【令和６年４月１日改訂】

社会福祉法人様式例

岡山市保健福祉局保健福祉部監査指導課

＜留意点＞

・社会福祉法人制度改革を踏まえた平成29年度以降の監査において、指摘の多い事例に対して、参考となる様式を作成しています。

・各法人ですでに作成されている様式を修正する、新たな様式を作成する等の際、本様式例を参考にご活用ください。

・今後、通知等により国から新たな見解が示された場合、内容を修正することがあります。

・指導監査ガイドラインは、令和４年３月14日改正を参照しています。

各　種　様　式　例

１．評議員選任関係　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ページ

（様式例１－１）　　誓約書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・・・３～４

　（様式例１－２～５）就任承諾書　　　　　　　　　　　　　　　　　　・・・５～８

　（様式例１－６）　　候補者名簿　　　　　　　　　　　　　　　　　　・・・９

　（様式例１－７）　　委嘱状　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・・・10

２．役員（理事・監事）選任関係

（様式例２－１）　　誓約書（理事）　　　　　　　　　　　　　　　　・・・11～12

（様式例２－２）　　誓約書（監事）　　　　　　　　　　　　　　　　・・・13～14

　（様式例２－３～４）就任承諾書　　　　　　　　　　　　　　　　　　・・・15～16

　（様式例２－５）　　監事の選任に関する議案の監事の同意書　　　　　・・・17

（様式例２－６）　　候補者名簿　　　　　　　　　　　　　　　　　　・・・18

　（様式例２－７）　　委嘱状　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・・・19

３．評議員会関係

（様式例３－１）　　招集通知（評議員会）　　　　　　　　　　　　　・・・20～22

（様式例３－２）　　出欠票（評議員会）　　　　　　　　　　　　　　・・・23

（様式例３－３）　　同意書（評議員会の招集手続の省略）　　　　　　・・・24～25

（様式例３－４）　　議事録（評議員会）　　　　　　　　　　　　　　・・・26～29

（様式例３－５）　　提案書（評議員会の決議の省略）　　　　　　　　・・・30～31

　（様式例３－６）　　同意書（評議員会の決議の省略）　　　　　　　　・・・32

　（様式例３－７）　　議事録（評議員会の決議の省略）　　　　　　　　・・・33～34

４．理事会関係

　（様式例４－１）　　招集通知（理事会）　　　　　　　　　　　　　　・・・35～36

（様式例４－２）　　出欠票（理事会）　　　　　　　　　　　　　　　・・・37

（様式例４－３）　　同意書（理事会の招集手続の省略）　　　　　　　・・・38～39

（様式例４－４）　　議事録（理事会）　　　　　　　　　　　　　　　・・・40～43

（様式例４－５）　　提案書（理事会の決議の省略）　　　　　　　　　・・・44～45

　（様式例４－６）　　同意書（理事会の決議の省略）　　　　　　　　　・・・46

（様式例４－７）　　監事への異議の確認依頼書（理事会の決議の省略）・・・47

　（様式例４－８）　　監事の異議の確認書（理事会の決議の省略）　　　・・・48

　（様式例４－９）　　議事録（理事会の決議の省略）　　　　　　　　　・・・49～50

（様式例４－10）　　監査報告書（会計監査人非設置法人）　　　　　　・・・51

（様式例４－11）　　職務執行状況報告書　　　　　　　　　　　　　　・・・52

５．その他

（１）令和３年の評議員改選時の留意点について

（令和３年１月15日事務連絡）　　　　　　　　　　　　　　　　・・・53～55

６．監査指導課のホームページ

（１）トップページ（https://www.city.okayama.jp/0000004789.html）

　（２）社会福祉法人様式例

（https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000027347.html）

◆改訂履歴

　令和３年１月６日　作成

　令和４年４月１日　指導監査ガイドライン（令和３年11月12日及び令和４年３月14日）改正に伴い改訂

令和６年４月１日　「社会福祉法人の事務の手引き」の作成に伴い改訂

【様式例１－１　誓約書（評議員）】

誓約書

私は、社会福祉法人○○会の評議員に就任するにあたり、次の各号について誓約します。

記

１　社会福祉法第４０条第１項各号の欠格条項に該当しないこと

２　各評議員又は各役員に親族等特殊関係にある者が含まれないこと

３　暴力団員等の反社会的勢力の者に該当しないこと

４　今後、上記１号から３号までの記載事項に該当したときは遅滞なく報告すること

令和○○年○○月○○日

住　所

氏　名

社会福祉法人〇〇会

理事長○○○○　様

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

＜留意点＞

・再任の場合でも、評議員候補者へ履歴書と共に提出を依頼してください。

・法人から評議員候補者へ欠格事由、特殊関係について、説明をしてください（社会福祉法第40条、社会福祉法施行規則第２条の７及び第２条の８、指導監査ガイドラインＰ７～９）。

【参考】指導監査ガイドラインＰ７～９

○　欠格事由（評議員となることができない者）は次のとおり。

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社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者

④　③のほか、禁固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　所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた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

○　各評議員又は各役員と特殊の関係にある者の範囲は次のとおり。

①　配偶者

②　三親等以内の親族

③　厚生労働省令で定める者（社会福祉法施行規則第２条の７、第２条の８）

ⅰ　当該評議員又は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

ⅱ　当該評議員又は役員の使用人

ⅲ　当該評議員又は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

ⅳ　ⅱ又はⅲの配偶者

ⅴ　ⅰ～ⅲの三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの

ⅵ　当該評議員又は役員が役員（注）若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福

祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員（同一の団体の役員等が当該社会

福祉法人の評議員の総数の３分の１を超える場合に限る。）

（注）法人ではない団体で代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理

人を含む。

ⅶ　他の社会福祉法人の役員又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となっている当該社

会福祉法人の評議員及び役員の合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を

超える場合に限る。）

ⅷ　次の団体の職員（国会議員又は地方議会の議員を除く。）（同一の団体の職員が当該社

会福祉法人の評議員の総数の３分の１を超える場合に限る。）

・国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方

独立行政法人、特殊法人、認可法人

【様式例１－２　就任承諾書（評議員）】

評議員選任・解任委員会より前に就任承諾書の提出を受け、かつ定時評議員会と同日に、

評議員選任・解任委員会を開催する場合、使用してください。

就任承諾書

私は、社会福祉法人○○会が令和○○年○○月に開催する評議員選任・解任委員会において評議員に選任された場合は、これに就任することを承諾します。

記

任　期：令和○○年○○月開催の定時評議員会の終結の時から

令和○○年の定時評議員会の終結の時まで

令和○○年○○月○○日

住　所

氏　名

社会福祉法人〇〇会

理事長○○○○　様

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

＜留意点＞

・任期は、「令和○○年度決算に関する定時評議員会の終結の時から」、「令和○○年度決算に関する定時評議員会の終結の時まで」としてもかまいません。

・承諾の日は、評議員選任・解任委員会を開催する前日までとなります。

【様式例１－３　就任承諾書（評議員）】

評議員選任・解任委員会で選任された日当日に就任承諾書の提出を受け、かつ定時評議員

会と同日に、評議員選任・解任委員会を開催する場合、使用してください。

就任承諾書

私は、社会福祉法人○○会が令和○○年○○月○○日に開催された評議員選任・解任委員会において評議員に選任されたので、これに就任することを承諾します。

記

任　期：令和○○年○○月○○日開催の定時評議員会の終結の時から

令和○○年の定時評議員会の終結の時まで

令和○○年○○月○○日

住　所

氏　名

社会福祉法人〇〇会

理事長○○○○　様

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

＜留意点＞

・任期の終期は、「令和○○年度決算に関する定時評議員会の終結の時まで」としてもかまいません。

・承諾の日は、評議員選任・解任委員会を開催する日となります。

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

【様式例１－４　就任承諾書（評議員）】

評議員選任・解任委員会より前に就任承諾書の提出を受け、かつ定時評議員会の前日まで

に、評議員選任・解任委員会を開催する場合、使用してください。

就任承諾書

私は、社会福祉法人○○会が令和○○年○○月に開催する評議員選任・解任委員会において評議員に選任された場合は、令和○○年○○月開催の定時評議員会の終結の時に、これに就任することを承諾します。

記

任　期：令和○○年○○月開催の定時評議員会の終結の時から

令和○○年の定時評議員会の終結の時まで

令和○○年○○月○○日

住　所

氏　名

社会福祉法人〇〇会

理事長○○○○　様

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

＜留意点＞

・任期は、「令和○○年度決算に関する定時評議員会の終結の時から」、「令和○○年度決算に関する定時評議員会の終結の時まで」としてもかまいません。

・承諾の日は、評議員選任・解任委員会を開催する前日までとなります。

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

【様式例１－５　就任承諾書（評議員）】

評議員選任・解任委員会で選任された日当日に就任承諾書の提出を受け、かつ定時評議員

会の前日までに、評議員選任・解任委員会を開催する場合、使用してください。

就任承諾書

私は、社会福祉法人○○会が令和○○年○○月○○日に開催された評議員選任・解任委員会において評議員に選任されたので、令和○○年○○月開催の定時評議員会の終結の時に、これに就任することを承諾します。

記

任　期：令和○○年○○月開催の定時評議員会の終結の時から

令和○○年の定時評議員会の終結の時まで

令和○○年○○月○○日

住　所

氏　名

社会福祉法人〇〇会

理事長○○○○　様

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

＜留意点＞

・任期は、「令和○○年度決算に関する定時評議員会の終結の時から」、「令和○○年度決算に関する定時評議員会の終結の時まで」としてもかまいません。

・承諾の日は、評議員選任・解任委員会を開催する日となります。

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

【様式例１－６　候補者名簿（評議員）】

評議員候補者名簿

（評議員）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 住所 | 職業 | 社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者とした理由 | 他社会福祉法人評議員･役員･職員との兼務の状況 | 備考 |
|  |  |  |  | 有・無 |  |
|  |  |  |  | 有・無 |  |
|  |  |  |  | 有・無 |  |
|  |  |  |  | 有・無 |  |
|  |  |  |  | 有・無 |  |
|  |  |  |  | 有・無 |  |
|  |  |  |  | 有・無 |  |
|  |  |  |  | 有・無 |  |
|  |  |  |  | 有・無 |  |
|  |  |  |  | 有・無 |  |

全候補者について、次の事柄を法人において確認済。

１　社会福祉法第４０条第１項各号の欠格条項に該当しないこと

２　各評議員又は各役員に親族等特殊関係にある者が含まれないこと

３　暴力団員等の反社会的勢力の者に該当しないこと

＜留意点＞

・提出された履歴書及び誓約書から必要事項を抜き出して、名簿を作成してください。

・理事会及び評議員選任・解任委員会で、評議員候補者の説明に使用してください。

【様式例１－７　委嘱状（評議員）】

委嘱状

○○○○　様

本会の評議員を委嘱します。

記

任　期：令和○○年○○月開催の定時評議員会の終結の時から

令和○○年の定時評議員会の終結の時まで

令和○○年○○月○○日

社会福祉法人〇〇会

理事長○○○○

＜留意点＞

・選任された者に対する委嘱状は、必須ではありません。しかし、法人との委任関係を明確にするため、交付することが望ましいと考えます（必ず任期を記載してください。）。

・任期は、「令和○○年度決算に関する定時評議員会の終結の時から」、「令和○○年度決算に関する定時評議員会の終結の時まで」としてもかまいません。

【様式例２－１　誓約書（理事）】

誓約書

私は、社会福祉法人○○会の理事に就任するにあたり、次の各号について誓約します。

記

１　社会福祉法第４０条第１項各号の欠格条項に該当しないこと

２　各理事に親族等特殊関係にある者が含まれないこと

３　暴力団員等の反社会的勢力の者に該当しないこと

４　今後、上記１号から３号までの記載事項に該当したときは遅滞なく報告すること

令和○○年○○月○○日

住　所

氏　名

社会福祉法人〇〇会

理事長○○○○　様

＜留意点＞

・再任の場合でも、理事候補者へ履歴書と共に提出を依頼してください。

・法人から理事候補者へ欠格事由、特殊関係について、説明をしてください（社会福祉法第40条および第44条、社会福祉法施行規則第２条の10、指導監査ガイドラインＰ16～18）。

・他の理事候補者に親族等特殊関係にある理事が含まれている場合は、「２」の文章を「親族等特殊関係にある理事は〇〇〇〇です。」に置き換えてください（〇〇〇〇には該当する理事の氏名を記載してください。）。

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

【参考】指導監査ガイドラインＰ16～18

○　欠格事由（理事となることができない者）は次のとおり。

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社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者

④　③のほか、禁固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　所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた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

○　各役員と特殊の関係にある者の範囲は次のとおり。

①　配偶者

②　三親等以内の親族

③　厚生労働省令で定める者（社会福祉法施行規則第２条の10）

ⅰ　当該理事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

ⅱ　当該理事の使用人

ⅲ　当該理事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

ⅳ　ⅱ又はⅲの配偶者

ⅴ　ⅰ～ⅲの三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者

ⅵ　当該理事が役員（注）若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外

の団体の役員、業務を執行する社員又は職員（同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の

理事の総数の３分の１を超える場合に限る。）

（注）法人ではない団体で代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理

人を含む。

ⅶ　次の団体の職員（国会議員又は地方議会の議員を除く。）（同一の団体の職員が当該社

会福祉法人の理事の総数の３分の１を超える場合に限る。）

・国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方

独立行政法人、特殊法人、認可法人

【様式例２－２　誓約書（監事）】

誓約書

私は、社会福祉法人○○会の監事に就任するにあたり、次の各号について誓約します。

記

１　社会福祉法第４０条第１項各号の欠格条項に該当しないこと

２　各役員に親族等特殊関係にある者が含まれないこと

３　暴力団員等の反社会的勢力の者に該当しないこと

４　今後、上記１号から３号までの記載事項に該当したときは遅滞なく報告すること

令和○○年○○月○○日

住　所

氏　名

社会福祉法人〇〇会

理事長○○○○　様

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

＜留意点＞

・再任の場合でも、監事候補者へ履歴書と共に提出を依頼してください。

・法人から監事候補者へ欠格事由、特殊関係について、説明をしてください（社会福祉法第40条および第44条、社会福祉法施行規則第２条の11、指導監査ガイドラインＰ21～23）。

【参考】指導監査ガイドラインＰ21～23

○　欠格事由（監事となることができない者）は次のとおり。

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社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者

④　③のほか、禁固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　所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた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

○　各役員と特殊の関係にある者の範囲は次のとおり。

①　配偶者

②　三親等以内の親族

③　厚生労働省令で定める者（社会福祉法施行規則第２条の11）

ⅰ　当該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

ⅱ　当該役員の使用人

ⅲ　当該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

ⅳ　ⅱ又はⅲの配偶者

ⅴ　ⅰ～ⅲの三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者

ⅵ　当該理事が役員（注）若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外

　　　の団体の役員、業務を執行する社員又は職員（同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の

監事の総数の３分の１を超える場合に限る。）

（注）法人ではない団体で代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理

人を含む。ⅶにおいて同じ。

ⅶ　当該監事が役員若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体

の役員、業務を執行する団体の役員、業務を執行する社員又は職員（同一の団体の役員等

が当該社会福祉法人の監事の総数の３分の１を超える場合に限る。）

ⅷ　他の社会福祉法人の理事又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となっている当該社

会福祉法人の評議員及び役員の合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を

超える場合に限る。）

ⅸ　次の団体の職員（国会議員又は地方議会の議員を除く。）（同一の団体の職員が当該社

会福祉法人の監事の総数の３分の１を超える場合に限る。）

・国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方

独立行政法人、特殊法人、認可法人

【様式例２－３　就任承諾書（役員）】

定時評議員会より前に就任承諾書の提出を受ける場合、使用してください。

就任承諾書

私は、社会福祉法人○○会が令和○○年○○月に開催する定時評議員会において（理事・監事）に選任された場合は、これに就任することを承諾します。

記

任　期：令和○○年○○月開催の定時評議員会の終結の時から

令和○○年の定時評議員会の終結の時まで

令和○○年○○月○○日

住　所

氏　名

社会福祉法人〇〇会

理事長○○○○　様

＜留意点＞

・理事もしくは監事を選択して使用ください。

・任期は、「令和○○年度決算に関する定時評議員会の終結の時から」、「令和○○年度決算に関する定時評議員会の終結の時まで」としてもかまいません。

・承諾の日は、定時評議員会を開催する前日までとなります。

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

【様式例２－４　就任承諾書（役員）】

定時評議員会で選任された日当日に就任承諾書の提出を受ける場合、使用してください。

就任承諾書

私は、社会福祉法人○○会が令和○○年○○月○○日に開催された定時評議員会において（理事・監事）に選任されたので、これに就任することを承諾します。

記

任　期：令和○○年○○月○○日開催の定時評議員会の終結の時から

令和○○年の定時評議員会の終結の時まで

令和○○年○○月○○日

住　所

氏　名

社会福祉法人〇〇会

理事長○○○○　様

＜留意点＞

・理事もしくは監事を選択して使用ください。

・任期の終期は、「令和○○年度決算に関する定時評議員会の終結の時まで」としてもかまいません。

・承諾の日は、定時評議員会を開催する日となります。

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

巣ごもりでストレスを溜めないために、一人でできる趣味を増やすこと。

【様式例２－５　監事の選任に関する議案の監事の同意書】

社会福祉法人〇〇会

理事長○○○○　様

監事の選任に関する議案の監事の同意書

令和○○年○○月○○日開催の評議員会に提出予定の監事の選任に関する議案について、○○○○氏及び○○○○氏を候補者とする議案を提出することに同意します。

令和○○年○○月○○日

監　事

＜留意点＞

・理事会が監事の選任に関する議案を評議員会に提出するためには、在任する監事の過半数の同意が必要となります。

・同意書は、監事ごと又は連名で作成してください（本文中、○○○○氏には、候補者の氏名を記載してください。）。

・承諾の日は、監事の選任に関する議案を諮る理事会を開催する前日までとなります。

・同意書を作成する代わりに、監事の選任に関する議案に同意したことを理事会の議事録に記載してもかまいません。この場合、監事候補者の氏名の記載、当該議案に同意した監事の氏名の記載及び当該監事の署名又は記名押印が必要となります。

【様式例２－６　候補者名簿（役員）】

役員候補者名簿

（理事）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 住所 | 職業 | 理事の資格要件  （該当する要件に○） | | | 各理事と親族等特殊関係にある者の有無 | 備考 |
| 経営に関する識見を有する者 | 福祉に関する実情に通じている者 | 施設の管理者 |
|  |  |  |  |  |  | 有・無 |  |
|  |  |  |  |  |  | 有・無 |  |
|  |  |  |  |  |  | 有・無 |  |
|  |  |  |  |  |  | 有・無 |  |
|  |  |  |  |  |  | 有・無 |  |
|  |  |  |  |  |  | 有・無 |  |

全候補者について、次の事柄を法人において確認済。

１　社会福祉法第４０条第１項各号の欠格条項に該当しないこと

２　各理事に親族等特殊関係にある者が上限を超えて含まれていないこと

３　暴力団員等の反社会的勢力の者に該当しないこと

（監事）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 住所 | 職業 | 監事の資格要件（該当する要件に○） | | 備考 |
| 社会福祉事業について識見を有する者 | 財務管理について識見を有する者 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

全候補者について、次の事柄を法人において確認済。

１　社会福祉法第４０条第１項各号の欠格条項に該当しないこと

２　各役員に親族等特殊関係にある者が含まれないこと

３　暴力団員等の反社会的勢力の者に該当しないこと

４　当該社会福祉法人の理事又は職員を兼ねていないこと

＜留意点＞

・提出された履歴書及び誓約書から必要事項を抜き出して、名簿を作成してください。

・理事会及び評議員会で、役員候補者の説明に使用してください。

【様式例２－７　委嘱状（役員）】

委嘱状

○○○○　様

本会の（理事・監事）を委嘱します。

記

任　期：令和○○年○○月開催の定時評議員会の終結の時から

令和○○年の定時評議員会の終結の時まで

令和○○年○○月○○日

社会福祉法人〇〇会

理事長○○○○

＜留意点＞

・理事もしくは監事を選択して使用ください。

・選任された者に対する委嘱状は、必須ではありません。しかし、法人との委任関係を明確にするため、交付することが望ましいと考えます（必ず任期を記載してください。）。

・任期は、「令和○○年度決算に関する定時評議員会の終結の時から」、「令和○○年度決算に関する定時評議員会の終結の時まで」としてもかまいません。

【様式例３－１　招集通知（評議員会）】

令和○○年○○月○○日

各評議員　様

社会福祉法人○○会

理事長　○○○○

評議員会の開催について

　社会福祉法第４５条の９第１０項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１８２条の規定に基づき、下記のとおり評議員会を開催いたします。

つきましては、別紙「出欠票」を令和○○年○○月○○日までにご返送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９第８項の規定により、決議事項に特別の利害関係を有する評議員は決議に加わることができないこととされております。別紙「出欠票」の該当欄に「○」のご記入もお願いいたします。

記

１　開催日時

　　令和○○年○○月○○日（○曜日）　午後○時○分から午後○時○分まで（予定）

２　開催場所

　　社会福祉法人○○会　○○園　会議室

３　提案事項

第１号議案　○○○○について

　　　　　　　　○○○○・・・

第２号議案　○○○○について

　　　　　　　　○○○○・・・

４　連絡先

社会福祉法人○○会（担当　○○）

〒○○○―○○○○

　　住所　・・・・・・・・

　　電話　・・・・・・・・

　　FAX　 ・・・・・・・・

＜留意点＞

・評議員会の招集については、理事会の決議により評議員会の日時及び場所等を定め、理事が評議員会の１週間前（中７日間）又は定款においてこれを下回るものとして定めた期間前までに評議員に書面又は電磁的方法（電子メール等）により通知をする方法で行われなければなりません（社会福祉法第45条の９第10項により準用される一般法人法第181条及び第182条、社会福祉法施行規則第２条の12、指導監査ガイドラインＰ９～10）。

・なお、電磁的方法で通知をする場合には、評議員の承諾を得なければなりません。

・定時評議員会の場合は計算書類等の備置き及び閲覧に係る規定（社会福祉法第45条の32第１項）との関連から、開催日は理事会と２週間（中14日間）以上の間隔を確保してください。

【参考】社会福祉法第45条の９第10項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第181条

　（評議員会の招集の決定）

　１　評議員会を招集する場合には、理事会の決議によって、次に掲げる事項を定めなければな

　　らない。

　　一　評議員会の日時及び場所

　　二　評議員会の目的である事項があるときは、当該事項

　　三　前２号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項

　２　前項の規定にかかわらず、社会福祉法第45条の９第５項の規定により評議員が評議員会を

招集する場合には、当該評議員は、前項各号に掲げる事項を定めなければならない。

【参考】社会福祉法施行規則第２条の12

（招集の決定事項）

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181条第１項第３号に規定する厚生労働省令で定める事項は、評議員会の目的である事項に係る議案（当該目的である事項が議案となるものを除く。）の概要（議案が確定していない場合にあっては、その旨）とする。

【参考】社会福祉法第45条の９第４項・第５項

（評議員会の運営）

４　評議員は、理事に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の

　招集を請求することができる。

　５　次に掲げる場合には、前項の規定による請求をした評議員は、所轄庁の許可を得て、評議員会を招集することができる。

　　一　前項の規定による請求の後遅滞なく招集の手続きが行われない場合

　　二　前項の規定による請求があった日から６週間（これを下回る期間を定款で定めた場合にあっては、その期間）以内の日を評議員会の日とする評議員会の招集の通知が発せられない場合

【参考】社会福祉法第45条の14第10項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第182条

（評議員会の招集の通知）

１　評議員会を招集するには、理事（社会福祉法第45条の９第５項の規定により評議員が評議員

　　会を招集する場合にあっては、当該評議員。次項において同じ。）は、評議員会の１週間（これを下回る期間を定款で定めた場合にあっては、その期間）前までに、評議員に対して書面でその通知を発しなければならない。

　２　理事は、前項の書面による通知の発出に代えて、政令で定めるところにより、評議員の承諾を得て、電磁的方法（社会福祉法第32条の２第２項第４号に規定する電磁的方法をいう。）により通知を発することができる。この場合において、当該理事は、同項の書面による通知を発したものとみなす。

【参考】社会福祉法施行規則第２条の４

（電磁的方法）

１　社会福祉法第32条の２第２項第４号に規定する電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって厚生労働省令で定めるものは、次に掲げる方法とする。

一　電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの

　イ　送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

　ロ　送信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された情報の内容を電気通信回線を通じて情報の提供を受ける者の閲覧に供し、当該情報の提供を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報を記録する方法

二　磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調整するファイルに情報を記録したものを交付する方法

２　前項各号に掲げる方法は、受信者がファイルへの記録を出力することにより書面を作成することができるものでなければならない。

【参考】社会福祉法第45条の32第１項

（計算書類等の備置き及び閲覧等）

社会福祉法人は、計算書類等（各会計年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書並びに監査報告（第45条の28第２項の規定の適用がある場合にあっては、会計監査報告を含む。）をいう。以下この条において同じ。）を、定時評議員会の日の２週間前の日（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条第１項の場合にあっては、同項の提案があった日）から５年間、その主たる事務所に備え置かなければならない。

【様式例３－２　出欠票（評議員会）】

社会福祉法人○○会

理事長　○○○○　様

評議員会出欠票

（ＦＡＸ　○○○－○○○－○○○○）

令和○○年○○月○○日（○曜日）開催の、社会福祉法人○○会の評議員会に

出席　・　欠席

します。

（いずれかに○をご記入願います。）

特別の利害関係の確認

|  |  |
| --- | --- |
| 決議事項 | 特別の利害関係の有無 |
| 第１号議案　○○○○について | 有　・　無 |
| 第２号議案　○○○○について | 有　・　無 |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（いずれかに○をご記入願います。）

令和○○年○○月○○日

評議員

|  |
| --- |
| 【備考欄・ご意見欄　　※ご欠席の場合は、欠席理由をご記入ください。】 |

＜留意点＞

・出欠票は、必須ではありません。

【様式例３－３　同意書（評議員会の招集手続の省略）】

社会福祉法人○○会

理事長　○○○○　様

同　意　書

私は、社会福祉法第４５条の９第１０項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１８３条の規定に従って、招集の手続き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　開催日時

　　令和○○年○○月○○日（○曜日）　午後○時○分から午後○時○分まで（予定）

２　開催場所

　　社会福祉法人○○会　○○園　会議室

３　提案事項

第１号議案　○○○○について

　　　　　　　　○○○○・・・

第２号議案　○○○○について

　　　　　　　　○○○○・・・

令和○○年○○月○○日

評議員

＜留意点＞

・評議員全員の同意の意思表示が得られない場合は、招集の通知を省略できません。

・評議員全員の同意の意思表示を示す書面又は電磁的記録は、必ず保存しておいてください。

・評議員会の招集の通知の省略を行う場合も、評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定について、理事会の決議が必要となります。

（指導監査ガイドラインＰ10）

【参考】指導監査ガイドラインＰ10

○　なお、評議員の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく評議員会を開催するこ

　とができることとされており（社会福祉法第45条の９第10項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第183条）、この場合には招集の通知を省略できるが、評議員会の日時等に関する理事会の決議は省略できないことに留意するとともに、評議員全員の同意があったことが客観的に確認できる書類の保存が必要である。

【様式例３－４　議事録（評議員会）】

第○回　社会福祉法人○○会　評議員会議事録

１　開催日時　令和○○年○○月○○日（○曜日）　午後○時○分から午後○時○分まで

２　開催場所　社会福祉法人○○会　○○園　会議室

３　出席者

　　評議員（６名）　○○○○　○○○○　○○○○　○○○○　○○○○　○○○○

　　理　事（２名）　○○○○　○○○○

監　事（２名）　○○○○　○○○○

事務局（２名）　事務局長　○○○○　事務員　○○○○

４　欠席者

　　評議員（１名）　○○○○

５　議長

　　評議員　○○○○

６　決議に特別の利害関係を有する評議員

　　該当者なし

７　議題

（１）報告事項

　　　令和○○年度事業報告について

（２）決議事項

　　　第１号議案　○○○○について

　　　第２号議案　○○○○について

第３号議案　理事及び監事の選任について

８　評議員会の議事の経過の要領及びその結果

午後○時○分、評議員総数７名のところ、６名の出席により本日の評議員会が定款第○条に定める定数を満たしているため、成立していることを確認し、出席評議員の互選により議長の選出を行った。○○評議員が議長に就任し、議長が開会を告げた。

次に議長は、○○○○評議員及び○○○○評議員を議事録署名人として推薦し、出席評議員の了承を得られたため、両名が議事録署名人に指名された。審議に先立ち、議長が決議事項に特別の利害関係を有する評議員の有無を確認した結果、本日の議案について決議に特別の利害関係を有する評議員はいなかった。

（１）報告事項

令和○○年度事業報告について

令和○○年度事業報告書に基づき、○○理事から説明が行われた。

○○議長　　それでは、本件に関しご質問等はございませんか。

○○評議員　・・・・・・・・・・

○○議長　　その他、ご質問等はございませんか。ないようですので、本件につきましては、評議員会として了承されたものとさせていただきますが、よろしいでしょうか。

○○議長　　本件は承認されたものと認めます。

（２）決議事項

第１号議案　○○○○について

　　　　○○○○について、事務局から説明が行われた。

　　　○○議長　　それでは、本件に関しご質問等はございませんか。

　　　○○評議員　・・・・・・・・・・

○○議長　　その他、ご質問等はございませんか。ないようですので、お諮りします。第１号議案について、承認ということでよろしいでしょうか。

　　　○○議長　　出席した評議員全員の賛成により、本件は原案のとおり議決されたものと認めます。

第２号議案　○○○○について

　　　　○○○○について、事務局から説明が行われた。

　　　○○議長　　それでは、本件に関しご質問等はございませんか。

　　　○○評議員　（理由）により、反対します。

　　　○○議長　　その他、ご質問等はございませんか。ないようですので、お諮りします。第２号議案について、承認される方は、挙手をお願いします。

（出席評議員６人中５人挙手　○○評議員は挙手せず）

　　　○○議長　　出席した評議員のうち５人の承認、１人の反対により、本件は原案のとおり議決されたものと認めます。

第３号議案　理事及び監事の選任について

○○理事長から、本定時評議員会の終結をもって理事及び監事全員が任期満了となることから、理事会が提案する次期理事及び監事候補者の名簿を今回の評議員会に提出したこと及び各候補者の略歴について、議案資料「役員候補者名簿」により説明が行われた。

○○議長　　それでは、本件に関しご質問等はございませんか。

　　　○○評議員　・・・・・・・・・・

　　　○○理事長　・・・・・・・・・・

　　　○○議長　　その他にご質問等はございませんか。ないようですので、お諮りします。役員の選任につきましては、定款第○条第○項に基づき、候補者ごとに決議することとなっておりますので、お一人ずつお諮りします。

　　　　候補者ごとに決議を行った結果、各候補者とも出席評議員全員が賛成し、以下の者が選任された。

　　　理事　６名　○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○

　　　監事　２名　○○○○、○○○○

本日の議題は全て終了しました。これをもちまして、本日の評議員会を閉会します。

令和○○年○○月○○日

議事録署名人　　議　長　○○○○　印

評議員　○○○○　印

評議員　○○○○　印

議事録の作成に係る職務を行った者

事務員　○○○○

＜留意点＞

・決議事項について特別の利害関係を有する評議員が含まれている場合は、「６」と「８」の文章を「第〇号議案について特別の利害関係を有する評議員は〇〇〇〇です。」に置き換えてください（〇〇〇〇には該当する評議員の氏名を記載してください。）。

・特別の利害関係を有する評議員は、該当する決議に加わらないでください（退出等により審議に加わらないことを求めるかどうかは、法人の判断に任せます。）。

・挙手での採決を事例にあげていますが、反対意見があった場合の決議方法は、法人の判断に任せます。

・評議員会の決議について、欠席者や特別の利害関係を有する評議員がいる場合は、出席者数及び賛成者数が決議の成立に必要な数となっているか気を付けてください。

・議事録署名人の範囲（出席した評議員及び理事もしくは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名）や出席者の署名又は記名押印について、定款の定めに従ってください。

・議事録の作成に係る職務を行った者の氏名について

　議事録の作成者はどなたでもかまいませんので、法人の実態に応じて記載してください。

　文末に記載する事例を挙げていますが、冒頭でもかまいません。

・理事又は監事の選任について、候補者ごとに決議を行ってください。また、議事録もその旨が分かる記載としてください。

・評議員会議事録の記載事項について、留意してください（社会福祉法施行規則第２条の15第３項、指導監査ガイドラインＰ12・13）。

【参考】指導監査ガイドラインＰ12・13

○　評議員会議事録の記載事項

①　評議員会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない評議員、理事、監事又は会計監

査人が評議員会に出席した場合における当該出席の方法（例：テレビ会議）を含む。）

②　評議員会の議事の経過の要領及びその結果

③　決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏

　名

④　法の規定に基づき評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は

発言の内容の概要

ⅰ　監事による監事の選任若しくは解任又は辞任に関する意見（社会福祉法第43条第３項に

おいて準用する一般法人法第74条第１項）

ⅱ　監事を辞任した者による監事を辞任した旨及びその理由（辞任後最初に開催される評議

員会に限る。社会福祉法第43条第３項において準用する一般法人法第74条第２項）

ⅲ　会計監査人による会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任に関する意見（社会

福祉法第43条第３項において準用する一般法人法第74条第４項）

ⅳ　会計監査人を辞任した又は解任された者による会計監査人を辞任した旨及びその理由又は解任についての意見（辞任又は解任後最初に開催される評議員会に限る。同上）

ⅴ　監事による理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録、その他の資料

が法令若しくは定款に違反し、若しくは不当な事項があると認める場合の調査結果（社会

福祉法第45条の18第３項において準用する一般法人法第102条）

ⅵ　監事による監事の報酬等についての意見（社会福祉法第45条の18第３項において準用す

る一般法人法第105条第３項）

ⅶ　会計監査人による法人の計算書類及び附属明細書が法令又は定款に適合するかどうかに

ついて、監事と意見を異にするときの意見（社会福祉法第45条の19第６項において準用す

る一般法人法第109条第１項）

ⅷ　定時評議員会において会計監査人の出席を求める決議があったときの会計監査人の意見

（社会福祉法第45条の19第６項において準用する一般法人法第109条第２項）

⑤　評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称

⑥　議長の氏名（議長が存する場合に限る。）

⑦　議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

【様式例３－５　提案書（評議員会の決議の省略）】

令和○○年○○月○○日

各評議員　様

社会福祉法人○○会

理事長　○○○○

提　案　書

評議員会の目的である事項につきまして、社会福祉法第４５条の９第１０項により準用され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○条第○項の規定に基づき、評議員会を開催することなく、提案事項につき決議の省略を行いたいと存じます。

つきましては、別添議案書をご覧いただき、下記「提案事項」にご同意いただける場合は、別添「同意書」に署名押印の上、ご返送くださいますようお願い申し上げます。

記

１　提案事項

第１号議案　定款変更について

　　　　　　　取得した土地を定款の基本財産に追加する定款変更を行う。

第２号議案　理事１名の選任について

○○○○氏を理事に選任する。

２　同意書の送付について

令和○○年○○月○○日までにご返送くださいますようお願いいたします。

なお、提案事項について特別の利害関係を有する場合は、決議の省略に加わることができないとされておりますので、同意書の提出に代えて、その旨をご連絡ください。

３　連絡先

社会福祉法人○○会（担当　○○）

〒○○○―○○○○

　　住所　・・・・・・・・

　　電話　・・・・・・・・

　　FAX　 ・・・・・・・・

＜留意点＞

・定時評議員会を決議の省略により行う場合は、この提案を行った日から計算書類等を備え置くこととされています。この場合は、理事会の開催日と、定時評議員会の決議の省略があったとみなされた日との間を、必ずしも２週間（中14日間）以上空ける必要はありません（社会福祉法第45条の32第１項、指導監査ガイドラインＰ９）。

【参考】社会福祉法第45条の32第１項

（計算書類等の備置き及び閲覧等）

社会福祉法人は、計算書類等（各会計年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附

属明細書並びに監査報告（第45条の28第２項の規定の適用がある場合にあっては、会計監査報告を含む。）をいう。以下この条において同じ。）を、定時評議員会の日の２週間前の日（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条第１項の場合にあっては、同項の提案があった日）から５年間、その主たる事務所に備え置かなければならない。

【参考】内閣府　公益法人メールマガジン　第96号　令和２年５月13日発行（抜粋）

＜計算書類等を承認するための理事会と定時社員総会（定時評議員会）開催日について＞

計算書類等を承認するための理事会の開催日と、定時社員総会の開催日は、２週間（中14

日）以上空ける必要があります。これは、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第129条第１項において、計算書類等を定時社員総会の日の２週間前の日から５年間備え置かなければならないとされているところ、当該備え置くべき計算書類等は、理事会の承認を得たものである必要があるためです。

この点、定時社員総会の承認を、いわゆる決議の省略（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第58条第１項）により行う場合にあっては、計算書類等を一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第58条第１項の提案があった日から５年間備え置くこととされています

（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第129条第１項）。したがって、この場合は、計算書類等を承認するための理事会の開催日と、定時社員総会の決議があったものとみなされた日との間を、必ずしも２週間以上空ける必要はありません。

また、定時評議員会についても、同様の取扱となります。

【様式例３－６　同意書（評議員会の決議の省略）】

社会福祉法人○○会

理事長　○○○○　様

同　意　書

私は、社会福祉法第４５条の９第１０項により準用され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○条第○項の規定に基づく、令和○○年○○月○○日付提案書の下記の提案事項に同意します。

記

提案事項

第１号議案　○○○○について

　　　　　　　○○○○・・・

第２号議案　○○○○について

　　　　　　　○○○○・・・

特別の利害関係の確認

|  |  |
| --- | --- |
| 決議事項 | 特別の利害関係の有無 |
| 第１号議案　○○○○について | 有　・　無 |
| 第２号議案　○○○○について | 有　・　無 |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（いずれかに○をご記入願います。）

令和○○年○○月○○日

評議員

＜留意点＞

・評議員全員の同意の意思表示が得られない場合は、評議員会の決議があったとみなすことはできません。

・評議員全員の同意の意思表示を示す書面又は電磁的記録は、必ず保存しておいてください。

【様式例３－７　議事録（評議員会の決議の省略）】

第○回　社会福祉法人○○会　評議員会議事録

令和○○年○○月○○日、理事長○○○○が、評議員の全員に対して評議員会の決議の目的である事項について下記の内容の提案書を発したところ、当該提案につき、評議員の全員から書面により同意の意思表示を得たので、社会福祉法第４５条の９第１０項により準用され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○条第○項に基づく評議員会の決議の省略により、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなされた。

評議員会の決議があったものとみなされた事項を明確にするため、本議事録を作成し、議事録作成者が記名押印する。

記

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　○○○○について

　　　　　　　　○○○○・・・

第２号議案　○○○○について

　　　　　　　　○○○○・・・

２　評議員会の決議があったものとみなされた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○○年○○月○○日

　　評議員の全員（○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おりません。

４　評議員会議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

　　理事長　○○○○

令和○○年○○月○○日

議事録作成者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　理事長　○○○○　印

＜留意点＞

・評議員会の決議の省略を行う場合も、評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定について、理事会の決議が必要となります。

・議事録作成者は、どなたでもかまいません。

・議事録作成者は、署名又は記名押印を行ってください。

・「評議員会の決議があったものとみなされた日」とは、評議員全員の同意の意思表示が確認できた日となります。

・提案事項について特別の利害関係を有する評議員が含まれている場合は、「３」の文章を「なお、第〇号議案について特別の利害関係を有する評議員は〇〇〇〇です。」に置き換えてください（〇〇〇〇には該当する評議員の氏名を記載してください。）。

・評議員会の決議を省略した場合の議事録の記載事項について、留意してください（社会福祉法施行規則第２条の15第４項第１号、指導監査ガイドラインＰ13）。

【参考】指導監査ガイドラインＰ13

○　評議員会の決議を省略した場合（評議員会の決議があったとみなされた場合）の議事録の記載事項

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

②　評議員会の決議があったものとみなされた事項の提案をした者の氏名

③　評議員会の決議があったものとみなされた日

④　議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録を事務所に備え置くだけではなく、内容について評議員会の議事録に記載しなければならないことに留意してください。

【様式例４－１　招集通知（理事会）】

令和○○年○○月○○日

（各理事・各監事）　様

社会福祉法人○○会

理事長　○○○○

理事会の開催について

　社会福祉法第４５条の１４第９項により準用され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、下記のとおり理事会を開催いたします。

つきましては、別紙「出欠票」を令和○○年○○月○○日までにご返送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。別紙「出欠票」の該当欄に「○」のご記入もお願いいたします。

記

１　開催日時

　　令和○○年○○月○○日（○曜日）　午後○時○分から午後○時○分まで（予定）

２　開催場所

　　社会福祉法人○○会　○○園　会議室

３　提案事項

第１号議案　○○○○について

　　　　　　　　○○○○・・・

第２号議案　○○○○について

　　　　　　　　○○○○・・・

４　連絡先

社会福祉法人○○会（担当　○○）

〒○○○―○○○○

　　住所　・・・・・・・・

　　電話　・・・・・・・・

　　FAX　 ・・・・・・・・

＜留意点＞

・理事もしくは監事を選択して使用ください。

・下線部分について、監事は決議に加わらないため、監事への通知には記載不要です。

・理事会を招集する者は、理事会の日の１週間前（中７日間）又は定款においてこれを下回るものとして定めた期間前までに、各理事及び各監事に対してその通知を発出しなければなりません（社会福祉法第45条の14第９項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第94条第１項、指導監査ガイドラインＰ27）。

【参考】社会福祉法第45条の14第９項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第94条第１項

（招集手続）

理事会を招集する者は、理事会の日の１週間（これを下回る期間を定款で定めた場合にあ

っては、その期間）前までに、各理事及び各監事に対してその通知を発しなければならない。

【様式例４－２　出欠票（理事会）】

社会福祉法人○○会

理事長　○○○○　様

理事会出欠票

（ＦＡＸ　○○○－○○○－○○○○）

令和○○年○○月○○日（○曜日）開催の、社会福祉法人○○会の理事会に

出席　・　欠席

します。

（いずれかに○をご記入願います。）

特別の利害関係の確認

|  |  |
| --- | --- |
| 決議事項 | 特別の利害関係の有無 |
| 第１号議案　○○○○について | 有　・　無 |
| 第２号議案　○○○○について | 有　・　無 |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（いずれかに○をご記入願います。）

令和○○年○○月○○日

（理事・監事）

|  |
| --- |
| 【備考欄・ご意見欄　　※ご欠席の場合は、欠席理由をご記入ください。】 |

＜留意点＞

・出欠票は、必須ではありません。

・理事もしくは監事を選択して使用ください。

・「特別の利害関係の確認」について、監事は決議に加わらないため、監事の出欠票には記載不要です。

【様式例４－３　同意書（理事会の招集手続の省略）】

社会福祉法人○○会

理事長　○○○○　様

同　意　書

私は、社会福祉法第４５条の１４第９項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第９４条の規定に従って、招集の手続き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　開催日時

　　令和○○年○○月○○日（○曜日）　午後○時○分から午後○時○分まで（予定）

２　開催場所

　　社会福祉法人○○会　○○園　会議室

３　提案事項

第１号議案　○○○○について

　　　　　　　　○○○○・・・

第２号議案　○○○○について

　　　　　　　　○○○○・・・

令和○○年○○月○○日

（理事・監事）

＜留意点＞

・理事もしくは監事を選択して使用ください。

・理事及び監事の全員の同意の意思表示が得られない場合は、招集の通知を省略できません。

・理事及び監事の全員の同意の意思表示を示す書面又は電磁的記録は、法令上の制限はありませんが、保存しておくことが望ましいと考えます。

　（指導監査ガイドラインＰ27）

【参考】指導監査ガイドラインＰ27

○　ただし、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集通知を発出せずに理事会を開催する

ことができる（社会福祉法第45条の14第９項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第94条第２項）。

なお、理事会の招集通知は、各監事（監事の全員）に対しても発出しなければならないこと

に留意する必要がある。

○　なお、理事会の招集通知を省略することについての理事及び監事の同意の取得・保存の方法

について、法令上の制限はないが、法人において、理事及び監事の全員が同意書を提出することとする、又は理事会の議事録に当該同意があった旨を記載する等、書面若しくは電磁的記録による何らかの形で保存できるようにしておくことが望ましい。

【様式例４－４　議事録（理事会）】

第○回　社会福祉法人○○会　理事会議事録

１　開催日時　令和○○年○○月○○日（○曜日）　午後○時○分から午後○時○分まで

２　開催場所　社会福祉法人○○会　○○園　会議室

３　出席者

　　理　事（５名）　○○○○　○○○○　○○○○　○○○○　○○○○

　　監　事（２名）　○○○○　○○○○

事務局（２名）　事務局長　○○○○　事務員　○○○○

４　欠席者

　　理事（１名）　○○○○

５　議長

　　理事長　○○○○

６　決議に特別の利害関係を有する理事

　　該当者なし

７　議題

（１）決議事項

　　　第１号議案　○○○○について

　　　第２号議案　○○○○について

第３号議案　定時評議員会の招集について

（２）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

８　理事会の議事の経過の要領及びその結果

午後○時○分、理事総数６名のところ、５名の出席により本日の理事会が定款第○条に定める定数を満たしているため、成立していることを確認し、出席理事の互選により議長の選出を行った。○○理事長が議長に就任し、議長が開会を告げた。審議に先立ち、議長が決議事項に特別の利害関係を有する理事の有無を確認した結果、本日の議案について該当する理事はいなかった。

（１）決議事項

第１号議案　○○○○について

　　　　○○○○について、事務局から説明が行われた。

　　　○○議長　　それでは、本件に関しご質問等はございませんか。

　　　○○理事　　・・・・・・・・・・

○○議長　　その他、ご質問等はございませんか。ないようですので、お諮りします。第１号議案について、承認ということでよろしいでしょうか。

　　　○○議長　　出席した理事全員の賛成により、本件は原案のとおり議決されたものと認めます。

第２号議案　○○○○について

　　　　○○○○について、事務局から説明が行われた。

　　　○○議長　　それでは、本件に関しご質問等はございませんか。

　　　○○理事　　（理由）により、反対します。

　　　○○議長　　その他、ご質問等はございませんか。ないようですので、お諮りします。第２号議案について、承認される方は、挙手をお願いします。

（出席理事５人中４人挙手　○○理事は挙手せず）

　　　○○議長　　出席した理事のうち４人の承認、１人の反対により、本件は原案のとおり議決されたものと認めます。

第３号議案　定時評議員会の招集について

評議員会の開催について、議案資料「評議員会招集通知（案）」に基づき、事務局から下記のとおり説明が行われた。

　　　　・日時　令和○年○月○日（○曜日）　○時○分から○時○分まで

　　　　・場所　○○市○区○○町○番○号　社会福祉法人○○会　○○園　会議室

　　　　・議題　報告事項

　令和○○年度事業報告について

　　　　　　　　決議事項

　第１号議案　令和○○年度計算書類・財産目録の承認について

　　　　　　　　　第２号議案　理事及び監事の選任について

　　　　・議案の概要　議案書のとおり

○○議長　　それでは、本件に関しご質問等はございませんか。

　　　○○理事　　・・・・・・・・・・

○○議長　　その他、ご質問等はございませんか。ないようですので、お諮りします。第３号議案について、承認ということでよろしいでしょうか。

　　　○○議長　　出席した理事全員の賛成により、本件は原案のとおり議決されたものと認めます。

（２）報告事項

理事長及び常務理事の職務執行状況の報告

理事会への報告事項として、報告資料に基づき、○○理事長及び○○業務執行理事から、それぞれの担当職務の執行状況について説明が行われた。

○○議長　　職務執行状況の報告につきまして、ご質問等はございませんか。ご質問等がないようですので、報告事項につきましては、理事会として了承されたものとさせていただきます。

本日の議題は全て終了しました。これをもちまして、本日の理事会を閉会します。

令和○○年○○月○○日

議事録署名人　　理事長　○○○○　印

監　事　○○○○　印

監　事　○○○○　印

＜留意点＞

・決議事項について特別の利害関係を有する理事が含まれている場合は、「６」と「８」の文章を「第〇号議案について特別の利害関係を有する理事は〇〇〇〇です。」に置き換えてください（〇〇〇〇には該当する理事の氏名を記載してください。）。

・特別の利害関係を有する理事は、該当する決議に加わらないでください（退出等により審議に加わらないことを求めるかどうかは、法人の判断に任せます。）。

・挙手での採決を事例にあげていますが、反対意見があった場合の決議方法は、法人の判断に任せます。

・理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成をもって行われる必要があります。欠席者や特別の利害関係を有する理事がいる場合は、必要な数に達しているか気を付けてください。

・議事録署名人の範囲（出席した理事及び監事もしくは出席した理事長及び監事）や出席者の署名又は記名押印について、定款の定めに従ってください。

・評議員会を決議の省略で行う場合は、「日時」と「場所」の代わりに「評議員会を決議の省略で行うこと」とし、「議題」と「議題の概要」と共に決議を行ってください。

・理事会議事録の記載事項について、留意してください（社会福祉法施行規則第２条の17第３項、指導監査ガイドラインＰ30・31）。

【参考】指導監査ガイドラインＰ30・31

○　理事会議事録の記載事項

①　理事会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事又は会計監査人が理事

会に出席した場合における当該出席の方法（例：テレビ会議）を含む。）

②　理事会が次に掲げるいずれかに該当するときは、その旨

ⅰ　招集権者以外の理事が招集を請求したことにより招集されたもの（社会福祉法第45条の

14第２項）

ⅱ　招集権者以外の理事が招集したもの（社会福祉法第45条の14第３項）

ⅲ　監事が招集を請求したことにより招集されたもの（社会福祉法第45条の18第３項により

準用される一般法人法第101条第２項）

ⅳ　監事が招集したもの（社会福祉法第45条の18第３項により準用される一般法人法第101

条第３項）

③　理事会の議事の経過の要領及びその結果

なお、理事会の決議に参加した理事であって、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される（社会福祉法第45条の14第８項）ことから、議事録においては、決議に関する各理事の賛否について正確に記録される必要がある。

④　決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名

⑤　次に掲げる規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又

は発言の内容の概要

ⅰ　競業又は利益相反取引を行った理事による報告（社会福祉法第45条の16第４項により準

用される一般法人法第92条第２項）

ⅱ　理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令

若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときの監事の報告

（社会福祉法第45条の18第３項により準用される一般法人法第100条）

ⅲ　理事会において、監事が必要があると認めた場合に行う監事の意見（社会福祉法第45条

の18第３項により準用される一般法人法第101条第１項）

ⅳ　補償契約に基づく補償をした理事及び当該補償を受けた理事による報告（社会福祉法第

45条の22の２により準用される一般法人法第118条の２第４項）

⑥　理事長が定款の定めにより議事録署名人とされている場合（社会福祉法第45条の14第６

項）の、理事長以外の出席した理事の氏名

⑦　理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称（監査法人の場合）

⑧　議長の氏名（議長が存する場合）

【様式例４－５　提案書（理事会の決議の省略）】

令和○○年○○月○○日

各理事　様

社会福祉法人○○会

理事長　○○○○

提　案　書

理事会の目的である事項につきまして、社会福祉法第４５条の１４第９項により準用され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○条第○項の規定に基づき、理事会を開催することなく、提案事項につき決議の省略を行いたいと存じます。

つきましては、別添議案書をご覧いただき、下記「提案事項」にご同意いただける場合は、別添「同意書」に署名押印の上、ご返送くださいますようお願い申し上げます。

記

１　提案事項

第１号議案　定款変更について

　　　　　　　取得した土地を定款の基本財産に追加する定款変更を行う。

第２号議案　理事候補者１名の選定について

○○○○氏を理事候補者とする議案を評議員会に提案する。

第３号議案　評議員会の招集について

　　　　　　　　上記、第１号議案及び第２号議案について、評議員会の決議の目的である事項とし、評議員会の決議の省略により行うことを各評議員に提案する。

２　同意書の送付について

令和○○年○○月○○日までにご返送くださいますようお願いいたします。

なお、提案事項について特別の利害関係を有する場合は、決議の省略に加わることができないとされておりますので、同意書の提出に代えて、その旨をご連絡ください。

３　連絡先

社会福祉法人○○会（担当　○○）

〒○○○―○○○○

　　住所　・・・・・・・・

　　電話　・・・・・・・・

　　FAX　 ・・・・・・・・

＜留意点＞

・定款において定めがない場合は、理事会の決議の省略はできません（社会福祉法第45条の14第９項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条、指導監査ガイドラインＰ28）。

※評議員会の決議の省略は、定款の定めは不要です（社会福祉法第45条の９第10項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第194条第１項、指導監査ガイドラインＰ11）。

・理事長及び業務執行理事による職務の執行状況の定期的な報告については、省略することはできません。必ず実際に開催された理事会において、報告を行ってください。

【参考】社会福祉法第45条の14第９項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条

（理事会の決議の省略）

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。

【参考】社会福祉法第45条の９第10項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第194条第１項

（評議員会の決議の省略）

理事が評議員会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき評議

　　員（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評議員会の決議があったものとみなす。

【様式例４－６　同意書（理事会の決議の省略）】

社会福祉法人○○会

理事長　○○○○　様

同　意　書

私は、社会福祉法第４５条の１４第９項により準用され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○条第○項の規定に基づく、令和○○年○○月○○日付提案書の下記の提案事項に同意します。

記

提案事項

第１号議案　○○○○について

　　　　　　　○○○○・・・

第２号議案　○○○○について

　　　　　　　○○○○・・・

特別の利害関係の確認

|  |  |
| --- | --- |
| 決議事項 | 特別の利害関係の有無 |
| 第１号議案　○○○○について | 有　・　無 |
| 第２号議案　○○○○について | 有　・　無 |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（いずれかに○をご記入願います。）

令和○○年○○月○○日

理事

＜留意点＞

・理事全員の同意の意思表示が得られない場合は、理事会の決議があったとみなすことはできません。

・理事全員の同意の意思表示を示す書面又は電磁的記録は、必ず保存しておいてください。

・提案事項について監事が異議を述べたときは、理事会の決議があったとみなされません。

【様式例４－７　監事への異議の確認依頼書（理事会の決議の省略）】

令和○○年○○月○○日

各監事　様

社会福祉法人○○会

理事長　○○○○

理事会の決議の省略に係る異議の確認について

理事会の目的である事項につきまして、社会福祉法第４５条の１４第９項により準用され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○条第○項の規定に基づき、理事会を開催することなく、提案事項につき決議の省略を行いたいと存じます。

つきましては、下記「提案事項」にご異議がない場合は、別添「異議の確認書」に署名押印の上、ご返送くださいますようお願い申し上げます。

記

１　提案事項

第１号議案　○○○○について

　　　　　　○○○○・・・

第２号議案　○○○○について

　　　　　　　○○○○・・・

２　意義の確認書の送付について

令和○○年○○月○○日までにご返送くださいますようお願いいたします。

３　連絡先

社会福祉法人○○会（担当　○○）

〒○○○―○○○○

　　住所　・・・・・・・・

　　電話　・・・・・・・・

　　FAX　 ・・・・・・・・

＜留意点＞

・提案事項について監事が異議を述べたときは、決議の省略の要件を満たさなくなります。そこで監事から事前に異議の確認を書面で徴収することが、望ましいと考えます。

【様式例４－８　監事の異議の確認書（理事会の決議の省略）】

社会福祉法人○○会

理事長　○○○○　様

異議の確認書

私は、社会福祉法第４５条の１４第９項により準用され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○条第○項の規定に基づく、令和○○年○○月○○日付提案書の下記の提案事項について、異議はありません。

記

提案事項

第１号議案　○○○○について

　　　　　　　○○○○・・・

第２号議案　○○○○について

　　　　　　　○○○○・・・

令和○○年○○月○○日

監事

＜留意点＞

・監事が異議を述べている場合は、理事会の決議があったとみなすことはできません。

・監事が異議を述べていないことを示す書面又は電磁的記録は、必ず保存しておいてください。

【様式例４－９　議事録（理事会の決議の省略）】

第○回　社会福祉法人○○会　理事会議事録

令和○○年○○月○○日、理事長○○○○が、理事の全員に対して理事会の決議の目的である事項について下記の内容の提案書を発し、また、監事の全員に対して当該提案に対する異議の有無を確認する依頼書を発したところ、当該提案につき、理事の全員から書面により同意の意思表示を得るとともに、監事の全員から書面により異議を述べない旨の回答を得た。これにより、社会福祉法第４５条の１４第９項により準用され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○条第○項に基づく理事会の決議の省略により、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された。

理事会の決議があったものとみなされた事項を明確にするため、本議事録を作成し、議事録作成者が記名押印する。

記

１　理事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　○○○○について

　　　　　　　　○○○○・・・

第２号議案　○○○○について

　　　　　　　　○○○○・・・

２　理事会の決議があったものとみなされた事項を提案した者の氏名

　　理事長　○○○○

３　理事会の決議があったものとみなされた日

　　令和○○年○○月○○日

　　理事の全員（○名）の同意書及び監事の全員（○名）の異議の確認書は、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理事はおりません。

４　理事会議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

　　理事長　○○○○

令和○○年○○月○○日

議事録作成者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　理事長　○○○○　印

＜留意点＞

・議事録作成者は、署名又は記名押印を行ってください。

・「理事会の決議があったものとみなされた日」とは、理事全員の同意の意思表示が確認できた日となります。

・提案事項について特別の利害関係を有する理事が含まれている場合は、「３」の文章を「なお、第〇号議案について特別の利害関係を有する理事は〇〇〇〇です。」に置き換えてください（〇〇〇〇には該当する理事の氏名を記載してください。）。

・理事会の決議を省略した場合の議事録の記載事項について、留意してください（社会福祉法施行規則第２条の17第４項第１号、指導監査ガイドラインＰ31）。

【参考】指導監査ガイドラインＰ31

○　理事会の決議を省略した場合（理事会の決議があったとみなされた場合）の議事録の記載事項

①　理事会の決議があったものとみなされた事項の内容

②　理事会の決議があったものとみなされた事項の提案をした理事の氏名

③　理事会の決議があったものとみなされた日

④　議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

【様式例４－10　監査報告書（会計監査人非設置法人）】

監査報告書

令和○○年○○月○○日

社会福祉法人○○会

理事長　○○○○　様

監事　○○○○

監事 ○○○○

私たち監事は、令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日までの令和○○年度の理事の職務の執行について監査を行いました。その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

１　監査の方法及びその内容

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

＜留意点＞

・社会福祉法において、宛先は明記されていません。様式例は、法人代表者の理事長としています。

・監事が個別に意見を付記する場合は、別々に作成してください。その際は、「私たち監事」、「各監事」等の表現も見直してください。

【様式例４－11　職務執行状況報告書】

令和○○年○○月○○日

（報告者）

社会福祉法人○○会

理事長　○○○○

職務執行状況報告書

　社会福祉法第４５条の１６第３項の規定に基づき、理事長の自己の職務の執行状況について、下記のとおり報告いたします。

記

（１）○○○○について

　（２）○○○○について

＜留意点＞

・理事長及び業務執行理事の職務の執行状況について、報告のもれを防ぐために、文書として報告を行う事例を掲載しています。

・社会福祉法において、理事長及び業務執行理事の報告事項の定めはありません。各法人の状況に応じて、必要な報告を行ってください。なお参考ですが、以下のような事項が報告の例として考えられます。

「理事会が定めた理事長及び業務執行理事の専決事項」

「法人・施設における事業及び経理上生じた重要事項」

「各施設における事業活動の状況」

「月次決算（四半期・半期決算）」

「重要な契約の顛末」

「行政庁による指導監査の指摘事項」

「行政庁への届出のうち重要なもの」

「過去の理事会決議事項のうち重要な事項の経過」　　等

【令和３年の評議員改選時の留意点について（令和３年１月15日事務連絡）】

１　評議員選任・解任委員会の開催について

（１）開催時期

令和３年４月１日以降で、令和３年の定時評議員会の開催日（同日も可）までに開催してください。

任期は会計年度に基づくため、令和３年３月31日以前（令和２年度中）に開催した場合、任期の終期が「令和６年の定時評議員会の終結の時まで（令和５年度決算に関する定時評議員会の終結の時まで）」となり、約１年短くなってしまいます。

（社会福祉法第41条）



（２）任期の起算点

任期の起算点は、評議員選任・解任委員会での選任時（委員会開催日）となります。

例えば、Ａさんが社会福祉法人の評議員となるには、評議員選任・解任委員会（以下「選任等委員会」という。）の選任行為（選任決議）とＡさんの就任承諾が必要となります。

なお、選任等委員会の決議で、選任決議の効力発生時期を遅らせたとしても、任期の起算点は、選任決議の日となります。

（社会福祉法第38条、社会福祉法人制度改革Ｑ＆Ａ問150）

（３）評議員の任期の重複や不在期間をなくすための対応

　　　現評議員の任期は、「令和３年の定時評議員会の終結の時まで（令和２年度決算に関する定時評議員会の終結の時まで）」であり、新評議員の任期は、選任等委員会において選任された日からとなりま

す。従って、選任等委員会と令和３年の定時評議員会の開催時期によっては、評議員の任期の重複や不在期間が生じるおそれがあります。この状態を避けるために、次のいずれかの対応が考えられます。

　　①令和３年の定時評議員会の終結後、同日に選任等委員会を開催する。

・評議員改選の流れは、【別表１】を参照してください。

　　　・就任承諾書の様式は、【様式例１－２　就任承諾書（評議員）】及び【様式例１－３　就任承諾書（評議員）】を参照してください。

②新評議員から「令和３年の定時評議員会の終結の時に（令和２年度決算に関する　定時評議員会の終結の時に）評議員に就任することを承諾する」（任期が４年の場合）等の停止条件（民法127条）を記載した就任承諾書を受領する。

・評議員改選の流れは、【別表２】を参照してください。

・就任承諾書の様式は、【様式例１－４　就任承諾書（評議員）】及び【様式例１－５　就任承諾書（評議員）】を参照してください。

　　　※法人と評議員との関係は、委任（社会福祉法第38条）に関する規定に従うことから、定款の規定に基づき評議員として選任された者が就任を承諾することで、その時点（承諾のときに評議員の任期が開始していない場合は任期の開始時）から評議員となります。なお就任承諾書は、事前あるいは選任等委員会で選任された日当日に提出を受けてください。

（指導監査ガイドラインP6、社会福祉法人制度改革Ｑ＆Ａ問171）

２　経過措置終了に伴い新たに選任した評議員の任期のずれについて

　　「社会福祉法附則（第２条の規定による社会福祉法の一部改正に伴う経過措置）第10条」及び「社会福祉法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係政令の整備等及び経過措置に関する政令等の公布について（平成28年11月11日付け厚生労働省社会・援護局長通知）」の規定に基づき、平成32年（令和２年）３月31日までの間の評議員数を「４人以上」としていた法人は、一部の評議員の任期にずれが生じていると思われます。

　　そこで、評議員改選に合わせて任期をそろえる場合は、次の点に留意をしてください。

（１）定款の評議員の任期

　　　評議員の任期を「任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。」と定款で規定している場合、任期をそろえることはできません。

※任期途中で辞任した評議員の補欠として選任された評議員（再任の場合も含む）の任期は、前任者の任期を引き継ぐため。

そろえたい場合は、定款の変更が必要となります。

（２）経過措置終了に伴い新たに選任した評議員

定款の規定が（１）でない場合、いったん辞任届の提出を受けて辞任していただき、改めて選任等委員会で選任すれば、全員の任期をそろえることができます。ただし、この場合も履歴書・誓約書等の書類の提出が必要となります。

なお、評議員の意思に反して辞任を強制することはできないため、実施については法人で慎重に判断をしてください。



