社会福祉法人概況報告書（令和８年度）

Ⅰ　基本情報

法人名称	
法人所在地	
代表者氏名	

Ⅱ　法人指導監査対応者一覧

監査項目	役職	氏名	連絡先(TEL)	備考
総　　括				
法人運営				
法人経理				

※ 指導監査当日に従事予定の担当者様をご記入ください。

※ 提出後に変更がある場合は、指導監査当日にお知らせください。

※『総括』は指導監査全般の連絡窓口となる方をご記入ください。

※『連絡先(TEL)』は担当者様直通の電話番号を記入してください。

※ 記入欄が不足する場合は適宜、行を追加してください。

Ⅲ　役員等の状況

１　理事の状況（記入要領）

⑴　『資格』(※1)の欄は、次の要件に該当する者として評議員会で選任された者について、該当する要件の番号を選択してください。
　　要件に該当しない方は記入不要です。
　①　社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
　②　当該社会福祉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　当該社会福祉法人が設置する施設の管理者
⑵　『書類の徴取日』(※2)は現任期に係る選任に当たって徴取した日を記入してください。徴取していない書類の欄は×を記入してください。
⑶　『現在の職業』(※3)の欄は、施設の管理者（「資格」の欄に③を選択した者）を除き、この社会福祉法人以外の職業について全て記入してください（記入例参照）。
　　この社会福祉法人の施設の管理者（「資格」の欄に③を選択した者）は、『役職名等』の欄に、施設名と施設での役職名を記入してください。
⑷　『親族等特殊関係の内容』(※4)について、【記入例】の下の「（理事）親族等の特殊関係の内容」から該当する番号を記入してください。
　　なお、1-1～4-3の特殊関係に該当する場合は、その特殊関係に当たる相手の氏名と関係を記入してください。
　　特殊関係に該当しない場合は、「該当なし」と記入してください。
⑸　記入欄が不足する場合は適宜、行を追加してください。

理事の定数		人	（提出日時点）

NO	氏　　名	資格（※1）	任期		書類の徴取日（※２）			現在の職業（※３）			親族等特殊関係の内容（※４）
			始　期	終　期	就　任 承諾書	誓約書	履歴書	法人等の種類	法人等の名称	役職名等	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

【記入例】

NO	氏　　名	資格（※１）	任期		書類の徴取日（※２）			現在の職業（※３）			親族等特殊関係の内容（※４）
			始　期	終　期	就　任 承諾書	誓約書	履歴書	法人等の種類	法人等の名称	役職名等	
1	社福　一郎	①	R8.6.21	R10.6	R8.6.11	R8.6.11	R8.6.11	なし	なし	なし	1-2　社福太郎の父
2	社福　太郎	③	R8.6.21	R10.6	R8.6.21	R8.6.11	R8.6.11	社会福祉法人	○○福祉会	○○保育園　園長	1-2　社福一郎の子
3	厚別　清子	②	R8.6.21	R10.6	R8.6.10	R8.6.10	R8.6.10	社会福祉法人	■■福祉会	評議員	該当なし
4								株式会社	キヨコ	代表取締役	5
5	札幌　一郎		R8.6.21	R10.6	R8.6.10	R8.6.10	R8.6.10	株式会社	××商会	取締役	該当なし

この法人の役員以外に複数の職に就いている場合は、行を追加して「現在の職業」(※3)の欄を記入してください。

（理事）親族等の特殊関係の内容
1-1：理事の配偶者
1-2：理事の３親等以内の親族
2-1：理事と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
2-2：「事実上婚姻関係と同様の事情にある者（2-1）」の３親等以内の親族（生計を一にする者）
3-1：理事の使用人（秘書や執事など当該理事が個人的に雇っている者）
3-2：「理事の使用人（3-1）」の配偶者
3-3：「理事の使用人（3-1）」の３親等以内の親族（生計を一にするもの）
4-1：理事から受ける金銭等により生計を維持する者
4-2：「理事から受ける金銭等により生計を維持する者（4-1）」の配偶者
4-3：「理事から受ける金銭等により生計を維持する者（4-1）」の３親等以内の親族（生計を一にするもの）
5：理事が役員等となっている他の団体（社会福祉法人を除く）の役員等又は職員
6：次の団体の職員のうち、国会議員又は地方議会の議員でない者

Ⅲ　役員等の状況

2　監事の状況（記入要領）

⑴　『資格』(※１)の欄は、次の要件に該当する者として評議員会で選任された者について、該当する要件の番号を選択してください。
要件に該当しない方は記入不要です。
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

⑵　『書類の徴取日』(※2)は現任期に係る選任に当たって徴取した日を記入してください。徴取していない書類(※2)の欄は×を記入してください。

⑶　『現在の職業』(※3)の欄は、この社会福祉法人以外の職業について全て記入してください（記入例参照）。

⑷　『親族等の特殊関係の内容』(※4)について、【記入例】の下の「（監事）親族等の特殊関係の内容」から該当する番号を記入してください。
なお、1-1～4-3の特殊関係に該当する場合は、その特殊関係に当たる相手の氏名と関係を記入してください。
特殊関係に該当しない場合は、「該当なし」と記入してください。

監事の定数		人	（提出日時点）

NO	氏　　名	資格（※１）	任期		書類の徴取日（※２）			現在の職業（※３）			親族等特殊関係の内容（※４）
			始　期	終　期	就　任 承諾書	誓約書	履歴書	法人等の種類	法人等の名称	役職名等	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

【記入例】

NO	氏　　名	資格（※１）	任期		書類の徴取日（※２）			現在の職業（※３）			親族等特殊関係の内容（※４）
			始　期	終　期	就　任 承諾書	誓約書	履歴書	法人等の種類	法人等の名称	役職名等	
1	中央　太郎	②	R8.6.21	R10.6	R8.6.11	R8.6.11	R8.6.11	自営業	なし	公認会計士	該当なし
2								株式会社	キヨコ	非常勤取締役	5
3	清田　厚子	①	R7.6.21	R10.6	R8.6.11	R8.6.11	R8.6.11	社会福祉法人	★★福祉会	職員（★★園　施設長）	6

この法人の役員以外に複数の職に就いている場合は、行を追加して「現在の職業」(※3)の欄を記入してください。
追加した職が特殊関係に該当する場合は「親族等の特殊関係の内容」(※4)を併せて記入してください。

（監事）親族等の特殊関係の内容
1-1：役員の配偶者
1-2：役員の３親等以内の親族
2-1：役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
2-2：「事実上婚姻関係と同様の事情にある者（2-1）」の３親等以内の親族（生計を一にする者）
3-1：役員の使用人（秘書や執事など当該理事が個人的に雇っている者）
3-2：「役員の使用人（3-1）」の配偶者
3-3：「役員の使用人（3-1）」の３親等以内の親族（生計を一にするもの）
4-1：役員から受ける金銭等により生計を維持する者
4-2：「役員から受ける金銭等により生計を維持する者（4-1）」の配偶者
4-3：「役員から受ける金銭等により生計を維持する者（4-1）」の３親等以内の親族（生計を一にするもの）
5：役員が役員等となっている他の団体（社会福祉法人を除く）の役員等又は職員
6：他の社会福祉法人の理事又は職員
7：次の団体の職員のうち、国会議員又は地方議会の議員でない者

Ⅲ　役員等の状況

3　評議員の状況（記入要領）

⑴　『書類の徴取日』(※1)は現任期に係る選任に当たって徴取した日を記入してください。徴取していない書類の欄は×を記入してください。
⑵　『現在の職業』(※2)の欄は、この社会福祉法人以外の職業について全て記入してください（記入例参照）。
⑶　『親族等特殊関係の内容』(※3)について、【記入例】の下の「（評議員）親族等の特殊関係の内容」から該当する番号を記入してください。
なお、1-1～4-3の特殊関係に該当する場合は、その特殊関係に当たる相手の氏名と関係を記入してください。
特殊関係に該当しない場合は、「該当なし」と記入してください。
⑷　記入欄が不足する場合は適宜、行を追加してください。

評議員の定数		人	（提出日時点）

NO	氏　名	任期		書類の徴取日（※１）			現在の職業（※２）			親族等特殊関係の内容（※３）
		始　期	終　期	就　任 承諾書	誓約書	履歴書	法人等の種類	法人等の名称	役職名等	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

【記入例】

NO	氏　　名	任期		書類の徴取日（※１）			現在の職業（※２）			親族等特殊関係の内容（※３）
		始　期	終　期	就　任 承諾書	誓約書	履歴書	法人等の種類	法人等の名称	役職名等	
1	札幌　太郎	R8.6.21	R12.6	R8.6.11	R8.6.11	R8.6.11	学校法人	●●学園	理事	5
2							株式会社	××商会	代表取締役	5，1-2 札幌一郎の父
3	北海　花子	R8.6.21	R12.6	R8.6.21	R8.6.11	R8.6.11	学校法人	●●学園	職員（事務長）	5
4	監査　次郎	R8.6.21	R12.6	R8.6.21	R8.6.11	R8.6.11	なし	なし	なし	該当なし

この法人の役員以外に複数の職に就いている場合は、行を追加して「現在の職業」(※2)の欄を記入してください。
追加した職が特殊関係に該当する場合は「親族等特殊関係の内容」(※3)を併せて記入してください。

（評議員）親族等の特殊関係の内容
1-1：役員又は評議員の配偶者
1-2：役員又は評議員の３親等以内の親族
2-1：評議員又は役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
2-2：「評議員又は役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者（2-1）」の３親等以内の親族（生計を一にする者）
3-1：評議員又は役員の使用人（秘書や執事など当該理事が個人的に雇っている者）
3-2：「評議員又は役員の使用人（3-1）」の配偶者
3-3：「評議員又は役員の使用人（3-1）」の３親等以内の親族（生計を一にする者）
4-1：評議員又は役員から受ける金銭等により生計を維持する者
4-2：「評議員又は役員から受ける金銭等により生計を維持する者（4-1）」の配偶者
4-3：「評議員又は役員から受ける金銭等により生計を維持する者（4-1）」の３親等以内の親族（生計を一にする者）
5：評議員又は役員が役員等となっている他の団体（社会福祉法人を除く）の役員等又は職員
6：他の社会福祉法人の役員又は職員

Ⅳ　令和８年度に開催した評議員会及び理事会等の状況

１　評議員会

開催日等		決議省略	役員等の出席			決議事項・報告事項	
			評議員	理事	監事		
例	R8.6.26		7	2	2	決議	・令和７年度決算承認決議 ・理事及び監事の選任 ・定款の変更
						報告	・令和８年度事業計画
1						決議	
						報告	
2						決議	
						報告	
3						決議	
						報告	
4						決議	
						報告	

【記入要領】

⑴　『開催日等』の欄は、参集して開催した場合（リモート含む。）は開催日を、決議省略により決議があったものとみなした場合は、決議があったとものとみなされた日を記入してください。

⑵　決議省略により評議員会を行った場合には『決議省略』の欄に○を記入してください。

⑶　『役員等の出席』の欄は、出席した役員等の人数を記入してください。決議省略の場合は、提案事項に同意した評議員の人数を記入してください（理事、監事の欄は記入不要）。

⑷　記入欄が不足する場合は適宜、行を追加してください。

Ⅳ　令和８年度に開催した評議員会及び理事会等の状況

２　理事会

開催日等		決議省略	役員の出席		決議事項・報告事項	
			理事	監事		
例	R8.6.16		7	2	決議	・令和７年度決算承認決議 ・評議員会の日時及び場所並びに議題・議案 ・定款の変更
					報告	・理事長の職務の執行状況
1					決議	
					報告	
2					決議	
					報告	
3					決議	
					報告	
4					決議	
					報告	
5					決議	
					報告	

【記入要領】

⑴　『開催日等』の欄は、参集して開催した場合（リモート含む。）は開催日を、決議省略により決議があったものとみなした場合は、決議があったとものとみなされた日を記入してください。

⑵　決議省略により理事会を行った場合には『決議省略』の欄に〇を記入してください。

⑶　『役員の出席』の欄は、出席した役員の人数を記入してください。
決議省略の場合は、提案事項に同意した役員の人数を記入してください。

⑷　記入欄が不足する場合は適宜、行を追加してください。

Ⅴ　直近の評議員選任・解任委員会の状況

	開催日等	決議省略	委員の出席		決議事項
			外部委員	その他委員	
例	R8.6.16		1	2	・評議員の選任

【記入要領】

⑴　『開催日等』の欄は、参集して開催した場合（リモート含む。）は開催日を、決議省略により決議があったものとみなした場合は、決議があったとものとみなされた日を記入してください。

⑵　決議省略により評議員選任・解任委員会を行った場合には『決議省略』の欄に○を記入してください。

⑶　『委員の出席』の欄は、出席した委員の人数を記入してください。
決議省略の場合は、提案事項に同意した委員の人数を記入してください。

Ⅵ　令和８年度に実施した監事監査の状況

	監査実施日	監事氏名	報告書作成日	✓	監査項目
例	R8.5.10	札幌　A助 中央　B美	R8.5.12	✓	決算関係書類に係る監査
				✓	事業報告に係る監査
1					決算関係書類に係る監査
					事業報告に係る監査
2					決算関係書類に係る監査
					事業報告に係る監査
3					決算関係書類に係る監査
					事業報告に係る監査
4					決算関係書類に係る監査
					事業報告に係る監査
5					決算関係書類に係る監査
					事業報告に係る監査

※　『√』の欄は、実施した監査の項目を選択してください。

Ⅶ　ハラスメント防止措置（事業主が雇用管理上講ずべき措置）の状況

次のハラスメント防止措置の取組状況について、該当する項目の□**をチェック**してください。
また、取組を行っている場合は、その内容をご記入ください。
なお、当該取組については、カスタマーハラスメント及び求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止に関する措置（令和８年10月１日から義務化）も含めてご記入ください。

1　ハラスメントの内容、ハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化とその周知・啓発	
□	行っている
	取組内容
	（例１）就業規則に事業主の方針を規定し、当該規定を併せてハラスメント内容等を職員に周知
	（例２）社内報にハラスメントの内容、対応方針を記載し、職員に配布
□	行っていない
2　ハラスメントを行った者に対する厳正な対処方針、対処内容を定めた規定とその周知・啓発	
□	行っている
	取組内容
	（例１）就業規則にハラスメントを行った者に対する懲戒規定を定め、その内容を職員に周知
	（例２）ハラスメントを行った者は服務規律規程に定める懲戒処分の対象となることを明確化し、その内容を職員に周知
	（例３）カスタマーハラスメント行為への対応方針を定め、その内容を職員に周知
□	行っていない
3　ハラスメント相談窓口の設置とその周知	
□	行っている
	取組内容
	（例１）相談担当職員を定め、当該担当職員を職員に周知
	（例２）外部の機関に相談対応を委託し、その委託先を職員に周知
□	行っていない
4　当事者のプライバシー保護のための措置とその周知	
□	行っている
	取組内容
	（例１）相談対応マニュアルに当事者のプライバシー保護の必要事項を定め、その措置を職員に周知
	（例２）相談担当職員にプライバシー保護研修を実施。その措置を職員に周知
□	行っていない
5　相談したこと、事実確認に協力したこと等を理由に不利益な扱いをされない旨の定めと周知･啓発	
□	行っている
	取組内容
	（例１）就業規則に、ハラスメントの相談等を理由に職員が不利益な扱いをされない旨を定め、その内容を職員に周知
	（例２）社内報に、ハラスメントの相談等を理由に職員が不利益な扱いをされない旨を記載し、職員に配布
□	行っていない