

代議員選出及び社員総会運営規程（平成27年10月15日 理事会決議）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、公益社団法人東京労働基準協会連合会（以下「当法人」という。）の定款第11条第3項及び定款第19条の規定に基づき、代議員の選任について必要な事項を定め適正な代議員の選出を図ること及び社員総会に関する必要な事項を定め適正に社員総会の運営を図ることを目的とする。

第2章 代議員の選任

（代議員の選任）

第2条 会長は、代議員の任期満了年の3月10日までに、支部長に対し、各支部会員数100名当たり1名の割合（端数は切り上げ）で計算した支部ごとの代議員数を明示して代議員を選出するよう通知する。この場合、支部会員数は前年3月31日現在の数とする。

- 2 支部長は、前項の会長通達を受け速やかに支部会員総会を開催し、その過半数の決議により代議員を選出する。この場合、決議は代議員候補者ごとに行うものとする。
- 3 支部長は支部会員総会における代議員選出結果を速やかに会長に報告し、会長は定時社員総会開催に当たり各支部から選出された代議員に対して社員総会開催を通知することとし、この通知をもって代議員本人に対する選出の通知とする。
- 4 会長は、代議員の任期満了年の3月10日までに特定会員に対し、特定会員数100名当たり1名の割合（端数は切り上げ）で計算した代議員数を明示して代議員候補者を募る。この場合、特定会員数は前年3月31日現在の数とする。
- 5 会長は、前項の代議員候補者について、候補者ごとに信任を問うものとし、投票数の過半数の信任を得た者を代議員と確認する。
- 6 会長は特定会員に対して代議員候補者の信任投票結果を通知することとし、この通知をもって代議員本人に対する選出の通知とする。
- 7 会費の滞納がある者を代議員に選出することはできない。

第3章 社員総会の招集手続等

（社員総会の招集手続）

第3条 社員総会を招集する場合には、理事会の決議により次の事項を定める。

- （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のうち確定した議題
- （3）次に掲げる事項が社員総会の目的であるときは、当該事項に係る議案の概要
イ 役員の選任

- ロ 役員の報酬等
- ハ 事業の全部の譲渡
- ニ 定款の変更
- ホ 合併

(招集の通知)

第4条 社員総会を招集するには、会長は開催日の2週間前までに代議員に対して書面でその旨を通知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、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）第41条第1項の社員総会参考書類（必要な場合に限る。）及び様式第1号による社員総会出欠通知（「ご出席者職氏名」欄・「委任状」用紙）を同封しなければならない。

第4章 社員総会の開催

(社員総会の開催)

第5条 会長は、社員総会開催に際には会場を設営し、議事運営に必要な職員を配置しなければならない。

(代議員の出席)

第6条 代議員は、様式第1号「社員総会出欠通知」の「ご出席者職氏名」欄に記入し、記名・押印又は署名して事前に当法人本部事務局にあて提出することにより出席者の代理権等の資格を証明し、社員総会に出席するものとする。

なお、出席できない場合は、同書類の「委任状」に所定事項を記載し定款第17条に規定する議決権の行使委任を行う等により書面決議等を行うことができる。

(代議員以外の者の出席)

第7条 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。監事を辞任したものは、辞任後最初に招集された社員総会に出席することができる。この場合の招集に関する通知等は第4条第1項の規定に準じて行い、同封する社員総会出欠通知は様式第2号による。

- 2 やむを得ない事由により出席できない理事が、当該理事に代わって出席させるために指名した者は、議長の許可を得てオブザーバーとして社員総会に出席することができる。

- 3 当法人の職員及び業務委託税理士等は、議長、理事又は監事を補助するために、議長の許可を得て総会に出席することができる。

第5章 社員総会の議事

(定足数の確認及び開会の宣言)

第8条 開会の予定時刻が到来したとき会長は、事務局に出席者数を確認及び会長に報告

させ、定款第14条第4項の規定により会長が議長を務める旨及び開会を宣言する。

(開会時刻の繰り下げ)

第9条 議長は、やむを得ない事由がある場合には開会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代議員に対し遅滞なく繰り下げられた時刻を通知しなければならない。

(議長の権限)

第10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) 代議員(代理の者を含む。)として出席した者が、その資格を有しないことが判明したとき。

(2) 議長の指示に従わない者及び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、議題に関係しない発言、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、制限し又はその発言を中止させることができる。

(議題付議の宣言)

第11条 議長は、各議事に入るに当たり、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12条 議長は、議題付議の宣言後必要と認めるときは、理事及び監事に対し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 代議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ときは、議長は理事又は監事に対し説明を求めなければならない。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会員又は代議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議長が認める場合はこの限りでない。

3 一般法人法第43条又は第44条の規定により代議員から提案があった場合に議長はその代議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13条 議題について発言するときは、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14条 代議員は、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当たるとき、その他動議に合理的な理由のないことが明らかなきときは直ちに却下することができる。

(議長不信任動議)

第15条 議長不信任動議が提出されたときは、議長は速やかに採決しなければならない。

- 2 前項の動議が決議されたときは、事務局が仮議長となり、その社員総会の議長を出席代議員の中から選出する。
- 3 社員総会の議長が、その社員総会において出席代議員の中から選出されたときは、議長不信任動議を提出することはできない。

(採決)

第16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、一括して審議した議題を一括して採決することができる。ただし、理事又は監事を選任する議案に際しては、候補ごとに採決を行わなければならない。
- 3 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。
- 4 複数の修正案が提出された場合には、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。
- 5 一般法人法第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は、書面によって行使された議決権については、賛成の意思表示が表明されたものとして取り扱う。
- 6 議長は、採決について賛否確認が可能ないかなる方法によることもできる。
- 7 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のみ行使し、採決の結果に算入することができる。

(出席代議員の議決権数)

第17条 社員総会の決議については、次の数の合計数を出席した代議員の議決権の数とする。

- (1) 現に出席した代議員の議決権の数（「定時社員総会出欠通知」の「ご出席者職氏名」欄に記名・押印又は署名し選任した場合の代理人を含む。）

(2) 委任状により議決権を委任した場合の議決権数

(採決結果の宣言)

第18条 議長は、採決が終了した場合にはその結果並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19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。

(閉会)

第20条 議長は、すべての議事が終了したとき閉会を宣言する。

(議事録)

第21条 社員総会の議事については、当日又は後日できるだけ速やかに事務局において、別表に定める事項を記載した議事録を作成し、議長がこれに記名押印又は署名しなければならない。

第6章 事務局

(事務局)

第22条 社員総会の事務局は、当法人本部事務局とする。

第7章 雑則

(改廃)

第23条 この規程の改廃は、社員総会の決議による

附則

(施行期日)

1 この規程は、定款附則第1条の設立登記の日（平成28年4月1日）から施行する。

別表 (第21条関係)

議事録記載事項

- 1 開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事・監事又は代議員が社員総会に出席した場合における当該出席の方法）
- 2 議事の経過の要領及びその結果
- 3 議決を要する事項について特別の利害関係を有する代議員があるときは、当該代議員の氏名
- 4 次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - イ 監事が監事の選任若しくは解任又は辞任についての意見を述べたとき
 - ロ 監事を辞任した者が、辞任後最初に招集された社員総会に出席して辞任した旨及びその理由を述べたとき
 - ハ 監事が、理事が社員総会に提出しようとする議案、書類等について調査の結果、法令若しくは定款に違反し又は著しく不当な事項があるものと認めて社員総会に報告したとき
 - ニ 監事が監事の報酬等について意見を述べたとき
- 5 社員総会に出席した理事及び監事の氏名
- 6 議長の氏名
- 7 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

様式第1号 (第4条第2項、第6条関係)

平成28年度定時社員総会出欠通知

日時 平成28年○月○日(○) 15:00～

場所 上野精養軒

1 出席の場合

1 ご出席

代議員

(事業場名)

代表者印

ご出席者

職氏名

その他連絡事項

(定時総会ご欠席の場合は、下記委任状に記名押印のうえご返送願います。ご出席の場合は、上記のみ記入し委任状の記入は不要です。)

2 欠席の場合

(◎ 欠席の場合は、下欄により委任状をお願いします。)

委任状

私は、公益社団法人東京労働基準協会連合会平成28年度定時社員総会における議決権行使に関する一切の権限を、会長に委任致します。

平成28年 ○月 ○日

所在地 〒

事業場名

代表者職氏名

電話番号

公益社団法人東京労働基準協会連合会 殿

様式第2号 (第7条第1項関係)

平成28年度 定時社員総会出欠通知

日時 平成28年〇月〇日

場所 上野精養軒

ご出席

ご欠席

ご出席 理事・監事

氏名 _____ 印