

## 社会福祉法人志布志市社会福祉協議会定款施行細則

### 第1章 総 則

#### (目 的)

第1条 この細則は、社会福祉法人志布志市社会福祉協議会（以下「本会」という。）定款第34条の規定に基づく法人の管理運営及び業務の執行について、必要な事項を定めることを目的とする。

### 第2章 理事会

#### (招集手続)

- 第2条 会長は、毎年事業年度5月及び3月に理事会を招集しなければならない。
- 2 会長は、必要と認めるときは、臨時に理事会を招集することができる。
  - 3 会長は、理事会を招集するときは、招集の日時、場所及び会議に付すべき議案を、会日の3日前までに書面をもって各理事に通知しなければならない。
  - 4 前項の書面には、提出議案書を添付しなければならない。

#### (開 会)

第3条 会長は、会日の定刻に至り、出席した理事の数を確認し、本会定款に定めた理事会の成立及び議決の定足数を充足したことを確認したのち開会を宣するものとする。

#### (関係者の出席)

第4条 議長は、必要に応じて、職員等関係者の出席を求め、運営状況等必要事項について説明させることができる。

#### (議事録)

第5条 理事会会議録には、開催の日時、場所、出席した理事及び欠席した理事氏名、理事現員、提出議案の標題、議決に対する発言要旨及び議決結果を記載し、提出議案書を添付しなければならない。

#### (欠席理事への議決結果の送付)

第6条 会長は、理事会に欠席した理事に、理事会における審議の概要及び議決結果を記載した書面を理事会終了後30日以内に送付しなければならない。

### 第3章 監事

#### (監査報告書の作成)

第7条 監事は、社会福祉法（昭和26年法律第45条）第40条及び本会定款第12条の規定により、その職務を行ったときは、監査の概要及び意見を付した監査報告書を作成し、署名捺印して監査終了後30日以内に会長に提出し、理事会及び評議員会において報告しなければならない。

## 第4章 評議員会

### (招集手続)

第8条 会長は、毎年事業年度5月及び3月に評議員会を招集しなければならない。

- 2 会長は、必要と認めるときは、臨時に評議員会を招集することができる。
- 3 会長は、評議員会を招集するときは、招集の日時、場所及び会議に付すべき議案を、会日の3日前までに書面をもって各評議員に通知しなければならない。
- 4 前項の書面には、提出議案書を添付しなければならない。

### (開 会)

第9条 会長は、会日の定刻に至り、出席した評議員の数を確認し、本会定款に定めた評議員会の成立及び議決の定足数を充足したことを確認したのち開会を宣するものとする。

### (関係者の出席)

第10条 議長は必要に応じて、職員等関係者の出席を求め、運営状況等必要事項について説明させることができる。

### (議事録)

第11条 評議員会議事録には、開催の日時、場所、出席した評議員及び欠席した評議員の氏名、評議員現員、提出議案の標題、議決に対する発言要旨及び議決結果を記載し、提出議案書を添付しなければならない。

## 第5章 役員を選任

### (役員選任手続)

第12条 会長は、役員任期満了直前の評議員会において、次期役員となるべき者を選出して、評議員会の同意を得たうえで、選任された者に委嘱状を交付しなければならない。

- 2 選任された役員は、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

### (補欠役員選任手続)

第13条 補欠役員を選任については、前条の規定を準用する。

## 第6章 評議員を選任

### (評議員選任手続)

第14条 会長は、評議員任期満了直前の理事会において、次期評議員となるべき者を選出して、理事会の同意を得たうえで、選任された者に委嘱状を交付しなければならない。

- 2 選任された評議員は、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。

### (補欠評議員選任手続)

第15条 補欠評議員を選任については、前条の規定を準用する。

## 第7章 事務執行

(事務の専決)

第16条 本会定款第12条第1項に規定された会長専決である日常の軽易な業務については、次のとおりとする。

- (1) 職員の人事、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) 債務の免除・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、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- (4) 設備資金の借入に関す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購入等の契約のうち次のような軽微なもの。
  - ア 日常的に消費する給食材料、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。
- (6) 基本財産以外の固定資産の取得及び改良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られないと認められる物品の売却又は廃棄。
- (8) 予算上の予備費の支出。
- (9) 利用者の日常の処遇に関すること。
- (10) 寄附金の受け入れに関すること。

附 則 この細則は、平成18年1月4日から施行する。  
この細則は、平成19年4月1日から施行する。