

社会福祉法人五常会

評議員会運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人五常会（以下「この法人」という。）の定款第3章評議員会の運営に関する事項について規定し、その適法かつ円滑適切な運営を図ることを目的とする。

(構成)

第2条 評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

(種類及び開催)

第3条 評議員会は、定時評議員会及び臨時評議員会の2種とする。

- 2 定時評議員会は、毎年度6月に1回開催する。
- 3 臨時評議員会は、必要な都度開催する。

(招集権者)

第4条 評議員会は、理事会の決議に基づき、理事長が招集する。ただし、理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、常務理事が招集する。

- 2 評議員は、理事長に対し議題および召集の理由を示し、評議員会の招集を請求することができる。この場合評議員会開催の4週間前までに請求せねばならない。

(招集の手続)

第5条 評議員会を招集するときは、評議員会の開催日の1週間前までに、各評議員に対して招集通知を発しなければならない。

- 2 前項の招集通知は、理事会の決議に基づき、会議の日時、場所及び議題を記載した書面をもって行うものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、評議員会は、評議員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 前条2項により評議員が理事長に対し評議員会の招集を請求したにもかかわらず、遅滞なく召集の手続きが行われない場合には、評議員自らが所轄庁の許可を得て評議員会を招集することができる。

(出席の有無の届出)

第6条 評議員は、評議員会の招集通知を受けたときは、その出席の有無をあらかじめ招集権者に届け出なければならない。

(議長)

第7条 評議員会に議長を置き、議長は開催の都度、出席した評議員の互選で決めるものとする。

(出席状況の報告)

第8条 議長は、開会を宣告した後、議事に入る前に、評議員の出席の状況を評議員会に報告しなければならない。

2 前項の報告は、この法人の事務局職員をして行わせることができる。

(定足数)

第9条 評議員会は、議決に加わることができる評議員の過半数以上の出席がなければ開催することができない。

(役員等の出席)

第10条 理事長及び常務理事（以下「理事長等」という。）並びに監事は、やむを得ない事由がある場合を除き、評議員会に出席しなければならない。

2 当法人の事務局職員は、理事及び監事を補助するため、議長の許可を得て評議員会に出席することができる。

3 評議員会は、必要に応じて、前各項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。

(議決事項)

第11条 評議員会は次の事項について議決するものとする。

- (1) 理事及び監事の選任又は解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額の決定
- (3) 理事及び監事並びに評議員に対する報酬等の支給の基準
- (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
- (5) 定款の変更
- (6) 残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分
- (8) 社会福祉充実計画の承認
- (9) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(議題の付議)

第12条 議長は、あらかじめ招集通知に記載された順序に従い議題を付議する。
ただし、理由を述べてその順序を変更することができる。

2 議長は、定款第13条第1項及び第2項に規定する場合を除き、複数の議題又は議案を一括して付議することができる。

(理事長等の報告又は説明)

第13条 議長は、議題付議の宣告後、理事長等に対し、当該議題事項について報告又は説明を求めるものとする。この場合、理事長等は、議長の許可を得て、補助者に報告又は説明をさせることができるものとする。

2 本規程第4条第2項における評議員による評議員会開催の請求ならびに議案の提案については、議長は、当該評議員に議案の説明を、理事長等又は監事に対しては、当該評議員の提案に対する意見を求めるものとする。

(説明義務者)

第14条 評議員からの業務執行に関する質問については、理事長等が説明を行うものとする。

2 評議員からの監事業務に関する質問については、各監事が説明を行うものとする。ただし、監査意見が統一されている場合は、監事の協議により定められた監事が行うことができるものとする。

3 理事長等は、議長の許可を得て、評議員個々からの質問について、補助者に説明させることができるものとする。

(一括説明)

第15条 理事長等又は監事は、評議員からの質問に対して、一括して説明することができる。

(説明の拒絶)

第16条 理事長等又は監事は、質問が次の事由に該当するときは、説明を拒絶することができる。

(1) 質問事項が、評議員会の目的事項に関しないものであるとき。

(2) 説明するために調査をすることが必要であるとき。

(3) 説明をすることによりこの法人その他の者（当該評議員を除く。）の権利を侵害することとなるとき。

(4) 質問が重複するとき。

(5) その他正当な理由があるとき。

(決議)

第17条 評議員の決議は、法令又は定款に別段の定めがある場合を除き、議決に加わることのできる評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の決議について、特別の利害関係を有する評議員は、その議決に加わることができない。

3 評議員会は、あらかじめ召集通知で定められた議題以外の事項を決議することはできない。

(決議の省略)

第18条 理事が、評議員会の目的である事項について提案した場合において、当該提案につき評議員（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、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。

(採決の方法)

第19条 議長は、議案について質疑及び討論が尽くされたと認められるときは、審議終了を宣言し、採決を行うものとする。

2 議長は、一括して付議した議題については、一括して採決を行うことができる。ただし、理事又は監事を選任する議案について採決を行うときは、候補者ごとに採決を行うものとする。

3 議長は、採決について、賛否を確認できるいかなる方法によっても行うことができる。ただし、前項のただし書きの場合は、挙手によるものとする。

4 議長は、採決に先立って議題、議案、自己の議決権の行使に関するいかなる意見も述べることはできない。その議決権は、採決の結果を確認する直前にのみ行使し、採決の結果に算入することができる。

5 議長は、採決が終了したときは、その結果を評議員会に宣言しなければならない。

(閉会)

第20条 議長は、すべての議事を終了したとき又は日を改めての開催が決議されたときは、閉会を宣言する。

(議事録)

第21条 評議員会の議事については、書面をもって議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、評議員会開催の日時及び場所、出席した評議員、理事、監事または会計監査人の氏名、議長の氏名、議事の経過の要領、及びその結果並びにその他法令に定める事項を記載又は記録して、議長及び会議に出席した評議員

のうちから選出された議事録署名人2人が記名押印をしなければならない。

- 3 前項の議事録は、会議の日から10年間、この法人の主たる事務所に備え置かなければならない。従たる事務所については、当該議事録を電磁的記録によって閲覧に対応できる場合には、書面の備え置きを不要とする。

(議事録の配布)

- 第22条 議長は、欠席した評議員に対して、議事録の写し及び資料を配布して、議事の経過及びその結果の概要を遅滞なく報告するものとする。

(事務局)

- 第23条 評議員会の運営を円滑に行うために事務局を置く。
 - 2 事務局に事務処理の担当者1名を配置し、事務局長がこれにあたる。

(改廃)

- 第24条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

(附則)

- この規程は、平成29年4月1日から施行する。