

社会福祉法人運営のための 『解釈と運用』の活用方法

令和8年度社会福祉法人指導監査説明会・研修会

島根県健康福祉部地域福祉課

『解釈と運用』とは？～正しい理解と適切な運営に向けて～

□正式名称

『社会福祉法人の運営に関する法律等の解釈と運用』

□制定・改正の経緯

- 初版制定：令和3年5月
- 全部改正：令和5年6月
- 最終改正：令和7年12月（一部改正）

□作成の背景

法人運営に係る各種法律・通知等を整理し、**法人運営・会計処理・監事の監査業務**等に資するために、島根県が作成しました。

社会福祉法人の運営に関する法律等の解釈と運用

（令和5年6月全部改定版）

（令和7年12月一部修正）

島根県健康福祉部地域福祉課

今回の説明目的

□説明のポイント

所轄庁へよく照会される事柄や法人監査で指摘されがちな内容をテーマに、『解釈と運用』での確認方法を実演

「わからないことがあったら、『解釈と運用』をしてみる！」

というきっかけに...

『解釈と運用』の構成(目次)

章立て	主な内容	該当ページ
1 評議員について	選任方法、要件、欠員時の措置	pp.5-8
2 評議員会について	招集手続き、特別決議、決議の省略、議事録	pp.9-14
3 理事について	選任方法、要件、欠員補充、利益相反取引	pp.15-19
4 業務を執行する理事について	理事長及び業務執行理事の選定、権限委任	pp.20-22
5 理事会について	招集手続き、決議の省略、理事会への報告、議事録	pp.23-26
6 監事について	選任方法、要件、責務、権限	pp.27-32
7 会計監査人について	設置義務、選任方法、要件、責務、権限	pp.33-35
8 監査報告の作成等について	監事監査の報告、会計監査人監査の報告	pp.36-38
9 社会福祉法人に対する役員等並びに評議員の損害賠償責任等について	役員等及び評議員の責務、賠償責任の免除、役員等賠償責任保険契約	pp.39-43
10 役員等並びに評議員の報酬等について	報酬等の額、支給基準	pp.44-46
11 内部管理体制の整備について	特定法人(事業規模が政令基準を超える法人)の体制	p.47
12 社会福祉法人が営む事業について	社会福祉事業、公益事業、収益事業、公益的取組	pp.48-59
13 資産の管理について	基本財産、その他財産、基本財産の処分、財産処分承認	pp.60-68
14 会計処理について	事業計画、予算、共通経費配分、会計区分間取引	pp.69-78
15 計算書類等の作成等について	省略、注記、財産目録、理事会及び評議員会での承認等	pp.79-85
16 社会福祉充実計画の作成等について	計画の申請方法	pp.86-87
17 社会福祉法人の情報開示等について	定款の閲覧等、各種議事録の閲覧等、計算書類等の閲覧	pp.88-91
18 罰則等について	特別背任罪、受託収賄罪、行政処分	pp.92-94
19 その他特記事項について	労務管理、危機管理、定款記載事項の登記	p.95

事例1：理事選任に当たって...

Q 理事の改選に向けて、準備を進めなくては...
そういえば理事の欠格事項って何だっけ？ 特殊関係者等は？

□『解釈と運用』での確認手順

1

目次を確認

3 理事について

2

該当箇所の確認

(4)理事の欠格事由等
(p.16)

3

関係事項も確認

・理事の資格要件
・理事が欠けた時

□確認のポイント

- ✓準備段階から事前にチェックしておく
- ✓該当箇所の前後に記載されている関係事項も併せてチェック

「『解釈と運用』に書かれていたような...」という感覚を養っておく...

事例2: みなし決議について...

Q 理事会で事前説明していた事柄だが、改めて理事会決議が必要...
理事会を改めて開催するのも大変だ。みなし決議ができないか...

□『解釈と運用』での確認手順

1

目次を確認

5 理事会について

2

該当箇所の確認

(5)理事会の決議の省略

3

所轄庁へ照会

本件が「議論の余地がない場合」に当たるか？

○確認のポイント(pp.24-25)

- 複数議案を諮る場合、議案ごとに同意を得ておくこと。
- 監事からも同意の書面を徴することが望ましい。
- 理事会の招集通知は要しない。
- みなし決議の対象とする事項は「当該社会福祉法人の業務執行に直接影響がなく、議論の余地がない場合が考えられる。」

『解釈と運用』だけで判断し難い場合は所轄庁へ(早めに)ご相談を...

事例3：理事会権限の委任

Q 法人監査で「理事長が理事会から委任を受けた範囲を超えた業務決定権限を行使している」と指摘された。決裁規程は法人として存在するが、今の実態にそぐわない。再整理をしなくては...

□『解釈と運用』での確認手順

1

目次を確認

4 業務を執行する理事について

2

該当箇所の確認

(8)理事会の権限の理事長への委任

3

他の資料も調べる

「定款施行細則」等
県ホームページ掲載

4

掲載情報を確認

・定款施行細則例
・理事長委任規程例
・委任決裁事項一覧

○確認のポイント (pp.21-22)

- ・理事長に業務執行の決定を委任する場合は、理事会において具体的に委任する事項を審議決定し、定款細則等に定めておく必要がある。

県ホームページ掲載資料は
次スライドにて説明

『解釈と運用』をとっかかりに
県が示している他の資料も調べてみる

【URL】

https://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/chiiki/syakaihuk
ushi/houjin_service/18sankousiryoku.html

🔍 目的で探す

🏢 組織で探す

🔍 キーワード

トップ > 医療・福祉 > 福祉 > 地域福祉 > 社会福祉法人・事業 > 社会福祉法人・事業 地域福祉課

1. 8 社会福祉法人運営関係参考資料(各種規程・様式例)

このページでは、社会福祉法人を運営する上で必要な規程、様式等について例を掲載しています。

各法人の実際の状況に応じて利用いただければと思います。

(1) 法人運営に関する規程例等

規程例等

(1)	社会福祉法人定款例 (word)
(2)	社会福祉法人定款施行細則例 (word)
～中略～	
(9)	社会福祉法人理事長委任規程例 (word)

定款施行細則例

(理事長等への委任事項等)

第28条 定款第〇条の定める理事長への委任事項及び定款第〇条第〇項に定める業務執行理事が執行する業務は、別表5 ([委任規程](#)参照)に記載のとおりとする。

理事長委任規程例

(趣旨)

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

(理事長委任事項)

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

業務の種類	業務の範囲
1 規程等の制定、改廃に関すること	・各種規程（定款細則、評議員選任・解任委員会等本会の業務に関する重要な事項で理事会において必要と認めるものを除く。）要領、マニュアル等の制定、改廃に関する事項。
2 職員の仕事に関すること	・役員及び職員の仕事に関する事項
3	・
4	・
5	・
6	・
7	・
8	・
9	・

便利なページのご紹介

□理事会・評議員会の決議事項 (pp.96-97)

□書類の保存期間など (pp.104-105)

【別紙1】

理事会及び評議員会の議題項目一覧表

区分	議題項目	根拠	決議方法	
			普通	特別(注)
			重要な財産(基本財産を除く)の処分及び譲り受け(寄附金を含む)	法第45条の13④1
多額な借財	法第45条の13④2	○	—	
重要な役割を担う職員の選任及び解任	法第45条の13④3	○	—	
会計監査人の報酬の額	法第45条の19⑥	○	—	
従たる事務所及び重要な組織の設置、変更及び廃止	法第45条の13④4	○	—	
業務の適性を確保するために必要なものとして厚生労働省令に定める体制の整備(注1)	法第45条の13④5	○	—	
新たな事業の経営及び受託	定款	○	—	
定款細則等重要な規程の制定及び改廃	定款	○	—	
施設・事業運営に係る規程等の制定及び改廃	定款	○	—	
業務執行の決定(上記及び理事長又は業務執行理事に委任した事項を除く)	法第45条の13②1	○	—	
理事長及び業務執行理事の選定及び解職	法第45条の13②3	○	—	
評議員選任・解任委員会の委員の選任及び解任	定款	○	—	
役員等の法人に対する損害賠償責任の一部免除	定款	○	—	
役員等との間で締結する補償契約の内容	法第45条の22の2	○	—	
保険事業者との間で締結する役員等賠償責任保険の内容	法第45条の22の2	○	—	
評議員会の招集(開催日時、場所、議題、議案の概要)	法第45条の9⑩	○	—	
寄附の募集	定款	○	—	
基本財産としての株式保有	定款	○	—	
収支予算及び事業計画	定款	○	—	
収支予算及び事業計画の同意	定款(租特法対応)	—	○	
計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書	法第45条の28③	○	—	
財産目録	規則第2条の40②	○	—	
理事による競業、利益相反取引等	法第45条の16④	○	—	
基本財産の処分又は担保提供	定款	○	—	

■
■
■

【参考3】

社会福祉法に基づき社会福祉法人が作成する書類の保存年限等一覧表

書類の名称	備置年数	保存年数	様式	公表	提出
1. 評議員会議事録	10年(5年)	永年	○	▲	—
2. 理事会議事録	10年	永年	○	▲	—
3. 役員等名簿	5年(3年)	永年	○	○	○
4. 評議員選任・解任委員会議事録	—	10年	—	—	—
5. 事業計画	—	3年	—	—	○
6. 資金収支予算書	—	3年	—	—	—
7. 現況報告書	—	5年	○	○	○
8. 事業報告	5年(3年)	5年	—	△	○
9. 事業報告附属明細書	5年(3年)	5年	—	△	○
10. 監査報告	5年(3年)	5年	○	△	○
11. 会計監査報告	5年(3年)	5年	—	△	○
12. 法人単位貸借対照表(3-1)	5年(3年)	10年	○	○	○
13. 貸借対照表内訳表(3-2)	5年(3年)	10年	○	○	○
14. 事業区分貸借対照表内訳表(3-3)	5年(3年)	10年	○	○	○
15. 拠点区分貸借対照表(3-4)	5年(3年)	10年	○	○	○
16. 法人単位資金収支計算書(1-1)	5年(3年)	10年	○	○	○
17. 資金収支内訳表(1-2)	5年(3年)	10年	○	○	○
18. 事業区分資金収支内訳表(1-3)	5年(3年)	10年	○	○	○
19. 拠点区分資金収支計算書(1-4)	5年(3年)	10年	○	○	○
20. 法人単位事業活動計算書(2-1)	5年(3年)	10年	○	○	○
21. 事業活動内訳表(2-2)	5年(3年)	10年	○	○	○
22. 事業区分事業活動内訳表(2-3)	5年(3年)	10年	○	○	○
23. 拠点区分事業活動計算書(2-4)	5年(3年)	10年	○	○	○
24. 借入金明細書(①)	—	10年	○	△	○
25. 寄附金収益明細書(②)	—	10年	○	△	○
26. 補助金事業等収益明細書(③)	—	10年	○	△	○
27. 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書(④)	—	10年	○	△	○

■
■
■

終わりに

□最新版を確認してください。

- ✓ 県ホームページに掲載していますが、随時改正しています。
- ✓ 掲載ページをブラウザでブックマークして、定期的にご確認ください。
【URL】
https://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/chiiki/syakaihukushi/houjin_service/18sankousiryoku.html <ページ最下部 (4)参考資料>

□職員の引継書にご活用ください。

- ✓ 施設長・事務長・事務担当者が変わったタイミングは、業務で不備が生まれがちです。
- ✓ 引継書に『解釈と運用』を添付することで、初任者であっても、根拠をおさえながら、業務にあたることができます。

□問題発見時は県へご一報を...

- ✓ 『解釈と運用』は島根県独自で作成した資料です。
- ✓ 「ここが分かりにくい」「誤りがあるのでは？」というご指摘をいただけますと、大変助かります。