

資料2

令和7年度 任期満了に伴う役員・評議員の一斉改選に係る 手続について

令和7年2月4日(火)

大田区福祉部福祉管理課法人指導担当

【目 次】

項目		ページ
1	令和7年度一斉改選の対象	3
2	決議の省略について	4
3	選任関係書類	5
	資格要件の確認（履歴書）	5
	欠格事由等の確認（誓約書又は申立書）	6
	就任を承諾する書類（就任承諾書）	9
	監事選任議案への現任監事の過半数の同意（同意書又は理事会議事録）	11
4	一斉改選の流れ（概要）	13
5	一斉改選の手続	14
	（1）選任関係書類の徴収	14
	（2）理事会（役員・評議員候補者推薦、評議員選任・解任委員選任）	15
	（3）評議員選任・解任委員会（評議員選任）	18
	（4）定時評議員会（役員選任）	19
	（5）理事会（理事長等選定）	20
	（6）理事長登記	23
	（7）「役員等変更届」の提出	23

1 令和7年度一斉改選の対象

議事録、就任承諾書により改選決議を行った年度を確認してください。

①役員

任期が2年（選任後2年以内に終了する会計年度のうち～）→前回一斉改選を令和5年度中に行った法人

②評議員

4/1～翌年3/31

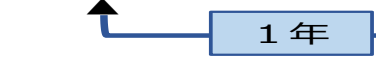


任期が4年（選任後4年以内に終了する会計年度のうち～）→前回一斉改選を令和3年度中に行った法人

③評議員選任・解任委員

任期が4年（選任後4年以内に終了する会計年度のうち～）→前回一斉改選を令和3年度中に行った法人

※上記の他、一部の者の任期満了により、他から辞任届を徴して一斉改選とする法人
→必ず再任される保障はないため、丁寧に説明の上で辞任の意思確認を行う。

例：役員 定款例第19条 役員の任期は、選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する評議員会の終結の時まで

R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
R 5.6	R 6.6	R 7.6
 R4年度に関する 定時評議員会	 R5年度に関する 定時評議員会	 R6年度に関する 定時評議員会

R 5.6の選任後2年となるR 7.6時点で終了している最終の会計年度は、令和6年度

→任期の終期は、令和6年度に関する定時評議員会（令和7年6月開催）の終結時

2 決議の省略について

- コロナ禍においては、感染症対策のための一時的な対応として、対面（web会議等を含む。）によることが難しい場合には、重要な議案についても決議の省略が容認されていた。
- 本来は、対面による決議を行うまでもないような軽微な議案について、書面等で全員の同意を得ることで決議があったものとみなすことができる制度（回答は同意・不同意の2択で、「書面決議」（書面による議決権の行使）とは異なる。）
- 決議省略の対象事項の制限はないが、評議員会及び理事会の形骸化につながらないよう留意が必要
- ➡ 決議の省略の方法をとる場合は、審議する事項の緊急性とともに、議案の内容からみて適当であるか、という観点から慎重に判断する。
一般的に、任期満了に伴う一斉改選のような重要な議案の決議省略は望ましくない。
決議省略議案例：理事1名の選任、定款変更（軽微な内容）

3 選任関係書類

資格要件の確認 ⇨ 履歴書

- ・入所施設以外でも事業の中核となる施設（保育所・就B等）であれば同様に取扱う。
- ・複数の施設を設置している場合は、全ての施設の管理者を理事とする必要はなく、1名以上が選任されていれば足りる。

役員

【理事】次の者が含まれていること（各1名以上）

- ①社会福祉事業の経営に識見を有する者
- ②法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者

例：社会福祉協議会等社会福祉事業団体役職員、児童委員・民生委員、社会福祉関係ボランティア団体・親の会等民間社会福祉団体代表者等、自治会・町内会・婦人会・商店会等役員等、その他その者の参画により施設運営や在宅福祉事業の円滑な遂行が期待できる者

- ③施設の管理者（施設を設置している法人、1名以上）

【監事】次の者が含まれていること（各1名以上）

- ①社会福祉事業について識見を有する者

例：社会福祉関係教育者・研究者、社会福祉事業・社会福祉関係の行政従事経験者、公認会計士・税理士・弁護士等社会福祉事業の経営を行う上で必要かつ有益な専門知識保有者

- ②財務管理について識見を有する者（公認会計士又は税理士が望ましい。）

評議員

社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者（全員）

法人において各資格要件に該当するとして適正な手続により選任されている限り制限を受けない。
→現職や職歴等から資格要件に該当していることを説明の上で決議したことを議事録に記載する。

評議員選任・解任委員

役員等に準じて徴収する。

→法人の理事・評議員は不可、監事・職員は可（厚生労働省 社会福祉制度開改革Q&A）

→法人の「評議員選任・解任委員会運営細則」等の規定も参照

例：法人の設立者、役員等及び職員は、委員会の外部委員となることはできない。

3 選任関係書類

欠格事由等の確認 ⇨ 誓約書又は申立書

(「就任承諾書兼誓約書」とすることもできる。)

役員
評議員

- ・欠格事由に該当しないこと
- ・特殊関係
【理事】各理事と親族等特殊関係にある者が上限を超えて含まれないこと
(理事定数6～8名：本人+1名まで、9名以上：本人+2名まで)
【監事】各役員と親族等特殊関係にないこと
【評議員】各評議員・各役員と親族等特殊関係にないこと
- ・暴力団員等反社会的勢力の者に該当しないこと

誓約書等の裏面に条文の記載がある場合は、確認の上、修正してください。

◆ 欠格事由の改正

社会福祉法 第40条第1項 次に掲げる者は、評議員となることができない。

一 法人

二 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として厚生労働省令で定めるもの
(R1.9.14施行 改正前：成年被後見人又は被保佐人)

三～五 (略)

六 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第2条第6号に規定する

暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（第128条第1号二及び第3号において「暴力団員等」という。）

(R4.4.1施行：新規追加)

→法第44条第1項において、役員について準用

3 選任関係書類

欠格事由等の確認⇒ 誓約書又は申立書

(「就任承諾書兼誓約書」とすることもできる。)

暴力団員等反社会的勢力の者

(厚生労働省 社会福祉法人審査基準第3-1-(6))

反社会的勢力：暴力団・暴力団員（暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者を含む）・
暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、その他これらに準じたものの総称
→その時々々の社会情勢に応じて変化し得るものであり、限定的・統一的な定義は困難

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

(欠格事由：法第40条第1項、準用第44条第1項（R4.4.1追加）)

⇒欠格事由の「暴力団員」に該当しない「反社会的勢力の者」も役員等候補者から包括的に排除する。

評議員誓約書（例）

評議員に就任にするにあたっては、次の各号に掲げる事項を誓約します。

- 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と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者に該当しないこと
- 4 今後、上記1号から3号の記載事項に該当したときは遅滞なく報告すること

3 選任関係書類

欠格事由等の確認 ⇨ 誓約書又は申立書

(「就任承諾書兼誓約書」とすることもできる。)

評議員選任・
解任委員

役員等に準じて徴収する。

→法人の「評議員選任・解任委員会運営細則」等の規定参照

例：以下の者は、委員会の外部委員となることはできない。

- ・法人の設立者、役員等と特殊な関係（その配偶者又は三親等内の親族）がある者
- ・暴力団員等の反社会的勢力の者

【評議員選任・解任委員会運営細則等に外部委員等の欠格事由等の規定がある場合】

評議員選任・解任委員誓約書（例）

評議員選任・解任委員に就任するにあたっては、次の各号に掲げる事項を誓約します

- 1 社会福祉法人〇〇会の評議員選任・解任委員会運営〇〇第〇条各号に該当しないこと
- 2 今後、上記の記載事項に該当したときは遅滞なく報告すること

「運営細則」又は「運営規則」等の条項を記入する。

3 選任関係書類

就任を承諾する書類 ⇨ 就任承諾書

(「就任承諾書兼誓約書」とすることもできる。)

◆「任期の起算点」と「就任日」について

法人と役員等は「委任契約」の関係

・役員等に就任するためには、選任決議と就任承諾が必要（選任され、就任を承諾した時点で役員等となる。）

【任期の起算点】選任日

【就任日】選任された役員等が就任を承諾した日

【任期の満了日】選任後○年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結のとき

・就任承諾書は、事前又は選任当日に受け取ることが望ましい。

任期の起算点を「就任時」とすると、選任決議と就任承諾の間に隔たりがあった場合、任期の終期が選任機関の意思に反する事態が生じる可能性があるため。

【例】評議員の任期

R 6 年度		R 7 年度		R 8 年度		R 9 年度		R 10 年度		R 11 年度	
R 7.3	R 7.6	R 8.3	R 8.6	R 9.3	R 9.6	R 10.3	R 10.6	R 11.3	R 11.6		
	R6年度に関する 定時評議員会 = 就任日		R7年度に関する 定時評議員会		R8年度に関する 定時評議員会		R9年度に関する 定時評議員会		R10年度に関する 定時評議員会		
	↓		↓		↓		↓		↓		
①	1 年		2 年		3 年		4 年		R11.6 任期満了		
R7.6.○ 評議員選任・解任委員会 = 選任日 = 任期の起算点											
②	1 年		2 年		3 年		4 年		R10.6 任期満了		
R7.3.○ 評議員選任・解任委員会 = 選任日 = 任期の起算点											
令和 6 年度中に評議員選任・解任委員会で 評議員の選任を行った場合は、令和6年度から											

令和 6 年度中に評議員選任・解任委員会で評議員の選任を行った場合は、令和6年度から起算することになるため、任期の終期が1年短くなってしまいます。(～R10.6)

3 選任関係書類

就任を承諾する書類 ⇨ 就任承諾書 (「就任承諾書兼誓約書」とすることもできる。)

◆ 任期の終期の計算方法

選任**年度** + 任期の年数 = 当該年度開催の定時評議員会終結時

前号① R 7 年度 (R7.6) + 4 = R11年度開催の定時評議員会 (R11.6)

② R 6 年度 (R7.3) + 4 = R10年度開催の定時評議員会 (R10.6)

選任前に徴収する場合は、
停止条件を記載する

評議員就任承諾書(例)

評議員選任・解任委員会で評議員に選任された場合、社会福祉法人〇〇会の評議員に
就任することを承諾します。

任期: 令和7年6月〇日(令和7年度の定時評議員会の終結日)から
令和10年度のうち最終のものに関する定時評議員会(令和11年6月)の終結の時まで

就任期間

任期の終期の記載方法

- ① 令和10年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時
- ② 令和10年度に関する定時評議員会終結の時
- ③ 令和10年度決算に関する定時評議員会終結の時
- ④ 令和11年度開催の定時評議員会終結の時
- ⑤ 令和11年6月に開催される定時評議員会終結の時
= 令和11年6月

※「令和10年度定時定時評議員会終結の時」は、「令和10年6月」、「令和11年6月」のどちらとも取れる
場合があるため、留意すること。

3 選任関係書類

監事選任議案への現任監事の過半数の同意 ⇨ 同意書又は理事会議事録

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には、監事が理事の職務の執行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**の過半数の同意を得なければならない。

同意を得る時点で在任している監事
(監事交代の場合、新任監事ではない)

方法① 監事連名又は各監事ごとによる同意書

【同意書例】

社会福祉法人 ○○会
理事会 御中

評議員会以前の年月日

令和○年○月○日

監事ごとでも可

監事 ○○ ○○ 印

監事 ○○ ○○ 印

監事ごとの場合、
「私たち監事は」→「私は」

監事の選任に関する議案の同意について

私たち監事は、令和○年○月○日開催の令和○年度定時評議員会に、監事の選任に関する下記の議案を提出することを同意いたします。

記

第○号議案 監事○名選任の件

○○○○氏及び○○○○氏を監事に選任すること。

3 選任関係書類

監事選任議案への現任監事の過半数の同意⇨ 同意書又は理事会議事録

方法② 理事会議事録への記載

【理事会議事録記載例】

第〇号議案 次期役員候補者の件

事務局より、評議員会に諮る議案として、議案資料「次期役員候補者名簿（案）」に基づき説明があり、事務局案として、理事〇名と監事〇名を重任とし、理事〇名と監事〇名を新任の候補者としたこと及び新任の理事候補者〇〇〇〇氏の経歴について説明があった。

また、事務局より、監事の選任に関する議案については現監事の過半数以上の同意が必要とされている旨を説明したところ、〇〇監事及び〇〇監事から、議案資料の監事候補者に同意する旨の発言があった。

～（以下、審議・決議については記載省略）

①当該議案に同意した監事の氏名の記載が必要

②監事選任議案に同意した監事の（定款の規定に基づく）署名又は記名押印が必要

※監事が理事会を欠席した場合及び決議の省略による場合は、同意書が必要

令和〇年〇月〇日

議事録署名人

理事長 〇〇 〇〇 ⑩

監事 〇〇 〇〇 ⑩

監事 〇〇 〇〇 ⑩

4 一斉改選の流れ(概要)

①選任関係書類の徴収

②理事会の開催

- 役員、評議員候補者の推薦決議
- 評議員選任・解任委員の選任

③評議員選任・解任委員会の開催

- 評議員の選任

④評議員会の開催

- 役員の選任

⑤理事会の開催

- 理事長等の選定

⑥理事長登記

⑦「役員等変更届」の提出（法人→区福祉管理課）

本連絡会では、全て対面による開催として、選任関係手続に限定して説明します。

※決算手続等の他の決議事項についての説明は省略します。

同日開催とすることも可能
(順番は③→④→⑤)

5 一斉改選の手続

(1) 選任関係書類の徴収

【役員・評議員】

書類名称等	徴収時期
履歴書 [P5]	役員等の推薦決議を行う理事会までに徴収することが望ましい。(理事会において、資格要件・欠格事由等について確認する。) ※「就任承諾書兼誓約書」には、「停止条件」を追記する。
誓約書又は申立書 [P6~8] (就任承諾書を兼ねない場合)	
就任承諾書兼誓約書 [P6~10]	
就任承諾書 [P9・10] (誓約書を兼ねない場合)	選任前又は当日 ※選任前に徴収する場合は、「停止条件」を追記する。
監事の同意書・理事会議事録(監事選任議案への現任監事の過半数の同意を確認できる書類) [P11・12]	選任日まで

※評議員選任・解任委員については、理事会における選任前又は当日に徴収する。

(履歴書 [P4]、誓約書又は申立書 [P8]、就任承諾書 [P9・10])

◆作成年月日・署名欄は、法人が予め印字せず、候補者本人が記載するよう依頼する。

◆再任の場合も、新たに徴収する。(前回選任時のものを流用しない。)

5 一斉改選の手続

(2) 理事会

★中 1 週間前までに招集通知発出

役員選任	評議員選任	評議員選任・解任委員選任
<p>≪確認事項≫</p> <p>① 欠格事由等に該当しないこと</p> <p>② 資格要件</p> <p>③ 監事選任議案への現任監事過半数の同意</p> <p>【決議事項】</p> <p>・次期役員候補者の推薦</p> <p>・定時評議員会で「次期役選任」を議案とすること</p>	<p>≪確認事項≫</p> <p>① 欠格事由等に該当しないこと</p> <p>② 資格要件</p> <p>【決議事項】</p> <p>・次期評議員候補者の推薦</p> <p>・評議員選任・解任委員会の招集（運営細則等法人の規定に基づく。）</p>	<p>≪確認事項≫</p> <p>① 厚生労働省通知・法人の「評議員選任・解任委員会運営細則」等の規定に基づく。</p> <p>【決議事項】</p> <p>・次期評議員選任・解任委員の選任（厚生労働省 社会福祉制度開改革Q&A、法人の「評議員選任・解任委員会運営細則」等により理事会決議）</p>

- ◆候補者名簿【P16・17】を活用して確認事項を説明する。
- ◆個別の議案として決議する。（×定時評議員会招集及び次期役員候補者推薦）

5 一斉改選の手続

(2) 理事会

◆役員候補者名簿（選任に係る理事会、評議員会資料）作成【例】

役職	氏名	生年月日	住所	職業・職歴	兼職状況	推薦理由	資格要件 (※)	欠格事由	特殊関係者	暴力団員等反社会的勢力の者
理事								該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし
理事								該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし
理事								該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし
理事								該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし
理事								該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし
理事								該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし
理事								該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし
監事								該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし
監事								該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし

※資格要件

【理事】

- ①社会福祉事業の経営に識見を有する者
- ②法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者
- ③施設の管理者
- ④その他

【監事】

- ①社会福祉事業について識見を有する者
- ②財務管理について識見を有する者

5 一斉改選の手続

(2) 理事会

◆評議員候補者名簿（選任に係る理事会、評議員選任・解任委員会資料）作成【例】

氏名	生年月日	住所	職業・職歴	兼職状況	推薦理由	資格要件 (本法人の適正な運営に必要な識見を有している。)	欠格事由	特殊関係者	暴力団員等反社会的勢力の者
							該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし
							該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし
							該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし
							該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし
							該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし
							該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし
							該当あり 該当なし	有 () 無	該当あり 該当なし

評議員選任・解任委員会運営細則等に様式を定めている場合は、実際に使用している様式との整合性を確認の上で、必要に応じて様式の改正を行ってください。

5 一斉改選の手続

(3) 評議員選任・解任委員会

★評議員選任・解任委員会運営細則等に規定する間隔（中○日）及び招集通知の記載事項を記入して発出する。

評議員選任

＜＜確認事項＞＞

- ① 欠格事由等に該当しないこと
- ② 資格要件

【決議事項】

・次期評議員選任 ➡ 個別決議

【個別決議 議事録記載例】

（候補者名簿に基づき、欠格事由等に該当しないこと、資格要件等を説明し、質疑応答を行ったことを記載）

候補者ごとに決議を行った結果、全員の賛成により以下の候補者全員が選任された。

評議員 7名 ○○○○、○○○○、○○○○…

- ◆ 候補者名簿 [P17] を活用して確認事項を説明する。
- ◆ 新評議員を切れ目なく選任する観点から、評議員選任・解任委員会は、
① 定時評議員会と同日又は② 定時評議員会より前 に行うことが望ましい。
ただし、前年度中に選任した場合、任期が1年短縮されてしまう。 [P9]
- ◆ 評議員選任・解任委員会運営細則等に基づき、外部委員○名以上の賛成が必要
- ◆ 評議員選任・解任委員会運営細則等に「委員長は審議の結果を理事会に報告しなければならない。」とする規定がある場合は、理事長等ではなく、選任・解任委員長による理事会報告が必要となる。

5 一斉改選の手続

(4) 定時評議員会

★中 1 週間前までに招集通知発出

役員選任

《確認事項》

- ① 欠格事由等に該当しないこと
- ② 資格要件
- ③ 監事選任議案への現任監事過半数の同意

【決議事項】

・次期役員選任 ➡ 個別決議

【個別決議 議事録記載例】

(候補者名簿に基づき、欠格事由等に該当しないこと、資格要件等を説明し、質疑応答を行ったことを記載)

候補者ごとに決議を行った結果、全員の賛成により以下の候補者全員が選任された。

理事 6名 ○○○○、○○○○、○○○○…

監事 2名 ○○○○、○○○○

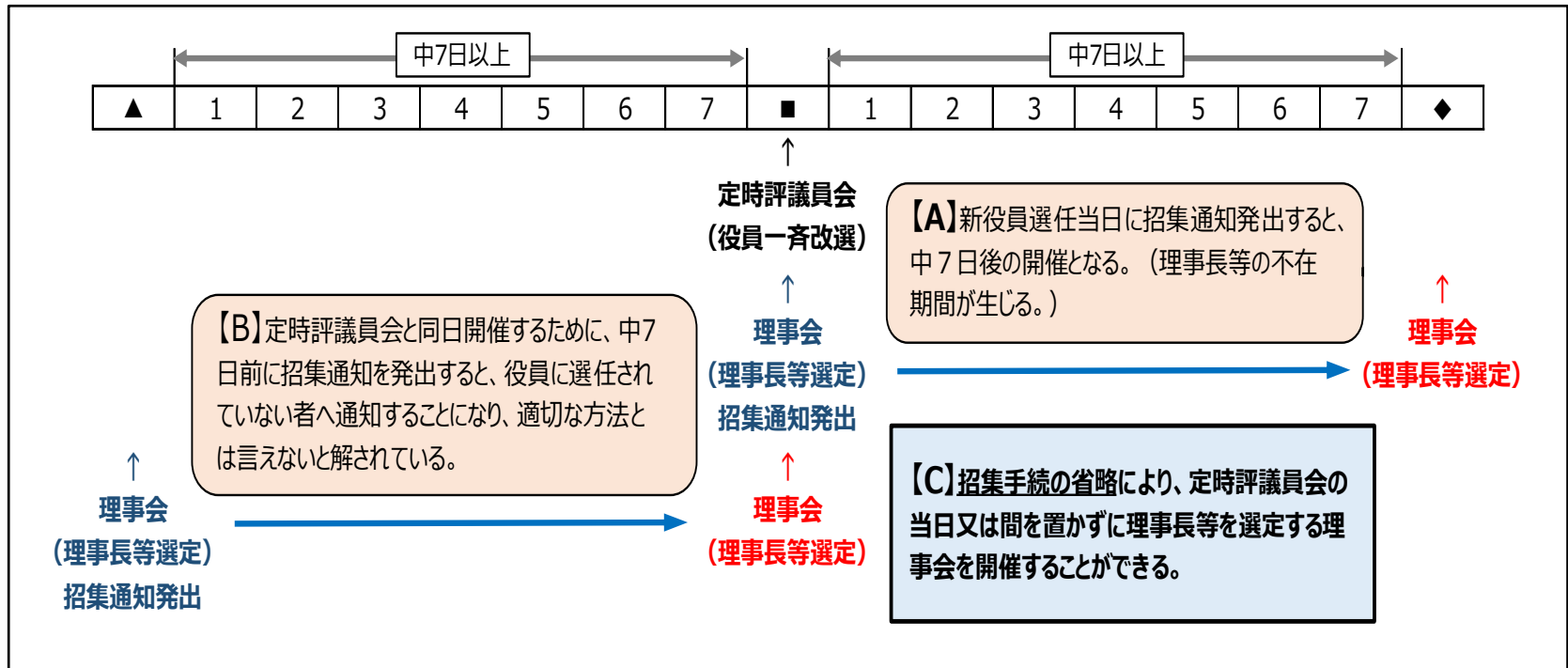
◆候補者名簿 [P16] を活用して確認事項を説明する。

5 一斉改選の手続

(5) 理事会

招集手続の省略

★役員一斉改選後の理事長等の選定を行う理事会は、招集手続の省略により行うことが妥当



➡ 招集手続の省略に当たっては、理事及び監事全員の同意が必要（同意書、議事録への記載など書面又は電磁的記録などで保存すること。）

5 一斉改選の手続

(5) 理事会

招集手続の省略

次の①又は②の方法による。

①同意書

A：定時評議員会での選任後（理事会開催前）に同意書を徴する。

B：定時評議員会での選任前に停止条件を付して同意書を徴する。

停止条件記載【例】：私は、令和○年○月○日に開催される評議員会において役員に選任された場合には、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条の規定に基づき、招集手続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。

②議事録（同意書以外の方法（口頭・電磁的記録等）で同意を得た場合）

議事録記載【例】：議長より、「本日の理事会は、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条及び定款第○条の規定に基づき、理事及び監事全員の同意を得て、招集手続を経ることなく開催する」旨の説明があった。

※理事会を欠席する役員には同意書を徴収し、議事録とあわせて保管する。

5 一斉改選の手続

(5) 理事会

理事長・業務執行理事の選定

【決議事項】

・次期理事長等の選定

- ◆議長について、定款細則等で「理事長が欠席した場合又は理事全員改選直後の理事会における議長は、出席した理事の中から互選」と規定している場合、議長は互選とする。
(理事会開始時点では、前期理事長は理事としての任期が終了していて、理事長は不在であるため。)
- ◆理事長等の選定時に、理事長候補者は特別の利害関係者に該当しないため、決議に加わることができる。
→単に理事長の選定という業務執行の決定に参加しているに過ぎないと解される。

5 一斉改選の手続

(6) 理事長登記

- ◆ 理事会開催日（選定の日）から2週間以内
（初日不算入のため、1日選任の場合は15日まで）
- ◆ 重任の場合も必要
- ◆ 重任の場合も必要法務局に提出する書類（理事会議事録等）に実印が必要となるため、事前に所轄法務局に確認する。

(7) 「役員等変更届」の提出

- ◆ 評議員・役員・理事長・業務執行理事に変更があった場合のみ。大田区福祉管理課宛に概ね1か月後までに。
- ◆ 変更届様式
区HPトップ→福祉→社会福祉法人・福祉サービス事業者等の指導監査（検査）
→社会福祉法人の認可等・指導監査→認可等関係（各種手続き）
- ◆ 添付書類
 - ・役員等選任時の議事録（写）（理事長選定の場合は当該理事会議事録（写））
 - ・選任後の名簿（全員分）
 - ・後任者の就任承諾書及び履歴書（写）
 - ・辞任者の辞任届（写）

ご清聴ありがとうございました。

【担当】

大田区福祉部福祉管理課法人指導担当
〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号
大田区役所本庁舎8階
TEL 03-5744-1215 FAX 03-5744-1520
e-mail hojin-shido@city.ota.tokyo.jp