

社会福祉法人北谷町社会福祉協議会定款細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人北谷町社会福祉協議会（以下「本会」という。）定款第46条の規定により、本会の法人運営について必要な事項を定めるものとする。

第2章 評議員会

(報告事項)

第2条 評議員会へ報告すべき事項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
- (3) その他評議員から報告を求められた事項

(評議員会の招集)

第3条 会長は、評議員会を開催するときは、原則として評議員会の1週間前までに各評議員に書面をもって通知するものとする。

2 原則として評議員会の1週間前までには提出議案書及び報告案件書を送付するものとする。

(関係者の出席)

第4条 評議員会の議長は、必要あるときは、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。

(表決の方法)

第5条 評議員会における表決の方法は挙手による。

2 議長は、評議員に異議がないと認めたときは、これを確認し、前項の表決の手続きをとらないで可決したものとして、その旨を宣言することができる。

(議事録)

第6条 評議員会の議事録には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 開催年月日及び時間
- (2) 開催場所
- (3) 出席者氏名
- (4) 評議員総数
- (5) 定足数に関する規定（定款の引用）
- (6) 議事録署名人（2名の選出）
- (7) 議案

- (8) 議案に関する発言内容
 - (9) 議案に関する表決結果
 - (10) 議長及び議事録署名人の記名押印、その年月日
- 2 評議員会の議長は、議事録の正確を期するため適当と認める職員に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。
(欠席評議員への報告)

第7条 会長は、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結果を記録した書面を評議員会の終了後速やかに送付するものとする。

第3章 理事会

(報告事項)

第8条 理事会へ報告すべき事項は次のとおりとする。

- (1) 監事の監査結果
 - (2) 会長の職務の執行状況に関する事項（年2回以上）
 - (3) 監督官庁が実施した検査又は調査の結果
 - (4) 本細則第21条の規定に基づく事項
 - (5) その他役員から報告を求められた事項
- (理事会の招集)

第9条 会長は、理事会を開催するときは、原則として理事会の1週間前までに各理事及び監事に書面をもって通知するものとする。

- 2 原則として理事会の1週間前までに提出議案書及び報告案件書を送付するものとする。
(関係者の出席)

第10条 理事会の議長は、必要あるときは、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。

(表決の方法)

第11条 理事会における表決の方法は挙手による。

- 2 議長は、理事に異議がないと認めたときは、これを確認し、前項の表決の手続きをとらないで可決したものとして、その旨を宣言することができる。
(議事録)

第12条 理事会の議事録には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 開催年月日及び時間
- (2) 開催場所
- (3) 出席者氏名
- (4) 理事総数
- (5) 定足数に関する規定（定款の引用）

- (6) 議案
 - (7) 議案に関する発言内容
 - (8) 議案に関する表決結果
 - (9) 会長及び出席した監事の記名押印、その年月日
- 2 理事会の議長は、議事録の正確を期するため適当と認める職員に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・監事への報告)

第13条 会長は、理事会に欠席した理事・監事に対して、議事の概要及び議決結果を記録した書面を理事会の終了後速やかに送付するものとする。

第4章 監事

(監査の実施)

- 第14条** 定款第38条第1項に規定する監事の監査は、会長のもとで事業報告、事業報告の付属明細書、貸借対照表、収支計算書（収支計算書及び事業活動計算書）、貸借対照表及び収支計算書（収支計算書及び事業活動計算書）の付属明細書、財産目録を作成後、理事会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、本会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。

(監査報告)

- 第15条** 監事は、監査の終了後、監査報告書を作成し、署名押印の上、理事会及び評議員会に報告するものとする。
- 2 監事は、前条第1項に基づく監査の終了後、監査報告書を作成し、沖縄県知事に報告するものとする。

第5章 役員及び評議員の選任等

(選任手続き)

- 第16条** 評議員会において選任された役員となるべき者及び評議員選任・解任委員会において選任された評議員となるべき者は、就任承諾書及び履歴書を会長あてに提出しなければならない。
- 2 会長は、役員及び評議員となるべき者に対し、委嘱状を交付するものとする。

(中途退任)

- 第17条** 役員及び評議員は、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、あらかじめ会長に書面で届け出るものとする。

(欠員の補充)

- 第18条** 役員及び評議員の欠員補充については、本細則第16条の規定を準用する。

(役員及び評議員名簿)

第19条 会長は、役員及び評議員の選任後速やかに役員名簿及び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 業務の専決

(業務の専決)

第20条 定款第26条第1項の規定に基づき、会長が専決することのできる本会の日常の業務は、次に掲げるものとする。

- (1) 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、当該処分が本会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、本会の運営に重大な影響があるものを除く。
- (4) 設備資金の借入に係る契約であって、予算の範囲内のもの。
- (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 日常的に消費する消耗品等の日々の購入
 - イ 施設整備の保守管理、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及び改良等のための支出並びにこれらの処分。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- (7) 損傷その他の理由により不要となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められ物品の売却又は廃棄。ただし、本会の運営に重大な影響がある固定資産を除く。
- (8) 福祉サービス利用者の日常の支援に関すること
- (10) 寄附金の受入れに関する決定。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- (11) 本会に関する情報の開示に関すること
- (12) その他本会の規程等で定める事項

(専決の報告)

第21条 会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。

附 則

この細則は平成29年4月1日から施行する。