

# 令和7年度 社会福祉法人集团指導資料 法人運営⑤理事会

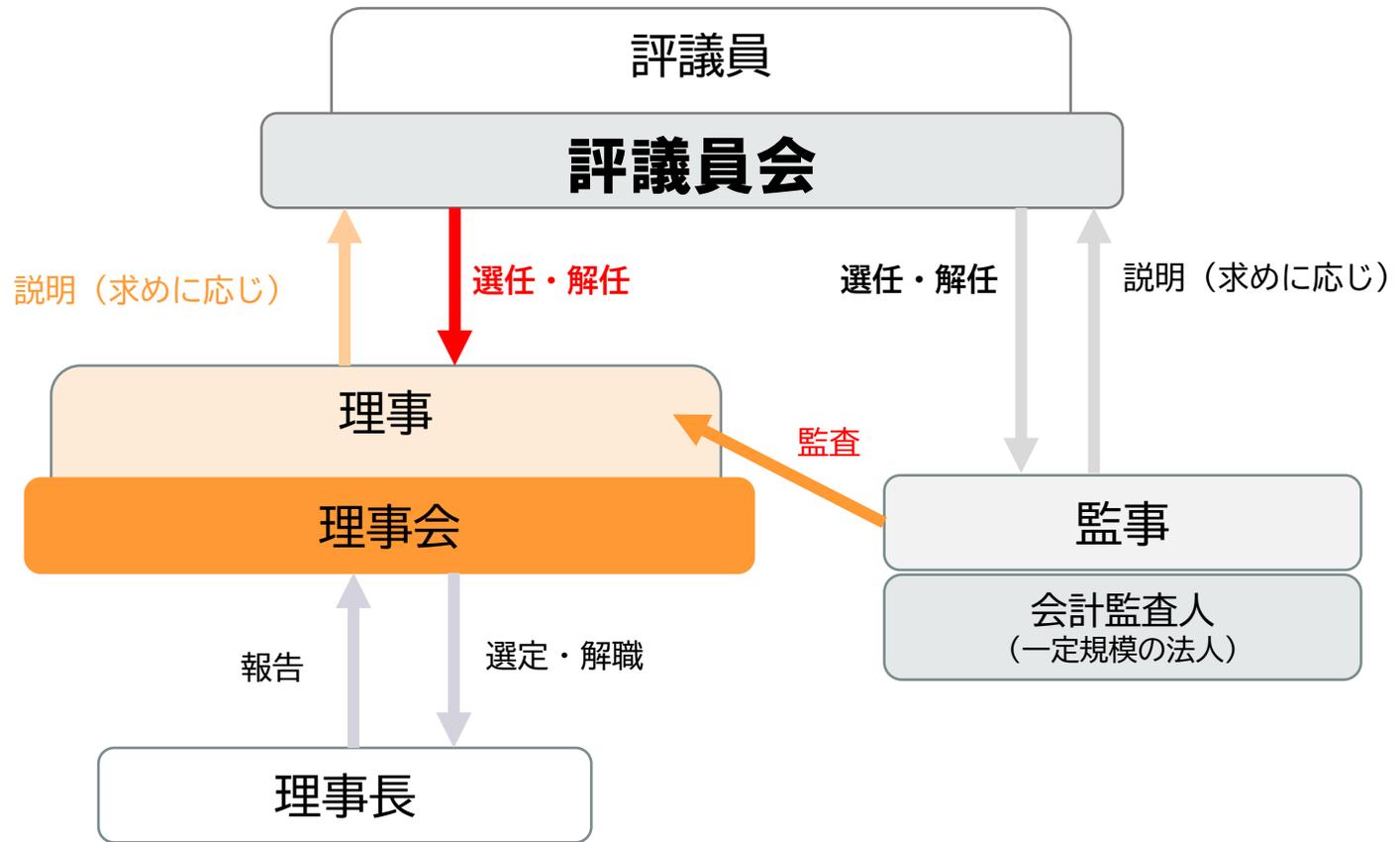
令和8年2月

館林市福祉部社会福祉課監査指導係

1	<b>理事会の役割</b>	P3
2	<b>理事会の権限等</b>	P4
3	<b>理事会の招集</b>	P6
4	<b>理事会の決議</b>	P9
5	<b>理事会への報告</b>	P15
6	<b>理事会の議事録</b>	P16

# ① 理事会の役割

理事会は、**法人の業務執行の決定等を決議により行う重要な機関**です。  
理事会は、**全ての理事で組織**します。



## ②理事会の権限等

理事会は、次に掲げる職務を行います。

- ① 社会福祉法人の**業務執行の決定**
- ② 理事の職務の執行の**監督**
- ③ **理事長の選定及び解職**

### 権限

理事会は、全ての業務執行の決定や理事の職務執行の監督を行います。

そのため、法律又は定款に定める評議員会の決議事項のほかは、評議員会に諮る必要はありません。

### 権限の委任

社会福祉法人の業務執行の決定は、理事長等に委任することができます。

理事会の権限の理事への委任は、委任する内容を明確化するため、**理事会で規程等に定めるべきとされています。**定款施行細則に**理事長の専決事項を定める法人が多くみられます。**

## ②理事会の権限等

### 理事に委任することができない事項

法人運営に関する重要な事項及び理事の職務の執行の監督に必要な事項等については、理事会で決定されなければならないため、理事長等にその権限を委任することはできません。

- ① 重要な財産の処分及び譲受け
- ② 多額の借財
- ③ 重要な役割を担う職員の選任及び解任
- ④ 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
- ⑤ 内部管理体制の整備（特定社会福祉法人のみ）
- ⑥ 理事等の損害賠償責任の一部免除（定款に定めがある場合）

※理事に委任することができない事項のうち、①「重要」な財産、②「多額」の借財、③「重要な役割」を担う職員、④「重要な組織」の範囲については、法人が実施する事業の内容や規模等に応じて、法人の判断として、理事会で金額、役職又は役割、組織が行う業務等を具体的に決定すべきものとなっています。

例えば、②多額の借財について、「多額」の金額の範囲を定めます。定めていない場合は、借財全てに理事会の決定が必要となります。法人の実務にあわせ、あらかじめ理事長に委任できる範囲を法人の規程に定めるなど、明確にしておきましょう。

理事会の招集権限は**原則として理事**にあります。ただし、定款の定め又は理事会の決議によって、特定の理事を招集権者とするのが可能です。

### 特定の理事を招集権者とする場合

特定の理事を招集権者とする場合には、定款に定めるか、理事会の決議による必要があります。

定款例第25条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

この場合、招集権者以外の理事は、招集権者である理事に対して、理事会の目的である事項を示して、理事会の招集を請求することができます。この請求があった日から5日以内に、理事会の招集通知（請求日から2週間以内の日に理事会を開催する者である必要がある。）が発せられない場合には、その請求をした理事が理事会を招集することができます。

# ③理事会の招集 - 招集通知の発出

理事会を招集する者は、理事会の日の**1週間前(中7日間 ※定款による短縮が可能)**までに、各理事及び各監事に対して通知を発出しなければなりません。

## 通知の方法

通知の方法は、評議員会の招集の場合と異なり、限定はなく、書面でも口頭でもその他の方法でも差し支えないとされ、また、議題の通知も不要です。

理事会の招集通知は、各監事(監事の全員)に対しても発出しなければなりません。

## 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。**



【根拠法令】 法第45条の14第9項において準用する一般法人法第94条第1項

## ③理事会の招集 - 招集通知の省略

**理事及び監事の全員の同意があれば、招集通知を省略して、理事会を開催することができます。**

理事及び監事の全員の同意があるときは、招集通知を发出せずに理事会を開催することができます。

(例) 新理事による新理事長を選定する理事会

定時評議員会で新理事が選任された後、新理事による理事会を開催し、速やかに新たな理事長を選定することが必要です。理事会の招集手続きの省略を行い定時評議員会と同日開催することが想定されています。

### 同意を確認した書類の保存

理事会の招集通知を省略した場合には、**理事及び監事の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理事会の決議 – 理事会の決議事項

理事会で決議が必要となる事項は次のとおりです。

### 理事会の決議事項

- 評議員会の日時、場所、議題、議案の決定（法第45条の9第10項において準用する一般法人法第181条第1項、施行規則第2条の12）
- 理事長及び業務執行理事の選定及び解職（法第45条の13第3項、法第45条の16第2項）
- 競業及び利益相反取引の承認（法第45条の16第4項において準用する一般法人法第84条第1項）
- 計算書類及び事業報告等の承認（法45条の28第3項）
- 役員に対する補償契約及び役員のために締結される保険契約の内容の決定
- 重要な財産の処分及び譲受け（法第45条の13第4項第1号）
- 多額の借財（法第45条の13第4項第2号）
- 重要な役割を担う職員の選任及び解任（法第45条の13第4項第3号）
- 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止（法第45条の13第4項第4号）
- 内部管理体制の整備（法第45条の13第4項第4号・第5項） ※特定社会福祉法人のみ
- 役員のパ賠償責任の一部免除（法第45条の13第4項第4号） ※定款に定めがある場合のみ
- その他重要な業務執行の決定（理事長等に委任されていない業務執行の決定）

（例）評議員の選任に関する規程に基づいた評議員候補者の推薦、定款の変更 等

「多額の借財」について注意事項：

専決規程等がなく、理事長等に多額ではない借入の権限が委任されていない場合には、すべての借財が理事会の議決を受けた上で行われる必要があります。

## ④理事会の決議 - 決議に必要な人数

理事会の決議は、議決に加わることのできる**理事の過半数**(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(法第45条の14第4項)。

### 定足数及び賛成数

法律上、決議に必要な出席者数(定足数)は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数ですが、定足数及び賛成数は定款の相対的記載事項であり、定款に過半数を超える割合を定めた場合には、その割合となります。なお、定款においては、特定の議案に関する決議について、過半数を超える割合とすることを定めることもできます。

### 監事が欠席した場合

監事は理事の職務の執行を監査する立場にあり、理事会への出席が義務付けられていますが、適正な招集通知を行った結果、監事が欠席したとしても、理事会の成立要件を満たしていれば、当該理事会は有効なものとなります。なお、正当な理由がなく監事が理事会を欠席し、そのことにより理事への監督や監査が不十分となり、法人やその関係者が損害を受けた場合には、監事が職務上の義務違反として損害賠償責任を負うこともあります。

## ④理事会の決議 – 決議に必要な人数

### 特別の利害関係者

「特別の利害関係」とは、理事が、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。理事会の決議の公正を期する必要があることから、**決議について特別の利害関係を有する理事は議決に加わることができません。**

### 特別の利害関係者の確認方法

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

- 理事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理事の存否を記載する
- 招集通知と併せて、当該理事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
- 理事の職務の執行に関する法人の規程で、理事が理事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ぬことを定める

※②③の場合は、個別の議案の議決の際の確認不要。

### 議事録の記載

理事会の決議に参加した理事で、議事録に異議をとどめないものは、その決議に賛成したものと推定します。

## ④理事会の決議 - 決議の方法

理事会における議決は**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。

理事には、評議員と同様、法人との委任契約に基づき、善管注意義務が課せられています。理事会は、このような理事が参集して相互に十分な討議を行うことによって意思決定をおこなう場ですので、書面等による議決権の行使は認められていません。

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、**各理事・監事の音声**が即時に他の理事・監事に伝わり、**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)。
- テレビ会議等により理事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理事・監事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、評議員と同じく、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)  
第二十七条  
理事会の議長は、出席した理事の中からその都度互選により選任する。

### 議長の議決権

理事会においては、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。

なお、定款において、特定の議事において賛成数を過半数を超える割合と定めた場合は、議長の議決の方法についても細則等で定めた方法によります。(例：賛成数を3分の2以上とした場合、評議員と同じように議決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する。)

## ④理事会の決議 - 決議の省略

理事の提案につき、あらかじめ議決に加わることができる**理事の全員**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理事会の決議があったものとみなす旨を**定款で定めることができます(みなし決議)**。

### 定款の定め

理事会決議の省略を行うにあたっては、あらかじめ定款の定めが必要とされていますが、これは、理事会による意思決定における最も重要な要素である討議を省略するという理事会制度の重大な例外を認めるものだからとされています。

### 理事への提案・同意

決議省略を行う場合、理事は議題の提案書を送付し、理事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。

### 監事の異議がない旨の確認

監事が一人でも異議を述べたときは、みなし決議は成立しません。そのため、監事からも事前に異議を述べない旨の同意の書面を徴取することが望ましいです。

## ⑤理事会への報告

理事会から委任された職務等について、理事は、適切に理事会に報告をします。  
なお、理事及び監事が、理事及び監事の全員に対して報告すべき事項を通知した場合においては、理事会への報告を省略することができます(理事長・業務執行理事の職務状況報告は省略不可)。

### 理事長及び業務執行理事の職務状況報告(省略不可)

- 3ヶ月に1回以上(定款に定めがある場合には、毎回会計年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上)
- 報告事項の参考例：
  - 事業報告、事業概要
  - 月次決算、決算見込み
  - 理事長が専決した重要事項
  - 法人、施設運営における重要事項
  - 指導監査における指摘事項
  - 行政庁等に対する届出等のうち重要なもの
  - その他理事会より報告を求められた事項 など

【根拠法令】法45条の16第3項、

令和3年2月12日付厚労省事務連絡「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」

法人においては、理事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

理事会の議事録は、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 . . . 理事会の日から10年間
- 理事会の決議を省略した場合における提案につき理事全員が同意の意思を表示した書面又は電磁的記録も同様

### 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。

## 理事会の議事録の記載事項

- ① 理事会が開催された日時及び場所(当該場所に存しない理事、監事又は会計監査人が理事会に出席した場合における当該出席の方法を含む)
- ② 理事会が次に掲げるいずれかに該当するときは、その旨
  - a. 招集権者以外の理事が招集をしたことにより招集されたもの
  - b. 招集権者以外の理事が招集したもの
  - c. 監事が招集したもの
- ③ 理事会の議事の経過の要領及びその結果(決議に関する各理事の賛否)
- ④ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該評議員の氏名
- ⑤ 次に掲げる規定により理事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. 競争又は利益相反取引を行った理事による報告
  - b. 理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときの監事の報告
  - c. 理事会において、監事が必要があると認めた場合に行う監事の意見
  - d. 保証契約に基づく補償をした理事及び当該補償を受けた理事による報告
- ⑥ 理事長が定款の定めにより議事録署名人とされている場合の、理事長以外の出席した理事の氏名
- ⑦ 理事会の議長が存するときは、議長の氏名
- ⑧ 出席した理事及び監事全員の署名又は記名押印(定款で議事録署名人を出席した理事長としている場合は、理事長と出席した監事の署名又は記名押印) ※定款の相対的記載事項

議事録の記載にもれがないように注意しましょう。

## ⑥理事会の議事録

### 理事会の決議を省略した場合の議事録の記載事項

- ① 理事会の決議があった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者の氏名

※ 全理事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、内容について理事会の議事録に記載しなければならない

### 理事会への報告を省略した場合の議事録の記載事項

- ① 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容
- ② 理事会への報告を要しない者とされた日
- ③ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

**法人運営⑤「理事会」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⑥「評議員、理事及び監事の報酬等」をご受講ください。**