

# 社会福祉法人田老和心会定款施行細則

## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 この細則は、社会福祉法人田老和心会（以下「法人」という。）定款第43条の規定により、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 理事会又は評議員会

### (招集手続き)

第2条 理事長は、毎会計年度終了3ヶ月以内、9月、12月、及び3月に理事会を、毎会計年度3ヶ月以内に評議員会を招集しなければならない。

2 理事長は、必要と認められるときは、臨時に理事会又は評議員会を招集することができる。

3 理事長は、理事会又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提出予定議案は、重要案件に限り会日の3日前までに各理事及び監事又は評議員に通知しなければならない。

4 前項の規定は、特別の事情のある場合はその限りでない。

### (開 会)

第3条 理事長は、開会の定刻にいたり、出席した理事又は評議員の数を確認し、定数に定めた理事会及び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言し議長を選任するものとする。

### (関係者の出席)

第4条 議長は必要があるときは、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 長)

第5条 理事会の議長は出席した理事の中から、評議員会の議長は出席した評議員の中からその都度互選により選任する。

### (議事録)

第6条 理事会又は評議員会の議事録には、開催日時、場所、出席した理事及び監事又は評議員並びに欠席した理事及び監事又は評議員の氏名、提出議案の標題、議案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。

### (欠席理事又は評議員への議案書の送付)

第7条 理事長は、理事会又は評議員会に欠席した理事及び監事又は評議員に、理事会又は評議員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又は評議員会終了後10日以内に送付しなければならない。

### 第3章 監 事

#### (監査の実施)

第8条 監事の決算監査は、毎会計年度終了後3ヶ月以内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られるときは、本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。

#### (監査報告書の作成)

第9条 監事は、監査を実施したときは、監査の日時及び場所、立会者の氏名、監査の経過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2週間以内に理事長に提出しなければならない。

2 財産の状況又は業務の執行につき不整の点があることを発見したときは、評議員会及び宮古市長に報告しなければならない。

### 第4章 役員等の選任

#### (役員選任手続き)

第10条 理事長は、役員任期満了前の評議員会において、次期役員となるべき者の選任について諮るものとし、評議員会において選出された者に委嘱状を送付しなければならない。なお、次期役員となるべき者の履歴書提出は、選任前に求めなければならない。

2 選任された役員は、就任承諾書を理事長あて提出しなければならない。

#### (補欠役員の選任手続き)

第11条 補欠役員の選任については、前条の規定を準用する。

#### (評議員選任手続き)

第12条 理事長は、評議員任期満了前の評議員会選任・解任委員会において、次期評議員となるべき者の選任について諮るものとし、評議員選任・解任委員会において選任を得た者に委嘱状を送付しなければならない。

2 第10条第2項及び前条の規定は、評議員について準用する。

### 第5章 事務局

#### (事務局の分掌事務及び職員の職務)

第13条 本会に事務局置き、分掌事務は次のとおりとする。

- (1) 職員の身分、給与及び福利厚生に関すること。
- (2) 理事会及び評議員会に関すること。
- (3) 諸規程に関すること。
- (4) 財産の取得、管理及び処分に関すること。
- (5) 登記事務に関すること。
- (6) 事業計画及び予算に関すること。
- (7) 事業報告及び決算に関すること。
- (8) 資金の計画、調達及び事業の推進に関すること。
- (9) 法人定款第1条に規定する事業の推進に関すること。
- (10) その他、理事長が必要と認めたこと。

2 事務局に次の職員を置き、その職務は次のとおりとする。

(1) 事務長

事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

(2) 事務主任

事務処理の任を担うとともに、事務長の指揮により事務員を指導する。

(3) 事務員

事務に従事する。

## 第6章 事業執行

### 第1節 事務の専決及び代決

(事務の専決)

第14条 理事長及び施設長の専決することができる事務は、『社会福祉法人田老和心会の職務の委任、専決及び代決規程』に定めるところによる。

(専決者又は代決者の報告)

第15条 専決者及び代決者は、専決又は代決した事務について、その内容が重要であると認められる事項については、すみやかに文書又は口頭により上司又は理事会に報告しなければならない。

### 第2節 公印及びその取り扱い

(公印の種類等)

第16条 公印の種類、名称、ひな形寸法及び管理者並びにその取り扱いについて、『社会福祉法人田老和心会公印規程』に定めるところによる。

(公印の新調及び廃止)

第17条 管理者は、公印を新調又は廃止しようとするときは、その旨を理事長に届け出なければならない。

(公印の登録及び抹消)

第18条 理事長は、公印簿を整え、前条の届け出があったときは、これに登録し又は抹消し、その年月日を当該管理者に通知しなければならない。

2 公印は、公印簿に登録した後でなければ使用してはならない。

(公印の使用)

第19条 公印は、正規の就業時間内において使用しなければならない。ただし、正規の就業時間外に使用することについて、管理者が特に止むを得ないと認め、あらかじめ承認を与えた場合はこの限りでない。

2 公印を使用とする者は、決裁済みの原議書に公印を押印すべき文書を添えて管理者に呈示して、その審査を受けなければならない。

(公印の事故届)

第20条 管理者は、その管理する公印について、紛失、破損が生じたときは、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

## 第7章 文書の取り扱い

(文書取扱)

第21条 文書の取り扱いについては、『社会福祉法人田老和心会文書取扱規程』に定めるところによる。

附 則

この細則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成20年6月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成21年2月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成22年12月10日から施行する。

附 則

この細則は、平成25年1月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成27年1月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和元年7月1日から施行する。