

# 理事会規程

NPO法人こすもす村

2023年12月15日 制定

## 第 1 章 総 則

### (目的)

第 1 条 この規程は、当法人の理事会の運営および付議事項について定める。理事会に関わる事項は、法令または定款によるもののほかは、この規程の定めるところによる。

### (構成)

第 2 条 理事会は、理事を以って構成する。

2. 監事は、必要があると認められるときは、理事会に出席し意見を述べなければならない。
3. 理事が必要と認めたときは、理事および監事以外の者を理事会に出席させ、その意見または説明を求めることができる。

### (理事会の種類)

第 3 条 理事会は、理事長が必要ある場合に開催するものとする。

2. 理事会は、所在地において開催する。但し、必要に応じて他の場所においてまたは複数の場所において電話等の方法により開催することができる。

### (職能および権限)

第 4 条 理事会は、法令または定款に定める事項の他、経営上の業務執行の基本事項について決定するとともに、その執行を監督する。

### (義務と責任)

第 5 条 理事会は理事の業務執行を監督する義務を有し、理事会の決議に基づいてなされた理事の職務執行結果に対しては共同責任を負う。

### (監事との関係)

第 6 条 各理事は当法人に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見したときは、ただちに監事に報告しなければならない。

2. 各理事が法令、定款に違反する行為をなし、又はそのおそれのある場合、監事はその事実を理事会に報告しなければならない。
3. 各理事の前項の行為によって当会社に著しい損害を生ずるおそれのある場合は、監事はその行為の差止めを当該理事に請求することができる。

## 第 2 章 招 集

### (招集権者および議長)

第 7 条 理事会は、法令に別段の定めがある場合を除き、代表理事が招集し、議長となる。代表理事に事故があるときはあらかじめ理事会において定めた順序により、他の理事が招集し、議長となる。

(招集の請求)

第8条 招集をすべき理事以外の理事も、招集すべき理事に対して、会議の目的たる事項を記載した書面を電子メールにて提出して、理事会の招集を請求することができる。

2. 前項の請求があった後5日以内に、その請求の日より2週間以内の日を会日とする理事会の招集通知が発せられないときは、招集を請求した理事は、自ら理事会を招集することができる。
3. 監事は、理事が法令または定款に違反した場合または違反する可能性がある場合には、理事会に報告を行うために、招集すべき理事に対して、書面を電子メールにて提出して理事会の招集を請求することができる。この場合は、前項の規定を準用する。

(招集通知)

第9条 理事会の招集通知は、各理事および各監事に対して、会日の3日前までに電子メールにて発する。ただし、緊急の場合にはこの期間を短縮することができ、理事全員および監事全員の同意があるときは、招集の通知を省略して理事会を開くことができる。

### 第3章 決議

(定足数および決議方法)

第10条 理事の決議は、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2. 理事の決議事項について特別の利害関係を有する理事は、その事項について議決権を行使することができない。ただし、議長の許可がある場合は、出席又は発言することができる。
3. 理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき、理事（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面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する。ただし、監事が当該提案について異議を述べたときはこの限りではない。

(決議事項)

第11条 理事会で決議すべき事項は、次の各項に定める事項とする。

1. 社員総会および理事に関する事項
  - (1) 社員総会付議事項、招集の決定
  - (2) 決算書の承認
  - (3) 代表理事および役付理事の選定および解職
  - (4) 代表理事の代役となる理事の順序の決定
  - (5) 各理事の担当業務の決定
  - (6) 理事の競業取引および利益相反取引の承認
  - (7) 当法人と理事との取引の承認
  - (8) 理事の他会社役員の兼任または他職業兼業の承認
  - (9) 理事の報酬および賞与の割当額
2. 経営一般に関する重要事項
  - (1) 中期経営計画承認および変更

- (2) 年次経営計画承認および変更
- (3) 四半期決算の承認
- (4) 年次決算の承認
- (5) 新規事業の承認
- (6) 顧問、相談役の選任または変更
- (7) 理事の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制その他株式会社業務の適正を確保するために必要な事項の策定および変更
- (8) 会計基本方針の設定、改廃
- (9) 関連当事者取引の承認
- (10) 剰余金の処分に関する議案
- (11) 内部統制システムの構築に関する事項
- 3. 組織・人事に関する重要事項
  - (1) 規程の制定、改廃
  - (2) 所在地またはそれに準ずるものの、移転、改廃
  - (3) 担当部門責任者に関する選任及び解任
  - (4) 人事及び労務に関する重要事項
- 4. 業務執行に関する重要事項
  - (1) 重要な資金借入
  - (2) 重要な投資または資産の取得
  - (3) 重要な資産処分または貸貸
  - (4) 重要な貸付および保証
  - (5) 重要な営業の譲受け及び譲渡の決定
  - (6) 重要な契約の締結及び解約
  - (7) 借入限度額の設定
  - (8) 担保の提供
- 5. その他の事項
  - (1) 社員総会から委任された事項
  - (2) 定款により定められた事項
  - (3) 前各項に定める事項の他理事会が必要と認めた事項

(報告事項)

第12条 理事会への報告事項は、次の各項に定める事項とする。

- 1. 経営一般に関する事項
  - (1) 提訴、応訴
  - (2) 理事が行った競業取引および利益相反取引
  - (3) 和解、その他訴訟遂行に関する重要事項
- 2. 業務執行に関する事項
  - (1) 月次決算、月次経営管理資料、その他経営分析資料
  - (2) 前月度営業概況および今後の見通し
  - (3) 委員会の設置・廃止
- 3. 関係会社に関する事項
  - (1) 主要な人事

#### 4. その他の事項

- (1) 定款により定められた事項
- (2) 前各項に定める事項の他理事会が必要と認めた事項

##### (追認)

第13条 理事会付議事項であつて、緊急やむを得ない事由により、代表理事が理事会の決議を得ないで執行した場合には、事後遅滞なく理事会を招集して、その承認を得なければならない。

##### (議事録)

第14条 理事会の議事の経過の要領およびその結果は議事録に記載し、出席理事および監事がこれに署名または記名押印しなければならない。

2. 議事録は、10年間所在地に据え置くものとする。

##### (欠席者に対する通知)

第15条 理事会は、議事録の写し及び資料を配布して、議事の経過の要領及びその結果を、欠席した理事及び監事に遅滞なく報告するものとする。

##### (事務局の設置)

第16条 理事会は、その決議により、理事会事務局を設置することができる。

#### 付 則

1. この規定の改廃は、理事会の決議による。
2. この規程は、2024年1月1日から施行する。