
社員総会運営規程

一般社団法人 Shake Hands

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人 Shake Hands の社員総会の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 社員総会の招集の手続等

(招集の手続)

第2条 社員総会を招集する場合には、理事会の決議によって、次の事項を定める。

- (1) 社員総会の日時及び場所
- (2) 社員総会の目的である事項
- (3) 代理人による議決権の行使について、代理権及び代理人を証明する方法その他代理人による議決権の行使に関する事項
- (4) 次に掲げる事項が社員総会の目的である事項であるときは、当該事項に係る議案の概要
 - イ 役等の選任
 - ロ 役員等の報酬等
 - ハ 事業の全部の譲渡
 - ニ 定款の変更
 - ホ 解散、合併及び残余財産の処分

(招集の通知)

第3条 社員総会を招集するには、会長は、社員総会の開催日の1週間前までに、社員に対して書面でその通知を発しなければならない。

2 前項の通知には、前条各号に掲げる事項を記載するとともに、出欠票その他必要な書類を同封しなければならない。

(議決権行使に関する基準日)

第4条 当該事業年度の末日現在における社員を、当該事業年度の終了後に招集される定時社員総会及び翌事業年度中に開催される臨時社員総会に関して議決権を有する社員とする。

第3章 社員総会の開催

(社員等の出席)

第5条 社員総会に出席する社員は、会場の受付において、予め送付を受けた出席票の提出等によりその資格を明らかにしなければならない。

2 理事及び監事は、やむを得ない事由がある場合を除き、社員総会に出席しなければならない。

(社員以外の者の出席)

第6条 社員総会の開催にあたっては、出席社員を収容可能な会場を設営し、議事運営に必要な職員等を配置する。

2 前項職員は、この法人の事務職員とする。

3 大会規程第3条第6項による招待される名誉会員、国際交流協定締結学会からの招待者、非会員の学会賞及び論文賞受賞者等、会長が社員総会運営上必要と認める者は出席することができる。

(議長)

第7条 議長は、社員総会の秩序を維持し、議事を整理する。

2 議長は、議事を円滑に進めるために必要と判断するときは、次の者に対して退場を命じることができる。

(1) 社員として出席した者であって、第4条に規定する議決権を有しないことが判明した者

(2) 議長の指示に従わない者

(3) 社員総会の秩序を乱した者

3 議長は、議長の指示に従わない発言、議事に関係しない発言、他人の名誉を毀損し又は侮辱する発言、社員総会の品位を汚す発言その他議事を妨害し又は議場を混乱させる発言に対し必要な注意を与え、発言の制限、撤回又は中止をさせることができる。

4 議長は、社員総会出席理事の中から議事録作成者を指名する。

(定足数の確認)

第8条 議長は、社員総会の開会に際し、第6条第1項に基づき配置した職員に出席者数を確認させ、定足数の充足を担当役員に報告させなければならない。

(開催時刻の繰り下げ)

第 9 条 議長は、やむを得ない事由がある場合には、開催時刻を繰り下げることができる。この場合、すでに入場している社員等に対して遅滞なく繰り下げられた理由及び新たな開催時刻を通知しなければならない。

(議題の付議の宣言)

第 10 条 議長は、各議事に入るにあたり、その議題を付議することを宣言する。

2 議長は、予め招集通知に示された順序に従い議題を付議する。ただし、理由を述べてその順序を変更することができる。

3 議長は、複数の議題を一括して付議することができる。

(理事等の報告又は説明)

第 11 条 議長は議題付議の宣告後、必要と認めるときは、理事及び監事に対してその議題に関する事項の報告又は説明を求めることができる。この場合理事又は監事は、議長の許可を得て、補助者に報告又は説明をさせることができる。

2 社員が理事又は監事に対し特定の事項について説明を求めた場合には、議長の許可を得て、理事及び監事は当該事項について必要な説明をしなければならない。ただし、当該事項が当該社員総会の目的である事項に関しないものである場合、又はその説明をすることが社員の共同の利益を著しく害する場合その他正当な理由がある場合として法務省令で定める場合は、議長が認める場合はこの限りではない。

3 一般社団・財団法人第 43 条、第 44 条又は第 49 条第 3 項の規定により社員から提案があった場合、議長はその社員に議題の説明を求め、また、理事又は監事に対してこれに係る意見を述べさせることができる。

(議題の審議)

第 12 条 議題について発言があるときは、議長の許可を受けなければならない。

2 発言の順序は、議長が決定する。

3 発言は、簡潔明瞭であることを要し、議長は、議事の進行上必要があると認めるときは、発言時間を制限することができる。

(議事進行動議)

第 13 条 社員は、社員総会の議事進行に関して、動議を提出することができる。

2 前項の動議については、議長は速やかに採決しなければならない。

3 議長は、第 1 項の動議が、社員総会の議事を妨害する手段として提出されたとき、不適法又は権利の濫用にあたる時、その他動議に合理的な理由のないことが明らか

ときは採決を行うことなく直ちに却下することができる。

(採 決)

第14条 議長は、議題について質疑及び討論が尽くされたと認められるときは、審議終了を宣言し、採決することができる。

- 2 議長は、一括して審議をした議題については、一括して採決することができる。
- 3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、別に定める申し合わせに基づき、候補者ごとに採決を行わなければならない。
- 4 前号決議において、役員が欠けた場合又は定款で定めた役員の員数を欠くこととなるときに備えて補欠の役員を選任することができる。
- 5 前号の決議は、当該議決後最初に開催される定時社員総会の開始の時まで効力を有するものとする。
- 6 議長は、議題原案に対して修正案が提出された場合には、原案に先立ち修正案の採決を行う。
- 7 複数の修正案が提出された場合は、原案から遠いものから順次採決を行う。ただし、多数の修正案が提出された場合には、前項の定めにかかわらず、原案を修正案に先立ち採決することができる。
- 8 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第55条第1項及び第2項に規定する議案が提出されたときについても、同様に取扱う。
- 9 議長は、採決について、賛否を確認できるいかなる方法によることもできる。
- 10 議長は採決に先立って、議題及び自己の議決権の行使に関するいかなる意見も述べることはできない。議長が議決権を有するときは、その議決権は採決の結果を確認する直前にのみ行使し、採決の結果に算入することができる。

(出席した社員の議決権の数)

第15条 社員総会の決議については、次の数の合計を出席した社員の議決権の数とする。

- (1) 出席した社員本人の議決権の数
- (2) 代理人による議決権の数

(採決結果の宣言)

第16条 議長は、採決が終了した場合には、その結果ならびにその議題の決議に必要な

賛成数を充足しているか否かを宣言する。

(休憩)

第17条 議長は、必要と認めるときは、再開時刻を定めて、休憩を宣言することができる。

(延期又は続行)

第18条 社員総会を延期又は続行する場合は、社員総会の決議による。

2 前項の場合、延期又は継続会の日時及び場所についても決議しなければならない。ただし、その決定を議長に一任することもできる。

3 前項ただし書きの場合、議長は、決定した日時及び場所を速やかに社員に通知しなければならない。

4 社員総会においてその延期又は続行について決議があった場合には、第2条及び第3条の規定は適用しない。

(閉会)

第19条 議長は、すべての議事が終了した場合又は延期もしくは続行が決議された場合には、閉会を宣言する。

(議事録)

第20条 社員総会の議事については、書面又は電磁的記録をもって議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、別表に掲げる事項を記載又は記録しなければならない。また議長及び議事録作成者はこれに記名押印しなければならない。

(議事の経過及びその結果の報告)

第21条 会長は、社員総会の議事の経過及びその結果の概要を、会報（又は機関紙等）に掲載するものとする。

第4章 事務局

(事務局)

第22条 社員総会の事務局には、総務担当職員がこれに当たる。

第5章 雑則

2017年2月8日 制定

別表 社員総会の議事録に記載すべき事項

- 1 社員総会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事，監事又は社員が社員総会に出席をした場合における当該出席の方法を含む。）
- 2 社員総会の議事の経過の要領及びその結果
- 3 次に掲げる規定により社員総会において述べられた意見又は発言があるときは，その意見又は発言の概要
 - イ 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律 第74条第1項
 - ロ 同法律 第74条第2項
 - ハ 同法律 第102条
 - ニ 同法律 第105条第3項
- 4 社員総会に出席した理事，監事の氏名
- 5 社員総会における議長の氏名
- 6 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名