

# 社会福祉法人あかつき会定款施行細則

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人あかつき会（以下「法人」という）定款第40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ことを目的とする。

## 第2章 評議員会

(議決事項)

第2条 評議員会の決定を得て行なう法人の業務事項は、次のとおりとする。

- 1 理事、監事の選任
- 2 理事、監事の解任
- 3 理事、監事の報酬等の決議
- 4 理事、監事等の責任の免除
- 5 役員報酬等基準の承認
- 6 計算書類の承認
- 7 定款変更
- 8 解散の決議
- 9 合併の承認
- 10 社会福祉充実計画の承認
- 11 その他定款で定めた事項

## 第3章 理事会

(議決事項)

第3条 理事会の決定を得て行なう法人の業務事項は、次のとおりとする。

- (1) 評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定
- (2) 理事長及び業務執行理事の選定及び解職
- (3) 施設長の任免および重要な役割を担う職員の選任及び解任
- (4) 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り替え。）および担保提供
- (5) 事業計画および予算
- (6) 事業報告および決算
- (7) 予算外の新たな義務の負担および権利の放棄
- (8) 法人の解散および解散後の財産の帰属者の選定
- (9) 合併
- (10) 定款の変更
- (11) 運用財産（土地、建物および補助事業により取得した設備に限る。）の処分
- (12) 新たな事業の経営または委託
- (13) 社会福祉事業に関する許認可等の申請
- (14) 金銭の借入
- (15) 借入金の償還計画の変更
- (16) 法人の運営に関する規則の制定および変更
- (17) 施設用財産（土地、建物および重要な設備）に関する契約、その他主要な契約
- (18) 寄付金の募集
- (19) コンプライアンス（法令遵守等）の体制整備
- (20) 競業及び利益相反取引
- (21) 理事会による役員の一部免除

(22) その他法人の業務に関する重要事項

(専決事項)

第4条 理事長が専決できる日常の軽易な業務は、次のとおりとする。

- (1) 「施設長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) 設備資金の借入にかかる契約であって、予算の範囲以内のもの。
- (5) 建設工事請負や物品納入等の契約のうち、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
- (6) 基本財産以外の固定資産の取得および改良等のための支出、ならびにこれらの処分。ただし、法人運営に重大な影響のあるものを除く。
- (7) 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、ただし、法人運営に重大な影響がある固定資産を除く。
- (8) 予算上の予備費の支出
- (9) 入所者・利用者の日常の処遇に関すること
- (10) 入所者の預かり金の日常の管理に関すること。
- (11) 寄付金の受け入れに関する決定。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。

(報告事項)

第5条 理事会への報告すべき法人の業務は、次のとおりとする。

- (1) 理事長の職務代理者の指名（但し、理事長個人と利益相反する行為となる事項および双方代理となる事項については、理事会で選任すること。）
- (2) 監事の監査結果
- (3) 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
- (4) 理事長が専決した事項
- (5) その他、役員から報告を求められた事項（理事会）

(理事会の開会)

第6条 理事会は、定例会と臨時会とに分けて、理事長が召集する。

2 定例会の時期および審議に付すべき事項は、次のとおりとする。

1 6月理事会

- ア 前年度の決算報告および事業報告
- イ その他、第3条および第4条に規定する事項

(2) 10月理事会

- ア 当該年度予算の補正および事業計画の変更
- イ その他、第3条および第4条に規定する事項

(3) 3月理事会

- ア 当該年度予算の補正および事業計画の変更
- イ 翌年度の予算および事業計画
- ウ その他、第3条および第4条に規定する事項

3 臨時会は、理事長が必要と認めるとき、または、定款第25条第2項の規定に基づき理事会の開催請求があったときに、理事長又は理事が召集する。

(理事会の招集)

第7条 理事長は、理事会を開催するときは、書面をもって、招集日の7日前までに各理事に通知するものとする。

2 前項の書面には、提出議案資料および報告案件書を添付するものとする。

(理事会の開会)

第8条 理事長は、理事会の開会の定刻に至ったときは、議長を選出する。議長は出席した理事の数を確認し、定款第26条第1項の成立要件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9条 議長は、必要のあるときは、職員等関係者の出席を求め、提出の内容等について説明させることができる。

(議事録)

第10条 議長は理事会終了後、速やかに、議事録を作成するものとする。

2 理事長は、議事録の正確さを期するため、適当と認める理事に理事会の議事の経過および結果を記録させるものとする。

3 議事録は、提出議案書、資料および報告書を添付し、袋綴じして、保存する。

(欠席理事の報告)

第11条 理事長は、理事会に欠席した理事に、議事の概要およ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。

(役員費用弁償)

第12条 役員が、理事会、監事会ならびにその他の会議に出席するため、あるいは法人業務のために旅行したときは、その費用を弁償する。その額は、役員の居住地から計算し、旅費規程による。別紙参照

## 第4章 監事

(監査の実施)

第13条 定款第18条に規定する監事の決算監査は、毎年6月中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、法人の運営および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ものとする。

(監査報告書)

第14条 監事は、監査終了後、監査報告書を署名捺印のうえ理事長に提出し、決算理事会・評議員会において、認定をえなければならない。

## 第5章 役員を選任

(選任手続き)

第15条 理事長は、役員任期満了直前の理事会において、次期役員となるべきものを提出し、評議員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 次期役員となるべき者は、前項理事会の開催前に、就任承諾書、欠格事由に該当しない旨の申したて書および履歴書を理事長あてに、提出しなければならない。

(途中退任)

第16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ときは、予め、理事長に書面で届け出るものとする。

(欠員の補充)

第17条 役員の欠員補充については、定款第16条の規定を準用する。

(役員の名簿)

第18条 理事長は、役員の選任時および選任後、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6章 事務局

(事務局の構成)

第19条 法人に事務局をおき、事務局長および事務員を配置する。

2 事務局長および事務員は、職員の中から理事長が任命する。

3 事務局長は、事務局の分掌事務を掌握し、事務員は、事務を処理する。

(分掌事務)

第20条 事務局の分掌事務は次のとおりとする。

- (1) 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) 現状の報告に関すること
- (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7章 公印管理

(公印管理)

第21条 公印管理に関しては、必要な事項は、公印管理規定で定める。

## 第8章 文書管理

第22条 文書管理に関しては、必要な事項は、文書管理規定で定める。

付則

この細則は、平成29年4月1日から施行する。