

社会福祉法人 吉井保育園

定 款 細 則

平成29年4月

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人吉井保育園定款（以下「定款」という。）第三条の規定により、法人の管理運営及び業務執行について必要な事項を定めることを目的とする。

(業務の決定と職務権限)

第2条 定款第十条、及び定款第二四条の規定による、評議員会及び理事会の議決事項は、別表1のとおりとする。

2 定款第二四条第1項に基づき、理事長が専決できるものとし、理事会が定めるものは別表2のとおりとする。

3 前2項の規定にかかわらず、理事会の議決等を要する規程、規則等の制定改廃については、別表3のとおりとする。

(職務の代理・委任)

第3条 理事長が欠けたときまたは理事長に事故があったとき、各理事が理事長の職務を代理して執行することができる。ただし、代理執行は別表2に定める日常的な事業運営のための職務に限るものとし、法人の代表権を代理することができない。

2 理事長は、別表2に定める理事長専決事項の内、施設職員の任免に関する事、施設職員の労務管理・福利厚生に関する事、施設利用者の処遇に関する事、施設への寄付受入に関する事は、当該施設の長に委任することができる。

第2章 評議員会

(評議員の意思表示)

第4条 評議員は、やむを得ない理由により評議員会に出席できないときは、書面により議案への賛否を表明することができるものとする。ただし当該書面をもって出席に代えることはできない。

(評議員会の招集)

第5条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事長が招集する。

2 評議員から定款第12条第2項による請求があった場合、理事長は速やかに評議員会を招集しなければならない。

3 理事長が評議員会を招集しようとするときは、開催日の少なくとも1週間前までに、開催の日時、場所及び付議事項を各評議員に通知しなければならない。ただし、緊急の場合は

この限りではない。

4 招集された理事会の決議を審議する評議員会はその理事会終了後 1 週間以上の後に召集しなければならない。

(議長の選出)

第 6 条 評議員会に於いて評議員の互選により議長を選出する。

2 評議員会議長は議事録署名人 2 名を委嘱する。

(出欠の有無)

第 7 条 評議員は、会議の招集の通知を受けたときは、その出席の有無をあらかじめ理事長に届けなければならない。

(表決の方法)

第 8 条 評議員会における表決の方法は挙手による。

2 議長は、評議員に異議がないと認めたときは、これを確認し、表決の手続きをとらないで可決したのものとして、その旨を宣言することができる。

3 緊急の案件等で臨時に招集される会議が定足数を満たさず成立しない場合でも、第 19 条による欠席の意思表示がなされ、全評議員に異議がないと認められるときは、決議がなされたものとみなすことができる。

(議長の議決権)

第 9 条 評議員会における単純多数決（過半数で決定）要件の議案については、議長の議決権は可否同数のときに行使するものとする。

2 評議員会における特別多数決（3分の2以上で決定）要件の議案については、議長は最初から議決権を行使するものとする。

3 決議についての特別の利害関係を有しない案件に限り、理事長が評議員会の議長を務めることは差し支えないが、理事長が議長を務める場合は前項・前々項の議決権を有しない。

(欠席評議員への通知)

第 10 条 理事長は、会議を欠席した評議員に、審議の概要及び議決を書面で会議終了後 2 週間以内に通知しなければならない。

(議事録等)

第 11 条 評議員の議事録には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 開催年月日及び時間
- (2) 開催場所
- (3) 出席者氏名
- (4) 評議員総数（定数）
- (5) 定足数に関する規定（定款の引用）

- (6) 議事録署名人（2名の選出）
 - (7) 議案
 - (8) 議案に関する発言内容
 - (9) 議案に関する表決結果
 - (10) 議長及び議事録署名人の署名または記名押印、その年月日
- 2 作成した議事録は、提出議案及び報告書を添付して、保管するものとする。

第3章 理事会

（理事の意思表示）

第12条 理事はやむを得ない理由により理事会に出席できないときは、書面により議案への賛否を表明することができるものとする。ただし当該書面をもって出席に代えることはできない。

（理事会の招集）

第13条 理事会の審議事項は、①予算執行状況 ②補正予算 ④事業経過報告(年度最終理事会は新年度計画も審議) ⑤その他 とし、定例会議は、年間2回以上開催することを原則とする。

2 前条の規定にかかわらず、緊急を要する議案があるときは、理事長は随時臨時に会議を召集することができる。

3 理事長は、理事会を招集しようとするときは、開催日の少なくとも1週間前までに、開催の日時、場所及び付議事項を各理事及び監事に通知しなければならない。ただし、緊急の場合はこの限りではない。

（資料の提出）

第14条 理事長は、理事会において議事の審議に必要な資料等を整備作成し、事前にこれを提出するものとする。

（出席の有無）

第15条 理事は会議の招集の通知を受けたときは、その出席の有無をあらかじめ理事長に届け出なければならない。

（議長の選出）

第16条 理事会に於いて理事の互選により議長を選出する。

（開会及び閉会）

第17条 理事会の開会及び閉会は、議長が宣言する。

(表決の方法)

第18条 理事会における表決の方法は挙手による。

2 議長は、理事に異議がないと認めるときは、これを確認し、表決の手続きをとらないで可決したものとして、その旨を宣言することができる。

3 会議が定足数を満たさず成立しない場合でも、定款細則第12条に定める書面により、全理事に異議がないと認められるときは、決議がなされたものとみなすことができる。

(議長の議決権)

第19条 理事会の議長は、決議について特別の利害関係を有しない案件により、開催される理事会の承認を得て理事長が務めるものとする。

2 理事会における単純多数決（過半数で決定）要件の議案については、議長の議決権は可否同数のときに行使するものとする。

3 理事会における特別多数決（3分の2以上で決定）要件の議案については、議長は最初から議決権を行使するものとする。

(欠席理事への通知)

第20条 理事長は、会議を欠席した理事、監事に、審議の概要及び議決を書面で会議終了後2週間以内に通知しなければならない。

(議事録等)

第21条 理事会の議事録には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 開催年月日及び時間
- (2) 開催場所
- (3) 出席者氏名
- (4) 理事総数（定数）
- (5) 定足数に関する規定（定款の引用）
- (6) 議案
- (7) 議案に関する発言内容
- (8) 議案に関する表決結果
- (9) 理事長及び監事の署名または記名押印、その年月日

2 作成した議事録は、提出議案書及び報告書を添付して、理事長が常に閲覧できるよう保管するものとする。

第4章 監事

(監査の実施)

第22条 法人定款第十八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を理事長が作成した後、速やかに（毎年5月末までの決算理事会の前

日までに) 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、監査事項を定めておくものとする。

(監査報告書)

第23条 監事は、監査終了後、監査報告書を作成し、署名押印の上、理事長に提出するとともに、理事会及び評議員会で報告するものとする。

第5章 役員の選任

(任期満了による選任)

第24条 理事長は、役員の任期満了前の理事会において、次期役員候補者を定め、その履歴書(賞罰欄のあるもので、実印を押印したもの)とともに推薦理由を添えて評議員会に提案し、その同意を得るものとする。ただし、重任となる役員にあつては身分証明書の提出を省略することができる。

2 理事長は、前項の同意を得た場合は、役員となるべき者から委嘱承諾書(実印を押印したもの)を徴し、その者に委嘱状を交付するものとする。

(理事長の選任)

第25条 理事長は、前条により新たに選任された役員が最初に会する理事会において、理事の中から互選により選出する。

2 前項により難い場合は、前条による任期満了前の理事会において時期役員候補を定めると同時に、その候補の中から理事長を指名して、評議員会の同意を得るものとするができる。

3 理事長に選任された者は、就任受諾書(実印を押印したもの)を提出し、すみやかに登記を行わなければならない。

(欠員補充)

第26条 役員に欠員が生じた場合は、概ね3か月以内に補充選任を行うものとする。

2 前条の規定は、前項の欠員補充の場合に準用する。

第6章 その他

(事業計画及び予算執行の特例)

第27条 特別の事情が生じ、年度開始前に、新しい年度の事業計画及び予算が議決されなかったときは、これが議決されるまでの間、理事長は前年度に準じて事業及び予算を執行することができる。ただし、このことについては、次の理事会にその状況を報告しなければならない。

評議員会及び理事会における法定決議事項

	理事会	評議員会
決議事項	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定(法第 45 条の 9 第 10 項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律 (以下「一般法人法」という。) 第 181 条) ・理事長の選定及び解職 (理事長：法第 45 条の 13 第 2 項第 3 号、業務執行理事：法第 45 条の 16 第 2 項第 2 号) ・重要な財産の処分及び譲受け (法第 45 条の 13 第 4 項第 1 号) ・多額の借財 (法第 45 条の 13 第 4 項第 2 号) ・重要な役割を担う職員の選任及び解任 (法第 45 条の 13 第 4 項第 3 号) ・従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止 (法第 45 条の 13 第 4 項第 4 号) ・コンプライアンス(法令遵守等)の体制の整備 (法第 45 条の 13 第 4 項第 5 号) ※一定規模を超える法人のみ ・競業及び利益相反取引 (法第 45 条の 16 第 4 項において準用する一般法人法第 84 条第 1 項) ・計算書類及び事業報告等の承認 (法第 45 条の 28 第 3 項) ・理事会による役員の一部免除 (法第 45 条の 20 第 4 項において準用する一般法人法第 114 条第 1 項) ・その他の重要な業務執行の決定 	<ul style="list-style-type: none"> ・理事、監事の選任 (法第 43 条) ・理事、監事の解任 (法第 45 条の 4 第 1 項及び第 2 項) ・理事、監事の報酬等の決議 (理事：法第 45 条の 16 第 4 項において準用する一般法人法第 89 条、監事：法第 45 条の 18 第 3 項において準用する一般法人法第 105 条) ・理事等の責任の免除 (全ての免除：法第 45 条の 20 第 4 項で準用する一般法人法第 112 条 (※総評議員の同意が必要)、一部の免除：第 113 条第 1 項) ・役員報酬等基準の承認 (法第 45 条の 35 第 2 項) ・計算書類の承認 (法第 45 条の 30 第 2 項) ・定款の変更 (法第 45 条の 36 第 1 項) ・解散の決議 (法第 46 条第 1 項第 1 号) ・合併の承認 (吸収合併消滅法人：法第 52 条、吸収合併存続法人：法第 54 条の 2 第 1 項、法人新設合併：法第 54 条の 8) ・社会福祉充実計画の承認 (法第 55 条の 2 第 7 項) ・その他定款で定めた事項 <p>法第 45 条の 9 第 7 項の規定により、議決に加わることができる評議員の三分の二 (これを上回る割合を定款で定めた場合にあつては、その割合) 以上に当たる多数をもつて決議を行わなければならない事項</p>

定款細則 別表 1 (第 2 条第 1 項関係)

理事会及び評議員会要議決要審議事項一覧表

議決事項・審議事項	評議員会での 要議決		理事会での 要議決	
	過半数 の議決	2/3 以上 の議決	過半数 の議決	2/3 以上 の議決
予算、決算、基本財産の処分、事業計画及び事業報告		○		○
補正予算				○
予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄 (別表 2 に掲げる以外)				○
定款の変更		○		○
合併		○		○
解散及び解散した場合の残余財産の帰属者の選定		○		○
重要事項で理事会において必要と認める事項		○	○	○
公益事業に関する事項				○
収益事業に関する事項				○
社会福祉事業に係る許認可、寄附金の募集その他の所轄庁等の許可を受ける事項			○	
定款細則、経理規程等社会福祉法人の運営に関する規則の制定及び変更 (別表 3 の欄に掲げるもの以外)			○	
施設長の任免その他重要な人事 (別表 2 に掲げるもの以外)			○	
金銭の借入、財産の取得、処分等に係る契約 (別表 2 に掲げるもの以外)		○		○
役員報酬に関する事項		○		○
その他、法人の業務に関する重要事項 (別表 2 に掲げるもの以外)			○	
理事、監事の選任・解任		○		○

※議決数は当該参加者数を基準とする

定款細則 別表2(第2条第2項関係)

理事会権限のうち理事長が専決すべき日常業務として理事会が定めるもの

	理事長が専決する業務の種類	備考
1	職員の任免に関する事	施設長の任免、表彰及び懲戒を除く。 ただし、臨時職員、非常勤職員、医師を除く有期契約職員は施設長が専決する。
2	職員の日常の労務管理・福利厚生に関する事	
3	債権の免除・効力の変更に関する事	当該免除等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事情があるものに限る。
4	設備資金の借入に係る契約に関する事	予算の範囲内のものに限る。
5	建設工事請負、物品購入契約等のうち、 ア 日常消費する材料、消耗品の購入 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	次の金額以下に限る。①工事又は製造の請負 300万円 ②食料品・物品等の買入れ 160万円 ③前各号に掲げるもの以外 100万円
6	基本財産以外の固定資産の取得及び改良のための支出並びにこれらの処分	法人運営に重大な影響がないもので、且つ 300万円以下のものに限る。
7	不要または使用に耐えない物品の売却または廃棄	法人運営に重大な影響がないもので、且つ 160万円以下のものに限る。
8	予算上の予備費の支出	
9	利用者の日常の処遇に関する事	
10	寄付金の受入に関する事	募集の決定を除く。

定款細則 別表 3 (第 2 条第 3 項関係)

規程、規則の議決分掌表

項目	評議員会での 議決	理事会での 議決	施設長の先決
定款細則	○	○	
経理規程及び経理規程細則		○	
役員報酬及び旅費規程 (職員のものを除く)	○	○	
契約書 (重要でないもの)		○	
契約書(基本財産にかかわる物等重要なもの)	○	○	
苦情解決に関する規程		○	
消防計画		○	○
就業規則		○	
給与規程		○	
管理規程		○	
旅費規程		○	
育児・介護休業規程		○	
公印取扱規程		○	
臨時職員取扱規程		○	
非常勤職員取扱規程		○	
各マニュアル			○
理事長及び施設長の専決 及び代決に関する規定 (内容によっては評議員会の決議が必要)	○	○	

附則

この細則を変更しようとするときは、理事会の議決を経なければならない。

この定款細則は平成 29 年 4 月 1 日より施行する