

社会福祉法人おおぎだ 定款施行細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、定款第43条の規定により、社会福祉法人おおぎだ（以下、「法人」という。）の定款の施行に関する事項を定めることを目的とする。

第2章 評議員会

(評議員の選任及び解任)

第2条 定款第7条の評議員の選任及び解任に関する定めは、評議員及び役員
の選任及び解任に関する細則による。

(関係者の出席)

第3条 理事及び監事は、評議員会に出席するものとし、欠席する場合にはあらかじめ招集者に対してその旨を通知しなければならない。ただし、正当な理由があるときは、通知を省略できる。

2 法人の職員及び業務を委託している弁護士等は、理事及び監事を補助するため、議長の許可を受けて評議員会に出席することができる。

3 評議員会は、必要に応じ、第2項に定める者以外の者の出席を求め、その意見又は説明等を聴取することができる。

(議長)

第4条 評議員会に議長をおく。

2 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。

(理事等の報告・説明)

第5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、第3条第2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 理事及び監事は、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。
 - ア 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
 - イ 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)

第6条 評議員会を招集する場合には、理事会の決議によって、次に掲げる事項を定めなければならない。

- (1) 評議員会の日時及び場所
 - (2) 評議員会の目的事項があるがあるときは、当該事項
 - (3) 評議員会の目的である事項に係わる議案（当該目的である事項が議案となるものを除く。）の概要（議案が確定していない場合にあっては、その旨。）
- 2 評議員会の招集通知は、評議員会の日1週間前までに、理事長が評議員、理事、監事に対して別紙（様式1-2）の書面で発出する。
- 3 前項にかかわらず、評議員の全員の同意を得て招集の手続きを省略して評議員会を開催することができる。

(開催)

第7条 議長は、評議員会の開会定刻に至ったときは、出席した評議員の数を確認し、普通決議事項については定款第14条第1項、特別決議事項については定款第14条第2項の条件を満たしていることを確認したのち、開会を宣言するものとする。

(決議)

第8条 評議員会の決議は、法令又は定款に別段の定めのある場合を除き、議決に加わることができる評議員の過半数が出席し、その過半数を持って決する。

- 2 評議員会における決議の方法は、挙手その他の方法により行うものとする。
- 3 議長は、次項に掲げる決議を除き、その議決権を可否同数の場合にのみ行使できる。
- 4 次の決議は、議決に加わることができる評議員の3分の2以上にあたる多数を持って行わなければならない。
 - (1) 監事の解任
 - (2) 定款の変更
 - (3) 役員の一部免除
 - (4) 法人の解散
 - (5) 法人の合併契約（吸収合併・新設合併）
- 5 理事、監事又は評議員の社会福祉法人に対する責任は、総評議員の同意がなければ免除することができない。
- 6 第1項及び第4項の規定にかかわらず、理事が議題の提案をし、当該提案について評議員（当該事項について議決に加わることができる者に限る。）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決議があったものとみなすことができる。
- 7 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が定款第16条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数が多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(議事録)

第9条 議長は、適当と認める職員に評議員会の議事の経過及び結果を正確に記録させるため、議事録（様式2-2）を作成させるものとする

- 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 次の意見又は発言のあるときは、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、辞任後最初に召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、理事が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、監事の氏名又は名称
- 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 議事録には、議長及び議事録署名人2名が署名し、又は記名押印をしなければならない。
- 4 前項の議事録署名人は、評議員会の都度、出席した評議員の中から議長の指名により選任する。
- 5 前4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3章 役員及び職員

(役員を選任及び解任)

- 第10条 理事及び監事（以下、理事及び監事を総称して「役員等」という。）の選任及び解任に関しては、定款第18条の役員を選任及び解任に関する定め、並びに評議員及び役員を選任及び解任に関する細則により、評議員会の

決議により選任する。

- 2 前項の決議により選任、あるいは解任された役員等については、理事長はこれを委嘱し、又は解任する。
- 3 委嘱状を交付された役員等は、14日以内に就任承諾書（様式4）に身分証明書、申立書（様式5）及び履歴書を理事長宛てに提出しなければならない。ただし、再選された役員等については、5年以内に発行された身分証明書が提出されている場合は、身分証明書の提出を省略できる。

（中途退任）

第11条 役員等は、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、あらかじめ理事長に書面で届出るものとする。ただし、定款第21条第3項の定めにより、新たに選任された者が就任するまで、なお理事、又は監事としての権利義務を有する。

（欠員の補充）

第12条 役員等の欠員補充については、第10条の規定を準用する。

（役員名簿）

第13条 理事長は役員等の選任後速やかに役員名簿（様式6）を作成し、保存しておかなければならない。

第4章 理事会

（決議事項）

第14条 理事会の決議を得て行う法人の業務事項は、次のとおりとする。

- （1）事業計画、予算
- （2）予算外の新たな義務の負担
- （3）事業報告、決算
- （4）定款変更
- （5）社会福祉施設の許認可等関係
- （6）施設長の任免その他重要な人事
- （7）基本財産の処分、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）施設の運営に関する規則の制定及び変更
- （11）施設用財産に関する契約その他主要な契約

- (1 2) 寄付金の募集に関する事項
- (1 3) 合併解散した場合における残余財産帰属者の選定
- (1 4) その他法人の業務に関する重要事項

(報告事項)

第15条 理事会に報告すべき法人の業務は次のとおりとする。

- (1) 定款25条により、理事長が専決した事項
- (2) 監事の監査結果
- (3) 行政官庁が実施する検査又は監査の結果及び、改善指示がある場合はその改善状況
- (4) その他役員から報告を求められた事項

(理事会)

第16条 理事会には、定例会と臨時会とがある。

2 定例会の時期及び審議に付すべき事項は次の通りとする。

- (1) 5月理事会
 - ア 前年度の決算報告及び事業実績報告
 - イ その他第14条及び第15条に規定する事項
- (2) 10月理事会
 - ア 当該年度予算の補正及び事業計画の変更
 - イ その他第14条及び第15条に規定する事項
- (3) 3月理事会
 - ア 当該年度予算の補正及び事業計画の変更
 - イ 翌年度の予算及び事業計画
 - ウ その他定款第14条及び第15条に規定する事項

3 臨時会は、理事長が必要と認めるとき、又は定款第26条第2項並びに第3項の規定により開催する。

(出席者)

第17条 理事会は、理事及び監事が出席して開催することとし、必要に応じてそれ以外の者の出席を求め、その意見又は説明を求めることができる。

2 理事及び監事は、理事会を欠席する場合には、あらかじめ招集者に対してその旨を通知しなければならない。

(議長)

第18条 理事会の議長は、出席した理事の中から、その都度互選により選任

する。

(招集)

第19条 理事会は、定款第26条の定めにより、理事長又は理事が招集する。

- 2 理事会の招集通知は、理事会の日の1週間前までに、出席者全員に別紙(様式1)の書面で発出する。
- 3 前項にかかわらず、理事及び監事の全員の同意を得て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)

第20条 理事会の決議は、法令又は定款に別段の定めのある場合を除き、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数を持って決する。

- 2 理事会における決議の方法は、挙手その他の方法により行うものとする。ただし、議長が理事全員に異議がないと認める場合には、その旨を確認した上で決議があったものとするができる。
- 3 議長は、次項に掲げる決議を除き、その議決権を可否同数の場合にのみ行使することができる。
- 4 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、理事総数(現在数)の3分の2以上の多数をもって行わなければならない。
- 5 第1項及び第4項の規定にかかわらず、理事(当該事項について議決に加わることができる者に限る。)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(監事が当該提案について異議を述べたときを除く。)は、理事会の決議があったものとみなす。
- 6 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、業務の執行に関する理事長及び業務執行理事の報告は省略できない。

(議事録)

第21条 議長は、議事の経過及び結果を正確に記録するため、適当と認める職員に議事録(様式2-1)を作成させるものとする。

- 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、次に掲げる事項を記載して作成するものとする。

(1) 通常 of 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 理事の請求があつたにもかかわらず、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 決議を要する事項のついて特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の指名
- 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わる取引についての報告
 - イ 理事が不正の行為をした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 理事会以外の理事であつて、理事会に出席した理事の氏名
- ⑦ 理事会の議長が存するときは、議長の氏名
- (2) 理事会の決議の省略の場合の事項
 - ① 理事会の決議があつたものとみなされた事項の内容
 - ② ①の事項を提案した理事の氏名
 - ③ 理事会の決議があつたものとみなされた日
 - ④ 議事録作成にかかわる職務を行つた理事の氏名
- (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 議事録作成にかかわる職務を行つた理事の氏名
- 3 議事録には、理事長及び監事が署名、又は記名押印しなければならない。
- 4 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、又は記名押印しなければならない。
- 5 理事会の決議に参加した理事であつて、作成された議事録に異議をとどめない者は、その決議に賛成したものと推定する。
- 6 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。

(欠席理事への報告)

第22条 理事長は理事会に欠席した理事に議事の概要及び議決結果を記録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5章 監事

(監査の実施)

第23条 定款第33条に規定する事業報告及び決算報告に関する監事の監査は、事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収益計算書作成後速やか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、法人の運営及び事業の実施状況等について、随時必要なときに監査を実施することができる。

3 監事は前2項の監査を実施するときは、あらかじめ、監査項目を定めておくものとする。

(監査報告書)

第24条 監事は、監査終了後監査報告書(様式10-A or 様式10-B)を作成し、署名押印の上理事長及び、伊勢崎市長に提出するとともに、理事会及び評議員会に報告しなければならない。

6章 事務局

(事務局の構成)

第25条 法人に事務局を置き、事務局長及び事務員を配置する。

2 事務局長及び事務員は、職員の中から理事長が任命する。

3 事務局長は、事務局の分掌事務を処理し、事務員は、事務を処理する。

(分掌事務)

第26条 事務局の分掌事務は次のとおりとする。

- (1) 評議員会及び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、管理及び処分に関すること。
- (4) 資金の計画、調達及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) 事業計画及び予算に関すること。
- (8) 事業報告及び決算に関すること。
- (9) 会計に関すること。
- (10) 社会福祉法人現況報告に関すること。
- (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7章 事務の専決及び代決

(事務の専決)

第27条 理事長、施設長の専決することのできる事務は、別表1のとおりとする。

(理事長に事故あるとき)

第28条 理事長に事故あるときは、各理事が理事会を招集し、理事会の名において、その事務を処理する。

(専決等の報告)

第29条 専決を行ったときは、その内容が重要であると認められる事項については、速やかに文書又は口頭により理事会に報告するものとする。

第8章 公印管理

(公印管理)

第30条 公印の種類、名称、寸法及び公印管理者（以下、この章で管理者という。）は別表2のとおりとする。

2 管理者は、公印の管理に万全を期さなければならない。

3 公印を使用する職員は、承認済の起案書に公印を押印すべき文書を添えて管理者に提示し、その承認を得なければならない。

(新調及び廃止)

第31条 管理者は、公印を新調し又は廃止しようとするときは、事前に理事長の承認を得なければならない。

2 管理者は、その管理する公印について、紛失又は破損が生じたときは、直ちに理事長に届けなければならない。

第9章 文書事務

(文書の受理)

第32条 文書の取扱責任者は、理事長が指名する。

2 到着した文書（私信又は定期刊行物等簡易文書は除く。）は文書受付簿（様式7）に所要事項を記載し、理事長又は施設長の閲覧を経て、当該業務担当

者に引き継ぐものとする。

- 3 文書を引き継いだ業務担当者は、その文書の趣旨に沿い、法人・施設として対応すべき事項にあっては、速やかに処理しなければならない。

(文書の作成)

第 3 3 条 文書の作成は起案用紙（様式 8）により所定の決裁を得なければならない。

- 2 発送する文書は、決裁を経た起案文書に基づき浄書する。

(文書の発送)

第 3 4 条 発送する文書は、文書取扱者が文書発送簿（様式 9）の所定事項を記載して行う。

(文書の保管)

第 3 5 条 文書は法令その他別段の定めがあるもののほか、別表 3 により保管する。

(文書の廃棄)

第 3 6 条 保存期間を満了した文書は、理事長又は施設長の責任において廃棄する。

付則

この細則は、平成 1 3 年 7 月 1 日から施行する。

この細則は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。

この細則は、平成 2 5 年 6 月 2 8 日から施行する。

この細則は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。

(理事会承認：平成 2 9 年 3 月 2 4 日)

定款細則 別表 様式集

1	別表1	理事長専決事項	施設長専決事項
2	別表2	公印の種類、名称、寸法及び管理者	
3	別表3	文書保存年限	
4	様式1	理事会の開催について	
5	様式1-2	評議員会の開催について	
6	様式2-1	平成 年度 第 回理事会議事録	
7	様式2-2	平成 年度 第 回評議員会議事録	
8	様式3	委嘱状	
9	様式4	就任承諾書	
10	様式5	申立書	
11	様式6	役員名簿	
12	様式7	文書受付簿	
13	様式8	起案用紙	
14	様式9	文書発送簿	
15	様式10	監査結果報告書	
16	様式10-2	監事監査意見書	

別表 1

理事長専決事項	施設長専決事項
1 「施設長の任免その他重大な人事」を除く職員の任免に関すること。 2 職員の労務管理・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、やむを得ない特別な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 設備資金の借入に係る契約であって、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等 6 基本財産以外の固定資産及び物品の取得及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者を除く。） 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物品の売却又は廃棄（ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。） 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 入所者預り金の日常の管理に関すること。 11 寄付金の受け入れに関する決定（ただし、寄付金の募集に関する事項及び法人運営に重大な影響があるものを除く。） 12 役員及び施設長の旅行命令及び復命に関すること。 13 施設長の職務専念義務の免除、服務に関する諸願いの許可または承認に関すること。 14 各種証明書の交付に関すること。 15 その他法人の業務に関して重要と認められる事項。	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 所属職員の時間外及び休日勤務命令に関すること 4 所属職員の職務専念義務免除、服務に関する諸願いの認可または承認に関すること 5 代替職員等臨時職員の任免に関すること 6 所属職員（施設長を除く）の給与の認定及び諸手当の支給額の決定に関すること 7 収入及び支出に関すること 8 給与規程に基づく給与等の支出、物品購入等 1 件 1 5 0 万円未満の契約に関すること 9 予算「中区分」の流用に関すること 10 施設運営の日常業務に関すること 11 その他定例または簡易な事項の処理に関すること。

別表 2

公印の種類、名称、寸法及び管理者

公印の種類及び名称		寸	法	管 理 者
法	社会福祉法人おおぎだ 理事長印			施設長
人	社会福祉法人おおぎだ 法人印			施設長
印				
職	社会福祉法人おおぎだ 印			会計責任者
印				

文 書 保 存 年 限

文書区分	文 書 名	年 限	備 考
【管理運営関係】			
1 定款その他諸規程	定款、就業規則、給与規程、管理規程、旅費規程等運営上重要な規則	永年	適用された期間を明示し、廃止規程集として綴り込み保存
2 許認可申請及び許認可書並びに重要な届出書	法人設立、定款の変更、施設の認可（承認）及び変更、診療所の開設許可及び変更、その他官庁関係の重要な許認可及び届出書類	永年	1 件ごとに完結までを一括綴り込みして、目録を付して保存
3 登記等関係書類	法人登記（設立、変更）、不動産登記（贈与、売買、抹消、権利及び義務の設定並びにこれらに関する契約書等）	永年	1 件ごとに完結までを一括綴り込みして、目録を付して保存
4 理事会（評議員会）関係書類	議事録及び議案書、役員名簿及び任免、委嘱、解職、履歴書等人事関係書類	永年	役員ごとに、就任から退任に至るまでを一括綴り込みして保存
5 事業計画書及び予算書		永年	年度ごとに整理して保存
6 現況の報告	社会福祉法人現況報告書、事業報告書及び決算報告書	永年	年度ごとに整理して保存
7 沿革に関する書類	沿革史	永年	事業日誌等から主要事項を抽出記録
8 業務日誌	法人及び施設の運営の記録	3 年	入所等利用状況、職員の勤務状況、行事事象等記録
9 職員の勤務関係書類	労働者名簿、履歴書、任免、昇給、昇格等人事記録	永年	退職職員ごとに一括綴り込み保存
	採用時健康診断記録及び定期健康診断記録（個人別記録表）	5 年	当該職員退職後起算
	出勤簿、時間外等勤務命令簿、出張命令簿、休暇簿、通勤届、住宅届等勤務関係書類	3 年	

文書区分	文 書 名	年 限	備 考
10 給与関係書類	賃金台帳（源泉徴収台帳） 給与支払明細表、各種手当認定関係書類	5 年 3 年	理事長の判断による
11 各種会議記録	職員会議録、処遇等会議録、給食会議録等	3 年	
12 各種事業計画及び実績表	年間、月間行事等実施計画及び結果記録	3 年	
13 災害事故防止関係書類	消防計画書、消防設備等保守点検記録、避難訓練等実施計画・結果記録	3 年	
14 関係官署に対する報告及び届出書	法令に基づく文書、左記以外の文書	5 年 3 年	
【入所関係】			
1 入所者（利用者）名簿		3 年	物故者、退所者別に分けて、関係書類を一括綴り込みして保存
2 退所者名簿		永年	
3 処遇に関する記録	施設としての処遇計画・処遇方針 個別処遇方針及び経過記録（ケース記録） 相談員、業務日誌、夜勤・宿直日誌、クラブ・訓練・作業し同等記録等	永年 永年 3 年	
4 給食に関する記録	献立表、発注書、納品書、給食材料受払簿、寄贈食品受払簿、職員喫食台帳、嗜好調査記録及び給食日誌等	3 年	事業計画書の一部 入所者台帳に統合
5 看護に関する記録	個人別看護記録表 医薬品受払簿及び看護日誌等	5 年 3 年	
6 本人支給金品預り関係記録	年間支給計画 預り金出納簿、収入支出証票 所持金品引継関係書類	3 年 10 年 10 年	

文書区分	文書名	年 限	備 考
7 実施機関関係	契約関係文書	永年	
	費用徴収関係文書	5 年	
	短期入所、デイサービス等事業契約関係文書	永年	
	同上利用記録及び利用料徴収関係文書	10 年	
8 その他	面会簿、外出外泊等	3 年	
【会計経理関係】	決算報告書（財産目録、貸借対照表、収支計算書、各種決算付属明細表、預金等残高証明書、固定資産物品現在高報告書、決算試算表）	永年	会計単位ごとに法人において統合製本して保存
	その他の会計帳票（試算表、感情表、仕訳伝票、収入支出挙証書類等）及び各種台帳	10 年	

(様式1)

(発 番 号)

平成**年**月**日

(各役員名)

様

社会福祉法人 おおぎだ

理事長 *** **** 印

理事会の開催について

平成**年度第**回理事会を下記のとおり開催いたしますので、ご出席ください。

記

1 日時 平成**年**月**日(*曜日)**時から (時閉会予定)

2 場所

3 議題

(1) 第1号議案

(2) 第2号議案

4 報告事項

(1) 第1号報告事項

(様式1-2)

(発 番 号)

平成**年**月**日

(各役員名)

様

社会福祉法人 おおぎだ

理事長 *** **

印

評議員会の開催について

平成年度第回評議員会を下記のとおり開催いたしますので、ご出席ください。

記

1 日時 平成**年**月**日(*曜日)**時から (時閉会予定)

2 場所

3 議題

(1) 第1号議案

(2) 第2号議案

4 報告事項

(1) 第1号報告事項

(様式2-1)

平成 年度第 回理事会議事録

社会福祉法人おおぎだ

1 開催日時 平成 年 月 日
自 時 分 至 時 分

2 開催場所

3 現在の理事数 名

4 出席者氏名 理事長
理 事

理事総数 名中 人出席

5 欠席者氏名 理 事

6 出席監事名 監 事

7 欠席監事名 監 事

8 司会氏名 社会福祉法人おおぎだ * * * * *

9 書記氏名 社会福祉法人おおぎだ * * * * *

10 議長選任

定刻に至り、定款第27条第1項に規定する理事会定数の充足をみたので、定款24条第2項により議長の選任を行った。

理事 を議長に選任した。

11 議事録署名人

定款第28条第2項の規定により議事録署名人は、理事長及び監事にお願いする。

1 2 議案

(1) 第1号議案(議案名)

(2) 第2号議案(議案名)

1 3 報告事項

(1) 第1号報告事項(報告事項名)

1 4 審議経過及び結果

(提案説明、質疑内容、議決方法及びその結果等)

平成 年 月 日

議長

印

理事

印

理事

印

(様式 2 - 2)

平成 年度第 回評議員会議事録

社会福祉法人おおぎだ

1 招集通知年月日 平成 年 月 日 (曜日)

2 開催年月日及び時刻 平成 年 月 日
 自 時 分 至 時 分

3 開催場所 伊勢崎市北千木町 1 1 2 6 社会福祉法人おおぎだ

4 現在の評議員数 名

5 出席評議員名

評議員総数 名中 名 出席

5 欠席評議員名

6 出席理事名

7 出席監事名

8 司会氏名 社会福祉法人おおぎだ * * * * * *

9 書記氏名 社会福祉法人おおぎだ * * * * * *

1 0 議長選任

定刻に至り、定款第 14 条第 2 項（普通決議の場合第 1 項）に規定する評議員会定数の
充足をみたので、定款第 1 0 条 2 項により議長の選出を行った。

* * * * * 評議員が選任された。

1 1 議事録署名人選任

定款第15条第2項の規定により議事録署名人2名の選任を行った。

議長並びに*****評議員*****評議員の2名を議事録署名人に選任した。

1 2 議案

(1) 第1号議案(議案名)

(2) 第2号議案(議案名)

1 3 報告事項

(1) 第1号報告事項(報告事項名)

1 4 審議経過及び結果

(提案説明、質疑内容、議決方法及びその結果等)

平成 年 月 日

議長 印

評議員 印

評議員 印

(様式3)

委 嘱 状

あなたを社会福祉法人おおぎだの評議員に委嘱します。

委嘱期間 平成 年 月 日から

平成 年 定時評議員会終結の時まで

平成 年 月 日

様

社会福祉法人おおぎだ

理事長 * * * * * * 印

(様式4)

就 任 承 諾 書

社会福祉法人おおぎだの ＊＊＊＊＊ に就任することを承諾します。

就任期間 平成 年 月 日から

平成 年の定時評議員会終結の時まで

平成 年 月 日

社会福祉法人おおぎだ

理事長 ＊＊＊＊＊ ＊＊＊＊＊ 様

住所

氏名

(様式5)

申 立 書

私は、社会福祉事業法第40条第1項の下記役員欠格要件に該当しないことを申し立てます。

記

- 1 成年被後見人又は被保佐人（社会福祉法第40条第1項第2号）
- 2 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、執行を受けることがなくなるまでの者（社会福祉法第40条第1項第3号）
- 3 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、執行を受けることがなくなるまでの者（社会福祉法第40条第1項第4号）
- 4 社会福祉法第56条第8項の規定による所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員（社会福祉法第40条第1項第5号）

平成 年 月 日

住所

氏名

印

社会福祉法人 おおぎだ
理事長 * * * * * * 様

(様式6)

役 員 名 簿

[illegible]

(様式7)

文 書 受 付 簿

受付 年月日	差出 年月日	発番号	題 名	あて先	差出者	処理 期限	文書取 扱責任 者印	業務担 当者印	処理 年月日
年 月 日	年 月 日			理事長 施設長					年 月 日
年 月 日	年 月 日			理事長 施設長					年 月 日
年 月 日	年 月 日			理事長 施設長					年 月 日
年 月 日	年 月 日			理事長 施設長					年 月 日
年 月 日	年 月 日			理事長 施設長					年 月 日
年 月 日	年 月 日			理事長 施設長					年 月 日
年 月 日	年 月 日			理事長 施設長					年 月 日

注1 送付された文書はすべて記載すること。ただし、私信及び事務連絡等簡易な文章は除くこと。

注2 あて先は該当文字を○で囲むこと。

起案用紙

起案	年月日	起案者職氏名 印	保存期限 年
処理期限	年月日		
決裁	年月日		
理事長 施設長 事務長 職員			
件名			
発番号		文書取扱者印	公印管理者印
年 月 日 発送			

(様式9)

文 書 発 送 簿

発送年月日	発 番 号	文 書 題 名	あ て 先	差 出 者	
				理事長	施設長
平成 年 月 日	第 号 発				
平成 年 月 日	第 号 発				
平成 年 月 日	第 号 発				
平成 年 月 日	第 号 発				
平成 年 月 日	第 号 発				
平成 年 月 日	第 号 発				
平成 年 月 日	第 号 発				
平成 年 月 日	第 号 発				
平成 年 月 日	第 号 発				
平成 年 月 日	第 号 発				

書類No. _____

監 査 結 果 報 告 書

平成 年 月 日

伊勢崎市長 様

監査結果報告書は、同一内容のものを、伊勢崎市長と理事長宛てに作る。

私たち監事は、平成 年 4 月 1 日から平成 年 月 日までの間に、理事の職務の執行について監査を行いました。その結果を、この報告書でご報告いたします。

監 事 印

監 事 印

監 査 日 時		平成 年 月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分
監 査 場 所		
監査実施内容		理事及び職員と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会及び重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。以上の方法により、当該会計年度に係わる事業報告書について検討致しました。 さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係わる計算関係書類（計算書類及びその付属明細書）及び財産目録について検討致しました。
監 査 結 果	意 見	(1) 事業報告等の監査結果 一 事業報告等は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。 二 理事の職務の執行に関する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は認められません。 (2) 計算関係書類及び財産目録の監査結果 計算関係書類及び財産目録については、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示している者と認めます。
	その他 懸案事項	

(様式 10)

監査結果報告書

平成 年 月 日

理事長 **** 様

私たち監事は、平成 年 4 月 1 日から平成 年 3 月 31 日までの平成 年度の理事の職務の執行について監査を行いました。その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

監 事

監 事

監 査 日 時		平成 年 月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分
監 査 場 所		
監査実施内容		理事及び職員と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会及び重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。以上の方法により、当該会計年度に係わる事業報告書について検討致しました。 さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係わる計算関係書類（計算書類及びその付属明細書）及び財産目録について検討致しました。
監 査 結 果	意 見	(1) 事業報告等の監査結果 一 事業報告等は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。 二 理事の職務の執行に関する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認められません。 (2) 計算関係書類及び財産目録の監査結果 計算関係書類及び財産目録については、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示している者と認めます。
	その他 懸案事項	

(様式 10 - 2)

監 査 結 果 意 見 書

平成 年 月 日

社会福祉法人おおぎだ

理事長 * * * * * * 様

平成 年度（平成 年 4 月 1 日から平成 年 3 月 31 日まで）の社会福祉法人おおぎだの事業報告書、資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表、財産目録については、関係する法令及び通知に従った監査の結果、適正であると認めます。

監事

印

監事

印

役職名

氏名

月 日		曜日	出勤時間	退勤時間	印	内容等	支給額 (事務局記載)
	21		:	:			
	22		:	:			
	23		:	:			
	24		:	:			
	25		:	:			
	26		:	:			
	27		:	:			
	28		:	:			
	29		:	:			
	30		:	:			
	31		:	:			
	1		:	:			
	2		:	:			
	3		:	:			
	4		:	:			
	5		:	:			
	6		:	:			
	7		:	:			
	8		:	:			
	9		:	:			
	10		:	:			
	11		:	:			
	12		:	:			
	13		:	:			
	14		:	:			
	15		:	:			
	16		:	:			
	17		:	:			
	18		:	:			
	19		:	:			
	20		:	:			