

特定非営利活動法人青少年自立援助センター  
社員総会議事運営規程

(目的)

第1条 本規程は、定款第19条の規定に基づき、社員総会の議事運営を定めることを目的とし、本規程によって社員総会の議事運営を行う。

(資格)

第2条 社員総会には、定款で定める社員である正会員でなければ出席することはできない。

(委任状)

第3条 社員が他の出席する社員に代理人として代理権を証する委任書面（以下「委任状」という。）を提出した場合の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 委任状は、任意の様式とし、社員総会の日時の直前の業務時間終了時までには法人本部に到着するように送付するものとする。

(2) 委任状により委任した社員（以下「委任者」という。）の署名がないときは、その委任状は無効とする。ただし、委任者に身体上の欠陥によって自ら署名できないときは、親族等介護者の代理署名を認める。

(3) 委任状における委任された社員（以下「受任者」という。）の表示は、呼出符号及び氏名をもって行い、他の表示は無効とする。

(4) 受任者が委任された委任状をもって再度他の社員に委任することはできない。

(5) 受任者を指定しないもの及び受任者の承諾を得ていない委任状は、無効とする。

(成立)

第4条 社員総会の成立は、定款の定めによる。

2 定款第25条第1項の規定にしたがって、出席した社員及び委任者の総数をもって、社員の2分の1以上が出席した場合に成立する。

3 前項の規定に係わらず、受任者が社員総会を欠席したときは、定足数に算入してはならない。

(議長)

第5条 議長は、出席社員の中から1人を選出する。

第6条 議長は、社員総会開催中、議事運営の最高責任者であり、本規程にしたがって常に公正な立場で議事の運営を行わなければならない。

第7条 議長の任務は、次のとおりとする。

(1) 総会の成立を宣告し、定足数が満たない場合には解散を宣言すること。

(2) 議事日程及び議事進行に係る注意事項を通告すること。

(3) 書記の指名をすること。

(4) 議事録署名人の指名をすること。

(5) 議事進行に関する動議を受け付けること。

(6) 質疑応答その他質問が終了したと認めるときは、その旨を確認した後、質問の打ち切りを宣言し、一切の発言を禁止すること。

(7) 採決に当っては、内容を出席社員に明瞭に伝え、採決の結果は明確に発表すること。

(8) 議事日程が終了したときは、その旨を出席社員に伝え、議事の全日程の終了宣言をすること。

(議事録)

第 8 条 議事録は、定款第 28 条第 1 項の規定に従って作成する。

(議事録署名人)

第 9 条 議長は、議事録の公正を確保するため、議事録署名人 2 人以内を出席社員の中から指名する。

2 議事録署名人は、作成された議事録の公正さ、事実関係との相違がないことを確認しなければならない。

(質問及び意見)

第 10 条 社員総会で質問しようとする社員は、予め社員総会の 7 日前までに準備書面をもって質問を会長あてに提出すれば優先して回答を受けることができる。

2 質問及び意見（以下、「質問等」と言う。）は、議長の指示に従って行う。

3 発言の際は、連盟の発行する呼出符号胸章を胸につけ、呼出符号及び氏名を名乗らなければならない。

4 質問等は、社員総会議案に沿って、明瞭、かつ、簡潔に行わなければならない。

5 質問等は、議長に対して行い、直接出席者間で行ってはならない。

6 発言者の発言中は、他の出席社員は議長に発言許可を求めてはならない。

7 役員個人の個人に係る質問若しくは個人の中傷及び誹謗に係る発言は厳に禁止する。

(決議方法)

第 11 条 議案の決議は、議長が次の採決方法の中から当該事案に最も適切と考える方法をとって行う。

(1) 口頭

(2) 拍手

(3) 挙手

(4) 投票

2 前項の採決は、出席社員をもって行う。ただし、挙手及び投票による採決の際には、出席社員の議決権数及び委任状の数を含める。

3 議長は、社員として採決に加わることはできない。ただし、採決の結果、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

4 社員総会での議決権の行使は、「本人の出席」、「委任状の提出」の順で優先することとし、二重に行おうとした場合は、下位のものを無効とする。

付 則

この規程は、令和 1 年 9 月 1 日より施行する。