

一般社団法人東邦大学薬学部鶴風会 社員総会運営規程（案）

制 定 令 和 年 月 日

第1章 総 則

（目的）

第1条 この規則は、定款第42条に基づき、社員総会の運営に関し必要な事項について定める。

（社員総会の種類）

第2条 社員総会は、定期社員総会及び臨時社員総会とする。

2 定期社員総会は、毎年1回事業年度末より3カ月以内である5月に原則、開催する。

3 臨時社員総会は、次の各号に該当する場合に開催する。

（1） 理事長が必要と認めたとき。

（2） 社員の1/10以上または監事から連名をもって会議の目的事項を明示して招集の請求があったとき。

第2章 社員総会の招集

（招集者）

第3条 社員総会は理事長が招集する。

2 第2条第3項第二号による場合は、開催の請求があつてから2週間以内に招集しなければならない。

（招集通知）

第4条 社員総会を招集するときは、社員総会の招集は少なくとも10日前までにその会議で審議すべき事項、日時及び場所を記載した書面または会報、ホームページ（その他電磁的方法）をもって通知しなければならない。

第3章 社員総会の議事

（議長）

第5条 議長は、社員総会に出席した社員の中から1名を選出する。

（議長の権限）

第6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） 議長の指示に従わない者

（2） 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。

(副議長)

第7条 副議長は、社員総会に出席した社員の中から1名を選出する。

2 副議長は、議長を補佐し、必要な場合は議長の役割を代行する。

(開会の宣言)

第8条 開会の予定時刻が到来したときは、議長は議場に開会を宣言する。

(定足数の確認)

第9条 議長は、社員総会の開会に際し、事務局に出席した社員数を確認させ、会場に報告させなければならない。

(出席した社員数)

第10条 前条の定足数の確認及び第18条の採決に当たっては、次の数の合計数を出席した社員数とする。

(1) 出席した社員本人の数

(2) 他の社員を代理人として出席させた社員の数

(3) 議決権行使書を開催日の前日までに提出した社員の数

(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社員の数

(開催)

第11条 社員総会は、社員の1/10以上の出席がなければこれを開くことができない。

2 他の社員を代理人として議決権の行使を委任し委任状を提出したものは出席とみなす。また、書面又は電磁的方法で議決権行使をした者も出席者とみなす。

(議決権行使に関する基準日)

第12条 事業年度の4月1日現在における社員を、当該事業年度に招集される定期社員総会及び臨時社員総会に関して議決権を有する社員とする。

(議決権)

第13条 議決権は、社員1名につき1個とする。

(決議方法)

第14条 社員総会の決議は法令及び他に定めがある場合を除き出席者の過半数をもって行う。可否同数のときは議長の決するところによる。

(議題の付議の宣言)

第15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16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で、議長が認める場合はこの限りではない。

3 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第43条、第44条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17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。

(採決)

第18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 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。

4 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。議長は可否同数の時に議決権を行使し決するところとする。

(議事録の作成)

第19条 議事録の作成は、理事長が指名する。

(議事録署名)

第20条 議長及び出席した社員の中から選出された議事録署名人2名は、前項の議事録に署名押印する。

(オブザーバー)

第21条 正会員A及び特別会員以外の会員に対してオブザーバーとしての参加を認める。

2 オブザーバーは、議決権、発言権は有しない。

第4章 社員総会の権限

(審議事項)

第22条 社員総会は次の事項を審議する。

- (1) 本会の目的を達成するために必要な事業の決定
- (2) 会員・社員の除名

- (3) 役員を選任、解任・選出評議員の承認
- (4) 事業報告及び決算（貸借対照表及び損益計算書並びに附属明細書）の承認並びに年度未余剰金の処分
- (5) 事業計画及び収支予算の報告
- (6) 重要財産の得喪・借入の承認
- (7) 特別会計の設置
- (8) 定款の変更
- (9) 本会の解散及び残余財産の処分
- (10) その他社員総会で決議するものとして法令又は定款で定める事項

第5章 運 営

（運営）

第23条 社員総会の運営は、総務担当常務理事を責任者として行う。

第6章 雑 則

（改廃）

第24条 この規程の改廃は、社員総会の決議による。

附 則

この規則は、令和 年 月 日から施行する。