

一般財団法人ちくご川コミュニティ財団評議員会運営規程

(開催)

第1条 定款第20条に従って定時及び臨時の評議員会を開催する。

(招集者)

第2条 定款第21条2号及び4号を除く場合、代表理事が、評議員会の日5日前までに、評議員に対して、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は評議員の承諾を得て電磁的方法により、その通知を発する。

2 定款第21条2号の場合、代表理事は、評議員会開催を受諾し、全評議員と協議の上日程を決定し、本条第1号と同様のやり方で、評議員に通知を発する。

3 定款第21条4号の場合、評議員会が、要請とするときには事務局は開催を支援しなければならない。

(資料の作成と送付)

第3条 代表理事は、事務局を活用し、次の資料を準備し、定時総会の場合は開催3週間前までに評議員宛郵送し、臨時総会の場合は遅くとも前日までに電磁的に送付しなければならない。

- (1) 議事次第
- (2) 定時評議員会における貸借対照法及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書
- (3) 定時総会における年次報告及び次年度計画・予算
- (4) その他評議員会の権能に関する議案資料

(議事進行)

第4条 当該評議員会において議長が出席評議員の中から選出されるまでは、代表理事乃至代表理事が指名した理事が進行を務める。

(決議)

第5条 評議員会の決議の方法について、代表理事は、定款第23条を援用し、評議員会の議事を助言しなければならない。

(議事録)

第6条 議事録は、代表理事が指名した理事乃至使用人が作成し、記名押印の為、議長及び出席した理事並びに出席した評議員に回覧しなければならない。

- 2 議事録作成者は、定款第26条3項に留意し、議事録を作成しなければならない。
- 3 記名捺印が終わった議事録は事務局に永久保存する。

(附則)

本規則是、令和元年9月1日より施行する。