

一般社団・財団法人  
公益

# 議事録モデル文例集

共著 内藤 卓 (司法書士)  
岡田 高紀 (司法書士)  
日高啓太郎 (司法書士)

文例ファイル  
ダウンロード  
特典付き



新日本法規

# 第1章 総論

## 第1 はじめに

一般社団法人及び一般財団法人の理事会、社員総会及び評議員会については、一般法人法及び定款の規定に従って運営する必要があります。これに加えて、法人を円滑に運営するために、各会議規則を設けている法人も数多あります。本総論部分においては、原則である一般法人法及び定款の規定に従った運営について解説します。

## 第2 法人の運営

### 1 理事会

一般社団法人は、定款の定めによって、理事会を置くことができます（一般法人60②）。これに対して、一般財団法人は、理事会を置かなければなりません（一般法人170①）。

一般財団法人の理事会については一般社団法人の規定が準用されます（一般法人197）。(1)以下では、一般社団法人の理事会について説明します。

#### (1) 理事会の権限

理事会は、すべての理事で組織され（一般法人90①）、次に掲げる職務を行います（一般法人90②）。

- ① 理事会設置一般社団法人の業務執行の決定
- ② 理事の職務の執行の監督
- ③ 代表理事の選定及び解職

理事会は、理事の中から代表理事を選定しなければなりません（一般法人90③）。例えば、代表理事の選定を社員総会で行うことにしたければ、定款でその旨を定める必要がありますが、この場合であっても、理事会の選定権限を奪うことはできないと解されています。

理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができません（一般法人90④）。

- ① 重要な財産の処分及び譲受け
- ② 多額の借財
- ③ 重要な使用人の選任及び解任
- 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 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他一般社団法人の業務の適正を確保するために必要なものとして法務省令で定める体制の整備
- ⑥ 一般法人法114条1項の規定による定款の定めに基づく同法111条1項の責任の免除

## (2) 理事会の招集

### ア 総論

代表理事及び一般法人法91条1項2号の業務執行理事は、3か月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない(一般法人91②)とされていることから、理事会は、原則として、3か月に1回以上開催する必要があると解されています。ただし、定款で毎事業年度に4か月を超える間隔で2回以上その報告をしなければならない旨を定めた場合は、この限りでない(一般法人91②ただし書)とされていることから、例外的に、このような定款の定めがある場合には、毎年最低2回開催すればよいことになります。

### イ 招集権者

一般法人法93条1項は、理事会は、原則として、理事が招集するものとしていますが、実務的には、同項ただし書に基づく定款の規定により、招集権者を代表理事と定めているのが一般的です。この場合においては、招集権者以外の理事は、招集権者に対し、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(一般法人93②)。

### ウ 招集の決定

理事会の招集の決定については、法定されていません。委細は、招集権者に委ねられています。

なお、理事及び監事の全員がオンラインで会議をする場合にも、開催場所を定めて招集する必要があります（一般法人規15③一参照）。

## エ 招集の通知

### （ア） 総 則

理事会を招集するには、招集権者は、理事会の日の1週間前までに、各理事及び各監事に対してその通知を発しなければなりません（一般法人94①）。この場合、発信主義がとられていますので、「中1週間」が必要となります。例えば、5月30日に開催しようとする場合には、5月22日までに通知を発する必要があります。

なお、定款の規定により、期間を短縮することができます（一般法人94①括弧書）。

### （イ） 通知の方法

招集の通知は、書面による必要はありません。適宜の方法によることができます。

## オ 招集手続の省略

理事会は、理事及び監事的全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができます（一般法人94②）。

## （3） 理事会の決議

### ア 決議要件

理事会の決議は、議決に加わることが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にあっては、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）をもって行います（一般法人95①）。

議決について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わるできません（一般法人95②）。

### イ 議長の議決権

理事会の決議の方法について、「可否同数のときは、議長の決すると

## 第2章 理事会議事録

### 【概 説】

#### 1 理事会議事録の作成

理事会の議事については、一般法人規則15条（62条準用）で定めるところにより、議事録を作成しなければなりません（一般法人95③・197）。

議事録には、「理事会の議事の経過の要領及びその結果」（一般法人規15③三）を記載する必要があります。これは、同項各号に列挙されたものの以外の事実、すなわち理事会の名称、出席した理事及び監事の数、提出議案の内容及び提出者、審議及び報告の経過、議決の方法、議決経過等を具体的に記録したものであると解されます。

一般社団法人及び一般財団法人は、理事会の日から10年間、理事会議事録をその主たる事務所に備え置かなければならず（一般法人97①・197）、社員又は評議員は、一般社団法人又は一般財団法人の業務時間内は、いつでも、その閲覧又は謄写の請求をすることができます（一般法人97②一・197）。債権者は、理事又は監事の責任を追及するため必要があるときは、裁判所の許可を得て、理事会議事録等について閲覧又は謄写の請求をすることができます（一般法人97③・197）。

以下では、一般社団法人の理事会について説明します。

#### 理事会議事録

日 時	令和〇年〇月〇日（〇）	10：00～11：00
場 所	当法人主たる事務所会議室	

「理事会が開催された日時及び場所」（一般法人規15③一）を記載する必要があります。

なお、理事及び監事の全員がオンラインで会議をした場合にも、「場所 オンライン会議」のように記載することは認められません（一般法人規15③一参照）。招集権者により決定された開催場所を記載する必要があります。

理事の総数	3名
出席した理事の数	3名
監事の総数	1名
出席した監事の数	1名

理事会に出席した理事及び監事

理事甲野太郎、同乙野次郎、同丙野三郎、監事丁野四郎

※理事乙野次郎及び理事丙野三郎は、Web会議システムを利用して理事会に出席した。

議長 理事甲野太郎

「理事会の議事の経過の要領及びその結果」（一般法人規15③三）の一部として、理事及び監事の出席状況を記載する必要があります。

また、「理事会の議長が存するときは、議長の氏名」（一般法人規15③八）を記載します。

一般法人法95条3項の定款の定めにより理事会議事録の署名又は記名押印等を代表理事に限定している場合には、「理事会に出席した理事の氏名」（一般法人規15③六）も記載する必要があります。

Web会議システム等の利用により、理事会の開催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ときは、当該理事等の出席方法等を明記する必要があります（一般法人規15③一括弧書）。この場合、当該理事等が実在する場所（自宅、〇〇支店等）まで記載する必要はありません。

上記のと通りの出席があったので、理事甲野太郎は選ばれて議長席に着き、開会を宣し、議事に入った。

「理事会の議事の経過の要領及びその結果」（一般法人規15③三）の一部として記載します。

定時社員総会（評議員会）での任期満了改選直後の理事会である場合には、理事会の議長に関する定款の定めが及びませんので、議長を互選する必要があり、「選ばれて」と記載することになります。

## 第1号議案 代表理事選定の件

議長は、本日開催された定時社員総会終結の時をもって代表理事甲野太郎が資格喪失となっているので、代表理事1名を選定したい旨を述べて本議案を付議し、審議を求めた。慎重審議の後、議長は、本議案の賛否を会議に諮り、理事会は、全員一致異議なく原案どおりこれを承認可決した。

なお、被選定者は、即時その就任を承諾した。

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地

代表理事 甲野太郎

「理事会の議事の経過の要領及びその結果」（一般法人規15③三）の一部として、決議された事項を記載します。

理事会の決議は、議決に加わることが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にあっては、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）をもって行います（一般法人95①）ので、決議要件を充足していることがわかる表現をとらなければなりません。

なお、理事会の決議に参加した理事であって一般法人法95条3項の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されます（一般法人95⑤）。

以上をもって本日の議案を全て終了したので、議長は、閉会を宣した。

上記議事の経過の要領及びその結果を明確にするため、本議事録を作成し、出席した代表理事及び監事が次に記名押印する。

令和〇年〇月〇日

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地

一般社団法人〇〇会 理事会

議長・代表理事 甲野太郎 ㊟

監事 丁野四郎 ㊟

#### 【4】 Web会議システムの併用による理事会の開催方法を決議する場合

Microsoft TeamsやZoom、Slackなど、Web会議システムを併用して対面の理事会を開催することを決議する場合のモデル文例です。社団法人・財団法人の理事会を開催する場合、理事会議事録の記載事項として、「理事会が開催された日時及び場所」が要件となっています（一般法人規15③一）。そのため、対面による参加の場所を伴わない、「バーチャルオンリー型」の開催は不可と解されています。しかし、いわゆる「ハイブリッド出席型」、例えば、法人の主たる事務所を「開催場所」として招集し、理事及び監事がWeb会議システムを利用して出席することは認められています。議長を務める代表理事であっても「開催場所」におらず、別の場所に在ることは法的には問題ありません。

Web会議システムを用いた理事会では、映像が乱れる、音声途切れるなど、様々な通信障害が想定されます。理事会の進行に際しては、どの程度の状態ならば双方向性と即時性が保持されているといえるのか、実務において判断に迷うところです。これにつき、事業協同組合等の組合総会・理事会を想定した実務指針では、「状況の改善がみられない場合には、原則として理事会を改めて開催することが望ましい」としつつも、「画像は途切れたものの、音声は通じており、意思疎通が図れている場合には、情報伝達の『双方向性』と『即時性』はなお保持されているといえるため、当該理事は引き続き出席しているものと扱われ、原則として決議の瑕疵は生じないと考えられる」という見解を示しています（「バーチャル組合総会／理事会開催に関する実務指針」25頁（2021年5月14日策定・経済産業省））。事業協同組合等の例ですが、社団法人・財団法人の理事会においても参考になると思われます。

[モデル文例] **DL**

## 理事会議事録

日 時 令和〇年〇月〇日 (〇) 〇〇 : 〇〇 ~ 〇〇 : 〇〇  
 場 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地 〇〇ビル〇階第〇会議室  
 理事総数 〇名 監事総数 〇名  
 出席者 (対面) 代表理事〇〇〇〇 理事〇〇〇〇  
           監事〇〇〇〇  
           (Web会議システム) **1** 理事〇〇〇〇  
 欠席者 理事〇〇〇〇  
 議長 代表理事〇〇〇〇

新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、対面とWeb会議システムを併用して、理事会を開催した。開催前に、Web会議システムにより出席者の音声や映像が即時に他の出席者に伝わり、適時的確な意見表明が互いにできる仕組みとなっていることが確認された上で議案の審議に入った。**2**

## 決議事項

議案 令和〇年度理事会日程及び開催方法の件

〇〇〇〇代表理事より、資料に基づき説明がされ、令和〇年度の理事会は、対面とオンラインの併用であるハイブリッド方式により下記日程で年間6回開催したいとの説明があり、全会一致で承認された。

記  
(省略)

以上をもって、本日のWeb会議システムを用いた理事会は終始異状なく議案の全部の審議を終了したため、議長は〇〇時〇〇分に閉会を宣した。

上記議事の経過の要領及びその結果を明確にするため、本議事録を作成し、出席理事及び出席監事が次に記名押印する。

令和〇年〇月〇日	
	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
	一般社団〔財団〕法人〇〇会 理事会
	議長・代表理事 〇〇〇〇 印
	理事 〇〇〇〇 印
	理事 〇〇〇〇 印
	監事 〇〇〇〇 印

### <作成上のポイント>

- 1 議長及び各出席者の出席方法を明確に記載します。理事会が開催された日時及び場所のほか、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出席方法の明記は法定事項であるため（一般法人規15③一）、正確に記載することが肝要です。
- 2 Web会議システムの情報伝達につき、双方向性及び即時性の保持に関する事項を記載します。記述が不明確だと、決議に関する不備と判断されるおそれがあるため、明確かつ正確に記述がされているか、注意が必要です。



新日本法規

