

# 社会福祉法人 緑会 定款細則

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人 緑会(以下「法人」という。)定款第40条の規定により、定款の施行に関して必要な事項を定めるものである。

## 第2章 評議員会

(評議員会の招集)

第2条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2 前項の規定により、評議員会を招集する場合は、理事会の決議によって、次に掲げる事項を定めるものとする。

評議員会の日時及び場所

(1) 評議員会の目的である事項があるときは、当該事項(議題)

(2) その他(議案)

3 評議員会を招集するときは、会議の目的、場所及び審議事項を記載した書面をもって、7日前までに、評議員に通知しなければならない。ただし、急を要する場合は、この期間を短縮することができる。

4 評議員会は、前項の規定により、あらかじめ、通知された審議事項に限り、審議することができる。

5 理事長が欠けたとき、又は理事長に事故あるときは、第1項の規定にかかわらず、各理事が評議員会を招集する。この場合において、業務執行理事が置かれているときは、当該業務執行理事が招集する。

6 前各項の規定にかかわらず、評議員会は、評議員の全員の同意があったときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。この場合において、評議員の全員の同意があったことを証する記録を整備しておくものとする。

7 評議員は、理事長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

8 評議員会に議長を置く。

9 議長は、その都度、評議員の互選により定める。

(決議)

第3条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 定款の変更
- (3) その他法令で定められた事項

3 議長は、第1項の決議に、評議員として議決に加わることができない。ただし、議決の結果、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 議長は、第2項の決議に、最初から議決に加わることができる。

(理事等を選任する議案の決議)

第4条 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに前条第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が定款第15条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(評議員会における決議等の省略)

第5条 前条の規定にかかわらず、評議員の全員が、書面等により、同意の意思表示をしたときは、評議員会の決議があったものとみなす。

2 前項の規定により定時評議員会の目的である事項のすべてについての提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなされた場合には、その時に当該定時評議員会が終結したものとみなす。

3 前各項の規定による、評議員会における決議の省略については、「評議員会・理事会における決議の省略に関する要領」の定めるところによる。

4 理事が評議員の全員に対して評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を評議員会に報告することを要しないことにつき評議員の全員が書面等により同意の意思表示をしたときは、当該事項の評議員会への報告があったものとみなす。

(関係者の出席)

第6条 議長は、必要があると認めるときは、職員等関係者の出席を求め、提出議案の内容等について説明させることができる。

(議題の付議)

第7条 議長は、あらかじめ招集通知に記載された順序に従い、議題を付議するものとする。

2 議長は、第4条に規定する場合を除き、複数の議題を一括して付議することができる。この場合において、議長は、一括して採決を行うことができる。

(議事録)

第8条 評議員会の議事については、議事録を作成するものとし、評議員会の議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人2人が当該議事録に署名し、記名押印する。

2 議長は、議事録の正確を期するため、適当と認める職員に評議員会の議事の経過及び結果を記録させることができる。

3 議事録は、提出議案書及び報告案件書を添付し、10年間保存するものとする。

(欠席評議員への報告)

第9条 理事長は、評議員会に欠席した評議員に対して議事の概要及び議決の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 評議員の選任等

(評議員の資格等)

第10条 評議員は、当法人の職員を兼ねることができない。

2 評議員のうちには、各評議員について、その配偶者又は三親等以内の親族等が含まれることになってはならない。 3 評議員のうちには、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族等が含まれることになってはならない。

(選任手続き)

第11条 理事長は、評議員の任期満了直前の理事会までに次期評議員となるべき候補者を選考しなければならない。

2 理事長は、選考に当たり、次期評議員となるべき者から、事前に履歴書等を徴するものとする。

3 評議員の選任については、理事会からの推薦に基づき、評議員選任・解任委員会において行う。

4 理事長は、当該選任委員会後初めて開催される評議員会において、選任された評議員に対し、委嘱状を交付するものとする。

5 委嘱状を交付された評議員は、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。

6 前各項に定めるものの他、評議員選任に関し必要な事項については、「評議員選任・解任委員会の運営に関する細則」の定めるところによる。

(中途退任)

第12条 評議員は、やむを得ない事由により任期の途中で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13条 評議員の欠員があった場合における後任の評議員の選任については、第11条の規定を準用する。

(評議員名簿)

第14条 理事長は、評議員選任後、速やかに評議員名簿を作成し、これを保存しておかなければならない。

## 第4章 理事会

(理事会の招集)

第15条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事会を招集するときは、会議の目的、場所及び審議事項を記載した書面をもって、7日前までに、理事及び監事に通知しなければならない。ただし、急を要する場合は、この期間を短縮することができる。なお、この通知後、審議事項を追加する必要があるときは、その旨、速やかに理事及び監事に書面をもって通知するものとする。
- 3 理事長が欠けたとき、又は理事長に事故あるときは、第1項の規定にかかわらず、各理事が理事会を招集する。この場合において、業務執行理事が置かれているときは、当該業務執行理事が招集する。
- 4 前各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ったときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。この場合において、理事及び監事の全員の合意があったことを証する記録を整備しておくものとする。
- 5 理事は、理事長に対し、理事会の目的である事項及び招集の理由を示して、理事会の招集を請求することができる。
- 6 理事会に議長を置く。
- 7 議長は、その都度、理事の互選により定める。

(決議)

第16条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、出席した理事の過半数をもって行う。

- 2 議長は、前項の決議に、理事として議決に加わることができない。ただし、議決の結果、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(理事会における決議等の省略)

第17条 前条の規定にかかわらず、理事の全員が、書面等により、同意の意思表示をしたとき(監事が当該提案について異議を述べたときを除く。)は、理事会の決議があったものとみなす。

- 2 前項の規定による、理事会における決議の省略については、「評議員会・理事会における決議の省略に関する要領」の定めるところによる。

- 3 理事又は監事が理事及び監事に対して理事会に報告すべき事項を通知したときは、当該事項を理事会へ報告することを要しないものとする。ただし、職務の執行に関する理事長及び業務執行理事の報告は省略することはできない。

(関係者の出席)

第18条 議長は、必要があると認めるときは、職員等関係者の出席を求め、提出議案の内容等について説明させることができる。

(議題の付議)

第19条 議長は、あらかじめ招集通知に記載された順序に従い、議題を付議するものとする。

- 2 議長は、複数の議題を一括して付議することができる。この場合において、議長は、一括して採決を行うことができる。

(決算に係る理事会と定時評議員会の開催)

第20条 定時評議員会の日から2週間前の日から、理事会で承認された計算書類等を備え置く必要があることから、決算理事会は、定時評議員会の日から2週間前までに、開催するものとする(つまり、決算理事会と定時評議員会の間は、2週間以上、空けるものとする。)

(議事録)

第21条 理事会の議事については、議事録を作成するものとし、出席した理事(当該理事会に理事長が出席しているときは、当該理事長)及び監事は、当該議事録に署名し、又は記名押印するものとする。

- 2 議長は、議事録の正確を期するため、適当と認める職員に理事会の議事の経過及び結果を記録させることができる。

- 3 議事録は、提出議案書及び報告案件書を添付し、10年間保存するものとする。

(欠席理事等への報告)

第22条 理事長は、理事会に欠席した理事及び監事に対して議事の概要及び議決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5章 役員の選任等

(理事の資格等)

第23条 理事のうちには、次に掲げる者が含まなければならない。

- (1) 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
  - (2) 福祉に関する実情に通じている者
  - (3) 当法人の施設の管理者
- 2 理事のうちには、各理事について、その配偶者又は三親等以内の親族等が3人を超えて含まれてはならない。
- 3 当該理事並びにその配偶者及び三親等以内の親族等が理事の総数の3分の1を超えて含まれてはならない。

(監事の資格等)

第24条 監事のうちには、次に掲げる者が含まなければならない。

- (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
- 2 監事のうちには、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族等が含まれることになってはならない。

(選任手続き)

第25条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

- 2 理事長は、役員任期満了直前の評議員会までに、次期役員となるべき候補者を選考しなければならない。
- 3 理事長は、選考に当たり、次期役員となるべき者から、履歴書等を徴するものとする。
- 4 理事長は、評議員会において選任された役員に対し、委嘱状を交付するものとする。
- 5 委嘱状を交付された役員は、任期開始日前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。

(理事長等の選定)

第26条 役員(理事・監事)の任期は、選任後2年以内に終了する事業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までと定められているが、代表理事等の不在の期間が長くなることは好ましくないことから、役員改選があった定時評議員会の後、速やかに理事会を開催し、理事長及び業務執行理事の選定を行うものとする。

2 前項の規定による理事会の招集については、理事及び監事全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく理事会を開催することができる。この場合における同意の方法については、あらかじめ、役員候補者から、「理事会の招集手続きの省略についての同意書」（別紙1）を徴するものとする。

（業務執行状況の報告）

第27条 理事長及び業務執行理事は、毎会計年度に4ヶ月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

（中途退任）

第28条 役員は、やむを得ない事由により任期の途中で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29条 役員の欠員があった場合における後任の役員の選任については、第25条の規定を準用する。

（役員名簿）

第30条 理事長は、役員選任後、速やかに役員名簿を作成し、これを保存しておかなければならない。

## 第6章 監事

（理事会への出席義務）

第31条 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

（監査報告）

第32条 監事は、理事の職務執行を監査するとともに、毎会計年度の計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び事業報告書並びに附属明細書を監査するものとする。

2 監事は、前項の規定による監査を行ったときは、「監査報告（別紙3）」により、理事長及び所轄庁に報告するものとする。

## 第7章 理事長の専決

(理事長の専決事項)

第33条 理事長が専決することのできる事項は、別表のとおりとする。

(専決事項の報告)

第34条 前条の規定により、理事長が専決した事項のうち、その内容が重要であると認められる事項については、速やかに文書又は口頭により理事会に報告しなければならない。

## 第8章 定款の公表等

(定款の公表等)

第35条 定款については、当法人の事務所に備え置き、縦覧に供するものとする。

2 定款の変更の認可を受けたとき、又は変更の届出を行ったときは、インターネットの利用により、定款の内容を公表するものとする。

## 第9章 細則の改正

(細則の改正)

第36条 この細則を改正しようとするときは、理事会の同意を得なければならない。

## 附 則

この細則は、理事会の決議のあった日(令和2年2月29日)から施行する。

## 別表(第33条関係)

### 理事長専決事項

① 「施設長等の任免、その他重要な人事」を除く職員の任免。		
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(法人運営に重大な影響があるものを除く。)		
④ 設備資金の借入に係る契約であって、予算の範囲内のもの		
⑤ 日常的に消費する給食材料、消耗品等の購入	1件の金額が100万円以下のもの	
⑥ 施設整備の保守管理、物品の修理等	1件の金額が100万円以下のもの	
⑦ 緊急を要する物品の購入等	1件の金額が200万円以下のもの	
⑧	基本財産以外の固定資産の取得	1件の金額が200万円以下のもの
	基本財産以外の固定資産の改良	1件の金額が40万円以下のもの
	基本財産以外の固定資産の処分	1件の金額が200万円(固定資産台帳上)以下のもの
⑨ 損傷、その他の理由により不要となった物品又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又は破棄	1件の金額が200万円(固定資産台帳上)以下のもの(法人運営に重大な影響がある固定資産を除く。)	
⑩ 予算上の予備費の支出		
⑪ 入所者・利用者の日常の処遇に関すること。		
⑫ 入所者・利用者の預かり金の日常の管理に関すること。		
⑬ 寄付金の受入れに関する決定(法人運営に重大な影響があるものを除く。)		

[備考] 表中の金額については、標準的な額として定めてありますが、法人の実情を勘案し、適宜の額としてください。

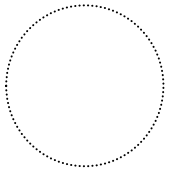
別紙1（第26条関係）

平成 年 月 日

社会福祉法人  
緑会 御中

住 所

氏 名



理事会の招集手続の省略についての同意書

私は、令和 年 月 日開催の定時評議会において理事（監事）に選任された場合、就任を承諾すること及び新理事・新監事による理事会を定時評議員会終結後、直ちに開催することに同意します。

## 別紙2（第27条関係）

[職務執行状況報告書の書式例]

令和 年 月 日

報告者 理事長 稲葉俊二

### 職務執行状況報告書

定款第17条第3項の規定により、理事長の自己の職務の執行の状況について、下記のとおり報告します。

記

項 目	概 要
1 部門別の事業活動の概況	
2 役員会等の開催状況	
3 関係規程等の制定・改廃状況	
4 事業及び経理上生じた重要事項	
5 各種委員会その他重要な組織の活動状況	
6 行政庁等に対する申請、届出等のうち重要なもの	
7 その他、理事会より報告を求められた事項	