

学校法人鎮西学院評議員会運営規則

(目的)

第1条 この規則は、学校法人鎮西学院の評議員会の運営について必要な事項を定めることを目的とする。

(効力)

第2条 この法人が定める諸規程(寄附行為及び寄附行為施行細則を除く。)の内容とこの規則の内容が相反する場合、この規則が優越するものとする。

(評議員会の諮問事項)

第3条 寄附行為第三十七条第2項第一号の「重要な資産の処分又は譲受け」及び同項第二号の「多額の借財」の範囲は、理事会運営規則第4条及び第5条の定めるところによる。

(評議員会の招集に係る理事会の決議)

第4条 理事会の決議によって評議員会の招集を決定した後、次の各号に掲げる事項を変更する場合、再度理事会で決議しなければならない。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 会議の目的である事項があるときは、当該事項
- (3) 会議の目的である事項に係る議案が確定していたときは、当該議案
- (4) 私立学校法施行規則に定める事項

(招集)

第5条 評議員会の招集は、次のいずれかの方法で通知するものとする。ただし、第2号の方法は、当該評議員が書面又は情報通信技術を利用した方法で承諾した場合に限り用いることができる。

- (1) 書面を交付又は送付する方法
 - (2) pdf ファイルを電子メールで送信する方法
- 2 前項第2号のpdfファイルは、印刷できる設定にしなければならない。
- 3 評議員は、第1項の但書きの承諾を、いつでも、書面又は情報通信技術を利用した方法によって撤回することができる。
- 4 寄附行為第四十一条第5項の「会議の一週間前まで」とは、招集通知を発した日と会議の日の間に、7日以上あることをいうものとする。
- 5 前各項の規定は、寄附行為第二十九条第2項又は第四十三条第1項に基づき、監事又は評議員が評議員会を招集する場合に準用する。

(書面又は電磁的方法による意思表示)

第6条 評議員会の招集を通知するときは、書面又は情報通信技術を利用する方法によって議

決に加わるための様式を添付するものとする。

- 2 書面又は情報通信技術を利用する方法によって議決に加わる評議員は、各議案に対する賛否を、書面又は情報通信技術を利用する方法によって、会議の開始までに評議員会に通知しなければならない。

(オンライン会議)

第7条 オンライン会議の方法で評議員会に出席するときは、Zoom等のオンライン会議ツールを用いるものとする。

- 2 オンライン会議の方法で出席する評議員又は監事がいるときは、会議の開始時に、次の事項を確認しなければならない。
 - (1) 当該出席者の所在場所
 - (2) 出席者の画像と音声即時に他の出席者に伝わり、互いに適時的確に意見を表明できる状態であること
- 3 会議の途中で前項第2号の状態でなくなった場合、その間、当該評議員は退席したものとして取り扱う。

(議長の互選)

第8条 評議員会の議長の互選は、挙手又は投票のほか、出席評議員が推薦し、他の出席評議員に異議の有無を問う方法によって行う。

(議長の職務)

第9条 議長は、評議員会を主宰し、その議事進行を行う。

(開会及び閉会等)

第10条 評議員会は、議長の開会宣言によって開始し、閉会宣言によって終了する。

- 2 議長は、必要に応じ、評議員会の途中で休憩を設けることができる。

(出席者の発言)

第11条 評議員会の出席者が発言するときは、議長の許可を得なければならない。

(定足数の判断)

第12条 議長は、出席評議員(オンライン会議による出席者又は書面若しくは電磁的方法による出席者を含む。)の人数が、法令及び寄附行為が定める定足数を充足していることを確認しなければならない。

- 2 評議員会の定足数の充足は、議案ごとに、決議の時点で判断しなければならない。

(議案)

第13条 評議員会の会議の目的である事項に対する議案は、理事が提出する。

- 2 私立学校法第75条第1項に基づいて評議員が議案を提出しようとするときは、議長は、評議員の総数の10分の1以上が共同して行っていることを確認し、議事録にその氏名を記

載しなければならない。

- 3 議案の提出者は、議案の趣旨及び内容を説明しなければならない。この説明は、当該議案を担当する部署の職員に行わせることができる。

(決議の方法)

第14条 評議員会の決議は、口頭、挙手、投票のいずれかの方法で行う。

- 2 口頭による決議は、議長から出席者に対し、異議の有無を問う方法で行うことができる。
- 3 投票による決議は、記名投票によって行う。

(特別利害関係人の退席)

第15条 決議について特別の利害関係を有する評議員は、当該議案の審議を開始するときに、退席しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、議案の説明を行わせる場合その他必要があると認める場合には、決議を行う前まで、当該評議員を会議に同席させることができる。

(白票等の取扱い)

第16条 投票の際に白票があった場合は、出席者に算入し、賛成票に算入しない。

- 2 決議の際に退席又は棄権した者は、出席者に算入しない。

(同席)

第17条 評議員会には、議案の説明その他必要があるときは、この法人の職員、学外の有識者その他必要な者を同席させることができる。

- 2 前項の同席の可否は、議長が決するものとする。ただし、出席評議員の過半数が同席を求めた者については、同席を認めなければならない。
- 3 議長は、いつでも、同席者を退席させることができる。ただし、出席評議員の過半数が退席を不要とした者については、退席させることができない。

(傍聴)

第18条 評議員会は、公開しない。ただし、議長が許可した者に限り、傍聴することができる。

- 2 傍聴者は、発言をすることができない。
- 3 傍聴者は、議長の指示に従わなければならない。
- 4 議長は、いつでも、第1項但書の許可を取り消し、傍聴者を退席させることができる。

(延期又は続行)

第19条 評議員会の延期又は続行の決議をしたときは、議長は、延期又は続行後の会議の日時及び場所を議事録に記載しなければならない。

- 2 前項の場合、理事は、延期又は続行後の会議の日時及び場所を、各評議員及び各監事に通知しなければならない。

(議事録)

第20条 議長は、評議員会の開催ごとに、議事録を作成しなければならない。

2 議長は、議事録の作成に係る事務を事務職員に行わせることができる。

3 評議員会の議事録を作成したときは、遅滞なく、各理事、各評議員及び各監事に閲覧の機会を与えなければならない。

4 理事、評議員又は監事から議事録の記載について異議の申出があった場合、議長は、修正の可否を検討しなければならない。

5 議長は、議事録の修正をしたときは、各理事、各評議員及び各監事に、改めて閲覧の機会を与えなければならない。

(事務局)

第21条 評議員会の運営に関する事務は、総務課が行う。

(秘密の保持)

第22条 評議員は、職務上知りえた秘密を漏らしてはならない。評議員の職を退いた後も同様とする。

(改廃)

第23条 この規則の改廃は、理事会の決議によって行う。

附則

1 この規則は、2025(令和7)年4月1日から施行する。