

令和7年度 社会福祉法人運営者等向け研修

～不正防止のための事例紹介と一般監査指導事例紹介～

群馬県健康福祉部福祉局 監査指導課

研修の目的

本研修は、社会福祉法人の役員等の皆様に、県の指導事例や他県で発生した不正事例について自法人に当てはまることがないか再点検していただき、適正な法人運営、不正の防止を実践していただくために実施するものです。

研修テーマ(目次)

- 1 はじめに・・・・・・・・・・ 3
- 2 他県の事例の紹介・・・・ 10
- 3 指導事例・・・・・・・・・・ 15
- 4 振り返りテスト・・・・・・ 44
- 5 まとめ・・・・・・・・・・ 52

Ⅰ はじめに

社会福祉法人は、社会福祉事業を行うことを目的として、社会福祉法の規定に基づいて設立される法人です。

平成28年の社会福祉法改正により、①経営組織のガバナンスの強化、②事業運営の透明性の向上、③財務規律の強化等の社会福祉法人制度改革が行われました。

＜社会福祉法＞

第24条

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、効率的かつ効果的に行うため、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くてはならない。

役員・評議員に課せられる義務と責任

- ・ 法人に対する善管注意義務
(法第38条、第45条の20第1項)
- ・ 忠実義務 (法第45条の16第1項)
※理事
- ・ 第三者に対する損害賠償責任 (法第45条の21第1項)

法人に対する善管注意義務

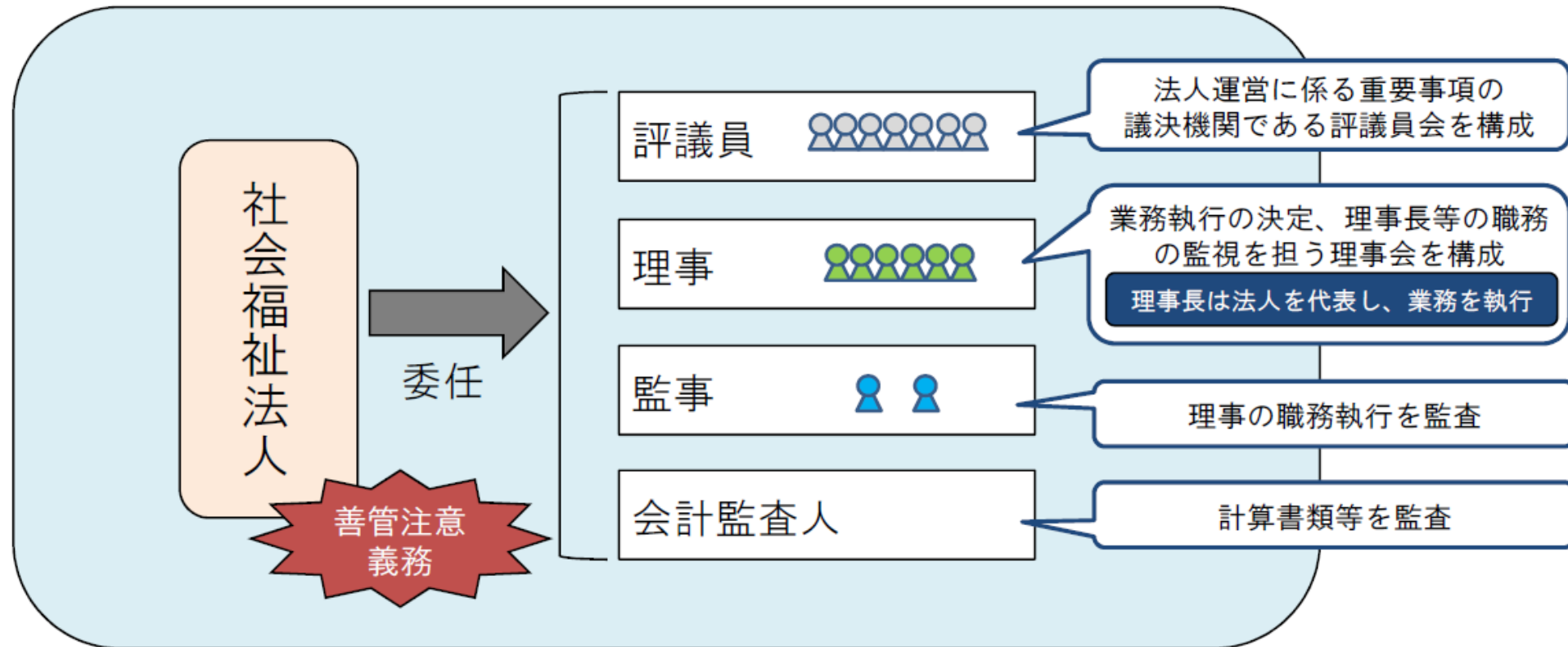
- ・ 民法の規定により、役員・評議員は善管注意義務があり、怠った場合は法人に対し損害賠償責任を負う。

（法第38条、第45条の20第1項）

⇒経営基盤の強化、サービスの質の向上、事業経営の透明性を確保のため、社会福祉法人を運営する役員と評議員には、それぞれの立場においてその地位にある者として当然と考えられる注意を払う善管注意義務が課せられています。

理事、監事、会計監査人、評議員と法人との関係

- 法人とその理事、監事、会計監査人及び評議員は、委任の関係にある。
- 民法の規定により、委任を受けた者（受任者＝理事・監事・会計監査人・評議員）は、「善良な管理者の注意をもって、委任事務を処理する義務」（＝善管注意義務）を負う。
- このため、理事、監事、会計監査人及び評議員は、常勤・非常勤、報酬の有無にかかわらず、その職責に応じた注意義務をもって職務に当たることが求められる。



出典:厚生労働省資料「社会福祉法人制度改革の施行に向けた全国担当者説明会資料」

忠実義務

・理事は、**法令**、定款を遵守して社会福祉法人のために忠実に業務を遂行しなければならない。

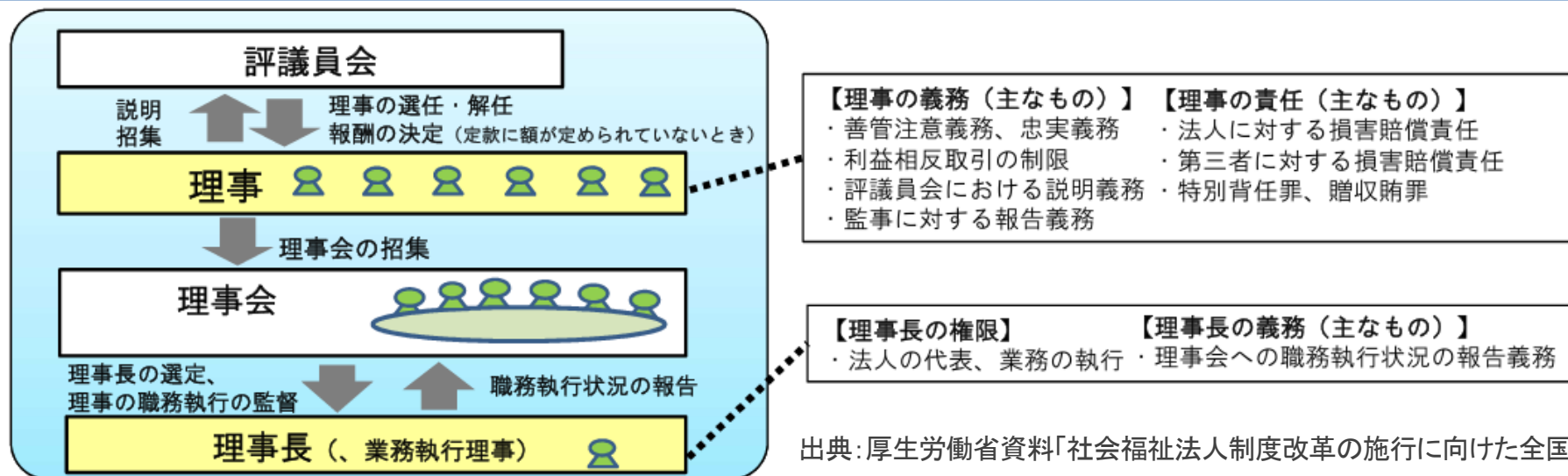
(法第45条の16第1項)

⇒理事には、社会福祉法をはじめとする法令と定款を遵守し、社会福祉法人のために忠実に職務を執行する忠実義務が課せられています。

この「法令」は、社会福祉法のみを指すではありません。そのため、例えば、介護保険法に違反した介護報酬の不正請求も忠実義務違反となります。

理事

- ① 理事長の職務及び権限等
 - 理事長は、理事会の決定に基づき（法第45条の13第2項第1号）、法人の内部的・対外的な業務執行権限を有する（法第45条の16第2項第1号）。対外的な業務執行をするため、法人の代表権を有する（法第45条の17第1項）。
 - 理事長は、3か月に1回以上（定款で、毎会計年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上とすることが可能）、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（法第46条の16第3項）。 ※業務執行理事も同様
- ② 業務執行理事の職務及び権限等
 - 理事長以外にも社会福祉法人の業務を執行する理事として業務執行理事を理事会で選定することができる（法第45条の16第2項）。業務執行理事は、理事長と違い代表権はないため、対外的な業務を執行する権限はない（法第45条の17第2項）。
- ③ ①及び②以外の理事の職務及び権限等
 - 理事長及び業務執行理事以外の理事は、理事会における議決権の行使等を通じ、法人の業務執行の意思決定に参画するとともに（法第45条の13第2項第1号）、理事長や他の理事の職務の執行を監督（同項第2号及び第3号）する役割を担うこととなる。



第三者に対する損害賠償責任

・役員又は評議員は、その職務を行うについて、悪意又は重大な過失があるときは、これによって第三者に生じた損害を賠償する責任を負う。

(法第45条の2 第1項)

2 不正防止のための他県の事例紹介

不適切な対応による大きな問題や不祥事を防ぐため、
他県での不適切事例を紹介します。

同様の事例が生じないようにお願いします。

事例 Ⅰ：元理事長による資金横領

元理事長が法人の所有する金融機関口座から、１億８７００万円余りを自身の口座などに送金し、横領した疑いで法人が元理事長を刑事告訴 → 業務上横領の疑いで逮捕

背景・要因

元理事長が法人を私物化した

- ・ 理事会による内部牽制が元理事長に対して機能していなかった
- ・ 預金通帳と印鑑の保管分離などの職務分担が不適切であった
(理事長１人で法人資金を動かせる状態であった)
- ・ 適切に権限の委譲がされず権限が集中していた

防ぐためには

理事会・監事監査・評議員会による内部牽制が機能する運営の実施や経理規程等に基づく適切な財産管理を行う必要があります。

事例 2: 理事長と家族（理事）による私的流用

元理事長が勤務実態に即していない報酬を不当に受領、理事である妻と娘が法人資産を私的流用し、法人財産に損害を与えたため、理事会で解職を決議された

背景・要因

元理事長と理事である妻と娘が法人を私物化した

- ・ 理事会、評議員会で報酬基準が充分議論されていなかった
- ・ 内部牽制の形骸化（理事会・評議員・監事の内部監査が機能していなかった）
- ・ 契約締結、財産管理が適正に行われていなかった

防ぐためには

理事会・監事監査・評議員会による内部牽制が機能する運営の実施や経理規程等に基づく適切な契約事務、財産管理を行う必要があります。

事例 3: 法人の“売買”と使途不明金

前任の理事長と新理事長の間に法人を9,400万円で“売買”した。また、法人預金口座から使途不明金約3億5千万円が流出。→理事長らが贈賄、収賄、業務上横領の疑いで逮捕

背景・要因

法人制度では存在しない「経営権」が売買された。

- ・ 基本的な社会福祉法人制度の理解不足があった
- ・ 内部牽制の形骸化（理事会・評議員・監事の内部監査が機能していなかった）
- ・ 経理規程等によらず、契約手続きや支出手続きが不適正であった

防ぐためには

研修や制度に係る情報共有により役員・評議員の社会福祉法人制度の理解を深めること、理事会・監事監査・評議員会による内部牽制が機能する運営の実施や経理規程等に基づく適切な契約事務、支出事務を行う必要があります。

他県の事例の紹介 補足

事例1～3は共通して「基本的な制度理解」、「理事会・監事監査・評議員会による内部牽制が機能する運営の実施」、「経理規程等に基づく適切な契約事務」等が行われていれば防ぐことができたと考えられますが、その他にも「コンプライアンス研修の導入」、「外部監査制度の導入」、「通報制度（公益通報・内部通報）の活用」、「状況に応じて県への情報提供」を行うことも有効です。

なお、「経理規程等に基づく適切な契約事務」等を実施するにあたっては、内部牽制機能が有効に働く会計管理体制(担当者単独で事務が完結しない体制)を整備してください。

また、「基本的な制度理解」について、法人制度において「経営権」は存在しないことを改めてご確認ください(別紙「厚労省事務連絡」参照)。

3 指導事例

令和6年度の一般監査の指導事例等をご紹介します。

自法人の事務等について再点検をお願いいたします。

なお、本資料のP3に記載の社会福祉法人制度改革の目的（①経営組織のガバナンスの強化、②事業運営の透明性の向上、③財務規律の強化）にそって便宜的にまとめておりますので、改めてご確認ください。

① 経営組織のガバナンスの強化

事例Ⅰ 評議員の資格要件の確認不足等

評議員選任関係書類が整備されていない事例がありました。

＜基本事項＞

評議員選任の際には、就任承諾書、欠格事由に該当しない旨の申立書、履歴書を必ず整備してください。理事や監事も同じ取扱いです。

定時評議員会の後に承諾を受けている事例もあり、議決のための定数に影響を及ぼしている事例が見受けられました。

事例 2 評議員の招集等

- ・ 評議員会の招集通知に記載しなければならない事項について、理事会の決議を受けていない事例がありました。
- ・ 招集通知を開催日の1週間（中7日間）前までに通知を発出していない事例や、理事会の決議の前に招集通知を発出している事例がありました。
- ・ 定時評議員会の開催日が理事会と2週間（中14日間）以上の間隔が確保されていない事例がありました。

《基本事項》

評議員会の招集通知に記載しなければならない事項について、理事会の決議を受けてください。

- 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（議案が確定しない場合はその旨）
- ・ 原則として招集通知は開催日の1週間（中7日間）前までに通知してください。
 - ・ 計算書類等の備置き及び閲覧に係る規定との関連から、定時評議員会の開催日は理事会と2週間（中14日間）以上の間隔を確保してください。

事例3 理事会の要議決事項の審議

理事会の要議決事項が審議されていない事例がありました。

また、理事会の決議について、特別の利害関係を有する者が決議に加わっていないか確認していない事例がありました。

《基本事項》

法人の定款施行細則等により定めた理事長の専決事項（理事会に諮らず決定できる事項）以外の法人及び施設運営上の重要な事項は、理事会の要議決事項です。

理事長が決定できる業務の範囲を遵守し、理事会の議決を要する事項は、理事会の審議・決議を得てください。

取引や契約にかかる議案等、競業取引や利益相反取引の可能性があるものは、理事会の決議に特別の利害関係を有している理事が加わっていないかについて確認してください（評議員会も同様）。

事例 4 評議員会等の頻回な欠席

評議員会等の頻回な欠席がありました。

《基本事項》

評議員会や理事会、監事の重要性を考えると、実際に参加できない者が選任されているのは適当ではありません。

指導監査ガイドラインでは不適當である基準が次のとおり定められています。

○評議員

原則として、前年度から当該年度までの間における評議員会を全て欠席している者、ただし、指導監査を行う時点において、前記の評議員会の開催が1回のみである場合には、直近2回の評議員会を欠席している者がいる。

○理事・監事

原則として、前年度から当該年度の間において理事会を2回以上続けて欠席している者がいる。

事例 5 理事長及び業務執行理事による職務執行状況報告

職務執行状況報告を行っていない事例がありました。

また、理事会への報告について議事録に記載していない事例がありました。

《基本事項》

理事長及び業務執行理事（選任されている場合）は、理事会において、3か月に1回以上（定款に定めがある場合には、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上）職務執行に関する報告をする必要があります。

また、理事会へ報告を行った場合には議事録に報告事項を記載してください。

なお、報告事項としては以下が想定されます。

（例）理事長等が専決した事項、収支の見通し、指導監査における指摘事項と対応状況 等

事例6 補正予算の編成

社会福祉法人は予算を超える支出が見込まれる場合は、あらかじめ補正予算を編成することとされていますが、補正予算を編成しないまま、予算額を大幅に超過して執行している事例がありました。

《基本事項》

平成28年3月31日（同年11月11日一部改正）付け厚生労働省通知「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項について」2(2)において「なお、年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成するものとする。ただし、乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない」とされています。この事例は、軽微とは言えない額で予算を超過する支出が認められたものですので、予算編成の意義に立ち返り、予算の補正を怠らないようにしてください。

事例 7 実質的な出納に係る内部牽制機能

原則どおり、法人の預金通帳に係る印鑑は施設長が管理しており、法人の預金通帳は金庫に保管されていましたが、金庫の鍵を事務長だけでなく、施設長も所持していたために、結果的に施設長が印鑑と通帳を管理していることになり、内部牽制機能が機能していない事例がありました。

＜基本事項＞

上記のような事例では、職員 1 人が預金の出金を自由にできることになり不適切です。

印鑑、通帳、金庫の鍵の保管場所を別にするだけではなく、それぞれの管理者を別にすることも必要です。

事例 8 現金の管理

指導監査時に、事務室で保管している現金が数百万円に達していました。

また、現金出納帳が作成されていないので、現金が収納されてから、預金口座に預け入れられるまでの確認が困難となっている事例がありました。

＜基本事項＞

原則として、利用料等その他、収納された現金は、小口現金以外は経理規程に定める期間中に預金口座に納入しなければなりません。

この事例では、それを怠ったためか、多額の現金を事務室の金庫で保管していました。

また、現金出納帳が作成されていないために、現金に関する日々の残高確認もできず、内部牽制機能を果たせていませんでした。

金融機関が法人本部から遠隔地にある等、地域的な事情等により預入が遅延しがちな法人もありますが、現金は経理規程に定める期間内において、小まめに金融機関に預け入れることが、不測の事故を予防します。

② 事業運営の透明性の向上

事例Ⅰ 定款等の公表

最新の定款等が公表されていない事例がありました。

＜基本事項＞

定款、報酬等の支給基準、役員などの名簿、計算書類及び現況報告書については、インターネットを利用して最新のものを公表してください。

なお、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（また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、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」によ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見なされます。

事例 2 定款の変更

定款に定めている事業が実施されていない（定款の変更を行っていない）事例がありました。

＜基本事項＞

定款に記載している事業を実施していない場合は、定款を変更してください（休止中の事業であって、再開の見込みがある場合を除く）。

定款には行う事業を正確に定める必要があるため、法人が新たな種類に事業を開始する場合や既存の種類の事業を廃止する場合には、定款を変更する必要があります。

事例 3 登記事項の変更

代表権を有する者の選任（重任）登記や、資産総額の変更登記の遅れがある事例がありました。

＜基本事項＞

登記事項に変更が生じた場合は、組合等登記令で定められた期間内に登記を行う必要があります。

代表権を有する者の登記は第3条第1項に基づき変更後2週間以内に、資産総額の変更登記は第3条第3項に基づき毎事業年度終了後3か月以内に登記してください。

事例 4 理事会の議事録

理事会等の議事録の記載内容が不十分な事例がありました。

《基本事項》

議事録は、理事会等が実際に開催され議事が審議されたことを証明するものであり、欠席者にその内容を伝えたり、審議状況等を後日確認するうえでも重要な書類です。

「理事会」や「評議員会」、「開催」か「決議の省略」かによって議事録への記載が必要な項目が異なりますので、正確に記載してください。

(社会福祉法施行規則第2条の15、第2条の17)

事例 5 計算書類に対する注記

計算書類等の注記がない、又は記載が不十分な事例がありました。

《基本事項》

社会福祉法人会計基準では注記の項目が16項目と増えており、厚労省通知により様式も定められていますが、会計システムの更新をしない等の理由により、記載項目が不足していたり、様式が厚労省通知と全く異なったままの事例もありますので、必ず確認してください。

また、併せて、経理規程に規定された注記の項目も16項目記載してください。

事例 6 契約書の作成

経理規程の定めるところにより、契約書を作成していない事例がありました。

《基本事項》

契約書は、経理規程に定められた内容を記載して作成します。契約書を作成することで、契約内容を明確にします。契約当事者同士の権利や義務が明確になるため、トラブルが起こることも少なくなります。

また、経理規程の規定により契約書の作成を省略した場合は、特に軽微な契約を除き、請書等を徴することが必要です。

事例 7 契約手続きの不備

契約手続きに不備がある事例がありました。

《基本事項》

社会福祉法人が行う契約は、公共事業と同様に高い透明性・公平性が求められます。

透明性としては、契約の必要性等に関する内部意志決定から、実際の契約、支払といった一連の事務については書面を整備する必要があります。

公平性としては、社会福祉法人が行う契約は一般競争入札が原則であり、随意契約を行うには国で示した基準を基に、金額等の外形基準を経理規程や細則等で明確にするとともに、随意契約であっても複数名から見積書を徴する必要があります。

また、やむを得ず一者による随意契約を行う場合などには、検討した内容や理由などを含め書面による意志決定を行ってください。

③ 財務規律の強化

事例Ⅰ 月次試算表の確認

月次試算表を理事長が確認していない事例がありました。

＜基本事項＞

月次試算表は、予算の執行状況及び経営状況を定期的に確認することのできる重要な資料です。

経理規程で定めた期日までに作成し、理事長の確認を受けてください。

事例 2 賞与引当金

職員との雇用関係に基づき、毎月の給与の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞与のうち、支給対象期間が当期に帰属する支給見込額を賞与引当金として計上する必要がありますが、賞与引当金を計上していない事例がありました。

＜基本事項＞

経理規程等の定めによりますが、重要性が乏しいと認められる場合には引当金を計上しないことができます。法人として重要性が乏しいと判断した場合は、その理由を明確にして、資料等を記録として整備、保存することが必要です。

事例 3 計算書類等の整合性

社会福祉法人会計基準第2条第2項において、すべての取引について、正規の(複式)簿記の原則によって正確に作成された会計帳簿に基づいて計算書類（いわゆる決算書）等を作成しなければならないとされています。しかし、各計算書類間の数値に不整合な記載がありました。

《基本事項》

この事例は、具体的には収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表や附属明細書の間において、整合すべき金額に不一致があったものです。

具体例としては、事業活動計算書の前年度決算額のサービス活動増減差額とサービス活動外増減差額と、前年度事業活動計算書の年度末決算額のサービス活動増減差額とサービス活動外増減差額の勘定残高が一致していない事例等がありました。

経理事務の一部を外部委託している社会福祉法人は少なくありませんが、最終的には、法人事務局による計算書類作成時にも、それを審査する監事監査においても、決算理事会の前に各決算関係書類の整合性等を確認する作業が必要ですので、決算関係書類の審査に十分な時間がかけられるような決算準備日程を配慮してください。

事例 4 計算書類等（累計資産）

決算において、退職給付引当資産と県単共済退職手当金事業主掛金累計額
証明書の累計資産の額が不一致の事例がありました。

＜基本事項＞

退職共済に係るこのような不一致の事例は少なくありません。この事例では、A施設の職員がB施設に人事異動したものの、退職共済の掛金処理について異動に伴う処理がなされず 不一致となったものでした。法人内での人事異動は、拠点区分ごとの経理等に影響があるので留意してください。（なお、この事例は間接法による処理の事例です。）

事例 5 計算書類等（固定資産）

貸借対照表の固定資産の金額と基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書の内容が不一致の事例がありました。

＜基本事項＞

このような固定資産に係る計算書類と附属明細書の不一致の事例は少なくありません。

計算書類等の作成時に照合作業するのはもちろんですが、特に、償却済の備忘価額で計上している固定資産や、除却した固定資産の除却損の計上漏れ等が原因の場合がありますので、注意してください。

事例 6 計算書類等（預金残額）

決算に当たって、金融機関の発行する残高証明書の預金残額と、貸借対照表、財産目録の預金残額が不一致の事例がありました。

＜基本事項＞

このような事例は多くありませんが、残高証明書を得る意味は、決算額を公的な証明と照合することにありますので、決算前に完全に一致することが必要です。

年度内にすべき事務処理の遅れについて、計算書類上だけは支出済みとしたような場合、年度末現在での預金残高証明書の額と計算書類上の預金額に相違が発生します。

事例 7 物品による寄附

物品による寄附があった際、寄附を受けたときの時価で寄附金収入に計上していない事例がありました。

また、寄附の受入手続きに際して、経理規程に基づき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ていない事例がありました。

＜基本事項＞

寄附物品については、取得時の時価により、経常経費に対する寄附物品であれば経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益として計上してください。

なお、当該物品が飲食物等で即日消費されるもの又は社会通念上受取寄附金として扱うことが不適当なものはこの限りではありません。

本項目のみに関わらず、経理規程の規定を遵守してください。

事例 8 現金の管理（売上金）

就労支援事業の売り上げを、小口現金に入金している事例がありました。

＜基本事項＞

この事例では、就労支援事業による売上金を小口現金に入れていましたが、就労支援事業による売上金は、小口現金とは別に安全に管理し、経理規程に定める期間内に速やかに金融機関に預け入れる必要があります。

事例 9 会計伝票による処理

会計処理が会計伝票によらずに処理されているため、会計伝票と証憑書類（支出の根拠となった書類等）の照合ができない事例がありました。

＜基本事項＞

この事例は、会計担当職員が会計伝票を作成せずに収入や支出の処理をしていましたが、会計責任者が会計事務を会計担当職員に任せきりで、収入や支出が会計伝票により適切に行われていることを確認していませんでした。

また、収入や支出の根拠となった書類（請求書や領収書等）も整理されていないため、会計伝票の有無以前に、収入や支出の正当性を会計責任者が確認できない状態にありました。

事例 10 費用の支払いの大幅な遅延

経理規程においては、「請求のあった日の翌月20日までに支払う」とされていましたが、実際にはほとんどの支払いが請求書を受領した日から2か月以上も後になっていた事例がありました。

《基本事項》

本事例は、系列の法人(社会福祉法人ではない)に対する支払いが、恒常的に請求書受領後から数か月後に行われているため、それに合わせて処理していたもので、特別な理由はありませんでした。

本事例については、社会福祉法人という公益的な存在からしても、支払いの実態に合わせて経理規程の支払期限を変更するのは適当ではないため、経理規程を遵守するように指導しました。

4 振り返りテスト

ここまでの内容を踏まえて、習熟度を図るための振り返りテストを設けました。

研修内容の振り返りのために自主点検を行ってみてください。

Q I 理事の善管注意義務

あなたは社会福祉法人の理事です。法人が新たに高額な設備投資を行う計画を進めており、理事会でその内容が説明されました。しかし、収支見込みやリスク評価が不十分で、他の理事も特に質問せず承認しようとしています。このような状況で、理事として善管注意義務を果たすために最も適切な対応はどれですか？

- A. 他の理事が承認しているので、自分も承認する
- B. 理事長の判断に任せて、特に関与しない
- C. 理事として、収支見込みやリスク評価の提示を求める
- D. 設備投資は法人の自由なので、口出ししない

Q 2 忠実義務違反の判断

理事（施設長）が、介護報酬の請求において実際のサービス提供時間より長く記載していたことが判明しました。この行為は、忠実義務に照らしてどのように評価されるべきですか？

- A. 軽微な誤りであり、忠実義務違反には該当しない
- B. 社会福祉法に違反していないので問題ない
- C. 他の理事が承認していれば問題ない
- D. 法令違反であり、忠実義務違反に該当する

Q 3 権限集中による不正のリスク

ある法人では、理事長が預金通帳と印鑑を一人で管理し、理事会の承認なしに資金移動を行っていました。このような状況が続いた結果、理事長による横領が発覚しました。この事例から学ぶべき教訓として最も適切なのはどれですか？

- A. 理事長の信頼性が高ければ問題ない
- B. 通帳と印鑑の管理は一元化した方が効率的
- C. 権限の分散と内部牽制の仕組みが必要
- D. 横領は個人の問題であり、制度とは関係ない

Q 4 定款の変更に関する対応

法人が定款に記載された事業の一部を数年間実施していないにもかかわらず、定款の変更を行っていません。この場合、法人が取るべき対応として最も適切なのはどれですか？

- A. 実施していない事業でも定款に残しておく
- B. 定款の変更は不要で、事業再開時に対応する
- C. 定款を変更し、実施していない事業を削除する
- D. 定款の変更は県の指導があるまで待つ

Q 5 理事長の職務執行状況報告

あなたは社会福祉法人の事務局職員です。次回の理事会に向けて、理事長から「前回の報告からまだ2か月しか経っていないが、報告は必要か？」と質問されました。この場合、理事長の報告義務について正しい対応はどれか？

- A. 定款に特別な定めがない限り、3か月に1回以上報告する必要がある
- B. まだ2か月なので報告は不要
- C. 3か月に1回以上の報告が必要なので、今回は不要
- D. 理事長が報告したいときだけ報告すればよい

正解及びその解説

- Q1 : C 理事は法人の利益を守るため、収支見込みやリスク評価の提示を求める責任があります。
- Q2 : D 不正請求は法令違反かつ忠実義務違反に該当します。理事は誠実に職務を遂行する義務があります。
- Q3 : C 権限が集中すると不正の温床になります。内部牽制と権限分散を行うことが必要です。
- Q4 : C 実施していない事業は定款から削除すべきです。法人の実態と定款の整合性が重要です。
- Q5 : A 定款に特別な定めがない限り、理事長は3か月に1回以上、職務執行状況を理事会に報告する必要があります。

5 まとめ

社会福祉法人の運営は、法令・定款を遵守し、善管注意義務や理事による忠実義務を怠ることにより法令違反となることのないよう留意することが大切です。

今後も引き続き適正な法人運営をお願いいたします。

【参考】法規集

○法規集

社会福祉法（昭和26年法律第45号）

社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号）

社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）

「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・児発第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）（最終改正：令和2年12月25日）

認可通知別紙1「社会福祉法人審査基準」（最終改正：令和2年12月25日）

認可通知別紙2「社会福祉法人定款例」（最終改正：令和2年12月25日）

「社会福祉法人の認可について（通知）」（平成12年12月1日付け障企第59号・社援企第35号・老計第52号・児企第33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及び厚生省児童家庭局企画課長連名通知）別紙「社会福祉法人審査要領」（最終改正：令和2年3月31日）

「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」（平成13年7月23日付け雇児発第488号・社援発第1275号・老発第274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）（最終改正：平成30年3月30日）

「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・厚生労働省老健局高齢者支援課長連名通知）

社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号）（最終改正：令和3年11月12日）

「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）（最終改正：令和3年11月12日）

「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）（最終改正：令和3年11月12日）

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）

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則（平成19年4月20日号外法務省令第28号）

○群馬県健康福祉部URL

社会福祉法人の手引き <https://www.pref.gunma.jp/site/shinsei/1669.html>

社会福祉法人自主点検表 <https://www.pref.gunma.jp/page/2087.html>

都道府県
各 指定都市 社会福祉法人担当課（室） 御中
中 核 市

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課

社会福祉法人の不正事案に関する注意喚起について

社会福祉法人に対する指導監督につきましては、平素より格段のご配慮を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、令和 5 年度社会福祉推進事業「社会福祉法人の事業譲渡等のあり方に関する調査研究事業」において、社会福祉法人制度改革以降も、①法人制度ではそもそも存在しない「経営権」を旧理事長から理事長へ移転する取引が行われ、②理事長に就任後、法人の資金を法人外に流出させ、新旧理事長が、贈収賄及び業務上横領罪で逮捕される事案が発生していることから、法人制度改革の趣旨を徹底し、事案のような不適切事例を抑止するために、理事長の選任に関する金銭の授受と損害賠償責任及び刑事責任との関係を、例示を示して注意喚起を行うべきと提言されました。ついては、下記のとおり注意喚起しますので、管内法人へ周知をお願いします。

都道府県におかれましては、管内一般市（特別区含む）に周知していただきますようお願いいたします。

記

1 注意喚起

評議員や理事等（理事、監事、会計監査人を指す。）は社会福祉法人に対して善管注意義務を、さらに理事は社会福祉法人に対して忠実義務を負っており、これらに違反して社会福祉法人や第三者に損害を生じさせた場合には、その損害を賠償する責任を負う可能性がある。例えば、理事が、特定の人物を理事長に選任するようその人物等から請託を受けて金銭を収受するなどして、不適正な人物を理事長に選任した結果、社会福祉法人や第三者に損害が生じた場合には、当該理事は損害賠償責任を負う可能性がある。

また、社会福祉法人の評議員や理事等が、その職務に関し、不正の請託を受けて、財産上の利益を収受し、又はその要求若しくは約束をすることは罰則の対象となる（同利益を供与し、又はその申込み若しくは約束をした者も同様に罰則の対象となる）。例えば、社会福祉法人の評議員や理事が、同法人の理事や理事長の選任に関し、法令等が定める理事等の選任手続に违背する行為によって理事等を選任してほしい旨の依頼を受けるなどして、これらの依頼の対価として金銭を得ることは、その職務に関し、不正の請託を受けて財産上の利益を収受したとして上記罰則の対象となり得る行為であり、当該評議員や理事については刑事責任を問われる可能性がある。

なお、業務上自己の占有する他人（法人）の物を横領した場合、業務上横領罪（刑法 253 条）の対象となり得る。

(参考)

○ 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）

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。

第 45 条の 16 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。

第 45 条の 20 理事、監事若しくは会計監査人（以下この款において「役員等」という。）又は評議員は、その任務を怠つたときは、社会福祉法人に対し、これによつて生じた損害を賠償する責任を負う。

第 45 条の 21 役員等又は評議員がその職務を行うについて悪意又は重大な過失があつたときは、当該役員等又は評議員は、これによつて第三者に生じた損害を賠償する責任を負う。

第 156 条 次に掲げる者が、その職務に関し、不正の請託を受けて、財産上の利益を収受し、又はその要求若しくは約束をしたときは、5 年以下の懲役又は 5 百万円以下の罰金に処する。

一 前条第一項各号又は第二項各号に掲げる者 ※評議員、理事又は監事等

二 社会福祉法人の会計監査人又は第四十五条の六第三項（第百四十三条第一項において準用する場合を含む。）の規定により選任された一時会計監査人の職務を行うべき者

2 前項の利益を供与し、又はその申込み若しくは約束をした者は、3 年以下の懲役又は 3 百万円以下の罰金に処する。

○ 刑法（明治 40 年法律第 45 号）

第 253 条 業務上自己の占有する他人の物を横領した者は、10 年以下の懲役に処する。

【照会先】

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課法人経営指導係

電話番号 03-5253-1111（内線 2871）

E-mail syakaifukushi@mhlw.go.jp