

# 一般社団法人日本ファミリーホーム協議会 定款

## 第1章 総 則

(名 称)

第1条 当法人は、一般社団法人日本ファミリーホーム協議会 と称する。

(事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を 東京都港区 に置く。

(目 的)

第3条 当法人は、ファミリーホームに委託された児童の福祉の増進を図るとともに、ファミリーホームの情報交流や相互支援、更にはその制度の普及啓発を行うことにより、家庭養護の充実発展を促進し、もって社会的養護を必要とする全ての児童が、家庭で暮らすことができる社会の実現を目指す。

(事 業)

第4条 当法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会員間の情報・相談及び相互支援ネットワークの拡充
- (2) 会報の発行及びホームページの運用
- (3) ファミリーホーム制度の普及啓発
- (4) 関係機関等との連絡調整
- (5) ファミリーホーム全国研究大会の開催
- (6) その他当法人の目的を達成するために必要な事業

(公告方法)

第5条 当法人の公告は、官報に掲載して行う。

## 第2章 会 員 (社 員)

(種 別)

第6条 当法人には次の会員を置き、ファミリーホーム会員（1号会員）及び正会員（2号会員）をもつて一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員とする。

(1) ファミリーホーム会員（以下1号会員という）

日本国内に所在する当法人の目的及び事業に賛同して入会したファミリーホーム事業者

(2) 正会員（以下2号会員という）

当法人の目的及び事業に賛同し、入会した団体又は個人

(3) 贊助会員（以下3号会員という）

当法人の目的及び事業を理解し、支援・協力する団体又は個人

(入 会)

第7条 1号会員、2号会員又は3号会員（以下、各会員という）として入会しようとする者は、本部理事において別に定める入会申込書を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 会長は本部理事の過半数の同意を得て、入会を承認する。

#### (経費の負担)

第8条 各会員は、当法人の経費に充てるため、社員総会において別に定める会費を支払わなければならない。

2 事業年度中途からの入会など特別な事情がある会員の会費についても社員総会において別に定める。

3 既納の年会費その他の拠出金は、返還しない。

#### (任意退会)

第9条 各会員は、本部理事において別に定める退会届を提出して、任意に当法人を退会することができる。

#### (除名)

第10条 各会員が次の各号の一に該当する場合には、社員総会の決議によって除名することができる。この場合、当該会員に対し、当該総会の日から10日前までに除名する旨を通知し、かつ、総会において弁明する機会を与えなければならない。

- (1) 当法人の設立の趣旨に著しく違反した行為をなしたとき
- (2) 当法人の定款、規則又は社員総会の決議に違反したとき
- (3) 当法人の名誉を著しく毀損する行為をなしたとき
- (4) その他除名すべき正当な事由があるとき

#### (会員資格の喪失)

第11条 前2条の場合の他、各会員は、次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 第8条の支払い義務を2年以上履行しなかったとき
- (2) 1号会員にあってはファミリーホームを廃止したとき
- (3) 2号会員又は3号会員にあっては、死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は会員である団体が解散したとき

### 第3章 総会（社員総会）

#### (構成)

第12条 社員総会は、社員（全ての1号会員及び2号会員）をもって構成する。当法人は本章で定める総会をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員総会とする。

2 社員総会は定時総会及び臨時総会とする。

#### (権限)

第13条 社員総会は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に規定する事項及び当法人の組織、運営、管理その他当法人に関する一切の事項について決議する。

#### (社員総会の開催)

第14条 当法人の定時総会は、毎事業年度終了後2か月以内に開催する。

2 当法人の臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 本部理事の多数決により開催する旨を決定したとき
- (2) 総社員の総議決権の5分の1以上を有する社員から、本部理事に対して、総会の目的である事項及び招集の理由を示して、総会の招集の請求があったとき
- (3) 前号の規定による請求を行った社員が、裁判所の許可を得て、総会を招集するとき

3 会長は、前項2号の請求があったときは、その日から起算して30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

4 当法人の社員総会は社員の過半数の出席をもって成立する。

(招 集)

第15条 社員総会は、前条第2項第3号の規定により社員が招集する場合を除き、本部理事の決定に基づき会長が招集する。

2 社員総会を招集する場合には、理事は、社員総会の日から10日前までに、社員に対し、会議の目的たる事項、日時及び場所を記載した書面を送付しなければならない。

(議 長)

第16条 社員総会の議長は、会長がこれに当たる。ただし、会長に事故若しくは支障があるときは、会長があらかじめ理事の過半数の同意を得て定めた順位に従い本部理事がこれに代わるものとする。

(議決権の数)

第17条 社員は、総会において各1個の議決権を有する。

2 社員は、委任状をもって議決権を他の社員に委任することができる。委任状を提出した社員は、総会に出席したものとみなす。

(決 議)

第18条 社員総会の決議は、法令又はこの定款に別段の定めがある場合を除き、社員の総議決権数の過半数を有する社員が出席し、出席した社員の総議決権の過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、社員の総数の半数以上であって、社員の総数の議決権の三分の2以上に当たる多数をもって行う。

- (1) 各会員の除名
- (2) 監事の解任
- (3) 定款の変更
- (4) 解散
- (5) その他法令で定められた事項

(議事録)

第19条 社員総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

## 第4章 理 事

(理 事)

第20条 当法人には、次の理事を置く。次の理事のうち、本部理事をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の理事とする。

- (1) 本部理事 5名以上10名以内
- (2) ブロック理事 20名以内
- (3) 運営理事 10名以内

2 本部理事のうち、1名を会長とし、副会長及び専務本部理事を若干名 置く。

3 前項の会長を一般社団法人及び一般財団法人に関する法律が定める代表理事とする。

(本部理事の選任及び会長等の選定)

第 21 条 本部理事は、社員総会の決議によって選任する。

2 会長、副会長及び専務本部理事は、社員総会の決議によって本部理事の中から選定する。

(理事の職務及び権限)

第 22 条 当法人の業務は、この定款に別に定める場合を除き、本部理事の過半数をもって決定する。

2 会長は、法令及びこの定款で定めるところにより、当法人を代表し、その業務を執行する。

3 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは、会長があらかじめ本部理事の過半数の同意を得て定めた順位に従いその職務を代行し、会長が欠けたときはその職務を行う。

4 専務本部理事は、本部理事が別に定めるところにより、当法人の業務を分担執行する。

(本部理事の任期)

第 23 条 本部理事の任期は、選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時総会の終結の時までとする。但し、再任を妨げない。

2 補欠のため選任された本部理事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

3 この定款で定めた本部理事の員数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した本部理事は、新たに選任された本部理事が就任するまで、なお本部理事としての権利義務を有する。

(本部理事の解任)

第 24 条 本部理事は、いつでも、社員総会の決議によって解任することができる。

(ブロック理事及び運営理事)

第 25 条 ブロック理事及び運営理事の選任方法、任期及び職務については社員総会の決議によって別に定める。

## 第 5 章 監 事

(監 事)

第 26 条 当法人には、1 名以上の監事を置く。監事は社員総会の決議によって選任する。

(監事の職務及び権限)

第 27 条 監事は、本部理事の職務の執行を監査し、法令の定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事はいつでも、本部理事及び使用人に対して事業の報告を求め、当 法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(監事の任期)

第 28 条 監事の任期は、選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時総会の終結の時までとする。但し、再任を妨げない。

2 補欠のため選任された監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

3 この定款で定めた監事の員数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した監事は、新たに選任された監事が就任するまで、なお監事としての権利義務を有する。

(監事の解任)

第 29 条 監事は、いつでも、社員総会の決議によって解任することができる。

## 第6章 役員会、委員会、運営会議及び顧問・相談役

### (役員会、委員会及び運営会議)

第30条 当法人は、当法人の事業の円滑な運営を図るため役員会及び運営会議を置き、必要があると認めるときは、本部理事の過半数の決定をもって、委員会を置くことができる。

2 役員会、委員会及び運営会議に関し必要な事項は、本部理事の過半数の決定をもって定める。

### (顧問・相談役)

第31条 当法人には顧問及び相談役を置くことができる。社員総会の議決を経て、会長が推載する。

## 第7章 資産及び会計

### (事業年度)

第32条 当法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

### (事業計画及び収支予算)

第33条 当法人の事業計画及びこれに伴う予算は、毎事業年度の開始の日の前日までに会長が作成し、本部理事の承認を受けた上で、定時社員総会の承認を受けなければならない。事業計画及びこれに伴う予算を変更する場合も、同様とする。

2 やむを得ない理由により予算が成立しないときは、会長は、予算成立の日まで前年度の予算に準じ収入支出することができる。ただし、重要な財産の処分及び譲受け並びに多額の借財を行うことはできない。

### (事業報告及び決算)

第34条 当法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、第1号及び第2号の書類については定時総会にその内容を報告し、第3号、第4号及び第5号の書類については承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 正味財産増減計算書
- (5) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書

2 第1項各号の書類については、定時社員総会の日の1週間前の日から5年間、主たる事務所に備え置く。

## 第8章 定款変更、事業譲渡及び解散

### (定款の変更)

第35条 この定款は、社員総会において、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上の議決をもって変更することができる。

### (事業の全部譲渡)

第36条 当法人が事業の全部を譲渡する場合には、社員総会において、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上の議決をもって変更することができる。

(解散)

第37条 当法人は、次に掲げる事由によって解散する。

- (1) 社員総会の決議
- (2) 社員が欠けたこと
- (3) 合併により当法人が消滅する場合
- (4) 破産手続開始の決定
- (5) 裁判所による解散命令の確定

(清算法人の機関)

第38条 当法人が解散した場合（前条第1項第3号による解散及び同第4号による解散であって当該破産手続が終了していない場合を除く）には、当法人は清算法人となる。

(残余財産の帰属)

第39条 当法人が清算する場合に有する残余財産は、社員総会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

## 第9章 事務局

(設置等)

第40条 当法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局は事務局長、事務局次長及び会計責任者並びに事務局員をもって構成する。
- 3 事務局長は、事務局次長、会計責任者及び事務局員を指揮する。事務局に関し必要な事項は、本部理事の過半数の決定をもって定める。

## 第10章 補 則

(細則)

第41条 この定款に定めるもののほか、当法人の運営に関する必要な事項は、本部理事の過半数の同意を得て、会長が別に定める。

附 則

- 1 この定款は、当法人の成立の日から施行する。

- 2 当法人の設立時社員は次のとおりである。

氏 名 住 所

ト藏康行 宮城県刈田郡蔵王町遠刈田温泉七日原1番地235

宮本昇 群馬県高崎市倉賀野町4233番地15

前川知洋 群馬県前橋市表町一丁目17番17号

藤田佳彦 東京都大田区田園調布南18番18号 田園調布南ビル202

- 3 当法人の設立当初の事業年度は、この法人の成立の日から平成29年3月31日までとする。

以上、一般社団法人日本ファミリーホーム協議会を設立するため、設立時社員ト藏康行、同宮本昇、同前川知洋、同藤田佳彦を代理して、行政書士藤田佳彦は、電磁的記録である本定款を作成し、これに電子署名する。

行政書士法第1条の3に基づき代理人として作成し、電子署名する。

上記設立時社員の定款作成代理人

東京都大田区田園調布南18番18号 田園

調布南ビル101号 藤田教育行政書士事務所

行政書士 藤 田 佳 彦

登録番号第02084342号

# 一般社団法人日本ファミリーホーム協議会 運営規程

## (目的)

第1条 定款第3条に基づき一般社団法人日本ファミリーホーム協議会(以下「本会」という)の組織・運営等についての細則は本規程による。

## 第1章 会員

### (種別)

第2条 定款第6条に基づき構成する。1号会員は、ファミリーホームを運営する小規模住居型児童養育事業者で本会に届け出たものとする。複数箇所を運営する場合はそれぞれのファミリーホームを1号会員とする。

### (会費)

第3条 定款第8条に基づき会員は、次に定める年会費を支払わなければならない。

- (1) 1号会員 40,000円
- (2) 2号会員 10,000円
- (3) 3号会員 1口 3,000円

2 事業年度中途からの入会など特別な事情がある会員の会費については、以下のとおり定める。

#### (1) 1号会員

- 4月から9月に入会した新規会員 40,000円
- 10月から3月に入会した新規会員 20,000円
- 休業中の会員 10,000円

(2) 2号会員及び3号会員は年会費と同額とする

## 第2章 役員会

### (役員会)

第4条 役員会は、定款第20条(1)における本部理事をもって構成し、必要に応じ会長が招集する。

2 役員会は役員の3分の2以上の出席をもって成立する。

3 役員会の議事は、出席者の過半数で決し、可否同数の時は議長の決するところによる。

4 役員会の議長は、会長が行う。

### 5 役員会の決議事項

- (1) 総会に付すべき事項に関すること
- (2) 総会の議決した事項の執行に関すること
- (3) 定款に基づく細則に関すること
- (4) その他必要な協議事項

6 議事については、議事録を作成する。

(職 掌)

第5条 次の職掌を置く

- |           |     |
|-----------|-----|
| (1) 会長    | 1名  |
| (2) 副会長   | 若干名 |
| (3) 事務局長  | 1名  |
| (4) 事務局次長 | 1名  |
| (5) 会計責任者 | 1名  |
| (6) 書記    | 若干名 |

(職 務)

第6条 各職掌は次の職務を行う。

- (1) 会長は本会を代表し、会務を総括する。
- (2) 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは、会長があらかじめ役員の過半数の同意を得て定めた順位に従いその職務を代行し、会長が欠けたときはその職務を行う。
- (3) 事務局長は、本会の事務執行を統括する。
- (4) 事務局次長は事務局長を補佐する。
- (5) 会計責任者は、本会の経理全般を処理する。
- (6) 書記は議事録を取り出席者に確認を求める。

第7条 会長が役員会の目的である事項について提案した場合において、当該提案につき役員会の全員が書面又は電磁的手法により同意の意志表示をしたときは、当該提案を可決する旨の役員会の決議があったものとみなす。

第3章 運営会議

(運営会議)

第8条 運営会議は定款第20条で定める理事及び第26条で定める監事で構成し、会長が招集する。

- 2 運営会議の議長は会長が務める。
- 3 運営会議は事業年度の上期及び下期に各1回以上開催する。
- 4 運営会議は次の事項を審議する。
  - (1) 協議会の活動内容
  - (2) 事業の推進方策
  - (3) 各ブロックの活動状況
- 5 その他運営会議に必要な事項は、役員会の決議を経て、会長が別に定める。

(ブロック理事及び運営理事)

第9条 ブロック理事及び運営理事は、総会において承認する。

- 2 ブロック理事は下記のブロックごとに推薦された者、各2名以内を置く。
  - ①北海道ブロック 北海道
  - ②東北ブロック 青森県、岩手県、秋田県、宮城県、山形県、福島県
  - ③関東甲信越ブロック 茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県  
新潟県、山梨県、長野県

- ④東海北陸静岡ブロック 静岡県、福井県、石川県、富山県、愛知県、岐阜県、三重県
- ⑤近畿ブロック 滋賀県、奈良県、京都府、大阪府、兵庫県、和歌山県
- ⑥中国・四国ブロック 岡山県、広島県、鳥取県、島根県、山口県、香川県、徳島県、愛媛県、高知県
- ⑦九州ブロック 福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、熊本県、宮崎県、鹿児島県
- ⑧沖縄ブロック 沖縄県

3 運営理事は幅広い年代層の意見を運営会議に反映するため、役員会の同意のもと会長が推薦する者を置く。

#### 第 10 条 ブロック理事及び運営理事は次の職務を行う。

- (1) ブロック理事はブロック内の意見を纏めるとともに、協議会事業が円滑に推進されるよう、ブロック内での中心的役割を果たすものとする。
- (2) ブロック理事はブロック内の会員相互交流や研修など活発なブロック活動を推進するものとする。
- (3) ブロック理事は当該ブロックの一元的情報窓口として、情報の収集及び発信に取組むものとする。
- (4) 運営理事は地域に拘らない視点から事業推進の役割を果たすものとする。

### 第 4 章 委員会

(委員会)

第 11 条 委員会は、会長が本会の事業の円滑な推進を図るため必要があると認めるときは、役員会の決議を経て、委員会を設置することができる。

- (1) 委員会の委員は、会長が役員会の同意を経て会員及び学識経験者等から選任し、委嘱する。
- 2 設置にあたっては、委員会の目的及び構成、設置の期間を明らかにしなければならない。また、必要に応じて委員会に部会を設置することができる。

3 委員会及び部会に必要な経費については、本会の規定に基づき支出する。

4 委員会及び部会の長は、隨時その内容を役員会に報告する。

(委員等の派遣)

第 12 条 関係機関等からの依頼に基づき、本会から派遣する委員等は役員会の決議を持って行う。

2 派遣に必要な経費は依頼先からの支給を原則とする。

ただし、本会の事業に密接に関連し、依頼先からの経費が支給されない場合は、本会の規定に基づき経費を支給する。

3 派遣された委員は隨時その内容を役員会に報告する。

### 第 5 章 事務局

(事務局)

第 13 条 本会の事務局に事務局長及び会計責任者、事務局員を置く。

- 2 事務局長は事務局の事務全般を掌握し、整理すると共に、事務局員を統括する
- 3 会計責任者は本会の収支に係わる会計事務を掌握し、整理する。
- 4 事務局員及び事務職員は事務局長の命を受けて業務事務を整理する

(業務事務)

第 14 条 事務局の業務は次のとおりとする。

- (1) 予算及び決算に関する事務
- (2) 会費の収入に関する経理
- (3) 経費の支出に関する事務
- (4) 会員の管理に関する事務
- (5) 保険に関する事務
- (6) 会員間の情報交流に関する事務
- (7) 広報に関する事務
- (8) 会議に関する事務
- (9) 事業の執行に関する事務
- (10) 受付窓口に関する事務
- (11) 文書類の保管に関する事務
- (12) 規約の改廃に関する事務
- (13) 関係機関との調整に関する事務
- (14) その他の事務

(事務の委託)

第 15 条 事務局長が必要と認める場合は、役員会の議決を得て、業務事務の一部を委託することができる。

(文書管理事務の統括)

第 16 条 事務局長は、本会における文書の管理に関する事務を統括する。

(文書の保存期間)

第 17 条 文書の保存は法令を遵守してこれを行う。

(会計の原則)

第 18 条 本会の会計は法令の定めにより処理しなければならない。

(予算の執行)

第 19 条 予算の執行者は会長とする。

2 各事業年度における費用の支出は、取支予算書に基づいて行うものとする。

3 支出に関する会計処理の承認については、次の通りとする。

- (1) 1案件20万円以上の支出については、役員会の承認を得る。
- (2) 1案件20万円以下の支出については、会長が支出承認を行う。
- (3) 1件1万円以下の支出については事務局長が支出承認を行う。

(会計責任者)

第 20 条 会計責任者は常に事務局の経理を掌理し、金銭の出納、保管について、その責に任じる。

2 支出承認権者は、請求書その他これに準ずる証憑書類により債権の確定が確認されなければ、これを承認してはならない。ただし、次の各号に掲げる経費は請求書等を省略することができる。

- (1) 報奨金等であらかじめ金額が確定しているもの
- (2) 官公署の発行した納付書によるもの

(3) その他会計責任者が請求書等を要しないと認めるもの

(領収書の徴収)

第 21 条 金銭を支払った場合は、支払先から領収書(やむを得ない事由により正当な領収書を徴収することができないときは、他の支払の事実を証する書類を含む。)を徴収しなければならない。ただし、口座振替等により支払をした場合は、当該金融機関の振込通知書をもって領収書に代えることができる。

(会計処理状況の報告)

第 22 条 会計責任者は、毎月の収入支出の会計処理状況を、当該月の終了後速やかに会長及び事務局長に報告するものとする。

## 第 6 章 その他

(報酬等)

第 23 条 役員等は無報酬とする。ただし、広報等の発送業務行った場合は 1 日 5, 000 円を上限に支弁することができる。

2 依頼事項(講演講師・業務)に対し謝金を支払うことができる。

(旅 費)

第 24 条 支給の対象となる旅費は、役員会及び運営会議への参加旅費(ただし総会又は全国研究大会と同時に開催される会議は除く)、並びに役員会において個別に認められた旅費で、予算の範囲内で支給する。

2 旅費は交通費及び宿泊費とする。交通費は目的に沿い、且つ可能な限り安価な行程や移動手段を用いた額とし、宿泊費は上限を 9, 000 円として、旅費請求書に領収証を添付して事務局に提出し算定する。領収証を徴することができないときは、領収証に代えて支払を証明する書類を提出することをする。ただし、近距離の公共交通機関(近郊区間の鉄道、路線バス等をいう。)を利用した場合は、領収証の提出はこれを要しない。

1 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日より実施する。

この規定の改正は、平成 30 年 5 月 28 日より実地する。