

一般社団法人兵庫県社会福祉士会 定款施行細則

細則第4号
2016年11月26日施行

第1章 総則

(根拠)

第1条 この一般社団法人兵庫県社会福祉士会定款施行細則(以下、「細則」という。)は、一般社団法人兵庫県社会福祉士会定款(以下、「定款」という。)第45条2項の規定により、一般社団法人兵庫県社会福祉士会(以下「法人」という。)の業務執行についての細則を定めたものである。

(目的)

第2条 この細則は、法人の日常運営及び法人の経営にかかる事業等の運営に関し、理事会の業務の決定事項及び審議事項並びに会長等の職務権限を明確にし、法人の業務運営の円滑かつ適正な執行を図ることを目的とする。

第2章 理事会

(理事会の招集)

第3条 理事会の開催時期は、①事業計画・予算②事業報告・決算③補正予算④事業経過報告とし、年間4回以上開催することを原則とする。

2 会長は、理事会を招集しようとするときは、開催日の少なくとも2週間前までに、開催の日時、場所及び付議事項を各理事及び監事に通知しなければならない。ただし、緊急の場合はこの限りではない。

(関係者の出席)

第4条 会長は、必要があるときは、委員長及び事務局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。

(資料の提出)

第5条 会長は、理事会において議事の審議に必要な資料等を整備作成し、1週間前までにこれを提出するものとする。

(出席の有無)

第6条 理事は、会議の招集の通知を受けたときは、その出席の有無を出欠表によりあらかじめ会長に届け出なければならない。

(開会及び閉会)

第7条 理事会の開会及び閉会は、会長が宣言する。

(議長)

第8条 理事会における議長は、会長とする。

2 会長が定款第36条に規定する特別に利害関係を有する理事にあたる場合は、これにあたらぬ理事が議長として、理事会において互選される。

(理事会議決事項)

第9条 定款第34条の規定による理事会の決定事項及び審議事項については、別表1のとおりとする。

2 理事会の審議を円滑に進めるため、理事会の決議において、別表1-1に定める補助機関(会議)を設置することができる。なお、補助機関は、理事会で決定された担当理事で構成する。ただし、理事会で認められた場合は、指名または公募による会員を構成員とすることができる。

(報告事項)

第10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) 監事の監査結果
- (2) 行政庁等が実施した検査又は調査の結果(改善指示等がある場合、改善状況)
- (3) 会長等が専決した事項
- (4) 総務会及び委員長会等での決定事項
- (5) 日本社会福祉士会及び近畿ブロック等広域会議の内容
- (6) その他理事及び監事から報告を求められた事項

(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、理事全員に異議がないと認めたときは、これを確認し、可決したものとして、その旨を宣言することができる。

(動議)

第 1 2 条 動議とは、あらかじめ提出された議案以外の事項を議事に付するために発議された案件をいうが、修正の動議はその案をそなえ、あらかじめ会長に提出しなければならない。

- 2 修正案は、そのままの形で審議できる形式を整えていなければならない。
- 3 動議は提出者を除く、1名以上の理事の賛成があれば審議される。

(議長の議決権)

第 1 3 条 理事会における単純多数決(過半数で決定)要件の議案については、議長の議決権は、可否同数の時に行使するものとする。

- 2 理事会における特別多数決(3分の2以上で決定)要件の議案については、議長は最初から議決権を行使するものとする。

(議事録等)

第 1 4 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、欠席者氏名
 - (4) 理事総数(定数)
 - (5) 定足数に関する規定(定款の引用及び議長による定足数の確認)
 - (6) 議長
 - (7) 議案に関する発言内容(発言者氏名も明記)
 - (8) 議案に関する表決結果
 - (9) その他議長より記載を指示された内容
 - (10) 議長及び監事の記名押印、その年月日
- 2 作成した議事録は、会長が常に閲覧できるよう袋綴じの上、保管するものとする。

(欠席理事への報告)

第 1 5 条 会長は、理事会に欠席した理事に理事会議事録を送付するものとする。

第 3 章 会長・委員長等

(会長及び副会長)

第 1 6 条 定款第 2 4 条第 2 項に定める方法により会長を、第 3 項に定める通り副会

長を決定する。

(担当理事等の任免)

第17条 担当理事並びに委員長及び事務局長の任免その他重要な人事は、理事会において行う。

(専決事項)

第18条 会長の専決事項は、別表2-1に定めるものとする。

2 担当理事の専決事項は、別表2-2に定めるものとする。

3 会長はその事務の一部を副会長、担当理事等へ委任することができる。

4 副会長はその事務の一部を担当理事、事務局長等へ委任することができる。

5 事務局長は、日常業務の運営に必要な範囲内において、別表2-3に定める事務を専決できる。

第4章 監事

(監査の実施)

第19条 定款第26条の規定に基づく監査を実施しようとするときは、監査計画及び実施について、両監事が協議の上「監事監査指針」を作成するものとする。なお、監事監査に当たっては、理事会議事録及び事業計画を審査し、事業の実施状況の適正性を確認すると共に事業報告書原案を精査し、あわせて会計帳簿と証憑書類を照合し、法人の活動結果が適正に表示されていることを確認するものとする。

(監事報告書)

第20条 監事は監査の結果について、これを理事会に報告しなければならない。

第5章 役員改選、欠員補充等

(役員改選)

第21条 役員の任期満了に際して、新役員の選任は、定款及び役員候補者及び役員選出に関する規則（以下、「役員選出規則」という。）においてこれを行うものとする。

(役員の欠員補充)

第 2 2 条 役員が定款第 2 3 条に基づく人員を下回る状態が生じた場合は、概ね 3 カ月以内に補充選任を行うものとする。

2 この時の方法は、定款及び役員選出規則に基づく方法に準ずる。

(辞任届の提出)

第 2 3 条 役員及び委員長並びに事務局長が任期満了前に辞任しようとするときは、会長に辞任届を提出し、理事会での同意を得るものとする。

(役員名簿)

第 2 4 条 会長は、役員選任後、速やかに役員名簿を作成し、これを保存しておかなければならない。

(理事会の長期欠席)

第 2 5 条 理事会への欠席が長期（概ね 1 年）にわたって継続することは監事監査対象となることを理事は留意するものとする。

2 前項の該当理事に対して、法人は、その理由等の調査をしなければならない。

(理事総数の定義等)

第 2 6 条 理事会の総数について、欠員が生じている場合は、欠員を除いた総数とする。

第 6 章 その他

(事業計画及び予算執行の特例)

第 2 7 条 特別の事情が生じ、年度開始前に、新しい年度の事業計画及び予算が総会で議決されなかったときは、これが議決されるまでの間、会長は、前年度に準じて事業及び予算を執行することができる。ただし、このことについては、次の総会にその状況を報告しなければならない。

(秘密の保持)

第 2 8 条 法人の役員又は役員であった者は、業務上知り得た個人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。

2 法人の役員又は役員であった者は、プライバシー情報の保護に関しても別途厳格に法令を遵守するよう努めるものとする。

(改正)

第29条 本規則の改廃は、理事会の議決で行う。

附 則

- 1 この細則は、2016年11月26日に施行する。
- 2 この細則は、2022年6月25日に改正施行する。