

市川市長所轄各社会福祉法人 理事長様

令和6年度の市川市社会福祉法人指導監査は、令和6年8月28日から令和7年1月29日までの期間において、8法人に対して実施いたしました。

指摘方法別の件数及び項目別の件数は、それぞれ別表1及び別表2のとおりです。

複数の法人が同じ文書指摘基準に該当するものとして文書指摘とされた事案が、別表3のとおり、法人運営について7件、会計管理について6件ありましたが、その内容は、法人において特に注意を要するものと考えられます。

そこで、今般、複数の法人が同じ文書指摘基準に該当するものとして文書指摘とされた事案について取り上げ、留意点をまとめてみましたので、実務の参考にしていただきますよう、よろしくお願いいたします。

このほか、厚生労働省の指導監査ガイドラインにより、「内部規程が法令、通知若しくは定款に違反する場合（中略）で、当該規程の変更により是正が可能な場合には、当該規程の変更のための適切な指導を行うこと（中略）指導に当たっては、違反の内容及びその根拠を明確にしたうえで行うこと」とされております（ガイドラインⅠの冒頭行の＜着眼点＞の3つめ及び4つめの○）。

そこで、当所轄庁が、法人の内部規程について変更を指導する場合の基準として用いております、「定款施行細則例」、「評議員選任・解任委員会運営細則例」、「経理規程例」、「役員等の報酬等の支給の基準例（報酬等あり）」及び「役員等の報酬等の支給の基準例（報酬等なし）」を示させていただきます（別記1～別記5）。

また、これらの規定例は、一般に公表されている規程例を参考に作成したのですが、これらの規程例と相違する部分及びその相違する理由の説明を記した各比較表についても示させていただきます（別記6～別記10）ので、参考にしていただきますようお願いいたします。

【凡例】個別に示すもののほか、本通知に用いる略称は次のとおりです。

- ・法人：社会福祉法人（但し、とくに「社会福祉法人」と明示する必要があるときは、略称を用いない。）
- ・法：社会福祉法（昭和26年法律第45号）
- ・規則：社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）
- ・民法：民法（明治29年法律第89号）
- ・一般法人法：一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）
- ・会計省令：社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号）
- ・認可通知：「社会福祉法人の認可について（通知）」（平成12年12月1日付け障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発908号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、厚生省社会・援護局長、厚生省老人保健福祉局長及び厚生省児童家庭局長連名通知）
- ・審査基準：認可通知別紙1「社会福祉法人審査基準」
- ・定款例：認可通知別紙2「社会福祉法人定款例」
- ・運用上の取扱い：「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成28年3月31日付け雇児発0331第15号・社援発0331第39号・老発0331第45号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長連名通知）
- ・留意事項：「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」（平成28年3月31日付け雇児総発0331第7号・社援基発0331第2号・障障発0331第2号・老総発0331第4号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、厚生労働省老健局総務課長連名通知）
- ・ガイドライン：「社会福祉法人指導監査実施要領の制定について」（平成29年4月27日付け雇児発0427第7号・社援発0427第1号・老発0427第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知）別紙「指導監査ガイドライン」
- ・経営組織：「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（経営組織の見直しについて）」の改訂について（平成28年11月11日付け厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡）別添「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（経営組織の見直しについて）」
- ・経営組織 Q&A：「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について」に関する FAQ の改訂について（平成28年11月11日付厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡）別添「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

- ・入札通知：「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（平成 29 年 3 月 29 日付け雇児総発 0329 第 1 号・社援基発 0329 第 1 号・障企発 0329 第 1 号・老高発 0329 第 3 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課長・老健局高齢者支援課長連名通知）
- ・指導監査 Q&A (vol. 3)：社会福祉法人に対する指導監査に関する Q & A (vol. 3)（平成 30 年 4 月 16 日付厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡「「社会福祉法人に対する指導監査に関する Q & A (vol. 3)」の送付について」別添 1）
- ・定款施行細則例：本通知別記 1「定款施行細則例（平成 29 年埼玉県公表定款施行細則例示参照版）」
- ・評議員選任・解任委員会運営細則例：本通知別記 2「評議員選任・解任委員会運営細則例（平成 28 年埼玉県公表評議員選任・解任委員会運営細則例示参照版）」
- ・経理規程例：本通知別記 3「経理規程例（平成 29 年全国社会福祉法人経営者協議会公表社会福祉法人モデル経理規程参照版）」
- ・役員等の報酬等の支給の基準例（報酬等あり）：本通知別記 4「役員等の報酬等の支給の基準例（報酬等あり）（平成 28 年全国社会福祉法人経営者協議会公表社会福祉法人役員等報酬規程モデル参照版）」
- ・役員等の報酬等の支給の基準例（報酬等なし）：本通知別記 5「役員等の報酬等の支給の基準例（報酬等なし）（平成 28 年全国社会福祉法人経営者協議会公表社会福祉法人役員等報酬規程モデル参照版）」

目次

第1.【「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」に該当する理事の選任について】	6
第2.【「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」に該当する理事の選任について】	9
第3.【「社会福祉事業について識見を有する者」に該当する監事の選任について】	12
第4.【「財務管理について識見を有する者」に該当する監事の選任について】	14
第5.【定款施行細則の誤り又は不備について】	16
第6.【職員の任免について理事長に委任する範囲が明確に定められていない場合について】	19
第7.【理事長及び業務執行理事の自己の職務の執行の状況の報告について】	21
1. 報告の内容について	
2. 報告の頻度について	23
3. 対面の方式により報告すること	24
4. 当該報告を行っていることについての法人の説明責任について	
5. その他	25
第8.【固定資産管理責任者が行う現在高報告又は棚卸結果の報告について】	27
第9.【証憑に基づく会計処理について】	29
第10.【支出の事前確認及び事前承認について】	31
第11.【固定資産管理責任者と会計責任者の兼務について】	33
第12.【寄附金品の会計処理について】	34
1. 寄附金品の申し込みの管理について	
2. 寄附金品の受入れに係る法人の意思決定について	35
3. 寄附申込書、寄附金領収書（控）及び寄附金品台帳の記録の対応について	37
4. その他	41
第13.【担保している債務の種類及び金額に係る注記について】	42

- 別表 1 指摘方法別の件数の集計
- 別表 2 項目別の件数の集計
- 別表 3 複数の法人が同じ文書指摘基準に該当するものとして文書指摘とされた事案
-
- 別記 1 定款施行細則例（平成 29 年埼玉県公表定款施行細則例示参照版）
- 別記 2 評議員選任・解任委員会運営細則例（平成 28 年埼玉県公表評議員選任・解任委員会運営細則例示参照版）
- 別記 3 経理規程例（平成 29 年全国社会福祉法人経営者協議会公表社会福祉法人モデル経理規程参照版）
- 別記 4 役員等の報酬等の支給の基準例（報酬等あり）（平成 28 年全国社会福祉法人経営者協議会公表社会福祉法人役員等報酬規程モデル参照版）
- 別記 5 役員等の報酬等の支給の基準例（報酬等なし）（平成 28 年全国社会福祉法人経営者協議会公表社会福祉法人役員等報酬規程モデル参照版）
- 別記 6 平成 29 年埼玉県公表定款施行細則例示と定款施行細則例の比較表
- 別記 7 平成 28 年埼玉県公表評議員選任・解任委員会運営細則例示と評議員選任・解任委員会運営細則例の比較表
- 別記 8 平成 29 年全国社会福祉法人経営者協議会公表社会福祉法人モデル経理規程と経理規程例の比較表
- 別記 9 平成 28 年全国社会福祉法人経営者協議会公表社会福祉法人役員等報酬規程モデル（報酬等あり）と役員等の報酬等の支給の基準例（報酬等あり）の比較表
- 別記 10 平成 28 年全国社会福祉法人経営者協議会公表社会福祉法人役員等報酬規程モデル（報酬等なし）と役員等の報酬等の支給の基準例（報酬等なし）の比較表

第1.【「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」に該当する理事の選任について】

理事のうちには、「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」が含まなければならない（**法第44条第4項第1号**）。

理事のうちに「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」が含まれるかどうかの判断基準は、法人において、「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」として、適正な手続により選任した理事が存するか否かにより判断する（**ガイドラインⅠの4の（3）の2の＜着眼点＞の2つめの○、＜指摘基準＞の1つめの・**）ところ、理事のうちに「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」として、評議員会の決議等について適正な手続により選任した理事がいない事案がみられた。

➡理事のうちに「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」が含まれているかどうかの判断基準は、法人において、「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」として、適正な手続により選任した理事がいるか否かによる（**ガイドラインⅠの4の（3）の2の＜着眼点＞の2つめの○、＜指摘基準＞の1つめの・**）。

特定の資格や経歴を有する理事がいるという事実や、役員名簿や現況報告書にその旨の記載のある理事がいるという事実、理事長がそのように認めている理事がいる等の事実によるものではない。

➡法人は、実体上「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」に該当する者を、「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」として、評議員会の決議等（注1）について適正な手続により理事に選任することが必要であり、かつこのように当該理事を選任したことについて説明責任を果たす必要がある（**法第24条第1項、第45条の16第1項、定款例第3条第1項、第17条第1項**）。

➡理事のうちに「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」が含まれるために必要な「評議員会の決議等について」の「適正な手続」とは、選任手続にかかわる理事会又は評議員会の各構成員（理事会にあっては各理事、評議員会にあっては各評議員をいう。以下同じ。）が、当該理事の選任候補者が「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」に該当すること及びそのように判断した理由を確認したうえで、その責任を伴う十分な意思表示によって行う決議をいう（**法第38条、民法第644条、法第45条の16第1項**）。

したがって、当該手続の適正を図るためには、審議に際し、当該理事の選任案の策定を行った者が、当該理事の選任候補者が「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」に該当すること及びそのように判断した理由について、十分な説明を行う必要がある（**法第38条、民法第644条、法第45条の16第1項**）。

➡一方、法人が、「評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任したことについて説明責任を果たす」ためには、理事の選任候補者の選任案を決議した理事会の議事録及び理事の選任を決議した評議員会の議事録に、それぞれ、当該理事候補者が「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」である旨を説明したことを、そのように判断した理由として説明した内容とともに明確に記録しておかなければならない（法第45条の11第1項、第45条の14第6項、定款例第14条第1項、第27条）。

そして、当該理事候補者が「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」であると判断した理由として説明した内容の記録については、理事会の議事録にあっては、当該理由を記載した「役員候補者推薦書（案）」を添付し、評議員会の議事録にあっては、当該理由を記載した「役員候補者推薦書」を添付し、それぞれこれらを引用して行うこととして差し支えない。

なお、「役員候補者推薦書」の様式については、定款施行細則例別記第2号第3様式役員選任候補者推薦書を参照されたい。

◇法第44条第4項第1号

理事のうちには、次に掲げる者が含まなければならない。

一 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者

◇ガイドラインⅠの4の（3）の2の＜着眼点＞の2つめの○

「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」については、法人において、「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」として適正な手続により選任されている限り、制限を受けるものではない。

◇ガイドラインⅠの4の（3）の2の＜指摘基準＞の1つめの・

次の場合は文書指摘によることとする。

・理事のうちに「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された者がいない場合

◇法第24条第1項（定款例第3条第1項同旨）

社会福祉法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上及び事業経営の透明性の確保を図らなければならない。

◇法第45条の16第1項（定款例第17条第1項同旨）

理事は、法令及び定款を遵守し、社会福祉法人のため忠実にその職務を行わなければならない。

◇法第38条

社会福祉法人と評議員、役員及び会計監査人との関係は、委任に関する規定に従う。

◇民法第644条

受任者は、委任の本旨に従い、善良な管理者の注意をもって、委任事務を処理する義務を負う。

◇法第45条の11第1項（定款例第14条第1項同旨）

評議員会の議事については、厚生労働省令で定めるところにより、議事録を作成しなければならない。

◇第45条の14第6項（定款例第27条同旨）

理事会の議事については、厚生労働省令で定めるところにより、議事録を作成し、議事録が書面をもって作成されているときは、出席した理事（定款で議事録に署名し、又は記名押印しなければならない者を当該理事会に出席した理事長とする旨の定めがある場合にあつては、当該理事長）及び監事は、これに署名し、又は記名押印しなければならない。

（注1）本稿は、理事が、理事会の決議に基づいて、評議員会に役員の選任候補者の提案を行う場合（定款施行細則例第14条第1項参照。）を想定して記載する。評議員が法第45条の8第4項により準用される一般法人法第185条の規定により、役員選任に係る議案を提出する場合、及び監事が法第43条第3項の規定により準用される一般法人法第72条第2項の規定により、理事に対し監事の選任に関する議案を評議員会に提出することを請求する場合（定款施行細則例第14条の2参照。）は、「評議員会の決議等」に理事会の決議は含まれないことに留意すること。以下、第2から第4までにおいて同じ。

第2.【「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」に該当する理事の選任について】

理事のうちには、「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」が含まなければならない（**法第44条第4項第2号**）。

理事のうちに「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」が含まれるかどうかの判断基準は、法人において、「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」として、適正な手続により選任した理事が存するか否かにより判断する（**ガイドラインⅠの4の（3）の2の＜着眼点＞の2つめの○、＜指摘基準＞の2つめの・**）ところ、理事のうちに「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」として、評議員会の決議等について適正な手続により選任した理事がいない事案がみられた。

➡理事のうちに「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」が含まれているかどうかの判断基準は、法人において、「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」として、適正な手続により選任した理事がいるか否かによる（**ガイドラインⅠの4の（3）の2の＜着眼点＞の2つめの○、＜指摘基準＞の2つめの・**）。

特定の資格や経歴を有する理事がいるという事実や、役員名簿や現況報告書にその旨の記載のある理事がいるという事実、理事長がそのように認めている理事がいる等の事実によるものではない。

➡法人は、実体上「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」に該当する者を、「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」として、評議員会の決議等について適正な手続により理事に選任することが必要であり、かつこのように当該理事を選任したことについて説明責任を果たす必要がある（**法第24条第1項、第45条の16第1項、定款例第3条第1項、第17条第1項**）。

➡理事のうちに「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」が含まれるために必要な「評議員会の決議等について」の「適正な手続」とは、選任手続にかかわる理事会又は評議員会の各構成員が、当該理事の選任候補者が「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」に該当すること及びそのように判断した理由を確認したうえで、その責任を伴う十分な意思表示によって行う決議をいう（**法第38条、民法第644条、法第45条の16第1項**）。

したがって、当該手続きの適正を図るためには、審議に際し、当該理事の選任案の策定を行った者が、当該理事の選任候補者が「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」に該当すること及びそのように判断した理由について、十分な説明を行う必要がある（**法第38条、民法第644条、法第45条の16第1項**）。

➡一方、法人が、「評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任したことについて説明責任を果たす」ためには、理事の選任候補者の選任案を決議した理事会の議事録及び理事の選任を決議した評議員会の議事録に、それぞれ、当該理事候補者が「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」である旨を説明したことを、そのように判断した理由として説明した内容とともに明確に記録しておかなければならない（**法第45条の11第1項、第45条の14第6項、定款例第14条第1項、第27条**）。

そして、当該理事候補者が「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」であると判断した理由として説明した内容の記録については、理事会の議事録にあつては、当該理由を記載した「役員候補者推薦書（案）」を添付し、評議員会の議事録にあつては、当該理由を記載した「役員候補者推薦書」を添付し、それぞれこれらを引用して行うこととして差し支えない。

なお、「役員候補者推薦書」の様式については、定款施行細則例別記第2号第3様式役員選任候補者推薦書を参照されたい。

◇法第44条第4項第2号

理事のうちには、次に掲げる者が含まなければならない。

二 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

◇ガイドラインⅠの4の（3）の2の＜着眼点＞の2つめの○

「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」については、法人において、「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」として適正な手続により選任されている限り、制限を受けるものではない。

◇ガイドラインⅠの4の（3）の2の＜指摘基準＞の2つめの・

次の場合は文書指摘によることとする。

・理事のうちに「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」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された者がいない場合

※以下の条文については、第1に掲げるものを参照されたい。以下同じ。

◇法第24条第1項（定款例第3条第1項同旨）

◇法第45条の16第1項（定款例第17条第1項同旨）

◇法第38条

◇民法第644条

◇法第45条の11第1項（定款例第14条第1項同旨）

◇第45条の14第6項（定款例第27条同旨）

第3.【「社会福祉事業について識見を有する者」に該当する監事の選任について】

監事のうちには、「社会福祉事業について識見を有する者」が含まれなければならない（**法第44条第5項第1号**）。

監事のうちに「社会福祉事業について識見を有する者」が含まれるかどうかの判断基準は、法人において、「社会福祉事業について識見を有する者」として、適正な手続により選任した監事が存するか否かにより判断する（**ガイドラインⅠの5の（2）の3の＜着眼点＞の2つめの○、＜指摘基準＞の1つめの・**）ところ、監事のうちに「社会福祉事業について識見を有する者」として、評議員会の決議等について適正な手続により選任した監事がない事案がみられた。

➡監事のうちに「社会福祉事業について識見を有する者」が含まれているかどうかの判断基準は、法人において、「社会福祉事業について識見を有する者」として、適正な手続により選任した監事があるか否かによる（**ガイドラインⅠの5の（2）の3の＜着眼点＞の2つめの○、＜指摘基準＞の1つめの・**）。

特定の資格や経歴を有する監事がいるという事実や、役員名簿や現況報告書にその旨の記載のある監事がいるという事実、理事長がそのように認めている監事がいる等の事実によるものではない。

➡法人は、実体上「社会福祉事業について識見を有する者」に該当する者を、「社会福祉事業について識見を有する者」として、評議員会の決議等について適正な手続により監事に選任することが必要であり、かつこのように当該監事を選任したことについて説明責任を果たす必要がある（**法第24条第1項、第45条の16第1項、定款例第3条第1項、第17条第1項**）。

➡監事のうちに「社会福祉事業について識見を有する者」が含まれるために必要な「評議員会の決議等について」の「適正な手続」とは、選任手続にかかわる理事会又は評議員会の各構成員が、当該監事の選任候補者が「社会福祉事業について識見を有する者」に該当すること及びそのように判断した理由を確認したうえで、その責任を伴う十分な意思表示によって行う決議をいう（**法第38条、民法第644条、法第45条の16第1項**）。

したがって、当該手続の適正を図るためには、審議に際し、当該監事の選任案の策定を行った者が、当該監事の選任候補者が「社会福祉事業について識見を有する者」に該当すること及びそのように判断した理由について、十分な説明を行う必要がある（**法第38条、民法第644条、法第45条の16第1項**）。

➡一方、法人が、「評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任したことについて説明責任を果たす」ためには、監事の選任候補者の選任案を決議した理事会の議事録及び監事の選任を決議した評議員会の議事録に、それぞれ、当該監事候補者が「社会福祉事業について識見を有する者」である旨を説明したことを、そのように判断した理由として説明した内容とともに明確に記録しておかなければならない（**法第45条の11第1項、第45条の14第6項、定款例第14条第1項、第27条**）。

そして、当該監事候補者が「社会福祉事業について識見を有する者」であると判断した理由として説明した内容の記録については、理事会の議事録にあっては、当該理由を記載した「役員候補者推薦書（案）」を添付し、評議員会の議事録にあっては、当該理由を記載した「役員候補者推薦書」を添付し、それぞれこれらを引用して行うこととして差し支えない。

なお、「役員候補者推薦書」の様式については、定款施行細則例別記第2号第3様式役員選任候補者推薦書を参照されたい。

◇法第44条第5項第1号

監事のうちには、次に掲げる者が含まなければならない。

一 社会福祉事業について識見を有する者

◇ガイドラインⅠの5の（2）の3の＜着眼点＞の2つめの○

「社会福祉事業について識見を有する者」については、法人において、「社会福祉事業について識見を有する者」として適正な手続により選任されている限り、制限を受けるものではない。

◇ガイドラインⅠの5の（2）の3の＜指摘基準＞の1つめの・

次の場合は文書指摘によることとする。

- ・監事のうちに「社会福祉事業について識見を有する者」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された者がいない場合

第4.【「財務管理について識見を有する者」に該当する監事の選任について】

監事のうちには、「財務管理について識見を有する者」が含まなければならない（**法第44条第5項第2号**）。

監事のうちに「財務管理について識見を有する者」が含まれるかどうかの判断基準は、法人において、「財務管理について識見を有する者」として、適正な手続により選任した監事が存するか否かにより判断する（**ガイドラインⅠの5の（2）の3の＜着眼点＞の2つめの○、＜指摘基準＞の2つめの・**）ところ、監事のうちに「財務管理について識見を有する者」として、評議員会の決議等について適正な手続により選任した監事がない事案がみられた。

➡監事のうちに「財務管理について識見を有する者」が含まれているかどうかの判断基準は、法人において、「財務管理について識見を有する者」として、適正な手続により選任した監事があるか否かによる（**ガイドラインⅠの5の（2）の3の＜着眼点＞の2つめの○、＜指摘基準＞の2つめの・**）。

特定の資格や経歴を有する監事がいるという事実や、役員名簿や現況報告書にその旨の記載のある監事がいるという事実、理事長がそのように認めている監事がいる等の事実によるものではない。

➡法人は、実体上「財務管理について識見を有する者」に該当する者を、「財務管理について識見を有する者」として、評議員会の決議等について適正な手続により監事に選任することが必要であり、かつこのように当該監事を選任したことについて説明責任を果たす必要がある（**法第24条第1項、第45条の16第1項、定款例第3条第1項、第17条第1項**）。

➡監事のうちに「財務管理について識見を有する者」が含まれるために必要な「評議員会の決議等について」の「適正な手続」とは、選任手続にかかわる理事会又は評議員会の各構成員が、当該監事を選任候補者が「財務管理について識見を有する者」に該当すること及びそのように判断した理由を確認したうえで、その責任を伴う十分な意思表示によって行う決議をいう（**法第38条、民法第644条、法第45条の16第1項**）。

したがって、当該手続の適正を図るためには、審議に際し、当該監事を選任案の策定を行った者が、当該監事を選任候補者が「財務管理について識見を有する者」に該当すること及びそのように判断した理由について、十分な説明を行う必要がある（**法第38条、民法第644条、法第45条の16第1項**）。

➡一方、法人が、「評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任したことについて説明責任を果たす」ためには、監事の選任候補者の選任案を決議した理事会の議事録及び監事の選任を決議した評議員会の議事録に、それぞれ、当該監事候補者が「財務管理について識見を有する者」である旨を説明したことを、そのように判断した理由として説明した内容とともに明確に記録しておかなければならない（**法第45条の11第1項、第45条の14第6項、定款例第14条第1項、第27条**）。

そして、当該監事候補者が「財務管理について識見を有する者」であると判断した理由として説明した内容の記録については、理事会の議事録にあっては、当該理由を記載した「役員候補者推薦書（案）」を添付し、評議員会の議事録にあっては、当該理由を記載した「役員候補者推薦書」を添付し、それぞれこれらを引用して行うこととして差し支えない。

なお、「役員候補者推薦書」の様式については、定款施行細則例別記第2号第3様式役員選任候補者推薦書を参照されたい。

◇法第44条第5項第2号

監事のうちには、次に掲げる者が含まなければならない。

一 財務管理について識見を有する者

◇ガイドラインⅠの5の（2）の3の＜着眼点＞の2つめの○

「財務管理について識見を有する者」については、法人において、「財務管理について識見を有する者」として適正な手続により選任されている限り、制限を受けるものではない。

◇ガイドラインⅠの5の（2）の3の＜指摘基準＞の2つめの・

次の場合は文書指摘によることとする。

- ・監事のうちに「財務管理について識見を有する者」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された者がいない場合

第5.【定款施行細則の誤り又は不備について】

定款施行細則は、法人が法令及び定款の定めに従って適切な法人運営を行うため、法人の運営管理及び業務に関し必要な事項について、理事会において適切に定めなければならないものである（**定款例第40条**）が、条文に誤り又は不備があるため、その部分について、適切に法人運営を行うための基準となっていない事案がみられた。

➡定款施行細則は、法人が法令及び定款の定めに従って適切な法人運営を行うため、法人の運営管理及び業務に関し必要な事項を定めるものである（**定款例第40条**、定款施行細則例第1条）。

➡定款施行細則を定める理事会を構成する理事は、法人に対して、善良なる管理者の注意をもって、かつ法令及び定款を遵守し、忠実に職務を遂行しなければならない（**法第38条、民法第644条、法第45条の16第1項**）から、定款施行細則の制定及び改正に際しては、全ての条文について誤り又は不備がないようにし、定款施行細則を、法人が法令及び定款の定めに従って適切な法人運営を行うための基準たりうるものとしなければならない。

➡法人指導監査においては、定款施行細則を含む内部規程が法令、通知若しくは定款に違反する場合又は当該規程が法人の実情に即していない場合で、当該規程の変更により是正が可能な場合には、当該規程の変更のための指導を行うものとされている（**ガイドラインIの冒頭の3つ目の○**）。

➡当所轄庁が定款施行細則の変更を要するものとして、指導することとしている事項は、おおむね次のとおりである。

① ガイドラインに定める指摘基準に該当するもの

② 法令、通知若しくは定款（以下、「法令等」という。）に違反し、又は定款以外の他の内部規程（定款施行細則の他の条文を含む。）と齟齬があるものとして、次のようなもの

- ・上位の規程により規定することを委任する定め（厚生労働省の関係通知が定款施行細則に規定すべき旨を定める場合を含む。以下、「委任等」という。）がある場合において、規定しなければその委任等の趣旨を果たすことができないと考えられる事項（例：厚生労働省の関係通知により定款施行細則に規定しておくべきものとされている定款例第24条に規定する「日常の業務として理事会が定めるもの」（**定款**

例第24条の（備考）の（1）の①、⑤、⑥及び⑦の各（注）参照。))に係る規定を欠いているもの

- ・法令等に定める義務規定に相当する規定を欠いている場合において、当該義務がないものと誤認させるおそれがあるもの（例：法令は「A、B及びCの場合は…しなければならない。」と規定しているところ、「A及びCの場合は…しなければならない。」と規定し、Bを除外しているものなど）
- ・その他法令等の定めに違反し、法令等の解釈を誤らせるおそれがあるもの
- ・定款以外の他の内部規程（定款施行細則の他の条文を含む。）と齟齬があり、法人、役員等（評議員、理事及び監事をいう。以下同じ。）及び職員の行為を一義的に律することができないと考えられるもの

③ ①及び②に該当しない場合であっても、規程を制定する理事等の善管注意義務違反があると認められるものとして、次のようなもの

- ・定款施行細則において定めるべきこととされている事項に係る定めを欠いているもの（例：本文中「別表のとおり」と規定しているのに、当該「別表」がないもの）
- ・文言に誤りや不適切な部分があり、条文が規範としての体をなしていないもの

④ その他

- ・当該規定が法人の実情に即していない場合において法人の実情と整合をはかるべく改正することが望ましいもの
- ・有用な規定を欠いている場合において、当該規定を設けることが法人運営に資すると考えられるもの

◇定款例第40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。

◇定款施行細則例第1条

この定款施行細則は、社会福祉法人〇〇会（以下「法人」という。）が法令及び定款の定めに従って適切な法人運営を行うため、法人の運営管理及び業務に関し必要な事項を定めることを目的とする。

◇ガイドラインⅠの冒頭の3つ目の○

内部規程が法令、通知若しくは定款に違反する場合又は当該規程が法人の実情に即していない場合で、当該規程の変更により是正が可能な場合には、当該規程の変更のための適切な指導を行うこととする。

◇定款例第24条の（備考）の（1）

①の（注）理事長が専決できる人事の範囲については、法人としての判断により決定することが必要であるので、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定しておくこと。

⑤の（注）理事長が専決できる契約の金額及び範囲については、随意契約によることができる場合の基準も参酌しながら、法人の判断により決定することが必要であるので、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定しておくこと。

⑥の（注）理事長が専決できる取得等の範囲については、法人の判断により決定することが必要であるので、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定しておくこと。

⑦の（注）理事長が専決で処分できる固定資産等の範囲については、法人の判断により決定することが必要であるので、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定しておくこと。

第6.【職員の任免について理事長に委任する範囲が明確に定められていない場合について】

理事会は、職員の選任及び解任について、重要な役割を担う職員の選任及び解任を除くほか（法第45条の13第4項第3号）、理事長に委任することができる場所、理事長が専決できる人事の範囲について、あらかじめ法人の定款施行細則等に明確に規定しておくべきである（定款例第24条備考（1）の①の（注））が、理事会の決定により、理事長に委任される範囲が明確に定められていない事案がみられた。

➡理事会の権限である法人の業務執行の決定（法第45条の13第2項第1号（定款例第24条第1号同旨））については、法人運営に関する重要な事項を除くほか（法第45条の13第4項）、理事長に委任することはできるが、その責任の所在を明らかにするため、委任する権限の内容を予め明確にしておかなければならない（ガイドラインⅠの6の（1）の3の＜着眼点＞の1つめの○）。

➡理事長に委任する人事の範囲を定めるに際しては、次の事項に留意すること。

- ・法人運営に関する重要な事項を含まないようにすること。

法人運営に関する重要な事項として、「重要な役割を担う職員の選任及び解任」が含まれる（法第45条の13第4項第3号、定款例第22条第2項）。

「重要な役割」を担う職員の範囲については、法人が実施する事業の内容や規模等に応じて、法人の判断として理事会で決定されるべきものであるが、役職又は役割を具体的に決定しておくべきものである（ガイドラインⅠの6の（1）の3の＜着眼点＞の2つめの○）。

- ・委任する権限の内容を明確に定めること。

理事長に決定を委任することができない「重要な役割」を担う職員の範囲を具体的に決定したうえで、当該「重要な役割」を担う職員を除く職員の任免を、理事長専決事項とすることとして差し支えない。

➡理事会の権限の理事への委任は、理事会で定める規程あるいは個別の決議によって行うことができ、法令上、必ずしも規程によらなければならないわけではないが、権限の明確化のため、規程等で定めるべきであり（ガイドラインⅠの6の（1）の3の＜着眼点＞の1つめの○）、定款施行細則で定めることが適当である（定款例第24条備考（1）の①の（注））。

◇法第45条の13第2項第1号（定款例第24条第1号同旨）

理事会は、次に掲げる職務を行う。

一 社会福祉法人の業務執行の決定

◇法第45条の13第4項第3号

理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。

三 重要な役割を担う職員の選任及び解任

◇定款例第22条第2項

この法人の設置経営する施設の長他の重要な職員（以下「施設長等」という。）は、理事会において、選任及び解任する。

◇ガイドラインⅠの6の（1）の3の＜着眼点＞の1つめの○

…理事へ権限を委任する際は、その責任の所在を明らかにするため、委任する権限の内容を明確にすべきである。…理事会の権限の理事への委任は、理事会で定める規程あるいは個別の決議によって行うことができ、法令上、必ずしも規程によらなければならないわけではないが、権限の明確化のため、規程等で定めるべきである。…

◇ガイドラインⅠの6の（1）の3の＜着眼点＞の2つめの○

…理事に委任することができない上記事項のうち、…「重要な役割」を担う職員…の範囲については、法人が実施する事業の内容や規模等に応じて、法人の判断として理事会で決定されるべきものであるが、理事に委任されている範囲を明確にするため、…役職又は役割…を具体的に決定すべきである。

※次の条文については、第5に掲げるものを参照されたい。

◇定款例第24条備考（1）の①の（注）

第7.【理事長及び業務執行理事の自己の職務の執行の状況の報告について】

理事長及び業務執行理事は、理事会において、3月に1回以上（定款で定める場合は、「毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上」とすることも可。）、自己の職務の執行の状況についての報告をしなければならない（**法第45条の16第3項（定款例第17条第3項同旨）**）ところ、理事長又は業務執行理事がこの報告を適正に行っていない事案がみられた。

1. 報告の内容について

➡理事長及び業務執行理事の職務の執行の状況の報告については、社会福祉法において、**法第45条の16第3項（定款例第17条第3項同旨）**の規定を除くほか、具体的な報告事項に係る定めがないことから、厚生労働省の関係通知及び各法人の内部規程に定めるもののほか、各法人の状況に応じた内容で実施することとなる。

ただし、当該報告は、理事会による理事の職務の執行の監督を十分に機能させるためのものであることから（**法第45条の13第2項第2号**）、下記のような事項について報告することが考えられる。

記

- 理事会で決議した事項に係る執行の状況（経過及び結果）
- 日常の業務として理事会が定めた理事長への委任事項に係る専決の状況及び執行の状況
- 決算見込、月次決算（四半期・半期決算）
- 所轄庁による指導監査の指摘事項
- 各施設等事業活動の状況
- 事業及び経理上生じた重要事項
- 行政庁への届出のうち重要なもの
- その他理事会から報告を求められた事項等

以上

➡「理事会で決議した事項に係る執行の状況（経過及び結果）」について、厚生労働省の関係通知に、当該報告を要する旨を定めるものとして、その決定を理事に委任することが法律上許容されていない重要な業務執行（**法第45条の13第4項柱書き**）に該当する「重要な契約」がある（**入札通知1の（8）後段**）。

そして、理事長及び業務執行理事は、理事会の業務執行の決定に基づいて、法人の業務執行を行わなければならないこと（**法第45条の16第1項、第2項**）から、この報告については、契約締結前に開催した理事会において決議された契約書案に基づいて作成した、両当事者の署名又は記名及び押印のある契約書の写しを提出して行う

こととし、事前に開催した理事会において決議された契約書案のとおり契約を締結したことを明らかにすることが適当である。

➡日常の業務として理事会が定めた理事長への委任事項（以下、「日常業務委任事項」という。）に係る専決の状況の報告（**定款例第24条ただし書き**）中、契約の締結に係る報告については、相手方及び契約金額を決定した見積合わせの状況（複数業者からの見積もり合わせによらず、市場価格調査等により判断した適正な価格による随意契約（以下、「1社随契」という。）を行った場合は、入札通知に照らし1社随契によることができる合理的な理由がある場合に該当すると判断した理由のほか、相手方の選定理由及び契約価格が適正な価格であると判断した客観的根拠）にかかる説明を含めるとともに、両当事者の署名押印のある契約書の写しを提出して行うことが適当である。

◇法第45条の16第2項、第3項

2 次に掲げる理事は、社会福祉法人の業務を執行する。

一 理事長

二 理事長以外の理事であって、理事会の決議によって社会福祉法人の業務を執行する理事として選定されたもの

3 前項各号に掲げる理事は、三月に一回以上、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。ただし、定款で毎会計年度に四月を超える間隔で二回以上その報告をしなければならない旨を定めた場合は、この限りでない。

◇法第45条の13第2項第2号

理事会は、次に掲げる職務を行う。

二 理事の職務の執行の監督

◇入札通知1の（8）

重要な契約については、法第45条の13第4項に基づき、理事会において決定するとともに、理事長及び業務執行理事は、社会福祉法（昭和26年法律第45号。以下「法」という。）第45条の16第3項に基づき、契約結果等を理事会に報告しなければならないこと。

◇定款例第24条

理事会は、次の職務を行う。ただし、日常の業務として理事会が定めるものについては理事長が専決し、これを理事会に報告する。

(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

※次の条文については、第6に掲げるものを参照されたい。以下同じ。

◇法第45条の13第4項柱書き

2. 報告の頻度について

➡法令（又は定款）に定める頻度を遵守すること。当該頻度は、「3月に1回以上」であるが、定款で特則を設け、「毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上」とすることもできる（法第45条の16第3項（定款例第17条第3項同旨））。

➡上述のとおり、この報告は法令（又は定款）に定める頻度で定期的に行う必要があるため、前回の報告から実質的に何の職務の執行も行っていない場合であっても、報告自体を省略することはできず、この場合は、「何もしていないこと」を報告する必要がある（こうした事実も理事会による監督の対象となる）。

➡理事長及び業務執行理事は、法人との委任契約に基づき、善良な管理者の注意をもってその職務を遂行する義務のほか、法令及び定款を遵守し、法人のため忠実に職務を遂行する義務を負うこと（法第38条、民法第644条、法第45条の16第1項）から、自己の職務の執行の状況の報告についても、日ごろから、理事会で決議した事項に係る執行の状況並びに日常業務委任事項に係る専決の状況及び執行の状況等について日誌に記録することとし、当該日誌に基づいて、適時に（業務執行、専決等の職務を行った後、自己の職務の執行の状況の報告を行うべき最初の理事会において）、漏れなくかつ忠実に、報告を行うべきである。

また、理事会に対して行う日常業務委任事項に係る専決の状況の報告については、理事長が行うこととされている（定款例第24条）ので、業務執行理事又は施設長が、定款施行細則の定めるところにより専決を行った場合には、それぞれが行った当該専決にかかる状況について、遅滞なくかつ適切に、理事長に対して報告することとし（定款施行細則例第32条第2項）、理事長が理事会に対して行う当該専決の状況の報告に支障を来すことのないよう留意すること。

※次の条文については、第7の1に掲げるものを参照されたい。以下同じ。

◇法第45条の16第3項（定款例第17条第3項同旨）

◇定款例第24条

3. 対面の方式により報告すること

➡この報告は、実際に開催された理事会において報告する必要がある。報告の省略により、理事及び監事の全員に対する書面による通知をもって替えることは認められない（**法第45条の14第9項により準用される一般法人法第98条第2項**）。

◇法第45条の14第9項により準用される一般法人法第98条

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、当該事項を理事会へ報告することを要しない。

2 前項の規定は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第45条の16第3項の規定による報告については、適用しない。

4. 当該報告を行っていることについての法人の説明責任について

➡法人は、社会福祉事業を適正に行うため、事業運営の透明性の確保等を図る経営上の責務を負うものであり（**法第24条第1項（定款例第3条第1項同旨）**）、法令等に従い適正に運営を行っていることについて、客観的な資料に基づき自ら説明できるようにすることが求められるため、報告は報告書を作成して行うこととし、報告書を理事会議事録と一体のものとして保存しておくことが適当である（**法第45条の14第6項（定款例第27条同旨）、第45条の15第1項**）。

なお、報告者本人の責任において、例えば事務局長に報告させることは差支えないが、内容に対する質問には本人が回答することとし、質問及び回答の内容を理事会議事録に記載しておくこと。

理事長及び業務執行理事の自己の職務の執行の状況の報告にかかる報告書の様式については、それぞれ定款施行細則例別記第3号第1様式及び別記第3号第2様式を参考にされたい。

◇法第45条の15第1項

社会福祉法人は、理事会の日（前条第九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九十六条の規定により理事会の決議があったものとみなされた日を含む。）から十年間、前条第六項の議事録又は同条第九項において準用する同法第九十六条の意思表示を記載し、若しくは記録した書面若しくは電磁的記録（以下この条において「議事録等」という。）をその主たる事務所に備え置かなければならない。

5. その他

➡法第45条の16第3項（定款例第17条第3項同旨）の規定により行わなければならない理事長及び業務執行理事の自己の職務の執行の状況の報告と、法第45条の27第2項の規定により作成し、法第45条の28第3項の規定により理事会の承認を受けなければならない事業報告とは、次のとおり、その趣旨（目的）、報告（作成）義務者、報告の対象及び理事会における議題の取扱いが異なるため、両者を兼ねて行うことはできないことに留意すること。

つまり、趣旨（目的）について、前者は、理事長及び業務執行理事以外の理事並びに監事が、理事長及び業務執行理事の職務の執行の状況を把握し、それぞれが行う監督（法第45条の13第2項第2号）及び監査（法第45条の18第1項前段等）の契機とすることにあるのに対し、後者は、法人が、毎会計年度に計算関係書類とともに作成するものであり、法人の事業内容を明らかにすることにある。

次に、報告（作成）義務者については、前者は理事長及び業務執行理事であるのに対し、後者は法人である。

報告の対象については、前者は理事長及び業務執行理事の職務の執行の状況であるのに対し、後者は法人の事業活動である。

そして、理事会における議題の取扱いについては、前者は報告事項であるのに対し、後者は「承認」を受けることを目的とする決議事項である。つまり、理事長及び業務執行理事の自己の職務の執行の状況の報告は、理事会の「承認」を受けることを目的とするものではなく、しかも質疑を伴う対面の方式で開催される理事会で行うことが必須とされる（法第45条の14第9項により準用される一般法人法第98条第2項）、いわば特殊な報告事項であるといえ、対面の方式によらず決議の省略により行うことも許容される（法第45条の14第9項により準用される一般法人法第96条、定款例第26条第2項）、法人の作成する事業報告の承認とは、著しく議題の取扱いが異なる。

したがって、例えば、仮に、法人の事業報告に、ある重要な契約に係る結果についての記述があり、その事業報告について理事会の承認を受けたとしても、当該重要な契約の結果について、理事長及び業務執行理事が自己の職務の執行の状況の報告として、適正に理事会に報告したことにはならない。

◇法第45条の27第2項

社会福祉法人は、毎会計年度終了後三月以内に、厚生労働省令で定めるところにより、各会計年度に係る計算書類（貸借対照表及び収支計算書をいう。以下この款において同じ。）及び事業報告並びにこれらの附属明細書を作成しなければならない。

◇法第45条の28第3項

第一項又は前項の監査を受けた計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書は、理事会の承認を受けなければならない。

◇法第45条の18第1項

監事は、理事の職務の執行を監査する。この場合において、監事は、厚生労働省令で定めるところにより、監査報告を作成しなければならない。

◇法第45条の14第9項により準用される一般法人法第96条

社会福祉法人は、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る。

◇定款例第26条

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

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

※次の条文については、第7の1に掲げるものを参照されたい。

◇法第45条の13第2項第2号

※次の条文については、第7の3に掲げるものを参照されたい。

◇法第45条の14第9項により準用される一般法人法第98条第2項

第 8. 【固定資産管理責任者が行う現在高報告又は棚卸結果の報告について】

固定資産管理責任者は、毎会計年度末現在における、固定資産の保管現在高及び使用中のものに係る使用状況を調査、確認し、固定資産現在高報告書を作成（固定資産管理台帳に現物確認ができたものにチェックを残す方法により棚卸結果を作成することとすることも可。）し、これを会計責任者に提出しなければならない（経理規程例第 5 4 条第 1 項）ところ、適正に行われていない事案がみられた。

➡法人は、社会福祉事業の主たる担い手として当該事業を安定的・継続的に経営していくことが求められるから、確固とした経営基盤を有していることが必要であり、固定資産を含め、社会福祉事業を行うために必要な資産を常に備えておかなければならない（**法第 2 5 条**）。

➡ゆえに、固定資産については、その現物管理を行うために、理事長は固定資産管理責任者を任命しなければならない、固定資産管理責任者は、固定資産の現物管理を行うため、固定資産管理台帳を備え、固定資産の保全状況及び異動について、適時に所要の記録を行い、適正に固定資産を管理していくことが求められる（経理規程例第 5 2 条）。

➡そして、法人は、毎会計年度終了後 3 月以内に、会計年度末現在における固定資産を含む全ての資産、負債及び純資産の状態に関する真実な内容を明瞭に表示するために貸借対照表を作成しなければならない（**法第 4 5 条の 2 7 第 2 項、会計省令第 2 条第 1 号、第 2 5 条**）、これらのうち固定資産を含む全ての資産及び負債については、財産目録を作成し、その名称、数量、金額等に関する真実な内容の詳細を明らかにしなければならない（**法第 4 5 条の 3 4 第 1 項第 1 号、会計省令第 2 条第 1 号、第 3 1 条**）。

➡このため、固定資産管理責任者は、固定資産の現物管理の責任者として、毎会計年度末現在における、固定資産の保管現在高及び使用中のものに係る使用状況を調査、確認し、固定資産現在高報告書を作成（固定資産管理台帳に現物確認ができたものにチェックを残す方法により棚卸結果を作成することとすることも可）し、これを会計責任者に提出しなければならない（経理規程例第 5 4 条第 1 項）。

このように、毎会計年度末に固定資産管理責任者が行う現在高報告又は棚卸結果の報告は、法人が作成する貸借対照表及び財産目録の真実性を担保する重要な基礎資料となるものであるから、遺漏なく、適正に行うこと。

◇法第 25 条

社会福祉法人は、社会福祉事業を行うに必要な資産を備えなければならない。

◇会計省令第 2 条第 1 号

社会福祉法人は、次に掲げる原則に従って、会計処理を行い、計算書類及びその附属明細書（以下「計算関係書類」という。）並びに財産目録を作成しなければならない。

一 計算書類は、資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態に関する真実な内容を明瞭に表示すること。

◇会計省令第 25 条

貸借対照表は、当該会計年度末現在における全ての資産、負債及び純資産の状態を明瞭に表示するものでなければならない。

◇法第 45 条の 3 4 第 1 項第 1 号

社会福祉法人は、毎会計年度終了後三月以内に（社会福祉法人が成立した日の属する会計年度にあっては、当該成立した日以後遅滞なく）、厚生労働省令で定めるところにより、次に掲げる書類を作成し、当該書類を五年間その主たる事務所に、その写しを三年間その従たる事務所に備え置かなければならない。

一 財産目録

◇会計省令第 31 条

法第 45 条の 3 4 第 1 項第 1 号の財産目録は、当該会計年度末現在（社会福祉法人の成立の日における財産目録は、当該社会福祉法人の成立の日）における全ての資産及び負債につき、その名称、数量、金額等を詳細に表示するものとする。

※次の条文については、第 7 の 5 に掲げるものを参照されたい。（以下同じ。）

◇法第 45 条の 27 第 2 項

第9.【証憑に基づく会計処理について】

すべての会計処理は、取引事実を示す証憑に基づき処理しなければならない、証憑は会計記録との関係を明らかにして整理保存しなければならない（**法第45条の24、留意事項1の（2）**、経理規程例第13条第2項、第14条第1項第4号、第2項）。

しかるに、支出の会計処理について、支出の根拠となる契約書の作成や請求書等の受領の事実がないもの、小口の支払について受領した相手方から領収書を徴していないものなど、証憑に基づいて行われていない事案がみられた。

➡計算書類は、資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態に関する真実な内容を明瞭に表示しなければならない（以下「真実性の原則」という。）、法人は真実性の原則に従って、適正に会計処理を行わなければならない（**法第45条の24第1項、会計省令第2条第1号**）。

➡このため、会計処理は、すべて取引事実を示す証憑に基づき処理すること（経理規程例第13条第2項）、及び、会計処理の適正を担保するために、内部牽制に配意し、出納職員が、個々の取引ごとに、当該取引に係るサービス区分、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手先及び取引内容等の会計記録を作成するとともに、会計責任者が当該会計記録を証憑と照合し、誤りがないことを確認したうえで承認すること（**留意事項1の（1）、（2）**、経理規程例第13条第1項、第3項）が必要である。

➡契約書や領収書の存在しない香典等の慶弔のための支出については、封入した金額の記載のある部分を含む香典袋等のコピーを証憑として保存しておくこと。ただし、当該現金の引き出しに係る手続の適正を図るべく、出金時に、複数人による確認を実施することとし、小口現金から権限に基づき現金を引き出した者及び当該現金を預かって支払を行う者の両名の押印又は署名を得るための様式を備えた出金伝票等を作成し、同両名の押印又は署名を付し、当該証憑に添付して保存しておくこと。

➡個々の取引に係る会計記録の作成及び承認については、会計伝票等の会計責任者の承認印又は承認のサインを得るための様式を用いて行うことが適当である（経理規程例第13条第3項）。

会計伝票を介さずに、直接、システムに個々の取引に係る会計記録の入力を行う場合は、システムに仕訳承認等の設定を行うことにより、電磁的記録により行うこととして差し支えない。この場合の、経理規程の改正については、経理規程例第13条の（注10の2）を参考にすること。

➡当該証憑は会計記録との関係を明らかにして整理し、会計責任者の承認の証跡とともに、会計帳簿に関する資料（法第45条の25）として、会計帳簿の閉鎖の時から10年間保存しなければならないことに留意すること（法第45条の24第2項、経理規程例第13条第2項、第14条第1項第4号、第2項）。

◇法第45条の24

社会福祉法人は、厚生労働省令で定めるところにより、適時に、正確な会計帳簿を作成しなければならない。

2 社会福祉法人は、会計帳簿の閉鎖の時から十年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない。

◇留意事項1 管理組織の確立

（1）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こと。

また、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ること。

（2）会計責任者については理事長が任命することとし、会計責任者は取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行い、又は理事長の任命する出納職員にこれらの事務を行わせるものとする。

（以下略）

◇法第45条の25

評議員は、社会福祉法人の業務時間内は、いつでも、次に掲げる請求をすることができる。

一 会計帳簿又はこれに関する資料が書面をもつて作成されているときは、当該書面の閲覧又は謄写の請求

二 会計帳簿又はこれに関する資料が電磁的記録をもつて作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を厚生労働省令で定める方法により表示したものの閲覧又は謄写の請求

※次の条文については、第8に掲げるものを参照されたい。

◇会計省令第2条第1号

第10.【支出の事前確認及び事前承認について】

支出（小口の支払を除く、以下、本項において同じ。）については、会計責任者と出納職員が、受領する権利を有する者からの請求書、その他取引を証する書類（以下、「証拠書類」という。）に基づいて事前確認を行い、この事前確認に基づいて会計責任者が事前承認を行う体制をとっている（留意事項1の（1）、（2）、経理規程例第8条第2項、第26条第1項、第2項）が、会計責任者又は出納職員（とりわけ会計責任者）が、支出について、証拠書類に基づいて事前確認を行っていない事案や、そもそも会計責任者が事前承認を行っていない事案がみられた。

➡法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、会計責任者と出納職員（小口現金取扱者を含む。）との兼務を避けるとともに、内部牽制に配慮した業務分担によるダブルチェックを行う等、適正な会計事務処理に努めなければならない（留意事項1の（1）、（2））。

➡このため、支出については、会計責任者と出納職員が、証拠書類に基づいて事前確認を行い、この事前確認に基づいて会計責任者が事前承認を行うことが適当である（経理規程例第8条第2項、第26条第1項、第2項）。

➡会計責任者は各拠点区分の経理事務に関する責任を負う（経理規程例第8条第2項）ため、経理規程例第26条第1項に規定する支出の事前確認についても責任を負うことは明らかであるが、支出に関する会計責任者の役割を明確にすべく、出納職員の出納業務とは別に、第2項の次に、次の規定例のように、会計責任者の責務を規定する一項を設け、会計責任者の事前承認に至るまでの責務を作業レベルで明らかにしておくこと（この場合、現行条文の同条第3項及び第4項については、順次繰り下げておくこと。）（留意事項1の（4））。

【規定例】

3 会計責任者は、第1項の書類を照合し、支払金額及び支払内容に誤りがないことを確かめた上で、支払いの承認を行わなければならない。

➡インターネットバンキングを利用する場合については、金融機関に、担当者IDと承認者IDを発行してもらうことにより、インターネットバンキング上で複数の承認を経たうえで振込を実行する機能を活用すること。

➡法人は、社会福祉事業を適正に行うため、事業運営の透明性の確保等を図る経営上の責務を負うものであり（法第24条第1項（定款例第3条第1項同旨））、法令等に

従い適正に運営を行っていることについて、客観的な資料に基づき自ら説明できるようにすることが求められるため、個々の支出に係る会計責任者と出納職員が行う事前確認及びこの事前確認に基づいて会計責任者が行う事前承認については、両名の押印又はサインを得るための様式を用いて行い、当該様式を証拠書類に添付して保存しておくことが適当である。なお、インターネットバンキングを利用する場合は、同システムに支出承認等の設定を行うことにより、電磁的記録により行うこととして差し支えない。

◇留意事項 1 の (4)

法人は、上記事項を考慮し、会計基準省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めるものとする。

※次の条文については、第 9 に掲げるものを参照されたい。以下同じ。

◇留意事項 1 の (1)、(2)

第 1 1. 【固定資産管理責任者と会計責任者の兼務について】

固定資産の保管現在高及び使用状況の調査並びに確認については、内部牽制に配慮し、固定資産管理責任者と会計責任者が業務を分担して行う体制をとっている（**留意事項 1 の（1）、（2）**、経理規程例第 8 条第 2 項、第 5 4 条第 1 項）ため、固定資産管理責任者と会計責任者の兼務は避けなければならないが、同一人が固定資産管理責任者と会計責任者を兼務している事案がみられた。

➡法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、内部牽制に配慮した業務分担によるダブルチェックを行う等、適正な会計事務処理に努めなければならない（**留意事項 1 の（1）、（2）**）。

➡このため、固定資産の保管現在高及び使用状況の調査並びに確認については、固定資産管理責任者と会計責任者が業務を分担して行うことが適当である（経理規程例第 8 条第 2 項、第 5 4 条第 1 項）ため、固定資産管理責任者と会計責任者の兼務は避けること。

➡また、会計責任者は各拠点区分の経理事務に関する責任を負う（経理規程例第 8 条第 2 項）ため、経理規程例第 5 4 条第 1 項に規定する固定資産の保管現在高及び使用状況の調査並びに確認についても責任を負うことは明らかであるが、会計責任者の役割を明確にすべく、固定資産管理責任者の業務とは別に、同条第 2 項を次の規定例のように定め、会計責任者が固定資産現在高報告書の内容に誤りがないことを確認すべきことを、作業レベルで明らかにしておくこと（**留意事項 1 の（4）**）。

【規定例】

2 会計責任者は、前項の固定資産現在高報告書の内容に誤りがないことを確かめた上で、固定資産管理台帳と照合し、固定資産管理台帳について、必要な記録の修正を行うとともに、その結果を統括会計責任者及び理事長に報告しなければならない。

※次の条文については、第 1 0 に掲げるものを参照されたい。

◇**留意事項 1 の（4）**

第12.【寄附金品の会計処理について】

寄附金品の申し込みを受けた場合には、会計責任者は、寄附者が作成した寄附申込書に基づき、日付、寄附者、寄附金額又は寄附物品若しくは寄附に係る資産を特定すべき事項（以下「寄附金額等」という。）及び寄附の目的（指定された用途がある場合にはその用途を含む。以下同じ。）を明らかにして、理事長の承認を受けなければならない（**留意事項9（2）**、**経理規程例第25条**）、そのうち法人運営に重大な影響があるものについては、理事会の承認を受けなければならない（**法第45条の13第2項第1号（定款例第24条第1号同旨）、第4項**）。

そして、寄附申込書を、寄附金領収書（控）とともに保管する一方、別途作成する寄附金品台帳に記録し、寄附申込書、寄附金領収書（控）及び寄附金品台帳の記録を全て対応させなければならない（**ガイドラインⅢの3の（3）の3の事業活動計算書に関する事項の4行目の着眼点の4つめの○**）。

さらに、理事長が寄附金品の受入に関する決定を行ったときは、これを理事会に報告しなければならない（**定款例第24条ただし書**）。

しかるに、これらの手続きについて適正に行われていない事案がみられた。

1. 寄附金品の申し込みの管理について

寄附金品の申し込みを受けた場合には、会計責任者は、寄附者が作成した寄附申込書に基づき、日付、寄附者、寄附金額等及び寄附の目的を明らかにして、統括会計責任者（統括会計責任者を設けていない法人にあっては、理事長）に報告しなければならない（**留意事項9（2）**、**経理規程例第25条**）が、理事長が単独で、寄附金の受入れから決定までを完結している事案や、寄附申込書に申込者の記名押印又は署名がないためその真正について疑義のある事案、同一の寄附金品について日付及び寄附の目的が異なる複数の寄附申込書が保存されている事案等がみられた。

➡法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、内部牽制に配慮した業務分担によるダブルチェックを行う等、適正な会計事務処理に努めなければならない（**留意事項1の（1）、（2）**）ため、寄附金品の申し込みがあった場合についても、次のとおり、その管理を徹底させること。

➡受付担当者は、寄附申込書に、日付、寄附者、寄附金額等及び寄附の目的が明確に記載されていること、並びに作成の真正を明らかにする寄附者の記名押印又は署名がなされていることを十分に確認すること。

当然のことではあるが、寄附申込書は必ず寄附者が作成することとし、法人の担当者が寄附申込書を作成するようなことは行わないこと（匿名の寄附の場合は、寄附金品台帳に日付、寄附金額等及び寄附の目的を明確に記録しておくこととして差し支え

ないが、当該寄附金品の受入に係る手続の適正を図るべく、受領時においても複数人による確認を実施することとし、匿名の寄附金品を預かった者及び当該寄附金品の寄附金額等の確認を行った者の両名の押印又は署名を得るための様式を備えた入金伝票等を作成し、同両名の押印又は署名を付して保存しておくこと。

➡そして、会計責任者が寄附金品の確認を行い、寄附者が作成した寄附申込書（匿名の寄附の場合の入金伝票等を含む。以下同じ。）の記載に誤りがないことを確認したうえで、日付、寄附者、寄附金額等及び寄附の目的を明らかにして、統括会計責任者（統括会計責任者を設けていない法人にあつては「理事長」以下同じ。）に報告すること（経理規程例第25条）。

◇留意事項9（2）（冒頭略）

寄附金及び寄附物品を収受した場合においては、寄附者から寄附申込書を受けることとし、寄附金収益明細書（運用上の取り扱い別紙3（②））を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を記載することとする。

◇経理規程例第25条

寄附金品の申し込みを受けた場合には、会計責任者は、寄附者が作成した寄附申込書に基づき、日付、寄附者、寄附金額又は寄附物品若しくは寄附に係る資産を特定すべき事項並びに寄附の目的を明らかにして統括会計責任者に報告するとともに、理事長又は理事長から権限移譲を受けた者の承認を受けなければならない。ただし、使途として新規の事業又は新たな施設の開設に充てることが指定された寄附金その他法人運営に重大な影響がある寄附金品については、理事会の承認を受けなければならない。

2. 寄附金品の受入に係る法人の意思決定について

法人の業務執行の意思決定は理事会が行う（法第45条の13第2項第1号（定款例第24条第1号同旨））が、寄附金品の申し込みに対する法人の意思決定については、法人運営に重大な影響があるものを除き、理事長に委任することができる（法第45条の13第4項柱書き、定款例第24条ただし書き、定款施行細則例第31条第1項、別表1のIの8）ところ、寄附金品の受入れについて、理事会及び理事長のいずれによる決定（承認）もなされていない事案がみられた。

➡法人に対する寄附は、寄附者の申し込みと法人の受諾の意思表示の合致により成立する（民法第549条）から、寄附申込書により寄附者の申し込みの意思表示の内容

を明らかにするほか、寄附金品の受入れに関する法人の意思決定の手続きを適正に実践するとともに、その証跡をしかるべく保存しておく必要がある。

➡寄附金品の受入れに関する法人の意思決定を理事会の決議により行う場合は、法令及び定款に定める招集手続き及び決議方法を遵守するとともに、当該寄附金品の受入れに関する議事の経過及び結果の要領を議事録に明確に記録しておくこと（**法第45条の14**）。

➡理事会の決議により意思決定をすることを要する、法人運営に重大な影響がある寄附金品としては、使途として新規の事業又は新たな施設の開設に充てることが指定された寄附金等が想定される（定款施行細則例別表1のIの8）。

➡一方、理事長に委任された寄附金品の受入れに関する法人の意思決定を理事長の承認により行う場合は、経理規程例第25条に規定する寄附金品の申し込みに係る報告に基づいて作成した稟議書に、理事長の承認印を付する方法によることとし、その結果を、**定款例第24条ただし書き**の規定により、承認後理事長の自己の職務の執行の報告を行う最初の理事会において報告し、当該報告の要領を理事会議事録に明確に記録しておくこと（**法第45条の14**）。

◇民法第549条

贈与は、当事者の一方がある財産を無償で相手方に与える意思を表示し、相手方が受諾をすることによって、その効力を生ずる。

◇法第45条の14

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

2 前項ただし書に規定する場合には、同項ただし書の規定により定められた理事（以下この項において「招集権者」という。）以外の理事は、招集権者に対し、理事会の目的である事項を示して、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五日以内に、その請求があった日から二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 理事会の決議は、議決に加わることができる理事の過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）が出席し、その過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）をもって行う。

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

6 理事会の議事については、厚生労働省令で定めるところにより、議事録を作成し、議事録が書面をもって作成されているときは、出席した理事（定款で議事録に署名し、又は記名押印しなければならない者を当該理事会に出席した理事長とする旨の定めがある場合にあっては、当該理事長）及び監事は、これに署名し、又は記名押印しなければならない。

7 前項の議事録が電磁的記録をもって作成されている場合における当該電磁的記録に記録された事項については、厚生労働省令で定める署名又は記名押印に代わる措置をとらなければならない。

8 理事会の決議に参加した理事であって第六項の議事録に異議をとどめないものは、その決議に賛成したものと推定する。

9 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第九十四条の規定は理事会の招集について、同法第九十六条の規定は理事会の決議について、同法第九十八条の規定は理事会への報告について、それぞれ準用する。この場合において、必要な技術的読替えは、政令で定める。

※次の条文については、第6に掲げるものを参照されたい。

◇法第45条の13第2項第1号（定款例第24条第1号同旨）

3. 寄附申込書、寄附金領収書（控）及び寄附金品台帳の記録の対応について

寄附金品を受け入れた場合には、寄附者が提出した寄附申込書を、寄附金領収書（控）とともに保管する一方、拠点区分ごとに作成し備え置く寄附金品台帳（経理規程例第12条第1項第2号○、第2項）に記録し、寄附申込書、寄附金領収書（控）及び寄附金品台帳の記録を全て対応させなければならない（ガイドラインⅢの3の（3）の3の事業活動計算書に関する事項の4行目の着眼点の4つめの○）ところ、寄附金品台帳を作成していない事案や、同一の書類に重複がある事案、又は書類ごとに記載された日付、寄附者、寄附金額等若しくは寄附の目的が異なっているため、寄附の事実の内容に疑義がある事案等、法人運営及び会計処理の適正に支障を生じるおそれのある事案がみられた。

➡寄附金品台帳と寄附金収益明細書を混同しないこと。

寄附金収益明細書の作成をもって寄附金品台帳の作成に替えることはできず、また、その逆も認められないことに留意すること。

寄附金品台帳は、法第45条の24第1項の規定により、適時に作成しなければならない会計帳簿の一つであって、拠点区分ごとに作成し、寄附金品に係る各勘定科目の内容又は残高の内訳を明らかにするために必要な事項を記載して備え置く補助簿をいい（経理規程例第12条第1項第2号○、第2項、第3項）、寄附金収益明細書は、法第45条の27第2項の規定により、毎会計年度終了後3月以内に作成しなければ

ならない計算書類の附属明細書の一つであって、運用上の取扱い別紙3(②)の様式に従い、当該会計年度に係る会計帳簿に基づいて、法人全体について作成し、当該会計年度における計算書類の内容を補足する重要な事項を表示しなければならないものである。

➡寄附申込書には、日付、寄附者、寄附金額等及び寄附の目的が、事実に基づいて正確に記載されていることを確認するとともに、意思主義及び私的自治の原則から、寄附の内容は、寄附者及び受諾者の合意(民法第549条)によって確定するところ、寄附金領収書及び寄附金品台帳は、個々の寄附ごとに、当該合意によって確定した真実の内容を正確に記載しなければならない。

しかるに、寄附申込書に重複があり寄附の件数に疑義のある事案、又は一の寄附金品について、寄附申込書、寄附金領収書(控え)及び寄附金品台帳ごとに、記載された日付、寄附者、寄附金額等若しくは寄附の目的が異なるため、寄附の事実の内容に疑義がある事案として、実際に、下記のような事案が検出されている。

①及び②については受付時に行うべき確認に不備があったため、事実を反映しない寄附申込書が残されたものと考えられるが、③については寄附者及び受諾者の合意の形成が十分になされていない懸念があり、いずれも、法人運営及び会計処理の適正に支障を生じるおそれがある。

記

- ① 寄附は1度しか行われていないのに、金額及び寄附者を同じくし、日付及び寄附の目的を異にする2通の寄附申込書が存在するため、法人が受けた寄附の件数及び寄附金の金額に疑義を生じている事案
- ② 団体を寄附者とすると思われる寄附金につき、寄附申込書には、寄附者として団体の記載を欠き、その団体の役員の氏名しか記載されていないが、寄附金領収書(控)を団体宛てに発行し、寄附金品台帳も寄附者を団体として記載しているため、寄附者が個人若しくは団体か明確でないほか、その双方から寄附を受けている場合も想定され、法人が受けた寄附の件数及び寄附金の金額にも疑義を生じている事案
- ③ 寄附の目的について、寄附者が寄附申込書に「法人設立のために基本財産を取得するため」と記載して寄附したものであるのに、法人は「当法人が行う社会福祉事業のため」に受領したものとして寄附金領収書(控)を発行し、寄附金品台帳の「指定使途」の欄を空欄としている事案

以上

➡上記第12の1により、寄附金品の申し込みの管理を徹底し、寄附者に寄附申込書を適正に作成させること。

➡寄附の申し込みに対し、法人が、寄附金額等のほか寄附の目的の内容の一部を変更したうえで、当該寄附を受諾しようとする場合は、寄附者の同意を得て、先に提出を受けた寄附申込書と引き換えに、変更後の寄附申込書を提出し直させ、又は新たに贈与契約書を作成し、変更後の寄附の内容を明らかにしておく必要がある。

➡使途が指定された寄附金を受け入れた法人は、当該指定が実質的には使途の希望の表明に過ぎないような場合を除き、通常、指定された使途のための支出に計画的に充てなければならない責務を負っているものと考えられ、当該寄附金を当該指定された使途以外に使用する場合には、事前に寄附者の承認を得て行う必要があり、法人の一存でその使途を変更することは許されない。

➡寄附の目的により、基本金への計上の要否及び計上しなければならない場合の基本金の種別が決定される（会計省令第6条第1項、運用上の取扱い11、別紙3（⑥）の（注）の2、留意事項14の（1））ところ、寄附の目的が確定していない場合、基本金の計上及び取崩し（運用上の取扱い12）が適正に行われないおそれがある。

◇ガイドラインⅢの3の（3）の3の事業活動計算書に関する事項の4行目の着眼点の4つめの○

寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金品台帳の記録は全て対応しているか確認する。
（寄附者が匿名の場合等、寄附金申込書、寄附金領収書（控）が確認できない場合は寄附金品台帳にて金額、使途等が記録されているか確認を行う。）

◇運用上の取扱い別紙3（②）の様式（省略）

◇会計省令第6条第1項

基本金には、社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を計上するものとする。

◇運用上の取扱い11

会計基準省令第6条第1項に規定する基本金は以下のものとする。

（1）社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額

（2）前号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額

（3）施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額（以下略）

◇運用上の取扱い別紙 3 (⑥) の (注) の 2

- ① 第一号基本金とは、本文 1 1 (1) に規定する基本金をいう。
- ② 第二号基本金とは、本文 1 1 (2) に規定する基本金をいう。
- ③ 第三号基本金とは、本文 1 1 (3) に規定する基本金をいう。

◇留意事項 1 4 の (1)

会計基準省令第 6 条第 1 項及び運用上の取り扱い第 1 1 に規定する基本金として計上する額とは、次に掲げる額をいう。

ア 運用上の取り扱い第 1 1 (1) に規定する基本金について

運用上の取り扱い第 1 1 (1) に規定する社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額とは、土地、施設の創設、増築、増改築における増築分、拡張における面積増加分及び施設の創設及び増築時等における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設備整備等の基本財産等の取得に係る寄附金の額とする。

さらに、地方公共団体から無償又は低廉な価額により譲渡された土地、建物の評価額（又は評価差額）は、寄附金とせずに、国庫補助金等を含めて取り扱うものとする。

なお、設備の更新、改築等に当たっての寄附金は基本金に含めないものとする。

イ 運用上の取り扱い第 1 1 (2) に規定する基本金について

運用上の取り扱い第 1 1 (2) に規定する資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額とは、施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得するにあたって、借入金が生じた場合において、その借入金の返済を目的として収受した寄附金の総額をいう。

ウ 運用上の取り扱い第 1 1 (3) に規定する基本金について

運用上の取り扱い第 1 1 (3) に規定する施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額とは、平成 1 2 年 1 2 月 1 日障企第 5 9 号、社援企第 3 5 号、老計第 5 2 号、児企第 3 3 号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、厚生省社会・援護局企画課長、厚生省老人保健福祉局計画課長、厚生省児童家庭局企画課長連名通知「社会福祉法人の認可について」別紙社会福祉法人審査要領第 2 (3) に規定する、当該法人の年間事業費の 1 2 分の 1 以上に相当する寄附金の額及び増築等の際に運転資金に充てるために収受した寄附金の額をいう。

◇運用上の取扱い 1 2

社会福祉法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組み入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は売却された場合には、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計上する。

※次の条文については、第9に掲げるものを参照されたい。

◇法第45条の24第1項

※次の条文については、第12の2に掲げるものを参照されたい。

◇民法第549条

4. その他

➡領収書の連番管理について

寄附金領収書については、領収書控えの散逸及び不正防止のため、複写式の領収書控えを備えた冊子を用いることとし、領収書及び領収書控えに、あらかじめ連番を付した上で使用し、管理する（書き損じや寄附の取消しの場合は破棄せず、その事実がわかるように保存しておく）ことが適当であること。

第13.【担保している債務の種類及び金額に係る注記について】

担保に供している資産がある場合には、「担保に供している資産に関する事項」（**会計省令第29条第1項第8号**）として、法人全体で記載する注記及び拠点区分で記載する注記に、当該資産のほか、当該資産が担保している債務の種類及び金額を記載しなければならない（**会計省令第29条第1項第8号、第4項、運用上の取扱い25、別紙1、別紙2**）にもかかわらず、担保に供している資産を保有しているのに、注記に、当該資産が担保している債務の種類及び金額を記載していない事案がみられた。

➡法人全体で記載する注記及び拠点区分で記載する注記は、それぞれ**運用上の取扱い別紙1及び別紙2**のとおり記載しなければならない（**運用上の取扱い25**）。

したがって、法人は、**運用上の取扱い別紙1及び別紙2**に従い、担保に供している資産がある場合には、法人全体で記載する注記8及び拠点区分で記載する注記7に、「担保に供している資産に関する事項」（**会計省令第29条第1項第8号**）として、「担保に供している資産」のみならず、「担保している債務の種類及び金額」についても記載しなければならない。

➡当該事項の注記の項目名については、運用上の取扱い別紙1及び別紙2により、「担保に供している資産」なる名称を使用すべき例が示されているものの、これにかかわらず、**会計省令第29条第1項第8号**の規定のとおり、「担保に供している資産に関する事項」の名称を使用すること。

◇**会計省令第29条第1項第8号**

計算書類には、法人全体について次に掲げる事項を注記しなければならない。

八 担保に供している資産に関する事項

◇**会計省令第29条第4項**

計算書類には、拠点区分ごとに第一項第二号から第十一号まで、第十四号及び第十六号に掲げる事項を注記しなければならない。ただし、拠点区分の数が一の社会福祉法人については、拠点区分ごとに記載する計算書類の注記を省略することができる。

◇**運用上の取扱い25**

法人全体で記載する注記及び拠点区分で記載する注記は、それぞれ別紙1及び別紙2のとおりとする。（以下略）

◇運用上の取扱い 別紙1 計算書類に対する注記（法人全体用）

8. 担保に供している資産

担保に供されている資産は以下のとおりである。

土地（基本財産）	〇〇〇円
<u>建物（基本財産）</u>	<u>〇〇〇円</u>
計	〇〇〇円

担保している債務の種類および金額は以下のとおりである。

<u>設備資金借入金（1年以内返済予定額を含む）</u>	<u>〇〇〇円</u>
計	〇〇〇円

◇運用上の取扱い 別紙2 計算書類に対する注記（A 里拠点区分用）

7. 担保に供している資産

担保に供されている資産は以下のとおりである。

土地（基本財産）	〇〇〇円
<u>建物（基本財産）</u>	<u>〇〇〇円</u>
計	〇〇〇円

担保している債務の種類および金額は以下のとおりである。

設備資金借入金（1年以内返済予定額を含む）	〇〇〇円
<u>設備資金借入金（1年以内返済予定額を含む）（C 拠点）</u>	<u>〇〇〇円</u>
計	〇〇〇円

※C 拠点では「7. 担保に供している資産」は「該当なし」と記載。

以上

別表 1 指摘方法別の件数の集計

	文書指摘	口頭指摘	合計	助言
法人運営	4 5	1 3 2	1 7 7	1 7
会計管理	4 4	8 9	1 3 3	2
合計	8 9	2 2 1	3 1 0	1 9

凡例

文書指摘：法令や通知等の違反が認められる場合（次の口頭指摘に該当する場合を除く。）

口頭指摘：法令や通知等の違反が認められるが、違反の程度が軽微である場合又は違反について文書指摘を行わずとも改善が見込める場合

助言：法令や通知等の違反には該当しないが、法人運営又は会計処理に資すると考えられる事項

※表中の件数は、同じ内容の指摘又は助言を複数の法人に行った場合は、その延べ件数を表しています。

別表2 項目別の件数の集計

	法人	会計	合計
文書指摘	45	44	89
口頭指摘	132	89	221
助言	17	2	19
合計	194	135	329

ガイドラインの項目（白地のものを除く。）	文書指摘	口頭指摘	助言	合計
1-1定款	1	5		6
1-2内部管理体制				
1-3-(1) 評議員・評議員会（選任）	6	9	1	16
1-3-(2) 評議員・評議員会（招集・運営）	3	17	1	21
1-4-(1) 理事（定数）				
1-4-(2) 理事（選任及び解任）		5		5
1-4-(3) 理事（適格性）	6	8		14
1-4-(4) 理事（理事長）	1			1
1-5-(1) 監事（定数）				
1-5-(2) 監事（選任及び解任）	8	12		20
1-5-(3) 監事（職務・義務）		1		1
1-6-(1) 理事会（審議状況）	11	28	5	44
1-6-(2) 理事会（記録）		5	1	6
1-6-(3) 債権債務の状況				
1-7会計監査人				
1-8-(1) 評議員等の報酬（報酬）	2			2
1-8-(2) 評議員等の報酬（支給基準）	1	6		7
1-8-(3) 評議員等の報酬（支給）	1	5		6
1-8-(4) 評議員等の報酬（公表）		6		6
2-1事業一般				
2-2社会福祉事業				
2-3公益事業				
2-4収益事業				
3-1人事管理				
3-2-(1) 資産管理（基本財産）				
3-2-(2) 資産管理（基本財産以外の財産）	1			1
3-2-(3) 資産管理（株式保有）				
3-2-(4) 資産管理（不動産の借用）	2			2
3-3-(1) 会計の原則				
3-3-(2) 規程・体制	22	24	1	47
3-3-(3) 会計処理	12	37	1	50
3-3-(4) 会計帳簿		1		1
3-3-(5) 附属明細書等	10	29		39
会計（その他）				
3-4-(1) その他（特別の利益供与の禁止）				
3-4-(2) その他（社会福祉充実計画）		2		2
3-4-(3) その他（情報の公表）		10		10
3-4-(4) その他（その他）	2	11	9	22
法人（その他）				
合計	89	221	19	329

別表 3 複数の法人が同じ文書指摘基準に該当するものとして文書指摘とされた事案

番号	区分	項目	監査事項	文書指摘基準	摘要	該当法人数
1	法人	1-4-(3) 理事 (適格性)	2 理事として含まれていない者が選任されているか。	理事のうちに「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された者がいない場合	理事のうちに、「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」が含まれなければならない（法第 4 4 条第 4 項第 1 号）。 理事のうちに「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」が含まれるかどうかの判断基準は、「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」として適正な手続に基づいて選任された理事が存するか否かにより判断するところ（ガイドラインⅠの 4 の（3）の 2 の＜着眼点＞の 2 つめの○）、理事のうちに「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された理事がいない事案がみられた。	文書指摘 2 口頭指摘 2 合計 4
2	法人	1-4-(3) 理事 (適格性)	2 理事として含まれていない者が選任されているか。	理事のうちに「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」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された者がいない場合	理事のうちに、「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」が含まれなければならない（法第 4 4 条第 4 項第 2 号）。 理事のうちに「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」が含まれるかどうかの判断基準は、「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」として適正な手続に基づいて選任された理事が存するか否かにより判断するところ（ガイドラインⅠの 4 の（3）の 2 の＜着眼点＞の 2 つめの○）、理事のうちに「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」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された理事がいない事案がみられた。	文書指摘 3 口頭指摘 2 合計 5
3	法人	1-5-(2) 監事 (選任及び解任)	3 法に定める者が含まれているか。	監事のうちに「社会福祉事業について識見を有する者」として評議員会の決議等適正な手続により選任された者がいない場合	監事のうちに、「社会福祉事業について識見を有する者」として、適正な評議員会の決議等の手続に基づいて選任された者が含まれなければならない（法第 4 4 条第 5 項第 1 号）。 監事のうちに「社会福祉事業について識見を有する者」が含まれるかどうかの判断基準は、「社会福祉事業について識見を有する者」として適正な手続に基づいて選任された監事が存するか否かにより判断するところ（ガイドラインⅠの 5 の（2）の 3 の＜着眼点＞の 2 つめの○）、監事のうちに「社会福祉事業について識見を有する者」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された監事がいない事案がみられた。	文書指摘 3 口頭指摘 2 合計 5
4	法人	1-5-(2) 監事 (選任及び解任)	3 法に定める者が含まれているか。	監事のうちに「財務管理について識見を有する者」として、評議員会の決議等適正な手続により選任された者がいない場合	監事のうちに、「財務管理について識見を有する者」として、適正な評議員会の決議等の手続に基づいて選任された者が含まれなければならない（法第 4 4 条第 5 項第 1 号）。 監事のうちに「財務管理について識見を有する者」が含まれるかどうかの判断基準は、「財務管理について識見を有する者」として適正な手続に基づいて選任された監事が存するか否かにより判断するところ（ガイドラインⅠの 5 の（2）の 3 の＜着眼点＞の 2 つめの○）、監事のうちに「財務管理について識見を有する者」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された監事がいない事案がみられた。	文書指摘 3 口頭指摘 2 合計 5

番号	区分	項目	監査事項	文書指摘基準	摘要	該当法人数
5	法人	1-6-(1) 理事会 (審議状況)	2 理事会の決議は、法令及び定款に定めるところにより行われているか。	内部規程が法令、通知若しくは定款に違反する場合又は当該規程が法人の実情に即していない場合で、当該規程の変更により是正が可能な場合には、当該規程の変更のための適切な指導を行うこととする。	定款施行細則は、法人が法令及び定款の定めに従って適切な法人運営を行うため、法人の運営管理及び業務に関し必要な事項について、理事会において適切に定めなければならないものである（定款例であれば第45条）が、条文に誤り又は不備があるため、その部分について、適切に法人運営を行うための基準となっていない事案がみられた。	文書指摘 2 口頭指摘 5 合計 7
6	法人	1-6-(1) 理事会 (審議状況)	3 理事への権限の委任は適切に行われているか。	理事に委任されている範囲が、理事会の決定において明確に定められていない場合	理事会は、職員の選任及び解任について、重要な役割を担う職員の選任及び解任を除くほか（法第45条の13第4項第3号）、理事長に委任することができる場所、理事長が専決できる人事の範囲について、あらかじめ法人の定款細則等に明確に規定しておくべきである（定款例第24条備考（1）（注））が、理事会の決定により、理事長に委任される範囲が明確に定められていない事案がみられた。	文書指摘 3 口頭指摘 1 合計 4
7	法人	1-6-(1) 理事会 (審議状況)	4 法令又は定款に定めるところにより、理事長等が、職務の執行状況について、理事会に報告をしているか。	理事長が、理事会において、3か月に1回以上（定款で定める場合には、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上とすることも可）職務執行に関する報告をしていない場合	理事長及び業務執行理事は、理事会において、3月に1回以上（定款で定める場合は、「毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上」とすることも可）、自己の職務の執行の状況についての報告をしなければならない（法第45条の16第3項、定款例であれば第17条第3項）ところ、理事長又は業務執行理事がこの報告を適正に行っていない事案がみられた。	文書指摘 3 口頭指摘 2 合計 5
8	会計	3-3-(2) 規程・体制	1 経理規程を制定しているか。	経理規程及びその細則等に定めるところにより事務処理が行われていない場合（固定資産管理責任者が行う現在高報告又は棚卸結果の報告）	固定資産管理責任者は、毎会計年度末現在における、固定資産の保管現在高及び使用中のものに係る使用状況を調査、確認し、固定資産現在高報告書を作成（固定資産管理台帳に現物確認ができたものにチェックを残す方法により棚卸結果を作成することとすることも可。）し、これを会計責任者に提出しなければならない（経理規程例第54条第1項）ところ、適正に行われていない事案がみられた。	文書指摘 2 口頭指摘 0 合計 2
9	会計	3-3-(2) 規程・体制	2 予算の執行及び資金等の管理に関する体制が整備されているか。	管理運営体制に関する経理規程等に定める手続がなされていない場合（証憑に基づく会計処理）	すべての会計処理は、取引事実を示す証憑に基づいて行わなければならない、証憑は会計記録との関係を明らかにして整理保存しなければならない（法第45条の24、留意事項1の（2）、経理規程例第13条第2項、第14条第1項第4号、第2項）。 しかるに、会計処理について、支出の根拠となる契約書の作成や請求書等の受領の事実がないものや、小口の支払について受領した相手方から領収証を徴していないものなど、証憑に基づいて行われていない事案がみられた。	文書指摘 2 口頭指摘 1 合計 3

番号	区分	項目	監査事項	文書指摘基準	摘要	該当法人数
10	会計	3-3-(2) 規程・体制	2 予算の執行及び資金等の管理に関する体制が整備されているか。	管理運営体制に関する経理規程等に定める手続がなされていない場合（支出の事前確認及び事前承認）	支出（小口の支払を除く、以下、本項において同じ。）については、会計責任者と出納職員が、受領する権利を有する者からの請求書、その他取引を証する書類（以下、「証拠書類」という。）に基づいて事前確認を行い、この事前確認に基づいて会計責任者が事前承認を行う体制をとっている（留意事項1の（1）（2）、経理規程例第8条第2項、第26条第1項、第2項）が、会計責任者又は出納職員（とりわけ会計責任者）が、支出について、証拠書類に基づいて事前確認を行っていない事案や、そもそも会計責任者が事前承認を行っていない事案がみられた。	文書指摘 3 口頭指摘 2 合計 5
11	会計	3-3-(2) 規程・体制	2 予算の執行及び資金等の管理に関する体制が整備されているか。	管理運営体制に関する経理規程等に定める手続がなされていない場合（固定資産管理責任者と会計責任者の兼務）	固定資産の保管現在高及び使用状況の調査並びに確認については、内部牽制に配慮し、固定資産管理責任者と会計責任者が業務を分担して行う体制をとっている（留意事項1の（1）、（2）、経理規程例第54条第1項）ため、固定資産管理責任者と会計責任者の兼務は避けなければならないが、同一人が固定資産管理責任者と会計責任者を兼務している事案がみられた。	文書指摘 4 口頭指摘 2 合計 6
12	会計	3-3-(3) 会計処理	3 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。事業活動計算書（4行目）	ガイドラインに定める指摘基準に該当しない内部規程等の（中略）重大な違反や直ちに是正が必要であって、口頭指摘によることでは是正が見込まれない場合等法人運営の適正を確保するために必要と判断する場合は、文書指摘によることができること（寄附金品の会計処理）。	寄附金品の申し込みを受けた場合には、会計責任者は、寄附者が作成した寄附申込書に基づき、日付、寄附者、寄附金額等及び寄附の目的を明らかにして、理事長の承認を受けなければならない（留意事項9（2）、経理規程例第25条）、そのうち法人運営に重大な影響があるものについては、理事会の承認を受けなければならない（法第45条の13第4項）。 そして、寄附申込書を、寄附金領収書（控）とともに保管する一方、別途作成する寄附金品台帳に記録し、寄附申込書、寄附金領収書（控）及び寄附金品台帳の記録を全て対応させなければならない（ガイドラインⅢの3の（3）の3の事業活動計算書に関する事項の4行目の着眼点の4つめの○）。 さらに、理事長が寄附金品の受入に関する決定を行ったときは、これを理事会に報告しなければならない（定款例第24条ただし書）。 しかるに、これらの手続きについて適正に行われていない事案がみられた。	文書指摘 2 口頭指摘 0 合計 2
13	会計	3-3-(5) 附属明細書等	1 注記が法令に基づき適正に作成されているか。（2行目）	把握された注記すべき事項が注記されていない場合（担保している債務の種類及び金額に係る注記）	担保に供している資産がある場合には、「担保に供している資産に関する事項」（会計省令第29条第1項第8号）として、法人全体で記載する注記及び拠点区分で記載する注記に、当該資産が担保している債務の種類及び金額を記載しなければならない（会計省令第29条第1項第8号、第4項、運用上の取扱い25、別紙1、別紙2）にもかかわらず、担保に供している資産を保有しているのに、注記に、当該資産が担保している債務の種類及び金額を記載していない事案がみられた。	文書指摘 2 口頭指摘 1 合計 3