

# 公益社団法人 我孫子市シルバー人材センター

## 理 事 会 規 程

### (目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人 我孫子市シルバー人材センター（以下「センター」という。）定款第30条の規定に基づき、理事会の運営に関し、法令又は定款に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

### (決議事項)

第2条 理事会は、次の事項を決定する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 理事及び監事の候補者の選考に関する事項
- (3) 多額の借財に関する事項
- (4) 重要な組織の設置及び改廃に関する事項
- (5) 総会において理事会に授権された事項
- (6) 新規事業の開始又は事業の廃止に関する事項
- (7) 重要な訴訟の提起、応訴、和解等に関する事項
- (8) 前各号以外の業務執行に関する重要な事項

### (報告事項)

第3条 代表理事及び業務執行理事は、業務の執行状況及び理事会が必要と認めた事項について、理事会に報告しなければならない。

2 報告事項は、別表のとおりとする。

### (開 催)

第4条 理事会は、原則毎月開催する。ただし、必要があるときは、臨時に開催することができる。

### (決議の省略)

第5条 理事が、理事会の決議の目的である事項について、提案した場合において当該提案につき理事（当該提案について議決に加わる事ができる理事をいう。以下同じ。）の全員が書面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理事会決議があったものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りでない。

2 前項の提案をなす理事は、会長に対し次の事項を通知し、会長がこれらの事項を書面により、各理事及び各監事に対して通知するものとする。

- (1) 決議の目的事項
- (2) 各理事が同意する旨の意思表示をするべき期限

(3) 各監事が異議を述べるべき期限

3 第1項の理事会決議があったものとみなす時期は、当該提案につき理事全員から書面により同意する旨の意思表示がなされたときとする。

(報告事項の変更)

第6条 別表に定める報告事項の変更は、理事会の決議による。

(庶務)

第7条 理事会の庶務は、センターの事務局が処理する。

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、理事会の運営に関し必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則 (平成23年12月15日理事会議決)

この規程は、公益社団法人 我孫子市シルバー人材センターの設立の登記の日 (平成24年4月1日) から施行する。

別表（第3条関係）

報告事項

項 目	報告回数
業務執行状況 1 事業実績 2 社会奉仕活動 3 流動性預金残高 4 退会者	原則1月に1回
重要な係争に関する事項	随 時
人事及び重要な労務に関する事項	随 時