

社会福祉法人大仙市社会福祉協議会定款施行細則

(平成17年3月22日制定)

平成19年1月24日 一部改正

平成26年11月19日 一部改正

平成29年5月29日 一部改正

令和2年3月18日 一部改正

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人大仙市社会福祉協議会(以下「法人」という。)定款第49条の規定により、法人の管理運営及び業務の執行について必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 理事会

(議決事項)

第2条 理事会の決定を得て行う法人の業務事項は、次のとおりとする。

- (1) 基本財産の処分（取り壊し、売却、交換、貸与等使用権の設定および運用財産等の切替え）および担保提供
- (2) 予算（第19条第1項第10号に規定するものを除く）
- (3) 予算外の新たな義務の負担および権利の放棄
- (4) 公益事業・収益事業の運営に関する事項
- (5) 法人の解散および解散後の財産の帰属者の選定
- (6) 合併
- (7) 定款の変更
- (8) 事業計画及び事業報告
- (9) 決算
- (10) 社会福祉事業に関する許認可、寄附金の募集その他知事等の許認可を受ける事項
- (11) 定款施行細則、経理規程等法人の運営に関する規則の制定及び変更
- (12) 金銭の借入、財産の取得、処分等に係る契約（軽微なものを除く）
- (13) その他法人の業務に関する重要事項

(報告事項)

第3条 理事会へ報告すべき法人の業務は、次のとおりとする。

- (1) 監事の監査結果
- (2) 行政官庁が実施する検査または調査の結果、改善指示がある場合はその改善状況
- (3) 会長が専決した事項
- (4) その他、役員から報告を求められた事項

(理事会の招集手続)

第4条 理事会の招集は、次の招集事項を記載した書面により招集日の1週間前までに各理事及び各監事に通知するものとする。

(1) 理事会の日時及び場所

(2) 議題

2 前項の規定にかかわらず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。

3 前項の規定により招集の通知を省略した場合は、理事及び監事の全員の同意があったことが客観的に確認できる書類を作成し、保存するものとする。

(議事録)

第5条 議長は、理事会が開催されたときは、議事の経過を記録するため、法人事務局職員に記録させ、出席した会長及び監事の署名又は記名押印を求め、保存しなければならない。

2 前項の規定による議事録には、開催の日時及び場所、出席した理事、欠席した理事の氏名、提出議案の標題、議案に対する協議経過の概要及び賛否決議の数を掲載し、提出議案書を添付しなければならない。

(関係者の出席)

第6条 議長は、必要があると認めるときは関係者の出席を求めることができる。

(欠席理事への議決書送付)

第7条 会長は、理事会に欠席した理事に対し議決書を送付しなければならない。

第3章 評議員会

(議決事項)

第8条 あらかじめ評議員会の意見を聴いて行う法人の業務事項は、次のとおりとする。

- (1) 予算、決算、基本財産の処分、事業計画及び事業報告
- (2) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
- (3) 定款の変更
- (4) 合併
- (5) 解散（合併又は破産による解散を除く。以下この条において同じ。）
- (6) 解散した場合における残余財産の帰属者の選定
- (7) 役員報酬に関する事項
- (8) 社会福祉充実計画の承認
- (9) その他、この法人の業務に関する重要事項で、理事会において必要と認める事項

(報告事項)

第9条 評議員会へ報告すべき法人の業務は、次のとおりとする。

- (1) 監事の監査結果
- (2) 行政官庁が実施する検査または調査の結果、改善指示がある場合はその改善状況
- (3) その他、役員から報告を求められた事項

(評議員会の招集手続)

第10条 会長は、評議員会を招集するときは、理事会の決議により、下記の事項を記載した書面により招集日の1週間前までに通知するものとする。

- (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(議題)
- (3) 議案の概要

2 定時評議員会の招集にあつては、前項の通知に、計算書類(貸借対照表及び収支計算書)及び事業報告並びに監査報告を添付するものとする。

(議事録)

第11条 議長は、評議員会が開催されたときは、議事の経過を記録するため、法人事務局職員に記録させ、議長ほか評議員2名の署名又は記名押印を求め、保存しなければならない。

2 前項の規定による議事録には、開催の日時及び場所、出席した評議員、書面決議をした評議員及び欠席した評議員の氏名、提出議案の標題、議案に対する協議経過の概要及び賛否決議の数を記載し、提出議案書を添付しなければならない。

(関係者の出席)

第12条 議長は、必要があると認めるときは関係者の出席を求めることができる。

(欠席評議員への議決書送付)

第13条 会長は、評議員会に欠席した評議員に対し議決書を送付しなければならない。

第4章 監事

(監査報告書の作成)

第14条 監事は社会福祉法第40条の規定により、その職務を行なうときは監査の日時及び場所、立会者の職氏名、監査の経過の概要及び意見を付した監査報告書を作成し、署名または記名押印し会長に提出しなければならない。

2 監事は、前項の監査を実施するときは、法人事務局職員にその事務を補助させることができる。

第5章 役員及び評議員

(役員 の 推薦)

第15条 役員 の 改選は、在任する理事及び監事の任期満了前に行わなければならない。

2 定款第18条の規定による理事は、次の各号に掲げる選出区分に基づき、評議員会において選任する。

- (1) 地域からの代表者

(2) 学識経験者及び各種団体の構成員とし、その選出区分は次のとおりとする。

- ア 福祉・教育関係行政職員
- イ 社会福祉施設
- ウ 学識経験者及び本会の主旨、目的に賛同する者
- エ 教育関係団体
- オ 保健・医療関係団体
- カ 経済・労働等関連分野団体
- キ 民生・児童委員
- ク ボランティア団体
- ケ 当事者団体

3 監事は、次の各号に掲げる選出区分に基づき、評議員会において選任する。

(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

4 評議員会に対する役員を選任候補者の提案は、理事会の決議により行うものとする。

5 監事を選任候補者の提案は、前項の手續きに加え、在任する監事の過半数の同意を得なければならない。

6 前項の同意があった旨は、第2項の決議を行った理事会議事録に記録するものとする。

(役員を選任候補者の提案をするときの事前確認資料)

第16条 評議員会に役員を選任候補者の提案を行う場合は、当該提案を審議する理事会の開催前に、当該役員を選任候補者として予定している者から次の資料を徴さなければならない。

(1) 就任承諾書

(2) 履歴書

(3) その他役員の下格事由、兼職禁止、特殊関係者に該当しないことを確認することができる資料

2 前項の資料は、個人情報保護に留意し、確実に保管しなければならない。

3 第1項の資料を徴した者のうち、役員に選任されない者があった場合には、これらに関する資料を当該者に返却しなければならない。

(評議員選任候補者の推薦)

第17条 定款第6条の規定による評議員は、社会福祉法（以下「法」という。）第39条の規定に基づき、地域の均衡等を考慮し理事会が推薦を行い、評議員選任・解任委員会において次により選任する。

(1) 地域からの代表者25名以内

(2) 学識経験者及び各種団体から10名以内とし、その選出区分は次のとおりとする。

- ア 福祉・教育関係行政職員
- イ 社会福祉施設
- ウ 学識経験者及び本会の主旨、目的に賛同する者
- エ 教育関係団体
- オ 保健・医療関係団体
- カ 経済・労働等関連分野団体
- キ 民生・児童委員

- ク ボランティア団体
- ケ 当事者団体

(評議員の選任候補者の提案をするときの事前確認資料)

第18条 評議員の選任候補者の提案を行う場合は、当該提案を審議する理事会の開催前に、当該評議員の選任候補者として予定している者から次の資料を徴さなければならない。

- (1) 就任承諾書
- (2) 履歴書
- (3) その他評議員の欠格事由、兼職禁止、特殊関係者に該当しないことを確認することができる資料

2 前項の資料は、個人情報保護に留意し、確実に保管しなければならない。

3 第1項の資料を徴した者のうち、評議員に選任されない者があった場合には、これらに関する資料を当該者に返却しなければならない。

第6章 事務の専決

(専決事項)

第19条 定款第27条ただし書きに規定する会長が専決する「日常の業務」は、次のとおりとする。なお、会長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任された他の理事が専決するものとする。

- (1) 職員の任免、その他人事に関すること
- (2) 職員の日常の労務管理・福利厚生に関すること
- (3) 債権の免除・効力の変更のうち、当該処分が法人に有利であると認められるもの、その他やむを得ない特別の理由があると認められるもの。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- (4) 建設工事請負や物品納入等の契約のうち、予定価格が100万円を超えない、次のような軽微なもの
 - ア 日常的に消費する給食材料、消耗品等の日々の購入
 - イ 施設整備の保守管理、物品の修理等
 - ウ 緊急を要する物品の購入等
- (5) 基本財産以外の固定資産の取得及び改良等のための支出。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- (6) 損傷その他の理由により、不要となった物品または修理を加えても使用に耐えないと認められる物品の売却、または廃棄でその費用が100万円を超えないもの。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- (7) 予算上の予備費の支出
- (8) 寄附金の受入れに関する決定。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- (9) 急を要する場合の予算の補正に関すること。

附 則

この細則は、平成17年3月22日から施行する。

附 則

この細則は、平成19年1月24日から施行する。

附 則

この細則は、平成26年11月19日から施行する。

附 則

この細則は、平成29年5月29日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この細則は、令和2年3月18日から施行する。