計監査人に選任するものであります。
なお、本議案につきましては、監事全員の同意を得ております。
会計監査人候補者は、次のとおりであります。

候補者番号	氏名（生年月日）	略歴、選任理由等
1	〇〇〇〇 （ 〇年〇月〇日）	
以下略		

（注）候補者とこの法人との間に特別の利害関係はありません。

第5号議案 役員等の報酬総額の決定の件

議案の概要は、別紙「役員等の報酬総額の決定について」に記載のとおりです。

第6号議案 役員等報酬規程（役員等の報酬等支給基準）の件

議案の概要は、別紙「役員等報酬規程（役員等の報酬等支給基準）」に記載のとおりです。

第7号議案 定款一部変更の件

議案の概要は、別紙「定款変更認可申請書（案）」に記載のとおりです。

第8号議案 諸規程の制定の件（「評議員運営規程」等の評議員会に係る規程）

議案の概要は、別紙諸規程（案）に記載のとおりです。

5 事務局連絡先

社会福祉法人〇〇会 法人本部（担当 〇〇）

住所 〇〇市〇〇町〇〇番〇号

電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

以上

※ 理事会の承認を受けた計算書類及び事業報告並びに監査報告（会計監査人設置法人においては会計監査報告を含む。）を添付すること。
また、理事会で承認を受けた議案を添付すること。

令和〇年度 社会福祉法人〇〇福祉会 定時評議員会 議事録（例）

- 1 日 時 令和〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）午前〇〇時〇〇分から午前〇〇時〇〇分まで
- 2 開催場所 社会福祉法人〇〇会 本部会議室
- 3 出席者 評議員総数 〇名
出席評議員 〇名
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇（テレビ会議による出席）
出席理事 〇名
理事長 〇〇 〇〇
常務理事 〇〇 〇〇
理 事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
出席監事 〇名
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇

(会計監査人 〇〇 〇〇)

事務局 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
- 4 議長 評議員 〇〇 〇〇
- 5 議事録作成者 理事長 〇〇 〇〇
- 6 決議に特別の利害関係を有する評議員 該当者なし
- 7 議事の経過の要領及びその結果

定款の定めに従い、出席した評議員の互選により選出された〇〇〇〇評議員が議長となり、本評議員会は、定款第〇条の規定に定める定足数を満たしており、適法に成立した旨を告げた。

なお、議事録署名人については、議長に一任とする提案がなされたので、議長は、〇〇〇〇評議員と〇〇〇〇評議員の2名を指名、全員異議なく承認され、両人も承諾した。

また、議長は、本日の評議員会の決議事項について、特別の利害関係を有する評議員が存する場合は申し出るよう求めたところ、出席評議員全員から本日の議案について該当しない旨の申出があり、議長はその旨を確認した。

その後、直ちに議案の審議に入った。

[報告事項]

- (1) 令和〇年度事業報告の件
- (2) 〇〇〇〇の報告の件

(1)につき、〇〇理事から別紙「令和〇年度事業報告書」により説明がなされ、これを了承した。

[決議事項]

(1) 第1号議案 令和〇年度の計算書類及び財産目録の承認の件

議長は、第1号議案を上程し、〇〇理事(又は事務局「以下同じ」とする。)より監事(及び会計監査人)の監査を受けた別紙「令和〇年度決算報告書」に基づき「令和〇年度の計算書類及び財産目録」について説明がなされた。

次いで、〇〇監事及び〇〇監事は、監事監査報告書に基づき。上記の書類を綿密に調査したところ、いずれも正確かつ適正であることを認めた旨を報告した。

議長は、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なく賛成し、承認可決された。

※ 理事及び監事等の主な質疑は、発言者及び発言概要等を記載すること。(以下同じ。)

(2) 第2号議案 社会福祉充実計画の承認の件

議長は、第2号議案を上程し、〇〇理事より、社会福祉充実財産を算定したところ、社会福祉充実財産があるため、社会福祉充実計画を作成することとなり、〇〇公認会計士又は〇〇税理士の意見を聴取した旨が述べられ、別紙「社会福祉充実計画」に基づき説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なく賛成し、承認可決された。

(3) 第3号議案 理事6名選任の件

議長は、理事全員が本定時評議員会の終結と同時に任期満了し退任することとなるので、その改選の必要がある旨を述べ、その選任方法につき諮ったところ、出席評議員の中から議長の指名に一任したいとの発言があり、一同これを承認したので、議長は下記の者をそれぞれ指名し、各候補者ごとにその賛否を諮ったところ、全員異議なくこれに賛成したので、下記のとおり選任することについて承認可決された。

理事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇

(4) 第4号議案 監事2名選任の件

議長は、監事全員が本定時評議員会の終結と同時に任期満了し退任することとなるので、その選任の必要がある旨及び本議案については監事全員の同意を得ている旨を述べ、その選任方法につき諮ったところ、出席評議員の中から議長の指名に一任したいとの発言があり、一同これを承認したので、議長は下記の者をそれぞれ指名し、各候補者ごとにその賛否を諮ったところ、全員異議なくこれに賛成したので、下記のとおり選任することについて承認可決された。

監事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇

(〇) 第〇号議案 会計監査人1名選任の件

議長は、第〇号議案を上程し、〇〇理事より、本法人に会計監査人を設置する必要があることから、公認会計士〇〇〇〇を会計監査人に選任することについて、選任理由、略歴等の説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれに賛成したので、

下記のとおり選任することについて承認可決され。

会計監査人 公認会計士 ○○ ○○

(5) 第5号議案 役員等の報酬等の総額決定の承認の件

議長は、第5号議案を上程し、○○理事より、別紙「役員等の報酬等の総額の決定について」に基づき説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なく賛成し、承認可決された。

(6) 第6号議案 役員等報酬規程（役員等の報酬等の支給基準）の承認の件

議長は、第6号議案を上程し、○○理事より、別紙「役員等報酬規程（役員等の報酬等の支給基準）」に基づき説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なく賛成し、承認可決された。

(7) 第7号議案 定款一部変更の件

議長は、第7号議案を上程し、○○理事より、別紙「定款変更認可申請者（案）」に基づき説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

これを受けて、議長は、所轄庁に対し定款変更認可申請書を提出するとともに、その際、所轄庁から文言等の修正を指導された場合には、理事長に一任することとし、次回評議員会において報告する旨を説明し、その承認を求めたところ全員異議なく賛成し、承認可決された。

(8) 第8号議案 諸規程の承認の件

議長は、第8号議案を上程し、○○理事より、別紙「諸規程」に基づき説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

議長は、以上をもって議事の全部の審議及び報告を終了した旨を述べ、午前○時○分閉会を宣し、解散した。

以上の決議を明確にするため、この議事録を作成し、議長及び議事録署名人2名がこれに記名押印する。

令和○年○○月○○日

社会福祉法人○○福祉会定時評議員会

議事録署名人

議長 評議員 ○○○○ ⑩

評議員 ○○○○ ⑩

評議員 ○○○○ ⑩

議事録作成者 理事長 ○○○○ ⑩

同意書（「監事の選任に関する議案」等を定時評議員会へ提案する場合）（例）

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇会
理事長 〇〇〇〇 様

監事 〇〇〇〇 印

同 意 書

私は、令和〇年〇月〇日に開催された理事会において提案された、下記の議案を令和〇年〇月〇日に開催される定時評議員会に提案することについて同意します。

記

提案事項

1 監事〇名の選任の件

〇〇〇〇及び〇〇〇〇を監事に選任すること。

【注】 会計監査人の選任の提案を行う場合には、次の提案事項を盛り込むこと。

2 会計監査人の選任の件

公認会計士〇〇〇〇を会計監査人に選任すること。

以上

令和〇年度第〇回社会福祉法人〇〇福祉会 理事会 議事録（例）

- 1 日 時 令和〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）午前〇〇時〇〇分から午前〇〇時〇〇分まで
- 2 開催場所 〇〇福祉会 本部会議室
- 3 出席者 理事総数 〇名
出席理事 〇名（理事長を含む。）
理事長 〇〇 〇〇
理 事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
(欠席理事 〇〇 〇〇)
監 事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
(欠席監事 〇〇 〇〇)
事務局 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
- 4 議長兼議事録作成者 理事長 〇〇 〇〇

5 議題

第1号議案 理事長（又は会長）選定の件

第2号議案 副理事長及び常務理事選定の件

6 議事の経過の要領及びその結果

定刻となり、出席理事互選の結果、現理事長が議長に当たることとなり、議長席に着き開会を宣し、本理事会は、理事及び監事の全員の同意を得て、招集手続を経ることなく開催するものであり、定款第〇条の規定に定める定足数を満たしており、適法に成立した旨を告げ、次の議案の審議に入った。

(1) 第1号議案 理事長（又は会長）選定の件

議長は、第1号議案を上程し、当法人の理事長を選定したい旨を述べ、その選定方法を諮ったところ、出席理事の中から、「議長一任」との発言があり、その賛否を諮ったところ、出席理事全員これを承認した。

そこで、議長は、理事の互選により理事長を選定したい旨を述べ、出席理事全員の互選により、下記の者を理事長として選定した。

理事長 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号
〇〇 〇〇

なお、被選定者は、席上直ちにその就任を承諾した。

(2) 第2号議案 副理事長及び常務理事選定の件

議長は、第2号議案を上程し、当法人の副理事長及び常務理事を選定したい旨を述べ、その選定方法を諮ったところ、出席理事の中から、議長の指名に一任したいとの発言があり、その賛否を諮ったところ、一同これを承認した。

議長は、下記の者を指名し、各候補者ごとにその賛否を諮ったところ、出席理事全員の賛成をもって、下記の者を副理事長及び常務理事として選定した。

副理事長 ○○県○○市○○町○丁目○番地○号
○○ ○○

常務理事 ○○県○○市○○町○丁目○番地○号
○○ ○○

なお、被選定者は、席上直ちにその就任を承諾した。

議長は、以上をもって本日の議事の全部の審議及び報告を終了した旨を述べ、午前○時○分閉会を宣し、解散した。

以上の決議を明確にするため、この議事録を作成し、議長兼出席した理事長及び監事がこれに記名押印する。

令和○年○○月○○日

議 長（議事録作成者） 理事長 ○○○○ ⑩
(法務局登記済の法人代表者の印)

監 事 ○○○○ ⑩

監 事 ○○○○ ⑩

【参考】

○理事長の印鑑（法務局で役員変更登記をする場合）

- ① 変更前の理事長が理事会に出席している場合（理事長の重任・再任の場合など）
 - ・理事長は、法務局に提出している印鑑を押印する。
 - ・その他の人（監事）は、実印又は認印でもよい。
 - ・市町村長作成の印鑑証明書の添付は不要である。
- ② 変更前の理事長が理事会に出席していない場合（理事長の退任、就任など）
 - ・出席した理事及び監事全員の実印を押し、当該印鑑について市町村長作成の印鑑証明書を添付する。ただし、当該議事録に変更前の理事長が法務局に提出した印鑑と同一のものが押されている場合には、これらの印鑑証明書は不要である。（詳細は法務局と相談のこと。）

評議員会決議省略に係る理事長の提案書（例）

令和〇年〇月〇日

評議員 各位

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇〇〇 印

提 案 書

拝啓（時候のあいさつ）

さて、社会福祉法第45条の9第10項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第194条及び定款第〇条の規定に基づき、評議員会の決議事項について、下記のとおり提案します。

つきましては、別紙「同意書」により、令和〇年〇月〇日までに、当法人に必着すべくご送付くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

提案事項

第1号議案 定款一部変更の件

定款第〇条を次のように変更すること。

変更前の条文	変更後の条文	理 由

評議員会決議省略に係る評議員の同意書（例）

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇〇〇 様

評議員 〇〇〇〇 ⑩

同 意 書

私は、社会福祉法第45条の9第10項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第194条及び定款第〇条の規定に基づき、令和〇年〇月〇日付け提案書にて
提案
のありました評議員会の決議事項についてなされた下記提案について同意します。

記

提案事項

第1号議案 定款一部変更の件
定款第〇条を次のように変更すること。

変更前の条文	変更後の条文	理 由

評議員会の招集手続の省略に係る評議員の同意書（例）

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇会
理事長 〇〇〇〇 様

評議員 〇〇〇〇 ⑩

同 意 書

私は、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条の規定に基づき、招集の手続を経ることなく、下記のとおり評議員会を開催することに同意します。

記

- 1 日時
令和〇年〇月〇日（〇）午前〇〇時〇〇分から午前〇〇時〇〇分まで（予定）
- 2 場所
〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 社会福祉法人〇〇会 会議室
- 3 議題及び議案
第1号議案 定款一部変更の件（別紙議案書のとおり。）

※ 定時評議員会を開催する場合は、招集手続きの省略は認められない。

評議員会議事録

1 評議員会の決議があったものとみなされた事項の内容

第1号議案 定款一部変更の件

定款第〇条を次のように変更すること。

変更前の条文	変更後の条文	理 由

2 決議事項を提案した者の氏名

理事長 ○○○○

3 評議員会の決議があったものとみなされた日

令和〇年〇月〇日（評議員〇名中〇名全員同意）

4 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

理事長 ○○○○

※「同意の意思表示をしたとき」とは、決議の省略に際して同意が必要とされる者の全員の意思表示が、提案者に到達したとき（通常到達すべき時を含む。）と解されている。

上記のとおり、社会福祉法第45条の9第10項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第194条及び定款第〇条の規定により、評議員会の決議があったものとみなされたので、この議事録を作成し、議事録作成者が記名押印する。

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇福祉会

議事録作成者 理事長 ○○○○ 印

令和〇年〇月〇日

評議員 各位

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇〇〇 ㊟

提案書 兼 通知書

拝啓（時候のあいさつ）

さて、社会福祉法第45条の9第10項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第194条（評議員会の決議の省略）及び定款第〇条の規定に基づき、評議員会の決議事項について、評議員会を開催することなく、下記の提案事項につき決議の省略を行いたいと存じます。

また、併せて、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（評議員会への報告の省略）に基づき、評議員会を開催することなく、下記の報告事項につき報告の省略を行いたいと存じます。

つきましては、下記の提案事項及び報告事項の報告を要しないことに同意いただける場合は、別添の「同意書」に記名押印の上、令和〇年〇月〇日までに、当法人に必着すべくご送付くださいますようお願い申し上げます。

なお、当該提案事項及び報告事項については、評議員全員（特別の利害関係を有する者を除く。）が同意の意思表示をした場合は、評議員会における決議及び報告があったものとみなされます。

敬具

記

1 提案事項

第1号議案 令和〇年度の計算書類及び財産目録の承認の件

第2号議案 定款一部変更の件

定款第〇条を次のように変更すること。

変更前の条文	変更後の条文	理由

2 報告事項

報告第1号 令和〇年度事業報告の件

※ 定時評議員会を決議省略する場合は、提案日が計算書類等の備置きの起算日であり、決算理事会との間に2週間を置く必要はない。

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇〇〇 様

評議員 〇〇〇〇 ㊟

同 意 書

私は、社会福祉法第45条の9第10項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第194条及び定款第〇条の規定に基づき、令和〇年〇月〇日付け提案書にて提案のありました評議員会の決議事項についてなされた、下記提案について同意します。

また、同日付で報告のありました下記の評議員会への報告事項に関する報告の省略について同意します。

記

1 提案事項

第1号議案 令和〇年度の計算書類及び財産目録の承認の件

第2号議案 定款一部変更の件

定款第〇条を次のように変更すること。

変更前の条文	変更後の条文	理 由

2 報告事項

報告第1号 令和〇年度事業報告の件

定時評議員会議事録

- 1 評議員会の決議があったものとみなされた事項の内容及び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

(1) 提案事項

第1号議案 令和○年度の計算書類及び財産目録の承認の件

第2号議案 定款一部変更の件

定款第○条を次のように変更すること。

変更前の条文	変更後の条文	理由

(2) 報告事項

報告第1号 令和○年度事業報告の件

- 2 決議事項を提案した者の氏名

理事長 ○○○○

※「同意の意思表示をしたとき」とは、決議の省略に際して同意が必要とされる者の全員の意思表示が、提案者に到達したとき（通常到達すべき時を含む。）と解されている。

- 3 評議員会の決議があったものとみなされた日及び評議員会への報告があったものとみなされた日

令和○年○月○日（評議員○名中○名全員同意）

評議員全員（○名）の同意書は別添のとおり。

なお、提案事項について特別の利害関係を有する評議員はいなかった。

- 4 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

理事長 ○○○○

上記のとおり、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（評議員会の決議省略）及び定款第○条の規定に基づき、評議員会の決議があったものとみなされた。

また、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、評議員会への報告があったものとみなされた。

上記事項を明確にするため、この議事録を作成し、議事録作成者が記名押印する。

令和○年○月○日

社会福祉法人○○福祉会

議事録作成者 理事長 ○○○○ 印

理事会決議省略に係る理事長の提案書（例）

令和〇年〇月〇日

役員 各位

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇〇〇 印

提 案 書

拝啓（時候のあいさつ）

さて、社会福祉法第45条の14第9項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条及び定款第〇条の規定に基づき、理事会の決議事項について、下記のとおり提案します。

つきましては、下記「提案事項」につき、別紙「同意書」に記載の上、令和〇年〇月〇日まで、当法人に必着すべくご送付くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

提案事項

第1号議案 就業規則の一部改正の件

就業規則第〇条に定める〇〇を〇〇とすること。

第2号議案 〇〇〇〇の件

・・・・・・・・・・・・・・・・

第3号議案 定款一部変更の件

定款第〇条を次のように変更すること。

変更前の条文	変更後の条文	理 由

第4号議案 定時・臨時評議員会招集の件

- ① 日時 令和〇年〇月〇日
- ② 場所 〇〇〇〇
- ③ 議題 第1号議案 定款一部変更の件
- ④ 議案 本提案事項の第3号議案のとおり。

※評議員会を決議省略により行う場合

①決議方法 評議員会の決議省略による。

②議題 第1号議案 定款変更承認の件

③議案 本提案事項の第3号議案のとおり。

理事会決議省略に係る理事の同意書（例）

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇〇〇 様

理事会を決議省略」する場合は、理事全員の同意書（理事長を含む。）及び監事全員の確認書を徴すること。

理事 〇〇〇〇 印

同 意 書

私は、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条及び定款第〇条の規定に基づき、令和〇年〇月〇日付け提案書にて提案のありました理事会の決議事項についてなされた下記提案について同意します。

記

提案事項

第1号議案 就業規則の一部改正の件

就業規則第〇条に定める〇〇を〇〇とすること。

第2号議案 〇〇〇〇の件

.....

第3号議案 定款一部変更の件
定款第〇条を次のように変更すること。

変更前の条文	変更後の条文	理 由

第4号議案 定時・臨時評議員会招集の件
① 日時 令和〇年〇月〇日
② 場所 〇〇〇〇
③ 議題 第1号議案 定款一部変更の件
④ 議案 本提案事項の第3号議案のとおり。

※評議員会を決議省略により行う場合
①決議方法 評議員会の決議省略による。
②議題 第1号議案 定款変更承認の件
③議案 本提案事項の第3号議案のとおり。

理事会決議省略に係る監事への理事長の提案書（例）

令和〇年〇月〇日

監事 各位

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇〇〇

提 案 書

拝啓（時候のあいさつ）

さて、社会福祉法第45条の14第9項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条及び定款第〇条の規定に基づき、理事会の決議事項について、下記のとおり提案します。

つきましては、下記「提案事項」につき、異議の有無を別紙「確認書」に記載の上、令和〇年〇月〇日までに、当法人に必着すべくご送付くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

提案事項

第1号議案 就業規則の一部改正の件

就業規則第〇条に定める〇〇を〇〇とすること。

第2号議案 〇〇〇〇の件

.....

第3号議案 定款一部変更の件

定款第〇条を次のように変更すること。

変更前の条文	変更後の条文	理 由

第4号議案 定時・臨時評議員会招集の件

- ① 日時 令和〇年〇月〇日
- ② 場所 〇〇〇〇
- ③ 議題 第1号議案 定款一部変更の件
- ④ 議案 本提案事項の第3号議案のとおり。

※評議員会を決議省略により行う場合
 ①決議方法 評議員会の決議省略による。
 ②議題 第1号議案 定款変更承認の件
 ③議案 本提案事項の第3号議案のとおり。

以上

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇〇〇 様

監事 〇〇〇〇 印

確 認 書

私は、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条及び定款第〇条の規定に基づき、令和〇年〇月〇日付け提案書にて提案のありました理事会の決議事項についてなされた下記提案について異議を述べません。

記

提案事項

第1号議案 就業規則の一部改正の件

就業規則第〇条に定める〇〇を〇〇とすること。

第2号議案 〇〇〇〇の件

・・・・・・・・・・・・・・・・

第3号議案 定款一部変更の件

定款第〇条を次のように変更すること。

変更前の条文	変更後の条文	理 由

第4号議案 定時・臨時評議員会招集の件

- ① 日時 令和〇年〇月〇日
- ② 場所 〇〇〇〇
- ③ 議題 第1号議案 定款一部変更の件
- ④ 議案 本提案事項の第3号議案のとおり。

※評議員会を決議省略により行う場合
①決議方法 評議員会の決議省略による。
②議題 第1号議案 定款変更承認の件
③議案 本提案事項の第3号議案のとおり。

以上

理事会議事録

- 1 理事会の決議があったものとみなされた事項
- (1) 第1号議案 就業規則の一部改正の件
就業規則第〇条に定める〇〇を〇〇とすること。
- (2) 第2号議案 〇〇〇〇の件
- (3) 第3号議案 定款一部変更の件
定款第〇条を次のように変更すること。

変更前の条文	変更後の条文	理由

- (4) 第4号議案 定時・臨時評議員会招集の件
- ① 日時 令和〇年〇月〇日
- ② 場所 〇〇〇〇
- ③ 議題 第1号議案 定款一部変更の件
- ④ 議案 本提案事項の第3号議案のとおり。

※評議員会を決議省略により行う場合
①決議方法 評議員会の決議省略による。
②議題 第1号議案 定款変更承認の件
③議案 本提案事項の第3号議案のとおり

2 決議事項を提案した理事の氏名

理事長 〇〇〇〇

※「同意の意思表示をしたとき」とは、決議の省略に際して同意が必要とされる者の全員の意思表示が、提案者に到達したとき（通常到達すべき時を含む。）と解されている。

3 理事会の決議があったものとみなされた日

令和〇年〇月〇日（理事〇名中〇名全員同意，監事〇名中〇名全員確認）

4 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

理事長 〇〇〇〇

上記のとおり、社会福祉法第45条の14第9項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条の規定により、理事及び監事全員に対して理事会に報告すべき事項が通知されたことから、理事会の決議があったものとみなされたので、これを証するためこの議事録を作成し、議事録作成者が記名押印する。

令和〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇福祉会

議事録作成者 理事長 〇〇〇〇 印

令和〇年度第〇回 社会福祉法人〇〇福祉会 理事会議事録(書式例)

1 日 時 令和〇年〇〇月〇〇日 (〇曜日) 午前〇〇時〇〇分から午前〇〇時〇〇分まで

2 開催場所 〇〇福祉会 本部会議室

3 出席者 理事総数 〇名
出席理事 〇名 (理事長を含む。)
理事長 〇〇 〇〇
理 事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 (テレビ会議による出席)
(欠席理事 〇〇 〇〇)
監 事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
(欠席監事 〇〇 〇〇)
事務局 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇

4 議長兼議事録作成者 理事長 〇〇 〇〇

5 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

〇〇〇〇

6 議題

(1) 決議事項

1 第〇号議案 〇〇〇の〇〇について

.....

7 議事の経過の要領及びその結果

※ 議長が、特別の利害関係を有する理事長の場合には、議長を交替する。

○ 理事会の承認事項

I 理事会の職務権限 (社会福祉法第 45 条の 13 第 2 項関係)

- 1 社会福祉法人の業務の決定
- 2 理事の職務の執行の監督
- 3 理事長の選定及び解職

II 理事会の承認事項【重要な業務執行の決定で理事への委任禁止事項】(社会福祉法第 45 条の 13 第 4 項関係)

1 重要な財産の処分及び譲受け

- ① 重要な財産の処分は売却、廃棄、貸与、担保提供、債権の放棄、債務の免除などが含まれる。
- ② 社会福祉法人の基本財産等は含まれる。
- ③ 基本財産の処分及び担保提供については、議案として、理事会に提出し、その承認を得て、評議員会の承認後に所轄庁へ承認申請する必要がある。

④ 重要な財産の譲受けとは、有償・無償による土地・建物等の有形固定資産や無形固定資産の所有権の取得をいう。

2 多額の借財

① 多額の借財とは、銀行融資の借入れ、約束手形の振出し（手形貸付金）、リース契約などが含まれる。

3 重要な役割を担う職員の選任及び解任

① 重要な役割を担う職員とは、社会福祉法人が設置している施設の管理者（施設長）、統括会計責任者である事務長などをいう。

4 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止

5 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要なものとして厚生労働省令で定める体制の整備

6 理事等による免除に関する定款の定めに基づく責任の免除

Ⅲ その他法で定める理事会の決定事項

- 1 評議員会の招集の決定（法第45条の9第10項で準用する一般法人法第181条）
- 2 業務執行理事の選定及び解職（法第45条の16第2項）
- 3 理事の競業及び利益相反取引（法第45条の16第4項で準用する一般法人法第84条第1項）
- 4 計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書の承認（法第45条の28第3項）
- 5 理事長の権限を超える契約方法及び契約の締結

議事録例

1 第〇号議案 不動産の売却の件（重要な財産の処分の件）

議長は、第〇号議案を上程し、〇〇理事より、当法人の所有する〇〇施設が廃止され、土地・建物が不要となったため売却することを目的として、別紙「不動産の売却の件」について説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、議決に加わることができる理事全員に異議なくこれを承認可決した。

記

- 1 対象不動産
所在 ○○○○○○○○
地番 ○○○○○○○○
地目 ○○○○○○○○
地積 ○○○○○○○○
- 2 売却代金
金〇〇万円
- 3 売却先
〇〇〇〇（住所、氏名）
- 4 売買契約締結日（予定）
令和〇年〇月〇日
- 5 代金決済日（予定）
令和〇年〇月〇日

※ 第〇号議案 基本財産の処分の件 として議案上程し、理事会の承認を得て、評議員会の承認を得て、所轄庁に基本財産処分承認申請書を提出し、承認を得ること。

2 第〇号議案 〇〇銀行から借入及び基本財産担保提供承認の件（多額の借財及び重要財産の処分（抵当権設定））

議長は、第〇号議案を上程し、〇〇理事より、当法人の〇〇施設建設資金を調達するため、〇〇銀行から借入れ、土地及び建物を担保提供として抵当権を設定することについて説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、議決に加わることができる理事全員に異議なくこれを承認可決した。

記

1	借入先	株式会社〇〇銀行
2	借入額	金〇〇万円
3	利息	年〇〇%
4	損害金	年〇〇%
5	借入日	令和〇年〇月〇日（予定）
6	返済日	令和〇年〇月〇日（予定）
7	対象不動産	
	所在	〇〇〇〇〇〇〇〇
	地番	〇〇〇〇〇〇〇〇
	地目	〇〇〇〇〇〇〇〇
	地積	〇〇〇〇〇〇〇〇
8	金銭消費貸借契約締結日（予定）	令和〇年〇月〇日
	抵当権設定契約締結日（予定）	令和〇年〇月〇日

※ 基本財産の担保提供承認については、議案上程し、理事会の承認を得て、評議員会の承認後に、所轄庁に基本財産担保提供承認申請書を提出し、承認を得ること。

3 第〇号議案 運転資金の借入の件（多額の借財の件）

議長は、第〇号議案を上程し、〇〇理事より、当法人の運転資金を調達するため、〇〇銀行から借入れることについて説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、議決に加わることができる理事全員に異議なくこれを承認可決した。

記

1	借入先	株式会社〇〇銀行
2	借入額	金〇〇万円
3	利息	年〇%
4	借入日	令和〇年〇月〇日（予定）
5	借入期間	〇年
6	返済期限	令和〇年〇月〇日（予定）

4 第〇号議案 不動産の購入の件（重要な財産の譲受けの件）

議長は、第〇号議案を上程し、〇〇理事より、当法人の〇〇施設の移転のための用地取得を目的として、別紙「不動産の購入の件」について説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、議決に加わることができる理事全員に異議なくこれを承認可決した。

なお、〇〇〇〇理事長は、特別の利害関係を有するのでその審議及び決議に参加しなかった。(理事長の不動産を購入する場合に記載する。)

記

- 1 対象不動産
所在 ○○○○○○○○
地番 ○○○○○○○○
地目 ○○○○○○○○
地積 ○○○○○○○○
- 2 購入代金 金〇〇万円
- 3 購入相手 住所 ○○○○○○○○ 氏名 ○○○○
- 4 売買契約締結日 令和〇年〇月〇日 (予定)
- 5 代金決済日 令和〇年〇月〇日 (予定)

5 第〇号議案 利益相反取引（不動産購入）承認の件

※ 議長が、特別の利害関係を有する理事長の場合には、議長を交替する。

このため、議長である〇〇〇〇理事長に交代して、〇〇〇〇理事が議事を進行し、次の議案の審議に入った。

議長は、第〇号議案を上程し、〇〇理事より、当法人の〇〇施設の移転のための用地取得を目的として、別紙「不動産の購入の件」について、当法人の理事長である〇〇〇〇から購入したい旨の説明がなされた。また、当該取引は、当法人との利益相反取引に該当するため、社会福祉法第45条の16第4項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第84条第1項の規定に基づき理事会の承認が必要な旨を詳細に説明し、審議を経て、その賛否を諮ったところ、議決に加わることができる理事全員に異議なくこれを承認可決した。

なお、〇〇〇〇理事長は、特別の利害関係を有するのでその審議及び決議に参加しなかった。ここで、理事長は議長となり、議事を進行した。

記

- 1 対象不動産
所在 ○○○○○○○○
地番 ○○○○○○○○
地目 ○○○○○○○○
地積 ○○○○○○○○
- 2 購入代金 金〇〇万円
- 3 購入相手 住所 ○○○○○○○○ 氏名 ○○○○
- 4 売買契約締結日 令和〇年〇月〇日 (予定)
- 5 代金決済日 令和〇年〇月〇日 (予定)

- ① 理事長個人の不動産を法人が購入する場合は、「利益相反取引」として、理事会の承認を得る必要がある。
- ② この場合、理事長が議長であるときは、当該議案の審議前に議長を他の理事に交替するとともに、「決議に特別利害関係を有する理事」として決議に加われないし、理事会の定数からも除き、その旨を理事会議事録に記載する。
- ③ 売買契約書は、売主「A（理事長）」と買主「社会福祉法人〇〇会理事長A」との間で締結することになる。
- ④ 法務局に所有権移転登記申請をする際に、理事会議事録には、議事録署名人として、出席した理事長が署名又は記名押印（法人印押印）するとともに、出席監事の実印押印及び印鑑証明書の添付は、法務局に確認する必要がある。

6 第〇号議案 〇〇施設建設請負工事にかかる契約方法等の件

議長は、第〇号議案を上程し、〇〇理事より、当法人の〇〇施設建設のため、別紙「〇〇施設建設請負工事にかかる契約方法等について」に係る説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、議決に加わることができる理事全員に異議なくこれを承認可決した。

参考 契約締結の方法に係る理事会議案の作成（例）

（１）一般競争入札の場合

第〇号議案 〇〇〇〇施設建設請負工事にかかる契約締結方法等の件

- 1 契約締結方法
一般競争入札とする。
- 2 公告事項・公告報告・公告期間・審査期間・結果通知期日
 - （１）公告事項 別紙
 - （２）公告方法
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
 - （３）公告期間
令和〇〇年〇月〇日午後〇時から令和〇〇年〇月〇日午後〇時までの間
 - （４）入札参加資格審査期間
令和〇〇年〇月〇日から令和〇〇年〇月〇日まで
 - （５）入札参加資格確認結果通知期日
令和〇〇年〇月〇日
- 3 予定価格 事後公表とする。

(3) 随意契約の場合

第○号議案 ○○○○施設建設請負工事にかかる契約締結方法等の件

- 1 契約締結方法
随意契約とする。
- 2 随意契約の理由
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- 3 見積徴取業者
以下の○者を見積徴取業者とする。
(1) (株) ○○○○
(2) (株) ○○○○
- 4 見積徴取業者選定理由
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- 5 予定価格 予定価格調書記載の金額とする。
- 6 見積もり合わせ予定日時、見積もり合わせ予定場所及び見積もり合わせ立会予定者
 - (1) 見積り合わせ予定日時
○○年○月○日午後○時
 - (2) 見積もり合わせ予定場所
○○○○会議室
 - (3) 見積もり合わせ立会予定者
 - 理事 ○○○○
 - 理事 ○○○○
 - 評議員 ○○○○
 - 評議員 ○○○○
 - 監事 ○○○○

令和〇年〇月〇日
報告者 理事長 〇〇 〇〇
(理 事 〇〇 〇〇)

利益相反取引に関する重要な事実の報告

この報告は、当法人の理事長である私〇〇〇〇と、私が当事者である〇〇〇〇との間における不動産売買取引について、令和〇年〇月〇日に開催された理事会にて、当該取引が、当法人との利益相反に該当するため、社会福祉法第45条の16第4項で準用する一般法人法第84条第1項の規定に基づき理事会の承認をいただきましたが、当該取引は、下記の通り終了しました。

については、社会福祉法第45条の16第4項で準用する一般法人法第92条第2項に定められた当該取引についての重要な事実につき、下記のとおり報告いたします。

記

1 対象不動産

所在 〇〇〇〇〇〇〇〇〇
地番 〇〇〇〇〇〇〇〇〇
地目 〇〇〇〇〇〇〇〇〇
地積 〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2 購入代金

金〇〇万円

3 購入相手

住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 氏名 〇〇〇〇

4 売買契約締結日

令和〇年〇月〇日

5 代金決済日

令和〇年〇月〇日

令和〇年度第〇回 社会福祉法人〇〇福祉会 理事会 議事録（例）

- 1 日 時 令和〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）午前〇〇時〇〇分から午前〇〇時〇〇分まで
- 2 開催場所 〇〇会 本部会議室
- 3 出席者 理事総数 〇名
出席理事 〇名（理事長を含む。）
理事長 〇〇 〇〇
理 事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇（テレビ会議による出席）
(欠席理事 〇〇 〇〇)
監 事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
(欠席監事 〇〇 〇〇)
事務局 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
- 4 議長兼議事録作成者 理事長 〇〇 〇〇
- 5 決議に特別の利害関係を有する理事 該当者なし

6 議題

※議題及び議案は必要なものとする。

(1) 決議事項

- 第1号議案 令和〇年度事業計画書及び収支予算書の承認の件
- 第2号議案 令和〇年度（第〇次・最終）補正予算の承認の件
- 第3号議案 定款一部変更の件
- 第4号議案 重要な役割を担う職員の選任及び人事異動の件
- 第5号議案 役員等賠償責任保険契約締結の件
- 第6号議案 諸規程の承認の件
- 第7号議案 臨時評議員会招集の件

事業計画及び収支予算書が評議員会
の承認を得る場合

(2) 報告事項

- 第1号報告 理事長及び業務執行理事（常務理事等）の職務執行状況の報告の件

7 議事の経過の要領及びその結果

定刻となり、理事長が議長に当たることとなり、議長は、議長席に着き開会を宣し、本理事会は、定款第〇条の規定に定める定足数を満たしており、適法に成立した旨を告げ、次の議案の審議に入った。

また、議長は、本日の理事会の決議事項について、特別の利害関係を有する理事が存する場合は申出るよう求めたところ、出席理事全員から本日の議案について該当しない旨の申出があり、議長はその旨を確認した。

[決議事項]

(1) 第1号議案 令和〇年度事業計画書及び収支予算書の承認の件

議長は、第1号議案を上程し、〇〇理事（又は事務局「以下同じ」とする。）より監事（及び会計監査人）の監査を受けた令和〇年度事業計画書及び収支予算書（案）について、別紙資料に基づき説明がなされた。

また、〇〇保育園の前期末支払資金残高を法人本部の経費に充てることについて理事会の事前承認を得たい旨の説明がなされた。

次いで、議長は、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

※ 理事及び監事等の主な質疑は、発言者及び発言概要等を記載すること。（以下同じ。）

(2) 第2号議案 令和〇年度（第〇次・最終）補正予算の承認の件

議長は、第1号議案を上程し、〇〇理事（又は事務局「以下同じ」とする。）より、別紙「令和〇年度（第〇次・最終）収支補正予算書」に基づき説明がなされた。

次いで、議長は、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

(3) 第3号議案 定款一部変更の件

議長は、第3号議案を上程し、〇〇理事より、評議員会に諮る議案として、議案資料「定款変更認可申請書（案）」について説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

これを受けて、議長は、評議員会の決議後に所轄庁に対し定款変更認可申請書を提出するとともに、その際、所轄庁から文言等の修正を指導された場合には、理事長に一任することとし、次回理事会において報告する旨を説明し、その承認を求めたところ、全員異議なくこれを承認可決した。

(4) 第4号議案 重要な役割を担う職員の選任及び人事異動の件

議長は、第4号議案を上程し、〇〇理事より、別添人事異動表のとおり、令和〇年〇月〇日付けで人事異動を行うとともに、〇〇園施設長候補者として、〇〇を選任する旨を説明し、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

(5) 第5号議案 役員等賠償責任保険契約締結の件

新たな契約及び契約更新については、理事会の決議が必要である。

議長は、第5号議案を上程し、〇〇理事より、議案資料「役員等賠償責任保険契約締結」について説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

(5) 第6号議案 諸規程の承認の件

議長は、第6号議案を上程し、〇〇理事より、議案資料「諸規程」について説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

(6) 第7号議案 臨時評議員会招集の件

議長から、臨時評議員会を次のとおり開催したい旨を提案し、〇〇理事より、議案資料「臨時評議員会招集通知（案）」に基づき説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認した。

① 開催日時 令和〇年〇月〇日（〇曜日）午前〇時

② 開催場所 本部会議室

※評議員会の決議省略による場合の記載

①決議方法 評議員会の決議省略による。

③ 議題（評議員会の目的である事項）

決議事項 (1) 令和〇年度事業計画書及び収支予算書の承認の件

(2) 令和〇年度（第〇次・最終）補正予算の承認の件

(3) 定款一部変更の件

④ 議案の概要（評議員会の目的である事項に係る議案の概要）（別紙のとおり）

本理事会の第1号議案、第2号議案のとおり。

[報告事項]

(1) 第1号報告 理事長・業務執行理事の職務の執行の状況の報の件

(2)

(1)、(2)につき、理事長及び業務執行理事から別紙資料により説明がなされ、審議を経て、これを了承した。

議長は、以上をもって本日の議事の全部の審議及び報告を終了し旨を述べ、午前〇〇時〇〇分閉会を宣し、解散した。

以上の決議を明確にするため、この議事録を作成し、議長兼出席した理事長及び監事がこれに記名押印する。

令和〇年〇〇月〇〇日

議 長（議事録作成者）

理事長 〇〇〇〇

Ⓜ

(法務局登記済の法人代表者の印)

監 事 〇〇〇〇

Ⓜ

監 事 〇〇〇〇

Ⓜ

令和〇年度 社会福祉法人〇〇会 臨時評議員会 議事録（例）

- 1 日 時 令和〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）午前〇〇時〇〇分から午前〇〇時〇〇分まで
- 2 開催場所 社会福祉法人〇〇福祉会 本部会議室
- 3 出席者 評議員総数 〇名
出席評議員 〇名
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇（テレビ会議による出席）
出席理事 〇名
理事長 〇〇 〇〇
常務理事 〇〇 〇〇
理事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
出席監事 〇名
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
（会計監査人 〇〇 〇〇）
事務局 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
- 4 議長 評議員 〇〇 〇〇
- 5 議事録作成者 理事長 〇〇 〇〇
- 6 決議に特別の利害関係を有する評議員 該当者なし

7 議事の経過の要領及びその結果

定款の定めに従い、出席した評議員の互選により選出された〇〇〇〇評議員が議長となり、本評議員会は、定款第〇条の規定に定める定足数を満たしており、適法に成立した旨を告げた。

なお、議事録署名人については、議長に一任とする提案がなされたので、議長は、〇〇〇〇評議員と〇〇〇〇評議員の2名を指名、全員異議なく承認され、両人も承諾した。

また、議長は、本日の評議員会の決議事項について、特別の利害関係を有する評議員が存する場合は申し出るよう求めたところ、出席評議員全員から本日の議案について該当しない旨の申出があり、議長はその旨を確認した。

その後、直ちに議案の審議に入った。

[決議事項]

- 第1号議案 令和〇年度事業計画書及び収支予算書承認の件
第2号議案 令和〇年度（第〇次・最終）補正予算の承認の件
第3号議案 定款一部変更の件

(1) 第1号議案 令和〇年度事業計画書及び収支予算書承認の件

議長は、第1号議案を上程し、〇〇理事（又は事務局「以下同じ」とする。）より監事（及び会計監査人）の監査を受けた別紙「令和〇年度事業計画書及び収支予算書」に基づき説明がなされた。

次いで、議長は、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なく賛成し、承認可決された。

(2) 第2号議案 令和〇年度（第〇次・最終）補正予算の承認の件

議長は、第2号議案を上程し、〇〇理事（又は事務局「以下同じ」とする。）より、別紙「令和〇年度（第〇次・最終）収支補正予算書」に基づき説明がなされた。

次いで、議長は、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なく賛成し、承認可決された。

(3) 第3号議案 定款一部変更の件

議長は、第3号議案を上程し、〇〇理事より、別紙「定款変更認可申請者（案）」に基づき説明がなされ、審議を経て、その賛否を諮ったところ、全員異議なくこれを承認可決した。

これを受けて、議長は、所轄庁に対し定款変更認可申請書を提出するとともに、その際、所轄庁から文言等の修正を指導された場合には、理事長に一任することとし、次回評議員会において報告する旨を説明し、その承認を求めたところ全員異議なく賛成し、承認可決された。

議長は、以上をもって議事の全部の審議及び報告を終了した旨を述べ、午前〇時〇分閉会を宣し、解散した。

以上の決議を明確にするため、この議事録を作成し、議長及び議事録署名人2名がこれに記名押印する。

令和〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人〇〇福祉会臨時評議員会

議事録署名人

議長 評議員 ○○○○ ④

評議員 ○○○○ ④

評議員 ○○○○ ④

議事録作成者 理事長 ○○○○ ④

令和〇年〇月〇日

報告者 理事長 〇〇 〇〇
業務執行理事 〇〇 〇〇

職務執行状況報告書

この報告書は、社会福祉法第45条の16第3項及び定款第〇条の規定に基づく理事長及び理事長以外の業務執行理事の自己の職務の執行に関する報告であり、報告事項は下記のとおりです。

記

- 1 部門別の事業活動の概況
 - ・ 自己の分担業務の事業活動の概況報告
- 2 月次決算（四半期決算・半期決算）
- 3 四半期事業報告（半期事業報告）
- 4 事業及び経理上生じた重要事項
- 5 内部監査の状況
- 6 各種委員会その他重要な組織の活動状況
- 7 行政庁等に対する届出等のうち重要事項
- 8 理事会の決議事項のうち特に重要な事項の経過及び結果報告
- 7 自己の業務分担において自己の権限で処理した主要事項
- 8 利益相反取引及び競業取引に係る報告
- 9 その他理事会より報告を求められた事項

【留意事項】

- ・ 理事長及び業務執行理事は、職務執行状況報告を年2回、理事会において必ず口頭で行うこと。

辞 任 届

私は、今般一身上の都合により、貴法人の（評議員、理事、監事）を辞任いたします。
上記のとおり、お届けいたします。

令和〇年〇月〇日

住所

氏名 〇〇〇〇 ⑩

社会福祉法人〇〇福祉会

理事長 〇〇〇〇様

社会福祉法人〇〇福祉会役員等職務権限規程（例）

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人〇〇会（以下「この法人」という。）における役員及び管理職が遂行する基本的な職務及び職務権限を定め、その責任の明確化と業務の効率的執行を図ることを目的とする。

（理事長・会長）

第2条 理事長（会長）は、この法人の業務を統括し、業務執行の最高責任者としてこの法人を代表し、その業務を執行する。

2 理事長（会長）の職務権限は、概ね次のとおりとする。

- (1) 事業計画の策定及び実施方針に関すること。
- (2) 予算の原案を作成すること。
- (3) 月次決算及び期末決算に関すること。
- (4) 理事会、評議員会及びその他重要な会議に関すること。
- (5) 定款、規程等の制定、改廃につき、理事会及び評議員会への提案に関すること。
- (6) 監督官庁に対する重要事項の許可・承認・届出・報告に関すること。
- (7) 組織及び権限の委任に関すること。
- (8) 人事制度及び給与制度に関すること。
- (9) 職員の任免、休職、復職及び異動等に関すること。
（「重要な役割を担う職員」に該当する理事会決議事項は除く。）
- (10) 職員の昇給、昇格及び昇任に関すること。
- (11) 休職、復職、退職、育児・介護休業等に関すること。
- (12) 職員の表彰及び懲戒処分に関すること。
- (13) 役員の出張及び職員の国外出張に関すること。
- (14) 重要な契約の締結に関すること。
- (15) 建設工事等の請負契約又は委託契約に関すること。
（日常的に消費する物品購入、施設設備の保守管理、物品の修理等の軽微な契約であり、〇〇万円以上〇〇〇万円未満のもの）
- (16) 緊急を要する物品の購入に関すること。
（災害、故障、保守管理関係のものに該当し、〇〇万円以上〇〇〇万円未満のもの）
- (17) 基本財産以外の固定資産の取得、賃貸借及び処分に関すること。
（「重要な財産の処分及び譲受け」に該当する理事会決議事項を除くとともに、〇〇万円以上〇〇〇万円未満のもの。）
- (18) 重要な業務の委託又は受託に関すること。
- (19) 取引金融機関の決定又は変更に関すること。
- (20) 事業資金の借入（短期）又は返済に係る契約で予算の範囲内のものに関すること。（「多額の借財」に該当する理事会決議事項を除く。）
- (21) 予備費の使用に関すること。
- (22) 予算の流用に関すること。
- (23) 債権の免除・効力の変更に関すること。
- (24) 介護報酬、自立支援給付費、運営費、措置費等の収入に関すること。

(25) 基金に関する事。 ※社会福祉協議会においてのみ規定

- (26) 会費に関する事。
- (27) 訴訟行為・損害賠償等に関する事。
- (28) 労働契約に関する事。
- (29) 登記に関する事。
- (30) 寄附金の受入に関する事。
- (31) その他法人の重要事項に関する事。

(副理事長〈副会長〉)

第3条 副理事長（副会長）の職務権限は、次のとおりとする。

- (1) 副理事長（副会長）は、理事長（会長）を補佐し、この法人の業務を執行する。
- (2) 理事長（会長）に事故あるとき又は欠けたときは、理事会があらかじめ決定した順序によって、理事長（会長）の業務の執行に係る職務を代行する。

(常務理事)

第4条 常務理事の職務権限は、次のとおりとする。

- (1) 常務理事は、理事長（会長）及び副理事長（副会長）を補佐し、この法人の業務を執行する。
- (2) 理事長（会長）及び副理事長（副会長）に事故あるとき又は欠けたときは、その業務の執行に係る職務を代行する。
- (3) 職員の研修に関する事。
- (4) 職員の福利厚生に関する事。
- (5) 職員の県外出張に関する事。
- (6) 1件当たりの金額が〇〇万円未満の寄附金の受入に関する事。
- (7) 1件当たりの金額が〇〇万円未満の収入及び〇〇万円未満（固定資産については〇〇万円未満）の支出予算の執行に関する事。
- (8) 寄附金の執行に関する事。
- (9) 慶弔費の執行に関する事。
- (10) 動産の賃貸借に関する事。
- (11) 情報公開に関する事。
- (12) その他前各号に準ずる事項に関する事。

(業務執行理事)

第5条 役付理事以外の業務執行理事は、理事長の命に従い、所管業務を執行する。

(施設長)

第6条 施設長は、理事長の命に従い、次の職務を行う。

- (1) 入所者及び利用者の日常の処遇に関する事。
- (2) 入所者及び利用者の預り金等の日常の管理に関する事。
- (3) 所属職員の休暇、欠勤及び職務免除等に関する事。
- (4) 所属職員の時間外勤務命令及び旅行命令に関する事。
- (5) 所属職員の健康診断の実施に関する事。

- (6) 所属職員の研修に関する事。
- (7) 薬品、給食材料の処分に関する事。
- (8) 自動車の運行管理に関する事。
- (9) 日常的に消費する給食材料、物品、消耗品等の日々の購入に関する事。
- (10) 緊急を要する物品の購入に関する事。
(災害、故障、保守管理関係に該当し、〇〇万円未満のもの)
- (11) その他所掌事務のうち軽易な事務に関する事。

(事務局長)

第7条 事務局長は、理事長の命に従い、次の職務を行う。

- (1) 1件当たりの金額が〇〇万円未満の収入、給料手当等の人件費及び〇〇万円未満の支出予算の執行に関する事。
- (2) 臨時雇用職員の任免に関する事。
- (3) 職員の扶養親族の認定に関する事。
- (4) 職員の通勤手当に係る確認、決定及び改定に関する事。
- (5) 育児休業、育児短時間勤務及び介護休業に関する事。
- (6) 安全、衛生、防災管理に関する事。
- (7) その他他の部に属しない事項の処理に関する事。

(部長)

第8条 部長の職務権限は、次のとおりとする。

- (1) 所管業務に関する処理計画の立案及び実施に関する事。
- (2) 所属職員に対する業務上の指導及び監督に関する事。
- (3) 所属職員（部長を含む。）の県内出張に関する事。
- (4) その他所掌事務のうち軽易な事務に関する事。

(課長)

第9条 課長の職務は、次のとおりとする。

- (1) 所管業務に関する処理計画の立案及び実施に関する事。
- (2) 部長等の命により、分掌する業務を処理すること。
- (3) 所属課員の休暇及び欠勤の承認に関する事。
- (4) 所属課員の事務分担に関する事。
- (5) 所属課員に対する業務上の指導及び監督に関する事。

(改廃)

第10条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(補則)

第11条 この規程に定めるもののほか、職務権限に関して必要な事項は、理事長（会長）が別に定める。

附 則

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

社会福祉法人〇〇福祉会理事長委任規程(例)

(趣旨)

第1条 社会福祉法人〇〇会（以下、「本会」という。）の運営に関しては、社会福祉法第45条の13の規定により理事会の権限として定められた事項のうち、理事長に委任する事項を本規程により定めるものとする。

(理事長委任事項)

第2条 定款第〇条第1項のただし書きの規定に基づき、理事長に委任することができる本会の業務については、次表に掲げるとおりとする。

業務の種類	業務の範囲
1 規程等の制定、改廃に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ・各種規程（定款細則、評議員選任・解任委員会等本会の業務に関する重要な事項で理事会において必要と認めるものを除く。）要領、マニュアル等の制定、改廃に関する事項。
2 職員の人事に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長及びその他重要な人事の任免、進退並びに賞罰を除く職員の人事。 ※ゴシックの「その他重要な人事」の具体的範囲は法人の判断で決めて下さい。
3 職員の給与に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ・重要、異例に属するものを除く事項。 ※ゴシックの部分の具体的範囲は法人の判断で決めて下さい。
4 職員の労務管理、福利厚生に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的な事項。
5 債権の免除又は効力の変更に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ・債権の免除、効力の変更のうち、当該処分が本会に有利であると認められるもの、その他やむを得ない特別の理由があると認められるもの。 <li style="padding-left: 2em;">ただし、本会の運営に重大な影響があるものを除く。 <li style="padding-left: 2em;">なお、当該処分について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は除く。 ※ゴシックの部分の具体的範囲は法人の判断で決めて下さい。
6 運転資金、設備資金等の資金借入に係る契約に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ・予算の範囲内の事項。 <li style="padding-left: 2em;">なお、当該契約について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は除く。
7 工事請負及び物品納入等の契約に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ・次に掲げる契約。 <li style="padding-left: 2em;">ただし、本会の運営に重大な影響があるものを除く。 <li style="padding-left: 2em;">1 請負、売買、賃貸借、その他の契約でその予定価格が1,000万円を超えないもの。

	<p>2 契約の性質又は目的が競争入札に適さないもの。</p> <p>3 緊急の必要により行うもの。</p> <p>4 競争入札に付することが不利と認められるもの。</p> <p>5 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのあるもの。</p> <p>6 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合に行うもの。</p> <p>7 競争入札において落札者が契約を締結しない場合に行うもの。</p> <p>なお、当該契約について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は除く。</p> <p>※ゴシックの部分の具体的範囲及び金額は法人の判断で決めて下さい。</p>
<p>8 固定資産（基本財産を除く。）の取得及び改良等のための支出並びにこれらの処分に関する事。</p>	<p>・取得及び改良にあつては、1件 1,000万円以下（執行伺い済のものに限る）、処分にあつては1件の価格が 500万円以下のもの。</p> <p>ただし、本会の運営に重大な影響がある固定資産を除く。</p> <p>なお、当該取得等について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は除く。</p> <p>※ゴシックの部分の金額及び具体的範囲は法人の判断で決めて下さい。</p>
<p>9 不用物品等の売却又は廃棄に関する事。</p>	<p>・損傷その他の理由により不用となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる物品であつて1件の価格が 100万円以下のもの。</p> <p>ただし、本会の運営に重大な影響がある固定資産を除く。</p> <p>なお、当該売却等について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は除く。</p> <p>※ゴシックの部分の金額及び具体的範囲は法人の判断で決めて下さい。</p>
<p>10 予算上の予備費の支出に関する事。</p>	<p>・予算に計上されたもの</p>
<p>11 入所者・利用者の処遇に関する事。</p>	<p>・日常的な事項</p>
<p>12 入所者の預り金の管理に関する事。</p>	<p>・日常的な事項</p>
<p>13 寄附金の受け入れに関する事。</p>	<p>・寄附金の募集に関する事を除く事項。</p> <p>ただし、本会の運営に重大な影響があるものを除く。</p> <p>※ゴシックの部分の具体的範囲は法人の判断で決</p>

	めて下さい。
14 本会、施設に関する情報の開示に関する事項。	<ul style="list-style-type: none"> ・定例的な事項。 ただし、本会の運営に重大な影響があるものを除く。 ※ゴシックの部分の具体的範囲は法人の判断で決めて下さい。
15 その他の業務に関すること。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 予算の編成に係る事項。 2. 事業報告書の作成、決算事務に関する事項。 3. 予算流用に関する事項。

2 前項の規定する業務の範囲には、本会諸規程において定める契約担当者に委任されるものを含むものとする。

3 理事長は、第1項の規定により委任を受けた事項の執行状況について、直近の理事会に報告しなければならない。

(変更等)

第3条 この規程を変更しようとするときは、理事会の議決を受けなければならない。

附 則

この規程は、令和〇〇年〇月〇日から施行する。

委任決裁事項一覧

事案		決裁者	理事長	業務執行理事	施設長	備考
			委任事項	委任事項	委任事項	
法人一般・人事に関する事案	1	法人業務の基礎的事項に関する事 こと	○			※1
	2	理事会の招集及び議案の提出に關 すること	○			
	3	規程、規則等の制定・改廃に關する こと	○			
	4	予算の編成及び決算の調整に關する こと	○			
	5	予算の流用、予備費の支出	○			予算管理規 程参照
	6	設備資金の借入に係る契約で予算 の範囲内のもの	委任しない			理事会付議
	7	公示、公告に關すること	○			
	8	寄附の募集事務及び受領に關する こと	○			
	9	訴訟に關すること	○			※1
	10	債権の免除・効力の変更に關する こと	1件10万円以 下又は年計50 万円以下			※1 法人の規 模により金 額を設定す る
	11	法人の組織及び権限に關すること	○			
	12	利用者入所判定基準の策定	○			
	13	入所利用者の決定			○	契約は理事 長名
	14	苦情対応規程に基づく第三者委員 の選任	○			
	15	職員の採用に關すること	○	(○)	(○)	
	16	職員の人事配置に關すること	○	(○)	(○)	※2 (会計責 任者等)

事案		決裁者	理事長	業務執行理事	施設長	備考
			委任事項	委任事項	委任事項	
法人一般・人事に関する事案	17	有期契約職員の採用に関する事案	医師	左以外 ○	左以外 ○	※3
	18	職員の休暇・欠勤・職務免除に関する事案		施設長以上 ○	所属職員 ○	※3
	19	時間外勤務命令及び旅行命令に関する事案		施設長以上 ○	所属職員 ○	※3
	20	職員の初任給に関する事案	施設長 ○	主任以上 ○	所属職員 ○	※3
	21	職員の昇給・昇格基準の決定に関する事案	○	(○)	(○)	※2
	22	職員の昇給者・昇格決定者に関する事案			○	
	23	休職、復職、退職、育児・介護休業等に関する事案	○	(○)	(○)	
	24	職員の表彰、制裁、解雇に関する事案	○	(○)	(○)	※2
	25	職員の人事記録及び身分証明書に関する事案		○		
	26	職員の諸手当に関する事案		○		
	27	職員健康診断の実施に関する事案			○	
	28	被服貸与等に関する事案		○		
	29	利用者の日常の処遇に関する事案			○	※3
	30	利用者の預り金等の日常の管理に関する事案			○	※3
	31	薬品、給食材料の処分に関する事案			○	※3
	32	自動車の運行管理に関する事案			○	※3
	33	官公庁に対する軽易な許認可申請及び届出並びに減免申請に関する事案	○ (定款を除く)	軽易なもの ○	軽易なもの ○	※1, 3
	34	職員の日常の労務管理・福利厚生に関する事案		○		

事案		委任者	理事長	業務執行理事	施設長	備考
			委任事項	委任事項	委任事項	
	35	職員の研修に関する事		施設長以上 ○	○	※3
	36	諸証明に関する事			○	
	37	金融機関を指定する事	○			
収入事案	38	介護報酬・自立支援給付費・運営費・措置費等の収入に関する事	○			
	39	過誤納金の充当又は還付に関する事			○	
	40	繰越金及び繰入金の収入に関する事		○		
	41	受贈の承認・寄附に関する事	10万円以上○	10万円未満○		
	42	その他の収入に関する事			○	
支出事案	43	固定資産の購入及び売却又は廃棄に関する事（「軽微なもの」に該当）	300万円以上 500万円未満○	100万円以上 300万円未満○	100万円未満 ○	
	44	建設工事等の請負契約又は委託契約に関する事	500万円以上 1,000万円未満○	100万円以上 500万円未満○	100万円未満 ○	
	45	報酬、給与、旅費、賃金等定期的支出に関する事			○	
	46	日常的に消費する給食材料、物品、消耗品等の日々の購入			○	
	47	緊急を要する物品の購入（災害・故障・保守管理関係に限定）	500万円以上 1,000万円未満○	100万円以上 500万円未満○	100万円未満 ○	

(備考)

- ※1 理事長が委任した事項であっても、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- ※2 理事長が委任した事項であっても備考欄中、(○) 該当者との協議事項とする。
- ※3 N017、18、19、20、29、30、31、32、33、35のうち、施設長が特に認めるものは、理事長の決裁を得てその決裁権限を管理者、センター長、サービス管理者に委任することができる。
- 注1 理事長が委任した事項については執行後、直近に開催される理事会に必ず報告するものとする。
- 注2 本表の決定事項と諸規程が競合する場合は、本表による決定事項が優先するものとする。
- 注3 法人収入及び支出に関する事案の内、上記委任金額範囲であっても法人運営に重大な影響があるものを除く。重大な影響がある場合、理事長は、委任せず、理事会に諮るものとする。
- 注4 請負又は委託については、委任事項該当であっても経理規程及び経理規程契約細則に基づき、入札、随意契約等を履行し、金額に応じて理事会に諮る。
- 注5 緊急を要する物品については、故障関係に限る等事例を想定した上で設定した。

役員等の報酬等の総額の決定について（議案の例）

第〇号議案 役員等の報酬等の総額の決定について

- 定款第〇〇条の規定により、役員等に支給する報酬等総額を下記のとおり決定し、令和〇年〇月〇日以降に支給される報酬等金額より適用する。

区 分	人 数	年 総 額（最高限度額）
理 事	〇人	〇〇〇〇〇円以内
監 事	〇人	〇〇〇〇〇円以内
評議員	〇人	〇〇〇〇〇円以内

なお、使用人兼務理事の使用人分の給与は含まない。

社会福祉法人〇〇福祉会 役員等の報酬規程

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人〇〇福祉会（以下「この法人」という。）定款第〇条及び第〇条の規定に基づき、役員（理事及び監事）及び評議員（以下「役員等」という。）の報酬等の支給の基準及び報酬等について定めるものとする。

（報酬等の支給）

第2条 役員等には、その勤務形態に応じ、次の報酬等を支給する。

（1）常勤役員等（法人において定義：例「週3日以上勤務する者・この法人を主たる勤務場所とする者」）報酬、賞与及び退職手当

（2）非常勤役員等（常勤役員等以外の者）報酬

2 常勤役員等に対する退職手当は、役員等として円満に勤務し、かつ、任期の満了、辞任又は死亡により退任した者に支給するものとし、死亡により退任した者については、その遺族に支払うものとする。

（常勤職員等の報酬等の額の算定方法）

第3条 常勤役員等に対する報酬等の額は、次の各号に掲げる報酬等の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

（1）報酬 別表第1に定める額

（2）賞与 別表第2に定める算式により算出される額

（3）退職手当 別表第3に定める算式により算出される額

（4）通勤手当については、職員給与規程第〇条の規定に準じる額

2 非常勤役員等に対する報酬の額は、当該会議に出席した場合日額として〇、〇〇〇円を支給する。

（非常勤役員等の報酬等の算定方法）

第4条 非常勤役員等に対する報酬等の額は、次の各号に掲げる報酬等の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

（1）報酬 別表第4に定める額

（2）非常勤役員等が職務のため出張をしたときは、旅費規程に基づき旅費（交通費、日当、宿泊料）を支給する。

（当法人職員給与との併給）

第5条 当法人の職員を兼ね、職員給与を支給している役員に対しては、本規定に基づく役員報酬等は支給しないものとする。

[職員給与との併給を行う場合]

（当法人職員給与との併給）

第5条 当法人の職員を兼ね、職員給与を支給している役員等報酬は、別表第5の定めによるものとする。

(報酬等の支給方法)

第6条 常勤役員等に対する報酬等の支給の時期は、次の各号に掲げる報酬等の区分に応じ、当該各号に定める時期とする。

- (1) 報酬 毎月〇日（その日が休日に当たるときは、職員給与規程第〇条第〇項に準じた日）
- (2) 賞与 毎年〇月及び〇月
- (3) 退職手当 任期の満了、辞任又は死亡により退職した後〇か月以内

2 非常勤役員等に対する報酬は、当該会議に出席した都度、支給する。

3 報酬等は、通貨をもって本人に支払うものとする。ただし、本人から申出があったときは、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

4 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申出のあった立替金、積立金等を控除して支給する。

(報酬等の日割計算)

第7条 新たに常勤役員等に就任した者には、その日から報酬を支給する。

2 常勤役員等が退任し、又は解任された場合は、前日までの報酬を支給する。

3 月の中途において就任し、又は退任し、若しくは解任された場合における報酬の額については、その月の総日数から日曜日及び土曜日の日数を差し引いた日数を基礎として日割によって計算する。

4 第2項の規定にかかわらず、常勤役員等が死亡により退任した場合には、その月までの報酬を支給する。

(端数の処理)

第8条 この規定により、計算金額に1円未満の端数が生じたときは、次のとおり端数処理を行う。

- (1) 50銭未満の端数については、これを切り捨てる。
- (2) 50銭以上1円未満の端数を生じたときは、これを1円に切り上げる。

(公表)

第9条 この法人は、この規程をもって、社会福祉法第59条の2第1項2号に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、評議員会の承認を受けて行う。

(補則)

第11条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の決議を経て、別に定めることとする。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

別表第1 (常勤役員等の報酬)

役職名	報酬の額
理事長	月額 〇〇〇〇円
常務理事	月額 〇〇〇〇円
理事	月額 〇〇〇〇円

別表第2 (常勤役員等の賞与)

○月の賞与	報酬月額×○か月分
●月の賞与	報酬月額×○か月分

別表第3

最終報酬月額×在職年数×係数

※上記在任年数は1か年を単位とし、端数は月割りとする。ただし、1か月未満は1か月に切り上げる。

別表第4 (非常勤役員等の報酬)

(1) 評議員

区 分	日 額
評議員会への出席	〇〇〇〇円
上記の他、法人及び施設業務のための出勤	〇〇〇〇円

(2) 理事

区 分	日 額
理事会への出席	〇〇〇〇円
上記の他、法人及び施設業務のための出勤	〇〇〇〇円

(3) 監事

区 分	日 額
監事監査等への出席	〇〇〇〇円
上記の他、法人及び施設業務のための出勤	〇〇〇〇円

別表5 (職員給与との併給)

①役職ごとの役員報酬額を定める。

当法人職員を兼務し、職員給与を支給している役員に対しては、職員給与に加えて役員報酬を支給する。

役職名	役員報酬額
理事長	月額 〇〇円
常務理事	月額 〇〇円
理事	月額 〇〇円

社会福祉法人〇〇福祉会 役員等の報酬規程

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人〇〇福祉会（以下「この法人」という。）定款第〇条及び第〇条の規定に基づき、役員（理事及び監事）及び評議員（以下「役員等」という。）の報酬等の支給の基準及び報酬等について定めるものとする。

（報酬等の支給）

第2条 当法人の役員等報酬は、支給しないものとする。

（費用弁償）

第3条 役員等が、理事長の指示又は理事会の委任を受け下記の法人業務を行う場合、次のとおり費用弁償をする。

ただし、施設長等の施設職員が役員の場合は支給しない。

2 交通費の実費が次の費用弁償額を超える場合は、旅費規程に基づき、その実費相当額を別途支払うことができる。

（1）理事会及び評議員会等に出席した場合の費用弁償

〇〇市内	〇〇円
その他	〇〇円

（2）監事が、監査を実施した場合の費用弁償

〇〇市内	〇〇円
その他	〇〇円

（改廃）

第4条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て、改廃することができる。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

社会福祉法人〇〇福祉会理事会運営規程（例）

（目 的）

第1条 この規程は、法令又は定款に定めるもののほか、社会福祉法人〇〇会（以下「この」法人）という。）の定款第〇条の規定に基づき、この法人の理事会の議事の運営に関する事項について定め、それによって理事会の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

（構 成）

第2条 理事会は、全ての理事をもって構成し、業務執行に関する重要事項を決定するとともに、理事の職務の執行を監督する。

2 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

（役員以外の者の出席）

第3条 理事会は、必要に応じ、理事及び監事以外の者の出席を求め、その意見又は説明を求めることができる。

（理事会の種類・開催）

第4条 理事会は、定例理事会及び臨時理事会とする。

2 定例理事会は、原則として3月及び6月に開催する。

3 臨時理事会は、必要があると認めるときに開催する。

（招集権者）

第5条 理事会は、理事長（又は会長）が招集する。ただし、理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

2 招集権者でない理事は、招集権者である理事に対し、理事会の目的事項を記載した書面をもって、理事会の招集を請求することができる。

3 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

4 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しく著しく不当な事実があると認め、これを理事会に報告する必要があるときは、前2項に準じて、理事会の招集を請求し、又は理事会を招集することができる。

（招集手続）

第6条 理事会を招集する者は、理事会の開催日の1週間前までに、各理事及び各監事に対して招集通知を発しなければならない。

2 前項の招集通知は、会議の日時、場所及び会議の主な目的事項を記載した書面で行うものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、理事会は、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開催することができる。

(出席の有無の届出)

第7条 理事及び監事は、理事会の招集通知を受けたときは、その出席の有無をあらかじめ招集権者に届け出なければならない。

(議 長)

第8条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

- 2 前項にかかわらず、理事長が欠けたとき、理事長に事故があるとき又は理事全員改選後の理事会における理事長は、出席した理事のうちから互選する。
- 3 理事会の会議の目的事項について議長である理事が特別の利害関係を有するときは、その事項の審議について、議長に事故があるときに準じて、他の理事が議長に当たるものとする。

(出席状況の報告)

第9条 議長は、開会を宣告した後、議事に入る前に、理事及び監事の出席状況を理事会に報告しなければならない。

- 2 前項の報告は、この法人の事務局員に行わせることができる。

(定足数)

第10条 理事会は、理事の過半数以上の出席がなければ開催することができない。

(議題の付議)

第11条 議長は、あらかじめ招集通知に記載された順序に従い議題を付議する。ただし、理由を述べてその順序を変更することができる。

- 2 議長は、複数の議題又は議案を一括して付議することができる。

(理事等の報告又は説明)

第13条 議長は、議題付議の宣告後、理事又は監事に対し、当該議題事項について報告又は議案の説明を求めるものとする。この場合、理事は、議長の許可を得て、事務局職員等の補助者に報告又は説明させることができる。

(決 議)

第14条 理事会の決議は、法令又は定款に別段の定めがある場合を除き、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をもって行う。

(決議の省略)

第15条 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。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りでない。

- 2 前項の電磁的記録とは、社会福祉法施行規則第2条の2（電磁的記録）に定められたものとする。

(決議事項)

第16条 次の事項は、理事会の決議を経なければならない。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長（及び業務執行理事）の選定及び解職
- (4) 評議員会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定
- (5) 重要な財産の処分及び譲受け
- (6) 多額の借財
- (7) 重要な役割を担う職員の選任及び解任
(重要な役割を担う職員は別表のとおりとする。)
- (8) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
- (9) 内部管理体制（理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他この法人の業務の適正を確保するために必要な法令で定める体制をいう。）の整備

(※一定規模以上の法人：会計監査人設置義務対象法人のみ記載すること。)

- (10) 理事、監事又は評議員がその任務を怠ったため、この法人が損害を受けたときの損害賠償責任の免除（理事等による免除に関する定款の定めがある場合に限る。）
 - (11) 外部理事又は監事がその任務を怠ったため、この法人が損害を受けたときの責任限定契約の締結（責任限定契約に関する定款の定めがある場合に限る。）
 - (12) 理事の競業及び利益相反取引の承認
 - (13) 事業計画書及び収支予算書の承認
 - (14) 事業報告及び計算書類等の承認
 - (15) 法人運営に必要な事項に係る規程の制定、廃止又は改正に関する事項
 - (16) その他重要な業務執行に関する事項
 - ア 重要な事業その他の契約の締結、解除、変更
 - イ 重要な事業その他に係る争訟の処理
 - ウ その他理事会が必要と認める事項
- 2 理事長は、前項の決議事項（法定事項を除く。）であっても、緊急の処理を要するため、理事会に付議できないときは、理事会の決議を経ないで、業務を執行することができる。ただし、この場合にあつては、理事長は、次の理事会に付議し、承認を得なければならない。

(報 告)

- 第17条 理事長（及び業務執行理事）は、3箇月に1回以上（又は毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上）、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
- 2 競業取引又はこの法人との間で取引（利益相反取引）を行った理事は、遅滞なくその取引につき重要な事項を理事会に報告しなければならない。
 - 3 監事は、理事が不正の行為をし、若しくはその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は、これを理事会に報告しなければならない。

(採 決)

- 第18条 議長は、議案について質疑及び討論が尽くされたと認められるときは、審議終了を宣言し、採決するものとする。

- 2 議長は、一括して付議した議題については、一括して採決することができる。ただし、理事長を選定する議案を採決するときは、候補者ごとに採決するものとする。
- 3 議長は、採決について、賛否を確認できるいかなる方法によることもできる。ただし、前項のただし書の場合は、挙手によるものとする。
- 4 議長は、採決に先立って議題、議案、自己の議決権の行使に関するいかなる意見も述べることはできない。その議決権は、採決の結果を確認する直前にのみ行使し、採決の結果に参入することができる。
- 5 議長は、採決が終了したときは、その結果を理事会に宣言しなければならない。

(閉 会)

第19条 議長は、すべての議事を終了したときは、閉会を宣言する。

(議事録)

第 20 条 理事会の議事録については、法令で定めるところにより書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果並びにその他法令に定める事項を記載又は記録して、出席した理事長及び監事が署名し又は、記名押印をしなければならない。なお、議事録が電磁的記録をもって作成されている場合にあっては、社会福祉法施行規則第2条の18で定める記名押印に代わる措置をとらなければならない。
- 3 前項の議事録は、会議の日から10年間、この法人の主たる事務所（写しを従たる事務所に5年間）に備え置かなければならない。

(議事録の配付)

第 21 条 議長は、欠席した理事及び監事に対して、議事録の写し及び資料を配付して、議事の経過及びその結果の概要を遅滞なく報告するものとする。

(事務局)

第 22 条 理事会の運営を円滑に行うために事務局を置く。

- 2 事務局に事務処理の担当者1名を配置し、事務局長がこれにあたる。

(改 廃)

第 23 条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

重要な役割を担う職員

別表

〇〇法人本部長
〇〇施設長
〇〇管理者
〇〇〇〇

社会福祉法人〇〇福祉会評議員会運営規程(例)

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人〇〇会（以下「この法人」という。）の定款第〇条の規定に基づき、この法人の評議員会の運営に関する事項について定め、それによって評議員会の適法かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(構成等)

第2条 評議員会は、全ての評議員をもって構成し、法令に規定する事項及び定款で定めた事項につき決議する。

(役員等の出席)

第3条 理事長及び業務執行理事（以下「理事長等」という。）並びに監事は、やむを得ない事由がある場合を除き、評議員会に出席しなければならない。

2 会計監査人は、法令の定める場合のほか、議長の許可を受け評議員会に出席することができる。
※会計監査人の場合に規定

2 この法人の職員は、理事及び監事を補助するため、議長の許可を得て評議員会に出席することができる。

3 評議員会は、必要に応じて、前各項以外の者の出席を求め、その意見又は説明を求めることができる。

(種類及び開催)

第4条 評議員会は、定時評議員会及び臨時評議員会の2種とする。

2 定時評議員会は、毎年度6月(又は毎会計年度終了後3箇月以内)に1回開催する。

3 臨時評議員会は、必要な都度開催する。

(招集権者)

第5条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき、理事長が招集する。ただし、理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が招集する。

(招集手続)

第6条 評議員会を招集するときは、評議員会開催日の1週間前までに、各評議員に対して招集通知を発しなければならない。

2 前項の招集通知は、会議の日時、場所、目的事項及び議案の概要（確定していない場合はその旨）を記載した書面をもって行うものとする。

3 前項の規定にかかわらず、書面による通知に代えて、評議員の承諾を得た電磁的方法による通知をもって行うことができる。

4 前3項の規定にかかわらず、評議員会は、評議員全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。

5 第3項の電磁的方法とは、社会福祉法施行規則第2条の13に定められたものとする。

(出席の有無の届出)

第7条 評議員は、評議員会の招集通知を受けたときは、その出席の有無をあらかじめ招集権者に届け出なければならない。

(議長)

第8条 評議員会に議長を置き、議長は開催の都度、出席した評議員のうちから互選する。

(出席状況の報告)

第9条 議長は、開会を宣告した後、議事に入る前に、評議員の出席状況を評議員会に報告しなければならない。

2 前項の報告は、この法人の事務局職員に行わせることができる。

(定足数)

第10条 評議員会は、評議員の過半数以上の出席がなければ開催することができない。

(議題の付議)

第11条 議長は、あらかじめ招集通知に記載された順序に従い議題を付議する。ただし、理由を述べてその順序を変更することができる。

2 議長は、理事及び監事を選任する場合を除き、複数の議題又は議案を一括して付議することができる。

(理事長等の報告又は説明)

第12条 議長は、議題付議の宣告後、理事長等に対し、当該議題事項について報告又は説明を求めるものとする。この場合、理事長等は、議長の許可を得て、事務局職員等補助者に報告又は説明をさせることができる。

2 社会福祉法第45条の8第4項（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184条）の規定による評議員提案に関する場合にあっては、議長は、当該評議員に対しては議案の説明を、理事長等又は監事に対しては当該評議員の提案に対する意見を求めるものとする。

(説明義務者)

第13条 評議員からの業務執行に関する質問については、理事長又はその指名した理事が行う。

2 評議員からの監事業務に関する質問については、各監事が行う。ただし、監事業務における意見が統一されている場合は、監事の協議により定められた監事が行うことができるものとする。

3 理事長等は、議長の許可を得て、評議員からの質問について、事務職員等補助者に説明させることができるものとする。

(一括説明)

第14条 理事長等又は監事は、評議員からの質問に対して、一括して説明することができる。

(説明の拒絶)

第15条 理事長等又は監事は、質問が次の事由に該当する場合は、説明を拒絶することができる。

- (1) 質問事項が、評議員会の目的事項に関しないものである場合
- (2) 説明するために調査をすることが必要である場合（次に掲げる場合を除く。）
 - イ 評議員会の日より相当の期間前に当該事項をこの法人に対して通知した場合
 - ロ 当該事項について説明をするために必要な調査が著しく容易である場合
- (3) 説明をすることによりこの法人その他の者（当該評議員を除く。）の権利を侵害することとなる場合
- (4) 質問が重複する場合
- (5) その他正当な理由がある場合

(決議)

第16条 評議員の決議は、法令又は定款に別段の定めがある場合を除き、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。

(決議の省略)

第17条 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、当該提案について評議員（当該事項について議決に加わることができる者に限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、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す。

2 前項の電磁的記録とは、社会福祉法施行規則第2条の2に定められたものとする。

(報告の省略)

第18条 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ものとみなす。

(採決)

第19条 議長は、議案について質疑及び討論が尽くされたと認められるときは、審議終了を宣言し、採決するものとする。

- 2 議長は、一括して付議した議題については、一括して採決をすることができる。ただし、理事又は監事を選任する議案を採決するときは、各候補者ごとに採決するものとする。
- 3 議長は、採決について、賛否を確認できるいかなる方法によることもできる。ただし、前項のただし書きの場合は、挙手によるものとする。
- 4 議長は、採決に先立って議題、議案、自己の議決権の行使に関するいかなる意見も述べることはできない。その議決権は、採決の結果を確認する直前にのみ行使し、採決の結果に算入することができる。
- 5 議長は、採決が終了したときは、その結果を評議員会に宣言しなければならない。

(延期又は続行)

第20条 評議員会を延期又は続行する場合は、評議員会の決議による。

- 2 前項の場合、延会又は継続会の日時及び場所についても決議しなければならない。ただし、その決定を議長に一任することを妨げない。
- 3 前項ただし書の場合、議長は決定した日時及び場所を評議員会に出席した評議員に通知する。
- 4 延会又は継続会の日は、最初の評議員会の日より2週間以内に定めなければならない。

(閉 会)

第21条 議長は、すべての議事を終了したとき又は延期若しくは続行日が決議されたときは、閉会を宣言する。

(議事録)

第22条 評議員会の議事録は、法令で定めるところにより書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果並びにその他法令に定める事項を記載又は記録して、議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人2人が署名し、又は記名押印をしなければならない。なお、議事録が電磁的記録をもって作成されている場合にあつては社会福祉法施行規則第2条の18で定める記名押印に代わる措置をとらなければならない。
- 3 前項の議事録は、会議の日から10年間、この法人の主たる事務所（写しを従たる事務所に5年間）備え置かなければならない。

(議事録の配付)

第23条 議長は、欠席した評議員に対して、議事録の写し及び資料を配付して、議事の経過及びその結果の概要を遅滞なく報告するものとする。

(事務局)

第24条 評議員会の運営を円滑に行うために事務局を置く。

- 2 事務局に事務処理の担当者1名を配置し、事務局長がこれにあたる。

(改 廃)

第25条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

社会福祉法人〇〇福祉会監事監査規程（例）

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人〇〇会（以下「この法人」という。）の監事の監査につき、必要な事項を定めることを目的とする。

（基本理念）

第2条 監事は、理事とはその職責を異にする独立した機関であることを自覚し、常に公正不偏の態度で監査を行うことにより、この法人の健全な事業運営と社会的信頼の向上に努め、もってこの法人の発展に応えとともに、この法人が社会福祉法人としての社会的責任の遂行に寄与するものとする。

（職務）

第3条 監事は、理事の職務の執行を監査する。

2 監事は、次の各号に該当する事実があると認めるときは、その旨を速やかに理事会に報告しなければならない。

- （1）理事が不正の行為をしたとき。
- （2）理事が不正の行為をするおそれがあるとき。
- （3）法令若しくは定款に違反する事実があるとき。
- （4）著しく不当な事実があるとき。

3 監事は、その職務の遂行のため、いつでも、理事及びこの法人の職員に対して事業の報告を求め、又はこの法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

（監査計画）

第4条 監事は、毎会計年度の初めに、監査の実施日時、監査事項等についての監査計画を監事間の協議により作成するものとする。

（理事会等への出席）

第5条 監事は、理事会及びその他の重要な会議に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

2 監事は、前項の会議に出席できなかった場合には、議事録、資料等の閲覧を求めるものとする。

（理事会の招集請求）

第6条 監事は、必要があると認めるときは、理事（招集権者）に対し、理事会の招集を請求することができる。なお、その請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

（差止請求）

第7条 監事は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反

する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、その行為によってこの法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、その理事に対し、その行為をやめることを請求することができる。

(評議員会に対する報告義務)

第8条 監事は、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、法令若しくは定款に違反する事項、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その結果を評議員会に報告しなければならない。

(評議員会における説明義務)

第9条 監事は、評議員会において、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、当該事項について、議長の議事運営に従い必要な説明をしなければならない。

(監事の選任等についての意見陳述)

第10条 監事は、評議員会において、監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べることができる。

(監事の報酬等についての意見陳述)

第11条 監事は、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る。

(計算書類等の監査)

第12条 監事は、各会計年度に係る計算書類（貸借対照表及び収支計算書）、事業報告及びこれらの附属明細書並びに財産目録を監査する。

(監査報告書)

第13条 監事は、前条の監査の終了後、法令の規定に従って監査報告書を作成しなければならない。監事間において異なる意見がある場合には、その監事の意見を記載するものとする。

2 前項の監査報告書には、作成年月日を記載し、監事はこれに署名し、又は記名押印するものとする。

3 監事は、前項の監査報告書を理事長（又は会長）に提出する。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、監事全員の合意により行い、理事会に報告しなければならない。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

事業報告

〔 令和〇年 4 月 1 日から
令和〇年 3 月 31 日まで 〕

1 当法人の現況に関する事項

(1) 事業の経過及びその成果

※当該事業年度における法人の事業の概括的な事項及び法人の運営上又は組織上の重要事項を記載する。

(2) 主要な事業内容

○別紙のとおり。(※従来 of 事業報告の内容とする。)

(3) 直前 3 事業年度の純資産の増減の状況

(単位：千円)

区 分	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度 (当該事業年度)
サービス活動収益				
サービス活動増減差額				
経常増減差額				
当期活動増減差額				
当期末繰越活動増減差額				
資産額				
負債額				
純資産額				

(4) 対処すべき課題

(5) 設備投資の状況

(単位：千円)

拠点の名称	前年度	当年度	設備の内容	建設状況
合計				

※次のような事項を記載する。

- ①重要な固定資産の取得
- ②重要な設備の新設、増設
- ③重要な固定資産の売却、除却、滅失等

(6) 主要な借入先及び借入額

(単位：千円)

借入先	借入額	償還期限等

(7) 重要な契約に関する事項

(単位：千円)

契約年月日	相手方	契約金額	契約期間	契約の概要
			～	
			～	
			～	
			～	

(8) 職員の状況

(令和〇年3月31日現在)

拠点の名称		職員数（人）	前年度の職員数（人）
	常勤職員		
	非常勤職員		
	常勤職員		
	非常勤職員		
	常勤職員		
	非常勤職員		
合計	常勤職員		
	非常勤職員		

(9) 役員会等に関する事項**① 理事会**

開催年月日	議 題	会議の結果

※「会議の結果」欄には、可決、否決等の結果を記載する。

② 定時評議員会及び評議員会

開催年月日	議 題	会議の結果

「会議の結果」欄には、可決、否決等の結果を記載する。

(10) 許可、認可、承認、届出等に関する事項

申請年月日	行政庁等	申請事項	許可等年月日	備考

2 役員等に関する事項**(1) 理事**

(令和○年3月31日現在)

役職名	氏名	任期	常勤・非常勤	報酬の有無	兼職先法人	兼職の内容

(2) 監事

(令和○年3月31日現在)

役職名	氏名	任期	常勤・非常勤	報酬の有無	兼職先法人	兼職の内容

(3) 評議員

(令和○年3月31日現在)

役職名	氏名	任期	常勤・非常勤	報酬の有無	兼職先法人	兼職の内容

(4) 退任した役員等

氏名	退任時の地位	退任日	退任理由

(5) 役員等の報酬等

区 分	人 数	報酬等の総額	備 考
理 事		千円	
監 事			
評議員			
合計			

3 会計監査人に関する事項

(1) 会計監査人の氏名又は名称

(2) 当該事業年度に係る会計監査人の報酬等の額

〇〇〇千円

(3) 責任限度契約の内容の概要

4 業務の適正を確保するための体制等の整備についての決議の内容の概要

※業務の適正を確保するための体制（内部統制システム）を定めている場合には、理事会で決議した内容の概要及び当該体制の運用状況を記載する。

事業報告の内容を補足する重要な事項がない場合

事業報告の附属明細書

令和〇年度事業報告の内容を補足する重要な事項がないため、事業報告の附属明細書は作成していない。

社会福祉法人 〇〇会

事業報告の内容を補足する重要な事項がある場合

事業報告の附属明細書

1 役員その他の法人等の業務執行理事等との重要な兼職の状況

事業報告に記載のとおりである。

事業報告に記載していない場合は、次のような記載例となる。

区 分	氏 名	兼職先法人等	兼職の内容	関 係
理 事				
監 事				

2 その他の記載事項

次のような事項がある場合には記載することを検討する。

- ① 定款に定める事業内容について補足すべき重要な事項
- ② 事業の実施状況について補足すべき重要な事項
- ③ 許認可等について補足すべき重要な事項
- ④ 役員会等に関する補足すべき重要な事項
- ⑤ 純資産増減の状況及び財産の増減の推移について補足すべき重要な事項

社会福祉法人 ○○会

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、事業報告及び事業報告の附属明細書を作成しなければなりません。
- 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より、作成すべき書類の様式が定められています。
- 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 の規定により、事業報告の内容は、「当該社会福祉法人の状況に関する重要な事項（計算書類及びその附属明細書の内容となる事項を除く。）」及び「該当があれば法人の内部管理体制に関する事項」とされ、事業報告の附属明細書は「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」と定められています。
- しかしながら、記載事項については、各法人の裁量で作成されるものとされ、その具体的な項目や様式は定められていないため、事業報告については、事業の内容の記載を主として、法人に関わる事項が余り記載されておらず、また、事業報告の附属明細書については作成されていないのが実態です。
- そこで、事業報告については、従来の事業内容の説明に加え、法人運営に関する事項について、別紙 1 を参考にして作成することを検討してください。
- なお、事業報告の附属明細書については、会社法の附属明細書の記載事項（会社法施行規則第 121 条第 8 号）を参考にして、「役員その他の法人等の業務執行理事等との重要な兼職の状況」を記載することとしてください。
- この事業報告の内容を補足する重要な事項がない場合は、別紙 2 により事業報告の附属明細書を作成してください。
- また、役員が他の法人等の業務執行理事等の重要な兼職をしている場合は、別紙 3 により事業報告の附属明細書を作成してください。