

# 公益社団法人鎌ヶ谷市シルバー人材センター総会規程

## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人鎌ヶ谷市シルバー人材センターの総会の議事運営に関する事項を定め、総会の運営が適切で円滑に行われることを目的とする。

### (定 義)

第2条 この規程で会員とは、定款の規定により総会において議決権を有する会員をいう。

2 この規程で補助者とは、弁護士等及び総会の議題又は議案（以下「議題等」という。）について知識経験を有する者で、理事及び監事又は議案を提案した会員の意向により、総会に出席し説明しようとする者をいう。

### (代理出席)

第3条 会員の代理人として総会に出席する者は、受付において、代理権を証明する書面の提出などにより、その資格を明らかにしなくてはならない。

### (補助者の出席及び発言)

第4条 議題等の説明について、補助者を必要とするときは、総会の日々の7日前までに会長に届け出た上で、総会の日議長の許可を受けなければ出席及び発言できない。

## 第2章 議 長

### (就 任)

第5条 総会の議長は会長がこれにあたる。会長が欠けたとき、又は会長に事故があったとき、当該総会において、出席した正会員及び特別会員の中から議長を選出する。

### (権 限)

第6条 議長は、総会の秩序を保持し、議事を整理する。

2 議長は、次の発言に対して必要な注意を与えるものとし、注意に従わないときは、発言を制限又は中止させることができる。

- (1) 議長の指示に従わない発言
- (2) 議題等に関係のない発言
- (3) 総会の品位を汚す発言
- (4) 他人の名称を傷つけ又は侮辱する発言
- (5) 冗長又は重複する発言
- (6) その他議事を妨害し又は議場を混乱させる発言

3 議長は、その指示に従わない者その他当該秩序を乱す者を退場させることができる。

## 第3章 議事運営

(開 閉)

第7条 総会の開会及び閉会は議長が宣告する。

(休 憩)

第8条 議長は、総会の途中で必要があると認めるときは休憩を宣告できる。

2 議長が、開会を宣告する前及び休憩又は開会を宣告した後は、何人も発言することができない。

(開会時刻の繰り下げ)

第9条 会員の出席数が不足するとき、その他総会を開くことに重大な支障があるときは、議長は、開会時刻を繰り下げることができる。この場合、議長は、総会の会場にいる会員に対して、繰り下げて開会する時刻を告げるものとする。

(出席状況の報告)

第10条 議長は、開会を宣言した後、議事に入る前に、会員の出席状況を会場に報告しなければならない。

2 前項の報告は、理事又は事務局職員に行わせることができる。

(審議の順序)

第11条 議長は、招集通知に記載された順序に従って、議題等を審議する。ただし、議場に理由を述べて、その順序を変更することができる。

2 議長は、議場に理由を述べて、数個の議題等を一括して審議することができる。

(議長等の説明、報告)

第12条 議長の不信任動議の審議にあたって、議長はその職責を行う。

(理事等の説明、報告)

第13条 議長は、議題等の説明又は報告を理事に求めるものとする。

2 理事は、議長の許可を受けて、事務局職員又は補助者に前項の説明又は報告させることができる。

3 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第43条により会員が提案した議案について、議長は、当該会員に説明を求め、理事又は監事に当該提案に対する意見を求めるものとする。

4 議長は、動議を提出した会員に説明を求めるものとする。

5 第3項の場合において、当該会員は、議長の許可を受けて補助者に説明させることができる。

(発言の許可)

第14条 総会の出席者が発信するには、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。

(発言の内容及び制限)

第15条 総会の出席者は、簡潔明瞭に発信しなければならない。

2 発信の順序は、議長が決定する。

(発信の取消し又は訂正)

第16条 発信者は、議長の許可を受けて発言を取り消し、又は訂正することができる。ただし、発言の取消し又は訂正は、議長が閉会を宣言する前でなければならない。

(説明者)

第17条 理事に対する質問には理事が説明し、監事に対する質問には監事が説明する。

2 理事及び監事は、議長の許可を受けて、事務局職員又は補助者に説明させることができる。

(修正動議)

第18条 会員は、付議された議案に修正の動議を提出できる。ただし、動議の提出は、当該議案の採決に入る前でなければならない。

2 前項の場合において、議長は、修正動議を議題にするか否かを採決しなければならない。ただし、これを省略して直ちに当該動議を審議することができる。

3 前項の採決は、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは否決とする。

4 議長は、修正動議を原案と一括して審議することができる。

(議事進行の動議)

第19条 会員は、総会の議事進行について、動議を提出できる。ただし、当該動議は、議題等に直接関係あるもの又は直ちに処理する必要のあるものに限る。

2 前項の動議が、その趣旨に反すると認めるときは、議長は、直ちに発言を中止させるものとする。

3 議長は、第1項の動議を、他の議題等の審議に先立って審議及び採決をしなければならない。

4 前項の採決は、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは否決とする。

(動議の却下)

第20条 議長は、動議が次の事由に該当すると認めるときは、直ちに却下できる。

(1) 当該修正動議の対象となる議題等の審議に入っていないとき、採決に入ったとき又は審議が終了したとき。

(2) すでに、同じ内容の動議が否決されているとき。

(3) 総会の議事進行を妨害する手段として提出されたとき。

(4) 法令及び定款に違反するとき。

(5) その他合理的理由がないことが明らかなきとき。

(質疑・討論の打ち切り)

第21条 議長は、議題等の質疑及び討論が尽くされたと認めるときは、審議を終了させ、採決する。

(採決)

第22条 議長は、議案ごとに採決しなければならない。ただし、一括して審議した議案は一括して採決できる。

2 採決の結果は定款第18条の規定による。ただし、同条第1項の場合において、可否同数のときは原案が否決されたものとする。

3 会員は、自己の評決に際して条件を付けることができる、訂正を求めることもできない。

(採決する順序)

第23条 原案に対して修正案が提出された場合は、原案よりも先に修正案を採決しなければならない。

2 数個の修正案が提出された場合は、議長が裁決の順序を決める。その順序は、原案に遠いものから先に採決することを原則とする。

(議決書面の扱い)

第24条 修正案の採決について、定款第19条に規定する議決の書面に、原案に賛成の旨が記載されたものは修正案に反対として扱い、原案に反対又は棄権の旨が記載されたものは、修正案の採決に棄権として扱う。

(採決の方法)

第25条 議長は、採決について、賛否を確認できるどのような方法をも、とることができる。

(採決結果の宣告)

第26条 採決が終了したときは、議長は、その結果を総会に宣告しなければならない。

(延期又は続行)

第27条 総会の延期又は続行は、総会の決議による。

2 前項の場合、延期総会又は続行総会の日程及び場所の決定は、総会の決議による。ただし、当該決定を議長に一任することができる。

3 前項ただし書きの場合、議長は決定した日程及び場所を、総会に出席した会員（定款第19条により出席とみなされた会員を除き、同第3条の代理人を含む。）に通知するものとする。

4 最初の総会に提出された、定款第19条による議決の書面及び代理人の選任は、延期総会又は続行総会においても効力を有する。

5 延期総会又は続行総会の日は、最初の総会の日から4週間以内とする。

## 第4章 雑 則

(傍 聴)

第28条 何人も、議長の許可を受けて総会を傍聴できるが、発言はできない。

(撮影等)

第29条 総会を撮影又は録音しようとする者は、議長の許可を受けなければならない。ただし、議長の指示に従わなければならない、総会の進行を妨げてはならない。また、会員が権利を行使する場合を除いて発言もできない。

(委 任)

第30条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事会が別に定める。

第31条この規程の様式の制定及び改廃は、会長が定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。