

# 一般社団法人日本色彩学会 社員総会運営規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本色彩学会定款第12～21条に規定する社員総会の運営に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

## 第2章 社員総会の招集の手続等

### (招集の手続き)

第2条 社員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) 社員総会の日時及び場所
- (2) 社員総会の目的である事項
- (3) 議決権の行使に関する事項
- (4) 定款第15条第2項に掲げることが社員総会の目的である事項の場合は、当該事項に係る議案の概要

### (招集の通知)

第3条 社員総会を招集するには、会長は、社員総会の開催日の2週間前までに、社員に対して書面または電磁的方法によって、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、社員総会参考書類及び議決権行使書、出欠票その他必要な書類を同封・添付しなければならない。

### (議決権行使に関する基準日)

第4条 事業年度の末日現在における社員を、当該事業年度の終了後に召集される定時社員総会及び翌事業年度中に開催される臨時社員総会に関して議決権を有する社員とする。

## 第3章 社員総会の開催

### (社員等の出席)

第5条 社員総会に出席する会員は、会場の受付において、予め送付を受けた招集通知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。

### (社員以外の者の出席)

第6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。

ならない。

2 議長は、議長、理事又は監事を補助するために、社員以外の者を社員総会に出席させることができる。

#### 第4章 社員総会の議事

##### (議長の権限)

第7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) 社員又はその代理人として出席したものであって、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、他人の名誉を棄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。

##### (定足数の確認)

第8条 議長は、社員総会の開会に際し、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。

##### (開催時刻の繰り下げ)

第9条 議長は、交通機関の影響等特に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、既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。

##### (議題の付議の宣言)

第10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11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求めることができる。

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係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と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 条又は第 49 条第 3 項の規定により代議員から提案があった場合、議長はその代議員に発議の説明を求め、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 12 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。

#### (議事進行動議)

第 13 条 社員は、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場合、不適法又は権利の濫用にあたる場合、その他動議に合理的な理由のないことが明らかな場合は、直ちに却下することができる。

#### (採決)

第 14 条 議長は、議題について質疑及び討議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 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、定款第 18 条第 3 項に基づき、候補者ごとに採決を行わなければならない。この場合において、理事又は監事の候補者数が定款第 22 条に定める定員を上回る場合には、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ができる。

4 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。

5 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。

6 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の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。

8 議長は裁決に先立って、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、採決の結果に参入することができる。

(出席した社員の議決権の数)

第 15 条 社員総会の決議については、次の数の合計を出席した社員の議決権の数とする。

(1) 出席した社員本人の議決権の数

(2) 代理人を出席させた社員の議決権の数

(3) 議決権行使書を開催日の 5 日前までに提出した社員の議決権の数

(4) 電磁的方法により開催日の 5 日前までに議決権を行使した社員の議決権の数

(採決結果の宣言)

第 16 条 議長は、採決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。

(休憩)

第 17 条 議長は、必要と認めるときには、再開時刻を定めて、休憩を宣言することができる。

(閉会)

第 18 条 議長は、すべての議事が終了した場合又は延期若しくは続行が決議された場合には、閉会を宣言する。

(議事録)

第 19 条 社員総会の議事については、定款第 21 条に基づいて議事録を作成しなければならない。

(議事の経過及びその結果の報告)

第 20 条 議長は、書面または電磁的方法をもって社員総会の議事の経過及びその結果の概要を、遅滞なく報告するものとする。

第 5 章 事務局

(事務局)

第 21 条 社員総会の事務局には、定款第 48 条に定める事務職員がこれにあたる。

## 第 6 章 雑則

(改廃)

第 22 条 本規程の改廃は、理事会がこれを行う。

## 附 則

本規程は、2015 年（平成 27 年）4 月 1 日から施行する。

一部改正 2017 年（平成 29 年）4 月 1 日