

# 社会福祉法人隼人会 定款施行細則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人隼人会（以下「法人」という。）定款第45条の規定により、法人の管理運営および業務の細部について、必要な事項を定めるものとする。

## 第2章 評議員会

### (定時評議員会)

第2条 定時評議員会において審議に付すべき事項は、次のとおりとする。

#### (1) 決算評議員会

- ア 計算書類（貸借対照表および収支計算書）の承認
- イ その他定款第11条に規定する事項

#### (2) 予算評議員会

- ア 事業計画および収支予算
- イ その他定款第11条に規定する事項

### (招集)

第3条 理事長は、定時評議員会を開催するときは、書面をもって招集日の14日前までに各評議員に通知するものとする。

2 理事長は、定時評議員会以外の評議員会を開催するときは、書面をもって招集日の7日前までに各評議員に通知するものとする。

3 前項の書面には、提出議案書等を添付するものとする。

### (開催)

第4条 評議員会は、互選により議長を選出する。

2 議長は、開催定刻に至ったときは、過半数の出席を確認したのち、開会を宣言するものとする。

3 決議は、議案ごとに行う。

(役員出席)

第5条 議長は、必要があると認めるときは、提出議案の内容等についての説明のため、役員出席を求めることができる。

(議事録)

第6条 議長および評議員会において選任した評議員2名は、評議員会終了後速やかに議事録を作成するものとする。

2 議長は、議事録の正確を期すため適当と認める職員に、議事の経過および結果を記録させることができる。

3 前項に規定する職員のある場合は、その氏名を議事録に記載する。

4 議事録は、提出議案書等を添付して10年間保存するものとする。

(欠席評議員への報告)

第7条 議長は、評議員会に欠席した評議員に、議事の概要および決議結果を記録した書面を、評議員会終了後14日以内に送付するものとする。

### 第3章 理事会

(理事長の選定)

第8条 理事および監事の任期満了となる定時評議員会の終結後、新たに選任された理事および監事は速やかに理事会を開催し、理事長を選定する。

2 理事長が事故等により欠けたときは、速やかに理事会を開催し、新たな理事長を選定する。

(業務執行理事)

第9条 業務執行理事は、理事長から委任された職務（代表権を必要としない職務に限る。）を執行する。

(報告事項)

第10条 理事長および業務執行理事は、次の業務の執行状況について、理事会へ報告しなければならない。

- (1) 監事の監査結果
- (2) 所轄庁が実施した検査または調査の結果（改善指示が有る場合はその改善状況）
- (3) 定款第26条により理事長が専決した事項
- (4) その他役員から報告を求められた事項

(招集)

第11条 理事長は、理事会を開催するときは、書面により招集日の7日前までに各理事および監事に通知するものとする。

(開催)

第12条 理事会は、理事長を議長とする。

2 理事長が欠けたときまたは理事長に事故があるときに招集された理事会においては、互選により議長を選出する。

3 議長は、開催定刻に至ったときは、理事の過半数の出席を確認したのち、開会を宣言するものとする。

4 決議は、議案ごとに行う。

(関係者の出席)

第13条 議長は、必要があると認めるときは、提出議案の内容等についての説明のため、職員等関係者の出席を求めることができる。

(議事録)

第14条 理事長および監事は、理事会終了後速やかに議事録を作成するものとする。

2 理事長は、議事録の正確を期すため適当と認める職員に、理事会の議事の経過および結果を記録させることができる。

3 議事録は、提出議案書等を添付して10年間保存するものとする。

4 作成した議事録は、次回の理事会で各理事に供覧するものとする。

(欠席役員への報告)

第15条 理事長は、理事会に欠席した理事または監事に、議事の概要および決議結果を記録した書面を、理事会終了後14日以内に送付するものとする。

#### 第4章 監事

(監査の実施)

第16条 定款第34条に規定する監事の監査は、毎会計年度終了後2か月以内に実施するものとする。

(監査報告書)

第17条 監事は、監査終了後監査報告書を作成し、記名押印のうえ理事長に提出し、理事会において報告しなければならない。

#### 第5章 評議員の選任および解任

(選任手続き)

第18条 理事会は、評議員の任期満了直前の理事会までに、評議員選任・解任委員会に対して次期評議員の選任候補者を推薦しなければならない。

2 理事会は、次期評議員の選任候補者が、法令等で定める欠格事項に該当していないかを確認するため、事前に履歴書および登記されていないことの証明書を徴するものとする。

3 評議員選任・解任委員会は、審査の結果を理事会に報告し、理事長は選任された評議員および補欠の評議員に対してその旨を通知しなければならない。

4 選任された評議員は、任期開始日までに就任承諾書を理事長あてに提出しなければならない。

5 補欠の評議員となった者は、就任することとなった場合には速やかに就任承諾書を理事長あてに提出しなければならない。

(解任手続き)

第19条 理事会は、評議員の解任の提案を行う場合は、当該者の意見を聴取するものとする。

2 評議員選任・解任委員会は、審査の結果を理事会に報告し、理事長は解任された評議員に対してその旨を通知しなければならない。

(中途退任)

第20条 評議員は、やむを得ない事由により、任期の中途において退任しようとするときは、あらかじめ理事長に書面で届け出るものとする。

(欠員の補充)

第21条 評議員の欠員補充については、第18条の規定を準用する。ただし、補欠のある場合は、当該者の就任を優先するものとする。

(評議員名簿)

第22条 理事長は、評議員の選任後速やかに評議員名簿を作成し、保存しておかななければならない。

## 第6章 役員の選任および解任

(選任手続き)

第23条 理事長は、役員の任期満了直前の理事会までに、次期役員となるべき候補者を選考し、理事会の同意を得たうえで、評議員会に諮らなければならない。

2 理事長は、次期役員の候補者が、法令等で定める欠格事項に該当していないかを確認するため、事前に履歴書および登記されていないことの証明書を徴するものとする。

3 理事長は、評議員会の決議により選任された役員および補欠の役員に対してその旨を通知しなければならない。

4 選任された役員は、任期開始日までに就任承諾書を理事長あてに提出しなければならない。

5 補欠の役員となった者は、就任することとなった場合には速やかに就任承諾書を理事長あてに提出しなければならない。

(解任手続き)

第24条 評議員会は、定款第22条の規定により役員を解任しようとする場合は、当該者が役員として不適任と判断した理由および調査・確認した事実の内容を理事会に説明し、当該者の意見を聴取するものとする。

2 評議員会は、決議の結果を理事会に報告し、理事長は解任した役員に対してその旨を通知しなければならない。

(中途退任)

第25条 役員は、やむを得ない事由により、任期の中途において退任しようとするときは、あらかじめ理事長に書面で届け出るものとする。

(欠員の補充)

第26条 理事の欠員が定数の3分の1を超えたときは、速やかに欠員を補充しなければならない。

2 欠員補充については、第23条の規定を準用する。ただし、補欠のある場合は、当該者の就任を優先するものとする。

(役員名簿)

第27条 理事長は、役員を選任後速やかに役員名簿を作成し、保存しておかななければならない。

## 第7章 事務局

(事務局の構成)

第28条 法人には事務局を置き、事務員を配置する。

2 事務員は、法人内職員の内から理事長が任命する。

(分掌事務)

第29条 事務局の分掌事務は次のとおりとする。

- (1) 評議員会、評議員選任・解任委員会および理事会に関すること。
- (2) 諸規定の整備に関すること。
- (3) 財産の取得、管理および処分に関すること。
- (4) 資金の計画、調達および運用に関すること。
- (5) 登記に関すること。
- (6) 職員の人事に関すること。
- (7) 事業計画および予算に関すること。
- (8) 事業報告および決算に関すること。
- (9) 本部会計に関すること。
- (10) 社会福祉法人現況報告に関すること。
- (11) 許認可等各種申請に関すること。
- (12) 目的事業の進行管理に関すること。
- (13) その他理事長が指示した事項に関すること。

## 第8章 事務の専決

(事務の専決)

第30条 理事長および施設長の専決することのできる事項は、別表1のとおりとする。

(専決事項の報告)

第31条 理事長および施設長の専決により執行し、その内容が重要であると認められる事項については、直近の理事会において報告するものとする。

## 第9章 公印管理

(管理者)

第32条 公印の管理者は別表2のとおりとし、管理者はその取扱いに万全を期さなければならない。

2 管理者は、公印を押印すべき文書および承諾済の起案書等のある場合はその文書を確認したうえで、押印しなければならない。

(新調および廃止)

第33条 管理者は、公印を新調または廃止しようとするときは、理事長の許可を得なければならない。

2 管理者は、その管理する公印について、紛失または破損等が生じたときは、直ちに理事長に届けなければならない。

## 第10章 その他

(細則の改廃)

第34条 この細則の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

付則 この細則は、平成12年1月1日から施行する。

付則 この細則は、平成29年4月1日から施行する。



別表 1

理事長専決事項
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 職員の任免に関する事</li> <li>2 役員および施設長の旅行命令および復命に関する事</li> <li>3 施設長の服務に関する諸願いの許可または承認に関する事</li> <li>4 施設長の給与支給額の決定に関する事</li> <li>5 一件の金額が10万円以上の取引に関する事</li> <li>6 寄付金の受入に関する事</li> <li>7 拠点区分内の予算の流用に関する事</li> <li>8 基本財産および公益事業用財産以外のその他の財産のうち、金額（取得価格と時価評価額とを比較していずれか高い方の金額）が1,000万円未満のものの処分に関する事</li> <li>9 非常勤医師の任免に関する事</li> <li>10 各種証明書の交付に関する事</li> <li>11 その他法人の日常業務に関して重要と認められる事項</li> </ul>
施設長専決事項
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 所属職員の職務分担、勤務体制および福利厚生に関する事</li> <li>2 所属職員の旅行命令および復命に関する事</li> <li>3 所属職員の時間外勤務および休日勤務命令に関する事</li> <li>4 所属職員の服務に関する諸願いの許可または承認に関する事</li> <li>5 所属職員の給与支給額の決定に関する事</li> <li>6 代替職員等臨時職員の任免に関する事</li> <li>7 人件費および福利厚生費に関する予算の執行に関する事</li> <li>8 一件の金額が10万円未満の取引に関する事</li> <li>9 寄付金を除く収入に関する事</li> <li>10 サービス区分の予算の使用に関する事</li> <li>11 利用者の入退居および所持金の管理に関する事</li> <li>12 その他定例または簡易な事項</li> </ul>

別表 2

種別	印影	管理者
社会福祉法人隼人会 理事長印		理事長
特別養護老人ホームまきば園 施設長印		まきば園施設長
ケアハウスまきば園 施設長印		まきば園施設長
特別養護老人ホーム岩槻まきば園 施設長印		岩槻まきば園施設長
特別養護老人ホーム鴻巣まきば園 施設長印		鴻巣まきば園施設長
特別養護老人ホーム武里まきば園 施設長印		武里まきば園施設長