

理事会決議の省略を行う場合の手続の流れ

1. 議題の提案

- 理事の1名が他の理事及び監事に対し、決議の省略を行う議題に関する提案書を文書、電子メール等で送付する。

2. 理事の同意・監事の確認

- 提案を受けた理事（当該事項について議決に加わることができる理事）と監事は、議題を確認のうえ、同意書（理事）又は確認書（監事）を文書、電子メール等で提出する。
- 同意書は提案を行った理事も含めたすべての理事が提出することが好ましい。

3. 決議の省略により理事会の決議があったものとみなされる日

- 全員分の同意書、確認書を受領した時点で理事会の決議があったものとみなされる（最後の理事からの同意書又は監事からの確認書が到達した日）。

4. 議事録の作成

- 決議の省略を行った後、議事録を作成する。議事録の記載事項は次のとおり（社会福祉法施行規則第2条の17第4項第1号）。
 - ① 理事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（最後の理事からの同意書又は確認書の到達日）
 - ④ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
- ※ 議事録の署名や記名押印は、④の議事録の作成に係る職務を行った理事が行う。

お問い合わせ

町田市地域福祉部指導監査課
電話 042-724-4094
F A X050-3085-0996