

＜よくある法人運営上の誤り等＞

1.理事会・社員総会関係

① 開催通知について、定款に定める期日までに通知していない。

法人法 39 条：(社員総会の招集の通知)

社員総会を招集するには、理事は、社員総会の日の一週間(理事会設置一般社団法人以外の一般社団法人において、これを下回る期間を定款で定めた場合にあつては、その期間)前までに、社員に対してその通知を発しななければならない。ただし、前条第一項第三号又は第四号に掲げる事項を定めた場合には、社員総会の日の一週間前までにその通知を発しななければならない。

② 代表理事及び業務執行理事(誰が業務執行理事かについては定款で規程)について、自己の職務の状況を理事会に報告していない、また、報告をしても、議事録にその記録がない。

法人法 91 条：次に掲げる理事は、理事会設置一般社団法人の業務を執行する。

一 代表理事

二 代表理事以外の理事であつて、理事会の決議によって理事会設置一般社団法人の業務を執行する理事として選定されたもの

2 前項各号に掲げる理事は、三箇月に一回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。ただし、定款で毎事業年度に四箇月を超える間隔で二回以上その報告をしなければならない旨を定めた場合は、この限りでない。

③ 定款では、「出席した代表理事及び監事は議事録に記名押印する」となっているが、出席した理事の 1 名が議事録署名人として記名押印している。

法人法 95 条：第 3 項 理事会の議事については、法務省令で定めるところにより、議事録を作成し、議事録が書面をもって作成されているときは、出席した理事(定款で議事録に署名し、又は記名押印しなければならない者は、当該理事会に出席した代表理事とする旨の定めがある場合にあつては、当該代表理事)及び監事は、これに署名し、又は記名押印しなければならない。

④ 決算理事会と定時社員総会の開催の間隔を 2 週間(中 14 日間)以上あけていない。

法人法により、計算書類及び事業報告等を承認するための理事会の開催日と社員総会の開催日との間を中 14 日間以上空ける必要がある。この 14 日間は、社員総会の審議のため、社員が計算書類及び事業報告等の内容を、事前に確認するための期間である。後掲の＜参考＞を参照

法人法 38 条、124 条 3 項、39 条、125 条、126 条、129 条 1 項を参照(別紙添付)

⑤ 理事会の決議に際し、代理人や書面による議決権行使が行われている。

理事は、その個人的な能力や資質に着目し、法人運営を委任されている者であることから、代理人が出席して議決権を行使する、あるいは、書面による議決権の行使を行うことは認められない。

⑥ 法人法 96 条に定める理事会の決議の省略については、定款に規定されている場合に限り可能であるが、定款に規定されていないにもかかわらず、決議の省略を行っている。

⑦ 社員総会において、書面又は電磁的方法による議決権の行使を認める場合は、その招集を行う理事会において、その旨を決議する必要があるが、その決議をしてい

ない。

- ⑧ 法人法 38 条において、**総会の日時及び場所について理事会で決定**することとしているが、理事会で決定していない。
- ⑨ **定款変更**について、法人法 49 条 2 項で定める**特別決議**を行っていない。
- ⑩ 2022 年 9 月 1 日改正法人法の施行により、**社員総会資料の電子提供**ができるようになったが、定款を変更せずに勝手実施している。総会の特別決議で定款変更が必要である。

＜総会資料の電子提供措置＞

第〇〇条の 2 本会は総会の招集に関し、法第 47 条の 2 各号に掲げる資料の内容である情報について、電子提供措置をとるものとする

2.行政庁への手続き関係

- ① **事業計画書等、事業報告書等が期限内に提出されていない。**
法律には事業計画や収支予算書を作成すべき旨の規定はないが、ガバナンス上、多くの利害関係者が関わる一般社団法人では、その事業遂行のため、事前に計画し、予算を立てておくことが望ましい。
事業報告については、直接的な条文はないが、36 条に社員総会は年 1 回、事業年度の終了後一定の時期に招集しなければならないこと、123 条に各事業年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの付属明細書を作成しなければならないこと、126 条に理事は、当該各号に定める計算書類及び事業報告を定時社員総会に提出し、又は提供しなければならないことが謳われているため、期限内提出が必要である。
- ② **変更届を提出する事由(役員の変更、定款の変更等)が生じたにもかかわらず、変更届を行政庁に提出していない。**

法人法 303 条：一般社団法人等において第三百一条第二項各号又は前条第二項各号に掲げる事項に変更が生じたときは、二週間以内に、その主たる事務所の所在地において、変更の登記をしなければならない。

法人法 342 条：(過料に処すべき行為)

設立時社員、設立者、設立時理事、設立時監事、設立時評議員、理事、監事、評議員、会計監査人若しくはその職務を行うべき社員、清算人、民事保全法第五十六条に規定する仮処分命令により選任された理事、監事、評議員若しくは清算人の職務を代行する者、第三百三十四条第一項第六号に規定する一時理事、監事、代表理事若しくは評議員の職務を行うべき者、同条第二項第三号に規定する一時清算人若しくは代表清算人の職務を行うべき者、第三百三十七条第一項第二号に規定する一時会計監査人の職務を行うべき者又は検査役は、次のいずれかに該当する場合には、百万円以下の過料に処する。ただし、その行為について刑を科すべきときは、この限りでない。

- 一 この法律の規定による登記をすることを怠ったとき。
- 二 この法律の規定による公告若しくは通知をすることを怠ったとき、又は不正の公告若しくは通知をしたとき。

項は二十二項まで！！

※登記懈怠：過料は、登記の申請が遅れた会社があることを知った『登記官』から『裁判所』にその事件が通知され、裁判所から(商業登記規則第 118 条)会社の代表者個人に通知される。過料は、会社の経費・損金とすることができない。

過料は、刑事罰ではなく、行政罰であるため、代表者に前科はつかない。

3.その他

① 書類の備置きをしていない。

単に計算書類等を事務所に物理的に保存するのではなく、社員等の請求があれば、計算書類等を容易に閲覧させることが可能な状態で保管する必要がある。

② 貸借対照表を公告していない。

法人法 125 条:理事会設置一般社団法人においては、理事は、定時社員総会の招集の通知に際して、法務省令で定めるところにより、社員に対し、前条第三項の承認を受けた計算書類及び事業報告並びに監査報告(同条第二項の規定の適用がある場合にあっては、会計監査報告を含む。)を提供しなければならない。

法人法 128 条:一般社団法人は、法務省令で定めるところにより、定時社員総会の終結後遅滞なく、貸借対照表(大規模一般社団法人にあっては、貸借対照表及び損益計算書)を公告しなければならない。

法人法 331 条:一般社団法人等は、公告方法として、次に掲げる方法のいずれかを定めることができる。

一 官報に掲載する方法

二 時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙に掲載する方法

三 電子公告(公告方法のうち、電磁的方法により不特定多数の者が公告すべき内容である情報の提供を受けることができる状態に置く措置であって法務省令で定めるものをとる方法をいう。以下同じ。)

四 前三号に掲げるもののほか、不特定多数の者が公告すべき内容である情報を認識することができる状態に置く措置として法務省令で定める方法

<参考>

スケジュール例(事業年度が4月1日から3月31日までの場合) (1) 決算の場合

4/1 事業年度開始

↓

4/21 監事監査(計算書類等及び公益目的支出計画実施報告書監査)

↓

5/1 決算理事会招集通知発送

↓

5/12 決算理事会

計算書類等の備え置き開始

↓

5/14 定時社員総会(評議員会)

招集通知発送

↓

5/30 定時社員総会(評議員会)

↓

6/23 事業報告書等提出

(6/30 事業報告書等提出期限)

(2) 予算の場合

(定款で、事業計画書等を社員総会承認事項としてしている場合)

3/1 予算理事会招集通知発送

↓

3/12 予算理事会

↓

3/14 予算社員総会(評議員会)招集通知発送

↓

3/24 予算社員総会(評議員会)

↓

3/30 事業計画書等提出

(3/31 事業計画書等提出期限)

理事、代表理事の変更登記の添付書類について

【ケース1】会長重任の場合

1. 社員総会議事録(議長、署名人が押印。認め印でよい)
2. 理事就任承諾書(認め印でよい)
3. 理事会議事録(代表理事、監事が押印。理事長は届出印。他は認め印でよい)
4. 代表理事の就任承諾書(認め印でよい)

※ 定款(理事会議事録の署名人の規定を証する)については、不要だが添付願いたいとの扱い。

【ケース2】会長交代するが、旧会長が監事に横滑りする場合

1. 社員総会議事録(議長、署名人が押印。認め印でよい)
2. 理事就任承諾書(認め印でよい)
3. 理事会議事録(代表理事、監事が押印。旧理事長は届出印。他は認め印でよい)
4. 代表理事の就任承諾書(実印)
5. 代表理事の印鑑証明書
(印鑑届けも必要)

※ 定款(理事会議事録の署名人の規定を証する)については、不要だが添付願いたいとの扱い。

【ケース3】会長交代するが、旧会長が監事にもならない場合

1. 社員総会議事録(議長、署名人が押印。認め印でよい)
2. 理事就任承諾書(認め印でよい)
3. 理事会議事録(代表理事、監事が押印。全員実印)
4. 代表理事、監事の印鑑証明書
5. 代表理事の就任承諾書(実印)
6. 定款(この場合は必ず必要との扱い) (印鑑届けも必要)