

第2章 医療法人の管理運営の手続

1 会 議

(1) 会議の種類

ア 医療法人社団には、医療法人の定款の規定に基づき、会議として社員総会と理事会の二つが設置されており、社員総会は、定時総会と臨時総会とに分けられます。

一般的には、定時総会は毎年2回開催されることとなります。

社員総会の議決事項、手続については、定款の規定に従って行ってください。

イ 医療法人財団の会議には、医療法人の寄附行為の規定に基づき、理事会と評議員会との二つがあります。開催の手続、議決事項については、寄附行為の規定に従って行ってください。(なお、理事を2名以下とした場合については、評議員は3名以上でなければなりません。)

(2) 社員総会（財団の場合は理事会）の運営方法【法第48条の3～4】

ア 社員総会は、法人の最高意思決定機関であり、定款（財団の場合は寄附行為。以下同じ。）の規定により、少なくとも毎年1回、定期的に開催しなければなりません。

また、理事長が必要があると認めるときは、いつでも臨時社員総会を招集することができます。

このほか定款の定めるところにより、議決すべき議題がある場合は、その都度、臨時総会を開催することとなります。

イ 議長は、社員総会において選任します。

ウ 議決を要する事項は、定款の規定に従うこととなりますが、例示すれば次のとおりです。

(例：会計年度が1月1日～12月31日で、12月と3月に定時総会を開催する場合)

社員総会開催時期	内 容
1 2 月	・ 翌年度の事業計画及び予算の決定 ・ 翌年度の借入金限度額の決定 ・ 次期役員の改選（任期満了の年のみ）
3 月	・ 前年度決算の決定 ・ 剰余（損失）金の処理
随 時	・ 社員の入社及び除名の決定 ・ 定款の変更 ・ 基本財産の設定又は処分（担保提供を含む。） ・ 事業計画及び予算の変更 ・ 役員の改選（理事・監事に欠員が生じたとき及び増員）

エ 理事長は、総社員の5分の1以上の社員から請求があった場合は、その日から20日以

内に臨時社員総会を開催しなければなりません。

オ 会議の招集手続は、定款の規定に従って行ってください。

通常、期日の少なくとも5日前までに、会議の目的である事項、日時及び場所を記載し、理事長がこれに記名した書面で社員に通知することとなっています。

カ 社員総会の議事は、出席した社員の議決権の過半数で決し、可否同数のときは、議長が決するものとなります。(議長は社員として議決に加わることはできません。)

キ 社員は、社員総会において、1個の議決権及び選挙権を有しています。寄附等の有無、金額の大小にかかわらずませんので注意してください。

ク 会議の議決事項につき、特別の利害関係を有する者は、当該事項につきその議決権を行使できません。

(3) 議事録の作成

会議が終了したら必ず議事録原本を作成し、大切に保存しておいてください。

議事録記載事項を例示すると次のとおりです。

ア 日時、場所及び出席者名

イ 議長の定足数確認、開始宣言及びその時刻

ウ 報告事項

エ 議題

項目ごとに提案し、発言、討議及び決議の内容の要旨を記載

オ 議長の終了宣言及びその時刻

カ 出席社員全員の記名・押印

社団の場合の理事会・財団の場合の評議員会の運営も大体これに準じますが、法人において、別に細則を設けている場合はそれに従ってください。