

社会福祉法人北星会 定款施行細則

平成 24 年 3 月 29 日制定（規則第 174 号）
改正 平成 29 年 3 月 24 日（規則第 205 号）
改正 令和 元年 6 月 12 日（規則第 227 号）
改正 令和 5 年 1 月 11 日（規則第 265 号）

第 1 章 総 則

（目 的）

第 1 条 この細則は、社会福祉法人北星会（以下「法人」という。）定款第 5 2 条の規定により、法人の管理運営および業務の細部について、必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 章 評議員選任・解任委員会

（評議員選任・解任委員会の運営）

第 2 条 定款第 6 条に規定する評議員選任・解任委員会の運営については、別に定める社会福祉法人北星会評議員選任・解任委員会運営規程において定める。

第 3 章 評 議 員 会

（理事及び監事の出席）

第 3 条 議題、議案を説明する理事は、評議員会に出席しなければならない。

2 監事は、必要があると認めるときは、評議員会に出席し意見を述べることができる。

3 評議員会は、必要あるときは、職員等関係者の評議員会出席を求め、提出議案の内容等について説明させることができる。

（理事等の報告・説明事項）

第 4 条 議長は、出席している理事又は監事に対して議題に関する事項の報告又は議案の説明を求めるものとする。

2 前項の場合において、当該理事は、議長の許可を得た上で、前条第 3 項に定める者に説明させることができる。

3 法令に基づき評議員より提出された議案については、議長は、議案を提出した評議員にその説明を求め、理事又は監事に当該説明に対する意見を求めるものとする。

- 4 理事又は監事は、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、法令に定める正当な理由がある場合を除き、当該事項について必要な説明をしなければならない。
- 5 前項の法令に定める正当な理由とは次の各号に該当する場合とする。
 - (1) 評議員が説明を求めた事項について説明をするために調査をすることが必要である場合で、以下に該当する場合を除く。
 - ① 当該評議員が評議員会の日より相当の期間前に当該事項を社会福祉法人に対して通知した場合
 - ② 当該事項について説明するために必要な調査が著しく容易である場合
 - (2) 評議員が説明を求めた事項について説明することにより、社会福祉法人その他の者（当該評議員を除く。）の権利を侵害することとなる場合。
 - (3) 評議員が当該評議員会において実質的に同一の事項について繰り返して説明を求める場合。
 - (4) 第1号から第3号に掲げる場合のほか、評議員が説明を求めた事項について説明をしないことにつき正当な理由がある場合

（招集の手続）

- 第5条 理事長は、評議員会を開催するときは、招集事項を記載した書面をもって、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 理事長は、前項の書面による通知の発出に代えて、評議員の承諾を得た、電磁的方法により通知を発することができる。

（招集の省略）

- 第6条 前条の規定にかかわらず、評議員全員の同意があるときには、招集の手続きを省略して評議委員会を開催することができる。
- 2 前項の規定により評議員会を開催する場合には、評議員の全員からこれに同意する旨を書面又は電磁的方法により受理し、記録しなければならない。

（議題の提案権）

- 第7条 評議員は、理事長に対し、一定の事項を評議員会の目的とすることを請求することができる。この場合、その請求は、評議員会の日々の4週間前までにしなければならない。
- 2 評議員は、評議員会の場において、議題の範囲内で議案を提案することができる。

（議事録）

- 第8条 評議員会の議事録は、書面をもって作成するものとする。
- 2 議事録は、開催日時及び場所、議事の経過の要領及びその結果等、以下に定める事項を記載して作成する。
 - (1) 通常の評議員会の事項
 - ① 評議員会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない評議員、理事、監事が評議員会に出席した場合における当該出席の方法を含む。）

- ② 評議員会の議事の経過の要領及びその結果
 - ③ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名
 - ④ 次の意見又は発言があるときは、その意見又は 発言の内容の概要
 - ア 監事が、監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べたとき
 - イ 監事を辞任した者が、辞任後最初に招集された評議員会に出席して辞任した旨及びその理由を述べたとき
 - ウ 監事が、理事の評議員会に提出しようとする議案、書類等について調査の結果、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があるものと認めて、評議員会に報告したとき
 - エ 監事が監事の報酬等について意見を述べたとき
 - ⑤ 評議員会に出席した評議員、理事、監事の氏名
 - ⑥ 評議員会に議長が存するときは、議長の氏名
 - ⑦ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- (2) 評議員会の決議の省略の場合の事項
- ① 評議員会の決議があったものとみなされた事項の内容
 - ② ①の事項の提案をした者の氏名
 - ③ 評議員会の決議があったものとみなされた日
 - ④ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- (3) 評議員会への報告の省略の場合の事項
- ① 評議員会への報告があったものとみなされた事項の内容
 - ② 評議員会への報告があったものとみなされた日
 - ③ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- 3 定款第15条及び前2項により作成した議事録は、当該評議員会の日から10年間法人の主たる事務所に備え置かなければならない。

第 4 章 理 事 会

(理事会の開催)

第9条 理事会は、毎会計年度に6月、12月、3月の年3回開催する。

2 その他、理事会は、次の事項の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事長以外の理事から理事長に会議の目的である事項を示して、理事長に召集の請求があったとき。
- (3) 前項による理事会の召集請求後5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の召集通知が発せられない場合、その請求をした理事は理事会を招集することができる。
- (4) 社会福祉法第45条の18第3項で準用される一般社団法人及び一般財団法人に關す

る法律101条第2項に基づき、監事から理事に召集の要求があったとき。

- (5) 前項による理事会の招集請求後5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集通知が発せられない場合、その請求をした監事は理事会を招集することができる。

(招集の手続)

第10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日前までに理事及び監事の全員に通知するものとする。

- 2 前条の規定にかかわらず、理事及び監事の全員の同意があるときには、招集の手続きを省略して理事会を開催することができる。

(決議事項)

第11条 理事会の決議事項は、次のとおりとする。

- (1) 法人の業務執行の決定
- (2) 評議員会の日時及び場所、目的である事項の決定
- (3) 評議員会の招集
- (4) 定款施行細則の決定
- (5) 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
- (6) 内部管理体制の整備
- (7) 競業及び利益相反取引の制限
- (8) 予算外の新たな義務の負担および権利の放棄
- (9) 理事長及び業務執行理事の選定・解職
- (10) 施設長等の任免および重要な人事
- (11) 重要な財産の処分及び譲受
- (12) 多額の借財
- (13) 事業計画及び予算
- (14) 事業報告及び決算
- (15) 基本財産の処分（取り壊し、売却、交換、貸与等使用権の設定および運用財産等の切替え）および担保提供
- (16) 資産の管理
- (17) 会計処理の基準
- (18) 定款第28条に規定する責任の免除
- (19) 公益事業の運営に関する事項
- (20) その他理事会で決議するものとして法令又は定款で定められた事項
- (21) その他重要な業務執行に関する事項および事務事業の執行に必要な規程の制定及び改廃

(決議の省略)

第12条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、議決に加

わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の議決があったものとみなす。ただし、監事が異議を述べた場合は、その限りではない。

(報告の省略)

第13条 理事、監事が理事及び監事の全員に対して理事会に報告すべき事項を通知したときは、当該事項を理事会へ報告することを要しないものとする。ただし、理事長及び業務執行理事による事故の職務の執行の状況についての報告は、省略することができない。

(理事会関係者の出席)

第14条 議長は、必要あるときは、職員等関係者の理事会出席を求め、提出議案の内容等について説明させることができる。

(理事会議事録)

第15条 理事会の議事録は、書面をもって作成するものとする。

2 議事録は、開催日時及び場所、議事の経過の要領及びその結果等、以下に定める事項を記載して作成する。

(1) 通常の理事会の事項

- ① 理事会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事が理事会に出席した場合における当該出席の方法を含む。）
- ② 理事会が次に掲げるいずれかのものに該当するときは、その旨
 - ア 理事の請求を受けて招集されたもの
 - イ 理事の請求があったにもかかわらず所定の期間内に理事会が招集されないため、その請求をした理事が招集したもの
 - ウ 監事の請求を受けて招集されたもの
 - エ 監事が招集したもの
- ③ 理事会の議事の経過の要領及びその結果
- ④ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名
- ⑤ 次の意見又は発言があるときは、その意見又は 発言の内容の概要
 - ア 競業及び利益相反取引の制限に係る取引についての報告
 - イ 理事が不正の行為をしたと認められるとき等における監事の報告
 - ウ 理事会で述べられた監事の意見
- ⑥ 理事長以外の理事であって、理事会に出席した者の氏名
- ⑦ 理事会の議長が存するときは、議長の氏名
- ⑧ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

(2) 理事会の決議の省略の場合の事項

- ① 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容
- ② ①の事項の提案をした者の氏名

- ③ 理事会の決議があったものとみなされた日
- ④ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- (3) 理事会への報告の省略の場合の事項
 - ① 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容
 - ② 理事会への報告を要しないものとされた日
 - ③ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- 3 理事会に理事長が欠席した場合には、出席した理事と監事の全員が議事録に署名（記名押印）する。
- 4 理事会の決議に参加した理事であって、作成された議事録に異議をとどめないものは、その決議に賛成したものと推定する。
- 5 理事会の議事録等は、当該理事会の日から 10 年間法人の主たる事務所に備え置かなければならない。

第 5 章 理事長の執行権限

（理事長の専決事項）

- 第 16 条 定款第 33 条に規定する日常の業務として理事会が認める理事長専決事項は、次のとおりとする。
- (1) 職員の任免（第 18 条に定める職員を除く）
 - (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。
 - (4) 設備資金の借入にかかる契約であって、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 日常的に消費する給食材料、消耗品等の日々の購入
 - イ 施設設備の保守管理、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およ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、不要となった物品または修理を加えても使用に耐えないと認められる物品の売却または廃棄。ただし、法人運営に重大な影響がある固定資産を除く。
 - (8) 予算上の予備費の支出
 - (9) 入所者・利用者の日常の処遇に関すること
 - (10) 入所者の預り金の日常の管理に関すること
 - (11) 寄付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。

第 6 章 監 事

(監事の義務)

第 17 条 監事は、理事が不正の行為をしたとき、若しくは不正の行為をするおそれがあると認めるとき、又は、法令、定款に違反する事実、著しく不当な事実があると認めるときは、その旨を理事会に報告する義務を負う。

2 監事は、理事会並びに評議員会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

(監査の実施)

第 18 条 定款第 20 条に規定する監事の決算監査は、毎年 6 月中の決算理事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、法人の運営および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)

第 19 条 監事は、監査終了後、監査報告書を作成し、署名捺印のうえ理事長に提出し、決算理事会において認定を得なければならない。

第 7 章 職 員

(施設長等)

第 20 条 定款第 24 条第 2 項に定める施設長等の範囲は次に定める者とする。

- (1) 施設長
- (2) 法人本部事務局長

第 8 章 役 員 の 選 任

(役員を選任手続き)

第 21 条 理事長は、役員任期満了直前の評議員会において選任された次期役員に委嘱状を交付しなければならない。

2 評議員会において選任された次期役員となるべき者は、履歴書を前項の評議員会の開催日前に、就任承諾書を就任日前に、それぞれ理事長あて提出しなければならない。

(役員の中途退任)

第 22 条 役員は、やむを得ない事由により、任期の途中において退任しようとするときは、予め理事長に書面で届け出るものとする。

(役員欠員の補充)

第23条 役員欠員の補充については、第21条の規定を準用する。

(役員名簿)

第24条 理事長は、役員を選任時および選任後速やかに役員名簿を作成し保存しておかなければならない。

第9章 評議員の選任

(評議員の選任手続き)

第25条 理事長は、定款第6条により選任された者に対し、理事会の同意を得た上で、委嘱状を交付しなければならない。

2 次期評議員となるべき者は、履歴書を前項の理事会の開催日前に、就任承諾書を就任日前に、それぞれ理事長あて提出しなければならない。

(評議員の中途退任)

第26条 評議員は、やむを得ない事由により、任期の途中において退任しようとするときは、予め、理事長に書面で届け出るものとする。

(評議員欠員の補充)

第27条 評議員の欠員補充については、第25条の規定を準用する。

(評議員名簿)

第28条 理事長は、評議員が選任された時は速やかに評議員名簿を作成し、保存しておかなければならない。

第10章 事務局

(事務局の構成)

第29条 法人に事務局を置き、事務局長および事務局次長、並びに事務員を配置する。

2 事務局次長および事務員は施設事務員を兼ねることができる。

3 事務局長は事務局の分掌事務を掌理し、事務を総括する。また事務局次長および事務員は事務を処理する。

(分掌事務)

第30条 事務局の分掌事務は次のとおりとする。

- (1) 理事会に関すること
- (2) 諸規程の整備に関すること
- (3) 財産の取得、管理および処分に関すること
- (4) 資金の計画、調達および運用に関すること
- (5) 登記に関すること
- (6) 職員の人事に関すること
- (7) 事業計画および予算に関すること
- (8) 事業報告および決算に関すること
- (9) 会計に関すること
- (10) 現状の報告に関するもの
- (11) 許認可等各種申請に関すること
- (12) 目的事業の進行管理に関すること
- (13) その他、理事長が指示した事項に関すること

第 11 章 公 印 管 理

(公印管理)

第 31 条 公印管理に関して、必要な事項は公印管理規程で定める。

第 12 章 文 書 管 理

(文書管理)

第 32 条 文書管理に関して、必要な事項は文書管理規程で定める。

第 13 章 雑 則

(秘密の保持)

第 33 条 本会の評議員選任・解任委員、評議員、役員（以下、「役員等」という。）及び役員等であった者は、業務上知り得た情報の内容を第三者に漏洩し、又は不当な目的のために利用してはならない。

(改廃)

第 34 条 本規定の制定、改廃は理事会の決議をもって行う。

附 則

この細則は、平成24年 3月29日から施行する

附 則（平29.3.24 規則第205号）

この細則は、平成29年 4月 1日から施行する。

附 則（令元.6.12 規則第227号）

この細則は、令和 元年 7月 1日から施行する。

附 則（令5.1.11 規則第265号）

この細則は、令和 5年 1月11日から施行する。