

宗教法人「日本基督教団

教会」責任役員会議事録写

1. 開催日時 年 月 日 午前・後 時～

2. 開催場所

3. 出席者数 責任役員 名中 名出席

代表役員 責任役員

責任役員 同

同 同

代表役員 が議長となり、当法人規則 条に基づき責任役員会の成立を宣した。

## 4. 議題

議案第1号 に関する件

①議事経過

②議決 責任役員の定数 名中の賛成で可決した。

議案第2号 に関する件

①議事経過

②議決 責任役員の定数 名中の賛成で可決した。

上記の議事録の真実を証するため、ここに出席者全員署名捺印する。

年 月 日

代表役員

責任役員

上記は原本と照合して、相違ないことを証明します。

年	月	日
宗教法人「日本基督教団	教会」	
代表役員		印

(記載上の注意) 必ずお読みください。

1. 議長は、代表役員またはその代務者。
2. 責任役員会の成立宣言は、教師の異動（代務者）に関しては、宗教法人「日本基督教団 教会」規則（準則）第10条3、財産の処分等に関しては第25条を記入。

[宗教法人「日本基督教団 教会」規則（準則）]

第10条3 責任役員会の議事は、この規則に別段の定めがある場合を除くほか、責任役員会の定数の過半数で決する。
3. 主任担任教師辞任など議長本人にかかわる議題で、仮議長を立てた時は、○〇を議長として立てたことを議案第1として記録してください。
4. 議題は、議案名、議事経過、議事の結果（議決）を記録すること。
5. 教会担任教師の就任・辞任などは、その教師の姓名および期日（年月日）を議題または議事経過の中に明記してください。
6. 議事結果（議決）には、「過半数、多數、全員一致、〇名中〇名」のいずれかを書き入れてください。
7. 原本証明の署名押印は、代表役員またはその代務者である教師が行ってください。（教師不在の場合も、前任者または後任者が行ってください。）