

**令和7年度
社会福祉法人集团指導資料
法人運営③評議員会**

令和8年2月

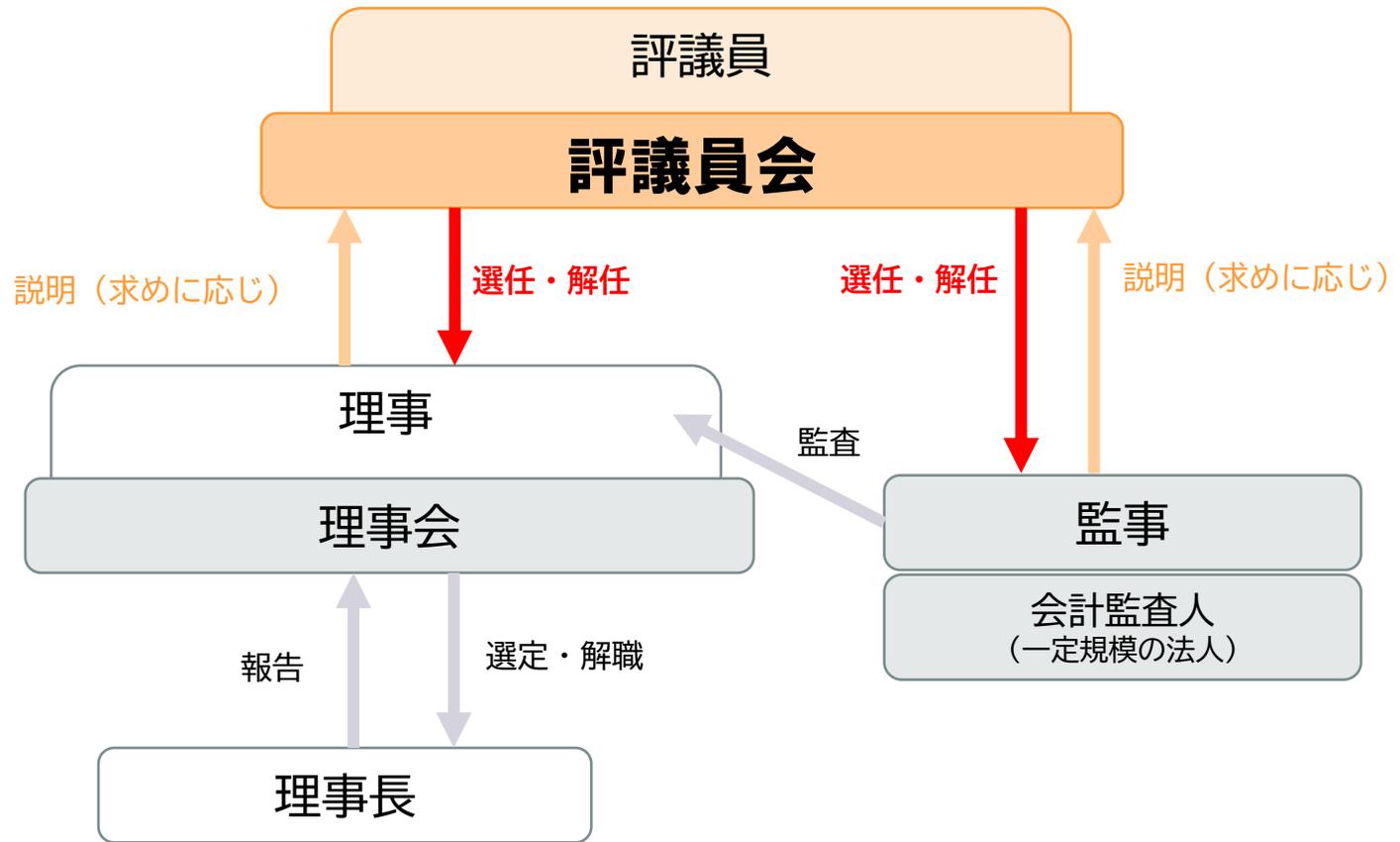
館林市福祉部社会福祉課監査指導係

1	評議員会の役割	P3
2	評議員会の決議事項	P4
3	評議員会の招集	P6
4	評議員会の決議	P12
5	理事等の説明義務	P20
6	評議員会の議事録	P21

① 評議員会の役割

評議員会は、法人の運営に係る重要事項の議決機関です。

法人運営の基本ルール・体制を決定するとともに、役員を選任・解任等を通じて、事後的に法人運営を監督する役割を果たします。



② 評議員会の決議事項

評議員会は**社会福祉法及び定款で定められた事項に限り**決議をすることができます。
なお、評議員会の決議を必要とする事項について、理事、理事会その他評議員会以外の機関が決定する内容の定款の定めは無効です。

評議員会の決議を必要とする事項について、法令に定めるもののほか、各法人の定款をよくご確認ください。
評議員会の決議を経ずに理事や理事会のみで決定を行うことのないよう、注意してください。

② 評議員会の決議事項

評議員会の決議事項

- **理事・監事・会計監査人の選任及び解任**(法第43条、法第45条の4)
- **理事・監事の報酬等の額**(法第45条の16第4項において準用する一般法人法第89条、法第45条の18第3項において準用する一般法人法第105条)
※定款に定めがない場合
- **理事・監事・評議員に対する報酬等の支給の基準**(法45条の35第2項)
- **計算書類及び財産目録の承認**(法第45条の30第2項、省令第2条の40第1項)
- **定款の変更**(法第45条の36第1項、定款例第38条)
- **理事等の責任の免除**(法第45条の20第4項において準用する一般法人法第112条、第113条第1項)
- **解散の決議**(法第46条第1項)
- **合併の承認**(法第52条、第54条の2第1項、第54条の8)
- **社会福祉充実計画の承認**(法第55条の2第7項)
- **その他評議員会で決議するものとして法令又は定款に定めた事項**
 - 残余財産の処分(定款例第37条)
 - 基本財産の処分(定款例第29条)
 - 事業計画及び収支予算書の承認(定款例第31条)
 - 事業報告の承認(定款例第32条) ※定款に定めていない場合は事業報告の評議員会の承認は不要だが、理事による報告は必要(法第45条の30第3項)

③ 評議員会の招集 - 招集権

毎会計年度の終了後一定の時期に招集しなければならない**定時評議員会**のほか、必要に応じて、評議員会を招集することができます。

評議員会の招集権限は**原則として理事**にあります。が、評議員の個々の権限としての評議員会の招集権があります。

定時評議員会の開催時期

定時評議員会は、年に1回、毎会計年度の終了後一定の時期に招集しなければならないことから、**開催時期を定款で定めておく**ことが望ましいとされています。

なお、計算書類等については、毎年6月末日までに定時評議員会の承認を受けた上で、所轄庁に届出をするため、**開催時期は4月～6月までの範囲**となります。

定款例第11条 評議員会は、定時評議員会として毎年度〇月に1回開催するほか、（〇月及び）必要がある場合に開催する。

※開催時期を指定しない場合は、「毎年度〇月」を「毎会計年度終了後3ヶ月以内」とすることも差し支えない。

評議員の招集権

評議員は、理事に対して評議員会の招集を請求することができ、この請求の後遅滞なく招集の手続が行われない場合等には、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ます。

③ 評議員会の招集 - 招集事項の決定

評議員会を招集するにあたり、**招集事項を理事会で決議することが必要です。**

- 【招集事項】
- 評議員会の**日時及び場所**
 - **議題**
 - **議案(確定していない場合はその旨)**

評議員会の招集通知を発出する前に理事会で招集事項を決議する必要がありますが、指導監査において、決議が行われていなかったり、決議する招集事項が不足していたりする事例がみられましたので、手続きには注意してください。

③ 評議員会の招集 - 招集通知の発出

理事会で招集事項を決定した後、招集事項を記載した招集通知を評議員会の日**の1週間前(中7日間 ※定款による短縮が可能)**までに、各評議員に対して書面又は電磁的方法で通知します。

定時評議員会と理事会の間隔

定時評議員会の場合は、計算書類等の備置き及び閲覧に係る規定（法第45条の32第1項）との関連から、開催日は理事会と**2週間(中14日間)以上**の間隔を確保することが必要です（国FAQ問29-4）。

電磁的方法での通知

招集通知の通知方法は、書面のほか、電磁的方法（メール、ウェブサイト掲載）によっても可能です。
なお、電磁的方法により行うにあたっては、**あらかじめ、評議員の承諾を得なければなりません。**

- 用いる電磁的方法の種類及び内容を示す。
- 書面又は電磁的方法により、承諾を得る。
- 電磁的方法による通知を受けない旨の申出があったときは、電磁的方法によって通知してはいけない。

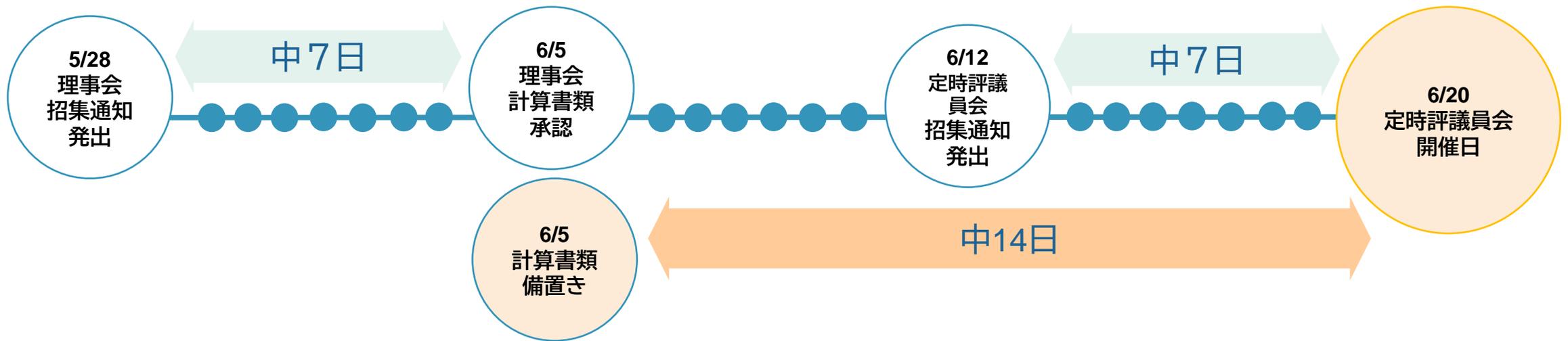
【根拠法令】 法第45条の9第10項において準用する一般法人法第182条、省令第13条の6

③評議員会の招集 - 招集通知の発出

日数計算

日数計算には、**通知発出日と開催日当日を除きます。**

■ 定時評議員会の場合（例）



民法第140条 日、週、月又は年によって期間を定めたときは、期間の初日は、算入しない。ただし、その期間が午前零時から始まるときは、この限りでない。

第141条 前条の場合には、期間は、その末日の終了をもって満了する。

第143条 週、月又は年によって期間を定めたときは、その期間は、暦に従って計算する。

- 2 週、月又は年の初めから期間を起算しないときは、その期間は、最後の週、月又は年においてその起算日に相当する日の前日に満了する。ただし、月又は年によって期間を定めた場合において、最後の月に相当する日がないときは、その月の末日に満了する。

③評議員会の招集 - 招集通知

※例

○年○月○日

○○○○ 様

社会福祉法人○○会
理事長 ○○○○

評議員会の開催について

○年度第○回評議員会を下記のとおり開催いたしますので、御出席ください。

1 日時 ○年○月○日(○曜日)○時○分

2 場所 ○○○○

3 議題

- (1)第1号議案(議案名)
- (2)第2号議案(議案名)

※各議題につき利害関係のある方は、議事に入る前に必ずお申し出ください。

4 報告事項

- (1)第1号報告事項(報告事項名)

招集通知の必須記載事項

招集通知には、**理事会で決定した招集事項を記載します。**

【招集事項】

- ①評議員会の日時及び場所
- ②議題
- ③議案（確定していない場合はその旨）

留意事項

- 評議員会の日々の1週間（中7日）以上前の日付で発出してください。
- 定時評議員会の場合は、理事会と2週間（中14日間）以上の間隔を確保してください。
- 評議員会の決議を要する事項を議案とし、もれがないようにしてください。
※各議題と利害関係のある評議員を確認する方法として、通知に記載することも可能（他の方法で確認する場合は記載不要）です。

③評議員会の招集 - 招集通知の省略

評議員の全員の同意があれば、**招集通知を省略**して、評議員会を開催することができます。

招集事項についての理事会の決議

招集通知を省略する場合でも、評議員会の**招集事項（日時・場所、議題、議案）**は理事会で**決議が必要**です。

同意を確認した書類の保存

評議員会の招集通知を省略した場合には、**評議員全員の同意があったことが客観的に確認できる書類を保存**が必要です（同意書の徴取、議事録への記載等）。

④ 評議員会の決議 - 決議の範囲

評議員会で決議することができるのは、**理事会で決議された議題**に限られます。

評議員会では、あらかじめ理事会で決定し、招集通知で示された議題について審議を行い決議します。
議題以外の事項を決議することはできません。

④ 評議員会の決議 - 決議に必要な人数

普通決議

議決に加わることのできる**評議員の過半数**(これを上回る割合を定款で定めた場合は、その割合以上)**が出席し、その過半数**(これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上)の賛成により決議します。

特別決議

議決に加わることのできる**評議員の3分の2**(これを上回る割合を定款で定めた場合は、その割合以上)以上の賛成により決議します。

特別決議が必要な議案

- 監事の解任
- 役員等の損害賠償責任の一部免除
- 定款変更
- 法人の解散
- 法人の合併契約の承認

特別決議は、出席・欠席を問わず、現任の評議員の3分の2以上による決議が必要です。
通常の普通決議と異なりますので注意してください。

特別の利害関係

決議についての特別の利害関係を有する評議員は、**議決に加わることはできません。**

特別の利害関係とは

「特別の利害関係」とは、評議員が、その決議について、法人に対する善管注意義務を履行することが困難と認められる利害関係を意味するものです。

確認の方法

特別の利害関係を有する評議員の存否については、**その決議を行う前に、法人が各評議員について確認しておく必要があります。**

- 評議員会で個別の議案の議決の際に確認を行い、議事録に特別の利害関係を有する評議員の存否を記載する
- 招集通知と併せて、当該評議員会の議案について特別の利害関係を有する場合には法人に申し出ることを定めた通知を発出する
- 評議員の職務の執行に関する法人の規程で、評議員が評議員会の決議事項と特別の利害関係を有する場合には届け出なければならないことを定める

※②③の場合は、個別の議案の議決の際の確認不要。

④ 評議員会の決議 - 決議の方法

評議員会における議決は**対面(テレビ会議等によることを含む。)**により行うこととされています。よって、書面や電子メール等による議決権の行使や代理人又は持ち回りによる議決権の行使(書面議決)は認められていません。

評議員には、理事と同様、法人との委任契約に基づき、善良な管理者の注意をもってその職務を遂行する義務が課せられています。このような評議員によって構成される評議員会が執行機関に対する牽制・監督を行う機関として十分にその機能を果たすためには、相互に十分な討議を行うことによって決議を行う必要があるためです。

なお、出席者が一堂に会するのと同等の相互に十分な議論を行うことができる方法であれば、テレビ会議等での開催は認められています。

テレビ会議等による開催の場合

- テレビ会議等とは、**各評議員の音声**が即時に他の評議員に伝わり、**適時的確な意見表明**ができるものであればよく、一般的な電話機のマイク及びスピーカー機能、インターネットを利用する手段などが含まれており、必ずしも会議室で会議を行う必要はありません(テレビ会議、電話会議、WEB会議等)。
- テレビ会議等で行う場合には、理事会で招集事項として評議員会の場所を審議する際に、テレビ会議等で行う旨もあわせて審議するようにしてください。
- テレビ会議等により評議員会を開催した場合には、議事録への記載も注意が必要です。
(**当該場所に存しない評議員が評議員会に出席した場合における当該出席の方法**も記載する)

議長の選任については、法令上の規定はなく、任意となります。
議長を置く場合は、定款又は定款細則に選任方法を定めておきます。

議長(モデル定款施行細則)

(議長)

第一八条 評議員会に議長をおく。

2 評議員会の議長は、出席した評議員の中からその都度互選により選任する。

議長の議決権

- 普通決議においては、議長の議決権は、可否同数のときの決定権として行使されることとなります。可否同数のときより前の議決には参加できないことに留意します。
- 特別決議においては、議長も最初の決議に加わり、議長も含めた評議員の3分の2以上の多数をもって議決します。

④評議員会の決議 - 役員を選任・解任

理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、**各候補者ごとに決議を行わなければなりません。**

候補者ごとに決議

評議員会で理事又は監事を選任する議案を決議する場合、役員を選任という重要な意思決定について各評議員の意思を反映するため、**一括で全候補者の議決をとるのではなく、各候補者ごとに決議を行います。**

議事録の記載

候補者ごとに決議を行ったことがわかるように記載する必要があります。

右記の記載例《例1》《例2》のどちらの記載方法でも足ります。

【根拠法令】定款例第13条

※議事録記載例

議長から、本定時評議員会の終結と同時に理事及び監事全員が任期満了し改選となること、理事会が提案する理事及び監事候補者については、別紙「役員候補者名簿」のとおりであることの説明があった。続いて、議長の求めにより〇〇理事より各候補者の略歴当について説明があった。

その後、同案に基づき、各理事及び監事を選任について候補者ごとに決議を行った。

《例1》

理事に〇〇〇氏を選任することについて出席評議員の全員が賛成
理事に〇〇〇氏を選任することについて出席評議員の全員が賛成
・(人数分記載)

・

監事に〇〇〇氏を選任することについて出席評議員の全員が賛成
監事に〇〇〇氏を選任することについて出席評議員の全員が賛成
以上、原案のとおり決議した。

《例2》

候補者1名ずつ選任の賛否を諮ったところ、各候補者とも全員の賛成を得て原案どおり決議した。

④ 評議員会の決議 - 決議の省略

理事が**議題について提案**をした場合において、当該提案につき、議決に加わることができる**評議員の全員**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されます（みなし決議）。

提案・同意

決議省略を行う場合、理事は議題の提案書を送付し、評議員の全員から書面にて同意書を徴取します。この同意書は、みなし決議の日から10年間、主たる事務所に備え置く必要があります。

定時評議員会の場合

定時評議員会の議題のすべてにつきみなし決議があった場合には、その時に当該定時評議員会が終結したものとみなされます。

④ 評議員会の決議 - 報告の省略

理事が評議員の全員に対して評議員会に**報告すべき事項を通知**した場合において、当該事項を評議員会に報告することを要しないことにつき**評議員の全員**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**、当該事項の評議員会への報告があったものとみなされます。

通知・同意

報告の省略を行う場合、理事は報告すべき事項を通知し、評議員の全員から書面にて同意書を徴取します。

この同意書の保存についての法令での規定はありません。

⑤理事等の説明義務

評議員会において、評議員は、**理事及び監事に説明を求めることができ、理事及び監事は必要な説明をしなければなりません。**

評議員は、議題の範囲内において、理事及び監事に説明を求めることができます。

ただし、評議員会の議題に関しないものである場合や、正当な理由があるものとして厚生労働省令で定める場合は、この限りではありません。

厚生労働省令で定める場合

- 一 評議員が説明を求めた事項について説明をするために調査をすることが必要である場合（次に掲げる場合を除く。）
 - イ 当該評議員が評議員会の日より相当の期間前に当該事項を社会福祉法人に対して通知した場合
 - ロ 当該事項について説明をするために必要な調査が著しく容易である場合
- 二 評議員が説明を求めた事項について説明をすることにより社会福祉法人その他の者（当該評議員を除く。）の権利を侵害することとなる場合
- 三 評議員が当該評議員会において実質的に同一の事項について繰り返して説明を求める場合
- 四 前三号に掲げる場合のほか、評議員が説明を求めた事項について説明をしないことにつき正当な理由がある場合

⑥ 評議員会の議事録

法人においては、評議員会の決議の内容等について記録した**議事録を作成し、評議員及び債権者が閲覧**できるようにすることが義務付けられています。

議事録の作成

評議員会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。

議事録の備置き

- 主たる事務所 . . . 評議員会の日から10年間
- 従たる事務所 . . . 評議員会の日から5年間

(従たる事務所は、PCにデータが保存され閲覧が可能な場合には、紙媒体の備置きは不要。)

議事録の閲覧

評議員及び債権者は、社会福祉法人の業務時間内は、いつでも、議事録の閲覧又は謄写の請求ができることとされていますので、法人は対応できるようにしておく必要があります。

【根拠法令】 法第45条の11、施行規則第2条の15第2項

⑥ 評議員会の議事録

通常の評議員会の議事録の記載事項

- ① 評議員会が開催された日時及び場所(当該場所に存しない評議員、理事、監事又は会計監査人が評議員会に出席した場合における当該出席の方法を含む)
 - ② 評議員会の議事の経過の要領及びその結果
 - ③ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名
 - ④ 次に掲げる規定により評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - a. 監事による監事の選任若しくは解任又は辞任に関する意見
 - b. 監事を辞任した者による監事を辞任した旨及びその理由
 - c. 会計監査人による会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任に関する意見
 - d. 会計監査人を辞任した又は解任された者による会計監査人を辞任した旨及びその理由又は解任についての意見(辞任又は解任後最初に開催される評議員会に限る。同上)
 - e. 監事による理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録、その他の資料が法令若しくは定款に違反し、若しくは不当な事項があると認める場合の調査結果
 - f. 監事による監事の報酬等についての意見
 - g. 会計監査人による法人の計算書類及び附属明細書が法令又は定款に適合するかどうかについて、監事と意見を異にするときの意見
 - h. 定時評議員会において会計監査人の出席を求める決議があったときの会計監査人の意見
 - ⑤ 評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称
 - ⑥ 評議員会の議長が存するときは、議長の氏名
 - ⑦ 議事録の作成に係る職務を行つた者の氏名
- ※定款に定めがある場合は、議事録署名人の署名又は記名押印が必要

議事録の記載にもれがないように注意しましょう。

⑥ 評議員会の議事録

評議員会の決議を省略した場合の議事録の記載事項

- ① 決議を省略した事項の内容
- ② 決議を省略した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

※ 全評議員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録を事務所に備え置くだけでなく、内容について評議員会の議事録に記載しなければならない

評議員会への報告を省略した場合の議事録の記載事項

- ① 評議員会への報告があったものとみなされた事項の内容
- ② 評議員会への報告があったものとみなされた日
- ③ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

※ 全評議員の同意の意思表示の書面等を事務所に備え置く必要はない。

**法人運営③「評議員会」は以上となります。ご受講ありがとうございました。
引き続き、法人運営④「理事・監事」をご受講ください。**