**作成例30**

　　　　　　　　 理　事　会　決　議　録

１．日時及び場所

年 月 日 時 分から　時　分まで

 市 町 番地　　〇〇学園会議室

２.理事定数

　　○名

３.出席者

　　理事　　　　○○○○　○○○○　○○○○　○○○○　○○○○

　　　　　　　　○○○○　（ZOOMによるWEB会議システムにより出席）

　　　　　　　　○○○○（書面による決議参加）

※開催場所に存しない理事、監事又は会計監査人が出席した場合には、出席の方法を記載すること。

　　監事　　　　○○○○　○○○○

　　会計監査人　○○○○

　　その他

４.欠席者

　　理事　　　　○○○○

５.議長

　　○○○○

６.決議に特別の利害関係を有する理事

　　第○号議案：○○○○

７．議案

（１）決議事項

第１号議案 ○年度事業報告及び○年度計算書類等の承認の件

第２号議案 定時評議員会の招集の件

（２）報告事項

理事長、代表業務執行理事及び業務執行理事の職務執行状況の報告

８. 理事会の議事の経過の要領及びその結果

午後○時○分、理事総数○名のところ、○名の出席により理事会が成立していることを確認した。その後、出席理事の互選により議長の選出を行い、○○理事長が議長に就任した。続いて、寄附行為○○条第○項に基づく議事録署名人として○○○○理事及び○○○○理事を指名した。

また、事務局から、理事会の招集通知において、決議事項に特別の利害関係を有する理事が存するかを確認した結果、第○号議案について、○○○○理事が該当する旨が報告された。

※議事の経過の要領の記載ぶりについては、主な意見・発言の要旨のみを記載する方法、全ての発言を書き起こす方法などが考えられる。どのような記載ぶりとするかについては各学校法人の判断であること。

（１）第１号議案 ○年度事業報告及び○年度計算書類等の承認の件

○年度事業報告書（案）、○年度計算書類（案）及びこれらの附属明細（案）について、○○業務執行理事及び事務局から説明があった。また、監事監査報告書に基づき、監事監査の結果について、○○監事及び○○監事から説明があった。

本案は原案のとおり可決した。

第２号議案 定時評議員会の招集の件

事務局から、議案資料「第○回評議員会招集通知（案）」に基づき、事務局案として、評議員会を下記のとおり開催したい旨の説明があった。

審議の結果、全会一致により、これを承認した。

日時 ○年○月○日（○曜日） 午後○時○分から午後○時○分まで（予定）

場所 ○○県○○市○○町○丁目○番○号 ○○大学 ○○会議室

議題 諮問事項

（１）○年度事業報告及び令和○年度計算書類等について

決議事項

（１）理事及び監事の選任の件

（２）寄附行為変更の件

報告事項

（１）次期理事長選定の件

議案の概要 別添資料のとおり

（２）理事長及び業務執行理事の職務執行状況の報告

理事会への報告事項として、報告資料に基づき、○○理事長、○○代表業務執行理事、○○業務執行理事及び○○業務執行理事から、それぞれの担当職務の執行状況について説明があった。

特段の意見・質問はなく報告は終了した。

以上で全ての議題が終了し、理事会は閉会を宣言した。

※理事や監事の請求を受けて開催されたものである時はその旨を記載すること。

（私立学校法施行規則第 15 条第３項第２号関係）

※監事の意見や利益相反取引に関する理事からの報告等があるときはその内容の概要を記載すること。

（私立学校法施行規則第 15 条第３項第５号関係）

 年　　月　　日

議事録署名人

 理事 

 理事 

 監事 

 監事 

※議事録に署名等する理事を当該理事会で定めた二人以上の理事とする旨の寄附行為の定めがない場合は、出席した 理事及び監事全員が署名等を行う。

※議事録の署名は、自著の場合押印しなくてもよい。

※議事の経過を具体的に記載しておくこと。特に反対意見等については留意すること。

　上記は，原本と相違ないことを証明します。

 年　　月　　日

 学校法人　〇〇学園

 理事長 氏　　　名