# 定款施行細則

社会福祉法人　やしお会

## 第１章　総則

（目的）
第１条　この細則は、社会福祉法人やしお会（以下「法人」という。）定款第四〇条の規定により、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）予算、決算、事業計画及び事業報告
（２）予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
（３）定款の変更
（４）基本財産の処分及び担保提供
（５）評議員の選任
（６）施設長の任免、その他重要な人事
（７）金銭の借入
（８）借入金の償還計画の変更
（９）法人・施設（事業所）の運営に関する規則の制定及び変更
(10) 建設工事請負や物品納入等の契約事務（「予定価格が１件 250 万円を超える工事又は製造の請負契約事務」、「予定価格が１件 160 万円を超える食料品・物品等の買入れに係る契約事務」及び「予定価格が１件 100 万円を超える前記以外の契約事務」）、その他重要な契約事務
(11) 建設工事請負や物品納入等の契約締結（「契約額が１件 250 万円を超える工事又は製造の請負契約締結」、「契約額が１件 160 万円を超える食料品・物品等の買入れに係る契約締結」及び「契約額が１件 100 万円を超える前記以外の契約締結」）、その他重要な契約締結
(12) 運用財産（土地、建物及び補助事業により取得した設備に限る。）の処分
(13) 運用財産（土地、建物及び補助事業により取得した設備を除く。）のうち、損傷その他の理由により不要となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる取得価額が１件 500 万円以上のものの処分
(14) 寄附金の募集に関する事項
(15) 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
(16) 新たな事業の経営又は受託
(17) 社会福祉事業に関する許認可申請等
(18) 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
(19) 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）法人定款第二四条の規定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）５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）１０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）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、定款第二五条第３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、必要があると認めるときは、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７条　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。したがって、理事会は、過半数を超える出席数に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。
２　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。

（議事録）
第８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、袋とじ等して保存するものとする。

（欠席理事への報告）
第９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１０条　法人定款第〇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月末までの決算評議員会の前日までに）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１１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４章　役員の選任

（選任手続き）
第１２条　理事長は、役員の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、選考に当たり、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、評議員会において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、任期開始日前まで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１３条　役員は、やむを得ない事由により任期の中途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１４条　役員の欠員補充については、第１２条の規定を準用する。
（役員名簿）
第１５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）
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）５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、法人定款第一〇条（＊評議員会の権限規定の条項）に規定する事項
（２）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、法人定款第一〇条（＊評議員会の権限規定の条項）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、定款第一二条第２項の規定に基づき評議員会の開催請求があったときに、理事長が招集する。

（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、提出議案書等を添付するものとする。

（関係者の出席）
第１８条　議長は、必要があると認めるときは、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、提出議案書等を添付し、袋とじ等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。

（選任手続き）
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、理事会の同意を経た上で、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、任期開始日前まで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中途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２２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、これを保存しておかなければならない。

## 第６章　事務の専決

（事務の専決）
第２６条　理事長又は園長が専決することのできる事項は、別表１のとおりとする。

（専決の報告）
第２７条　第３条の規定のほか、園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３０年４月１日から施行する。

## Ⅰ　理事長専決事項

1　「園長の任免その他重要な人事」を除く職員（臨時職員を除く。）の任免に関すること

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。なお、当該処分について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決すること。

4　設備資金の借入に係る契約であって予算の範囲内のもの

　なお、当該契約について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決すること。

5　建設工事請負や物品納入等の契約事務に関すること（「予定価格が１件 100 万円を超え 250 万円以下の工事又は製造の請負契約事務」、「予定価格が１件 100 万円を超え 160 万円以下の食料品・物品等の買入れに係る契約事務」）

6　建設工事請負や物品納入等の契約締結に関すること（「契約額が１件 100 万円を超え 250 万円以下の工事又は製造の請負契約締結」、「契約額が１件 100 万円を超え 160 万円以下の食料品・物品等の買入れに係る契約締結」）

　なお、当該契約について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決すること。

7　災害・故障等を原因とする緊急的な対応を要する契約締結に関すること

　ただし、軽微なものに限る。

8　基本財産以外の固定資産の取得及び改良等のための支出で、予算計上されていない１件 160 万円以下のもの

　ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。なお、当該取得等について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決すること。

9　運用財産（土地、建物及び補助事業により取得した設備を除く。）のうち、損傷その他の理由により不要となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる取得価額が１件 500 万円未満のものの処分に関すること

　ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。なお、当該処分について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決すること。

１０　予算上の予備費の支出

１１　入園児・利用者の日常の処遇に関すること

１２　入園児の預り金の日常の管理に関すること

１３　寄附金の受入れに関する決定（法人運営に重大な影響があるものを除く。）

１４　役員及び園長の旅行命令及び復命に関すること

１５　園長の服務に関する諸願いの許可又は承認に関すること

１６　園長の扶養手当、通勤手当、住宅手当等の認定及び支給額の決定に関すること

１７　職員の昇給・昇格に関すること

１８　各種証明書の交付に関すること（定例又は軽微な事項は除く。）
１９　行政官庁からの照会に関すること（定例又は軽微な事項は除く。）

**Ⅱ　園長専決事項**

1　所属職員の旅行命令及び復命に関すること
2　所属職員の時間外勤務命令及び休日勤務命令に関すること
3　所属職員の服務に関する諸願いの許可又は承認に関すること
4　臨時職員の任免に関すること
5　所属職員の扶養手当、通勤手当、住宅手当等の認定及び支給額の決定に関すること
6　人件費及び厚生経費に関する予算の執行並びに予算計上されている予定価格が１件 100 万円以下の契約事務に関すること
7　予算計上されている契約額が１件 100 万円以下の契約締結に関すること
8　収入（寄附金を除く。）事務に関すること
9　各種証明書の交付に関すること（定例又は軽微な事項に限る。）
１０　行政官庁からの照会に関すること（定例又は軽微な事項に限る。）
１１　その他定例又は軽微な事項