

# 社員総会運営規程

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、一般社団法人おーきな笑(以下、当法人とする)の社員総会の運営に  
関し必要な事項を定めるものとする。

## 第2章 招集の手続等

(招集の手続)

第2条 社員総会を招集する場合は、代表理事の決議によって次の事項を定める。

- 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があるときは、当該事項
- 3 社員総会に出席しない社員が書面によって議決権を行使することができることとする  
ときは、その旨
- 4 次に掲げる事項が社員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
  - (1) 役員等の選任
  - (2) 役員等の報酬等
  - (3) 事業の全部の譲渡
  - (4) 定款の変更
  - (5) 解散、合併及び残余財産の処分

(招集の通知)

第3条 社員総会を招集する場合は、代表理事は社員総会の開催日の1週間前までに、社  
員に対して書面でその通知を発しなければならない。

## 第3章 開催及び進行

(社員等の出席)

第4条 社員総会に出席する社員は、会場の受付において、その資格を明らかにしなけれ  
ばならない。

2 理事は、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。

(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。

2 議長は、社員総会の秩序を維持し、議事を整理する。

3 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

4 議長は、議長の指示に従わない発言、議事に関係しない発言、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、発言の制限、撤回又は中止をさせることができる。

(定足数の確認)

第6条 定足数は、定款第15条に基づく。

(議題の付議の宣言)

第7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。

(決議)

第8条 決議は、定款第15条に基づく。

2 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、決議を行う。

3 決議の順序は、議長がこれを決め、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。

(決議の方法)

第9条 決議の方法は、次のものとし、議長が賛否の確認の容易な方法を選択する。

- (1) 拍手
- (2) 挙手
- (3) 書面決議
- (4) 電子決議

(決議結果の宣言)

第10条 議長は、決議が終了した場合には、その結果なら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。

(議事録)

第11条 議事録は、法人法第57条に基づく。

- 2 議長は、議事録の書記を事務局に任命することができる。
- 3 議長は、社員総会に出席した理事の中から議事録署名人を指名する。

(傍聴)

第12条 社外からでも、社員総会の傍聴ができる。

- 2 傍聴を希望する者は必要な手続きにより、予め申し込みをしなければならない。

## 第4章 雑則

(規程の変更)

第13条 この規程は、社員総会の決議によって変更できる。

附則

この規程は、2024年1月25日から施行する。(2024年1月10日社員総会決議)