※これは書面による手続を示した例です

○○年○○月○○日

評議員各位

社会福祉法人○○○会　  
理事長　○○　○○

評議員会の目的である事項の提案等について

時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

　さて、社会福祉法第45条の９第10項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第194条の規定（評議員会の決議の省略）に基づき、下記のとおり評議員会の目的である事項（議案）を提案いたします。

評議員の皆様におかれては、議案の内容をご検討いただき、当該全議案に同意いただける場合には、別紙「評議員会決議事項についての同意書」に記名押印の上、本会へご返送いただきますようお願い申し上げます。

なお、当該全議案について評議員の皆様全員から同意いただけた場合には、当該議案を可決する評議員会の決議があったものとみなし、同条第４項の規定に基づき、評議員会を開催しないこととさせていただくことを申し添えます。

記

１　提案事項

第１号議案　　*議案名記載*

議案の概要　　*議案の概要記載*

第２号議案　　*議案名記載*

議案の概要　　*議案の概要記載*

２　同意書の送付について

○○年○○月○○日までにご送付いただくようお願いいたします。

３　連絡先

社会福祉法人○○○会　法人本部（担当○○）  
電話　○○○－○○○－○○○○

|  |
| --- |
| 【一般社団法人及び一般財団法人に関する法律】  （評議員会の決議の省略）  第194条　理事が評議員会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき評議員（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。）の全員が書面又は電磁的記録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評議員会の決議があったものとみなす。  ２　社会福祉法人は、前項の規定により評議員会の決議があったものとみなされた日から10年間、同項の書面又は電磁的記録をその主たる事務所に備え置かなければならない。  ３　評議員及び債権者は、社会福祉法人の業務時間内は、いつでも、次に掲げる請求をすることができる。  一　前項の書面の閲覧又は謄写の請求  二　前項の電磁的記録に記録された事項を厚生労働省令で定める方法により表示したものの閲覧又は謄写の請求  ４　第１項の規定により定時評議員会の目的である事項のすべてについての提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなされた場合には、その時に当該定時評議員会が終結したものとみなす。 |

**評議員会決議事項についての同意書**

私は、評議員会の目的である事項に係る下記提案事項（○○年○○月○○日付）の全てについて同意します。

記

【提案事項】

第１号議案　　*議案名記載*

議案の概要　　*議案の概要記載*

第２号議案　　*議案名記載*

議案の概要　　*議案の概要記載*

　　　　年　　月　　日

社会福祉法人○○○会

理事長　○○　○○　様

氏名　　　　　　　　　㊞