

令和4年度

第2回理事会

説明資料

令和4年6月7日

社会福祉法人

世田谷区社会福祉協議会

議案集

議案第1号

令和4年6月7日

令和3年度事業報告・決算（計算書類・財産目録）の承認

詳細は、別紙「令和3年度事業報告書（案）」、「令和3年度決算書（案）」のとおり。

令和4年度補正予算（第一次）

下記のとおり令和4年度補正予算（第一次）を提出する。

記

1. 補正金額

（1）収入：37,283千円

（2）支出：37,283千円

詳細は、別紙のとおり

1. 令和4年度補正予算（第一次）総括

- (1) 第一次補正額は37,283千円となる。
- (2) 補正後予算額の資金収入合計は1,509,124千円、資金支出合計は1,499,435千円となる。

2. 支出補正内容

(1) 都(区)子供食堂推進補助金交付事業

東京都の助成基準の変更により、子供食堂の取組を支援する助成金を増額する。	助成金支出	24,200千円
--------------------------------------	-------	----------

(2) 生活困窮者自立相談支援センター運営

生活困窮者自立支援金の申請受付期間延長による申請受付業務の経費を増額する。	人件費支出 事務費支出 積立資産支出	3,146千円
---------------------------------------	--------------------------	---------

(3) 生活福祉資金特例貸付事務

新型コロナウイルス感染症にかかる生活福祉資金特例貸付の申請受付期間延長による経費を増額する。	人件費支出 事務費支出 固定資産支出	9,452千円
--	--------------------------	---------

(4) 進学準備支援事業

進学応援給付金の希望者が当初想定より多かったため経費を増額する。(6人→10人)	事務費支出 助成金支出	485千円
--	----------------	-------

3. 収入補正内容

(1) 都(区)子供食堂推進補助金交付事業

子供食堂の取組支援による世田谷区補助金を増額する。	経常経費補助金収入	24,200千円
---------------------------	-----------	----------

(2) 生活困窮者自立相談支援センター運営

区受託仕様変更により、世田谷区受託金を増額する。	受託金収入	3,146千円
--------------------------	-------	---------

(3) 生活福祉資金特例貸付事業委託費

新型コロナウイルス感染症にかかる生活福祉資金特例貸付事業委託が追加交付されるため、東社協受託金を増額する。	受託金収入	9,452千円
---	-------	---------

(4) 進学準備支援事業

進学応援給付金を支出するため、子ども福祉基金積立資産を取崩す。	取崩収入	485千円
---------------------------------	------	-------

4. 令和4年度 資金収支補正予算(第一次) 総括表

令和4年6月

法人：社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会

(単位：円)

勘定科目	現計予算額	補正予算額	合計	備考
< 事業活動による収支 >				
< 収入 >				
会費収入	28,900,000	0	28,900,000	
寄附金収入	7,000,000	0	7,000,000	
経常経費補助金収入	472,105,000	24,200,000	496,305,000	
受託金収入	797,684,000	12,598,000	810,282,000	
貸付事業収入	950,000	0	950,000	
事業収入	80,148,000	0	80,148,000	
負担金収入	666,000	0	666,000	
受取利息配当金収入	565,000	0	565,000	
その他の収入	319,000	0	319,000	
事業活動収入計(1)	1,388,337,000	36,798,000	1,425,135,000	
< 支出 >				
人件費支出	1,035,359,000	4,361,000	1,039,720,000	
事業費支出	143,417,000	0	143,417,000	
事務費支出	158,211,000	1,107,000	159,318,000	
貸付事業支出	1,290,000	0	1,290,000	
助成金支出	56,808,000	24,680,000	81,488,000	
事業活動支出計(2)	1,395,085,000	30,148,000	1,425,233,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△6,748,000	6,650,000	△98,000	
< 施設整備等による収支 >				
< 収入 >				
施設整備等収入計(4)	0	0	0	
< 支出 >				
固定資産取得支出	1,111,000	6,589,000	7,700,000	
施設整備等支出計(5)	1,111,000	6,589,000	7,700,000	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△1,111,000	△6,589,000	△7,700,000	
< その他の活動による収支 >				
< 収入 >				
積立資産取崩収入	65,051,000	485,000	65,536,000	
事業区分間繰入金収入	6,382,000	0	6,382,000	
拠点区分間繰入金収入	54,207,000	1,031,000	55,238,000	
サービス区分間繰入金収入	142,906,000	0	142,906,000	
その他の活動収入計(7)	268,546,000	1,516,000	270,062,000	
< 支出 >				
積立資産支出	55,956,000	546,000	56,502,000	
事業区分間繰入金支出	6,382,000	0	6,382,000	
拠点区分間繰入金支出	54,207,000	1,031,000	55,238,000	
サービス区分間繰入金支出	142,906,000	0	142,906,000	
その他の活動支出計(8)	259,451,000	1,577,000	261,028,000	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	9,095,000	△61,000	9,034,000	
予備費支出(10)	10,000,000	0	10,000,000	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△8,764,000	0	△8,764,000	
前期末支払資金残高(12)	18,453,000	0	18,453,000	
当期末支払資金残高(11)+(12)	9,689,000	0	9,689,000	

5. 基金・積立金現在高表

(単位：円)

区分	基金・積立金名	R3決算額	R4当初予算 取崩額	R4当初予算 積立額	R4当初予算 残高	R4第1次補正 取崩額	R4第1次補正 積立額	R4第1次 補正後残高
積立金	事業運営積立金	555,864,911	7,510,000	43,075,000	591,429,911	0	0	591,429,911
	地域支えあい積立金	68,109,711	3,367,000	0	64,742,711	0	0	64,742,711
	拠点整備積立金	50,000,000	0	0	50,000,000	0	0	50,000,000
	電算運用積立金	50,000,000	0	0	50,000,000	0	0	50,000,000
	子ども福祉基金積立金	84,877,513	729,000	0	84,148,513	485,000	0	83,663,513
	権利擁護推進基金積立金	121,171,688	23,045,000	0	98,126,688	0	0	98,126,688
	シルバー資金融資積立金	5,453,265	220,000	0	5,233,265	0	0	5,233,265
	合計	935,477,088	34,871,000	43,075,000	943,681,088	485,000	0	943,196,088

6. 令和4年度 資金収支補正予算(第一次)

令和4年6月

法人：社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会

事業：社会福祉

拠点：地域福祉推進事業

サ区：法人運営事業

(単位：円)

勘定科目	現計予算額	補正予算額	合計	備考
< 事業活動による収支 >				
< 収入 >				
会費収入	8,299,000	0	8,299,000	
社協会費収入	8,299,000	0	8,299,000	
寄附金収入	47,000	0	47,000	
経常経費寄附金収入	47,000	0	47,000	
経常経費補助金収入	71,637,000	0	71,637,000	
区補助金収入	69,891,000	0	69,891,000	
その他の補助金収入	1,566,000	0	1,566,000	
共同募金配分金収入	180,000	0	180,000	
事業収入	132,000	0	132,000	
広告料収入	132,000	0	132,000	
受取利息配当金収入	565,000	0	565,000	
受取利息配当金収入	565,000	0	565,000	
その他の収入	148,000	0	148,000	
受入研修費収入	138,000	0	138,000	
雑収入	10,000	0	10,000	
事業活動収入計(1)	80,828,000	0	80,828,000	
< 支出 >				
人件費支出	152,812,000	0	152,812,000	
役員報酬支出	250,000	0	250,000	
職員給料支出	62,599,000	0	62,599,000	
職員賞与支出	18,346,000	0	18,346,000	
非常勤職員給与支出	9,355,000	0	9,355,000	
退職給付支出	48,006,000	0	48,006,000	
法定福利費支出	14,256,000	0	14,256,000	
事業費支出	6,912,000	0	6,912,000	
消耗器具備品費支出	125,000	0	125,000	
通信運搬費支出	238,000	0	238,000	
広報費支出	2,186,000	0	2,186,000	
業務委託費支出	4,136,000	0	4,136,000	
手数料支出	1,000	0	1,000	
賃借料支出	226,000	0	226,000	
事務費支出	23,120,000	0	23,120,000	
福利厚生費支出	438,000	0	438,000	
旅費交通費支出	834,000	0	834,000	
研修研究費支出	400,000	0	400,000	
事務消耗品費支出	2,199,000	0	2,199,000	
印刷製本費支出	2,133,000	0	2,133,000	
水道光熱費支出	455,000	0	455,000	
燃料費支出	80,000	0	80,000	
修繕費支出	151,000	0	151,000	
通信運搬費支出	1,228,000	0	1,228,000	
会議費支出	33,000	0	33,000	
業務委託費支出	11,205,000	0	11,205,000	
手数料支出	1,164,000	0	1,164,000	
保険料支出	519,000	0	519,000	

6. 令和4年度 資金収支補正予算(第一次)

令和4年6月

法人：社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会

事業：社会福祉

拠点：地域福祉推進事業

サ区：法人運営事業

(単位：円)

勘定科目	現計予算額	補正予算額	合計	備考
賃借料支出	1,151,000	0	1,151,000	
租税公課支出	17,000	0	17,000	
保守料支出	47,000	0	47,000	
渉外費支出	465,000	0	465,000	
諸会費支出	510,000	0	510,000	
謝礼金支出	91,000	0	91,000	
事業活動支出計(2)	182,844,000	0	182,844,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△102,016,000	0	△102,016,000	
＜ 施設整備等による収支 ＞				
＜ 収入 ＞				
施設整備等収入計(4)	0	0	0	
＜ 支出 ＞				
施設整備等支出計(5)	0	0	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	
＜ その他の活動による収支 ＞				
＜ 収入 ＞				
積立資産取崩収入	41,786,000	485,000	42,271,000	
子ども福祉基金積立資産取崩収入	729,000	485,000	1,214,000	
事業運営積立資産取崩収入	7,510,000	0	7,510,000	
地域支えあい積立資産取崩収入	3,367,000	0	3,367,000	
退職給付引当資産取崩収入	30,180,000	0	30,180,000	
事業区分間繰入金収入	6,382,000	0	6,382,000	
収益事業区分間繰入金収入	6,382,000	0	6,382,000	
拠点区分間繰入金収入	53,478,000	546,000	54,024,000	
生活自立支援事業拠点区分間繰入金収入	46,576,000	546,000	47,122,000	
権利擁護事業拠点区分間繰入金収入	6,902,000	0	6,902,000	
サービス区分間繰入金収入	67,932,000	0	67,932,000	
法人運営事業サービス区分間繰入金収入	3,129,000	0	3,129,000	
地域福祉事業サービス区分間繰入金収入	64,803,000	0	64,803,000	
その他の活動収入計(7)	169,578,000	1,031,000	170,609,000	
＜ 支出 ＞				
積立資産支出	55,956,000	546,000	56,502,000	
事業運営積立資産支出	43,075,000	546,000	43,621,000	
退職給付引当資産支出	12,881,000	0	12,881,000	
拠点区分間繰入金支出	729,000	485,000	1,214,000	
生活自立支援事業拠点区分間繰入金支出	729,000	485,000	1,214,000	
サービス区分間繰入金支出	10,877,000	0	10,877,000	
法人運営事業サービス区分間繰入金支出	3,129,000	0	3,129,000	
地域福祉事業サービス区分間繰入金支出	7,748,000	0	7,748,000	
その他の活動支出計(8)	67,562,000	1,031,000	68,593,000	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	102,016,000	0	102,016,000	
予備費支出(10)	10,000,000	0	10,000,000	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△10,000,000	0	△10,000,000	
前期末支払資金残高(12)	10,000,000	0	10,000,000	
当期末支払資金残高(11)+(12)	0	0	0	

6. 令和4年度 資金収支補正予算(第一次)

令和4年6月

法人：社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会
 事業：社会福祉
 拠点：地域福祉推進事業
 サ区：地域福祉事業

(単位：円)

勘定科目	現計予算額	補正予算額	合計	備考
< 事業活動による収支 >				
< 収入 >				
会費収入	20,351,000	0	20,351,000	
社協会費収入	19,451,000	0	19,451,000	
利用会員会費収入	900,000	0	900,000	
寄附金収入	6,132,000	0	6,132,000	
経常経費寄附金収入	6,132,000	0	6,132,000	
経常経費補助金収入	354,818,000	24,200,000	379,018,000	
区補助金収入	324,692,000	24,200,000	348,892,000	
その他の補助金収入	200,000	0	200,000	
共同募金配分金収入	29,926,000	0	29,926,000	
受託金収入	404,359,000	0	404,359,000	
区受託金収入	404,359,000	0	404,359,000	
事業収入	29,208,000	0	29,208,000	
利用料収入	19,028,000	0	19,028,000	
広告料収入	100,000	0	100,000	
売上金収入	10,080,000	0	10,080,000	
負担金収入	564,000	0	564,000	
負担金収入	564,000	0	564,000	
その他の収入	171,000	0	171,000	
受取保険金収入	1,000	0	1,000	
雑収入	170,000	0	170,000	
事業活動収入計(1)	815,603,000	24,200,000	839,803,000	
< 支出 >				
人件費支出	545,048,000	0	545,048,000	
職員給料支出	232,423,000	0	232,423,000	
職員賞与支出	69,562,000	0	69,562,000	
非常勤職員給与支出	170,314,000	0	170,314,000	
法定福利費支出	72,749,000	0	72,749,000	
事業費支出	90,279,000	0	90,279,000	
諸謝金支出	2,280,000	0	2,280,000	
旅費交通費支出	989,000	0	989,000	
消耗器具備品費支出	7,602,000	0	7,602,000	
印刷製本費支出	2,056,000	0	2,056,000	
水道光熱費支出	4,178,000	0	4,178,000	
燃料費支出	15,000	0	15,000	
修繕費支出	327,000	0	327,000	
通信運搬費支出	10,163,000	0	10,163,000	
会議費支出	702,000	0	702,000	
広報費支出	2,891,000	0	2,891,000	
業務委託費支出	16,507,000	0	16,507,000	
手数料支出	1,189,000	0	1,189,000	
保険料支出	2,072,000	0	2,072,000	
賃借料支出	368,000	0	368,000	
援護費支出	6,584,000	0	6,584,000	
原材料費支出	3,311,000	0	3,311,000	
緊急援護費支出	850,000	0	850,000	

6. 令和4年度 資金収支補正予算(第一次)

令和4年6月

法人：社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会
 事業：社会福祉
 拠点：地域福祉推進事業
 サ区：地域福祉事業

(単位：円)

勘定科目	現計予算額	補正予算額	合計	備考
地区社協活動費支出	12,176,000	0	12,176,000	
協力会員活動費支出	16,018,000	0	16,018,000	
雑支出	1,000	0	1,000	
事務費支出	67,062,000	0	67,062,000	
福利厚生費支出	2,612,000	0	2,612,000	
旅費交通費支出	2,619,000	0	2,619,000	
研修研究費支出	70,000	0	70,000	
事務消耗品費支出	2,508,000	0	2,508,000	
印刷製本費支出	2,224,000	0	2,224,000	
水道光熱費支出	2,454,000	0	2,454,000	
燃料費支出	95,000	0	95,000	
修繕費支出	337,000	0	337,000	
通信運搬費支出	8,503,000	0	8,503,000	
会議費支出	77,000	0	77,000	
広報費支出	505,000	0	505,000	
業務委託費支出	7,248,000	0	7,248,000	
手数料支出	8,517,000	0	8,517,000	
保険料支出	921,000	0	921,000	
賃借料支出	3,246,000	0	3,246,000	
土地・建物賃借料支出	17,065,000	0	17,065,000	
租税公課支出	3,977,000	0	3,977,000	
保守料支出	2,482,000	0	2,482,000	
渉外費支出	925,000	0	925,000	
諸会費支出	83,000	0	83,000	
謝礼金支出	534,000	0	534,000	
雑支出	60,000	0	60,000	
助成金支出	54,263,000	24,200,000	78,463,000	
地域支えあい活動助成金支出	20,710,000	0	20,710,000	
福祉活動団体助成金支出	33,553,000	24,200,000	57,753,000	
事業活動支出計(2)	756,652,000	24,200,000	780,852,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	58,951,000	0	58,951,000	
< 施設整備等による収支 >				
< 収入 >				
施設整備等収入計(4)	0	0	0	
< 支出 >				
固定資産取得支出	660,000	0	660,000	
ソフトウェア取得支出	660,000	0	660,000	
施設整備等支出計(5)	660,000	0	660,000	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△660,000	0	△660,000	
< その他の活動による収支 >				
< 収入 >				
サービス区分間繰入金収入	46,410,000	0	46,410,000	
法人運営事業サービス区分間繰入金収入	7,748,000	0	7,748,000	
地域福祉事業サービス区分間繰入金収入	38,662,000	0	38,662,000	
その他の活動収入計(7)	46,410,000	0	46,410,000	
< 支出 >				
サービス区分間繰入金支出	103,465,000	0	103,465,000	

6. 令和4年度 資金収支補正予算(第一次)

令和4年6月

法人：社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会

事業：社会福祉

拠点：地域福祉推進事業

サ区：地域福祉事業

(単位：円)

勘定科目	現計予算額	補正予算額	合計	備考
法人運営事業サービス区分間繰入金支出	64,803,000	0	64,803,000	
地域福祉事業サービス区分間繰入金支出	38,662,000	0	38,662,000	
その他の活動支出計(8)	103,465,000	0	103,465,000	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△57,055,000	0	△57,055,000	
予備費支出(10)	0	0	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	1,236,000	0	1,236,000	
前期末支払資金残高(12)	8,453,000	0	8,453,000	
当期末支払資金残高(11)+(12)	9,689,000	0	9,689,000	

6. 令和4年度 資金収支補正予算(第一次)

令和4年6月

法人：社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会
 事業：社会福祉
 拠点：生活自立支援事業
 サ区：生活困窮者自立相談支援事業

(単位：円)

勘定科目	現計予算額	補正予算額	合計	備考
< 事業活動による収支 >				
< 収入 >				
寄附金収入	767,000	0	767,000	
経常経費寄附金収入	767,000	0	767,000	
経常経費補助金収入	17,515,000	0	17,515,000	
区補助金収入	17,315,000	0	17,315,000	
共同募金配分金収入	200,000	0	200,000	
受託金収入	313,336,000	12,598,000	325,934,000	
区受託金収入	258,028,000	3,146,000	261,174,000	
東社協受託金収入	55,308,000	9,452,000	64,760,000	
事業活動収入計(1)	331,618,000	12,598,000	344,216,000	
< 支出 >				
人件費支出	198,696,000	4,361,000	203,057,000	
職員給料支出	60,964,000	0	60,964,000	
職員賞与支出	17,675,000	0	17,675,000	
非常勤職員給与支出	56,628,000	2,170,000	58,798,000	
派遣職員費支出	42,558,000	1,830,000	44,388,000	
法定福利費支出	20,871,000	361,000	21,232,000	
事業費支出	34,464,000	0	34,464,000	
諸謝金支出	11,905,000	0	11,905,000	
旅費交通費支出	2,361,000	0	2,361,000	
消耗器具備品費支出	6,648,000	0	6,648,000	
印刷製本費支出	250,000	0	250,000	
燃料費支出	19,000	0	19,000	
修繕費支出	500,000	0	500,000	
通信運搬費支出	1,123,000	0	1,123,000	
会議費支出	472,000	0	472,000	
広報費支出	400,000	0	400,000	
業務委託費支出	6,897,000	0	6,897,000	
手数料支出	876,000	0	876,000	
保険料支出	461,000	0	461,000	
賃借料支出	1,948,000	0	1,948,000	
原材料費支出	580,000	0	580,000	
緊急援護費支出	24,000	0	24,000	
事務費支出	51,715,000	1,107,000	52,822,000	
福利厚生費支出	733,000	19,000	752,000	
旅費交通費支出	1,952,000	50,000	2,002,000	
事務消耗品費支出	5,972,000	0	5,972,000	
印刷製本費支出	2,573,000	0	2,573,000	
水道光熱費支出	912,000	0	912,000	
修繕費支出	49,000	0	49,000	
通信運搬費支出	6,933,000	0	6,933,000	
業務委託費支出	9,690,000	213,000	9,903,000	
手数料支出	3,339,000	5,000	3,344,000	
賃借料支出	1,556,000	820,000	2,376,000	
土地・建物賃借料支出	11,318,000	0	11,318,000	
租税公課支出	6,239,000	0	6,239,000	

6. 令和4年度 資金収支補正予算(第一次)

令和4年6月

法人：社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会
 事業：社会福祉
 拠点：生活自立支援事業
 サ区：生活困窮者自立相談支援事業

(単位：円)

勘定科目	現計予算額	補正予算額	合計	備考
保守料支出	441,000	0	441,000	
諸会費支出	8,000	0	8,000	
助成金支出	720,000	480,000	1,200,000	
修学費用給付金支出	720,000	480,000	1,200,000	
事業活動支出計(2)	285,595,000	5,948,000	291,543,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	46,023,000	6,650,000	52,673,000	
< 施設整備等による収支 >				
< 収入 >				
施設整備等収入計(4)	0	0	0	
< 支出 >				
固定資産取得支出	176,000	6,589,000	6,765,000	
器具及び備品取得支出	176,000	6,589,000	6,765,000	
施設整備等支出計(5)	176,000	6,589,000	6,765,000	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△176,000	△6,589,000	△6,765,000	
< その他の活動による収支 >				
< 収入 >				
拠点区分間繰入金収入	729,000	485,000	1,214,000	
地域福祉推進事業拠点区分間繰入金収入	729,000	485,000	1,214,000	
サービス区分間繰入金収入	2,369,000	0	2,369,000	
生活困窮者自立相談支援事業サービス区分間繰入金収入	2,369,000	0	2,369,000	
その他の活動収入計(7)	3,098,000	485,000	3,583,000	
< 支出 >				
拠点区分間繰入金支出	46,576,000	546,000	47,122,000	
地域福祉推進事業拠点区分間繰入金支出	46,576,000	546,000	47,122,000	
サービス区分間繰入金支出	2,369,000	0	2,369,000	
生活困窮者自立相談支援事業サービス区分間繰入金支出	2,369,000	0	2,369,000	
その他の活動支出計(8)	48,945,000	546,000	49,491,000	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△45,847,000	△61,000	△45,908,000	
予備費支出(10)	0	0	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	0	0	
前期末支払資金残高(12)	0	0	0	
当期末支払資金残高(11)+(12)	0	0	0	

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会関係諸規程の一部改正

1 一部改正する規程

(1) 処務規程

○主な改正内容

- ・事務分掌の変更に伴い、「ICT（情報通信技術）推進に関すること（連携推進係との共管）」を経営係から総務係に変更する。
- ・本年4月より世田谷区の受託事業として「ひきこもり相談支援窓口リンク」を開設したことから、生活困窮者自立相談支援センター（ぷらっとホーム世田谷）の事務分掌に「ひきこもりの相談・支援に関すること」を追加する。

○施行年月日

令和4年6月7日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会処務規程

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会（以下「協議会」という。）の事務局組織及び事務分掌並びに文書の管理について、基本的事項を定めることを目的とする。

(組 織)

第 2 条 事務局に総務課、地域福祉課、連携推進課、地域社協課、権利擁護支援課、及び自立生活支援課を置く。

2 総務課に総務係・経営係を置く。

3 地域福祉課に日常生活支援係、ファミリーサポートセンターを置く。

4 連携推進課に連携推進係を置く。

5 地域社協課に調整係、世田谷地域社会福祉協議会事務所（以下、地域社会福祉協議会事務所を「地域事務所」という。）、北沢地域事務所、玉川地域事務所、砧地域事務所、烏山地域事務所を置く。

6 権利擁護支援課に成年後見センター（以下、「後見センター」という。）を置く。

7 自立生活支援課に世田谷区生活困窮者自立相談支援センター（以下、「支援センター」という。）を置く。

(職及び職責)

第 3 条 事務局に事務局長を置く。

2 事務局に事務局次長及び参事を置くことができる。

3 事務局に相談助言者を置くことができる。

4 事務局長は、会長及び常務理事の命を受け、部下職員を指揮監督し、協議会の事務を統轄する。

5 事務局次長及び参事は、上司の命を受け、担任の事務を掌理する。

(課長等の職及び職責)

第 4 条 課に課長を置く。

2 事務局に副参事を置くことができる。

3 課長は、上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

4 副参事は、上司の命を受け、担任の事務を掌理する。

(係長等の職及び職責)

第5条 係に係長を置く

- 2 課に担当係長を置くことができる。
- 3 係に主査を置くことができる。
- 4 地域事務所に地域事務所長を置くことができる。
- 5 日常生活支援係に日常生活支援センター長を置くことができる。
- 6 ファミリーサポートセンターに、ファミリーサポートセンター長を置くことができる。
- 7 後見センターに、後見センター所長を置くことができる。
- 8 支援センターに、支援センター所長を置くことができる。
- 9 係長は、上司の命を受け、係の事務を掌理する。
- 10 担当係長及び日常生活支援センター長、ファミリーサポートセンター長、後見センター所長、支援センター所長は、上司の命を受け、担任の事務を掌理する。
- 11 主査は、上司の命を受け、係の事務又は担当係長の担任の事務を処理する。
- 12 地域事務所長は、上司の命を受け、地域事務所の事務を掌理する。

(その他の職員の職責)

第6条 前3条に定める職員以外の職員は、上司の命を受け、事務に従事する。

(職層名)

第7条 職員の職層名は、次のとおりとする。

参事 副参事 主事

(事務分掌)

第8条 事務局の事務分掌は次のとおりとする。

総務課

総務係

- (1) 理事会・評議員会に関すること
- (2) 協議会運営の統括に関すること(各種監査・苦情解決・情報公開・個人情報保護・文書)
- (3) 人材育成に関すること
- (4) 災害対策に関すること
- (5) 寄付の受領に関すること

- (6) 会費徴収の調整に関すること
- (7) ふれあいサービス、支えあいサービス、ふれあい・いきいきサロン、支えあいミニデイの支払に関すること
- (8) 自動販売機に関すること
- (9) ICT 推進に関すること(連携推進係との共管)
- (10) その他協議会の庶務に関すること
- (11) 課の庶務に関すること
- (12) 係の統括に関すること

経営係

- (1) 人事・給与に関すること
- (2) 予算・決算・会計・契約・規程整備に関すること
- (3) 会計監査に関すること
- (4) 係の統括に関すること

地域福祉課

日常生活支援係

- (1) 日常生活支援総合事業に関すること
- (2) ふれあいサービス、支えあいサービスに関すること
- (3) 高齢者の不安解消に関すること
- (4) 障害者保護就労に関すること
- (5) 課の庶務に関すること
- (6) 係の統括に関すること

ファミリーサポートセンター

- (1) 世田谷区ファミリー・サポート・センター事業に関すること
- (2) 子育て支援に関すること
- (3) 係の統括に関すること

連携推進課

連携推進係

- (1) 協議会の総合的な計画の策定、実施及び進行管理に関すること
- (2) 重要な施策及び特定課題に関する企画、立案及び調整に関すること
- (3) 地域福祉に係る調査・研究及び広報に関すること
- (4) 高齢者の居場所づくり事業に関すること(調整係との共管)

- (5) ICT 推進に関すること(総務係との共管)
- (6) 食支援事業に関すること
- (7) 社会福祉法人等のネットワーク推進事業に関すること
- (8) 地域福祉推進大会、区民まつりに関すること
- (9) 課の庶務に関すること
- (10) 係の統括に関すること

地域社協課

調整係

- (1) 地域福祉コーディネート推進事業に関する連絡調整および推進に関するこ
と
- (2) 地区社協活動支援に関すること
- (3) 地域支えあい活動に関すること
- (4) ボランティア活動推進に関すること
- (5) 地域活動団体助成に関すること
- (6) 共同募金に関すること
- (7) 子ども食堂支援に関すること
- (8) 高齢者の新たな居場所づくり事業に関すること(連携推進係との共管)
- (9) 課の庶務に関すること
- (10) 係の統括に関すること

世田谷、北沢、玉川、砧、烏山地域事務所共通の事務

- (1) 地区社協活動支援に関すること
- (2) 地域支えあい活動に関すること
- (3) ふれあいサービスに関すること
- (4) 地区担当の支援に関すること
- (5) 地域福祉コーディネート推進事業に関すること
- (6) 世田谷区ファミリー・サポート・センター事業に関すること
- (7) 地域福祉権利擁護事業に関すること
- (8) 地域事務所の統括に関すること

権利擁護支援課

後見センター

- (1) 地域福祉権利擁護事業に関すること
- (2) 弁護士無料相談に関すること

- (3) 成年後見人研修等に関する事
- (4) 区民後見人活動支援に関する事
- (5) 区民後見監督に関する事
- (6) 調査・研究・広報に関する事
- (7) 後見センターの運営に関する事
- (8) 課の庶務に関する事
- (9) 後見センターの統括に関する事

自立生活支援課

支援センター

- (1) 自立相談・支援に関する事
- (2) 就労相談・支援に関する事
- (3) 家計相談支援に関する事
- (4) ひきこもりの相談・支援に関する事
- (5) 住居確保給付に関する事
- (6) 受験生チャレンジ支援貸付に関する事
- (7) 生活福祉資金に関する事
- (8) 生活困窮の子どもの支援に関する事
- (9) 支援センターの運営に関する事
- (10) 課の庶務に関する事
- (11) 支援センターの統括に関する事

第2章 文書の管理

(文書の処理)

第9条 文書はつとめて正確、迅速、丁寧扱い、事務が適正円滑に進められるよう処理されなければならない。

(簿 冊)

第10条 事務局に備え付ける簿冊は次のとおりとする。

- (1) 文書収受件名簿
- (2) 文書発議件名簿
- (3) 文書郵送簿
- (4) 規程原簿

(記号と番号)

第11条 受発文書は、第2条第1項の組織、第2条第5項の地域事務所の組織単位で行うこととし、協議会、所属を表す5文字以内の記号と収又は発の記号を付し、番号を記入しなければならない。ただし、軽易な文書は、この限りでない。

- 2 文書の記号は、総務課において登録するものとする。
- 3 文章の記号を新たに設けるときは、総務課長に協議しなければならない。
- 4 文書の収発番号は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。
- 5 番号は事案の完結に至るまで同一の番号を用いなければならない。

(起 案)

第12条 すべて事案の処理は文書による。

- 2 文書の起案は起案用紙により、平易明確に起案しなければならない。
- 3 起案文書には、起案の理由及び事案の経過を明らかにする関係書類を添付しなければならない。

(番号記入)

第13条 收受文書により起案する場合はその收受番号を、収受番号によらないで起案する場合はその発議番号を、それぞれ起案文書の番号とする。

(処理状況の明確化)

第14条 すべて文書は、文書収受件名簿及び文書発議件名簿によって、その処理状況を明らかにしておかななければならない。

(印章の押印)

第15条 文書に印章を押印する場合は、印章規程に基づいて行わなければならない。

(文書の整理及び保存)

第16条 文書は常に整理し、重要なものは非常災害時にいつでも持ち出しのできるようあらかじめ準備し、紛失、火災及び盗難等の予防を完全にしなければならない。

- 2 完結された文書は、必要に応じて活用に供されるよう仕分け整理のうえ、保存しておかななければならない。

(文書の保存年限)

第17条 文書の保存年限は次の4種とする。

- (1) 長期保存
- (2) 10年保存
- (3) 5年保存
- (4) 1年保存

(長期保存文書)

第18条 次の文書は長期保存とする。

- (1) 設立に関する文書
- (2) 理事会議事録、評議員会議事録
- (3) 事業報告書、財務諸表
- (4) 役員名簿、評議員名簿
- (5) 事務局職員の履歴書
- (6) 出勤簿、出張命令簿及び年次休暇整理簿
- (7) 前各号のほか長期保存を必要とする文書

(10年保存文書)

第19条 次の文書は10年保存とする。

- (1) 収入支出に関する帳簿
- (2) 収入支出の証拠書類
- (3) 補助金及び助成金の関係書類
- (4) 契約関係書類
- (5) 給与台帳
- (6) 前各号のほか10年保存を必要とする文書

(5年保存文書)

第20条 次の文書は5年保存とする。

- (1) 事業計画書及び予算書
- (2) 文書収受件名簿、文書発議件名簿及び文書郵送簿
- (3) 事務引継ぎ書
- (4) 前各号のほか5年保存を必要とする文書

(1年保存文書)

第21条 次の文書は1年保存とする。

- (1) 事務局職員の勤務に関する願出書類
- (2) 一時の処理に属する往復文書及び報告書の類
- (3) 前各号のほか1年保存を必要とする文書

(委 任)

第22条 この規程の実施上必要な事項は、会長が定める。

付 則

この規程は、昭和61年10月14日から施行し、昭和61年10月16日から適用する。

付 則 (昭和62年5月26日改正)

この規程は、昭和62年5月26日から施行し、昭和62年4月1日から適用する。

付 則 (平成元年3月27日改正)

第2条第1項及び第4条は、平成元年3月27日から施行し、平成元年4月1日から適用する。

付 則 (平成3年3月29日改正)

この規程は、平成3年3月29日から施行し、平成3年4月1日から適用する。

付 則 (平成5年3月29日改正)

この規程は、平成5年3月29日から施行し、平成5年4月1日から適用する。

付 則 (平成6年3月29日改正)

1. この規程は、平成6年3月29日から施行し、平成6年4月1日から適用する。
2. この規程の適用日において、すでに次長を置いてある場合は、第3条第5項の規定によるものとする。

付 則 (平成7年3月29日改正)

1. この規程は、平成7年3月29日から施行し、平成7年4月1日から適用す

る。

2. この規程による「デイ・ホーム弦巻」については、平成7年8月31日までの間「デイ・ホーム弦巻開設準備室」とする。

付 則（平成9年3月28日改正）

この規程は、平成9年3月28日から施行し、平成9年4月1日から適用する。

付 則（平成10年10月9日改正）

この規程は、平成10年10月9日から施行する。

付 則（平成11年3月26日改正）

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

付 則（平成12年3月28日改正）

この規程は、平成12年3月28日から施行し、平成12年4月1日から適用する。

付 則（平成13年3月27日改正）

1. この規程は、平成13年3月27日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

付 則（平成15年3月25日改正）

1. この規程は、平成15年4月1日から施行する。

付 則（平成17年3月29日改正）

1. この規程は、平成17年4月1日から施行する。
2. 前項の施行日前に付番した収受文書の番号は変更せず、継続して使用する。

付 則（平成17年10月4日改正）

1. この規程は、平成17年10月4日から施行し、平成17年10月1日から適用する。

附 則（平成18年3月29日改正）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月29日改正）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月30日改正）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月22日改正）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月21日改正）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成25年10月10日改正）

この規程は、平成25年10月10日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則（平成26年月3月24日改正）

1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年10月2日改正）

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月26日改正）

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月24日改正）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年9月28日改正）

- 1 第2条・第3条・第4条については、平成30年9月28日から施行し、平成30年4月1日より適用する。
- 2 第4条のうち世田谷、北沢、玉川、砧、烏山地域事務所共通の事務については平成30年10月1日から施行する。

附 則（平成31年3月25日改正）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月17日改正）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年11月12日改正）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月16日改正）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月14日改正）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年6月7日改正）

この規程は、令和4年6月7日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

新旧対照表

○社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会処務規程の一部改正

現 行	改正案	説 明
<p>(事務分掌)</p> <p>第8条 事務局の事務分掌は次のとおりとする。</p> <p>総務課</p> <p>総務係</p> <p>(1) ～ (8) 省略</p> <p>(9) その他協議会の庶務に関すること</p> <p>(10) 課の庶務に関すること</p> <p>(11) 係の統括に関すること</p> <p>経営係</p> <p>(1) 人事・給与に関すること</p> <p>(2) ICT 推進に関すること(連携推進係との共管)</p> <p>(3) 予算・決算・会計・契約・規程整備に関すること</p> <p>(4) 会計監査に関すること</p> <p>(5) 係の統括に関すること</p> <p>連携推進課</p> <p>連携推進係</p>	<p>(事務分掌)</p> <p>第8条 同左</p> <p>総務課</p> <p>総務係</p> <p>(1) ～ (8) 同左</p> <p><u>(9) ICT 推進</u>に関すること(連携推進係との共管)</p> <p><u>(10)</u> 同左</p> <p><u>(11)</u> 同左</p> <p><u>(12)</u> 同左</p> <p>経営係</p> <p>(1) 同左</p> <p><u>削除</u></p> <p><u>(2)</u> 同左</p> <p><u>(3)</u> 同左</p> <p><u>(4)</u> 同左</p> <p>連携推進課</p> <p>連携推進係</p>	<p>事務分掌の変更のため追加し、1号繰り下げ</p> <p>事務分掌の変更のため削除し1号繰り上げる</p>

<p>(1) ～ (4) 省略</p> <p>(5) ICT 推進に関すること(経営係との共管)</p> <p>(6) ～ (10) 省略</p> <p>自立生活支援課 支援センター</p> <p>(1) ～ (3) 省略</p> <p>(4) 住居確保給付に関すること</p> <p>(5) 受験生チャレンジ支援貸付に関すること</p> <p>(6) 生活福祉資金に関すること</p> <p>(7) 生活困窮の子どもの支援に関すること</p> <p>(8) 支援センターの運営に関すること</p> <p>(9) 課の庶務に関すること</p> <p>(10) 支援センターの統括に関すること</p>	<p>(1) ～ (4) 同左</p> <p>(5) ICT 推進に関すること(総務係との共管)</p> <p>(6) ～ (10) 同左</p> <p>自立生活支援課 支援センター</p> <p>(1) ～ (3) 同左</p> <p>(4) ひきこもりの相談・支援に関すること</p> <p>(5) 同左</p> <p>(6) 同左</p> <p>(7) 同左</p> <p>(8) 同左</p> <p>(9) 同左</p> <p>(10) 同左</p> <p>(11) 同左</p> <p>附 則 (令和4年6月7日改正)</p> <p><u>この規程は、令和4年6月7日から施行し、令和4年4月1日から適用する。</u></p>	<p>事務分掌の変更のため担当係名を変更する</p> <p>新たな事務分掌を追加し1号繰り下げる</p>
---	--	--

令和4年6月7日

役員等賠償責任保険契約の決定

「会社法の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」の施行（令和3年3月1日）に伴う改正社会福祉法第45条の22の2の規定（一般社団・財団法人法第118条の3の準用）に基づき、本会が締結する役員等賠償責任保険契約の内容等について提出する。

1. 契約内容

- | | |
|----------------------|---|
| (1) 保険会社 | 東京海上日動火災保険株式会社 |
| (2) 被保険者 | 本会理事・監事・評議員 |
| (3) 保険の名称 | 役員賠償責任保険（D&Oマネジメントパッケージ（経営責任総合補償特約条項付帯 会社役員賠償責任保険） |
| (4) 保険期間 | 1年間
(令和4年7月1日午後4時～令和5年7月1日午後4時) |
| (5) 保険料 | 132,090円 |
| (6) 保険金の支払事由および支払限度額 | |
| ①支払事由 | 被保険者である理事、監事、評議員等がその地域に基づき行った行為（不行為を含みます。）に起因して損害賠償請求がなされたことにより、被保険者が被る損害賠償金や訴訟費用等。 |
| ②支払限度額 | 3億円 |

引き続き安心して役員に就任いただくために

1. 役員賠償責任保険

(D&Oマネジメントパッケージ(経営責任総合補償特約条項付帯 会社役員賠償責任保険))

被保険者(補償の対象となる方)

【個人被保険者】(*1)

- ①加入社会福祉法人の全ての役員(理事・監事)および評議員
- ②重要な役割を担う職員(施設長や管理職従業員等)(*2)

※上記の地位に基づいて遂行する記名法人の職務または業務に関する限りにおいて個人被保険者とする。

※個人被保険者が死亡した場合はその者とその相続人または相続財産法人を、役員が破産した場合はその者とその破産管財人を同一の個人被保険者とします。

【法人】(記名法人が被保険者となるのは、「(2)主な補償内容-Ⅱ 補償契約に関する補償」、「同-Ⅲ.法人に関する補償」の記名法人費用、「同-Ⅳ.その他の補償」の緊急費用を負担したことによって被る損害に限ります。記名法人に対してなされた損害賠償請求に起因する損害は、補償対象外です。)

③記名法人(加入社会福祉法人)

(*1)個人被保険者には初年度契約始期日以降に上記の地位を退任または退職した者およびこのご加入の保険期間中にこれらの地位に新たに就任した者を含みます。

(*2)重要な役割を担う職員とは、理事会の決議によって重要な役割を担う職員として選任された方を指します(社会福祉法第45条13)。具体的な役職の規定は社会福祉法の中にはありませんので、各法人の実態に応じることとなります。



本保険の特長

1. 本保険は、役員等が行った行為(不作為を含みます)に起因して、役員等に対して損害賠償請求がなされたことにより役員等が被る「**法律上の賠償責任**」「**争訟費用**」に対して、保険金を支払います。また、「**言いがかり的な訴訟**」にも対応いたします。
2. 損害賠償請求が提起される「**おそれの生じた状況**」であっても弁護士に相談した場合の弁護士相談費用等所定の損害賠償請求対応費用を補償いたします。
3. ハラスメント、不当解雇、過労死、過労自殺等の従業員の方とのトラブルにより、従業員から役員の皆様個人に対して**慰謝料請求等の訴訟が提起された場合にも対応**いたします。身体の障害、精神的苦痛についての訴訟についても対応しており、争訟費用がお支払対象となります。
4. **法人から役員等への賠償請求も補償**いたします。
5. **費用の補償が充実**しており、不祥事が発生した場合または発生したことが疑われる場合に法人内調査を行うために法人が負担する費用や、第三者委員会設置・活動費用などの各種費用を補償いたします。

(1) 想定される事故事例と補償の概要

第三者からの訴訟 法人からの訴訟 や言いがかり訴訟まで
社会福祉法人の役員の業務遂行に関する賠償リスクを補償します。

想定される事故事例

不適切な法人運営・管理

(法人からの損害賠償請求例)
 定款上許されない株式投資信託を
 購入し、値下がりにより損害を被っ
 た。専務理事の善管注意義務違反
 として、当該法人から訴えられた。

職員の不正

職員が不正に資金を流用し、法人に
 損失が発生、債務の返済が不可能
 となった。役員としての監視・監督を
 怠ったとして、法人の債権者から損
 害賠償請求訴訟が提起された。

パワハラ・セクハラ

法人内でセクシャルハラスメントを受
 けた女性職員から、法人が何ら再発
 防止策を講じないためにセクシャル
 ハラスメントを受け続け、精神的苦痛
 を受けたとして、慰謝料につき、役員
 が損害賠償を請求された。

職員の過労死・過労自殺

職員が過労死したのは、長時間労働
 を理事らは容易に認識できたにもか
 かわらず問題を放置したのが原因で
 あり、理事は任務懈怠責任を負うと
 して、遺族から理事個人に対して、損
 害賠償を請求された。

利用者との関係

職員が興奮状態にあった入所者をうつぶせ
 の状態で押さえつけたところ、死亡してしま
 った場合において、入所者を制止する方法に
 ついての指導やマニュアル整備を怠った過
 失があるとして、遺族から役員個人に対
 して、損害賠償請求を請求された。
 (身体障害についての損害賠償請求は、争
 訟費用のみお支払対象となります。)

近隣住民との関係

施設からの騒音が我慢の限度を超えた違法
 なものであり、防音壁の設置を求めたがかな
 わず、騒音で精神疾患になり入院したなど
 として、施設の近くの住民から施設を運営する
 社会福祉法人の役員個人に対して、損害賠
 償を請求された。
 (精神的苦痛についての損害賠償請求は、
 争訟費用のみお支払対象となります。)

重要



◎賠償請求を受けた場合、役員等の皆様の個人の財産で賠償しなければなりません。
 ◎賠償金の支払債務は相続の対象となり、相続人であるご家族が負担しなければ
 なりません。

補償の概要

貴法人の役員等の皆様(個人被保険者)が、その業務について行った行為(不作為を含みます)に起因して、保険期間中
 に役員の皆様が損害賠償請求がなされたことによって被る損害や争訟費用等に対して、保険金をお支払いいたします。

第三者・従業員

役員(理事・監事)・評議員・理事会で選任された施設長

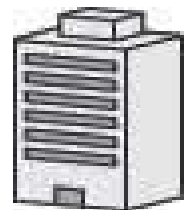
貴法人



不法行為等に基づく
 損害賠償請求



債務不履行責任(善
 管注意義務違反)等
 に基づく損害賠償請求



社会福祉法第45条の21：役員等又は評議員の第三者
 に対する損害賠償責任
 民法第709条：不法行為責任等

社会福祉法第38条：社会福祉法人と評議員等の関係
 社会福祉法第45条の16：理事の職務及び権限等
 社会福祉法第45条の20：役員等または評議員の社会福祉
 法人に対する損害賠償責任
 民法第415条：債務不履行責任等

役員の日々の業務が、思わぬ損害賠償リスクにつながるおそれがあります。

役員賠償責任保険は、役員**の損害賠償リスクを補償することで、**
 役員**の健全な経営判断および貴法人の更なる発展をサポートします。**

(2) 主な補償内容

【特徴①】費用の補償が充実！

I 役員（個人被保険者）に関する補償

補償項目 (お支払いする保険金)	補償の概要 (保険期間中に「対象事由(下線部)」が発生した場合に限り、 保険金をお支払します。)	想定している手続き			保険期間中 支払限度額	免責金額
		民事	行政	刑事		
法律上の損害賠償金	個人被保険者が行った行為(不作為を含みます。)に起因して、個人被保険者に対して損害賠償請求がなされたことにより、個人被保険者が負担する法律上の損害賠償責任に基づく賠償金をいいます。	○			5000万円、1億円、3億円のいずれか。	
争訟費用	個人被保険者が行った行為(不作為を含みます。)に起因して、個人被保険者に対して損害賠償請求がなされたことに関する争訟(訴訟、仲裁、調停または和解等をいいます。)によって生じた費用(個人被保険者または法人の従業員の報酬、賞与または給与等を除きます。)で、引受保険会社が必要、有益かつ妥当と認めたものであって、引受保険会社の事前の書面による同意を得て個人被保険者が負担したものに限ります。	○			※身体障害・財物損壊等争訟費用に起因する損害については、上記の10%	なし
I 役員に関する補償 役員費用	損害賠償請求対応費用	個人被保険者に対して損害賠償請求がなされるおそれのある状況(ただし、損害賠償請求がなされることが合理的に予想される状況に限り。)が発生した場合または損害賠償請求がなされた場合に、個人被保険者がその状況または損害賠償請求に対応するために負担した費用をいいます。			保険期間中 総支払限度額または1億円 のいずれか 低い額	なし
	公的調査等対応費用	公的機関からの要請に基づき法人が法人内調査を開始した場合または法人に対して公的調査が開始された場合に、個人被保険者がその法人内調査または公的調査に対応するために負担した費用をいいます。				
	刑事手続対応費用	日本国外において、個人被保険者に対して刑事手続が開始された場合に、個人被保険者がその刑事手続に対応するために負担した費用をいい、個人被保険者が保釈条件に違反したときに刑事手続を管轄する裁判所が要求する金額に関し、その支払を保証するために発行する保釈保証書その他の金融商品にかかる保証料または手数料(保証金その他の担保は除きます。)を含みます。				
	財産または地位の保全手続等対応費用	日本国外において、個人被保険者に対して財産または地位の保全手続等が開始された場合に、その手続等がなされることを防ぐために個人被保険者が負担した費用をいい、個人被保険者がその手続等に関して確認判決または差止命令を請求する法的手続を行うために負担した費用を含みます。				
	信頼回復広告費用	個人被保険者に対して損害賠償請求または刑事手続がなされた場合であって、その損害賠償請求または刑事手続についての最終的な司法判断において個人被保険者に責任がないと認定されたときに、個人被保険者の評価または評判への影響を最小化する目的で、個人被保険者に責任がないと認定されたことを周知させるために個人被保険者が負担した費用をいいます。				

II 補償契約に関する補償

補償項目	補償の概要 (保険期間中にI「役員に関する補償」に規定する対象事由が発生した場合に限り、保険金をお支払します。)	想定している手続き			保険期間中 支払限度額	免責金額
		民事	行政	刑事		
II 補償契約に関する補償 補償契約	役員が被る損害について、法人が、法律、契約または定款等の規定に基づいて適法に、個人被保険者に対して補償を行ったことにより、法人が被る損害に対して、保険金をお支払します。	I「役員に関する補償」と同じ			I「役員に関する補償」と同額(共有)	I「役員に関する補償」と同額

Ⅲ 法人に関する補償

補償項目 (お支払いする保険金)		補償の概要 (保険期間中に「対象事由(下線部)」が発生した場合に限り、 保険金をお支払します。)	保険期間中 支払限度額 (*2)	免責金額
Ⅲ 法人に関する補償 (*1)	法人費用	法人において、不祥事が発生した場合または発生したことが疑われる場合に、その不祥事に関して行う法人内調査(*)を開始した場合に、法人内調査を行うために法人が負担した費用(法人に雇用されている者への給与、提訴請求対応費用、危機管理コンサルティング費用等を除きます。)をいいます。 (*)この保険契約の保険期間の末日の翌日以降180日が経過するまでの期間に、公的機関に対する文書による届出もしくは報告または新聞、雑誌、テレビ、ラジオ、インターネットもしくはこれらに準じる媒体による発表または報道により、その調査を行ったことを公表したものに限り、	1,000万	なし
	第三者委員会設置・活動費用	法人が第三者委員会を設置した場合に、第三者委員会の活動、調査または報酬のために、法人が負担した費用(法人に雇用されている者への給与、監督官庁による定期的な検査への対応費用や調査費用等を除きます。)をいいます。	5,000万	

(*1) 記名法人が被保険者となるのは、上表のとおり記名法人費用を負担したことによって被る損害に限り、記名法人に対してなされた損害賠償請求に起因する損害は、補償対象外です。

(*2) 上表の「保険期間中支払限度額」は、契約全体の保険期間中総支払限度額の内枠となります。

※法人に関する補償は、上記以外にも提訴請求対応費用、危機管理コンサルティング費用、危機管理対策実施費用、訴訟告知受理に関する公告・通知費用、会社補助参加調査費用、会社補助参加費用、文書提出命令対応費用、役員に対する責任免除に関する公告・通知費用を補償します。

Ⅳ その他の補償

緊急費用

補償の概要	保険期間中 支払限度額	免責金額
次の条件をすべて満たす場合において、役員に関する補償(Ⅰに定めるもの)・補償契約に関する補償(Ⅱに定めるもの)・法人に関する補償(Ⅲに定めるもの)について、引受保険会社の事前の書面による同意を得ずに法人や役員が負担した費用をいいます。 ①被保険者が緊急性が高いと合理的に判断する状況において、被保険者がこれらの費用を負担したこと。 ②これらの費用を最初に負担した日から起算して30日以内に引受保険会社の同意を求めたこと。 ③これらの費用が必要、有益かつ妥当なものであったとして、引受保険会社が事後的に同意すること。	500万円	なし

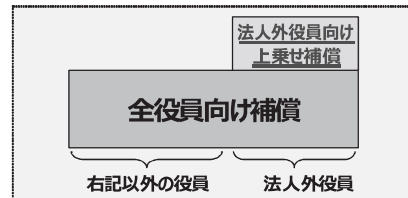
(3) その他の特徴

法人外役員向け上乗せ補償(追加支払限度額)

【特徴②】法人外役員も手厚くお守りします!

法人外役員(監事、非業務執行理事等)について、法人外役員ごとに1億円の追加支払限度額を提供します(ただし、保険期間中すべての法人外役員に対して支払う保険金の額を合計して5億円を限度とします。)

⇒法人外役員の招聘に際して、ご安心いただけるよう十分な支払限度額を設定いただくことも重要ですので、右図の「全役員向け補償」部分(基本の支払限度額)の支払限度額の増額もご検討ください。



役員の相続人向け上乗せ補償(追加支払限度額)

【特徴③】ご家族(相続人)も手厚くお守りします!

役員の相続人について、債務を相続した際にそなえ、役員の相続人ごとに1億円の追加支払限度額を提供します(ただし、保険期間中すべての役員の相続人に対して支払う保険金の額を合計して3億円を限度とします。)

保険期間延長(ランオフカバー)の特則

【特徴④】役員退任後の補償も安心!

この保険契約が更新されず、かつ、その全部または一部について同一の損害を補償する他の保険契約または共済契約が締結されない場合は、

①保険期間末日から**90日間の延長期間**が適用されます。

②退任役員(初年度契約の保険期間初日以降にこの保険契約の保険期間の末日以前退任した役員であって、その後いかなる法人においても役員としての地位に就いていない者)については、保険期間末日から**10年間の延長期間**が適用されます。

ただし、いずれも保険期間の末日までに行われた行為に起因する損害に限り、

(※)法人の第三者との合併、法人の第三者への全資産の譲渡または第三者によって法人の議決権の過半数の取得によって役員としての地位を退任した場合等には適用されません。

(4) 保険金のお支払い方法

被保険者に対してお支払いする保険金の額は、補償項目ごとに、以下により算出された金額を1記名法人ごと(個人被保険者に対してお支払いする保険金の額は補償項目ごとかつ個人被保険者ごと)にお支払いします。

ただし、すべての被保険者に対してお支払いする保険金の額を合算して、ご契約された保険期間中総支払限度額が限度となります(*)。

補償項目ごとに設定される保険期間中支払限度額は、契約全体の保険期間中総支払限度額の内枠となります。

(*)法人外役員または役員の相続人に対して、お支払いする保険金を除きます。

$$\text{保険金の額} = \text{被保険者が被った損害の合計額}$$

(5) 加入タイプと保険料

☆期の途中からご加入が可能です。下記保険料の月割計算となります。

年間保険料 (単位: 円)

下表より保険料をご確認ください。各タイプともに免責金額は0円です。
 なお、「直近の決算年度の総資産額が200億円以上」、「社会福祉法人以外の法人形態」、「3億円以上の支払限度額をご希望」の場合は、個別に年間保険料をお見積りさせていただきますので、別途、取扱代理店までお問い合わせください。

補償パターン	保険期間中 総支払限度額 (*1)	総資産額区分別保険料 (貸借対照表上の資産の部 合計額)					
		①0~3億円	②3~10億円	③10~20億円	④20~50億円	⑤50~100億円	⑥100~200億円
A	5000万円	56,200 (2,810)	60,600 (3,030)	61,140 (3,060)	66,000 (3,300)	72,830 (3,640)	80,920 (4,050)
B	1億円	79,570 (3,980)	82,080 (4,100)	83,600 (4,180)	91,560 (4,580)	100,280 (5,010)	121,380 (6,070)
C	3億円	122,270 (6,110)	126,540 (6,330)	132,090 (6,600)	147,620 (7,380)	172,900 (8,650)	205,200 (10,260)

※保険料は直近の決算年度における総資産額の範囲別に定額保険料を設定します。(範囲内の額は、下限を「以上」、上限を「未満」とします。)

(*1) 法人外役員の方(監事、非業務執行理事等)には、1人あたり1億円の支払限度額が上乗せされます(全ての法人外役員の上乗せ合計額は3億円が限度)。
 役員の上乗せには、1人あたり1億円の支払限度額が上乗せされます(全ての役員の上乗せ合計額は3億円が限度)。
 例として、補償パターンBにご加入の場合、法人外役員の方は1億円の上乗せ補償により2億円が限度となります(ただし、全ての法人外役員の上乗せ合計額は3億円が限度)。

()内の金額について

役員個人への給与課税を回避するために、役員の方からの法人に対する賠償部分の保険料を区分して明記し、当該部分保険料を役員の方個人に負担いただくことが出来るようにしております。

役員に当該保険料分の利益(給与所得)があったとされ、保険料の金額分に給与課税がなされる可能性に配慮した対応ですが、最終的な保険料負担可否の判断を確認したい場合は税理士もしくは弁護士の方にご相談ください。

なお、この部分も含めて法人が保険料負担した場合であっても、保険契約自体は有効です。

契約者	社会福祉法人 東京都社会福祉協議会 ※この保険契約は、社会福祉法人東京都社会福祉協議会を保険契約者とし、その会員法人を記名法人とする役員賠償責任保険(D&O マネジメントパッケージ(経営責任総合補償特約条項付帯会社役員賠償責任保険))の団体契約です。保険証券を請求する権利、保険契約を解約する権利等は保険契約者が有します。
保険期間中 総支払限度額	5千万円・1億円・3億円の3パターンからご選択いただきます。 (免責金額はありません)

(6) お申込み方法

☆期の途中からご加入が可能です(保険料は月割計算)。

加入手続き

1. 添付の水色の「加入依頼書」、「ご質問書 兼 告知事項申告書」に必要事項を記入・押印ください。
2. 上記1の書類に加え、直近の総資産額の方の決算資料(貸借対照表等)を添えて、下記記載の取扱代理店までご送付ください。

<ご送付先> 有限会社東京福祉企画 Tel:03-3268-0910 Fax:03-3268-8832
 〒162-0825 東京都新宿区神楽坂1-2 研究社英語センタービル3階

3. 保険料は下記の口座まで募集締切日までにお振込みください。

<お振込先> みずほ銀行 飯田橋支店 普通No.1460372
 福) 東京都社会福祉協議会 民間福祉職員労災上乗せ保険口

(7) 保険金をお支払いしない主な場合

この保険では、次の事由による損害に対しては、保険金をお支払いできません。

※ここでは主な場合のみを記載しております。詳細は、保険約款でご確認ください。

●次の事由は、個人被保険者ごとに個別に適用されます。

- ・被保険者が私的な利益または便宜の供与を違法に得たことに起因する対象事由
- ・被保険者の犯罪行為（刑を科せられるべき違法な行為をいい、時効の完成等によって刑を科せられなかった行為を含みます。）に起因する対象事由
- ・法令に違反することを被保険者が認識しながら（認識していたと判断できる合理的な理由がある場合を含みます。）行った行為に起因する対象事由
- ・この保険契約の保険期間の初日において、被保険者が対象事由が発生するおそれのある状況（ただし、対象事由が発生することが合理的に予想される状況に限ります。）を知っていた（知っていたと判断できる合理的な理由がある場合を含みます。）場合に、その状況の原因となる行為に起因する一連の対象事由

●次の事由は、すべての被保険者に適用されます。

- ・保険証券記載の遡及日より前に行われた行為に起因する一連の対象事由
- ・初年度契約の保険期間の初日より前に法人に対して提起されていた訴訟およびこれらの訴訟の中で申し立てられた事実またはその事実に関連する他の事実に関因する一連の対象事由
- ・この保険契約の保険期間の初日より前に発生していた対象事由の中で疑われていた、または申し立てられていた行為に起因する一連の対象事由
- ・戦争、内乱、変乱、暴動、騒じょうその他の事変に起因する対象事由
- ・汚染物質の流出、核物質の危険性、石綿（アスベスト）の有害な特性等に起因する対象事由
- ・身体障害、精神的苦痛、財物損壊等、人格権侵害についての損害賠償請求（*1）（*2）（*3）

（*1）個人被保険者が身体障害・財物損壊等争訟費用を負担することによって被る損害（個人被保険者本人の直接の行為により発生した損害を除きます。）については補償対象です。

（*2）個人被保険者に対して雇用関連損害賠償請求がなされたことによって被る損害（法律上の損害賠償金・争訟費用に限ります。）については補償対象となります。ただし、侵害行為のうちセクハラ、パワハラ等の行為を行った個人被保険者本人に対してなされた雇用関連損害賠償請求に起因する損害は、補償対象外です。

（*3）法人内調査費用または第三者委員会設置・活動費用による損害は補償対象です。

・被保険者が以下のいずれかの米国の法令に違反したと主張する申立てに基づき発生した対象事由

- ①米国従業員退職所得保障法（ERISA法）
- ②米国組織犯罪規制法（RICO法）
- ③米国証券取引所法

・米国の法令に基づき、個人被保険者に対して、記名法人もしくはその子会社または他の個人被保険者からなされた損害賠償請求、または株主代表訴訟であるかどうかにかかわらず、個人被保険者に対して、記名法人もしくはその子会社または他の個人被保険者が関与して、記名法人もしくはその子会社の発行した有価証券を所有する者によってなされた損害賠償請求（*4）（*5）

・次の損害

- ①税金、罰金、科料、過料、課徴金
- ②法令上保険適用が認められない損害
- ③汚染浄化費用またはこれによる損害

・保険金の支払いを行うことにより引受保険会社が制裁、禁止または制限を受けるおそれがある場合

・個人被保険者に対してなされた次の損害賠償請求

個人被保険者である役員の配偶者、六親等内の血族または三親等内の姻族からなされた損害賠償請求

（*4）米国以外で発生した損害については、他の個人被保険者からなされた損害賠償請求は補償対象です。

なお、米国で発生した損害についても、分担割合の争訟費用、株主代表訴訟に関しては補償対象です（免責としません。）。

（*5）米国以外で発生した損害については、記名法人またはその子会社から個人被保険者に対してなされた損害賠償請求(会社訴訟)は補償対象です。なお、米国で発生した損害についても、株主からの提訴請求に基づく会社訴訟は補償対象です。また、株主からの提訴請求に基づかない会社訴訟に関しては個人被保険者が負担する争訟費用のみ、補償対象です（免責としません。）。

等

< 重大事由による解除について >

以下に該当する事由がある場合には、引受保険会社はご加入を解除することができます。この場合には、全部または一部の保険金をお支払いできないことがありますので、ご注意ください。

- ・ご契約者、被保険者等が引受保険会社にこの保険契約に基づく保険金を支払わせることを目的として損害等を生じさせた場合
- ・ご契約者、被保険者等が暴力団関係者その他の反社会的勢力に該当すると認められた場合
- ・この保険契約に基づく保険金の請求に関し、被保険者等に詐欺の行為があった場合

等

ご注意事項

●もし事故が起きたときは

対象事由が生じた場合は、遅滞なく、被保険者が最初にその対象事由を知った時の状況、対象事由の内容およびその対象事由の原因となる事実および行為に関する情報、他の保険契約等の有無および内容その他の必要事項について、書面で代理店または引受保険会社にご連絡ください。

対象事由が発生するおそれのある状況（ただし、対象事由が発生することが合理的に予想される状況に限ります。）を知った場合は、遅滞なく、その状況および原因となる事実・行為について、発生日および関係者等その他の必要事項について、書面で代理店または引受保険会社にご連絡ください。

ご連絡が遅れた場合は、保険金を減額してお支払いすることがありますのでご注意ください。

保険金請求権には、時効（3年）がありますのでご注意ください。

●ご加入者と被保険者が異なる場合

ご加入者と被保険者が異なる場合は、ご加入者からのご案内の内容を被保険者全員にご説明いただきますようお願い申し上げます。

●示談交渉サービスは行いません

この保険には、保険会社が被害者の方と示談交渉を行う「示談交渉サービス」はありません。事故が発生した場合は、お客様（被保険者）ご自身が、引受保険会社担当部署からの助言に基づき被害者との示談交渉を進めていただくこととなりますので、ご承知置きください。

また、引受保険会社の承認を得ずにお客様（被保険者）側で示談締結をされたときは、示談金額の全部または一部を保険金としてお支払いできないことがありますので、ご注意ください。

●保険金請求の際のご注意

責任保険において、被保険者に対して損害賠償請求権を有する保険事故の被害者は、被保険者が引受保険会社に対して有する保険金請求権（費用保険金に関するものを除きます。）について、先取特権を有します（保険法第22条第1項）。「先取特権」とは、被害者が保険金給付から他の債権者に先立って自己の債権の弁済を受ける権利をいいます。被保険者は、被害者に弁済した金額または被害者の承諾を得た金額の限度においてのみ、引受保険会社に対して保険金をご請求いただくことができます（保険法第22条第2項）。

このため、引受保険会社が保険金をお支払いできるのは、費用保険金を除き、次の①から③までの場合に限られますので、ご了解ください。

①被保険者が被害者に対して既に損害賠償としての弁済を行っている場合

②被害者が被保険者への保険金支払を承諾していることを確認できる場合

③被保険者の指図に基づき、引受保険会社から被害者に対して直接、保険金を支払う場合

●ご加入の際のご注意

〈告知義務〉

加入依頼書等に★または☆が付された事項は、ご加入に関する重要な事項（告知事項）です。ご加入時に告知事項について正確にお答えいただく義務があります。お答えいただいた内容が事実と異なる場合や告知事項について事実を記載しない場合は、ご加入を解除し、保険金をお支払いできないことがあります。※引受保険会社の代理店には、告知受領権があります。

〈通知義務〉

ご加入後に加入依頼書等に☆が付された事項（通知事項）に内容の変更が生じることが判明した場合は、すみやかにご加入の代理店または引受保険会社にご連絡いただく義務があります。ご連絡がない場合は、保険金をお支払いできないことがあります。また、変更の内容によってご加入を解除することがあります。

通知義務の対象ではありませんが、ご加入者の住所等を変更した場合にも、ご加入の代理店または引受保険会社にご連絡ください。

〈補償の重複に関するご注意〉

補償内容が同様の保険契約（特約や引受保険会社以外の保険契約を含みます。）が他にある場合は、補償が重複することがあります。補償が重複すると、対象となる事故について、どちらのご契約からでも補償されますが、いずれか一方のご契約からは保険金が支払われない場合があります。補償内容の差異や支払限度額をご確認のうえ、ご契約の要否をご検討ください。

〈他の保険契約等がある場合〉

この保険契約と重複する保険契約や共済契約がある場合は、次のとおり保険金をお支払いします。

他の保険契約等で保険金や共済金が支払われていない場合

他の保険契約等とは関係なく、この保険契約のご加入内容に基づいて保険金をお支払いします。

他の保険契約等で保険金や共済金が支払われている場合

損害額から既に他の保険契約等で支払われた保険金や共済金を差し引いた残額に対し、この保険契約のご加入内容に基づいて保険金をお支払いします。

〈代理店の業務〉

代理店は、引受保険会社との委託契約に基づき、保険契約の締結、契約の管理業務等の代理業務を行っております。したがって、引受保険会社代理店と有効に成立したご加入につきましては、引受保険会社と直接締結されたものとなります。

〈保険会社破綻時の取扱い〉

引受保険会社の経営が破綻した場合等は、保険金、返れい金等の支払いが一定期間凍結されたり、金額が削減されることがあります。なお、引受保険会社の経営が破綻し、ご契約者が個人、「小規模法人」（破綻時に常時使用する従業員等の数が20人以下の日本法人、外国法人（*））またはマンション管理組合である場合には、この保険は「損害保険契約者保護機構」の補償対象となり、保険金、返れい金等は原則として80%（破綻保険会社の支払停止から3か月間が経過するまでに発生した保険事故に係る保険金については100%）まで補償されます。

（※）保険契約者が個人等以外の者である保険契約であっても、その被保険者である個人等がその保険料を実質的に負担すべきこととされているものうち、その被保険者に係る部分については、上記補償の対象となります。

（*）外国法人については、日本における営業所等が締結した契約に限ります。

●共同保険について

複数の保険会社による共同保険契約を締結される場合は、各引受保険会社はそれぞれの引受割合に応じ、連帯することなく単独別個に保険契約上の責任を負います。また、幹事保険会社が他の引受保険会社の代理・代行を行います。

〈引受保険会社と引受割合〉

この保険契約は以下の保険会社による共同保険契約であり、東京海上日動火災保険㈱が他の引受保険会社の代理・代行を行います。

各引受保険会社は、以下の引受割合に応じて、連帯することなく単独別個に保険契約上の責任を負います。

引受保険会社	引受割合
東京海上日動火災保険㈱（幹事保険会社）	81.0%
三井住友海上火災保険㈱	14.0%
損害保険ジャパン㈱	5.0%

のご案内は、役員賠償責任保険（D&Oマネジメントパッケージ（経営責任総合補償特約条項付帯 会社役員賠償責任保険））の概要をご紹介します。ご加入に際しては、必ず保険約款をご確認ください。詳細につきましては、ご契約者である団体の代表者の方にお渡ししております保険約款によりますが、ご不明な点がございましたら、ご遠慮なく代理店または引受保険会社までお問い合わせください。

議案第5号

令和4年6月7日

令和4年度第1回評議員会の招集事項の決定

1. 日 時 令和4年6月29日（水）午後2時～午後4時

2. 会 場 梅丘パークホール北沢区民会館別館
世田谷区松原6-4-1

3. 決議事項
議案第1号 令和3年度計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び
財産目録の承認

議案第2号 令和4年度補正予算（第一次）

報 告 事 項

報告事項 1

令和4年6月7日
総務課

予算の流用について

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会経理規程第19条に基づき、予算の流用を行ったため、その内容を報告する。

1. 内容及び金額
別紙のとおり

令和3年度 予算流用一覧 (決算時)

(単位：円)

拠点区分	サービズ区分	減少科目		減少金額	増加科目		増加金額	流用理由
		大	中		大	中		
地域福祉推進事業拠点区分								
法人運営事業サービス区分								
		人件費支出	職員給料支出	1,429,000	人件費支出	職員賞与支出	1,429,000	賞与支給率の増。
		人件費支出	法定福利費支出	116,000	人件費支出	職員賞与支出	116,000	
		人件費支出	非常勤職員給与支出	56,000	人件費支出	法定福利費支出	56,000	賞与支給率の増による法定福利費の増
		事務費支出	保険料支出	35,000	事務費支出	賃借料支出	35,000	エアコンの故障による石油ストーブレンタル費用および駐車場代の増。
		事務費支出	保険料支出	1,422,000	事務費支出	事務消耗品費支出	1,422,000	本部レイアウト変更に伴う物品購入
		事務費支出	保険料支出	60,000	事務費支出	事務消耗品費支出	60,000	職員増による職員ロッカー購入費用
		事務費支出	業務委託費支出	72,000	事務費支出	通信運搬費支出	72,000	モバイルルーター通信料の増
		事務費支出	業務委託費支出	33,000	事務費支出	手数料支出	33,000	本部レイアウト変更に伴う物品引き取り手数料
		事務費支出	渉外費支出	127,000	その他支出	退職給付引当資産支出	127,000	職員の昇給昇格の増による
		事務費支出	印刷製本費支出	33,000	事務費支出	事務消耗品費支出	33,000	会費払込票印刷ソフトの購入費用
		事務費支出	印刷製本費支出	7,000	事務費支出	通信運搬費支出	7,000	特別会員・法人会員あて払込票送付郵券の増
		事務費支出	業務委託費支出	2,000	事務費支出	水道光熱費支出	2,000	本部事務所水道光熱費の増
		事務費支出	事務消耗品費支出	37,000	事務費支出	手数料支出	37,000	ZOOMライセンス取得および情報資産契約更新および新規追加による
		事務費支出	事務消耗品費支出	32,000	事務費支出	業務委託費支出	32,000	Windows10大型アップデート対応経費
		事務費支出	手数料支出	1,000	事務費支出	雑支出	1,000	定期預金利息計上誤りによる
		事務費支出	旅費交通費支出	12,000	人件費支出	職員給料支出	12,000	バスチケットの廃止による職員通勤手当計算方法の変更
		事務費支出	通信運搬費支出	3,000	事務費支出	手数料支出	3,000	ZOOMライセンス取得および情報資産契約更新および新規追加による
		事務費支出	保守料支出	2,000	事務費支出	業務委託費支出	2,000	Windows10大型アップデート対応経費
		事業費支出	業務委託費支出	1,000	事務費支出	租税公課支出	1,000	社協ホームページおよびフードシェアリングサイト「せたべる」の契約用印紙代の不足。
		事業費支出	業務委託費支出	290,000	人件費支出	職員賞与支出	290,000	賞与支給率の増
		事業費支出	業務委託費支出	83,000	人件費支出	法定福利費支出	83,000	賞与支給率の増および社会保険料率の増
地域福祉事業サービス区分								
		人件費支出	職員給料支出	354,000	人件費支出	職員賞与支出	354,000	賞与支給率の増
		人件費支出	職員給料支出	1,090,000	人件費支出	職員賞与支出	1,090,000	賞与支給率の増
		人件費支出	職員給料支出	479,000	人件費支出	職員賞与支出	479,000	賞与支給率の増
		人件費支出	職員給料支出	264,000	人件費支出	法定福利費支出	264,000	賞与支給率の増および社会保険料率の増
		人件費支出	職員給料支出	51,000	人件費支出	法定福利費支出	51,000	賞与支給率の増および社会保険料率の増
		人件費支出	非常勤職員給与支出	15,000	人件費支出	法定福利費支出	15,000	賞与支給率の増および社会保険料率の増
		人件費支出	職員給料支出	216,000	人件費支出	職員賞与支出	216,000	賞与支給率の増
		人件費支出	職員給料支出	101,000	人件費支出	法定福利費支出	101,000	賞与支給率の増および社会保険料率の増
		人件費支出	職員給料支出	19,000	人件費支出	非常勤職員給与支出	19,000	賞与支給率の増
		人件費支出	非常勤職員給与支出	1,000	人件費支出	非常勤職員給与支出	1,000	バスチケットの廃止による職員通勤手当計算方法の変更
		人件費支出	非常勤職員給与支出	319,000	人件費支出	職員給料支出	319,000	職員人事異動による
		人件費支出	非常勤職員給与支出	210,000	人件費支出	職員給料支出	210,000	
		人件費支出	非常勤職員給与支出	168,000	人件費支出	職員賞与支出	168,000	賞与支給率の増
		人件費支出	非常勤職員給与支出	160,000	人件費支出	法定福利費支出	160,000	賞与支給率の増および社会保険料率の増
		人件費支出	非常勤職員給与支出	218,000	事務費支出	租税公課支出	218,000	法人消費税の増
		人件費支出	非常勤職員給与支出	131,000	その他支出	法人税、住民税及び事業税支出	131,000	R3年度より法人税が発生したことによる
		人件費支出	非常勤職員給与支出	90,000	その他支出	法人税、住民税及び事業税支出	90,000	
		事務費支出	保守料支出	191,000	事務費支出	通信運搬費支出	191,000	地区事務局のネットワークが無線から有線になったことによる使用料の増。
		事務費支出	事務消耗品費支出	5,000	事務費支出	通信運搬費支出	5,000	特技ボランティアあての登録確認票の郵送代の不足。
		事務費支出	渉外費支出	18,000	事業費支出	地区社協活動費支出	18,000	会費増による地区社協活動費の増
		事務費支出	渉外費支出	44,000	事務費支出	保険料支出	44,000	ボランティア保険料の改定と予算計上不足
		事務費支出	渉外費支出	34,000	事業費支出	地区社協活動費支出	34,000	会費増による地区社協活動費の増
		事務費支出	渉外費支出	8,000	事務費支出	保険料支出	8,000	ボランティア保険料の改定と予算計上不足

拠点区分	サービス区分	減少科目		減少金額	増加科目		増加金額	流用理由
		大	中		大	中		
		事務費支出	渉外費支出	30,000	事業費支出	地区社協活動費支出	30,000	会費増による地区社協活動費の増
		事務費支出	渉外費支出	36,000	事務費支出	保険料支出	36,000	ボランティア保険料の改定と予算計上不足
		事務費支出	渉外費支出	1,000	事業費支出	地区社協活動費支出	1,000	会費増による地区社協活動費の増
		事務費支出	渉外費支出	30,000	事業費支出	地区社協活動費支出	30,000	会費増による地区社協活動費の増
		事務費支出	賃借料支出	34,000	事務費支出	業務委託費支出	34,000	本部事務所清掃委託費の増
		事務費支出	保守料支出	189,000	事務費支出	手数料支出	189,000	新型コロナウイルス対策用空気清浄機の導入およびGoogle用CloudGateUNO導入による
		事務費支出	保守料支出	123,000	事務費支出	通信運搬費支出	123,000	インターネット回線利用料の増
		事務費支出	賃借料支出	155,000	事務費支出	業務委託費支出	155,000	Windows10大型アップデート対応経費
		事務費支出	印刷製本費支出	58,000	事務費支出	通信運搬費支出	58,000	地域事務所携帯電話料金の増
		事務費支出	通信運搬費支出	24,000	事務費支出	印刷製本費支出	24,000	地域事務所コピーカウンター料の増
		事務費支出	保守料支出	9,000	事務費支出	業務委託費支出	9,000	Windows10大型アップデート対応経費
		事務費支出	保守料支出	13,000	事務費支出	手数料支出	13,000	ZOOMライセンス取得および情報資産契約更新および新規追加による
		事務費支出	事務消耗品費支出	28,000	事務費支出	業務委託費支出	28,000	Windows10大型アップデート対応経費
		事務費支出	賃借料支出	33,000	事務費支出	手数料支出	33,000	ZOOMライセンス取得および情報資産契約更新および新規追加による
		事務費支出	福利厚生費支出	2,000	事務費支出	旅費交通費支出	2,000	新型コロナウイルスによる店舗休業期間中の勤務先変更による
		事務費支出	保守料支出	10,000	事務費支出	手数料支出	10,000	ZOOMライセンス取得および情報資産契約更新および新規追加による
		事務費支出	保守料支出	7,000	事務費支出	通信運搬費支出	7,000	インターネット回線利用料の増
		事務費支出	事務消耗品費支出	7,000	事務費支出	業務委託費支出	7,000	Windows10大型アップデート対応経費。
		事務費支出	水道光熱費支出	1,000	事務費支出	賃借料支出	1,000	新型コロナウイルス対策用空気清浄機の導入およびGoogle用CloudGateUNO導入による
		事務費支出	修繕費支出	1,000	事務費支出	業務委託費支出	1,000	本部事務所清掃委託費の増
		事務費支出	賃借料支出	110,000	その他支出	法人税、住民税及び事業税支出	110,000	R3年度より法人税が発生したことによる
		事業費支出	消耗器具備品費支出	25,000	事業費支出	保険料支出	25,000	小林ふれあいの家の火災保険料の契約期間を1年から3年に変更するため。
		事業費支出	消耗器具備品費支出	54,000	事業費支出	保険料支出	54,000	上北沢ふれあいの家の火災保険料の契約期間を1年から3年に変更するため。
		事業費支出	諸謝金支出	142,000	事業費支出	業務委託費支出	142,000	なごみの広場ちとふで講師への支払いが謝礼金から業務委託費に変更となったため。
		事業費支出	消耗器具備品費支出	90,000	事業費支出	業務委託費支出	90,000	
		事業費支出	消耗器具備品費支出	52,000	事務費支出	保守料支出	52,000	
		事業費支出	消耗器具備品費支出	9,000	事業費支出	広報費支出	9,000	フードシェアウェアサイト「せたべる」製作費および保守料とPRチラシの作成費用。
		事業費支出	通信運搬費支出	3,000	事業費支出	広報費支出	3,000	
		事業費支出	会議費支出	3,000	事業費支出	広報費支出	3,000	
		事業費支出	手数料支出	11,000	事業費支出	広報費支出	11,000	
		事業費支出	広報費支出	264,000	その他支出	固定資産取得支出	264,000	ファミサポ利用会員更新フォームの改修による。
		事業費支出	通信運搬費支出	1,000	事業費支出	賃借料支出	1,000	地域資源開発事業報告会会場で想定していたより当日の付帯設備が増えたため。
		事業費支出	協力会員活動費支出	3,000	その他支出	徴収不能額	3,000	ふれあいサービスの利用料の職権免除が決定し、徴収不能発生による。
		事業費支出	消耗器具備品費支出	3,000	事業費支出	賃借料支出	3,000	二子玉川地区会館の利用団体が当初の予定より増えたことによる。
		事業費支出	賃借料支出	7,000	事業費支出	手数料支出	7,000	自転車購入による引き取り手数料および防犯登録費用
		事業費支出	手数料支出	1,000	事務費支出	旅費交通費支出	1,000	職員の出張旅費の未計上による
		事業費支出	手数料支出	1,000	事業費支出	消耗器具備品費支出	1,000	物品購入の増
		事業費支出	手数料支出	1,000	事業費支出	消耗器具備品費支出	1,000	食の支援の消耗品費の不足
		事業費支出	手数料支出	1,000	事業費支出	通信運搬費支出	1,000	食のウェブサイト業者の選定員への資料送付費用
		事業費支出	保険料支出	2,000	事業費支出	手数料支出	2,000	地区サポーターの行事保険料の振込手数料
		事業費支出	手数料支出	238,000	事務費支出	租税公課支出	238,000	法人消費税の増
		事業費支出	諸謝金支出	264,000	事業費支出	協力会員活動費支出	264,000	支えあいサービス利用者増による協力会員活動費の増
		事業費支出	手数料支出	6,000	事業費支出	業務委託費支出	6,000	喫茶桜ん房のロールスクリーン設置費用
		事業費支出	諸謝金支出	141,000	事務費支出	租税公課支出	141,000	法人消費税の増
		その他支出	サービス区分間繰入金支出	1,070,000	事務費支出	租税公課支出	1,070,000	法人消費税の増
		その他支出	サービス区分間繰入金支出	625,000	その他支出	法人税、住民税及び事業税支出	625,000	R3年度より法人税が発生したことによる

生活自立支援事業拠点区分

生活困窮者自立相談支援事業サービス区分

人件費支出	職員給料支出	2,892,000	人件費支出	非常勤職員給与支出	2,892,000	産休代替で非常勤職員を増員したことによる
人件費支出	職員給料支出	2,029,000	人件費支出	非常勤職員給与支出	2,029,000	超過勤務の増

拠点区分	サービス区分	減少科目		減少金額	増加科目		増加金額	流用理由
		大	中		大	中		
		人件費支出	職員給料支出	383,000	人件費支出	非常勤職員給与支出	383,000	賞与支給率の増
		人件費支出	職員給料支出	355,000	人件費支出	法定福利費支出	355,000	賞与支給率の増および社会保険料率の増
		人件費支出	職員給料支出	664,000	人件費支出	法定福利費支出	664,000	賞与支給率の増および社会保険料率の増
		人件費支出	派遣職員費支出	6,463,000	人件費支出	職員給料支出	6,463,000	特例貸付事務の増による
		人件費支出	派遣職員費支出	5,985,000	人件費支出	職員給料支出	5,985,000	超過勤務の増
		人件費支出	派遣職員費支出	284,000	人件費支出	職員賞与支出	284,000	賞与支給率の増
		人件費支出	派遣職員費支出	635,000	人件費支出	非常勤職員給与支出	635,000	超過勤務の増
		人件費支出	派遣職員費支出	12,000	人件費支出	非常勤職員給与支出	12,000	バスチケットの廃止による職員通勤手当計算方法の変更
		人件費支出	派遣職員費支出	481,000	人件費支出	法定福利費支出	481,000	賞与支給率の増および社会保険料率の増
		人件費支出	派遣職員費支出	358,000	人件費支出	法定福利費支出	358,000	賞与支給率の増および社会保険料率の増
		人件費支出	派遣職員費支出	42,000	人件費支出	非常勤職員給与支出	42,000	賞与支給率の増
		事務費支出	事務消耗品費支出	53,000	事務費支出	保守料支出	53,000	生活福祉資金データベース保守料の不足。
		事務費支出	事務消耗品費支出	17,000	事務費支出	保険料支出	17,000	ぷらっとホーム世田谷、ぷらっとホーム分室の移転に伴う保険加入による。
		事務費支出	旅費交通費支出	1,000	事務費支出	雑支出	1,000	過年度セラサービス会費および入会金
		事務費支出	業務委託費支出	713,000	その他支出	固定資産取得支出	713,000	ぷらっとホーム移転用内装改修
		事務費支出	保守料支出	25,000	事務費支出	通信運搬費支出	25,000	インターネット回線利用料の増
		事務費支出	保守料支出	14,000	事務費支出	業務委託費支出	14,000	Windows10大型アップデート対応経費
		事務費支出	保守料支出	42,000	事務費支出	手数料支出	42,000	ZOOMライセンス取得および情報資産契約更新および新規追加による
		事務費支出	保守料支出	7,000	事務費支出	通信運搬費支出	7,000	インターネット回線利用料の増
		事務費支出	保守料支出	7,000	事務費支出	業務委託費支出	7,000	Windows10大型アップデート対応経費
		事務費支出	事務消耗品費支出	1,000	事務費支出	賃借料支出	1,000	新型コロナウイルス対策用空気清浄機の導入およびGoogle用CloudGateUN0導入による
		事務費支出	福利厚生費支出	9,000	人件費支出	非常勤職員給与支出	9,000	バスチケットの廃止による職員通勤手当計算方法の変更
		事務費支出	旅費交通費支出	1,000	人件費支出	非常勤職員給与支出	1,000	
		事業費支出	諸謝金支出	1,243,000	事業費支出	業務委託費支出	1,243,000	コロナ禍で実施を見合わせていた就労準備支援事業の講座等を再開したことによる。
		事業費支出	旅費交通費支出	174,000	事業費支出	賃借料支出	174,000	就労準備支援事業におけるコロナ対策で少人数開催のための回数増および携帯電話レンタル
		事業費支出	保険料支出	250,000	事業費支出	賃借料支出	250,000	携帯用電話レンタル事業の利用者増およびゼミ会場利用料の増
		事業費支出	諸謝金支出	1,520,000	事務費支出	通信運搬費支出	1,520,000	ぷらっとホーム事務所電話代および携帯電話料金
		事業費支出	諸謝金支出	635,000	事務費支出	印刷製本費支出	635,000	ぷらっとホーム事務所複合機のコピーカウンター料の増
		事業費支出	諸謝金支出	161,000	事務費支出	賃借料支出	161,000	ぷらっとホーム事務所複合機のリース料の増
		事業費支出	旅費交通費支出	1,733,000	事務費支出	租税公課支出	1,733,000	法人消費税の増
		事業費支出	原材料費支出	653,000	事務費支出	租税公課支出	653,000	

権利擁護事業拠点区分

成年後見推進事業サービス区分								
		人件費支出	非常勤職員給与支出	22,000	事務費支出	広報費支出	22,000	後見専門員の欠員補充のため、求人広告掲載による。
		人件費支出	非常勤職員給与支出	83,000	事務費支出	保守料支出	83,000	後見センターのシステム強化のため、ライセンスを新たに購入したことによる保守の増。
		人件費支出	職員給料支出	134,000	人件費支出	非常勤職員給与支出	134,000	超過勤務の増
		人件費支出	職員給料支出	21,000	人件費支出	非常勤職員給与支出	21,000	バスチケットの廃止による職員通勤手当計算方法の変更
		人件費支出	職員賞与支出	92,000	人件費支出	非常勤職員給与支出	92,000	賞与支給率の増
		人件費支出	法定福利費支出	74,000	人件費支出	職員賞与支出	74,000	賞与支給率の増
		人件費支出	非常勤職員給与支出	491,000	人件費支出	職員賞与支出	491,000	賞与支給率の増
		人件費支出	非常勤職員給与支出	177,000	人件費支出	職員賞与支出	177,000	賞与支給率の増
		人件費支出	職員給料支出	72,000	人件費支出	職員賞与支出	72,000	賞与支給率の増
		人件費支出	職員賞与支出	135,000	人件費支出	職員給料支出	135,000	超過勤務の増
		人件費支出	職員給料支出	230,000	人件費支出	非常勤職員給与支出	230,000	職員人事異動による
		人件費支出	職員給料支出	1,302,000	事務費支出	租税公課支出	1,302,000	法人消費税の増
		人件費支出	職員給料支出	273,000	その他支出	法人税、住民税及び事業税支出	273,000	R3年度より法人税が発生したことによる
		人件費支出	非常勤職員給与支出	49,000	事務費支出	租税公課支出	49,000	法人消費税の増
		人件費支出	職員給料支出	2,638,000	人件費支出	派遣職員費支出	2,638,000	派遣スタッフを産休代替として雇用したことによる増。
		人件費支出	職員給料支出	760,000	人件費支出	派遣職員費支出	760,000	
		人件費支出	職員給料支出	9,000	人件費支出	派遣職員費支出	9,000	

拠点区分	サービス区分	減少科目		減少金額	増加科目		増加金額	流用理由
		大	中		大	中		
		事務費支出	手数料支出	20,000	事業費支出	通信運搬費支出	20,000	家裁の指示による被後見人の郵券の現金化および買い取りに伴う通信運搬費の不足。
		事務費支出	事務消耗品費支出	1,000	事務費支出	賃借料支出	1,000	新型コロナウイルス対策用空気清浄機の導入およびGoogle用CloudGateUINO導入による
		事務費支出	保守料支出	19,000	事務費支出	手数料支出	19,000	ZOOMライセンス取得および情報資産契約更新および新規追加による
		事務費支出	保守料支出	15,000	事務費支出	業務委託費支出	15,000	Windows10大型アップデート対応経費
		事務費支出	修繕費支出	5,000	事務費支出	通信運搬費支出	5,000	
		事務費支出	賃借料支出	4,000	事務費支出	通信運搬費支出	4,000	インターネット回線利用料の増
		事務費支出	事務消耗品費支出	4,000	事務費支出	通信運搬費支出	4,000	
		事務費支出	賃借料支出	27,000	事務費支出	水道光熱費支出	27,000	本部事務所水道光熱費の増
		事務費支出	保守料支出	1,000	事務費支出	通信運搬費支出	1,000	成年後見センター事務所通話料の増
		事務費支出	保守料支出	13,000	事務費支出	業務委託費支出	13,000	Windows10大型アップデート対応経費
		事務費支出	保守料支出	17,000	事務費支出	手数料支出	17,000	ZOOMライセンス取得および情報資産契約更新および新規追加による
		事務費支出	修繕費支出	11,000	事務費支出	業務委託費支出	11,000	Windows10大型アップデート対応経費
		事務費支出	福利厚生費支出	66,000	人件費支出	非常勤職員給与支出	66,000	バスチケットの廃止による職員通勤手当計算方法の変更
		事務費支出	印刷製本費支出	9,000	事務費支出	水道光熱費支出	9,000	本部事務所水道光熱費の増
		事務費支出	保守料支出	31,000	事務費支出	手数料支出	31,000	ZOOMライセンス取得および情報資産契約更新および新規追加による
		事務費支出	保守料支出	20,000	事務費支出	業務委託費支出	20,000	Windows10大型アップデート対応経費
		事務費支出	修繕費支出	7,000	事務費支出	業務委託費支出	7,000	
		事務費支出	旅費交通費支出	850,000	事務費支出	租税公課支出	850,000	法人消費税の増
		事務費支出	賃借料支出	10,000	事務費支出	租税公課支出	10,000	法人消費税の増
		事業費支出	後見人活動費支出	1,000	事業費支出	手数料支出	1,000	ゆうちょ銀行の料金改定に伴う区民後見人の損害保険料振込手数料の増。
		事業費支出	諸謝金支出	88,000	事務費支出	事務消耗品費支出	88,000	後見センターのシステム「kintone」の入力画面の機能追加による。

収益事業拠点区分

自動販売機設置事業サービス区分								
		事務費支出	手数料支出	3,000	事務費支出	租税公課支出	3,000	法人消費税の増
		事務費支出	賃借料支出	2,000	事務費支出	手数料支出	2,000	ZOOMライセンス取得および情報資産契約更新および新規追加による
		事務費支出	賃借料支出	1,000	事務費支出	業務委託費支出	1,000	Windows10大型アップデート対応経費
		その他支出	事業区分間繰入金支出	264,000	事務費支出	租税公課支出	264,000	法人消費税の増

社会福祉法第 55 条の 2 の規定に基づく社会福祉充実残額の算定について

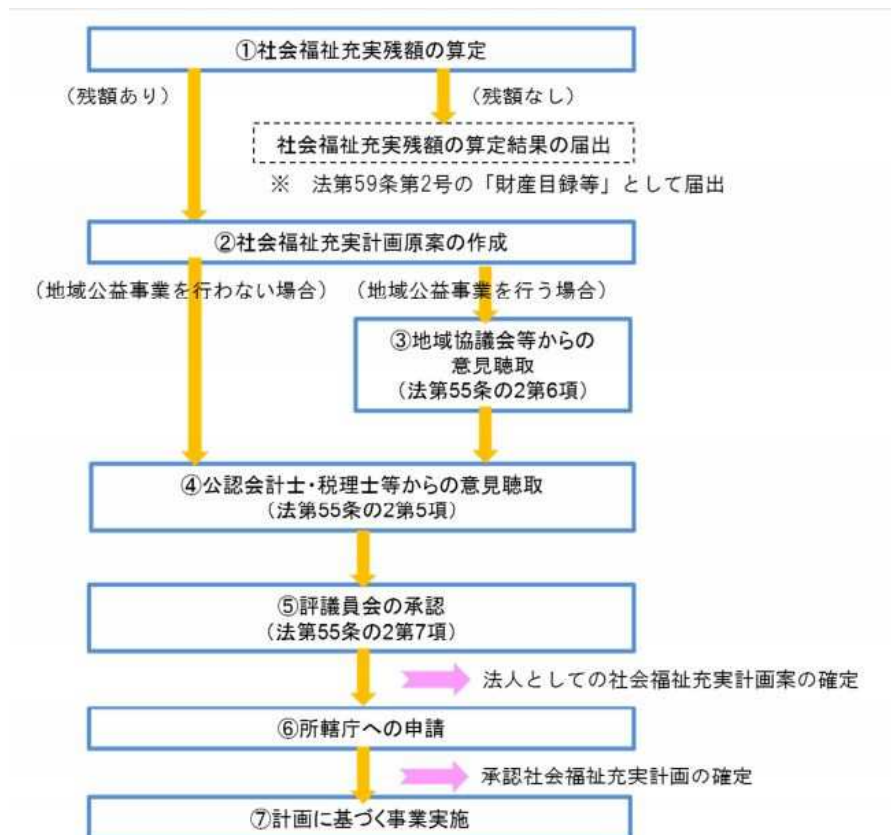
1. 社会福祉充実残額の算定及び社会福祉充実計画の策定の趣旨

平成 28 年に成立した社会福祉法等の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 21 号）による改正後の社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号。以下「法」という。）においては、平成 29 年 4 月 1 日以降、法人は、毎会計年度、貸借対照表の資産の部に計上した額から負債の部に計上した額を控除して得た額が事業継続に必要な財産額（以下「控除対象財産」という。）を上回るかどうかを算定しなければならないとされている。

また、これを上回る財産額（以下「社会福祉充実残額」という。）がある場合には、社会福祉充実残額を財源として、既存の社会福祉事業若しくは公益事業の充実又は新規事業の実施に関する計画（以下「社会福祉充実計画」という。）を策定し、これに基づく事業（以下「社会福祉充実事業」という。）を実施しなければならない。

参考；社会福祉充実計画の策定の流れ

社会福祉充実計画は、原則として、次の流れに沿って策定する。



2. 社会福祉充実残額の算定結果

当法人の令和3年度社会福祉充実残額の算定結果は、▲457,540,000円となり、社会福祉充実残額が0円以下であるので、社会福祉充実計画の策定は不要となる。

今後の手続きとしては、法第59条の第2号の「財産目録等」として所轄庁に届け出する。当算定結果は、他の計算書類とともに、(独)福祉医療機構の財務諸表等電子開示システムで公開される。

【社会福祉充実残額の算定】

【① 利用可能な財産】

	<u>1,228,870,242円</u>	
資産	1,786,149,904円	}
－負債	554,182,663円	
－基本金	3,000,000円	
－国庫補助金等特別積立金		
	96,999円	

【社会福祉充実残額】

$$\begin{aligned} & \text{▲}457,540,000 \text{円} \text{ (1万円未満切り捨て)} \\ & = \text{①} - (\text{②} + \text{⑤}) \end{aligned}$$

参考： 令和2年度社会福祉充実残額

▲546,900,000円

【控除対象財産】

②社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等	<u>428,378,672円</u>
③再取得に必要な財産	<u>0円</u>
④必要な運転資金	<u>0円</u>
⑤計画の特例※	<u>1,258,034,549円</u>

※特例として、③+④の合計額が年間事業活動支出を下回る場合は、②+年間事業活動支出を控除対象財産とすることができる。

第20回地域福祉推進大会について

令和4年度 第20回地域福祉推進大会の企画・調整に向けた実行委員を設置するため、各地域社協福祉推進協議会に実行委員の推薦を依頼したところ、以下の通り回答があったので報告する。

1. 第20回地域福祉推進大会実行委員

世田谷	川崎 恵美子	世田谷地域社協福祉推進協議会副会長 太子堂地区社協会長
北沢	佐藤 由美子	北沢地域社協福祉推進協議会副会長 松沢地区社協会長
玉川	松本 由利	玉川地域社協福祉推進協議会委員 上野毛地区社協会計
砧	綱木 雅敏	砧地域社協福祉推進協議会副会長 船橋地区社協会長
烏山	並木 正道	烏山地域社協福祉推進協議会委員 烏山地区社協会計
事務局	長岡 光春	事務局長

(敬称略)

2. 今後の予定

- 5月30日(月) 第1回実行委員会(開催方法の検討)※
- 7月 第2回実行委員会(企画の検討)
- 8月 第3回実行委員会(予備:必要に応じて開催)
- 9月~10月 周知 参加者募集
- 11月初旬 第4回実行委員会(当日の役割分担)
- 11月27日(日) 実施
- 12月 第5回実行委員会(次回に向けた反省)

※開催方法の検討について(第1回実行委員会)

第17回大会(令和元年度)の来場者は約860名と、大人数の集客を伴う事業であることから、コロナ禍の第18回・19回大会はやむなく中止となった。

第20回大会はZOOM等、オンラインの活用も視野に入れた大会の運営を実行委員会で再度検討する。

報告事項 4

令和 4 年 6 月 7 日
総 務 課

令和 3 年度世田谷区社会福祉協議会会員会費の実績について

令和 3 年度の会員会費募集の実績について、別紙のとおり報告する。

令和3年度会員会費の実績について（令和4年3月31日現在）

地域	地区名	令和3年度実績		対前年度比較（令和3年3月31日現在）	
		会費額(円)	会員数(人)	会費額(円)	会員数(人)
世田谷	池尻	464,000	131	191,000	89
	太子堂	303,800	89	△17,500	5
	若林	634,911	336	267,411	268
	上町	472,800	47	10,200	△8
	経堂	1,933,419	2,711	1,670,618	2,638
	野沢	724,600	649	513,600	602
	下馬	293,000	57	△268,900	△22
	上馬	626,000	36	101,000	9
	事務局	55,000	2	50,000	1
	計	5,507,530	4,058	2,517,429	3,582
北沢	梅丘	571,600	785	47,100	234
	代沢	906,380	1,341	742,080	1,251
	新代田	482,800	24	△18,000	△3
	北沢	740,500	876	594,000	814
	松原	514,112	91	△16,099	△9
	松沢	837,200	312	116,800	76
	事務局	5,000	1	0	0
	計	4,057,592	3,430	1,465,881	2,363
玉川	奥沢	1,164,700	296	6,300	△22
	九品仏	797,450	431	492,450	377
	等々力	1,318,150	1,304	654,650	731
	上野毛	631,200	83	△116,520	6
	用賀	888,500	125	△6,800	22
	二子玉川	886,300	125	△248,700	24
	深沢	2,182,400	220	520,800	9
	事務局	10,000	2	5,000	1
	計	7,878,700	2,586	1,307,180	1,148
砧	祖師谷	927,030	383	△9,920	33
	成城	164,300	32	22,000	△26
	船橋	1,141,400	1,179	343,750	502
	喜多見	1,284,140	2,257	17,995	99
	砧	813,556	613	432,756	540
	事務局	5,000	1	0	0
	計	4,335,426	4,465	806,581	1,148
烏山	上北沢	351,500	64	△51,373	△15
	上祖師谷	462,000	15	△279,000	△41
	烏山	256,734	54	△197,666	△35
	事務局	5,300	2	2,000	0
	計	1,075,534	135	△526,039	△91
総務		355,000	71	△10,000	△2
総合計		23,209,782	14,745	5,561,032	8,148

報告事項 5

令和4年6月7日
総務課

令和3年度応急貸付金等の償還免除について

1. 応急貸付金償還免除

緊急援護金運営規程第8条3項に規定する応急貸付金の償還について、下記のとおり償還免除と決定したので報告する。

償還免除件数 2件
償還免除金額 20,500円
償還免除内訳

単位(円)

貸付年度	貸付額	償還額	償還残額	償還免除の根拠
平成24年度	25,000	10,500	14,500	借受人の死亡(規程第8条3項)
平成26年度	9,000	3,000	6,000	借受人の死亡(規程第8条3項)
計			20,500	

【参考】

緊急援護金運営規程(一部抜粋)

(応急貸付金の償還)

第8条

3 会長は、借受人の死亡、その他やむを得ない事情により償還することができなくなったと認められる場合には、償還未済額の全部又は一部の償還を免除することができる。

緊急援護金運営規程応急貸付金運営細則(一部抜粋)

(償還免除)

第7条 規程第8条第3項に規定するやむを得ない事情とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 借受人が死亡した場合で、相続人及び保証人から償還させることが困難であると認められるとき。

—以下省略—

2. ふれあいサービス利用料支払免除

ふれあいサービス事業債権管理実施細則第9条2項(1)に規定するふれあいサービス利用料の支払について、下記のとおり支払免除と決定したので報告する。

職権免除件数 1件
職権免除金額 2,252円
職権免除内訳

単位(円)

利用年度	利用料	職権免除金額	償還免除の根拠
令和3年度	2,252	2,252	利用者の死亡、債権の継承がなされていないため (細則第11条1項)
計	2,252	2,252	

【参考】

ふれあいサービス事業債権管理実施細則(一部抜粋)

(支払免除)

第9条 利用者、費用負担者及び相続人の死亡、行方不明、その他やむを得ない事情により支払が困難であると認められる場合には、利用料の支払を免除することができる。

2. 支払免除は、利用者及び費用負担者が次の各号に該当する場合に行うことができる。

(1) 利用者及び費用負担者が死亡した場合で、債務の継承がなされていないもの。

—以下省略—

(職権支払免除)

第11条 第9条2項の(1)、(2)及び(5)に該当し、利用者及び費用負担者のいずれもが死亡又は行方不明のため免除申請が不可能なとき、及び時効が完成したときは、地域福祉課長は、ふれあいサービス利用料職権支払免除意見書(様式第7号)を会長に提出することができる。

2. 意見書を受理した会長は、ふれあいサービス利用料職権支払免除決定書(様式第8号)により、支払の免除をする。

令和 4 年度事業計画・予算書の資料訂正について

令和 3 年度第 3 回評議員会（決議があったものとみなされた日：令和 4 年 3 月 28 日）にてご同意をいただきました、令和 4 年度事業計画・予算書のうち、事業計画に誤記があったため、訂正する。

【事業計画】（6）日常生活支援事業 ①ふれあいサービス 協力会員数実績。

ページ	(誤)	(正)
-13-	令和 2 年度実績 681 名	令和 2 年度実績 540 名
-13-	令和元年度実績 1,360 名	令和元年度実績 673 名

そ の 他

その他 1

令和4年6月7日
総務課

令和4年度理事会・評議員会等スケジュールについて

月	日	曜	会議・事業	時間	会場等
6	29	水	第1回評議員会	14時～16時	梅丘パークホール集会室
11	4	金	第3回理事会	14時～16時	梅丘パークホール集会室
11	24	木	第2回評議員会	14時～16時	梅丘パークホール集会室
11	27	日	第20回地域福祉推進大会 (※) 1	—	—
3	13	月	第4回理事会	14時～16時	梅丘パークホール集会室
3			第3回評議員会	調整中	調整中

※1 第20回地域福祉推進大会は実行委員会で開催の可否を決定する。