

定 款

社会福祉法人みよしの会

第一章 総則

(目的)

第一条 この社会福祉法人（以下「法人」という。）は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、次の社会福祉事業を行う。

(1) 第一種社会福祉事業

(イ) 特別養護老人ホーム桜荘の経営

(2) 第二種社会福祉事業

(イ) 老人短期入所事業（桜荘ショートステイ）

(ロ) 生計困窮者に対する相談支援事業

(名称)

第二条 この法人は、社会福祉法人みよしの会という。

(経営の原則等)

第三条 この法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

2 この法人は、地域社会に貢献する取組として、地域の独居高齢者、経済的に困窮する者を支援するため、無料又は低額な料金で福祉サービスを積極的に提供するものとする。

(事務所の所在地)

第四条 この法人の事務所を埼玉県入間郡三芳町大字北永井字桜並415番1に置く。

第二章 評議員

(評議員の定数)

第五条 この法人に評議員7名以上10名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

第六条 この法人に評議員選任・解任委員会を置き、評議員の選任及び解任は、評議員選任・解任委員会において行う。

2 評議員選任・解任委員会は、監事2名、事務局員2名、外部委員3名の合計7名で構成する。

3 選任候補者の推薦及び解任の提案は、理事会が行う。評議員選任・解任委員会の運営につ

いての細則は、理事会において定める。

- 4 選任候補者の推薦及び解任の提案を行う場合には、当該者が評議員として適任及び不適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。
- 5 評議員選任・解任委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の2名以上が出席し、かつ、外部委員の1名以上が賛成することを要する。

(評議員の任期)

第七条 評議員の任期は、選任後四年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

- 2 評議員は、第五条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(評議員の報酬等)

第八条 評議員に対して、各年度の総額が500,000円を超えない範囲で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、報酬として支給することができる。

第三章 評議員会

(構成)

第九条 評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

(権限)

第一〇条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事の選任又は解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 理事及び監事並びに評議員に対する報酬等の支給の基準
- (4) 計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分
- (8) 社会福祉充実計画の承認
- (9) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(開催)

第一一条 評議員会は、定時評議員会として毎会計年度終了後3ヶ月以内に1回開催するほか必要がある場合に開催する。

(招集)

第一二条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

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。

(決議)

第一三条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

(1) 監事の解任

(2) 定款の変更

(3) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第15条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、評議員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、評議員会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第一四条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人二名がこれに署名し、又は記名押印する。

第四章 役員及び職員

(役員の数)

第一五条 この法人には、次の役員を置く。

(1) 理事 6名

(2) 監事 2名

2 理事のうち一名を理事長とする。

3 理事長以外の理事のうち、1名を業務執行理事とすることができる。

(役員を選任)

第一六条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

2 理事長及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

(理事の職務及び権限)

第一七条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、業務執行理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。

3 理事長及び業務執行理事は、3箇月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

第一八条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(役員任期)

第一九条 理事又は監事の任期は、選任後二年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

2 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期が満了するまでとする。

3 理事又は監事は、第一五条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第二〇条 理事又は監事が、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。

(役員報酬等)

第二一条 理事及び監事に対して、評議員会において別に定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

(職員)

第二二条 この法人に、職員を置く。

2 この法人の設置経営する施設の長（以下「施設長」という。）は、理事会において、選任及び解任する。

3 施設長等以外の職員は、理事長が任免する。

第五章 理事会

(構成)

第二三条 理事会は、全ての理事をもって構成する。

(権限)

第二四条 理事会は、次の職務を行う。ただし、日常の業務として理事会が定めるものについては理事長が専決し、これを理事会に報告する。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長及び業務執行理事の選定及び解職

(招集)

第二五条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(決議)

第二六条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案について異議を述べたときを除く。）は、理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第二七条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 出席した理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

第六章 資産及び会計

(資産の区分)

第二八条 この法人の資産は、これを分けて基本財産、その他財産と公益事業用財産の三種とする。

- 2 基本財産は、次に掲げる財産をもって構成する。

埼玉県入間郡三芳町大字北永井字桜並 4 1 5 番 1、4 1 5 番 2、4 1 8 番 1、4 1 8 番 7 所在の鉄筋コンクリート造陸屋根 3 階建老人ホーム一棟（5 4 4 9. 2 4 平方メートル）同上所在の付属建物、コンクリートブロック造亜鉛メッキ鋼板ぶき平家建物置一棟（8. 6 4 平方メートル）

- 3 その他財産は、基本財産及び公益事業用財産以外の財産とする。
- 4 公益事業用財産は、第三六条に掲げる公益を目的とする事業の用に供する財産とする。

- 5 基本財産に指定されて寄附された金品は、速やかに第二項に掲げるため、必要な手続をとらなければならない。

(基本財産の処分)

第二九条 基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事総数の3分の2以上の同意及び評議員会の承認を得て、埼玉県知事の承認を得なければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、埼玉県知事の承認は必要としない。

- 1 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合
- 2 独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合（協調融資に係る担保に限る。）

(資産の管理)

第三〇条 この法人の資産は、理事会の定める方法により、理事長が管理する。

- 2 資産のうち現金は、確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託し、又は確実な有価証券に換えて、保管する。
- 3 前項の規定にかかわらず、基本財産以外の資産の現金の場合については、理事会の議決を経たのち、その一部を災害時の運営活動費として保管することができる。
- 4 尚、保管できる金額は定款細則にて定める事とする。

(事業計画及び収支予算)

第三一条 この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎会計年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

- 2 前項の書類については、主たる事務所に、当該会計年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第三二条 この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）
- (5) 貸借対照表及び収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）の附属明細書
- (6) 財産目録

- 2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時評議員会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。

- 3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間、備え置き、一般の閲覧に供する

とともに、定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 理事及び監事並びに評議員の名簿
- (3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (4) 事業の概要等を記載した書類

(会計年度)

第三三条 この法人の会計年度は、毎年四月一日に始まり、翌年三月三十一日をもって終わる。

(会計処理の基準)

第三四条 この法人の会計に関しては、法令等及びこの定款に定めのあるもののほか、理事会において定める経理規程により処理する。

(臨機の措置)

第三五条 予算をもって定めるもののほか、新たに義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事総数の三分の二以上の同意がなければならない。

第七章 公益を目的とする事業

(種別)

第三六条 この法人は社会福祉法第二六条の規定により、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することなどを目的として、次の事業を行う。

- (1) 居宅介護支援事業桜荘の設置運営
- 2 前項の事業の運営に関する事項については、理事総数の3分の2以上の同意を得なければならない。

(余剰金が出た場合の処分)

第三七条 前項の規定によって行う事業から余剰金が生じた場合は、この法人が行う社会福祉事業又は公益事業に充てるものとする。

第八章 解散

(解散)

第三八条 この法人は、社会福祉法第四六条第一項第一号及び第三号から第六号までの解散事由により解散する。

(残余財産の帰属)

第三九条 解散（合併又は破産による解散を除く。）した場合における残余財産は、評議員会の決議を得て、社会福祉法人並びに社会福祉事業を行う学校法人及び公益財団法人のうちから選出されたものに帰属する。

第九章 定款の変更

(定款の変更)

第四〇条 この定款を変更しようとするときは、評議員会の決議を得て、埼玉県知事の認可（社会福祉法第四五条の三六第二項に規定する厚生労働省令で定める事項に係るものを除く。）を受けなければならない。

2 前項の厚生労働省令で定める事項に係る定款の変更をしたときは、遅滞なくその旨を埼玉県知事に届け出なければならない。

第十章 公告の方法その他

(公告の方法)

第四一条 この法人の公告は、社会福祉法人みよしの会の掲示場に掲示するとともに、官報、新聞又は電子公告に掲載して行う。

(施行細則)

第四二条 この定款の施行についての細則は、理事会において定める。

附 則

- 1 この定款は、平成17年11月30日から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員は、次のとおりとする。ただし、この法人の成立後遅滞なく、この定款に基づき、役員を選任を行うものとする。

| | |
|-----|--------|
| 理事長 | 草野 淳 |
| 理 事 | 中山 四郎 |
| " | 深津 輝雄 |
| " | 浅野 タツ子 |
| " | 福安 征子 |
| " | 小山 和彦 |
| 監 事 | 安達 哲夫 |
| " | 林 和子 |

- 3 この定款は、平成18年 1月13日から施行する。
- 4 この定款は、平成19年 1月 5日から施行する。
- 5 この定款は、平成19年 4月12日から施行する。

- 6 この定款は、平成22年 4月 1日から施行する。
- 7 この定款は、平成22年 4月23日から施行する。
- 8 この定款は、平成24年 6月 1日から施行する。
- 9 この定款は、平成26年 9月 1日から施行する。
- 10 この定款は、平成29年 4月 1日から施行する。
- 11 この定款は、平成30年10月 1日から施行する。
- 12 この定款は、平成31年 1月 1日から施行する。
- 13 この定款は、令和 1年12月 1日から施行する。
- 14 この定款は、令和 2年 8月25日から施行する。
- 15 この定款は、令和 5年11月 1日から施行する。

社会福祉法人みよしの会 定款施行細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人みよしの会（以下「法人」という。）が法令及び定款の定めに従って適切な法人運営を行うため、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ことを目的とする。

第2章 評議員選任・解任委員会

(評議員選任・解任委員会運営細則)

第2条 定款第6条に規定する評議員選任・解任委員会の運営については、別途定める評議員選任・解任委員会運営細則において定める。

第3章 評議員

(評議員の改選時期)

第3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。

(評議員の選任候補者の提案を行う場合の事前確認資料)

第4条 理事会が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ものから次の資料を求めなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 就任承諾書
- (3) 欠格事由の確認書
- (4) 暴力団等の反社会的勢力に属する者でないことの誓約書
- (5) その他評議員の兼職禁止、特殊関係者に該当しないことを確認するために必要な資料

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 第一項の資料を徴した者のうち、評議員（補欠を含む）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5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、あらかじめ理事長に書面で届け出なければならない。

(評議員の解任の提案をしようとするときの手続)

第6条 理事会が評議員選任・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、聴聞の機会を与えなければならない。

2 当該評議員は、聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び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 聴聞の主権者は、前項の聴聞調書の閲覧を求める事ができる。

4 当該評議員は、前項の聴聞調書の閲覧を求める事ができる

(欠員の補充)

第7条 評議員に欠員が生じた場合又は在任する評議員の数が定款で定めた理事の員数以下となった場合は、速やかに補充選任を行うものとする。

(評議員名簿)

第8条 理事長は、評議員の選任後速やかに評議員名簿を作成し、主たる事務所に5年間備え置くものとする。

第4章 評議員会

(理事及び監事の出席等)

第9条 議題、議案を説明する理事は、評議員会に出席しなければならない。

2 監事は、評議員会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べる事ができる。

3 理事及び監事は、評議員会において、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、当該事項について必要な説明をしなければならない。但し、当該事項が評議員会の目的である事項に関しないものである場合その他正当な理由がある場合として厚生労働省令第2条の14に定める場合は、この限りではない。

(報告事項)

第10条 評議員会への報告すべき事項は次のとおりとする。

(1) 事業報告並びに社会福祉法第45条の31の規定に該当する場合には計算書類（貸借対照表及び収支決算書）及び財産目録

(2) 監督官庁が実施した検査又は調査のうち、重要と認める事項（改善指示がある場合は、その改善状況）

(3) 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11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) 評議員会の目的である事項（議題）に係る議案の概要

(4) 定時評議員会の場合にあつては、前項の通知に、計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び事業報告並びに監査報告（会計監査報告を含む）を添付するものとする。

2 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、招集の手続き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、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12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。）に当たっては、原則として、議長は決議に加わらない。ただし、可否同数や三星が過半数に満たない場合は、議長決議に加わり議案を決するものとする。
- 3 評議員会の特別決議については、前項を適用しない。
- 4 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13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) 社会福祉法施行規則第2条の15第3項第4号に規定する監事の意見等
 - (5) 出席した評議員、理事又は監事の氏名又は名称
 - (6) 議長の氏名
 - (7) 議事録を作成に係る職務を行った者の氏名
- 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年間主たる事務所に備え置くものとする。

(欠席者への報告)

- 第14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決議結果を記載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4章 役員

(役員の変更)

- 第15条 役員の変更は、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を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 監事を選任広報者の提案は、前項の手続きに加え、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。

(役員を選任候補者の提案を行う場合の事前確認書類)

- 第16条 評議員会に役員を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、当該役員を選任候補者として予定している者から次の資料を求めなければならない。

- (1) 履歴書

- (2) 就任承諾書
- (3) 暴力団等の反社会的勢力に属する者でないことの誓約書
- (4) 欠格事由の確認書
- (5) その他役員の兼職禁止、特殊関係に該当しない事を確認するために必要な資料

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 前項の資料を徴した者のうち、役員（補欠を含む）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17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、あらかじめ理事長に書面で届け出なければならない。

(役員解任)

第18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。

(欠員の補充)

第19条 理事又は監事に欠員が生じた場合は、すみやかに補充選任を行うものとする。

(役員名簿)

第20条 理事長は、役員を選任後速やかに役員名簿を作成し、主たる事務所に5年間備え置くものとする。

第5章 理事会

(法人の業務執行の決定)

第21条 理事会は、次に掲げる事項のほか法人の全ての業務執行を決定する。

- (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) 施設長等の任免その他重要な人事
- (7) 基本財産の取得・処分、担保提供等
- (8) 金銭の借入
- (9) 法人の運営に関する規則の制定及び変更
- (10) 施設用財産に関する契約その他主要な契約
- (11) 寄付金の募集に関する事項
- (12) 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
- (13) 新たな事業の経営又は受託
- (14) 社会福祉充実計画の策定

(15) 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

(16) その他日常の業務として理事会が定める理事長の専決事項以外の全ての法人の業務に関する事項
(報告事項)

第22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) 理事長（及び業務執行理事）の職務の執行状況
- (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) その他役員から報告を求められた事項

(理事会の招集)

第23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，招集の手続き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24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25条 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) 社会福祉法施行規則第2条の17第3項第2号に定める方法で招集（理事の請求を受けて招集されたもの，理事が招集したもの，監事の請求を受けて招集されたもの，又は監事が招集したもののいずれか）されたときは，その旨
- (3) 議事の経過の要領及びその結果
- (4) 特別の利害関係を有する理事の氏名
- (5) 社会福祉法施行規則第2条の17第3項第5号に規定する意見又は発言の概要
- (6) 出席した理事及び監事の氏名
- (7) 出席した会計監査人の氏名又は名称（*会計監査人設置法人の場合）
- (8) 議長の氏名
- (9) 議事録を作成した理事の氏名
- 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 作成した議事録は，次回の理事会で書く理事及び各監事に供覧するものとする。

4 議事録は、議案書、報告並びにそれらの説明のための参考資料を添付して、理事会の日から10年間主たる事務所に備え置くものとする。

(欠席者への報告)

第26条 理事長は、理事会に欠席した理事及び監事に対して議事の概要及び決議結果を記載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6章 決算・監査

(資料の作成)

第27条 理事長は、毎会計年度終了後1月以内に、計算書類（貸借対照表及び収支計算書）、事業報告並びにこれらの附属明細書並びに財産目録を作成し、監事に提供するものとする。

(監事の監査)

第28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、理事長に対し、監査報告の内容を通知しなければならない。

(監査報告の内容)

第29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) 計算書類及びその附属明細書が当該社会福祉法人の財産、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しているかどうかについての意見
- (4) 追記情報（会計方針の変更、重要な偶発事象、重要な後発事象）
- (5) 事業報告及びその附属明細書が法令又は定款に従い当該社会福祉法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見
- (6) 理事の職務の遂行に関し、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
- (7) 監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- (8) 社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要な体制の整備（内部管理体制の整備）がある場合において、当該事項の内容が相当でないとき、その旨及びその理由
- (9) 監査報告を作成した日

(備え置き)

第30条 第27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週間前日から5年間主たる事務所に置くものとする。

(評議員への提供)

第31条 理事長は、定時評議員会の招集通知に際して、評議員に対し、計算書類及び事業報告並びに監査報告を提供するものとする。

第7章 事務の専決

(事務の専決)

第32条 定款第24条の規定に基づく理事長等専決事項は、別表1のとおりとする。

2 理事長が専決することができる事項については、その一部を<業務執行理事又は>施設長の専決事項とすることができる。

(専決の報告)

第33条 理事長、業務執行理事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判断される事項については、理事長<及び業務執行理事>の自己の職務の執行の状況の報告の中で理事会に報告しなければならない。

2 業務執行理事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、速やかに理事長に報告しなければならない。

附 則

- 1 この細則は、平成17年11月30日から施行する。
- 2 この細則は、平成18年 7月11日から施行する。
- 3 この細則は、平成18年11月24日から施行する。
- 4 この細則は、平成22年 4月 1日から施行する。
- 5 この細則は、平成29年 4月 1日から施行する。
- 6 この細則は、平成31年 1月 1日から施行する。
- 7 この細則は、令和 5年 3月 1日から施行する。

別表1 (第4条第1項関係)

理事会要議決・評議員会要審議事項一覧

| | 議決事項・審議事項 | 理事会での要議決 | | 評議員会での要審議 |
|----|--------------------------------------|------------|----------|-----------|
| | | 過半数の議決 | 2/3以上の議決 | |
| 1 | 予算、決算、基本財産の処分、事業計画及び事業報告 | | ○ | ○ |
| 2 | 補正予算 | | ○ | ○ |
| 3 | 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄 | | ○ | ○ |
| 4 | 定款の変更 | | ○ | ○ |
| 5 | 合併 | | ○ | ○ |
| 6 | 解散及び解散した場合の残余財産の帰属者の選定 | | ○ | ○ |
| 7 | 重要事項で理事会において必要と認める事項 | | ○ | ○ |
| 8 | 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 | ○ | | ○ |
| 9 | 定款細則、経理規程等の社会福祉法人の運営に関する規則の制定及び変更 | ○ | | ○ |
| 10 | 施設長の任免 | ○ | | |
| 11 | 金銭の借入、財産の取得、処分等にかかる契約 | ○ | | ○ |
| 12 | 役員及び評議員の報酬等に関する事項 | ○ | | ○ |
| 13 | その他、法人の業務に関する重要事項 | ○ | | |
| 14 | 役員の選任 | | | ○ |
| 15 | 評議員の選任 | 評議員選任解任委員会 | | |

別表 2 (第 4 条第 2 項関係)

専決事項一覧

【一般・人事に関する事項】

| | 事 項 | 理 事 長 | 施 設 長 | 備 考 |
|----|----------------------------|-------|-------|-----|
| | | 専決事項 | 専決事項 | |
| 1 | 法人業務の基本に関すること | ○ | | * 2 |
| 2 | 理事会、評議員会の招集及び議案の提出に関すること | ○ | | |
| 3 | 規程、規則等の制定・改廃に関すること | ○ | | |
| 4 | 予算の編成及び決算の調整に関すること | ○ | | |
| 5 | 予算の流用・予備費の支出 | ○ | | |
| 6 | 設備資金の借入に関する契約で予算の範囲内のもの | ○ | | |
| 7 | 公示・公告に関すること | ○ | | |
| 8 | 寄付の募集事務及び受領に関すること | ○ | | |
| 9 | 訴訟に関すること | ○ | | * 2 |
| 10 | 債権の免除・効力の変更に関すること | ○ | | * 2 |
| 11 | 法人の組織及び権限に関すること | ○ | | |
| 12 | 職員の任免に関すること | ○ | | |
| 13 | 職員の配置に関すること | ○ | | |
| 14 | 有期契約職員の採用に関すること | 医師○ | ○ | * 1 |
| 15 | 職員の休暇・欠勤・職務免除等に関すること | | ○ | * 1 |
| 16 | 時間外勤務命令及び旅行命令に関すること | | ○ | * 1 |
| 17 | 職員の初任給に関すること | 施設長○ | 職員○ | |
| 18 | 職員の昇給・昇格基準に関すること | ○ | | |
| 19 | 職員の昇給・昇格決定に関すること | | ○ | |
| 20 | 休職、復職、退職、育児、介護休暇に関する こと | ○ | | |
| 21 | 職員の表彰、制裁、解雇に関すること | ○ | | * 2 |
| 22 | 職員の人事記録及び身分証明書に関すること | | ○ | |
| 23 | 職員の扶養、通勤手当等諸手当に関すること | | ○ | * 1 |
| 24 | 職員健康診断の実施に関すること | | ○ | |
| 25 | 被服貸与等に関すること | | ○ | * 1 |

| | 事 項 | 理 事 長 | 施 設 長 | 備 考 |
|----|-----------------------|------------|------------|------------|
| | | 専決事項 | 専決事項 | |
| 26 | 利用者の日常の処遇に関する事 | | ○ | * 1 |
| 27 | 利用者の預り金等の日常の管理に関する事 | | ○ | * 1 |
| 28 | 施設整備の保守管理・物品の修理等に関する事 | | ○ | * 1 |
| 29 | 薬品、給食材料の処分にに関する事 | | ○ | * 1 |
| 30 | 自動車の運行管理に関する事 | | ○ | * 1 |
| 31 | 官公庁に対する許認可申請及び届出に関する事 | 重要なもの ○ | 軽易なもの ○ | * 1 * 2 |
| 32 | 職員の日常の労務管理・福利厚生に関する事 | | ○ | |
| 33 | 職員の研修に関する事 | | ○ | |
| 34 | 諸証明に関する事 | ○ | ○ | * 1 |
| 35 | 金融機関を指定する事 | ○ | | |

(備考)

* 1 No.14、15、16、23、25、26、27、28、29、30、31、34のうち、施設長が特に認めるものは、理事長の決裁を得てその決裁権限を事務長に委譲することができる。

* 2 専決事項であっても、法人運営に重大な影響があるものを除く。

【法人収入に関する事項】

| | 事 項 | 理 事 長 | 施 設 長 | 備 考 |
|---|-------------------|--------------|--------------|-----|
| | | 専決事項 | 専決事項 | |
| 1 | 介護報酬等の収入に関すること | ○ | | |
| 2 | 過誤納金の充当又は還付に関すること | | ○ | |
| 3 | 繰越金及び繰入金の収入に関すること | | ○ | |
| 4 | 受贈の承認・寄付に関すること | 10万円 以上 ○ | 10万円 未満 ○ | 注 3 |
| 5 | その他の収入に関すること | | ○ | |

【法人支出に関する事項】

| | 事 項 | 理 事 長 | 施 設 長 | 備 考 |
|---|-----------------------------|---------------|------------|-----|
| | | 専決事項 | 専決事項 | |
| 1 | 工事又は製造の請負 | 1～250 万円未満 | ～1万円未 満 | 注 4 |
| 2 | 食料品・物品等の買入れ | 1～160 万円未満 | ～1万円未 満 | 注 4 |
| 3 | 前各号に掲げるもの以外 | 1～160 万円未満 | ～1万円未 満 | 注 4 |
| 3 | 報酬、給与、旅費、賃金、日用品等定期的支出に関すること | | ○ | 注 3 |
| 4 | 分担金、負担金等に関すること | | ○ | 注 3 |
| 5 | 緊急を要する物品の購入 (災害・事故関係に限定) | ○ | | 注 3 |

(備考)

注1 理事長の専決事項については執行後、直近に開催される理事会に必ず報告するものとする。

注2 本表の決定事項と諸規程が競合する場合は、本表による決定事項が優先するものとする。

注3 法人の収入及び支出に関する事項の内、上記専決金額以内であっても法人運営に重大な影響があるものを除く。この場合、理事長は、専決せず、理事会に諮るものとする。

注4 請負又は委託については、専決であっても経理規程に基づき、入札、随意契約等を履行すること。

別表3 (第4条第3項関係)

規程等の議決分掌表

| | 理事会議決 規程 | 評議員会審議規程 | 理事長専決規程 |
|-----------------|-------------|----------|---------|
| 定款 | ○ | ○ | |
| 定款細則 | ○ | ○ | |
| 経理規程 | ○ | ○ | |
| 役員・評議員報酬等規程 | ○ | ○ | |
| 法人組織規程 | ○ | ○ | |
| 安全衛生管理規程 | ○ | | |
| 施設運営規程 | ○ | ○ | |
| 施設利用契約書 | ○ | | |
| 重要事項説明書 | ○ | | |
| 情報公開・開示規程 | ○ | ○ | |
| 個人情報保護規程 | ○ | ○ | |
| ホームページ運営規程 | | | ○ |
| 苦情対応制度規程 | ○ | | |
| 利用者の権利擁護関連規程 | ○ | | |
| 危機管理対応委員会規程 | ○ | ○ | |
| 消防計画、応援協定 | ○ | | |
| 施設所有自動車管理規程 | | | ○ |
| 就業規則（正規、有期） | ○ | ○ | |
| 給与規程 | ○ | ○ | |
| 旅費規程 | ○ | | |
| 育児・介護休業規則 | ○ | | |
| ハラスメント防止規程 | ○ | | |
| ハラスメント苦情処理委員会規程 | | | ○ |
| 人事考課規程 | ○ | | |
| 懲戒委員会規則 | ○ | | |
| 被服貸与規程 | | | ○ |
| 文書管理規程 | | | ○ |
| 文書保存規程 | | | ○ |
| 公印取扱規程 | | | ○ |
| 資金運用規程 | ○ | | |
| 監事監査規程 | ○ | ○ | |
| 利用者預り金等管理規程 | ○ | | |

別紙1 (第5条関係)様式

FAX 049-274-7113 理事長 草野 信一 宛

理事会出欠連絡票

平成 年 月 日 開催の社会福祉法人みよしの会理事会に

- ・ 出席
- ・ 書面で出席(当日欠席) します。

- ・ 欠席

* 欠席の場合は、下記欠席理由のいずれかに○を付してください。

- 1 他の会議等に出席するため
- 2 健康上の理由で
- 3 その他

理事と特殊関係がない。

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関係のあるものが3人を超えて含まれること又は、理事総数の3分の1を超えて含まれることになってはいけない。(法第44条⑥)

お手数ですが、当日欠席で書面にて出席される場合は、下記により議案に関する意思を表示してください。

私は、社会福祉法人みよしの会定款第9条第6項の定めに基づき、平成 年 月 日開催の事前に付議された審議議案に関する意思を下記のとおり表示します。
(どちらかに○を付してください)

| | | | | |
|------|-----------|------|---|-------|
| 議決事項 | 第1号議案について | 賛成する | / | 賛成しない |
| 議決事項 | 第2号議案について | 賛成する | / | 賛成しない |
| 議決事項 | 第3号議案について | 賛成する | / | 賛成しない |
| 同意事項 | 第4号議案について | 同意する | / | 同意しない |

平成 年 月 日

氏名

社会福祉法人みよしの会理事長 様