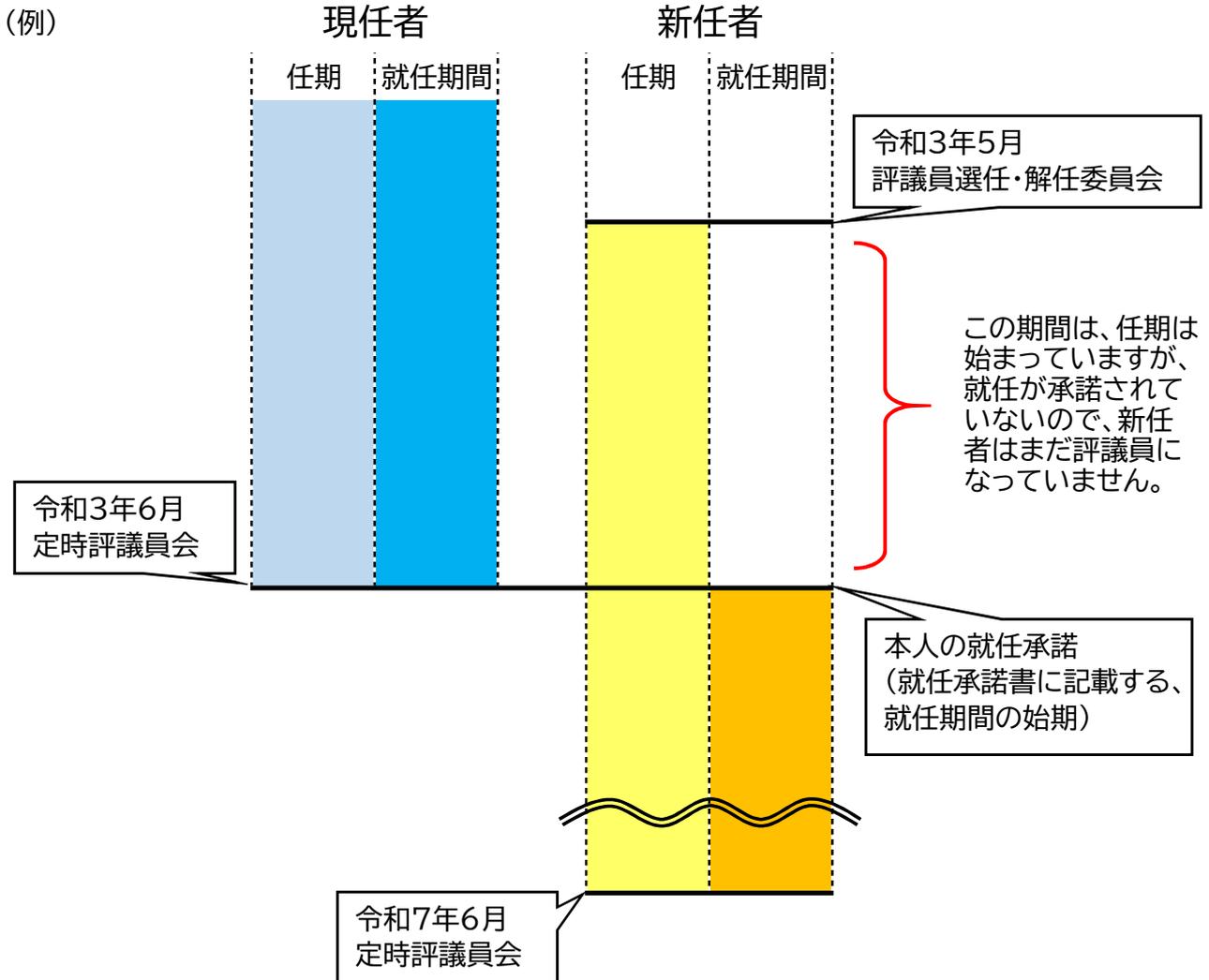


決算と任期満了による役員等選任 次期評議員を事前に選任する場合のスケジュール例

| 日付 | 毎年の決算に必要なこと | 評議員の任期が満了する年に追加すること | 役員(理事・監事)の任期が満了する年に追加すること |
|-------------|---|---|---|
| 3月20日 | (決議事項) ・次年度事業計画、収支予算など | (決議事項) ・次期評議員の選任候補者推薦案 ・評議員選任・解任委員会の招集 | |
| 5月10日 | ○決算資料の作成→監事へ提出 (以後、期限までに監事が監査を実施) ・事業報告等(事業報告及びその附属明細書) ・計算関係書類(計算書類及びその附属明細書) ・財産目録 ○社会福祉充実残額の算定 ○社会福祉充実計画(原案)の作成 (残額・計画変更等のある法人のみ) | (注意) ・新任者の「任期」の始まりは、評議員選任・解任委員会の日です。 ・「就任期間」が新・旧の評議員で重複しないように、新任者の就任承諾書などに記載する就任期間の開始の日を、当年度の定時評議員会の日以降にしてください。 | |
| 5月10日 | | ○評議員選任・解任委員会の開催 (決議事項) ・次期評議員の選任 | |
| 5月23日 | | 理事会招集通知の発出 | |
| 5月29日 | ○監査報告の提出 ※期日については、理事・監事が定めた日まで (最長でも監事が決算資料を受け取ってから4週間) | | 中7日間必要 |
| 5月31日 | | 理事会の開催 | |
| | (決議事項) ・事業報告等、計算関係書類及び財産目録 ・定時評議員会の招集事項(日時・場所・議題等) ・社会福祉充実計画(案)(該当法人のみ) | | (決議事項) ・次期役員の選任案 ※理事会での決議と併せて 監事選任案への在任監事の同意を取得 |
| 6月1日 | ○決算資料等の事務所への備置き ・事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 | | |
| 6月8日 | | 定時評議員会の招集通知の発出 | |
| 6月16日 | | 定時評議員会の開催 | |
| | (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・事業報告の報告 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) | | (決議事項) ・次期役員の選任 |
| 同日 評議員会后 | | | ○理事会の開催 ・理事長の選定(いる場合は業務執行理事も) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、 評議員会の直後に理事会で理事長の選定を 行うことが推奨されます。また、その際には、理 |
| 6月30日 まで | ○財産目録等の事務所への備置き ○計算書類等のインターネットでの公表(WAM-NET等) ○現況報告書等を名古屋市へ届出(WAM-NET等) | | |
| | | 法務局で変更登記 | |
| | ・資産総額の登記(6月末まで) | | ・理事長の登記(選定から2週間以内) ※理事長が新任ならば 名古屋市への届出も行う |

※本スケジュールは例です。法人の実態に合わせて日付や内容を調整してください。

一斉改選に際して評議員を事前に選任するときの注意点



(注意)

法や定款で定める「任期」と実際の就任期間は、必ずしも同じにならない点に留意してください。
(任期と、本人の承諾の意思の両方が揃うことで、就任することになります。どちらか一方では就任したことになりません。)

就任期間が現任・新任で重複すると、定員以上の評議員が存在することになるので不適切です。

評議員選任・解任委員会を令和2年度中(令和3年3月31日まで)に実施すると、任期が令和6年の定時評議員会の終結の時までとなるため、上の例よりも1年短くなります。

理事・監事の斉改選の時にも、同じように事前に選任することはできます。
この場合の任期の開始日は、理事・監事を選任した評議員会の日、就任期間の開始は定時評議員会の終結以降(就任承諾の日、上記の例と同じ)となります。