

## 社会福祉法人「〇〇〇」設立準備委員会設置規程（例）

### （名称）

第1条 この会は、社会福祉法人「〇〇〇」設立準備委員会（以下「委員会」という）という。

### （目的）

第2条 この委員会は、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た社会福祉事業の経営に当たる社会福祉法人を設立することを目的とする。

### （事務所の所在地）

第3条 この委員会の事務所を、大分市〇〇に置く。

### （委員の定数）

第4条 この委員会には、〇名の委員を置く。

- 2 委員のうち1名は、委員の互選により、設立代表者となる。
- 3 設立代表者は、この委員会を代表する。
- 4 設立代表者以外の委員のうち1名は、会計責任者とする。
- 5 会計責任者は委員会の同意を得て、設立代表者が委嘱する。

### （委員の選任等）

第5条 委員は、委員総数の3分の2以上の同意を得て、設立代表者が委嘱する。

### （委員会）

第6条 この委員会の業務の決定は、委員をもって組織する準備委員会によって行う。ただし、日常の軽易な業務は設立代表者が専決し、これを委員会に報告する。

- 2 委員会は、設立代表者がこれを招集する。
- 3 設立代表者は、委員総数の3分の1以上の委員から会議に付議すべき事項を示して委員会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から1週間以内にこれを招集しなければならない。
- 4 委員会に議長を置き、議長はその都度選任する。
- 5 委員会は、委員総数の3分の2以上の出席がなければ、その議事を開き、議

決することができない。

- 6 前項の場合において、あらかじめ書面をもって、欠席の理由及び委員会に付議される事項についての意思を表示した者は出席者とみなす。
- 7 委員会の議事は、委員総数の過半数で決定し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 8 委員会の決議について、特別の利害関係を有する委員は、その議事の議決に加わることができない。
- 9 議長及び委員会において選任した委員2名は、委員会の議事について議事の経過の要領及びその結果を記載した議事録を作成し、これに署名又は記名押印しなければならない。

(設立代表者の職務の代理)

- 第7条 設立代表者に事故あるとき、又は欠けたときは、設立代表者があらかじめ指名する他の委員（以下、「設立代表者代理人」という）が、設立代表者の職務を代理する。
- 2 設立代表者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は、設立代表者代理人が設立代表者の職務を代理する。

(会計期間)

- 第8条 この委員会の会計期間は、本委員会設立時から社会福祉法人設立時までとする。
- ただし、施設整備区分に関する会計期間は、4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わるものとする。

(予算)

- 第9条 この委員会の予算は、委員会発足後、設立代表者において編成し、委員総数の3分の2以上の同意を得なければならない。

(決算)

- 第10条 この委員会の会計期間終了後、設立代表者は速やかに財産目録、貸借対照表及び収支計算書を作成し、委員会の認定を得なければならない。

(会計処理の基準)

- 第11条 この委員会の会計に関しては、委員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12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、委員総数の3分の2以上の同意がなければならない。

(解散及び権利義務の継承)

第13条 この委員会 は、社会福祉法人「〇〇〇」が設立された時点で解散し、施設整備等の目的の範囲内で取得し負担した権利義務は、社会福祉法人「〇〇〇」に承継するものとする。

また、その他の権利義務は精算を行い、資産については、社会福祉法人「〇〇〇」に承継するものとする。

(附 則)

1 この委員会の設立当初の委員は、次のとおりとする。

設立代表者

委員

委員

委員

委員

委員

2 この規約は、平成 年 月 日から施行する。

## 設立準備委員会議事録参考例

設立準備委員会は、計画の進捗や案件（議題）等に応じて、法人設立まで継続して開催し、次のような議事録を資料とともに整備しておきます。

### 平成 年度 第〇回〇〇設立準備委員会議事録（例）

1 開催日時 平成 年 月 日（ ） 時 分～ 時 分

2 場 所

3 出席者

（欠席者

）

定刻、議長を〇〇に互選し、議長が開会を宣言した。設立準備委員会委員の3分の2以上の出席を確認し、議事録署名人に〇〇と〇〇を選出し、全員異議なく了承して議事に入った。

4 議 事

議案1 設立準備委員会規約の制定及び準備委員の選任について

〇〇から別添規約案の説明を行い、内容及び準備委員について全員一致で承認した。

議案2 設立代表者の選任について

〇〇から説明を行い、〇〇〇〇を設立代表者に、〇〇〇〇を設立代表者代理人とすることを全員一致で承認した。

議案3 〇〇の整備計画について

〇〇から別添資料に基づき計画概要の説明を行った。施設の内容は・・・・・・とすることとし、そのための総事業費は、 円、財源として〇〇からの補助金 円、福祉医療機構からの借入金〇〇円、〇〇からの贈与金〇〇円とすることを全員一致で承認した。

議案4 . . . . .

報告事項

(1) . . . . .

(2) . . . . .

以上の確認をもって閉会した。

この議事録の正確を期するため議事録署名人が記名・押印する。

平成 年 月 日

議 長 ○○ ○○ 印  
議事録署名人 ○○ ○○ 印  
議事録署名人 ○○ ○○ 印

(注1) 各委員から意見があった場合は発言者及びその発言内容の概要を記載すること。

(注2) 議案を議事録に添付し保管すること。

## 社会福祉法人の評議員選任・解任委員会運営規程の参考例

※1 本規程の参考例は、定款に付随する規程の例として示すものであり、法令等に反しない範囲で、法人の判断で追加・削除・変更を行っても差し支えありません。ただし、各法人は、評議員選任・解任委員の選任・解任も含め、適正な手続きにより評議員の選任・解任を行ったことについて説明責任を果たす必要があることに留意してください。

※2 名称については、それぞれの法人の他の各種規程、規則等と整合性をもった名称としてください。

### 社会福祉法人〇〇会評議員選任・解任委員会運営規程

#### 第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人〇〇会（以下「当法人」という。）定款第〇条（定款例であれば第六條第3項）の規定に基づき、評議員選任・解任委員会の運営に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(設置及び任務)

第2条 当法人に、評議員選任・解任委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、当法人の評議員の選任及び解任について審議し、決定する。

#### 第2章 評議員選任・解任委員

(委員の選任)

第3条 評議員選任・解任委員（以下「委員」という。）の選任は、理事会の決議をもって行わなければならない。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は〇年<選任後〇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 委員に欠員が生じた場合には、速やかにこれを補充するものとする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の任期の満了までとする。
- 3 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、なお委員としての権利義務を有する。

(外部委員の資格等)

第5条 次に掲げる者は、定款第〇条（定款例であれば第6条第2項）で定める委員会の外部委員となることができない。

(1) この法人の設立者、評議員、役員（理事及び監事）＜、会計監査人＞及び職員

(2) この法人の理事長及び常勤の理事であった者（職員を兼ねた理事を含む。）並びに職員であった者（退職後1年未満の職員に限る。）

(3) (1)及び(2)に掲げる者と特殊な関係がある以下の者

イ その配偶者又は三親等以内の親族

ロ (1)に掲げる者のうち評議員及び役員と省令（昭和26年厚生省令第28号）に規定する特殊関係人

ハ (1)に掲げる者のうち設立者＜、会計監査人＞及び職員並びに(2)に掲げる者とロに規定する特殊関係人に準ずる者

(4) 暴力団員等の反社会的勢力の者

(解任)

第6条 委員がいずれかに該当するときは、理事会の決議によって解任することができる。ただし、理事会は、決議前に当該委員以外の委員の意見を徴するものとする。

(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

2 理事会は、前項により委員を解任しようとする場合には、当該委員に対し、解任理由を明確に提示し、聴聞の機会を与えるものとする。

(報酬及び交通費実費の支給)

第7条 委員の報酬は無報酬＜日額〇〇円とする。＞とする。

2 ＜役員報酬規程に準じ、＞交通費実費を支給することができる。

### 第3章 評議員選任・解任委員会

(招集)

第8条 委員会は、委員会開催の日時、場所及び目的を示した書面を開催日の7日前までに送付する方法により、理事会が招集する。

(委員長)

第9条 委員の中から委員長1名を互選する。

2 委員長は、この委員会の会務を総理する。

(選任候補者の推薦)

第10条 評議員の選任候補者の推薦の提案を行う場合には、定款第〇条（定款例であれば第6条第4項）に定める当該者が評議員として適任と判断した理由のほか、次の事項を説明しなければならない。

(1) 経歴（他の社会福祉法人における兼職状況を含む。）

(2) 社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者であると判断した理由

(3) 評議員の欠格事由、兼職禁止、特殊関係者に該当しないことの確認結果

(補欠の評議員の選任)

第11条 委員会は、定款第〇条に定める評議員の定数を欠くこととなるときに備えて、評議員の選任と同時に補欠の評議員を選任することができる。

2 補欠の評議員を複数選任する場合は、補欠の評議員相互間の優先順位を定めなければならない。

3 補欠の期間は、同時に選任する評議員の任期満了までとする。

(評議員の解任)

第12条 評議員の解任の提案を行う場合には、定款第〇条（定款例であれば第6条第4項）に定める当該者が評議員として不適任と判断した理由のほか、次の事項を説明しなければならない。

(1) 理事会が調査・確認した事実の内容

(2) 当該者の意見陳述がある場合には、その内容

(決議)

第13条 評議員の選任の決議は、選任候補者ごとに行わなければならない。

2 代理人による議決権の行使及び書面による議決権の行使は行うことはできない。

(議事録)

第14条 委員会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 開催日時及び場所
  - (2) 委員の現在数、出席者数及び出席者氏名
  - (3) 審議事項及び議決事項
  - (4) 議事の経過及びその結果
- 2 議事録には、委員長が記名押印する。
- 3 議事録は、審議資料を添付して10年間保存しておかなければならない。

(理事会への報告)

第15条 委員長は、審査の結果を理事会に報告しなければならない。

#### 第4章 雑則

(事務局)

第16条 委員会の庶務的事項は当法人の事務局において行う。

(細則の改廃)

第17条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

#### 附 則

- 1 この規程は、平成〇年〇月〇日から施行する。
- 2 社会福祉法の一部を改正する法律の附則第9条の規定により、あらかじめ行わなければならない評議員の選任は、この規程の例により行う。
- 3 前項により選任された委員の任期は、この細則の施行の日から起算するものとする。

## 役員及び評議員の報酬等並びに費用弁償に関する規程（参考例）

### （目的及び意義）

第1条 この規程は、社会福祉法人〇〇（以下「この法人」という。）の定款第〇条及び第〇条の規定に基づき、役員及び評議員の報酬等並びに費用弁償に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### （定義等）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）役員とは、理事及び監事をいう。
- （2）常勤理事とは、理事のうち、この法人を主たる勤務場所とする者をいう。
- （3）非常勤役員とは、役員のうち、常勤役員以外の者をいう。
- （4）評議員とは、定款第〇条に基づき置かれる者をいう。
- （5）報酬等とは、報酬、賞与その他の職務執行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称の如何を問わない。
- （6）費用とは、職務遂行に伴い発生する旅費（交通費、宿泊費）等であって、報酬等とは明確に区分されるものとする。

### （報酬等の支給）

第3条 この法人は、役員に職務執行の対価として報酬等を支給する。  
2 評議員には、定款第〇条で定める金額の範囲内で、報酬等を支給する。  
3 常勤理事で職員としての立場を有する者に対しては、報酬等は支給しない。ただし、正規の勤務時間外に開催される理事会等に参加し、職員としての給与等が支払われない場合（管理職手当の支給を受け場合を除く）においては、非常勤理事に準じて報酬等を支給する。

### <無報酬の場合>

第3条 役員及び評議員は、無報酬とする。

### （報酬等の額の決定）

第4条 この法人の全理事の各会計年度における報酬総額は、〇〇万円以内とする。  
2 この法人の全監事の各会計年度における報酬総額は、〇〇万円以内とする。  
3 この法人の常勤理事の報酬月額、別記1「常勤理事の報酬」に定めると

おりとする。

- 4 非常勤理事及び監事に対する報酬は、別記2「非常勤役員の報酬」に定める額とする。
- 5 個々の評議員の報酬は、別記3「評議員の報酬」に定める額とする。

<無報酬の場合>

第4条は不要

(費用弁償の支給)

- 第5条 この法人は、役員及び評議員がその職務の執行にあたって負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては、前もって支払うことができるものとする。
- 2 常勤理事には、通勤に要する交通費として通勤手当を支給し、その計算方法は一般職員通勤費支給基準に準ずる。
  - 3 役員及び評議員には、出張に要する旅費（交通費、宿泊費）を、一般職員出張旅費基準に準じて出張費として支給することができる。

(報酬等の支給日)

- 第6条 常勤理事の報酬等は、毎月〇日に支払うものとする。なお、支給日が土日、祝日にあたる場合は、翌営業日に支払うものとする。
- 2 非常勤役員及び評議員の報酬等は、必要の都度、支払うものとする。

(報酬等の支給方法)

- 第7条 報酬等は、通貨をもって本人に支給又は支払うものとする。ただし、本人の同意を得れば、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができるものとする。
- 2 報酬等は、法令の定めるところによる控除すべき金額及び本人から申し出のあった立替金等を控除して支給する。

(公表)

- 第8条 この法人は、この規程をもって、社会福祉法第59条の2第1項第2号に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(改廃)

- 第9条 この規程の改廃は、評議員会の決議によって行なう。

(補 足)

第10条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が評議員会の承認を経て、別に定めるものとする。

附 則

この規程は□□ 年 月 日( 評議員会の議決日)から施行する。

別記1 常勤理事の報酬

〇〇担当理事 月額〇〇〇,〇〇〇円

〇〇担当理事 月額〇〇〇,〇〇〇円

別記2 非常勤理事・監事の報酬

(1) 理事会・評議員会出席の都度 1人一律〇,〇〇〇円

(2) 研修会への出席 市内(1)に同じ。

市外 旅費規程により支給

(3) 監事監査 1人1日 〇〇,〇〇〇円

別記3 評議員の報酬

評議員会出席の都度 1人一律〇,〇〇〇円

## 社会福祉法人の定款施行細則の参考例

この定款施行細則の参考例は、理事長の専決事項など法人運営に必要な事項を定めるとともに、社会福祉法に規定する法人運営のうち基本事項を掲載することによって、定款を補完するために法人運営の基本事項を規定しており、国が示した法人定款例に沿って作成したものです。1つの参考例ですので、

また、名称等については、各法人の定款や各種規程と整合性をもったものとしてください。

なお、社会福祉法人は、法令等に従って適切な法人運営を行う必要があることに留意し、各法人の定款に合わせて、法令等に反しない範囲で、法人の判断で追加・削除・変更を行い作成してください。

### 社会福祉法人〇〇会 定款施行細則

#### 第1章 総則

(目的)

第1条 この定款施行細則（以下「細則」という。）は、社会福祉法人〇〇会（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。

(評議員の選任候補者の提案をするときの事前確認資料)

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さなければならない。

- (1) 就任承諾書
- (2) 欠格事由の確認書
- (3) 履歴書

- (4) その他評議員の欠格事由、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1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時の手続)

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、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、速やかに補充選任を行うものとする。

(評議員名簿)

第7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年間及び従たる事務所に3年間備え置くものとする。

### 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) 事業報告
- (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、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

#### <会計監査人設置社会福祉法人の場合>

計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録については、社会福祉法第45条の31（会計監査人設置社会福祉法人の特則）の規定により、会計監査人の会計監査報告において無限定適正意見がある場合など社会福祉法施行規則第2条の39に定める要件を全て満たす場合には、定時評議員会の報告事項になります。

#### 【定款（定款例）並びに定款施行細則の記載例（下線部分を追記）】

##### ○定款（定款例）第10条

(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（社会福祉法第45条の31の規定に該当する場合を除く。）

##### ○定款施行細則第8条

(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計算書）及び財産目録

(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。

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、招集の手続きを経ることなく開催することができる。

4 前項の規定により召集の通知を省略した場合は、評議員全員の同意があつ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) 評議員会の開催日及び場所
  - (2) 評議員会の開会時刻及び閉会時刻
  - (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評議員の氏名
  - (5) 社会福祉法施行規則第 2 条の 1 5 第 3 項第 4 号に規定する監事<又は会計監査人>の意見等
  - (6) 出席した評議員、理事又は監事<、監事又は会計監査人>の氏名又は名称
  - (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相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 12 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 13 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 監事を選任候補者の提案は、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するときの事前確認資料)

第14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徴さなければならない。

- (1) 就任承諾書
  - (2) 欠格事由等の確認書
  - (3) 履歴書
  - (4) その他役員の欠格事由、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 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15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16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。

(役員解任の提案をしようとするときの手続)

第17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、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 18 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 19 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 年間及び従たる事務所に 3 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 20 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（定款第〇条の規定により、日常の業務として理事会が定める理事長専決事項を除く。）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) 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) 寄附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

(報告事項)

第 21 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＞の職務の執行の状況
- (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 22 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) 理事会の開催日時及び場所
- (2) 理事会の目的である事項（議題）及びその概要
- 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 前項の規定により召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 23 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。

<定款に議長の規定がある場合は不要>

- 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 24 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) 理事会の開催日及び場所
- (2) 理事会の開催時刻及び閉会時刻
- (3) 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されたときは、その旨
- (4) 議事の経過の要領及びその結果
- (5) 特別の利害関係を有する理事の氏名
- (6) 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
- (7) 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 >
- (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、次回の理事会で各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、報告書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25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26条 理事長は、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）、事業報告及び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27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28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
- (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認めるときは、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29条 第26条の資料並びに監査報告は、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年間主たる事務所に備え置くものとする。

(評議員への提供)

第30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。

### ＜会計監査人設置社会福祉法人の場合＞

**第6章は、次の例を参考に定めることとなります。**

#### 第6章 決算・監査

(決算資料の作成及び提供)

第26条 理事長は、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）及びその附属明細書並びに財産目録を作成し、会計監査人及び監事に提供するものとする。

2 理事長は、会計年度終了後1月以内に事業報告及びその附属明細書を作成し、監事に提供するものとする。

(会計監査人の会計監査)

第27条 会計監査人は、前条第1項の資料を受領した日から4週間以内に、理事長及び監事に対し、法令に基づく会計監査報告の内容を通知するものとする。

(監事の監査)

第28条 監事は、前条の会計監査報告を受領した日から1週間以内に監査を実施し、理事長及び会計監査人に対し、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) 会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないとしたときは、その旨及びその理由
- (4) 重要な後発事象（会計監査報告の内容となっているものを除く。）
- (5) 会計監査人の職務の執行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項
- (6) 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
- (7) 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
- (8) 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
- (9) 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するときは、その旨及びその理由
- (10) 監査報告を作成した日

（備え置き）

第30条 第26条各項の資料並びに監査報告は、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年間主たる事務所に備え置くものとする。

（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（会計監査報告を含む。）を提供するものとする。

※以下1条繰り下げ

## 第7章 事務の専決

（事務の専決）

第31条 定款第○条（定款例では第24条）の規定により理事長＜及び業務執行理事に＞が専決することのできる事項は、別表1のとおりとする。

2 理事長が専決することのできる事項の一部を＜業務執行理事及び＞施設長に委任できる専決事項は、別表2のとおりとする。

※別途「理事長専決規程」「施設長への事務委任規則」を作成する場合は、この条文が不要です

（理事会への報告）

第 32 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認められる事項については、定款第〇条第 3 項（定款例は第 17 条第 3 項）に基づき、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

この細則は、平成 年 月 日から施行する。

<別表1>

**理事長専決事項は以下のとおりとする。**

- 1 「施設長の任免その他重要な人事」を除く職員の任免
- 2 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(法人運営に重大な影響があるものを除く)
- 3 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
- 4 工事又は製造の請負については、100万円以上250万円未満の契約、食料品・物品等の買入については100万円以上160万円未満の契約を締結すること
- 5 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160万円未満のもの
- 6 その他財産(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格が1件500万円未満のも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
- 7 予算上の予備費の支出
- 8 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)
- 9 役員及び施設長の旅行命令及び復命に関すること
- 10 施設長の服務に関する諸願いの許可又は承認に関すること
- 11 職員の昇給・昇格に関すること
- 12 各種証明書の交付に関すること
- 13 行政官庁からの照会に関すること(定例又は軽易な事項は除く)

<別表2>

**<業務執行理事及び>施設長の専決事項は以下のとおりとする。**

### **1. 業務執行理事**

(必要に応じて定める。)

### **2. 施設長専決事項**

- (1) 所属職員の職務分担、勤務体制及び福利厚生に関すること
- (2) 所属職員の旅行命令及び復命に関すること
- (3) 所属職員の時間外命令及び休日勤務命令に関すること
- (4) 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
- (5) 臨時職員の任免に関すること
- (6) 所属職員の扶養手当、通勤手当及び住宅手当の認定及び支給額の決定に関すること

- (7) 人件費及び厚生経費に関する予算の執行並びにその他の科目で予算に計上された1件の予算執行額が100万円未満の契約を締結すること
- (8) 収入(寄附金を除く)事務に関すること
- (9) 利用者の日常の処遇に関すること
- (10) 利用者の預り金の管理に関すること
- (11) 行政官庁からの照会に関すること(定例又は軽易な事項に限る)
- (12) その他定例又は軽易な事項