



ゆうあいくんMEMO
～ 会議室編1 ～

NPO 法人の総会・理事会

議事録づくりのポイント！

1. 開催日時と場所は記入しましたか？

始まるの時間と終わりの時間を記入。ここの住所は、「岡山市南方二丁目13番1号」です。

2. 参加人数、または参加者氏名は記入しましたか？

総会は議決権を持つ人の人数。理事会は参加理事の氏名を記入しましょう。

3. 参加人数が定足数に達していますか？

総会は、議決権をもつ会員(多くは正会員)の、本人出席、表決委任者(委任状)、書面表決者それぞれの人数を、理事会は可決要件(過半数)を満たした出席者がいるかを確認しましょう。なお、総会は委任状出席が可能です。理事会は不可で、書面表決はどちらも可能です。定足数を満たしているかどうか証明するため、総数の何人中何人が参加したのかも記入しましょう。

4. 議長選出について記入しましたか？

定款ですでに定めてある場合(代表理事が務める など)は、「定款の規定により*(氏名)*が議長になり…」と記入。そうでない場合は、決定の経緯と議長に選出された方の氏名を記入しましょう。

5. 審議事項、議事の経過概要、議決の結果はそれぞれ簡潔に記入しましたか？

どのような議題が出され、それはどう決まったのかがわかるように、簡潔に記入しましょう。

[ヒント+α] 役員変更の場合、その場で新役員が就任を承諾した場合は、そのことと役員の役職、氏名、住民票の住所を記載しておく、登記変更の際に、就任承諾書の添付を省略することができます。

6. 議事録署名人選出の経過は記入しましたか？

2名以上の方を出席者から選び、その経緯と選ばれた方の氏名を記入しましょう。

7. 議長または議事録署名人に代表理事や理事長が含まれていますか？

[ヒント+α] 議事録には、議長と議事録署名人が記名押印または署名しますが、その中に代表理事や理事長などの法務局に印鑑届をしている理事が含まれていない場合、登記手続きの際に議長および議事録署名人全員の印鑑証明書を添付する必要があります。(押印する印鑑も個人の実印でなくてはなりません)

8. 変更に関する事項は新・旧がわかりやすく記入されていますか？

事務所所在地の変更や定款変更の場合は、表を作って新旧を対比しましょう。また事務所の所在地は、登記を行う正確な住所で記載し、何年何月何日に移転するのか(移転日)も記載しましょう。