

理事会及び評議員会における 決議の省略について

令和4年2月3日(木)

大田区福祉部福祉管理課法人指導担当

1 決議の省略の要件

理事会	評議員会
・定款に決議の省略の定めがあること	(法定事項のため、定款に規定されていない場合でも実施可能)
・議決に加わることのできる理事全員が、書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしていること	・議決に加わることのできる評議員全員が、書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしていること
・監事が異議を述べていないこと ※監事が異議を述べたときは決議要件を満たさない。	

1 決議の省略の要件

(1) 「書面決議」との違い

【書面決議】 欠席した評議員会・理事会の決議に書面で賛成・反対を表明する。
(書面による議決権の行使) 〈平成28年の法改正で不可となっている。〉

【決議の省略】 1人でも同意しない場合や同意書の提出がない場合、監事に異議がある場合は、決議の省略は成立しない。この場合は対面での開催を検討する。

(2) 決議事項の制限

法令上、決議事項の制限はないが、理事会・評議員会の形骸化につながらないように留意が必要となる。

➡ 厚生労働省発出通知「新型コロナウイルス感染症の発生に伴う社会福祉法人の運営に関する取扱いについて」により、通常は決議の省略で行うことが適切でない議案についても、対面（Web会議等を含む。）で行うことが困難な場合は活用可能とされた。

2 理事会における決議の省略の流れ

(1)	理事宛 決議省略の提案	<ul style="list-style-type: none">・理事全員に理事会を決議の省略により行う提案書を通知◆ 特別の利害関係を有する場合は決議の省略に加わることはできないため、同意書の提出は行わず法人に申し出るよう依頼する。◆ 議題を判断するための十分な資料を添付する。
	監事宛 提案事項の異議の有無を確認	<ul style="list-style-type: none">・監事全員に理事会の決議の省略に係る提案事項に対する異議の有無の確認書類を通知◆ 監事が異議を述べたときは決議要件を満たさないため、異議のないことを書面により確認する。◆ 議題を判断するための十分な資料を添付する。

2 理事会における決議の省略の流れ

(2)	同意書、異議 確認書の受理	特別の利害関係のある理事を除く理事全員から同意書、監事 全員から異議確認書の提出を受ける。 ◆提案者の理事の同意書も必要 ◆全員の回答を確認した日 = 決議があったとみなされた日
(3)	議事録作成	① 理事会の決議の省略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理事の氏名 ③ 理事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理事の氏名 (署名又は記名押印) ◆特別の利害関係を有する理事の確認についても記載する。
(4)	備置き	同意書・異議確認書・議事録等 →主たる事務所に決議があったものとみなされた日から10年間

3 評議員会における決議の省略の流れ

(1)	理事会	<p>評議員会を決議の省略により行うことを決議</p> <ul style="list-style-type: none">◆ 議題、議案の概要についても決議する。◆ 対面での開催を決議した後に決議の省略により行うことになった場合は、再度理事会決議が必要。 (理事会における評議員会の招集決議は法定事項。)
(2)	評議員宛 決議省略の提案	<p>評議員全員に評議員会を決議の省略により行う提案書を通知</p> <ul style="list-style-type: none">◆ 特別の利害関係を有する場合は決議の省略に加わることはできないため、同意書の提出は行わず法人に申し出るよう依頼する。◆ 議題を判断するための十分な資料を添付する。

3 評議員会における決議の省略の流れ

(3)	同意書の受理	特別の利害関係のある評議員を除く全評議員から同意書の提出を受ける。 ◆全員の同意を確認した日＝決議があったとみなされた日
(4)	議事録作成	① 評議員会の決議の省略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 (署名又は記名押印) ◆特別の利害関係を有する評議員の確認についても記載する。
(5)	備置き	同意書・議事録等 →主たる事務所に決議があったものとみなされた日から10年間

4 決議の省略に係る留意事項等

(1) 指導監査での誤り例

- ①「書面決議」として実施
 - ②理事会において、評議員会を決議の省略により行うことについての決議がない。
 - ③提案書に特別な利害関係の確認についての記載がない。
 - ④同意書の日付等の記載漏れ
 - ⑤監事宛に同意書を送付
 - ⑥議事録の記載内容の不備
 - ・決議があったものとみなされた日 ・特別の利害関係の確認
 - ・議事録作成者の氏名
 - ・定款に定める「出席者」が署名又は記名押印
- 「出席者」はいないため、議事録作成者の署名又は記名押印で足りる。

4 決議の省略に係る留意事項等

(2) 決算理事会と定時評議員会との開催間隔（法第45条の32第1項）

【定時評議員会を**通常開催（対面）**する場合】

計算書類等は定時評議員会開催日の2週間前の日から5年間、主たる事務所に備え置かなければならない。

日	月	火	水	木	金	土
			理	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	評		

決算理事会/備置き(～5年間)



中2週間前



定時評議員会（通常開催）

【定時評議員会を**決議の省略**により行う場合】

計算書類等は定時評議員会の決議省略の提案日から5年間、主たる事務所に備え置かなければならない。

定時評議員会の決議の省略の提案日
/備置き(～5年間)

4 決議の省略に係る留意事項等

(3) 決議の省略の場合の報酬の支払い

役員等報酬規程において、「理事会（評議員会）に出席の場合に支払う」と規定している場合

- ➡ ・実際に出席していない決議の省略で支払うことは適当ではない。
（報酬規程に決議の省略により職務執行した際の報酬額を定めれば支払可能。）
- ・Web等により出席した場合は、実際に会議に出席しているため支払可能。

(4) 理事会における理事長等の職務執行状況の報告

実際に開催される理事会において行う必要がある。

- ➡ 厚生労働省発出通知「新型コロナウイルス感染症の発生に伴う社会福祉法人の運営に関する取扱いについて」により、所轄庁が指導監査を行うに当たっては柔軟に対応することとされている。

4 決議の省略に係る留意事項等

(5) 決議の省略による役員の選任

役員の選任に当たっては、候補者 1 人 1 人の適格性を判断するため、候補者ごとに決議することが求められる。

決議の省略により選任する場合においても、候補者ごとに選任意思を表明できるようにすることが適当。

- ➡ 具体的には、同意書に候補者ごとに同意を記入する欄を追加する等の方法による。
1 人でも同意がない場合、決議の省略は成立しないことになる。

(6) 決議の省略による評議員の選任(評議員選任・解任委員会における決議の省略)

法人にとって重要な役割（評議員の選任）を担う機関であるため、本来は決議の省略で行うことは想定されていない（モデル規程でも規定なし。）。新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、やむを得ず行う場合は、以下のとおり行うことが適当。

- ➡ ① 評議員候補者を推薦する理事会で評議員選任・解任委員会を決議の省略により行うことを決議。
- ② 書類の作成、手続等は決議の省略による役員選任の方法に準じて行う。

4 決議の省略に係る留意事項等

(参考 1) 理事会、評議員会の「対面」の解釈

出席者の音声が即時に伝わり、適時的確な意思表示ができるものであればよい。

(テレビ会議、Web会議、電話機のスピーカー機能等を含む。)

会議室等に参集する以外の方法で出席した者いる場合には、議事録に出席の方法を記載する。

【記載例】

①Web会議の場合（全員）

議長から本理事会はWeb会議システム（□□）により開催する旨の宣言があった。Web会議システムは、出席者の音声と画像が即時に他の出席者に伝わり、適時的確な意思表示が互いにできる仕組みとなっていることが確認された。

②一部の者がWeb会議で出席した場合

〇〇理事は自宅よりWeb会議システム（□□）により出席

(参考 2) 様式例（東京都作成）

令和3年2月24日付けメール

【件名】F W：一斉改選等、法人運営の注意点資料の送付について（情報提供）

ご清聴ありがとうございました。

【担当】

大田区福祉部福祉管理課法人指導担当
〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号
大田区役所本庁舎8階
TEL 03-5744-1215 FAX 03-5744-1520
e-mail hojin-shido@city.ota.tokyo.jp