

社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会定款細則

令和4年4月1日
朝社協細則第1号

社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会定款細則(平成29年年朝社協細則第1号)の全部を改正する。

第1章 総則

(目的)

第1条 この定款細則は、社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が法令及び社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会定款（昭和42年厚生省第46号）の定めに従って適切な運営を行うため、本会の運営管理及び業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2章 評議員

(評議員の改選時期)

第2条 評議員の改選は、在任する評議員の任期満了前に行わなければならない。

(評議員選任候補者の事前確認資料)

第3条 評議員の選任候補者の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に当該評議員の選任候補者として予定している者から次の資料を徴取しなければならない。

- (1) 就任承諾書
- (2) 欠格事由の確認書
- (3) 履歴書
- (4) その他資格要件等の確認に必要な資料

2 前項の資料は、個人情報保護に留意して保管しなければならない。

3 第1項の資料を徴取した者のうち、評議員に選任されない者があった場合には、これらの資料を当該者に返却しなければならない。

(中途辞任)

第4条 評議員は、やむを得ない事由により任期の途中で辞任しようとするときは、あらかじめ会長に書面で届出なければならない。

(評議員の解任手続)

第5条 評議員選任・解任委員会に評議員の解任の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に解任しようとする評議員に対し、その理由を示した上で、聴聞の機会を付与しなければならない。

2 当該評議員は、聴聞の期日に出頭して意見を述べるとともに証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができる。

3 聴聞の主催者は、聴聞の審理の経過を記載した聴聞調書を作成しなければならない。

4 当該評議員は、前項の聴聞調書の閲覧を求めることができる。

(欠員の補充)

第6条 評議員に欠員が生じた場合又は在任する評議員が理事の人数を超えない人数となっ

た場合は、速やかに欠員補充を行うものとする。

2 欠員により選任された評議員の任期は、辞任した評議員の残任期間とする。

(評議員名簿)

第7条 会長は、評議員の選任後速やかに評議員名簿を作成し、5年間事務所に備置くものとする。

第3章 評議員会

(報告事項)

第8条 評議員会へ報告すべき事項は、次のとおりとする。

(1) 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）

(2) その他法令の定めに従い、理事及び監事が評議員から報告を求められた事項

(評議員会の招集)

第9条 評議員会の招集は、次の招集事項について理事会の承認を得た上、それらの招集事項を記載した書面により招集日の1週間前までに通知するものとする。

(1) 評議員会の日時及び場所

(2) 評議員会の目的である事項（議題）

(3) 議案の概要

2 定時評議員会の招集にあつては、前項の通知に、計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び監査報告を添付するものとする。

3 第1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るときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

4 前項の規定により招集の通知を省略した場合は、評議員全員の同意があったことが客観的に確認できる書類を作成し、保存するものとする。

(評議員会の運営)

第10条 評議員会に議長を置き、議長は出席した評議員の中からその都度互選するものとする。

2 評議員会の決議（特別決議を除く。）は、可否同数のときは、議長がこれを決するものとする。

3 評議員会は、必要があるときは、職員等関係者の出席を求め、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11条 評議員会の議事録には、次の事項を記載するものとする。

(1) 評議員会の日時及び場所

(2) 議事の経過の要領及びその結果

(3) 特別の利害関係を有する評議員の氏名

(4) 監事の権限による意見等

(5) 出席した評議員、理事又は監事の氏名

(6) 議長の氏名

(7) 議事録を作成した者の氏名

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 作成した議事録は、次回の評議員会で各評議員に供覧するものとする。
- 4 議事録は、議案書、報告書並びにそれらの説明のための参考資料を添付して、評議員会の日から10年間事務所に備置くものとする。

第4章 役員

(役員改選)

第12条 役員改選は、在任する理事及び監事の任期満了前に行わなければならない。

- 2 評議員会に対する役員選任候補者の提案は、理事会の決議により行うものとする。
- 3 監事の選任候補者の提案は、前項の手續に加え、在任する監事の過半数の同意を得なければならない。
- 4 前項の同意があった旨は、第2項の決議を行った理事会議事録に記録するものとする。

(役員選任候補者の事前確認資料)

第13条 評議員会に役員選任候補者の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に、当該役員選任候補者として予定している者から次の資料を徴取しなければならない。

- (1) 就任承諾書
 - (2) 欠格事由等の確認書
 - (3) 履歴書
 - (4) その他資格要件等の確認に必要な資料
- 2 前項の資料は、個人情報保護に留意して保管しなければならない。
 - 3 第1項の資料を徴取した者のうち、役員に選任されない者があった場合には、これらの資料を当該者に返却しなければならない。

(中途辞任)

第14条 役員は、やむを得ない事由により任期の途中で辞任しようとするときは、あらかじめ会長に書面で届出なければならない。

(役員解任)

第15条 役員が次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、当該役員を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。

(役員解任手続)

第16条 評議員会に役員解任の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に解任しようとする役員に対し、その理由を示した上で、聴聞の機会を付与しなければならない。

- 2 当該役員は、聴聞の期日に出頭して意見を述べるとともに証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができる。
- 3 聴聞の主催者は、聴聞の審理の経過を記載した聴聞調書を作成しなければならない。
- 4 当該役員は、前項の聴聞調書の閲覧を求めることができる。

(欠員の補充)

第17条 理事又は監事に欠員が生じた場合は、速やかに欠員補充を行うものとする。

2 欠員により選任された理事又は監事の任期は、辞任した理事又は監事の残任期間とする。
(役員名簿)

第18条 会長は、役員を選任後速やかに役員名簿を作成し、5年間事務所に備置くものとする。

第5章 理事会

(本会の業務執行の決定)

第19条 理事会は、次に掲げる事項のほか、本会の全ての業務執行（定款第27条の規定により日常の業務として会長が専決する事項を除く。）を決定する。

- (1) 事業計画、予算
- (2) 予算外の新たな義務の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) 基本財産の取得・処分、担保提供等
- (7) 金銭の借入
- (8) 本会の運営等に関する重要な規程の制定及び改廃
- (9) 合併、解散、解散した場合における残余財産の帰属先の選定
- (10) 新たな事業の経営又は受託
- (11) 社会福祉充実計画の策定
- (12) 評議員選任・解任委員会の運営、評議員選任候補者の推薦及び解任の提案
- (13) その他日常の業務として理事会が定める会長の専決事項以外の本会の業務に関する事項

(報告事項)

第20条 理事会へ報告すべき本会の業務は、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（改善がある場合は、その改善状況）
- (3) 会長及び常務理事の職務の執行状況
- (4) その他役員から報告を求められた事項

(理事会の招集)

第21条 理事会の招集は、次の招集事項を記載した書面により招集日の1週間前までに各理事及び各監事に通知するものとする。

- (1) 理事会の日時及び場所
- (2) 議題

2 前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るときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

3 前項の規定により招集の通知を省略した場合は、理事及び監事の全員の同意があったことが客観的に確認できる書類を作成し、保存するものとする。

(理事会の運営)

第22条 理事会に議長を置き、議長は出席した理事の中からその都度互選するものとする。

2 理事会の決議（特別利害関係の決議を除く。）において、可否同数のときは、議長がこれ

を決するものとする。

- 3 理事会は、必要があるときは、職員等関係者の出席を求め、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23条 通常理事会の議事録には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 理事会の日時及び場所
- (2) 会長以外の理事又は監事の請求により招集した場合は、その旨
- (3) 議事の経過の要領及びその結果
- (4) 決議を要する事項について、特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名
- (5) 次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - ア 競業及び利益相反取引の制限に係る取引についての報告
 - イ 理事が不正の行為をしたと認められるとき等における監事の報告
 - ウ 理事会で述べられた監事の権限による意見
- (6) 出席した理事又は監事の氏名
- (7) 議長の氏名
- (8) 議事録を作成した者の氏名

- 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 定款第30条第2項による理事会（決議の省略による理事会）の議事録には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容
- (2) 前号の提案をした者の氏名
- (3) 理事会の決議があったものとみなされた日
- (4) 議事録を作成した者の氏名

- 4 作成した議事録は、次回の理事会で各理事及び各監事に供覧するものとする。

- 5 議事録は、議案書、報告書並びにそれらの説明のための参考資料を添付して、評議員会の日から10年間事務所に備置くものとする。

第6章 決算・監査

(資料の作成)

第24条 会長は、会計年度終了後2月以内に計算関係書類（貸借対照表、収支計算書及びこれらの附属明細書）、事業報告及び財産目録を作成し、監事に提供するものとする。

(監事の監査)

第25条 監事は、前条の資料を受領した日から4週間以内に監査を実施し、会長に監査報告書を通知しなければならない。

(監査報告の内容)

第26条 前条の監査報告の内容は、次のとおりとする。

- (1) 監査の日時及び場所
- (2) 監査の方法及びその内容
- (3) 計算関係書類及び財産目録が、法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重

要な点において適正に表示されているか否かについての意見

- (4) 事業報告書が法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているか否かの意見
- (5) 理事の職務の執行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実
- (6) 監査のために必要な調査ができなかったときは、その事実
- (7) 監査報告を作成した日
(備置き)

第27条 第24条の資料及び監査報告は、理事会の承認を受け、定時評議員会の2週間前の日から5年間事務所に備置くものとする。

第7章 事務の専決

(事務の専決)

第28条 定款第27条の規定により会長が専決することができる事項は、社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会会長専決規程による。

2 会長が専決することのできる事項については、その一部を常務理事、事務局長及び課所長の専決事項とすることができる。

(専決の報告)

第29条 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、会長及び常務理事の自己の職務執行状況の報告として理事会に報告しなければならない。

附 則

この細則は、令和4年4月1日から施行する。