

社員総会・理事会・監査

前提

事業年度

4月1日～翌年3月31日（定款第27条）

機関設計

・理事会設置・監事設置型

社員総会

- ・ 定時社員総会：事業年度終了後3ヶ月以内（定款第11条第1項） ∴6月30日までに開催
- ・ 社員総会の招集通知の発出は、書面又は電磁的方法により、社員総会の日より1週間前までに各社員に発する（定款第12条第2項） ∴どんなに遅くても6月22日には社員総会の通知は必要
- ・ 招集権者（社員総会の招集通知の名義）は代表理事

理事会

理事会の開催頻度と理由

通常理事会：3ヶ月に1回以上（一般法人法91条2項）

臨時理事会：

代表理事が必要と認めたとき

その他法令上定められた場合（一般法人法93条2項、3項、101条2項、3項）。

理事会は代表理事が招集する（代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは各理事）

理事会の招集通知の発出は、書面又は電磁的方法により、理事会の日より**5日前**までに各理事に発する（定款29条第3項、一般法人法94条1項）

理事会設置 一般社団法人は、計算書類等（各事業年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書（第二百二十四条第一項又は第二項の規定の適用がある場合にあつては、監査報告又は会計監査報告を含む。）をいう。以下この条において同じ。）を、定時社員総会の日から五年間、その主たる事務所に備え置かなければならず、この書類は理事会の承認を得る必要があることから、中2週間以上開ける必要がある。 ∴ **定時社員総会と、その招集決定の理事会の同日開催はできない。**

事業計画及び収支予算は、毎事業年度開始日の前日までに代表理事が作成し、理事会の承認を経て、社員総会において報告する（定款第37条第1項）

各種規程の保存先



社員総会の開催

前提について

(1) 開催時期・頻度

- ・ 定時社員総会：毎年4月1日以降6月30日まで（定款11条1項）
- ・ 臨時社員総会：必要に応じて開催（定款11条1項）

(2) 招集権者

- ・ 招集権者は理事会であり、代表理事が理事会の決議に基づき執行する
- ・ 総社員の議決権の10分の1以上の議決権を有する社員が裁判所の許可を得て招集通知を発出する場合（一般法人法37条2項）は、招集権者は社員となる。

(3) 招集理由

- ・ 毎事業年度終了後一定の時期に招集しなければならない（一般法人法36条1項）
- ・ 社員が一般法人法37条1項に基づき招集を請求する場合には、社員総会の目的である事項及び召集の理由を示して、理事に対して社員総会の招集を請求することができる。

(4) 招集手続

- ・ 後述の通り。

(5) 決議事項・報告事項

- ・ 法律又は定款に定められた以下の事項のみ（一般法人法35条2項）
 - ・ 計算書類の承認（一般法人法126条2項）
 - ・ 役員を選任（63条1項）・解任（70条1項）
 - ・ 役員報酬（89条、105条）
 - ・ 定款変更（一般法人法146条）
 - ・ 事業譲渡（一般法人法147条）
 - ・ 解散（一般法人法148条3号）
 - ・ 合併（一般法人法247条、251条、257条）
- ・ 報告事項
 - ・ 事業報告（一般法人法126条3項）
 - ・ 収支予算・事業計画（定款37条1項）

(6) 決議（過半数か3分の2か）

- ・ 後述の通り。

(7) 議事録の作成

- ・ 後述の通り。

(8) 社員が特別の利害関係を有する場合の決議での対応

- ・ 特に除外はされず、著しく不当な決議がなされた場合、取消事由となる（一般法人法126条1項3号）

通常の社員総会の開催方法

定時社員総会の開催の流れ（概要）

3月31日まで：

- ・ 代表理事が事業計画及び収支予算を作成
- ・ 事務局にて社員総会の日程の調整・確定
- ・ 監査日程の確認
- ・ 総会における議案の検討・必要書類の洗い出し

3月31日：事業年度終了

4月中：事務局の決算書類、事業報告案の作成終了（税理士と連携）

5月上旬～中旬：代表確認（税理士と連携）

5月中旬：

- ・ 監査の実施、計算書類、事業報告等の案の確定
- ・ **理事会の招集通知**（理事会の5日前までに発送）

6月上旬：**理事会**の開催

※社員総会と中2週間あける

6月上旬：社員総会の招集通知の発出

※社員総会と中1週間あける

※書面による議決権行使を認める場合には中2週間あける

6月下旬：社員総会の開催（計算書類及び附属明細書等の承認、事業計画及び収支予算書の承認、事業報告の報告）

7月上旬：登記申請（社員総会の日から2週間以内）

7月中旬：任意団体BLP-Networkにて法人の決算報告

3月（総会運営に向けた準備）

1. 監査、理事会、定時社員総会の日程調整をする
 - ・ 理事会は社員総会と中2週間あける
 - ・ 理事会と理事の招集通知は1週間あける
 - ・ 監査は最低1週間、可能であれば2週間程は時間を確保する
2. 総会における議案の検討・必要書類（及びその準備のための手続）の洗い出し

4月（事務局決算手続）

0. 3月中の経費精算、請求書発行等の支払いの実施
0. MFクラウドの仕訳入力
 - ・ 仕訳毎に証憑が添付されているかも確認
 - ・ クレジットカードの引き落としには明細を添付
 - ・ 経費の支払についてはクラウド経費から出力した経費明細を添付
 - ・ 内容については「メモ欄」ではなく「摘要欄」に記載する
 - ・ 仕訳についてはNPO会計に準拠して行うので、「タグ」に以下の分類を行う。

- 管理費
- 事業費（ネットワーク構築）
- 事業費（知見の発信）
- 事業費（研修等）
- 事業費（連携支援）
- 事業費（その他）

0. 上記作業が完了したら税理士に確認を依頼（作業中に不明な点があれば適宜相談）。

0. 最後代表理事が確認

5月（監査手続・理事会の開催）

1. 以下の書類を準備し、[REDACTED]に保存する

会計関係

損益計算書、貸借対照表、事業報告及びこれらの附属明細書
各帳簿（仕訳日記帳、総勘定元帳）

証憑

銀行の出入金記録

団体運営関係

理事決定書、理事会議事録（招集通知を発送した日も別途資料をまとめる）

社員総会議事録（招集通知を発送した日も別途資料をまとめる）

契約書関係

当該年度における重要な契約

定款、登記、規程

2. 監査対応

保存が完了次第監事に連絡

必要に応じて監事からの質問等に回答する

監査報告書を受領する

3. 理事会の開催（理事の決定）

監事から監査報告を受領次第、理事会の招集通知を作成・発送する
ZOOMのリンク等も発行する

4. 理事会と中1週間あける

理事会の議事録案を作成する（一般法人法95条、同法規則15条）

理事会を開催する ※社員総会と中2週間あける

監事は、「理事が社員総会に提出しようとする議案、書類その他 法務省令で定めるものを調査しなければならない。」とされているので、監事の意見も必ず聞く。

理事会の時点で監査報告と一緒に計算書類等を審議しなければならない点に注意（一般法人法124条3項「監査を受けた」と記載があ

り）

- 理事会開催後、議事録を作成し、理事に確認をする
- 修正があれば修正のうえ、クラウド契約にて各理事の承認を得る



6月（社員総会の開催）

1. 社員総会の招集通知を発する ※社員総会から中1週間はあける

社員総会に出席できない社員向けに委任状についても記載し、委任状も添付する（定款16条）

2. 社員総会議事録案を作成する

3. 社員総会を開催する

定足数は総社員の過半数を有する社員の出席（定款13条）。具体的には以下の人数の合計を数える。

出席した正会員の数

代理人を出席させた正会員の数

議事進行（当日の進行及び留意点についてはこちら）

社員総会の議長は代表理事が当たる（定款15条第1文）

報告事項

前年度の事業報告（一般法人法126条3項、定款38条1項）

当年度の予算収支書、事業計画（定款37条1項）

決議事項

前年度の計算書類（38条1項3号・4号）

この説明の際、監事による監査報告を行う。

理事が社員総会に提出しようとする議案、書類

その他法務省令で定めるものを調査した結果、

法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な

事項があると認めるときは、その調査の結果を

社員総会に報告しなければならない（一般法人法102条）。

（隔年で）役員を選任

必要に応じて

倫理規程の改訂（社員総会の権限）

4. 採決

出席社員の過半数（定款13条、一般法人法49条1項）

ただし以下の場合には総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2（一般法人法49条の2）の賛成が必要

社員の除名（一般法人法30条1項）

監事の解任（一般法人法70条1項）

役員への損害賠償の一部免除（一般法人法113条1項）

定款の変更（一般法人法146条）

事業の全部譲渡（一般法人法147条）

解散（一般法人法148条3号）及び解散した場合の継続（同法150条）

吸収合併手続（一般法人法247条、251条1項、257条）

5. 社員総会開催後、議事録を作成し、社員に確認をする

（定款18条、一般法人法57条1項、内容は同法施行規則11条3項）

0. 社員総会の議事録についてクラウド契約にて代表理事の承認を得る（任意）
1. 理事会・社員総会一覧のリストに追記する
 1. 役員の選任の議案、定款の変更その他登記事項の変更に係る決議があった場合には、司法書士に依頼する。

決議の省略による社員総会

1. 理事会において社員総会の決議の省略の手続をとることについて決議をする。
2. Slack上の「社員総会」チャンネルで理事にて目的である事項について提案する（一般法人法58条1項）
3. 同意の意思表示の返信を社員全員から得る。また、監事からも「異議を述べない」旨の意見を得る（一般法人法96条、定款17条1項）
4. 議事録を作成し（内容は規則11条4項1号参照）、クラウド 契約にて出席した理事の電子署名を得る（※法律上必須ではないが、内容の担保のためこの手続を行う）

理事会の開催

前提について

招集権者

代表理事（定款29条1項）

開催日程

6月、9月、12月、翌年3月

※監事も出席義務があるため（一般法人法101条1項）、必ず監事の日程も確認する。

理事会の審議事項

決議事項

理事会の決議事項については「理事の職務権限規程」の別紙参照（一般法人法90条4項）。

重要な財産の処分及び譲受け

多額の借財

重要な使用人の選任及び解任

従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止

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

第百十四条第一項の規定による定款の定めに基づく第百十

一条第一項の責任の免除

その他法人の運営に関する重要事項

6月理事会

計算書類及び事業報告並びにそれらの附属明細書の承認

（一般法人法124条3項、定款38条1項）

社員総会の招集の決定

（必要に応じて）役員候補の選任

（必要に応じて）定款の変更案

- 3月理事会
 - 事業計画及び収支予算（定款37条1項）
- 報告事項
 - 代表理事の業務の執行状況
 - 四半期の財務状況、資金調達の状況、次四半期の活動計画・予算
 - その他重要事項

通常の理事会の開催手続

理事間協議にて、理事会の審議事項を決定する。

理事会の開催準備

ZOOMのリンクの作成

招集通知の作成

資料の作成

議事録案の作成

代表理事が招集通知の送付

Slackにより招集通知を送付する

理事会の招集通知と理事会の日は**中5日間**あける（定款29条3項）

理事会の開催

5分前までに事務局にて入室

定足数を確認する（決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席しなければならない。定款30条）

報告事項、決議事項の順番に審議を行う。

決議事項については、議題毎に、出席した理事（特別の利害関係を有する理事を除く）の過半数をもって行う（定款30条）

議事録の作成

事務局にて議事録を作成

出席した理事・監事に内容の確認を依頼する

確認後PDFの上、クラウド契約にて電子署名を得る（定款33条2項・3項）

決議の省略による理事会

Slack上で理事にて目的である事項について提案する（提案できる理事に限定はない。）

同意の意思表示の返信を理事全員から得る。また、監事からも「異議を述べない」旨の意見を得る（一般法人法96条、定款31条）

議事録を作成し（内容は規則15条4項1号参照）、クラウド契約にて出席した理事の電子署名を得る（一般法人法97条）

監事の職務と権限等（参考）

監事の権限

- 監事は、理事の職務の執行を監査する。この場合において、監事は、法務省令で定めるところにより、監査報告を作成しなければならない（一般法人法99条1項）。

- 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、又は監事設置一般社団法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる（一般法人法99条2項）。

監事の職務

- 監事は、以下の職務を行わなければならない。
 - 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する（一般法人法99条1項、同法規則16条、定款23条）
 - 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は、遅滞なく、その旨を理事会に報告すること（一般法人法100条）
 - 理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べること（一般法人法101条1項）。
 - 監事は、理事が社員総会に提出しようとする議案、書類その他法務省令で定めるものを調査し、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を社員総会に報告すること（一般法人法102条）。
- 監事は、以下の職務を行うことができる。
 - 理事及び使用人に対して事業の報告を求め、当法人の業務及び財産の状況の調査をすること（一般法人法99条2項、定款23条2項）
 - 必要があると認めるときは、理事会の招集を請求し、さらに、請求があった日から5日以内に、その請求があった日から二週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集すること（一般法人法101条2項、3項）。
 - 理事が監事設置一般社団法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によって当該監事設置一般社団法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、当該行為をやめることを請求すること（一般法人法103条）。