

公益財団法人明日佳 様式集

(2026 令和 8 年 4 月 12 日制定)

様式番号	名称	根拠条文	用途(概要)
様式第 1 号	定款第 26 条に基づく支出区分事前相談書(監事相談用)	定款 26 条	会計区分判断の内部牽制(監事事前相談)
様式第 2 号	評議員会招集通知	定款 19 条	評議員会の正式招集(1 週間前通知)
様式第 3 号	評議員会議事録	定款 22 条	評議員会の議事録作成(署名押印)
様式第 4 号	評議員会みなし決議議事録	一般法人法 194 条・定款 21 条 4 項	評議員会みなし決議の証跡
様式第 5 号	理事会招集通知	定款 32 条	理事会の正式招集(3 日前通知)
様式第 6 号	理事会議事録	定款 36 条	理事会の議事録作成(署名押印)
様式第 7 号	理事会みなし決議同意書	一般法人法 96 条・定款 34 条 2 項	理事会みなし決議の同意書
様式第 8 号	監事監査報告書	定款 26 条	年度監査の正式報告書
様式第 9 号	委任状(評議員会・理事会共通)	定款 19 条・22 条・32 条・36 条(会議体条項)	出席不能時の議決権行使の委任
様式第 10 号	議案書	定款 19 条・32 条(目的事項の明示)	評議員会・理事会の審議資料
様式第 11 号	監事監査報告書(年度版)	定款 26 条	年度監査の正式報告書(詳細版)
様式第 12 号	文書管理規程に基づく発送管理簿	文書管理規程	会議体関連文書の発送証跡管理(保存 10 年)

事前相談書(監事相談用)

公益財団法人明日佳

提出日:令和〇年〇月〇日

提出者:事務局長 鈴木

【1 相談内容】

次の支出について、公益目的事業会計／法人会計のいずれに区分すべきか判断が難しいため、監事に事前相談するものです。

支出名:

支出予定日と金額:

支出の目的と具体的な内容:

【2 事務局長の一次判断(案)】

判断が困難な理由:

(判断に迷った点を簡潔に記載)

【3 監事の意見】

監事:水 野 克 也

☐ 公益目的事業会計とするのが適当

☐ 法人会計とするのが適当

☐ 追加資料を確認したい

☐ その他()

監事コメント:

(判断理由を記載)

監事署名(自書):

印

【4 最終決定】

最終決定者:理事長 小野寺 眞 悟

決定日:令和〇年〇月〇日

☐ 公益目的事業会計

☐ 法人会計

理事長署名(自書):

印

【5 保存】

本書は文書管理規程に基づき、会計関係書類として 10 年間保存する。

様式第2号 定款第19条に基づく評議員会 招集通知

公益財団法人 明日佳
評議員 ○○ ○○ 様

令和○年○月○日
公益財団法人 明日佳
理事長 小野寺 眞悟

評議員会招集通知

定款第 19 条に基づき、下記のとおり評議員会を招集いたします。

1. 日時 令和○年○月○日(○) ○時○分～
2. 場所 ○○市○○区○○(会議室名)
3. 目的事項(議題)
 - (1)令和○年度事業報告について
 - (2)令和○年度決算報告及び承認の件
 - (3)その他

※本通知は、定款第 19 条 3 項に基づき、会議の 1 週間前までに書面で発出しています。

【添付資料】

- ・議案書
- ・事業報告書(案)
- ・決算書類(案)

以上

評議員会議事録

1. 開催日時 令和○年○月○日(○) ○時○分～○時○分
2. 開催場所 ○○市○○区○○(会議室名)
3. 出席評議員 ○名(別紙出席者名簿のとおり)
4. 出席理事 ○名(参考出席)
5. 議長 ○○ ○○(出席評議員の互選による)

【議事】

第1号議案 令和○年度事業報告について

事務局より説明があり、審議の結果、全会一致で承認された。

第2号議案 令和○年度決算報告及び承認の件

監事より監査報告があり、審議の結果、全会一致で承認された。

第3号議案 その他

特になし。

以上をもって議事を終了し、議長は閉会を宣した。

令和○年○月○日

【議事録署名】

出席評議員

氏名： _____ 印

氏名： _____ 印

氏名： _____ 印

氏名： _____ 印

出席理事

理事長 _____ 印

様式第 4 号 定款第21条に基づく評議員会みなし決議 議事録

公益財団法人明日佳
評議員会みなし決議議事録

本法人の評議員会に付議すべき下記議案について、一般法人法第 194 条及び定款第 21 条第 4 項の規定に基づき、評議員全員が書面により同意したため、評議員会の決議があったものとみなす。

1 決議があったものとみなされた日
令和○年○月○日

2 議案
(例)第1号議案 令和○年度事業報告及び決算承認の件
第2号議案 内部規程一式の制定の件
※必要に応じて追加

3 議案の内容
(議案書の内容を簡潔に記載)
例:令和○年度事業報告書、貸借対照表、正味財産増減計算書、
財産目録について承認を求めるもの。

4 同意した評議員(全員)	
評議員 吉田 一彦	同意日:令和○年○月○日
評議員 大川 哲也	同意日:令和○年○月○日
評議員 渡部 玲美	同意日:令和○年○月○日
評議員 小野寺伸司	同意日:令和○年○月○日

5 同意の方法
書面による同意

6 同意書の保存
本議事録とともに文書管理規程に基づき永年保存する。

7 議事録作成者
議事録作成に係る職務を行った評議員

氏名: _____ 印

以上のとおり、評議員会の決議があったものとみなされたため、本議事録を作成する。

令和○年○月○日

公益財団法人明日佳
議事録作成評議員 氏名 _____ 印

様式第5号 定款第32条に基づく理事会招集通知

公益財団法人 明日佳 理事会招集通知

令和8年〇月〇日

理事 各位

公益財団法人 明日佳
理事長 小野寺 眞悟

理事会の招集について

下記のとおり理事会を開催いたしますので、ご出席くださいますよう通知いたします。

1. 開催日時

令和8年〇月〇日(〇曜日) 〇時〇分 ～

2. 開催場所

公益財団法人 明日佳 事務所（札幌市中央区南3条西14丁目）

3. 会議の目的である事項(議案)

(例)

第1号議案 令和8年度事業計画(案)承認の件

第2号議案 令和8年度収支予算(案)承認の件

第3号議案 規程改正(文書管理規程)承認の件

第4号議案 その他(報告事項)

※議案は必ず「目的である事項」として列挙(定款32条)

4. 出欠のご連絡

お手数ですが、〇月〇日までに、出欠を事務局(鈴木)までご連絡ください。

5. 添付資料

議案書

参考資料

規程案(該当する場合)

6. 備考

本通知は定款第32条に基づき、開催日の3日前までに発するものです。

欠席される場合は、議長に対し意見書を提出することができます(一般法人法第94条2項)。

以上

理事会議事録

1. 開催日時 令和〇年〇月〇日(〇) 〇時〇分～〇時〇分
2. 開催場所 〇〇市〇〇区〇〇(会議室名)
3. 出席理事 3 名(別紙出席者名簿のとおり)
小野寺眞悟
吉田 洋一
三好 昇
4. 出席監事 1 名
水野 克也
5. 議長 理事長 小野寺 眞悟

【議事】

第1号議案 令和〇年度事業報告(案)について
事務局より説明があり、審議の結果、全会一致で承認された。

第2号議案 令和〇年度決算書類(案)について
監事より監査報告があり、審議の結果、全会一致で承認された。

第3号議案 その他
特になし。

以上をもって議事を終了した。

令和〇年〇月〇日

【議事録署名】

理事長 _____ 印

監事 _____ 印

理事会決議省略(みなし決議)同意書

私は、令和〇年〇月〇日付で提示された下記の提案について、一般法人法第 96 条及び定款第 34 条 2 項に基づき、同意します。

【提案内容】

(例)令和〇年度事業報告及び決算書類の承認について

【同意日】

令和〇年〇月〇日

理事氏名： _____ 印

理事会決議省略(みなし決議)議事録

1. 提案をした理事

理事 小野寺 眞悟

2. 理事会の決議があったものとみなされた日

令和〇年〇月〇日

(理事全員の同意書に記載された最終同意日)

3. 議案

令和〇年度事業報告及び決算書類の承認について

4. 同意の状況

理事全員が書面により同意した。

5. 議事録作成に係る職務を行った理事

理事 _____

令和〇年〇月〇日

【議事録署名】

理事長 _____ 印

監事 _____ 印

委 任 状

公益財団法人明日佳
(評議員会／理事会)宛

私は、令和〇年〇月〇日に開催される(評議員会／理事会)に出席できないため、下記の者を代理人として議決権の行使を委任します。

【委任者】

氏名(自書): _____ 印

住 所: _____

【代理人】

氏 名: _____

令和〇年〇月〇日

公益財団法人明日佳

(評議員／理事) 氏名 _____ 印

様式第10号 議案書

議 案 書

公益財団法人明日佳
(評議員会／理事会)提出資料
開催日:令和〇年〇月〇日

【議案名】

第〇号議案 〇〇〇〇の件

【提案者】

理事長 小野寺眞悟

【提案理由】

(例)

本議案は、令和〇年度事業報告及び決算書類について、定款第〇条に基づき承認を求めるものである。

【内容】

(例)

1. 令和〇年度事業報告書
2. 貸借対照表
3. 正味財産増減計算書
4. 財産目録
5. 監査報告書

【決議事項】

上記のとおり承認する。

公益財団法人明日佳 令和〇年度 監事監査報告書

監事 水 野 克 也

私は、一般法人法第197条及び定款第26条に基づき、令和〇年度の会計及び業務執行について監査を行った結果、以下のとおり報告します。

1 監査の方法及び内容

私は、監事として相当と認める方法により、次の監査手続を実施した。

1. 理事からの業務執行状況の報告聴取
理事長及び業務執行理事から、事業の実施状況、意思決定過程、内部統制の運用状況について報告を受け、必要な質問を行った。
2. 重要な帳簿書類の閲覧及び確認
事業報告書、会計帳簿、補助簿、証憑書類、契約書類等を閲覧し、記録の正確性及び保存状況を確認した。
3. 財産の状況の調査
預金残高、資産管理状況、基本財産の保全状況について確認し、財産の存在及び適正な管理を検証した。
4. 会計処理及び内部統制の状況確認**
収入・支出の処理手続、承認フロー、文書管理、会議体運営の証跡等について確認し、内部統制の有効性を検証した。

2 監査の結果

- (1) 業務執行について
理事の職務執行に関し、法令、定款及び評議員会・理事会の決議に違反する事実や、不当な事項は認められなかった。
また、事業は適正に実施され、公益目的事業として妥当であると認められる。
- (2) 会計について
会計帳簿及び財務諸表は、一般に公正妥当と認められる公益法人会計基準に従い、法人の財産及び収支の状況を適正に表示していると認められる。
- (3) 内部統制について
文書管理、会議体運営、支出決裁、証憑管理等の内部統制は概ね適切に機能しており、改善を要する重大な不備は認められなかった。

3 結論

以上のとおり、令和〇年度事業報告書及び決算書類は、法令及び定款に従い適正に作成されているものと認める。

令和〇年〇月〇日

公益財団法人明日佳
監事 _____ 印

様式第12号 文書管理規程に基づく発送管理簿

発送管理簿

発送日	宛先(役職・氏名)※一括記載	発送方法	送付書類	担当者	備考
令和○年 ○月○日	評議員 4 名(吉田一彦・大川 哲也・渡部玲美・小野寺伸司)	郵送、小 野寺伸司 は手交	招集通知・ 議案書	鈴木(事 務局長)	定款19条3項: 1 週間前通知
令和○年 ○月○日	理事 3 名(小野寺眞悟・吉田 洋一・三好昇)	郵送、小 野寺眞悟 は手交	招集通知・ 議案書	鈴木(事 務局長)	定款32条:3日 前通知
令和○年 ○月○日	評議員 4 名(同上)	郵送、小 野寺伸司 は手交	みなし決議 提案書・同 意書	鈴木(事 務局長)	一般法人法 194 条・定款 21 条 4 項:書面 同意
令和○年 ○月○日	理事 3 名(同上)	郵送、小 野寺眞悟 は手交	みなし決議 提案書・同 意書	鈴木(事 務局長)	一般法人法 96 条・定款34条2 項:書面同意

【保存】

本簿は文書管理規程に基づき、会議関係書類として 10 年間保存する。