

若葉台第7住宅管理組合

令和5年度第1回臨時理事会議事録

□実施日時：令和5年5月20日（土） 19：00～20：00

□実施場所：とちのき集会所 大会議室

出席者：〇〇理事長、〇〇副理事長、〇〇副理事長、〇〇理事、〇〇理事、〇〇理事
〇〇理事、〇〇理事、〇〇理事、〇〇理事、〇〇理事、〇〇理事、〇〇理事、
〇〇監事、〇〇監事

欠席者：〇〇理事

*出席理事13名をもって、規約第56条の規定により本理事会は成立した。

□ 議題

1. 議事録の承認（〇〇副理事長）

令和5年度第1回臨時理事会議事録について本日出席理事により確認の上承認された。

2. 連絡事項

① 引継ぎ確認表（〇〇理事長）

- ・引継ぎ確認表を提示・回覧した。本表に各自印鑑を押して、引継ぎ終了確認とする。
- ・注意事項として、鍵3個を引き継ぐことになるが、集会所は誰でもはいれるので取り扱いには十分注意してほしい。

3. 議事内容

- ・事前配布資料により〇〇理事長より説明があった。

① 「令和5年度～理事会開催にあたって」（資料1）により、理事会の開催要領について説明があった。

- ・定例理事会は毎週第2土曜日、19時から会議室（大）で行います。
- ・現在理事は14名です。理事会として成立するためには半分以上の出席が必要です。全員の出席が原則ですが、遅れても構いませんので出席をお願いします。
- ・開催案内はメール、または紙で開催の約10日前に配信する。

② 「令和5年度 若葉台第7住宅管理組合 理事・監事 役職等一覧表」（資料2）により、理事・監事の役割の明確化と相互理解を図った。

- ・総務担当は、議事録を作成するにおいては松下副理事長とキャッチボールして、完成度を上げること。
- ・施設担当は、2年前から大規模修繕委員会が立ち上がっているため、必ず出席いただきたい。
- ・会計担当は、会計監査に対応するのが重要任務です。
- ・監事は、理事会のガバナンスチェックが主な仕事です。

③「令和5年度若葉台第7住宅管理組合理事・監事連絡簿」(資料3)により、情報共有を図った。

・メールアドレス確認を行ったが、誤りが多数見つかったので見直しを行う。

④「新役員にお知らせしたいこと」(資料4)により、令和5年度の重点課題について説明があった。

・令和5年度の重点テーマは第40回総会議案書にも記載されている通りである。

大規模修繕委員会活動：工事の準備として住民へのアンケートを実施予定である

・その他にも以下の重点テーマがあるので、各自再度議案書を見直していただきたい。

交換・修繕等の補修工事

管理費見直し検討開始

マンション管理計画認定制度申請準備

管理規約・細則の改訂

入居者台帳見直し・更新

⑤「第7住宅管理組合予定及び役割(令和5年度)」(資料5)および「令和5年～6年度管理組合年間スケジュール」(資料6)により、年間予定と役割の確認を行った。

⑥「令和5年度 「決裁書類」 理事回覧」(資料7)により、日常業務処理手順について説明があった。

・理事回覧はほぼ毎日ある。迅速に回覧するため、回覧物は玄関ドアポストへ届けるようにする。

4. 新旧理事・監事の引継ぎ 20:00～21:00

去る、5月14日(日)の第40回通常総会で退任となった、令和4年度の理事・監事から、同新任となった令和5年度の理事・監事宛て、個別に業務の引継ぎを実施した。詳細な内容については「理事・監事業務引き継ぎ書(令和5年版)」を参照。

また、鍵、USBメモリー、ICレコーダー等の備品の引継ぎも実施した。

以上

総務担当 ○○ ○○ 印

理事長 ○○ ○○ 印

副理事長 ○○ ○○ 印

副理事長 ○○ ○○ 印