

一般社団法人 サービス連合情報総研
社員総会規則

施行：2018年1月19日

(目的)

第1条 本規則は、一般社団法人サービス連合情報総研（以下「当法人」という。）の定款第20条の規定に基づき、当法人の社員総会の運営に関する事項について規定し、その適法かつ円滑適切な運営を図ることを目的とする。

(構成)

第2条 社員総会は、定款で定めるすべての社員をもって構成する。

(権限)

第3条 社員総会は、定款に別に定めるもののほか、次の事項について決議する。

- (1) 会員の除名
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書の承認
- (4) 定款の変更
- (5) 解散及び残余財産の処分
- (6) 合併及び事業の全部又は重要な一部の譲渡あるいは譲受

(開催)

第4条 定時社員総会は、毎事業年度の終了後2か月以内に開催し、臨時社員総会は、必要に応じて開催する。

(決議)

第5条 社員総会の決議は、総社員の過半数が出席し、総社員の議決権の過半数をもって行う。

- 2 社員総会に出席できない社員は、他の社員を代理人として議決権の行使を委任することができる。この場合においては、当該社員又は代理人は、代理権を証明する書類（別紙：様式2「委任状」）をこの法人に提出しなければならない。

(招集)

第6条 社員総会は、理事会の決議に基づき代表理事が招集する。

- 2 社員は、代表理事に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会の招集を請求することができる。
- 3 社員総会の招集通知は、会日より2週間前までに社員に対して発する。
- 4 前項の通知には、第3条各号に掲げる事項を記載するとともに、社員総会参考書類及び出席の有無を確認する書面（別紙：様式1「出欠票」）、そのほか必要な書類を同封しなければならない。なお、書類は、電磁的方法による送付に代えることができる。

(議長)

第7条 社員総会の議長は、当該社員総会において社員の中から選出する。

(議長の権限)

第8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、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) 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、発言を制限又は中止させることができる。

(出席状況の報告)

第9条 議長は、開会を宣告する際に、社員の出席状況を報告しなければならない。

(開会時間の繰り下げ)

第10条 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社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。

(休憩)

第11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。

(議題の付議)

第12条 議長は、予め招集通知に示された議事次第に従い議事を付議する。ただし、理由を述べてその順序を変更することができる。

- 2 議長は、複数の議題又は議案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13条 議長は、議題付議の宣告後、理事又は監事に対し、当該議題事項について報告又は議案の説明を求めるものとする。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 理事又は監事は、報告又は議案の説明に際し、書面等を出席者へ配布すること若しくは閲覧させることができる。この場合、開催前日までに書類又は電磁的記録を業務執行理事へ提出しなければならない。そのうえで、業務執行理事が配布若しくは閲覧の準備を整えることとする。
- 3 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るときは、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議長が認める場合はこの限りではない。
- 4 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43条の規定により社員から提案があった場合、同法第44条の規定により議案の提出があった場合、又は同法第49条第3項ただし書きに関わる議案の提出があった場合、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関わる意見を述べさせることができる。

(議題の審議)

第14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

時間を制限できる。

(決議・報告の省略)

第15条 理事又は社員が、社員総会の目的である事項について提案をした場合において、その提案について、社員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときには、その提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。

2 理事が、総社員に対して社員総会に報告すべき事項を通知した場合において、その事項を社員総会に報告することを要しないことについて、総社員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その事項の社員総会への報告があったものとみなす。

(採決の方法)

第16条 議長は、議案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、採決するものとする。

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。ただし、理事又は監事を選任する議案を採決するときは、候補者ごとに採決するものとする。理事又は監事の候補者の合計数が定款第21条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。なお、理事又は監事の候補者の合計数が定款第21条に定める定数の範囲である場合には、社員の全員が同意の意思表示をしたときには、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、書面又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、また原案に反対又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 「一般法人法」第55条第1項及び第2項並びに第109条第2項に規定する議案が提出されたときは、書面又は電磁的方法によって行使された議決権については、賛成の意思が表明されたものとして取り扱う。

7 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。ただし、第2項のただし書きの場合は、挙手によるものとする。

8 議長は、採決に先立って議題、議案、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。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。

9 議長は、採決が終了したときは、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しなければならない。

(議決権の数)

第17条 社員総会の決議については、次の数の合計数を議決権の数とする。

(1) 出席した社員本人の議決権の数

(2) 委任状を開催日の前日までに提出した社員の代理人の議決権の数

(3) 電磁的方法により委任状を開催日の前日までに送信した社員の代理人の議決権の数
(書面又は電磁的方法による議決権の行使)

第18条 前条第2号及び第3号に定める書面又は電磁的方法による議決権の行使は、次のいずれかによるものとする。

- (1) 記名押印を行った代理権を証明する書類(別紙:様式2「委任状」)の持参又は郵送
- (2) 前号の書類について機能スキャナーを使用して光学的に読み込み、デジタルデータ化したうえで、社員が直接送信したことを示す電子署名を付加した電子メールによる送信

(延期又は続行)

第19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、延会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役員に通知しなければならない。
- 4 社員総会において延期又は続行について決議があった場合は、第6条第3項及び第4項の規定は適用しない。

(閉会)

第20条 議長は、すべての議事を終了したとき又は延期若しくは続行が決議されたときは、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、開催の日時及び場所、議事の経過の要領及びその結果、その他の「一般法人法」施行規則第11条第3項及び第4項に定める事項を記載又は記録した議事録を作成し、議長及び出席した社員がこれに署名若しくは記名押印又は電子署名をし、社員総会の日から10年間主たる事務所に備え置く。

- 2 議事録の作成は、業務執行理事がこれにあたる。

(改廃)

第22条 本規則の改廃は、社員総会の決議による。

附則

本規則は、2018年1月19日から施行する。

20●●年度 定時社員総会

出欠票

20●●年●月●日(●)までにお送りください。

FAX: 03-5919-1876

E-MAIL: kanda@joho-soken.or.jp

次に示す「1」・「2」のいずれかを選択のうえ、□にチェック印(✓)を入れてください。

- | | |
|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 1. 社員出席 | 社員本人が出席し、議決権を行使します。 |
| <input type="checkbox"/> 2. 社員欠席 | 社員本人は欠席し、他の社員に議決権の行使を委任します。 (別途、様式2「委任状」の提出が必要です) |

次の太枠内に必要事項を記載し、押印願います。

記入日: _____年_____月_____日

社員氏名: _____ 印 (本人認印)

お問い合わせ先

一般社団法人サービス連合情報総研 事務局 担当: 神田

〒160-0002 東京都新宿区四谷坂町9-6 坂町Mビル2階

TEL: 03-5919-1785 FAX: 03-5919-1786

E-MAIL: kanda@joho-soken.or.jp

20●●年度 定時社員総会

委任状

20●●年●月●日(●)までにお送りください。

FAX: 03-5919-1876

E-MAIL: kanda@joho-soken.or.jp

議決権の行使を委任する社員の氏名を記載してください。

代理人たる社員の氏名: _____

次の太枠内に必要事項を記載し、押印願います。

記入日: _____年_____月_____日

社員氏名: _____ 印 (本人認印)

お問い合わせ先

一般社団法人サービス連合情報総研 事務局 担当: 神田

〒160-0002 東京都新宿区四谷坂町9-6 坂町Mビル2階

TEL: 03-5919-1785 FAX: 03-5919-1786

E-MAIL: kanda@joho-soken.or.jp