

# 評議員及び役員任期満了を伴う定時評議員会関係スケジュール（例）

資料2-2

厚生労働省ホームページ「社会福祉法人制度改革について」から作成

注) あくまで、例示であることから、各社会福祉法人の実態に応じて適切に実施願います。

期 間	予定月日	月日 (例)	主要項目	資料ページ
	3月31日	3月31日	○決算期	
毎会計年度終了後3月以内 4週間経過日 (6月8日)まで 1週間前まで (中7日間) 2週間前の日から (中14日間) 1週間前まで (中7日間) 1週間前まで (中7日間) 2週間以内	月 日	5月10日	○事業報告等（事業報告及びその附属明細書）の提出（理事→各監事） ○計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）、財産目録の提出（理事→各監事） 〈(必要に応じて) 特定理事の選定（任意）〉	P2～5
	月 日	5月23日	○理事会招集通知の発出（招集手続の省略可・省略する場合は理事及び監事全員の同意が必要）	P13
	月 日	5月29日	○監事監査の実施 ・ 監事で監事監査の実施方法（日程、職務分担など）について協議 ・ 業務監査及び会計監査の実施 ・ 監査報告の作成 〈(必要に応じて) 特定監事の選定（任意）〉	P6
	月 日	5月29日	○監査報告の提出（特定監事→特定理事）	P6
	月 日	5月31日	○理事会の開催 ・ 事業報告等、計算関係書類及び財産目録の承認 ・ 次期役員候補の承認（事前に、欠格事由等に該当しないことを確認し、就任承諾書等を徴収していることが適当。） ・ 定時評議員会の日時・場所、議題等（決算・新役員等 <sup>※</sup> ）の決定 ・ 理事長及び業務執行理事の職務執行状況の報告	P7～12 P14～19
	月 日	6月1日	○事業報告等、計算関係書類及び監査報告を事務所に備置き	P20
	月 日	6月8日	○定時評議員会の招集通知の発出（招集手続の省略可・省略する場合は評議員全員の同意が必要） （計算書類、事業報告、財産目録及び監査報告の提供）	P22
	月 日	6月16日	○定時評議員会の開催 ・ 計算書類及び財産目録の承認 事業報告の報告 ・ 新役員の選任 <sup>※</sup>	P23～27
	月 日	6月17日	○理事会招集通知の発出 【招集通知の発出は、定時評議員会において役員を選任した後、理事会開催の1週間前まで（招集手続の省略可・省略する場合は理事及び監事全員の同意が必要）】	P30 (P13)
	月 日	6月25日	○理事会の開催（新役員による） ・ 理事長（及び業務執行理事）の選定 ・ 次期評議員候補の承認 ・ 次期評議員選任・解任委員の選任（委員が任期満了した場合や委員である監事が退任した場合） ・ 評議員選任・解任委員会の日時・場所、議題等（新評議員等）の決定	P30 (P14～15)
	月 日	6月26日	○評議員選任・解任委員会招集通知の発出（定款等の規定に基づく）	P31
	月 日	6月29日	○評議員選任・解任委員会の開催（定款等の定めに基づき、招集手続の省略可） ・ 新評議員の選任	P31
	月 日	6月30日まで	○資産の総額の変更登記 ○所轄庁への届出・公表 ○財産目録等を事務所に備置き	P32
	月 日	7月8日まで	○理事長の変更登記（理事長選定後2週間以内）	P32

※社会福祉充実残額がある法人は、社会福祉充実計画の承認も併せて行うこととなる。