

社会福祉法人鶴寿会定款施行細則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人鶴寿会（以下「法人」という。）定款第41条の規定により、法人の運営管理及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 理事会

(議決事項)

第2条 理事会で決定すべき法人の業務は次のとおりとする。

- (1) 事業計画・予算
- (2) 予算外の新たな義務負担又は権利の放棄
- (3) 事業報告・決算
- (4) 定款の変更
- (5) 社会福祉施設の許認可関係
- (6) 施設長の任免、その他重要な人事
- (7) 基本財産の処分、担保提供等
- (8) 評議員選任の同意
- (9) 金銭の借入
- (10) 法人の運営に関する規則の制定及び変更
- (11) 施設用財産に関する契約（「250万円以上の工事又は製造の請負契約」及び「160万円以上の物品買入りに係る契約」）、その他重要な契約
- (12) 寄付金の募集に関する事項
- (13) 合併、解散、解散した場合における残余財産の帰属者の選定
- (14) 新たな事業の経営又は受託
- (15) 理事長個人と利益相反する行為となる事項及び双方代理となる事項についての理事長職務代理者の選任
- (16) その他、法人の業務に関する重要事項

(報告事項)

第3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) 監督官庁が実施した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) 法人事務決裁規程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

(理事会)

第4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) 6月理事会
 - ア 前年度の決算報告及び事業実績報告
 - イ その他、第2条及び第3条に規定する事項
- (2) 9月理事会
 - ア 当該年度予算の補正及び事業計画の変更
 - イ その他、第2条及び第3条に規定する事項
- (3) 12月理事会
 - ア 当該年度予算の補正及び事業計画の変更
 - イ その他、第2条及び第3条に規定する事項
- (4) 3月理事会
 - ア 当該年度予算の補正及び事業計画の変更
 - イ 翌年度の予算及び事業計画
 - ウ その他、第2条及び第3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項の規定に基づき常務理事が招集する。

(理事会の招集)

第5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、提出議案書及び報告案件書を添付するものとする。

(関係者の出席)

第6条 議長は、必要があるときは、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7条 議長及び理事会において選任した理事2名は、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て保存するものとする。

(欠席理事への報告)

第8条 理事長は、理事会に欠席した理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3章 監事

(監査の実施)

第9条 法人定款第18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、監査事項を定めておくものとする。

(監査報告書)

第10条 監事は、監査終了後、監査報告書を作成し、署名押印の上、理事長に提出するものとする。

第4章 役員を選任

(選任手続き)

第11条 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。

2 理事長は、次期役員となるべき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、事前に身分証明書、宣誓書及び履歴書を徴するものとする。ただし、重任となる役員にあっては身分証明書の提出を省略することができる。

3 理事長は、評議員会の同意を得た上で、選任された役員に対し委嘱状を交付するものとする。

4 委嘱状を交付された役員は、14日以内に就任承諾書を理事長あてに提出しなければならない。

(中途退任)

第12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13条 役員の欠員補充については、第10条の規定を準用する。

(役員名簿)

第14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5章 評議員会

(評議員会の権限)

第15条 評議員会が審議する事項は次のとおりとする。

- (1) 事業計画、予算に関すること。
- (2) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄に関すること。
- (3) 事業報告、決算に関すること。
- (4) 定款の変更に関すること。
- (5) 基本財産の処分に関すること。
- (6) 理事選任の同意及び監事選任に関すること。
- (7) 合併、解散及び解散した場合における残余財産の帰属者の選定に関すること。
- (8) その他、この法人の業務に関する重要事項で、理事会において必要と認める事項。

(評議員会)

第16条 評議員会は、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) 6月評議員会
 - ア 前年度の決算報告及び事業実績報告
 - イ その他、第15条に規定する事項
- (2) 12月評議員会
 - ア 当該年度予算の補正及び事業計画の変更
 - イ その他、第15条に規定する事項
- (3) 3月評議員会

- ア 当該年度予算の補正及び事業計画の変更
- イ 翌年度の予算及び事業計画
- ウ その他、第15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項の規定に基づき常務理事が招集する。

(評議員会の招集)

第17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 前項の書面には、提出議案書を添付するものとする。

(関係者の出席)

第18条 議長は、必要があるときは、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。

(議長の議決権)

第19条 評議員会における議長の議決権は可否同数のときにのみ行使するものとする。

したがって、評議員会は、過半数を超える出席者に1名を加えた出席数が議決に要する最小必要数となることに留意するものとする。

(議事録)

第20条 議長及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、提出議案書を添付して保存するものとする。

(欠席評議員への報告)

第21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。

(評議員の選任)

第22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、事前に履歴書を徴するものとする。

3 理事長は、理事会の同意を得た上で、選任された評議員に対し委嘱状を交付するものとする。

4 委嘱状を交付された評議員は、14日以内に就任承諾書を理事長あてに提出しなければならない。

(中途退任)

第23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24条 評議員の欠員補充については、第19条の規定を準用する。

(評議員名簿)

第25条 理事長は、評議員選任後、速やかに評議員名簿を作成し、これを保存しておくなければならない。

第6章 事務の専決

(事務の専決)

第26条 理事長又は施設長が専決することのできる事項は、事務決裁規程に定める。

(専決の報告)

第27条 理事長又は施設長が専決を行った事項のうち、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。

(変更等)

第28条 この細則を変更しようとするときは、評議員会の同意を得て、理事会の議決を得なければならない。

附 則

この細則は、平成29年4月1日から施行する。