

令和5年度 社会福祉法人運営者向け研修

～不正防止のための事例紹介を中心に～

群馬県健康福祉部
監査指導課

研修テーマ

- 1 はじめに
- 2 他県の事例の紹介
- 3 指導事例
- 4 まとめ

1 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、経営組織のガバナンスの強化、事業運営の透明性の向上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确实、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

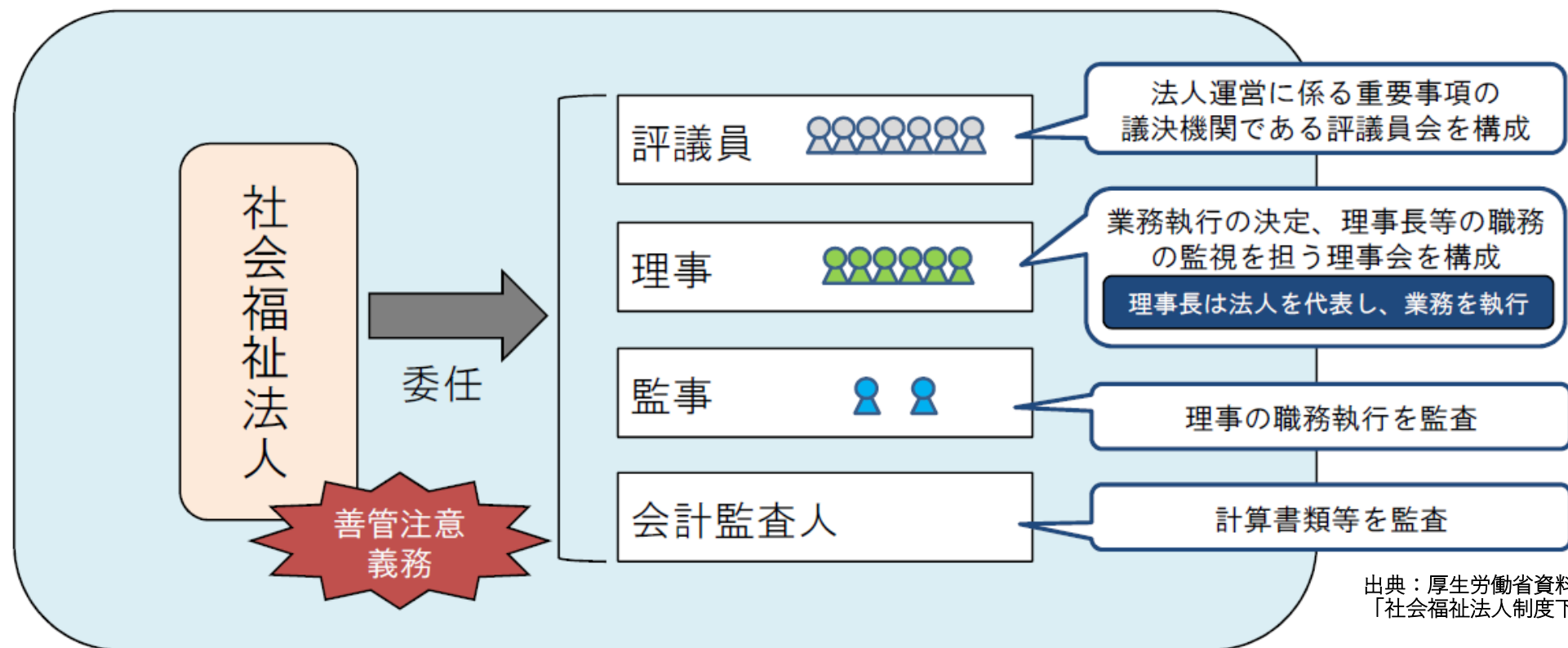
- ・ 法人に対する善管注意義務（法第45条の20第1項）
- ・ 忠実義務（法第45条の16第1項）
※理事
- ・ 第三者に対する損害賠償責任（法第45条の21第1項）

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45条の20第1項)

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。



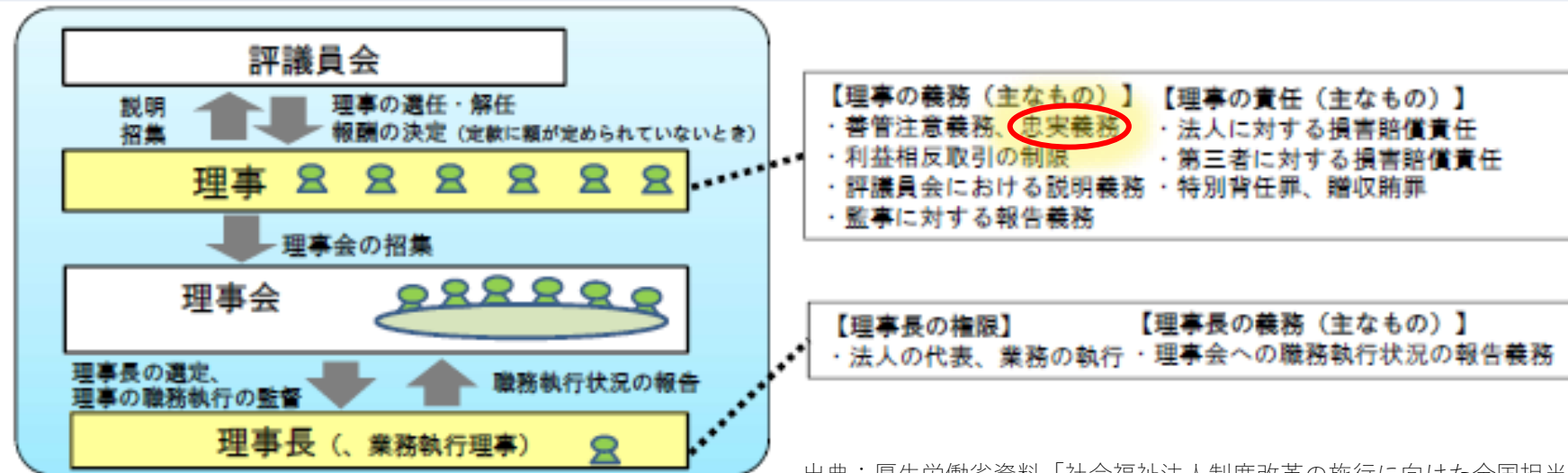
出典：厚生労働省資料
「社会福祉法人制度下企画について」

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

- 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

- ・ 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 他県の事例の紹介

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検証します。
同様の事例が生じないようお願いします。

事例 Ⅰ

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
- ・ 適切に権限の委譲がされず権限が集中

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

法人は、法人創業者一族らに対して不正な利益供与があったとして、前理事長ら元役員11人に総額約1億8400万円の損害賠償を求め提訴
<不正な利益供与>前理事長の父や親族らの企業が所有する不動産に鑑定評価額の3倍を上回る賃料を支払い、また親族企業と架空の業務委託契約を締結するなどして不正に支出（県監査で不適切経理も判明）

背景・要因

親族支配により職務分担が不適切

- ・ 社会福祉法人制度の理解不足
- ・ 特別の利益供与について、法令違反に対する認識不足
- ・ 理事会で決議すべき契約について、議論が不十分
- ・ 経理規程等によらず、契約手続きが不適正

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を行う必要があります。

事例 3

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

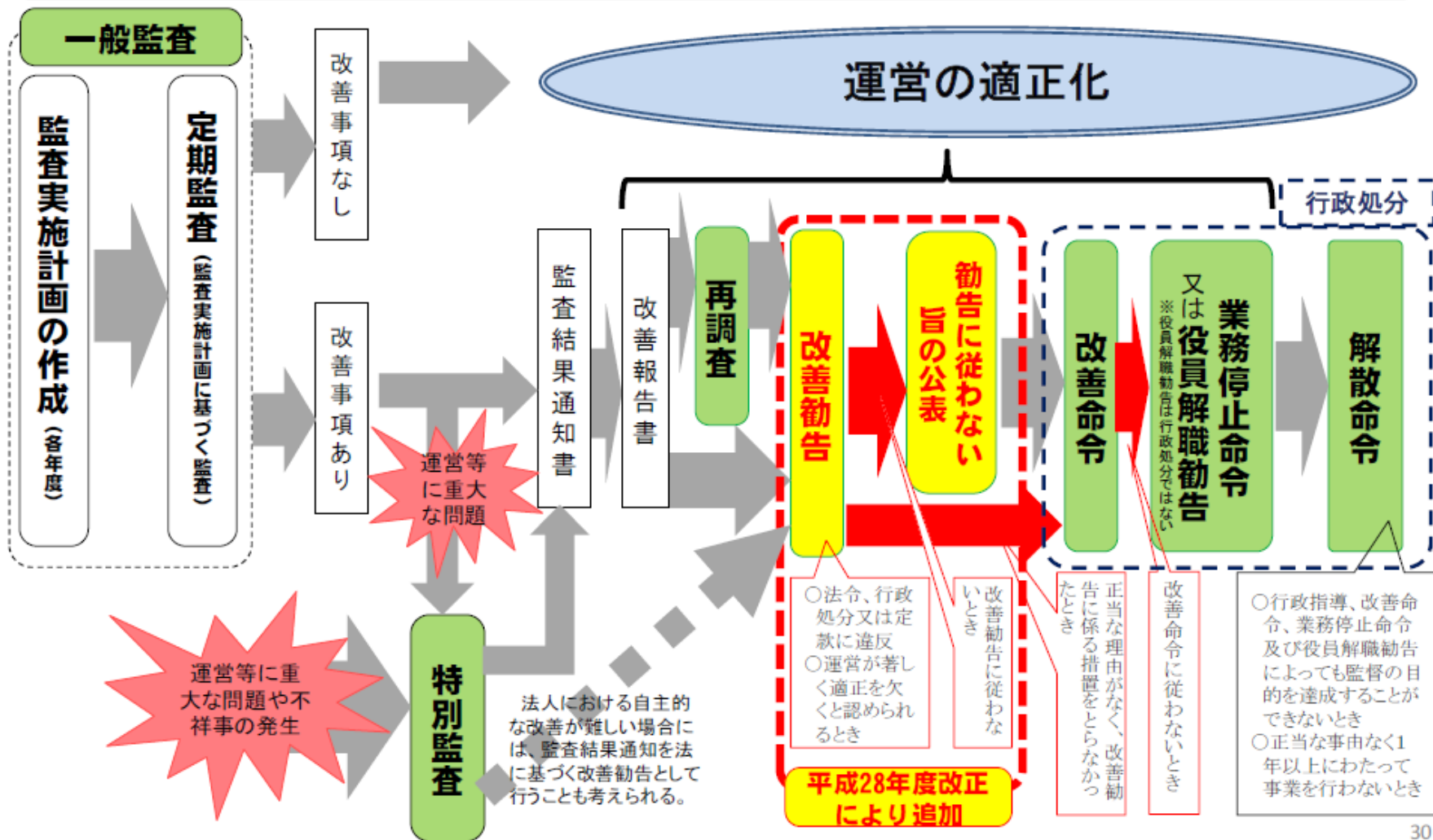
- ・ 理事会、評議員会で報酬基準が充分議論されていなかった
- ・ 内部牽制の形骸化（理事会・評議員・監事の内部監査が機能していなかった）
- ・ 契約締結、財産管理が適正に行われていなかった

防ぐためには

- ・ 制度理解
- ・ 役員等意識の向上
- ・ ガバナンスの強化
- ・ 外部監査制度の導入
- ・ 通報制度（公益通報・内部通報）の充実
- ・ 県への情報提供

社会福祉法人に対する指導監督の流れ

■社会福祉法における社会福祉法人に対する行政上の監督に関する仕組みは、以下のとおり。



3 指導事例

令和4年度の一般監査の指導事例等により、留意いただく点を御説明します。

(1) 法人運営

最新の定款等が公表されていない。

定款、報酬等の支給基準、役員など名簿、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。

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。

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。

評議員選任関係書類が整備されていない。

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。

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。

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)

理事会の要審議事項が審議されていない。

法人の定めた定款施行細則等により、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。

群馬県の示した社会福祉法人定款施行細則(例示)には、理事長の専決事項(理事会に諮らず決定できる事項)が列挙されており、多くの社会福祉法人もこの施行細則(例示)と同様に要議決事項を定めていますが、理事長専決事項以外でも理事会に諮られて(審議されていない)いない場合が少なくありません。理事長が決定できる業務の範囲を遵守してください。

(理事会における法定決議事項:・社会福祉法第45条の9第10項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(以下「一般法人法」という。第181条

- ・社会福祉法第45条の13第4項第1号から第5号(第5号は一定規模を超える法人のみ)
- ・社会福祉法第45条の16第2項第2号、
- ・社会福祉法第45条の16第4項において準用する一般法人法第84条第1項、社会福祉法第45条の28第3項、
- ・社会福祉法第45条の22の2において準用する一般法人法第114条第1項
- ・その他の重要な業務執行の決定

理事会等の議事録の記載内容が不十分である。

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)

評議員会等の頻回な欠席がある。

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

(2) 財務会計

月次試算表を理事長が確認していない。

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。

予算額を超過した執行がある。

予算の執行に当たって、変更を加えるときは、定款等に定める手続きを経ていることが必要です。

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。

**通帳と印鑑の管理者や保管場所が同一である。
または、管理者や保管場所は分けているが、保管場所の
鍵を一人の職員が扱える状況にある。**

通帳と印鑑、金庫の鍵と現金とを一人の職員が自由に扱える状況は、一般的に不正経理がおきやすい環境にあると言えます。

また、通帳と印鑑が同じ場所に保管されている状況は、防犯上の観点からも適当ではありません。

例えば、通帳は事務長、印鑑は会計職員が管理している場合、通帳の保管場所の鍵は事務長、印鑑の保管場所の鍵は会計職員というように管理してください。

経理規程で定めた限度額以上の小口現金が
保管されている。

小口現金の限度額は、必要十分な額を経理規程で定めているはずですので、それを超える額が保管されている状況は適当ではありません。

経理規程で定めた限度額が実態に合っていない場合は、経理規程の変更も含め、検討を行ってください（経理規程を変更する場合は、理事会での決議が必要です）。

また、複数の拠点や事業所で小口現金を管理する必要がある場合は、経理規程で定めている限度額が法人全体での額であるのか、拠点（事業所）ごとの額であるのかについても、経理規程に明記してください。

小口現金資金を職員が立て替えている。

一般的に、職員が小口現金を立て替えることは不正経理が発生しやすい状況です。

会計手順の原則に則り、事前に会計責任者の承認（口頭を含む）を得た後で、保管している小口現金の中から概算の所要額を職員に渡し、支払後に精算の処理を行ってください。

寄附の受入れに係る事務手続きに不備がある。

寄附申込書の整備や領収書の発行、領収書（控）を法人内部で保管し、寄附金品台帳等にて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るなど、事務手続きの透明化に努めてください。

また、寄附物品は、取得時の時価で寄附金収入に計上などするとともに、その物品の使用目的に応じた支出科目に計上してください。

ただし、当該物品が飲食物等で即日消費されるものまたは社会通念上寄附金として扱うことが不適當なものは計上する必要はありません。

契約手続きに不備がある。

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。

財務諸表に必要な注記が記載されていない。

法人全体については事業区分貸借対照表内訳表の後に、拠点区分についてはそれぞれの拠点区分貸借対照表の後に必要な注記を作成しなければなりません。

必要な注記のうち、「継続事業の前提に関する注記」、「重要な会計方針の変更」、「固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高」、「債権額、徴収不能引当金の当期末残高」は該当がない場合には項目自体を省略できますが、その他の項目は項目名の省略はできませんので、該当がない場合であっても項目名の下に「該当なし」などと記載してください（拠点が1つの法人の場合は、拠点区分で記載する財務諸表の注記を省略できます）。

4 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と、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。

<参考>法規集 URL

○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>