

神奈川県中小企業家同友会総会規程

第1章総則

第1条（目的）

この規程は、神奈川県中小企業家同友会規約に基づき、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章総会の招集の手続等

第2条（招集の手続）

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) 総会の日時及び場所
- (2) 総会の目的である事項
- (3) 書面によって議決権を行使することができる旨
- (4) 電磁的方法によって議決権を行使することができる旨
- (5) 次に掲げる事項
 - イ 総会参考書類に記載すべき事項
 - ロ 書面による議決権の行使については議決権行使書面を開催日の前日までに提出すべき旨
 - ハ 電磁的方法による議決権の行使については開催日の前日までにすべき旨
- (6) 代理人による議決権の行使に関する事項
- (7) 次に掲げる事項が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 役員等の選任
 - ロ 役員等の報酬等
 - ハ 事業の全部の譲渡
 - ニ 規約の変更
 - ホ 合併

第3条（招集の通知）

総会を招集するには、代表理事は、総会の開催日の2週間前までに、会員に対して書面または電磁的方法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、総会参考書類及び議決権行使書面、出席票そのほか必要な書類を同封または電磁的方法で発しなければならない。

第4条（議決権行使に関する基準日）

事業年度の末日現在における会員を当該事業年度の終了後に招集される定時総会に関して議決権を有する会員とする。

- 2 臨時総会は、招集の通知を発送した日における会員を議決権を有する会員とする。

第3章総会の開催

第5条（会場の設営等）

総会の開催の際には、会場を設営し、議事運営に必要な職員等を配置する。

第6条（会員等の出席）

総会に出席する会員は、会場の受付において、会員の資格を明らかにしなければならない。

- 2 会員の代理人として総会に出席する者は、会場の受付において、委任状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

第4章総会の議事

第7条（議長の権限）

議長は、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) 会員またはその代理人として出席した者であって、その資格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) 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、他人の名誉を毀損または侮辱する発言、総会の品位を汚す発言その他議事を妨害または議場を混乱させる発言に対し必要な注意を与え、発言を制限または中止させることができる。

第8条（出席者数の確認）

議長は、総会の開会に際し、事務局に出席者数を確認させ、会場に報告させなければならない。

第9条（開会時間の繰り下げ）

議長は、やむを得ない事由がある場合には、開会時間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会員等に対して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。

第10条（議題の付議の宣言）

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。

第11条（理事等の報告または説明）

議長は、議題付議の宣告後、必要と認めるときは、理事及び監査役に対しその議題に関する事項の報告または説明を求めることができる。この場合、理事または監査役は、議長の許可を得て、補助者に報告または説明をさせることができる。

- 2 会員が理事または監査役に対し特定の事項について説明を求めるときは、議長は理事または監査役に対し説明を求めなければならない。ただし、当該事項が当該総会の目的である事項に関しないものである場合、またはその説明をすることが会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はない。

第12条 (議題の審議)

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。

第13条 (採決)

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、一括して審議した議題については、一括して採決することができる。
- 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 修正案の採決においては、書面または電磁的方法によって、原案に賛成の旨行使された議決権については、修正案に反対の意思が表明されたものとして、また原案に反対または棄権の旨行使された議決権については、修正案の採決につき棄権したものとして取り扱う。
- 6 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。
- 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。議長が議決権を行使するときは、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。

第14条 (出席した会員の議決権の数)

総会の決議については、次の数の合計数を出席した会員の議決権の数とする。

- (1) 出席した会員本人の議決権の数
- (2) 代理人を出席させた会員の議決権の数
- (3) 議決権行使書面を開催日の前日までに提出した会員の議決権の数
- (4) 電磁的方法により開催日の前日までに議決権を行使した会員の議決権の数

第15条 (採決結果の宣言)

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。

第16条 (休憩)

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。

第17条 (延期または続行)

総会を延期または続行する場合は、総会の決議による。

- 2 前項の場合、延会また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会員に通知しなければならない。
- 4 総会において延期または続行について決議があった場合は、第2条及び第3条の規定

は適用しない。

第18条（閉会）

議長は、すべての議事が終了した場合また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。

第19条（議事録）

総会の議事については、書面また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または記録しなければならない。また議長及び議事録署名人はこれに記名押印しなければならない。

第20条（議事の結果の報告）

代表理事は、総会の議事の経過及びその結果の概要を、機関紙等に掲載するものとする。

第5章事務局

第21条（事務局）

総会の事務局には、担当職員等がこれにあたる。

第22条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

【別表（総会議事録記載事項）】

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">(1) 開催された日時及び場所(2) 議事の経過の要領及びその結果(3) 次の意見または発言があるときは、その意見または発言の内容の概要<ol style="list-style-type: none">イ 監査役が監査役の選任もしくは解任または辞任について意見を述べたときロ 監査役を辞任した者が、辞任後最初に招集された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 監査役が、理事が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、法令もしくは規約に違反したまたは著しく不当な事項があるものと認めて、総会に報告したときニ 監査役が監査役の報酬等について意見を述べたとき(4) 総会に出席した理事及び監査役の氏名(5) 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 |
|---|