

(平成29年第2回社会福祉法人役員等研修会資料)

指導監査における指摘状況と対応策 (制度改革後の法人運営の留意事項)

平成30年1月29日
京都市

目次

1	実地指導監査の実施状況（平成29年12月末時点）	1
2	指摘の多い監査事項（トップ10）	1
3	よくある指摘と対応策	
(1)	評議員会の招集が適正に行われているか。	2
(2)	評議員会について、適正に記録の作成、保存を行っているか。	3
(3)	理事となることができない者又は適切ではない者が選任されていないか。	5
(4)	監事について、法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。	7
(5)	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。また、京都市の指導監査結果等を報告しているか。	8
(6)	理事会について、法令で定めるところにより議事録が作成され、保存されているか。	9
(7)	理事の報酬等の額が法令に定めるところにより定められているか。	10
(8)	役員及び評議員に対する報酬等の支給基準について、法令に定める手続により定め、公表しているか。	10
(9)	法令に定める情報の公表を行っているか。	13
(10)	法人が登記しなければならない事項について期限までに登記がなされているか。	14
4	参考資料	
	社会福祉法人の書類等について	
	社会福祉法人における決算関係スケジュール（例）	

1 実地指導監査の実施状況（平成29年12月末時点）

	年間計画※1	実施済み※2	文書指摘のある法人
保健福祉局	38法人	27法人	17法人（63%）
子ども若者はぐくみ局	52法人	36法人	13法人（36%）
計	90法人	63法人	30法人（48%）

※1 所轄庁の変更により当初計画から△1法人

※2 特別監査等は含まない。

2 指摘の多い監査事項（トップ10）

※ 文書指摘及び口頭指摘の合計数（助言事項は含まない）。

※ 会計管理に関する指摘事項は含まない。

番号	項目	監査事項	件数
1	評議員会	評議員会の招集が適正に行われているか。	40
2	〃	評議員会について、適正に記録の作成、保存を行っているか。	43
3	理事	理事となることができない者又は適切ではない者が選任されていないか。（履歴書等により確認しているか。）	17
4	監事	監事について、法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。	14
5	理事会	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。また、京都市の指導監査結果等を報告しているか。	27
6	〃	理事会について、法令で定めるところにより議事録が作成され、保存されているか。	16
7	役員等報酬	理事の報酬等の額が法令に定めるところにより定められているか。	12
8	〃	役員及び評議員に対する報酬等の支給基準について、法令に定める手続により定め、公表しているか。	16
9	情報の公表	法令に定める情報の公表を行っているか。	17
10	登記	法人が登記しなければならない事項について期限までに登記がなされているか。	22

（指導監査ガイドラインの項目順）

※ 以上の合計が224件であり、総指摘数264件の85%を占める。

3 よくある指摘と対応策

次頁以降を参照

【監査事項1】 評議員会の招集が適正に行われているか。

(指導監査ガイドライン：I - 3 - (2) - 1)

【よくある指摘】

- 評議員会の招集事項(日時、場所及び議題等)を理事会で決議していない。(33件)
- 評議員会の一週間前までに評議員に招集通知を発出していない。(6件)
- 定時評議員会を開催していない。(1件)

【対応策】

- 評議員会開催の手順を確認する。

手順	確認書類
理事会で評議員会の招集事項を決議	理事会議事録
招集通知を発出(評議員会の1週間前まで)	評議員会の招集通知

- 招集事項が漏れなく理事会で決議され、招集通知に記載されているか確認する。

招集事項：①日時及び場所
②議題(評議員会の目的である事項)
③議案の概要

【解説】

- 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(注)を定め、理事が評議員会の1週間前(又は定款に定めた期間)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(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、規則第2条の12)。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。指導監査を行うに当たっては、これらの手続が適正になされているかについて確認します。

(注) 理事会の決議により定めなければならない事項(招集通知に記載しなければならない事項)(法第45条の9第10項により準用される一般法人法第181条第1項)

- ① 評議員会の日時及び場所
- ② 評議員会の目的である事項がある場合は当該事項
- ③ 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はその旨。施行規則第2条の12)

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(法第45条の9第10項により準用される一般法人法第183条)、この場合には招集の通知を省略できますが、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す。

- 定時評議員会は毎会計年度終了後一定の時期に招集されなければならない(法第45条の9第1項)、また、計算書類等については、毎年6月末日までに定時評議員会の承認を受けた若しくは定時評議員会に報告した上で、所轄庁に届出をしなければなりません(第45条の30、第45条の31、第59条第1項)。そのため、計算書類等を所轄庁に届け出る毎年6月末日(定款に開催時期の定めがある場合にはそのとき)までに定時評議員会が開催されているかについて確認します。なお、定時評議員会の開催時期については、定款に具体的に記載されることが望ましいものであり、当該時期を定款に記載した場合には、当該時期までに開催される必要があります(定款例第11条参照)。

【監査事項2】 評議員会について、適正に記録の作成、保存を行っているか。

(指導監査ガイドライン：I - 3 - (2) - 3)

【よくある指摘】

- 評議員会の議事録に記載すべき必要事項について、記載漏れがある。「議事録の作成に係る職務を行った者の氏名」の記載漏れが大半(40件)
- 評議員会の議事録に、定款で定める議事録署名人が(署名又は)記名押印していない。(3件)

【対応策】

- 評議員会の議事録に記載すべき内容について確認する。

必要な記載事項
①日時及び場所
②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(該当の場合)
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(該当の場合)
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

※上記は開催された評議員会の場合。開催省略の場合は下記解説欄を参照

- 議事録署名人について定款の規定(※)を確認し、その規定に従った(署名又は)記名押印がされているかを確認する。

※定款例では以下の2パターンある。必ず、自らの定款を確認する。

- ①出席した評議員及び理事
- ②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

【解説】

- 評議員会は、法人の基本的事項についての決議を行う機関であり、その議事内容は法人にとって重要な資料であることから、法人においては、評議員会の決議の内容等について記録した議事録を作成し(法第45条の11第1項)、評議員及び債権者が閲覧できるようにすることが義務付けられています(同条第4項)。そこで、指導監査を行うに当たっては、評議員会の議事録が法令に基づき書面又は電磁的記録により作成され、必要事項が記載されているか(規則第2条の15)、評議員会の日から法人の主たる事務所に10年間、従たる事務所に5年間備え置かれているか(法第45条の11第2項、第3項)について確認します。また、評議員会の決議が省略された場合には、同意の意思表示の書面又は電磁的記録が、法人の主たる事務所に決議があったとみなされた日から10年間備え置かれているか(法第45条の9第10項により準用される一般法人法第194条第2項)について確認します。
- 定款に議事録署名人(議事録に署名又は記名押印することと定められた者をいう。)が定められている場合には、定款に従ってその署名又は記名押印がされているかを確認します。
- 議事録の記載事項としては、開催された評議員会に関する事項(規則第2条の15第3項)(注1)、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)の事項(同条第4項第1号)(注2)及び理事の評議員会への報告を省略した場合(報告があったとみなされた場合)の事項(同項第2号)(注3)があり、必要な記載事項が記載されているかについて確認します。

(注1) 開催された評議員会の内容に関する議事録の記載事項(規則第2条の15第3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(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。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(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(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(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(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(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

(注2) 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(規則第2条の15第4項第1号)

- ① 決議を省略した事項の内容
- ② 決議を省略し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すること。

(注3) 理事の評議員会への報告を省略した場合(報告があったとみなされた場合)の議事録の記載事項(同項第2号)

- ① 評議員会への報告があったものとみなされた事項の内容
- ② 評議員会への報告があったものとみなされた日
- ③ 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に係る書面等を事務所に備え置く必要はないこと。

- 議事録については、記載された事項の全てについて、出席していない評議員や債権者等が、その関係書類と併せて内容の確認ができるよう明確に記載しなければなりません。

【監査事項3】 理事となることができない者又は適切ではない者が選任されていないか。

(指導監査ガイドライン：I - 4 - (3) - 1)

【よくある指摘】

- 理事の選任手続において履歴書等を整備しておらず、理事候補者に対して欠格事由に該当しないこと等を確認していない。(12件)
- 特殊の関係にある者が上限を超えて含まれている。(1件)
- 欠席が継続しており、名目的、慣例的に選任されていると考えられる役員がいる。(4件)

【対応策】

- 理事候補者について履歴書・誓約書等により、欠格事由や特殊関係等について確認する。(理事会・評議員会でも候補者名簿等により説明する。)
- 特定の理事の欠席が継続することがないように理事会の日程調整に留意する。引き続き出席が見込めない場合は改選を検討する。

【解説】

- 理事は、理事会の構成員として、法人の業務執行の決定をする等法人の運営における重要な役割を担い、その職務を個々の責任に基づいて行うものであることから、当該責任を全うさせるため、理事について、一定の事由が欠格事由(注1)として定められる(法第44条第1項により準用される法第40条第1項)とともに、理事長や他の理事の職務の執行を監督する役割を果たすため、各理事と特殊の関係にある者及び当該理事の合計(注2)が、理事総数の3分の1(上限は当該監事を含めずに3人)を超えて含まれてはなりません(法第44条第6項)。また、法人の高い公益性に鑑み、暴力団員等の反社会的勢力の者と関わりを持ってはならず、評議員と同様に暴力団員等の反社会的勢力の者が理事になることはできません。

(注1) 欠格事由(理事となることができない者)については、評議員と同じく次のとおり。

- ① 法人
- ② 成年被後見人又は被保佐人
- ③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- ④ 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

(注2) 各理事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(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

※ 法人監査における確認事項ではありませんが，租税特別措置法第40条第1項の適用を受けるための条件とされる特殊の関係にある者の範囲については，上記（注2）と同一ではないため留意が必要です。

- 法人は，理事の選任に当たり，理事候補者が欠格事由に該当しないか，各理事と特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか，暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて確認を行う必要があります。確認方法としては，履歴書若しくは誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えありませんが，法人の判断により官公署が発行する書類により確認することも考えられます。指導監査を行うに当たっては，法人が何らかの方法によりこれらの事項を確認しているかについて確認します。
- 理事会の役割の重要性に鑑みれば，実際に理事会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に理事として選任され，その結果，理事会を欠席することとなることは適当ではないため，理事にこのような者がいないかについて確認します。

【監査事項4】 監事について、法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。

(指導監査ガイドライン：I - 5 - (2) - 1)

【よくある指摘】

- 監事の選任に関する評議員会の議案について、監事の過半数の同意を得ていない。(12件)
- 監事の選任が評議員会の決議により行われていない。(2件)

【対応策】

- 監事の同意書又は理事会の議事録により、監事の過半数から同意を得ていることを確認する。

【解説】

- 監事の選任は評議員会の決議により行うため（法第43条第1項）、評議員会の決議が適切になされていることを確認します。
- 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、監事が理事の職務の執行（理事会の構成員として行う行為を含む。）を監査する立場にあることに鑑み、その独立性を確保するため、監事の過半数（在任する監事の過半数）の同意を得なければならず（法第43条第3項により準用される一般法人法第72条第1項）、指導監査を行うに当たっては、監事の過半数の同意を得ているかについて確認します。

なお、理事会が提出する議案について監事の過半数の同意を得ていたことを証する書類は、各監事ごとに作成した同意書や監事の連名による同意書の他、監事の選任に関する議案を決定した理事会の議事録（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あるものに限る。）でも差し支えありません。

【監査事項5】 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。また，京都市の指導監査結果等を報告しているか。

(指導監査ガイドライン：I - 6 - (1) - 4)

【よくある指摘】

- 法令又は定款に定めるところにより，理事長（及び業務執行理事）の業務執行状況について理事会に報告されていない。（4件）
- 所轄庁の指導監査結果を理事会へ報告していない（理事会議事録に記載していない）。（23件）

【対応策】

- 理事会議事録により以下の点を確認する。
 - ① 理事長（及び業務執行理事）が，理事会において，定款に定める回数（※）以上職務執行に関する報告をしているか。
※定款例では以下の2パターンある。必ず，自らの定款を確認する。
 - ア 3か月に1回以上
 - イ 毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上
 - ② 所轄庁の指導監査結果（施設監査を含む）について，理事会へ報告しているか。
（理事会への報告に当たっては，監査結果通知を配布するなど資料に基づき説明すること，文書指摘及び口頭指摘を漏れなく報告することが必要）

【解説】

- 理事長及び業務執行理事は，理事会（注1）において，3か月に1回以上職務の執行状況についての報告をします。なお，この報告の回数は定款の相対的記載事項であり，毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上（注2）とすることができます（法第45条の16第3項）。
指導監査を行うに当たっては，理事長及び業務執行理事が法令又は定款の定めに基づき報告をしているかを確認します。
 - （注1）この報告は，実際に開催された理事会（決議の省略によらない理事会）において行わなければならない。
 - （注2）定款で理事長及び業務執行理事の報告を「毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上」と定めた場合，同一の会計年度の中では理事会の間隔が4か月を超えている必要があるが，会計年度をまたいだ場合，前回理事会から4か月を超える間隔が空いていなくても差し支えない。例えば，定款の定めに基づき，理事会を毎会計年度6月と3月に開催している場合，3月の理事会と6月の理事会との間隔は4か月を超えるものではないが，会計年度をまたいでいるため，当該間隔が4か月を超えていなくても差し支えない。
- 所轄庁の指導監査結果（施設監査を含む）については，法人が対応すべき指摘事項を含んでおり，法人として当該指摘事項の改善が確実にできるよう，理事会において，理事長（及び業務執行理事）から改善状況等について報告を受け，必要な審議を行うことが重要です。なお，審議されるべき指導監査結果としては，社会福祉法人指導監査に限らず社会福祉施設に対する行政監査も含まれます。
理事会への報告に当たっては，監査結果通知を配布するなど資料に基づき説明すること，文書指摘及び口頭指摘を漏れなく報告することが必要です。また，評議員会へも同様に報告することが望ましいものです。

【監査事項6】 理事会について、法令で定めるところにより議事録が作成され、保存されているか。

(指導監査ガイドライン：I - 6 - (2) - 1)

【よくある指摘】

- 理事会の議事録に法令又は定款で定める議事録署名人が署名又は記名押印していない。(15件)

【対応策】

- 議事録署名人について定款の規定を確認し、その規定に従った(署名又は)記名押印がされているかを確認する。
※定款例では以下の2パターンある。必ず、自らの定款を確認する。
 - ①出席した理事及び監事
 - ②出席した理事長及び監事

【解説】

- 議事録については、その真正性を確保するため、出席者の署名又は記名押印に関する規定が設けられています。法律上、出席した理事及び監事全員の署名又は記名押印が必要とされていますが、議事録署名人の範囲は定款の相対的記載事項であり、定款に定めることにより、理事全員ではなく理事長のみの署名又は記名押印で足りることとなります(法第45条の14第6項)。なお、議事録は、書面又は電磁的記録により作成します(規則第2条の17第2項)が、電磁的記録により作成する場合には、署名又は記名押印の代わりに電子署名をすること(規則第2条の18第1項第1号、第2項)が必要です。

【監査事項7】 理事の報酬等の額が法令に定めるところにより定められているか。

【監査事項8】 役員及び評議員に対する報酬等の支給基準について、法令に定める手続により定め、公表しているか。

(指導監査ガイドライン：I - 8 - (1) - 2・3, I - 8 - (2) - 1)

【よくある指摘】

- 理事及び監事の報酬等の額（無報酬である場合にはその旨）を評議員会の決議により定めていない。（12件）
- 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準（無報酬である場合にはその旨の規定）について評議員の承認を受けていない。（16件）
- 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準をインターネットで公表していない。（16件）

【対応策】

○ 理事、監事及び評議員の報酬等について、以下の点を確認する。

確認項目	確認書類
理事の報酬等の額が定款又は評議員会の決議によって定められているか。	定款、評議員会議事録
報酬等支給基準（役員等報酬規程）について、評議員会の承認を受けているか。	評議員会議事録、報酬等支給基準（役員等報酬規程）
報酬等支給基準（役員等報酬規程）について、インターネットで公表しているか。	法人ホームページ

※ ①の報酬等の額の定めと②の報酬等の支給基準は、報酬等の有無にかかわらず、必ず両方を規定する必要があることに留意する。

【解説】

○ 評議員、役員（理事及び監事）の報酬等（注）については、法人の公益性を確保するとともに、法人の事業運営の透明性の向上を図るために情報公開を徹底する観点から、

① 報酬等の額について、次の方法で定める

i 評議員：定款で定める

ii 役員：定款で定める、又は、評議員会の決議により定める

② 評議員、理事、監事の報酬等の支給基準を作成し、評議員会の承認を受け、公表する

③ 評議員、理事、監事の区分毎の報酬等の額の総額を公表する

必要がある。

（注）「報酬等」とは、報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。また、評議員会の出席等のための交通費は、実費相当額を支給する場合は報酬には該当しないが、実費相当額を超えて支給する場合には、報酬等に含まれるものである。また、理事が職員を兼務している場合に、職員として受ける財産上の利益及び退職手当は含まれない。

なお、①の報酬等の額の定めと②の報酬等の支給基準は、報酬等の有無にかかわらず、必ず両方を規定する必要があることに留意する必要があります。

○ 報酬等の支給基準については、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければなりません（法第45条の35第1項）。この報酬等の支給基準や支給額（水準）の妥当性については、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものでないことを具体的に検討した上で基準を作成し評議員会の承認

を受けること並びに支給基準及び報酬総額を公表することにより担保する仕組みとしているものです。指導監査を行うに当たっては、法人内においてこれらの仕組みが適正に機能しているかを確認します。

- 報酬等の額や報酬等の支給基準を定めることとされていることは、評議員や役員に報酬等を支給しなければならないことを意味するものではなく、無報酬とすることも認められます。その場合には、報酬等の額や報酬等の支給基準を定めるときは無報酬である旨を定めることとなります。

【補足①：理事の報酬等の額について】

- 理事の報酬等の額は、定款にその額を定めていない場合には、評議員会の決議によって定める（法第45条の16第4項により準用される一般法人法第89条）ことから、定款に理事の報酬等の額の定めがない場合には、評議員会の決議によって定められているかを確認します。なお、理事の報酬等について、定款にその額を定めていない場合であって、その報酬について無報酬とする場合には、評議員会で無報酬であることを決議する必要があります。

【補足②：監事の報酬等の額について】

- 監事の報酬等の額は、理事の報酬等と同様に、定款にその額を定めていない場合には、評議員会の決議によって定める（法第45条の18第3項により準用される一般法人法第105条第1項）ことから、定款に監事の報酬等の額の定めがない場合には、評議員会の決議によって定められているかを確認します。なお、監事の報酬等について定款にその額を定めていない場合で、無報酬である場合には、評議員会で無報酬であることを決議する必要があります。

- 定款又は評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されているときは、その具体的な配分は、監事の協議により定めます（法第45条の18第3項により準用される一般法人法第105条第2項）。この監事の協議は全員一致の決定による必要があるため、監事的全員一致の決定により具体的な配分がなされているかを確認します。

なお、この場合の具体的な配分の協議については、手続や記録に関する規定はありませんが、報酬等は客観的根拠に基づいて支給されるべきものであり、法人又は監事において、監事的全員一致による決定が行われたこと及びその決定内容を記載・記録した書類を作成すべきです。

【補足③：報酬等の支給基準の制定について】

- 理事、監事及び評議員に対する報酬等について、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければならない（法第45条の35第1項）、また、支給基準については、評議員会の承認を受けなければならない（同条第2項）。

- 支給基準の内容については、次の事項を定めます（施行規則第2条の42）。

① 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分

役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分としては、常勤・非常勤別に報酬を定めることが考えられます。

② 報酬等の金額の算定方法

報酬等の金額の算定方法については、報酬等の算定の基礎となる額、役職、在職年数など、どのような過程を経てその額が算定されたか、法人として説明責任を果たすことができる基準を設定することが考えられます（注1～注4）。

（注1）評議員会が役職に応じた一人当たりの上限額を定めた上で、各理事の具体的な報酬金額については理事会が、監事や評議員については評議員会が決定するという規程は許容される。

（注2）退職慰労金については、退職時の月例報酬に在職年数に応じた支給基準を乗じて算出した額を上限に各理事については理事会が、監事や評議員については評議員会が決定するという方法も許容される。

（注3）法人は、国等他団体の俸給表等を準用する場合、準用する給与規程（該当部分の抜粋も可）を支給基準の別紙と位置付け、支給基準と一体のものとして定めることとする。

（注4）評議員会の決議によって定められた総額の範囲内において決定するという規程や、単に職員給与規程に定める職員の支給基準に準じて支給するというだけの規程は、どのような算定過程から具体的な報酬額が決定されるのかを第三者が理解することは困難であり、法人として説明責

任を果たすことができないため、認められない。

③ 支給の方法

支給の方法については、支給の時期（毎月か出席の都度か、各月又は各年のいつ頃か）や支給の手段（銀行振込か現金支給か）等が考えられます。

④ 支給の形態

支給の形態については、現金・現物の別等を記載します。ただし、報酬額につき金額の記載しがないなど、金銭支給であることが客観的に明らかな場合は、「現金」等である旨の記載は特段なくても差し支えありません。

なお、理事、監事及び役員報酬等の支給基準については、定款や評議員会の決議で定めた報酬等の額と整合性を図る必要があります。

- 役員等の報酬等の支給基準が「不当に高額」でないことについては、法人に説明責任があります。そのため、支給基準が、民間事業者の役員報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮した上で定めたものであることについて、どのような検討を行ったかを含め、具体的に説明できることが求められます。
- 指導監査を行うに当たっては、理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準が作成されており、評議員会の承認を受けていること及び支給基準に規定すべき事項が定められていることを確認します。また、支給基準が「不当に高額」であるかどうかについては、所轄庁が「不当に高額」であるおそれがあると認める場合は、法人で支給基準を作成する際に、民間事業者の役員報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮して検討が行われたかを確認します。

【補足④：報酬等の支給基準の公表について】

- 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準については、法人の透明性を確保するため、評議員会の承認を受けたときは、公表することが義務付けられています（法第59条の2第1項第2号）。
- 公表の方法については、インターネットの利用（原則として、法人（又は法人が加入する団体）のホームページ）により行います（規則第10条第1項）。
- 指導監査を行うに当たっては、報酬等の支給基準がインターネットの利用による公表がなされているかを確認します。

【監査事項9】法令に定める情報の公表を行っているか。

(指導監査ガイドライン：Ⅲ - 4 - (3) - 1)

【よくある指摘】

- 定款及び報酬等の支給基準を法人ホームページ等で公表していない。(16件)
- 公表している報酬等の支給基準が最新のものでない。(1件)

【対応策】

○ 公表が必要な事項が公表されているか確認する。

公表事項	公表時期	対応
定款	変更認可(届出)後、遅滞なく	法人ホームページで公表
報酬等の支給基準	評議員会承認後、遅滞なく	
計算書類	毎年6月末までに	財務諸表等電子開示システムで公表 + 法人HPで公表※
役員等名簿		
現況報告書		

※ 財務諸表等電子システムで届出された場合、インターネットの利用による公表が行われたものとみなされますが、より積極的な公表のため、法人ホームページにおいても公表する(又はシステムへのリンクを掲載する)等の配慮が望ましい。

【解説】

- 法人の公益性を踏まえ、法人は、次の事項について、遅滞なくインターネットの利用により公表しなければなりません(法第59条の2第1項、規則第10条第1項)。
 - ・ 定款(変更の認可を受けたとき又は変更の届出を行ったとき)
 - ・ 役員等報酬基準(評議員会の承認を受けたとき)
 - ・ 計算書類(所轄庁への届出をしたとき)
 - ・ 役員等名簿(所轄庁への届出をしたとき)
 - ・ 現況報告書(所轄庁への届出をしたとき)なお、公表の範囲については、個人の権利利益が害されるおそれがある部分(注)を除く。
(注)個人の権利利益が害されるおそれがある部分としては、役員等名簿における個人の住所の記載や現況報告書における母子生活支援施設、婦人保護施設等の所在地(公表することにより個人又は利用者の安全に支障を来す恐れがある)があります。
- インターネットの利用による公表については、原則として、法人(又は法人が加入する団体)のホームページへの掲載によりますが、計算書類及び現況報告書については、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」に記録する方法による届出を行い、内容が公表された場合には、インターネットの利用による公表が行われたものとみなされます(規則第10条第3項)。
- 指導監査を行うに当たっては、これらの事項がインターネットの利用により公表されているかを確認します。

【監査事項10】 法人が登記しなければならない事項について期限までに登記がなされているか。

(指導監査ガイドライン：Ⅲ - 4 - (4) - 3)

【よくある指摘】

- 理事長の登記が就任後2週間以内に行われていない。(15件)
- 資産の総額の変更登記が会計年度終了後3箇月以内に行われていない。(7件)

【対応策】

- 登記事項について完了しているか確認する。

登記事項	対応
目的及び業務	定款変更の認可(届出)の際に登記
名称	〃
事務所の所在場所	〃
理事長の氏名等	理事長変更のあった際、任期更新の際に登記
資産の総額	毎年度6月末までに登記

【解説】

- 法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立する(法第34条)こととされています。登記事項の変更がある場合は、政令に定めるところ(注1,注2)により、変更の登記をしなければなりません(法第29条第1項)。
 - (注1) 政令に定める登記事項(組合等登記令第2条及び別表)は次のとおり。
 - ①目的及び業務, ②名称, ③事務所の所在場所, ④代表権を有する者(理事長)の氏名, 住所及び資格, ⑤存続期間又は解散の事由を定めたときは, その期間又は事由, ⑥資産の総額
 - (注2) 変更登記の期限(組合等登記令第3条)
 - ・資産の総額以外の登記事項の変更については, 変更が生じたときから2週間以内
 - ・資産の総額については, 毎事業年度の末日から3月以内(毎年度6月末まで)
- 指導監査を行うに当たっては、登記事項に変更が生じた場合に、変更登記が期限までに行われているかを確認します。

社会福祉法人の書類等について

	作成		備置き・閲覧		所轄庁への届出		公表	
	有無	根拠規定	有無	根拠規定	有無	根拠規定	有無	根拠規定
計算書類等	○	法第45条の27第2項	○	法第45条の32第1項・第2項	○	法第59条第1号	○	法第59条の2第1項第3号・省令第10条第3項第1号
	○	法第45条の27第2項	○	法第45条の32第1項・第2項	○	法第59条第1号	—	
	○	法第45条の27第2項	○	法第45条の32第1項・第2項	○	法第59条第1号	—	
	○	法第45条の27第2項	○	法第45条の32第1項・第2項	○	法第59条第1号	—	
	○	法第45条の28	○	法第45条の32第1項・第2項	○	法第59条第1号	—	
	○	法第45条の34第1項第1号	○	法第45条の34第1項第1号	○	法第59条第2号	—	
	○	法第45条の34第1項第2号	○	法第45条の34第1項第2号	○	法第59条第2号	○	法第59条の2第1項第3号・省令第10条第3項第2号
	○	法第45条の34第1項第3号	○	法第45条の34第1項第3号	○	法第59条第2号	○	法第59条の2第1項第2号
	○	法第45条の34第1項第4号・省令第2条の41第1号～第13号及び第16号	○	法第45条の34第1項第4号・省令第2条の41第1号～第13号及び第16号	○	法第59条第2号	○	法第59条の2第1項第3号・省令第10条第3項第2号
	△	法第45条の34第1項第4号・省令第2条の41第15号	△	法第45条の34第1項第4号・省令第2条の41第15号	△	法第59条第2号	—	
財産目録等	○	法第45条の34第1項第4号・省令第2条の41第14号	○	法第45条の34第1項第4号・省令第2条の41第14号	○	法第59条第2号	—	
	○	法第55条の2第1項	—		○	法第55条の2第1項	○	事務処理基準

※1 △は定款で作成することになっている場合

※2 △は上記のほか、定款については、備置き・閲覧、公表をする必要がある。

社会福祉法人における決算関係スケジュール（例）

期間	月日	主要項目
	3月31日	○決算期
	5月10日	○事業報告等（事業報告及びその附属明細書）の提出（理事→各監事） ○計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録の提出（理事→各監事） △（必要に応じて）特定理事の選定（任意）△
4週間経過日 (6月8日) まで		○監事監査の実施 ・ 監事で監事監査の実施方法（日程、職務分担など）について協議 ・ 業務監査及び会計監査の実施 ・ 監査報告の作成 △（必要に応じて）特定監事の選定（任意）△
	5月29日	○監査報告の提出（特定監事→特定理事）
	5月31日	○理事会の開催（旧役員による）注）招集通知の発出は1週間前（招集手続の省略可） ・ 事業報告等、計算関係書類及び財産目録の承認 ・ 定時評議員会の日時・場所、議題等（決算・新役員・報酬基準等※）の決定
2週間前の日から (中14日間)	6月1日	○事業報告等、計算関係書類及び監査報告を事務所に備置き
1週間前まで (中7日間)	6月1日	○定時評議員会の招集通知の発出 (計算書類、事業報告、財産目録及び監査報告の提供)
	6月16日	○定時評議員会の開催 ・ 計算書類及び財産目録の承認、事業報告の報告 ・ 新役員の選任、報酬基準の承認等※
		○理事会の開催（新役員による）注）招集通知の発出は1週間前（招集手続の省略可） ・ 理事長の選定等
		○理事長等の登記（理事長選定後2週間以内）
	6月30日 まで	○資産の総額の登記 ○所轄庁への届出・公表 ○財産目録等を事務所に備置き

毎会計年度終了後3月以内

※ 社会福祉充実残額がある法人は、社会福祉充実計画の承認も併せて行うこととなる。