任期満了による評議員及び役員の選任スケジュール例

※本スケジュールは例です。法人の実態に合わせて日付や内容を調整してください。

日付	毎年の決算に必要なこと		評議員の任期が 満了する年に追加するこ	ح	役員(理事・監事)の任期が 満了する年に追加すること
月20日			理事会の開催		
	(決議事項)		共議事項)	<i>-</i>	事前に、候補者から履歴書、欠格事由に該
	・次年度事業計画、収支予算など		・次期評議員の選任候補者案	-	当しない旨の誓約書、特殊関係調査票等を
			・評議員選任・解任委員会の招	集	徴して資格の確認をしてください。
				Į ,	倒して具格の雌蕊をしてください。
月10日 ┌	○決算資料の作成→監事へ提出				
	(以後、期限までに監事が監査を実施)				
	・事業報告等(事業報告及びその附属明細書)				
	・計算関係書類(計算書類及びその附属明細書)				
	•財産目録				
	7.47	·建仁	「の手結きによっては 任期」	の毎嫁笙も	がなされる場合がありますので、別紙【定
	○社会福祉充実残額の算定				
	○社会福祉充実計画(原案)の作成	時部	議員会の開催日より前に新	たな評議員	員を選任する場合の注意点】を一読してく
最長4週間	(残額・計画変更等のある法人のみ)	ださ	い。		
		たま	3 就任承諾書は事前あるい	け選任され	1た日当日に受取ることが望ましいです。
		'6.4	、 が圧が阳目は予酌の 500	16 ZE IE C 1	
月10日		Ó	評議員選任・解任委員会の開	/崖	
0),10 H			川磯貝とは 肝は安貝云の品 快議事項)	LHE	
		"	*****		
			・次期評議員の選任		
月23日		班	関事会招集通知の発出 ──		
月29日	○監査報告の提出			+70	明 公 而
	※期日については、理事・監事が定めた日まで			中7日	則必安
	(最長でも監事が決算資料を受け取ってから4週間))			
	(成長でも皿する 医弁質性を支げ 歌ってる り150間)	,			
H 21 H			理事会の開催		
5月31日	() + + + () () - ()		理事式の開催 一	1	(A) Ab 古(E)
	(決議事項)				決議事項)
	・事業報告等、計算関係書類及び財産目録	=			・次期役員候補者案
	・定時評議員会の招集事項(日時・場所・議題等)		候補者から履歴書、欠格事由		※監事候補者を選定する際は、現任の
	・社会福祉充実計画(案) (該当法人のみ)	当しな	い旨の誓約書、特殊関係調査票	等を	監事の過半数の同意が必要
		徴して	資格の確認をしてください。		※上記の同意は、監事が再任される場合であっても必要
		<u> </u>			日でのつても必安
: #1H	○決質資料等の事務所への備置き				
	○ 決算資料等の事務所への備置き ・ 事業報生等 計算関係事類				
中14日間必要	・事業報告等、計算関係書類				
					7 (7 8 8 V Tr
中14日間必要	・事業報告等、計算関係書類	₽	irande II Λαμπ de VΣ besα α Ve III		7日間必要
中14日間必要	・事業報告等、計算関係書類	定時割	7議員会の招集通知の発出		7日間必要
中14日間必要	・事業報告等、計算関係書類	ĺ			7 日間必要
中14日間必要	・事業報告等、計算関係書類	ĺ	『議員会の招集通知の発出 定時評議員会の開催		7日間必要
中14日間必要	・事業報告等、計算関係書類	ĺ			7 日間必要 (決議事項)
中14日間必要	·事業報告等、計算関係書類 ·監查報告書 (決議事項)		定時評議員会の開催		(決議事項)
中14日間必要	・事業報告等、計算関係書類・監査報告書(決議事項)・計算書類及び財産目録の承認	※任期が2	定時評議員会の開催 2 年の場合、次期役員の任期	lt.	
中14日間必要	・事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ)	※任期が2	定時評議員会の開催	lt.	(決議事項)
中14日間必要	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	※任期が2 この定時記	定時評議員会の開催 2 年の場合、次期役員の任期	は、年開	(決議事項)
中14日間必要 月8日 月16日	・事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ)	※任期が2 この定時記 催の定時記	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和 5 平議員会終結の時までとなり	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任)理事会の開催
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和 5 平議員会終結の時までとなり	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・ ・ 次期役員の選任 ・ 理事会の開催 ・ 理事長(及び業務執行理事)の選定(再任
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任)理事会の開催
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・ 選事会の開催 ・ 理事長(及び業務執行理事)の選定(再任 する場合であっても決議は必要)
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 つ理事会の開催 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注)
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 つ理事会の開催 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事会の開催 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。 選定のための理事会を招集手続きを省略し
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。 選定のための理事会を招集手続きを省略して開催した場合は、会議開催前に、「招集通知なく理事会を開催すること」について、理
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。 選定のための理事会を招集手続きを省略して開催した場合は、会議開催前に、「招集通知なく理事会を開催すること」について、理
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。 選定のための理事会を招集手続きを省略して開催した場合は、会議開催前に、「招集通知なく理事会を開催すること」について、理事・監事全員に同意を得て、その旨を議事録
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。 選定のための理事会を招集手続きを省略して開催した場合は、会議開催前に、「招集通知なく理事会を開催すること」について、理事・監事全員に同意を得て、その旨を議事録に記載してください。 ケ席する理事・監事が居る場合には、開催
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。 選定のための理事会を招集手続きを省略して開催した場合は、会議開催前に、「招集通知なく理事会を開催すること」について、理事・監事全員に同意を得て、その旨を議事録に記載してください。 ケ席する理事・監事が居る場合には、開催までに書面等により同意をとり、その旨を議事
	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。 選定のための理事会を招集手続きを省略して開催した場合は、会議開催前に、「招集通知なく理事会を開催すること」について、理事・監事全員に同意を得て、その旨を議事録に記載してください。
中14日間必要 月8日 月16日	 事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) 	**任期がる この定時 催の定時 なお、就信	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。 選定のための理事会を招集手続きを省略して開催した場合は、会議開催前に、「招集通知なく理事会を開催すること」について、理事・監事全員に同意を得て、その旨を議事録に記載してください。 ケ席する理事・監事が居る場合には、開催までに書面等により同意をとり、その旨を議事
月8日 月16日 可日 呼騰員会後	・事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) ・事業報告の報告	※任期がこのでは、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。 選定のための理事会を招集手続きを省略して開催した場合は、会議開催前に、「招集通知なく理事会を開催すること」について、理事・監事全員に同意を得て、その旨を議事録に記載してください。 ケ席する理事・監事が居る場合には、開催までに書面等により同意をとり、その旨を議事
月8日 月16日 可日 呼騰員会後	・事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) ・事業報告の報告 ○財産目録等の事務所への備置き ○計算書類等のインターネットでの公表(WAM-NET等)	※任期がこのでは、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。 選定のための理事会を招集手続きを省略して開催した場合は、会議開催前に、「招集通知なく理事会を開催すること」について、理事・監事全員に同意を得て、その旨を議事録に記載してください。 ケ席する理事・監事が居る場合には、開催までに書面等により同意をとり、その旨を議事
月8日 月16日 可日 呼騰員会後	・事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) ・事業報告の報告	※任期がこのでは、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。 選定のための理事会を招集手続きを省略して開催した場合は、会議開催前に、「招集通知なく理事会を開催すること」について、理事・監事全員に同意を得て、その旨を議事録に記載してください。 欠席する理事・監事が居る場合には、開催までに書面等により同意をとり、その旨を議事
月8日 月16日 日16日 日16日 日18議員会後	・事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) ・事業報告の報告 ○財産目録等の事務所への備置き ○計算書類等のインターネットでの公表(WAM-NET等)	※任期がこのでは、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	定時評議員会の開催 2 年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和 5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任 こ受取ります。	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。 選定のための理事会を招集手続きを省略して開催した場合は、会議開催前に、「招集通知なく理事会を開催すること」について、理事・監事全員に同意を得て、その旨を議事録に記載してください。 欠席する理事・監事が居る場合には、開催までに書面等により同意をとり、その旨を議事
月8日 月16日 月16日 月16日	・事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) ・事業報告の報告 ○財産目録等の事務所への備置き ○計算書類等のインターネットでの公表(WAM-NET等)	※任期がこのでは、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	定時評議員会の開催 2年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任	は、年開ます。	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。 選定のための理事会を招集手続きを省略して開催した場合は、会議開催前に、「招集通知なく理事会を開催すること」について、理事・監事全員に同意を得て、その旨を議事録に記載してください。 ケ席する理事・監事が居る場合には、開催までに書面等により同意をとり、その旨を議事
月8日 月16日 月16日 月16日	・事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) ・事業報告の報告 ○財産目録等の事務所への備置き ○計算書類等のインターネットでの公表(WAM-NET等) ○現況報告書等を所轄庁へ届出(WAM-NET等)	※任期がこのでは、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	定時評議員会の開催 2 年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和 5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任 こ受取ります。	は年まされ	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。 選定のための理事会を招集手続きを省略して開催した場合は、会議開催前に、「招集通知なく理事会を開催すること」について、理事・監事全員に同意を得て、その旨を議事録に記載してください。 ケ席する理事・監事が居る場合には、開催までに書面等により同意をとり、その旨を議事録に記載してください。
月8日 月16日 月16日 月16日	・事業報告等、計算関係書類 ・監査報告書 (決議事項) ・計算書類及び財産目録の承認 ・社会福祉充実計画(案)の承認(該当法人のみ) (報告事項) ・事業報告の報告 ○財産目録等の事務所への備置き ○計算書類等のインターネットでの公表(WAM-NET等)	※任期がこのでは、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	定時評議員会の開催 2 年の場合、次期役員の任期 平議員会終結の時から令和 5 平議員会終結の時までとなり 任承諾書は事前あるいは選任 こ受取ります。	は年まされ	(決議事項) ・次期役員の選任 ・理事長(及び業務執行理事)の選定(再任する場合であっても決議は必要) (注) 理事長の不在期間を長引かせないために、評議員会の直後に理事会で理事長の選定を行うことが推奨されます。 選定のための理事会を招集手続きを省略して開催した場合は、会議開催前に、「招集通知なく理事会を開催すること」について、理事・監事全員に同意を得て、その旨を議事録に記載してください。 大席する理事・監事が居る場合には、開催までに書面等により同意をとり、その旨を議事