

理事会・評議員会の決議の省略の手続について

理事会の決議の省略を行う場合

1 理事会の決議の省略の手順

(1) 理事が、理事会の決議の目的である事項（議案）を理事及び監事に提案する。

[理事及び監事への送付資料]

- ・理事の提案書（様式8）
- ・議案資料（通常の議案のほか、評議員会の招集に係る決議（①「日時、場所、議案」の決議、②「評議員会の決議の省略」を行う決議）を行う場合を含む。）

(2) 理事の同意の意思表示（書面又は電磁的記録による）及び監事の異議がない旨の確認書（書面又は電磁的記録による）を徴取する。（様式例8-1）

⇒理事全員（特別の利害関係を有する者を除く。）の同意書、監事全員の異議がない旨の確認書が揃った段階で、理事会の決議があったものとみなすことができる。

2 議事録の作成

議事録を作成し、以下の順で編綴する。

- ・理事会議事録（様式14）
- ・理事の提案書
- ・議案資料
- ・理事の同意書、監事の異議がない旨の確認書

[根拠法令]

○理事会の決議の省略

社会福祉法第45条の14第9項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条

※定款に「理事会決議の省略」について定める必要がある。（定款例第26条第2項）

○理事会の決議の省略に係る議事録

社会福祉法施行規則第2条の17第4項第1号

評議員会の決議の省略を行う場合

1 評議員会の決議の省略の手順

(1) 理事長が、評議員会の決議の目的である事項（議案）を提案する。

〔評議員会への送付資料〕

- ・理事長の提案書（様式 8）
- ・議案資料

(2) 評議員の同意の意思表示（書面又は電磁的記録による）を徴取する。

⇒評議員全員（特別の利害関係を有する者を除く。）の同意書が揃った段階で、評議員会の決議があったものとみなすことができる。（様式 8-1）

2 議事録の作成

議事録を作成し、以下の順で編綴する。

- ・評議員会議事録（様式 11）
- ・理事長の提案書
- ・議案資料
- ・評議員の同意書

〔根拠法令〕

○評議員会の決議の省略

社会福祉法第45条の9第10項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第194条

○評議員会の決議の省略に係る議事録

社会福祉法施行規則第2条の15第4項第1号