

# 社会福祉法人宗恵福社会 定款施行細則

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人宗恵福社会定款第40条の規定により、法人の管理運営及び業務の細部について、必要な事項を定めることを目的とする。

## 第2章 理事

(役員を選任及び解任)

第2条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

2 解任については、次のいずれかに該当する場合に限り、評議員会の決議によって解任することができる。

- ① 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
- ② 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき

(理事の資格要件)

第3条 理事のうちには、次に掲げる者が含まれなければならない。

- ① 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
- ② 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施設を設置している場合にあっては、当該施設の管理者

(理事の特殊関係者)

第4条 理事には、理事本人を含め、その配偶者及び三親等以内の親族その他各理事と特殊の関係のある者が理事の総数の三分の一を超えて含まれてはならない。ただし、理事総数の三分の一以内であっても理事の親族等特殊関係者の上限は3人とする。

## 第3章 理事会

(議決)

第5条 理事会に出席できない理事が、その議決権を他の理事に委任することは認められない。

2 理事会に出席できない理事について、欠席した理事が書面により議決権を行使することはできない。

(議決事項)

第6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) 事業計画、収支予算、事業報告、計算書類
- (2) 設備資金の借りに係わる契約であって予算の範囲内のもの。
- (3) 社会福祉施設の許認可等関係
- (4) 施設長の任免その他の重要な職員の選任及び解任
- (5) 法人の運営に関する規則の制定及び変更
- (6) 施設の運営に関する規則の制定及び変更
- (7) 建設工事費や物品購入等の契約のうち、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 施設設備の保守管理、物品の修理等
  - ウ 緊急を要する物品の購入等（購入価格が100万円以下の物品）
- (8) 基本財産以外の固定資産及び改良等のための支出並びにこれらの処分（取得金額が200万円以下の固定資産及び改良の支出及び処分）  
但し、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- (9) 寄付金の募集に関する事項。但し、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- (10) 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堪えないと認められる物品の売却又は廃棄（取得金額が、100万円以下の物品の売却又は廃棄）但し、法人運営に重大な影響がある固定資産を除く。
- (11) 予算上の予備費の支出。
- (12) 入園者・利用者の日常の処遇に関すること。
- (13) 入園者の預かり金の日常の管理に関すること。

(報告事項)

第7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又は調査の結果  
改善指示がある場合は、その改善状況
- (3) 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

(理事会)

第8条 理事会は、定例会と臨時会とに分けて理事長が招集する。

2 定例会の時期及び審議に付すべき事項は次のとおりとする。

- (1) 3月理事会
  - ア 今年度の決算報告及び事業実績報告

- イ 事業計画書及び収支予算書報告
- ウ 当該年度予算の補正
- エ 経理規程に関する事項
- オ 運営に関する重要事項

(2) 6月理事会

- ア 前年度の決算報告及び事業実績報告
- イ 運営に関する重要事項

3 臨時会は、理事長が必要と認める時、又は定款第 26 条第 1 項の規定に基づき理事会の開催請求があった時に、各理事が招集する。

(理事会の招集)

第 9 条 理事長は、理事会を開催する時は、書面を持って招集日の 7 日前までに各理事に通知するものとする。

2 理事及び監事の全員の同意があれば、招集の手続きを省略して、理事会を開催することができる。

(理事会の開催)

第 10 条 議長は、理事会の開会定刻に至った時は、出席した理事の数を確認し、定款第 24 条の成立を満たしていることを確認したのち、開会を宣言するものとする。

(関係者の出席)

第 11 条 議長は必要あるときは、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。

(議事録)

第 12 条 議長及び理事会において選任した理事は、理事会終了後速やかに議事録を作成するものとする。

2 議事録は、提出議案書及び報告書を添付して保存する。

3 理事会の議事録の署名人は、理事長及び監事とし議事録に署名・押印をする。

(役員の報酬)

第 13 条 理事・監事の報酬は、無報酬とする。

2 理事・監事には、費用を弁償することができる。

但し、理事・監事の報酬については、評議員会の議決を経て決定する。

## 第4章 評議員会

### (報告事項)

第14条 評議員会に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又は調査の結果、改善指示がある場合はその改善状況

### (評議員会の招集)

第15条 理事長は、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。

- 2 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。

### (評議員会の開催)

第16条 評議員会の開会定刻に至ったときは、出席した評議員の数を確認し、定款第13条第1項の成立を満たしていることを確認したのち、互選により議長を選任するものとする。

### (関係者の出席)

第17条 議長は、必要ある時は役員及び職員の出席を求め、提出議案等の内容等について、説明させることができる。

### (欠席評議員への報告)

第18条 理事長は、評議員会に欠席した評議員に議事の概要及び議事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5章 監 事

### (監査の実施)

第19条 定款第19条に規定する監事の決算監査は、事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書作成後、速やかに実施するものとする。

- 2 監事は、前項の監査のほか必要と認めるときは、法人の運営及び事業の実施状況等について、随時必要な時期に監査を実施することができる。
- 3 監事は、前2項の監査を実施するときは、あらかじめ監査項目を定めておく。

(監査報告書)

第20条 監事は、監査終了後監査報告書を作成し、署名押印のうえ理事長に提出し次期理事会に報告しなければならない。

2 監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類等を調査し、法令・定款に違反する事項や著しく不当な事項があると認められる時は、その結果を評議員会に報告しなければならない。

## 第6章 役員を選任

(選任手続き)

第21条 理事長は役員任期満了直前の理事会において、次期役員候補者の名簿を提出し、理事会の同意を得たうえで、選任された役員に委嘱状を交付しなければならない。

2 委嘱状を交付された役員は、14日以内に就任承諾書及び履歴書を理事長あてに提出しなければならない。なお、再選の役員にあつては、就任承諾書のみとする。

(中途退任)

第22条 役員は、やむを得ない事由により任期の途中において退任しようとする時はあらかじめ理事長に書面で届出るものとする。

(欠員の補充)

第23条 役員欠員補充については、第2条の規定を準用する。

(役員名簿)

第24条 理事長は、役員選任後速やかに役員名簿を作成し、保存しておかなければならない。

## 第7章 事務の専決

(事務の専決)

第25条 理事長又は施設長が専決することのできる事項は、別紙①のとおりとする。

(専決等の報告)

第26条 専決又は代決を行った者は、その内容が重要であると認められる事項については、速やかに文章又は口頭により理事会に報告するものとする。

(附則)

この細則は、平成11年4月1日から施行する。

この細則は、平成22年4月1日から改正施行する。

この細則は、平成29年4月1日から改正施行する。

この細則は、平成31年4月1日から改正施行する。