

# 社会福祉法人・施設運営 参考資料集

平成18年4月

島根県健康福祉部地域福祉課

# 目 次

1	社会福祉法人の届出事項について	.....	P 1~
2	平成17年度指導監査を踏まえた留意事項		
	(1) 定款変更手続きに当たっての留意事項について	.....	P 7~
	(2) 役員履歴書について	.....	P 11~
	(3) 親族等特殊関係者について	.....	P 12~
	(4) 書面議決書について	.....	P 15~
	(5) 理事会議事録について	.....	P 16~
	(6) 監事監査報告書等について	.....	P 18~
	(7) 内部経理監査報告書等について	.....	P 27~
	(8) 物品購入伺文等契約関係書類について	.....	P 31~
	(9) 福祉サービスの苦情解決実施要綱について	.....	P 47~
	(10) 児童福祉施設の安全点検について	.....	P 58~
	(11) 個人情報保護規程について	.....	P 61~
	(12) 労働条件通知書について	.....	P 68~
	(13) パートタイマー就業規則について	.....	P 72~
	(14) 労働者に周知すべき労使協定について	.....	P 80~
	(15) 育児休業・介護休業法の改正に伴う規程の見直しについて	.....	P 82~
3	障害者自立支援法の施行及び介護保険法の改正に伴う定款への記載等について		
	(1) 障害者自立支援法の施行に伴う定款への記載について	.....	P 86~
	(2) 介護保険法による居宅サービスの定款への記載について	.....	P 88~
	(3) 指定管理制度に係る定款への記載について	.....	P 89
	(4) 定年等に係る就業規則について	.....	P 90~
4	質疑応答について		
	(1) 評議員会設置の取り扱いの変更について	.....	P 94
	(2) 単価契約について	.....	P 95~
	(3) 利益相反行為及び及び双方代理について	.....	P 96
	(4) 障害者自立支援法の施行に伴う会計処理について	.....	P 97
	(5) 生鮮食料品の購入に当たっての見積書等の取り扱いについて	.....	P 98
	(6) パートタイム労働者に対する労働条件の明示について	.....	P 99~
	(7) 年次有給休暇について	.....	P 101~

社会福祉法人の届出事項一覧

届出等の種類	届出等の提出先	提出期限	提出部数
社会福祉法人現況報告書 (*国所管法人は2部)	※地域福祉課	毎会計年度終了後3か月以内	1*
監事監査報告書	※地域福祉課	監事監査終了の都度	1
資産総額の変更登記	法務局	事業年度終了後2か月以内	1
代表者の変更登記	法務局	変更後2週間以内	1
定款変更に係る登記事項	法務局	定款変更認可書の到達日から2週間以内	1
施設の設定届	事業担当課	事業開始前	1
施設の設定者、管理者及び実務を担当する幹部職員等施設の設定届の変更届(一般施設)	事業担当課	変更の日から1か月以内	1
施設の設定者、管理者及び実務を担当する幹部職員等施設の設定認可事項の変更届(児童福祉施設)	事業担当課	あらかじめ	1
施設を必要としない第一種社会福祉事業の開始届	事業担当課	事業開始後1か月以内	1
施設を必要としない第一種社会福祉事業の変更届	事業担当課	変更の日から1か月以内	1
第二種社会福祉事業の開始届	事業担当課	事業開始の日から1か月以内	1
第二種社会福祉事業の変更届	事業担当課	変更の日から1か月以内	1
介護保険法に基づく指定居宅サービス事業者、指定居宅介護支援事業者(以下「介護事業者等」という。)及び介護保険施設の指定(許可)申請	高齢者福祉課	指定(許可)を受けようとする日の概ね1か月前まで	1
介護事業者等及び介護保険施設の変更届(許可事項を除く。)	高齢者福祉課	変更の日から10日以内	1
指定介護老人福祉施設の指定の辞退	高齢者福祉課	辞退しようとする日の1か月以上前までに	1
介護老人保健施設の開設許可事項の変更許可申請	高齢者福祉課	あらかじめ	1
介護老人保健施設の管理者の承認申請	高齢者福祉課	あらかじめ	1
介護老人保健施設の広告の許可申請	高齢者福祉課	あらかじめ	1
身体障害者福祉法、知的障害者福祉法又は児童福祉法に基づく指定居宅支援事業者、	障害者福祉課	指定を受けようとする日の概ね1か月前まで	1
指定身体障害者更生施設等、知的障害者更生施設等(以下「支援事業者等」という。)の指定申請			1

社会福祉法人の届出事項一覧

届出等の種類	届出等の提出先	提出期限	提出部数
支援事業者等の変更届	障害者福祉課	変更の日から10日以内	1
指定身体障害者更生施設等、知的障害者更生施設等の指定の辞退	障害者福祉課	辞退しようとする日の3か月以上前までに	1
入札参加業者の決定届	施設整備事業担当課	入札予定日の10日前まで	1
入札結果、契約内容の報告	施設整備事業担当課	契約締結後1週間以内	1
入札結果の供覧	法人事務所	法人の掲示場に1か月程度掲示、会報への掲載	1
設計審査	施設整備事業担当課	建築確認申請と同時に提出	1
工事中間点及び完了時点における現地調査	施設整備事業担当課	工事中間点及び完了時点の1か月前	1
社会福祉法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書、監事監査報告書の常備及び閲覧	法人事務所	前会計年度終了後2か月後から各事務所に常備	1
独立行政法人福祉医療機構への借入申込	地域福祉課（福祉貸付資金に限る）	国庫補助（交付金）協議後、速やかに	1
民間社会福祉施設整備資金元利補給金交付申請	地域福祉課	当該年度の6月30日まで	1
民間社会福祉施設整備資金元利補給金実績報告書	地域福祉課	交付の翌年度の4月20日まで	1

※石見部の法人にあつては石見スタッフに提出すること。

社会福祉法人の提出書類について

届出等の種類	提出先	提出書類	提出部数	提出期限
定款変更認可申請	地域福祉課  (石見地域の法人にあつては石見スタッフに提出)	社会福祉法人定款変更認可申請書 (正本・副本(正本の写で可))	2	定款変更の認可を受けようとするとき
		理事会及び評議員会議事録(写) (原本証明が必要)	1	
		変更後の定款	2	
		現行の定款 (原本証明が必要)	1	
		その他の添付書類 (補助金交付決定、契約書等の写しは原本証明が必要)	1	
定款変更届	地域福祉課  (石見地域の法人にあつては石見スタッフに提出)	社会福祉法人定款変更届出書	1	事務所の所在地を変更する場合にあつては、変更後1月以内 基本財産の増加の場合にあつては、基本財産取得後1月以内 公告の方法を変更する場合にあつては、変更後1月以内
		理事会及び評議員会議事録(写) (原本証明が必要)	1	
		現行定款	1	
		旧定款 (原本証明が必要)	1	
		その他の添付書類 (補助金交付決定、契約書等の写しは原本証明が必要)	1	
基本財産処分承認申請	地域福祉課  (石見地域の法人にあつては石見スタッフに提出)	基本財産処分承認申請書 (正本・副本(正本の写で可))	2	基本財産を処分しようとする日の1月前まで
		理事会及び評議員会議事録(写) (原本証明が必要)	1	
		財産目録	1	
		その他添付書類 (補助金交付決定、契約書等の写しは原本証明が必要)	1	
基本財産担保提供承認	地域福祉課  (石見地域の法人にあつては石見スタッフに提出)	基本財産担保提供承認申請書 (正本・副本(正本の写で可))	2	基本財産を担保に供しようとする日の1月前まで
		理事会及び評議員会議事録(写) (原本証明が必要)	1	
		財産目録	1	
		その他添付書類 (補助金交付決定、契約書等の写しは原本証明が必要)	1	
合併認可申請	地域福祉課  (石見地域の法人にあつては石見スタッフに提出)	社会福祉法人合併認可申請書 (正本・副本(正本の写で可))	2	合併の認可を受けようとするとき
		理事会及び評議員会議事録(写) (原本証明が必要)	1	
		合併後の法人の定款	2	
		その他添付書類 (補助金交付決定、契約書等の写しは原本証明が必要)	1	

社会福祉法人の提出書類について

届出等の種類	提出先	提出書類	提出部数	提出期限
社会福祉法人設立認可申請書	地域福祉課	社会福祉法人設立認可申請書 (正本・副本(正本の写で可))	2	施設整備を伴うものにあつては、国庫補助金等の内定後速やかに
		定款	2	
		その他添付書類 (補助金交付決定、契約書等の写しは原本証明が必要)	1	施設整備を伴わないものにあつては、事業を開始しようとする日の2月前まで
社会福祉法人設立協議書	地域福祉課	島根県社会福祉法人設立認可審査要綱に定める「社会福祉法人設立協議書」	1	施設整備を伴うものにあつては、施設整備予定年度の前年度の4月末まで 施設整備を伴わないものにあつては、事業を開始しようとする月の10月前まで

※書類の提出先について

隠岐地域にあつては隠岐福祉事務所を経由して提出することができます。

## 労働基準監督署等への主な届出書類等

### 【労働基準監督署】

どんな場合		届出書類	いつまで
新規に事業を 設立	労働者が1人以上いるとき	適用事業報告	労働者採用後遅滞なく
		労働保険関係成立届	保険関係成立後10日以内
		労働保険概算保険料申請書	保険関係成立後50日以内
就業規則	常時10人以上労働者を使用するに至ったときは、就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添付して届け出ます。また、就業規則の内容を変更したときも同様です。	就業規則(変更)届 意見書(就業規則(変更)届の添付書類)	就業規則作成(変更)後、遅滞なく
労働時間・休憩 ・休日	時間外労働・休日労働をさせるとき	時間外労働・休日労働に関する協定書	あらかじめ
	監視・断続的労働について、労働時間、休憩及び休日に関する労働基準法の諸規定の適用除外を受けるとき	監視・断続的労働に従事する者に対する適用除外許可申請書	
	宿日直勤務について、労働時間、休憩及び休日に関する労働基準法の諸規定の適用除外を受けるとき	断続的な宿直又は日直勤務許可申請書	
変形労働時間制	1年単位の変形労働時間制を採用するとき	1年単位の変形労働時間制に関する協定届	あらかじめ
	1箇月単位の変形労働時間制を採用するとき	1箇月単位の変形労働時間制に関する協定届	
安全衛生管理体制	常時50人以上の労働者を使用するとき	衛生管理者・産業医選任報告書	選任すべき事由発生後、14日以内
健康管理	常時50人以上の労働者を使用するとき	定期健康診断結果報告書	受診後、遅滞なく
労働災害・事故	労働者が負傷等により死亡又は4日以上休業したとき	労働者死傷病報告	事故発生後、遅滞なく
	労働者が負傷等により1日から3日休業したとき		各4半期分を翌月末日まで

### 【社会保険事務所】

どんな場合		届出書類	いつまで
新規に事業を 設立	労働者が1人以上いるとき	健康保険・厚生年金保険 新規適用事業所適用届	労働者採用後、 遅滞なく

### 【税務署】

どんな場合		届出書類	いつまで
新規に事業を 設立	労働者が1人以上いるとき	給与支払事務所等の開設 届出届	その事実が生 じた日から1 か月以内

### 【公共職業安定所】

どんな場合		届出書類	いつまで
新規に事業を 設立	雇用保険の新規適用をうける とき	雇用保険適用事業所設置 届	事実のあった日 の翌日から10 日以内
		雇用保険被保険者資格取 得届	

### 【消防署】

どんな場合		届出書類	いつまで
防火管理業務	防火管理者を定めたとき、 又はこれを解任したとき	防火管理者選任（解任） 届出	防火管理者を選 任又は解任後、 遅滞なく
消防計画の作 成（変更）	消防計画を作成したとき、 又は変更したとき	消防計画作成（変更）届 出	消防計画を作成 したとき、又は 変更したとき
消火訓練及び 避難訓練実施 の通報	特定防火対象物で消火訓練 及び避難訓練を実施するとき	自営消防訓練通知書	あらかじめ
消防用設備等 点検結果報告	消防用設備等の点検結果を報 告するとき	消防用設備等点検結果報 告	報告の期限に至 ろうとするとき
防火対象物の 使用	防火対象物の使用を開始する とき	防火対象物の使用開始届 出	あらかじめ



## 定款変更認可申請の手続きにあたっての留意事項

- 1 定款変更は、厚生労働省令で定める事項〔①事務所の所在地の変更 ②資産に関する事項の変更で、基本財産の増加に係る場合 ③公告の方法の変更〕を除き、社会福祉法第43条第1項に規定に基づき所轄庁の認可を受けなければその効力を生じないこととなっているので、所轄庁の認可を受けないままに理事や評議員の定数、事業の開始・廃止、条文の変更等を行わないこと。
- 2 定款変更の審議に係る議事録をみると、「定款変更の内容は別紙のとおり」としている場合がありますが、その「別紙」が議事録に添付されていない事例があるので添付すること。
- 3 現行の定款や理事会議事録等原本の写しが提出されている文書に原本証明がされていないものや、また、原本証明がされている書類に証明の日付が記載されていないものなどが見受けられるので記載すること。
- 4 定款の変更理由に「〇〇事業（事業を受託する場合も含む）」を追加する場合、理事会で「〇〇事業（事業の受託も含む）を実施」する旨の審議がされていない事例があるので、事業の実施（事業の受託も含む）にあたっては理事会において、事業実施の議案と定款変更の議案とは別に審議・議決すること。  
また、定款の変更認可申請の書類にも事業の実施（事業の受託も含む）の審議・議決に係る理事録を提出すること。
- 5 定款の変更についての審議はされているが、議事録に定款変更の決定要件〔定款準則第25条に規定〕である、理事総数の3分の2以上の同意を得て決定された旨の審議結果が記録されていないので記載すること。

### 【議事録記載例】

#### 例 1（書面出席があった場合）

（議 長） 第〇号議案の社会福祉法人〇〇会の定款の変更については、理事総数10名のうち8名の理事の挙手により、また、2名は書面出席により3号議案については同意する旨の意思表示がありました。その結果、理事総数10名全員の賛成により3号議案は承認されました。

例 2

(議 長) 第〇号議案である社会福祉法人〇〇会の定款の変更については、理事総数9名のうち、その3分の2以上である6名の理事の挙手により賛成、承認されました。

6 定款の変更認可にあたって、定款の施行状況を明らかにするため、附則の欄が設けられていないので設けること。

なお、定款の附則を設ける場合の規定例は下記のとおりです。

【定款の「附則」規定例】

(施行細則)

第二十七条 この定款の施行についての細則は、理事会において定める。

附 則

この法人の設立当初の役員は、次のとおりとする。ただし、この法人の成立後遅滞なく、この定款に基づき、役員を選任を行うものとする。

理事長	〇〇	□□
理 事	◇◇	▽▽
〃	□□	▽▽
〃	△△	☆☆
〃	◇◇	▽▽
〃	▽▽	☆☆
監 事	◎◎	★★
〃	△▽	○□

附 則

この定款は、平成□□年☆☆月▽▽日から施行する。

附 則

この定款は、平成◇◇年☆☆月△△日から施行する。

附 則

この定款は、平成(空欄)年(空欄)月(空欄)日から施行する。

※ 定款の施行年月日の記載期日は、変更認可申請にあつては県の認可日を、定款変更届にあつては、法人の議決日を記載のこと。

7 袋とじを行う場合は別紙の例を参照のうえ作成すること。

(参考)袋とじは、文書の改ざんの防止を図るためのもの

①枚数が2枚以上にわたるもの

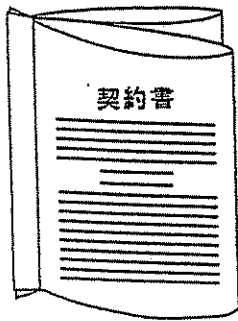
②とじ替えを禁ずる文書

# 袋とじ

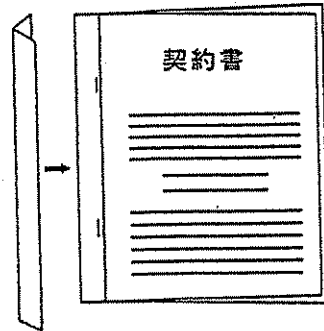
袋とじとは、図2のようなとじ方のことをいいます。

半分に折った紙をとじたり、とじ目を上から紙などではったりしただけのものは、袋とじとはいいません。(図1参照)

(図1) 袋とじでないもの

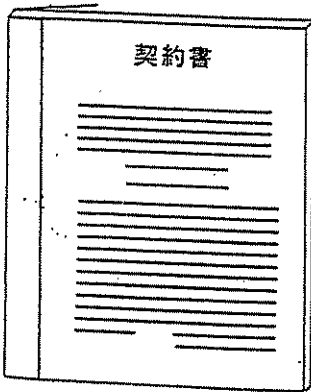


半分に折った紙をとじたもの

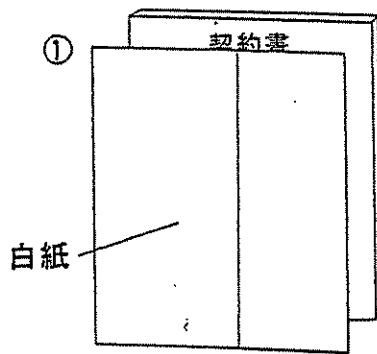


とじ目を紙などではり、覆ったもの

(図2) 袋とじの作り方

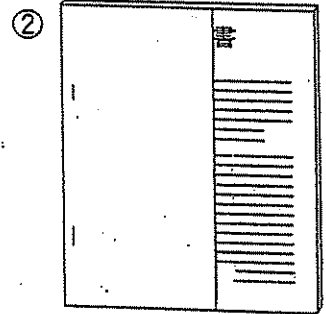


袋とじ



①

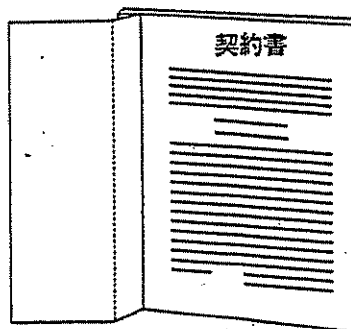
✂ 適当なところで切る。



②

とじる。

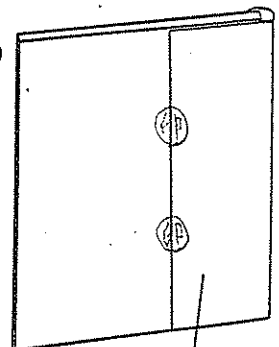
③



折り返す。

裏返す。

④



のり付けする。

## 履 歴 書(記入例)

現住所 ○○県◆◆市■町◇◇番地

氏 名 ▽▽ △△

(生年月日) (昭和○○年○月○日生)

### 職 歴

昭和○○年○月○日 (株)○○社入社(経理事務)  
昭和○○年○月○日 (株)○○社退社  
昭和○○年○月○日 ◇◇会計事務所入社(経理事務)  
平成○○年○月○日 ◇◇会計事務所退社  
平成○○年○月○日～現在 無職

### 社会的活動歴

昭和○○年○月○日～現在 ◇◇市民生児童委員  
昭和○○年○月○日 社会福祉法人▽▽会理事就任  
昭和○○年○月○日 社会福祉法人▽▽会理事退任  
平成○○年○月○日 ◇◇町商店会会長就任  
平成○○年○月○日 ◇◇町商店会会長退任  
平成○○年○月○日～現在 ◇◇町連合町内会長  
平成○○年○月○日～現在 社会福祉法人●●会監事  
平成○○年○月○日～現在 NPO法人■会理事長

### 賞 罰

なし

※賞罰欄には、社会福祉法第36条第4項に規定する事項に  
該当の有無のみ記入してください。

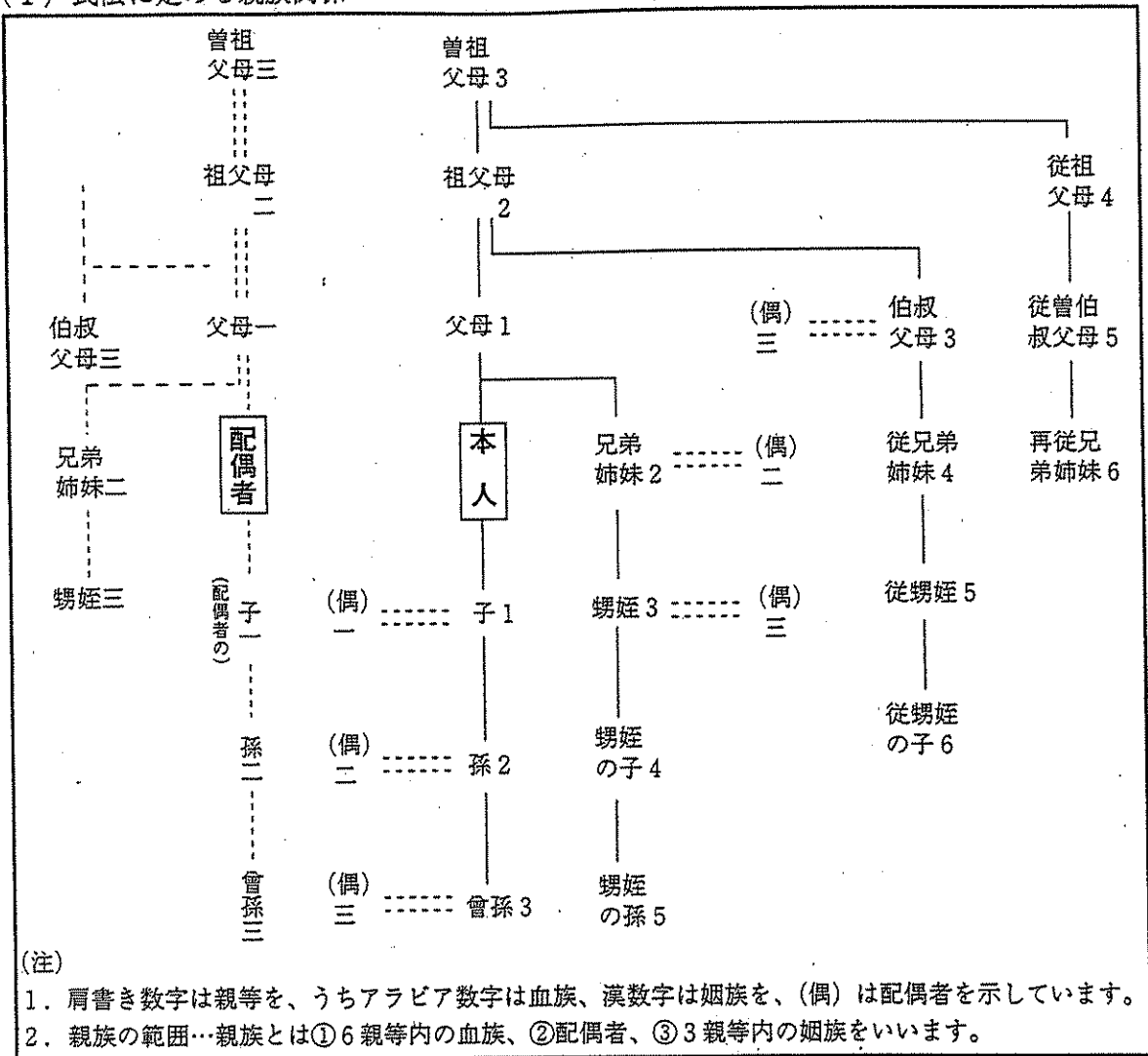
上記のとおり相異ありません。

平成□□年□月□日

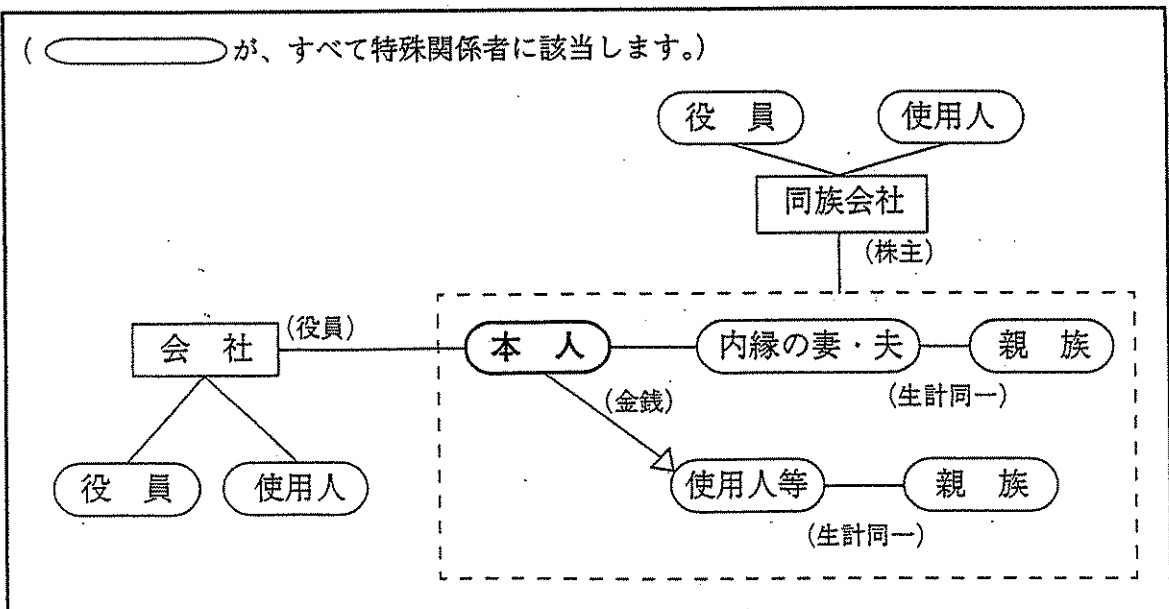
氏 名 ○○ ◇◇ (印)

参考「親族等特殊関係者」

(1) 民法に定める親族関係



(2) その他の特殊関係





## 4 親族その他特殊の関係がある者

定款準則第5条第4項には「役員の選任に当たっては、各役員について、その親族その他特殊の関係がある者が、理事のうち〇名を超えて含まれてはならず」とあるが、親族その他特殊の関係がある者とはどのような者か。



社会福祉法人審査基準では、「租税特別措置法施行令（昭和32年政令第43号）第25条の17第3項第1号に規定する親族等をいう」こととされており、その内容は次のとおりである。

- ① 当該役員と親族関係にある者。具体的には、(ア)六親等内の血族、(イ)配偶者、(ウ)三親等内の姻族
- ② 当該親族関係を有する役員等とまだ婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ③ 当該親族関係を有する役員等の使用人及び使用人以外の者で当該役員等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もの
- ④ ②又は③に掲げる者の親族でこれらの者と生計を一にしているもの
- ⑤ 当該親族関係を有する役員等及び②から④までに掲げる者のほか、次に掲げる法人の法人税法第2条第15号〔定義〕に規定する役員（⑦において「会社役員」という。）又は使用人であるもの
  - ⑦ 当該役員が会社役員となつている他の法人
  - ⑧ 当該役員及び②から④までに掲げる者並びにこれらの者と法人税法第2条第10号〔定義〕に規定する政令で定める特殊の関係にある法人を判定の基礎にした場合に同号に規定する同族会社に該当する他の法人

## ● 参 考

(社会福祉法人定款準則第4条第4項)

4 役員を選任に当たっては、各役員について、その親族その他特殊の関係がある者が、理事のうちに〇名を超えて含まれてはならず、幹事のうちにこれらの者が含まれてはならない。

(備考)

(1) 理事の定数は、6名以上とすること。

監事の定数は、2名以上とすること。

(2) 第4項の親族等の人数は、理事の定数に応じて次のとおりとすること。

理事定数	親族等の人数
6名～9名	1名
10名～12名	2名
13名～	3名

(3) 理事長又は理事に総裁、会長という名称を与えることは差し支えないこと。

(4) 常務理事を置くときは、理事長、常務理事及び平理事の職務権限を明確にすること。

(5) 理事長以外にも法人を代表する理事がいる場合には、例えば「理事長及び常務理事は、この法人を代表する。」というような記載にすること。

(社会福祉法人審査基準第3の2)

(2) 理事長及びそれ以外の理事は、法人の自主的な経営機能の強化及び内部牽制体制の確立の観点から、それぞれが代表権を有しても差し支えないものとするが、各理事と親族等の特殊の関係のある者（租税特別措置法施行令（昭和32年政令第43号）第25条の17第3項第一号に規定する親族等をいう。以下同じ。）のみが代表権を有する理事となることは適当でないこと。

なお、代表権の制限を伴う場合は、組合等登記令（昭和39年政令第29号）に基づき、その内容を登記すること。



## 書 面 議 決 書

私は、平成 年 月 日開催の社会福祉法人 理事会に次の理由で出席できません。

つきましては、下記のとおり書面をもって議決権を行使します。

欠席理由 \_\_\_\_\_

### 記

議案番号	議案・意見	賛否
第1号議案		賛成 反対
第1号議案に対する意見		
第2号議案		賛成 反対
第2号議案に対する意見		
第3号議案		賛成 反対
第3号議案に対する意見		
第4号議案		賛成 反対
第4号議案に対する意見		
第5号議案		賛成 反対
第5号議案に対する意見		

注) 意見を添え、賛成・反対のいずれか一方に○印を記入してください。

平成 年 月 日  
理事 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

社会福祉法人  
理事長

様

〔議事録（例）〕

社会福祉法人◇◇◇◇会理事会（評議員会）議事録

- 1 日 時 年 月 日（ ） 時～ 時
- 2 場 所
- 3 出席者 理事総数 名中 名  
監事総数 名中 名  
出席理事氏名 ○○○○、◇◇◇◇、□□□□、△△△△  
出席監事氏名 ○○○○
- 4 欠席者 欠席理事氏名 ★★★★★、▼▼▼▼  
欠席監事氏名 ◆◆◆◆

定刻にいたり、定款第○条の規定により○○○○（氏名）が議長に選出され、定款第○条に定める定足数を満たしていることを確認するとともに、議事録署名人に次の理事2名を選出して議事に入った。

理 事  
理 事

5 議 題

- (1) 報告事項 ①前回の理事会以降理事長が専決した事項について  
②任期満了に伴う役員改選について
- (2) 第1号議案 定款の変更について
- (3) 第2号議案 ○○年度第2次補正予算について
- (4) その他

6 審議の経過

報告事項 ①前回の理事会以降理事長が専決した事項について

(議 長) まずはじめに、前回の理事会以降、理事長が専決した事項について、理事長から報告願います。

(理事長) 別紙1をご覧ください。1は……であります。2は……

(◇◇理事) 1の……について、その経過をもう少し詳しく説明願います。

(理事長) ……という経過があり、……としたところです。

(◇◇理事) よく分かりました。

(議 長) 他に質問はありませんか。（質問なし。）

それでは、理事長専決事項について、同意されますか。同意される方は挙手願います。（出席理事全員同意）

理事長が専決した事項の報告については、出席理事全員の挙手により承認されました。

報告事項 ②任期満了に伴う役員改選について

(議 長) 役員改選について、理事長から報告願います。

(理事長) 平成○○年○○月○○日をもって、役員の任期が満了しますので、次期役員の選任を行わなければ行わなければなりません。★★理事より、……につき今期をも

って退任したい旨の申し出があり、残念であります。やむを得ないものと認められました。〇〇月〇〇日開催された評議員会において、後任に■■■■さんが理事として選任され、その他の理事、監事さんについては再任という形で選任されましたので、ご報告します。なお、任期は平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日までの2年間ですので、よろしくお願ひします。また、次期理事長の互選は、理事の変更が生じたので、新理事により平成〇〇年〇〇月〇〇日の理事会で行うことにしております。

(議長) 質問はありませんか。(質問なし。)

それでは、ご退任になる★★理事さんには〇〇年間ご苦労様でした。平成〇〇年〇〇月〇〇日から新体制により法人運営を行っていくわけですが、よろしくお願ひします。

#### 第1号議案 社会福祉法人◇◇◇◇会の定款変更について

(議長) 第1号議案について御説明します。

今回変更しようとする条項は、第1条の事業目的及び第12条第2項の基本財産の項目です。

第1条は、来年度から開始する特別養護老人ホーム〇〇〇〇の設置経営を当法人の行う事業として追加するものです。

第12条は、同施設の敷地として去る〇〇年〇〇月に〇〇〇〇氏からご寄附いただいた〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地所在の土地〇〇〇miを基本財産とするものです。

(〇〇理事) 施設は未だ開設されていないが、定款に記載してよいのか。

(理事長) 法人は、定款に記載されていない事業を行うことは出来ない。施設開設のめどがたった時点で定款変更の手続きをとる必要があります。

(□□理事) 施設の建物は、基本財産に入れられないのか。

(理事長) 建物が完成し、所有権の保存登記が完了した時点で、定款変更の手続きをとることになります。

(議長) 他に、ご質問はありませんか。(質問なし。)

それでは、第1号議案 社会福祉法人◇◇◇◇会の定款変更について、賛成の方は挙手願ひします。(出席者全員賛成)

(議長) 第1号議案 社会福祉法人◇◇◇◇会の定款変更は、理事総数〇名中〇名の賛成で可決いたしました。

次に……………

(以下略)

この議事の正確を期するため、次のとおり署名捺印する。

年 月 日

議長(理事)

印

署名人

印

署名人

印

(注) 関係する議案資料を添付し袋とじして保存すること。

社会福祉法人〇〇会 監事監査規程(例示)

(監査の目的)

第1条 監事は、法令(社会福祉法第40条)により与えられた権限に基づいて、法人の事務事業の執行を監査し、その結果を報告及び公表することにより、法人の健全なる運営に資することを目的とする。

(公正な態度と秘密の保持)

第2条 監事は、事実の調査、認定及び意見の表明を行うにあたっては、常に公正な態度を保持するとともに、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(監査の業務)

第3条 監事は、法人事業に対し、広い知識と深い理解を持ち、正当な注意をもって、監査の実施及び報告書の作成を行い、監査の成果をあげるよう努めなければならない。

(基本方針)

第4条 監査を行うにあたっては、対象事項の事務の執行が、法令、規則、規程及び基準等に準拠して行われているかどうかを確かめ、積極的指導的監査を実施する。

(監査計画)

第5条 監査は、原則として、予め策定した年間監査計画に基づいて実施する。

(実施計画)

第6条 監査を行うにあたっては、事前にその目標を設定し、実施計画に基づいて実施する。

(監査実施通知)

第7条 監査を行うにあたっては、特別の場合を除き、対象となる当事者に対し、監査の種別、期日、場所等を予め通知し、事前にその資料等の提出を求める。

(監査の種別)

監査の種別は、定期監査、随時監査及び決算監査とする。

(1) 定期監査

ア 財産状況の監査(社会福祉法第40条第2号)

(ア) 法人の財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施するもので、帳簿・書類の閲覧、現金・有価証券・債権・不動産その他の財産及び債務の現在高並びに試算表を検査する。

イ 業務執行状況の監査(社会福祉法第40条第1号)

(ア) 理事会・評議員会の運営が、正当な手続きに基づき実施されているかどうかを主眼として実施する。

(イ) 法人の事務執行が、正当な手続きに基づき合理的かつ効率的に実施されているかどうかを主眼として実施する。

(2) 随時監査

監事は、法人の運営について必要があると認めるときは、監査を実施することができる。

(3) 決算監査

監事は、事業報告原案、決算報告書原案を監査する。

(監査手続)

第9条 監査の実施計画の策定にあたっては、監査項目、実施場所、所要日数、監査方法等を合理的に決定する。

(監査の講評)

第10条 監査の報告前に、原則として、その結果を関係責任者に講評し、これに対する弁明又は意見を聴取する。

(監査報告)

第11条 監査が終了したときは、監査報告書を作成する。

(報告書の記載事項)

第12条 監査報告書には、おおむね次に掲げる事項を記載する。

- (1) 監査の実施日
- (2) 監査の方法及び概要
- (3) 監査を実施した監事
- (4) 監査内容
- (5) 監査意見

(資産総額証明書の作成)

第13条 監事は、組合等登記令の定めによる毎年度末における法人の資産総額変更届に添付する資産総額証明書を作成するものとする。

附 則 この規程は平成〇〇年〇月1日より施行する。

## 監 査 報 告 書

平成 年 月 日

社会福祉法人 ○○○  
理事長 ○○○○ 様

社会福祉法第40条及び関係法令に基づき実施した平成 年度監査結果について、次のとおり報告します。

監事 ○○○○ 印  
監事 ○○○○ 印

### 1 監査日時

平成 年 月 日 ( ) 時～ 時

### 2 監査場所

### 3 監査実施内容

社会福祉法人○○○の平成 年4月1日から平成 年3月31日までの事業年度に関して、理事の業務執行の状況、社会福祉法人○○○の財産の状況及び事業の執行状況について、別紙「監事監査重点項目」に従って監査を実施した。

### 4 監査の結果

#### (1) 監事の意見

- ・ 事業報告書は、関連する法令及び通知に従い、事業の執行状況を正確に記し、不整の点はないと認めます。
- ・ 財産目録は、関連する法令及び通知に従い、財産を正確に記し、不整の点はないと認めます。
- ・ 貸借対照表は、関連する法令及び通知に従い、資産と負債の状況を正確に記し、不整の点はないものと認めます。
- ・ 資金収支計算書及び事業活動収支計算書は、関連する法令及び通知に従い、収入と支出の状況を正しく記し、不整の点はないものと認めます。

#### (2) 指摘事項

(内部経理監査が実施されていない場合の例)

経理規程第 条に規定されている内部経理監査が実施されていませんでした。内部統制の体制を整備し、経営・業務の実効性、法令遵守、信頼性を高めることにより、更なる業務の向上を図ってください。

以上