一般社団法人日本コンピュータ外科学会　社員総会運営規則

平成２４年２月１日　制定

第１章　総　則

第１条（目的）

この規則は、一般社団法人日本コンピュータ外科学会（以下「この法人」という。）定款第20条の規定に基づき、社員総会（以下「総会」という。）の議事の方法に関する事項について定めることを目的とする。

第２条（遵守義務）

議決権を行使し得る評議員その他総会出席者は、法令及び定款並びにこの規則を遵守しなければならない。

第２章　招集手続

第３条（招集の手続）

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) 書面によって議決権を行使することができる旨

(4) 電磁的方法によって議決権を行使することができる旨

(5) 次に掲げる事項

イ　社員総会参考書類に記載すべき事項

ロ　書面による議決権の行使については議決権行使書を開催日の前日までに提出すべき旨

ハ　電磁的方法による議決権の行使については開催日の前日までに提出すべき旨

(6) 代理人による議決権の行使について、代理権を証明する方法、代理人の数その他代理人による議決権の行使に関する事項

(7) 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

イ　役員の選任

ロ　役員等の報酬

ハ　事業の全部の譲渡

ニ　定款の変更

ホ　合併

第４条（招集の通知）

１　社員総会を招集するには、理事長は、社員総会の開催日の２週間前までに、評議員に対して書面で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、出席票その他必要な書類を同封しなければならない。

第５条（議決権行使に関する基準日）

定款１２条３号に定める任期にある評議員を、定時社員総会及び臨時社員総会に関して議決権を有する評議員とする。

第３章　評議員等の出席

第６条（評議員本人の出席）

総会に出席しようとする評議員は、受付においてその資格を明らかにしなければならない。

第７条（評議員代理人の出席）

評議員の代理人として出席しようとする者は、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ければならない。

第８条（評議員以外の者の出席あるいは傍聴）

１　理事及び監事は、やむを得ない事由がある場合を除き、総会に出席しなければならない。
２　この法人より業務委託を受けた法人の従業員及びこの法人の委嘱を受けた弁護士、公認会計士等は、理事、監事を補助するため、議長の許可を受けて総会に出席することができる。
３　この法人の会員は，総会を傍聴することができる.

第４章　議　長

第９条（資格）

総会の議長となる者は、定款第17条の規定の定めによる。

第10条（権限）

１　議長は、総会の秩序を維持し、議事を整理するため必要な措置をとることができる。
２　議長は、その命令に従わない者その他当該総会の秩序を乱す者を退場させることができる。

第11条（議長不信任動議の審議）

議長は、当該議長の不信任の動議の審議に当たっても職務を行うことができる。

第５章　議　事

第１節　開会

第12条（開会の宣言）

開会の予定時刻が到来したときは、議長は、評議員の出席の状況を確認の上、議場に開会

を宣言しなければならない。

第13条（開会時刻の繰下げ）

議長は、評議員の出席が定足数に満たないとき、その他総会を開会するにつき重大な支障があると認められるときは、総会の開会時刻を繰り下げることができる。この場合、既に入場している評議員に対し、遅滞なく繰り下げられた開会時刻を報告しなければならない。

第14条（出席状況の報告）

１　議長は、開会を宣告した後、議事に入る前に、総会の評議員の出席の状況を会場に報告しなければならない。

２　前項の報告は、この法人の事務局職員をして行わせることができる。

第２節　議題の審議

第15条（議題の審議順序）

１　議長は、あらかじめ招集通知に記載された順序に従い議題を付議する。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、複数の議題又は議案を一括して付議することができる。

第16条（理事等の報告・説明）

１　議長は、議題を付議した後、理事に対し、当該議題に関する事項の報告又は議案の説明を求めるものとする。理事は、議長の許可を受けた上で、補助者に報告又は説明をさせることができる。

２　一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第43条の規定による社員（この法人にあっては評議員）提案にかかる場合にあっては、議長は、当該評議員に議案の説明を、理事又は監事に対しては上記提案に対する意見を求めるものとする。

第３節　評議員の発言

第17条（発言の許可）

１　評議員は、議長の許可を受けてから発言しなければならない。

２　評議員の発言の順序は、議長が決定する。

第18条（発言の内容及び時間の制限）

１　評議員は、簡潔明瞭に発言しなければならない。

２　議長は、議事の進行上必要があると認めるときは、評議員の発言時間を制限することができる。

第19条（発言の制限）

１　議長は、次の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。

⑴　議長の指示に従わない発言

⑵　議題に関係しない発言

⑶　冗長にわたる発言
⑷　重複する発言
⑸　社員総会の品位を汚す発言
⑹　他人の名誉を毀損し又は侮辱する発言
⑺　その他議事を妨害し又は議場を混乱させる発言

第20条（発言の時機）

評議員は、議題に関する事項の報告又は議案についての説明終了後でなければ、当該議題又は議案に関し発言することができない。

第４節　質問

第21条（説明義務者）

１　評議員の理事に対する質問の説明は、理事長又はその指名した理事が行う。
２　評議員の監事に対する質問の説明は、各監事が行う。ただし、監査意見が統一されている場合は、監事の協議により定められた監事が行うことができる。
３　理事は、議長の許可を受けた上で補助者に説明をさせることができる。

第22条（一括説明）

理事又は監事は、評議員からなされた複数の質問に対して一括して説明をすることができる。

第23条（説明の拒絶）

理事又は監事は、質問が次の理由に当たるときは、説明を拒絶することができる。
⑴　質問事項が総会の目的事項に関しないものである場合
⑵　説明をすることにより評議員の共同の利益を著しく害する場合
⑶　説明することによりこの法人その他の者（当該評議員を除く。）の権利を侵害することとなる場合
⑷　説明をするために調査をすることが必要である場合
⑸　質問が重複する場合
⑹　その他説明をしないことにつき正当な理由がある場合

第５節　動議

第24条（修正動議）

１　評議員は、付議された議案につき修正の動議を提出することができる。
２　前項の場合、議長は、議場に修正動議の成立について採否を諮らなければならない。ただし、これを省略して直ちにその動議を審議することを妨げない。
３　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。

第25条（議事進行等に関する動議）

１　評議員は、総会の運営又は議事進行に関して、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、他の議案の審議に先立って、速やかに採決しなければならない。

第26条（動議の却下）

議長は、動議が次の事由に当たるときは、直ちに却下することができる。

⑴　当該修正動議に関する議題の審議に入っていないとき、又はその審議を終了したとき。

⑵　既に同一の内容の動議が否決されているとき。

⑶　総会の議事を妨害する手段として提出されたとき。

⑷　不適法又は権利の濫用に当たるとき。

⑸　その他合理的理由のないことが明らかなとき。

第６節　休憩

第27条（休憩）

議長は、議事の進行上必要と認めるときは、休憩を宣言することができる。

第７節　審議の終了・採決

第28条（質疑・討論の打切り）

議長は、議案について質疑及び討論が尽されたと認めたときは、質問若しくは意見を述べようとする評議員などがある場合でも、これを打ち切って審議を終了させ採決することができる。

第29条（採決）

１　採決は議案毎にこれを行わなければならない。ただし、第16条の規定に基づき、一括して審議した議案については、これを一括して採決することができる。

２　理事又は監事の選任議案の採決は候補者毎にこれを行い、理事又は監事の候補者の合計数が定款第２３条１項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に達するまでの者を選任することとする。ただし、この場合一括して採決することが適当と認められる場合は議長はその旨議場に諮って一括して採決することができる。

第30条（採決の順序）

修正案が提出された場合は、原案に先立ち修正案の採決を行い、複数の修正案が提出された場合は、原案に遠いものから順次採決する。

第31条（出席評議員の範囲）

１　総会の決議については、出席した評議員本人及び代理人を出席させた評議員並びに議決権行使書面を開催日の前日までに本協会に提出した評議員の各議決権の数を出席した評議員の議決権の数に算入する。

２　前項において、議決権行使書面を提出した評議員の議決権の数を出席した評議員の議決権の数に算入することができるのは、招集通知に記載された議題及びその修正案の決議に

限るものとする。

第32条（修正案に対する議決権行使書面の取扱い）

修正案の採決については、原案に賛成の旨が記載された議決権行使書面は修正案に反対として、原案に反対又は棄権の旨が記載され、もしくは何の表示もなされない議決権行使書面は修正案の採決につき棄権としてそれぞれ取り扱うものとする。

第33条（採決の方法）

議長は、採決について、賛否を確認できる相当な方法によることもできる。

第34条（採決の結果の宣言）

議長は、採決が終了したときは、その結果を総会に宣言しなければならない。

第８節　終了

第35条（延期又は続行）

１　総会を延期又は続行する場合は、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を妨げない。

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総会に出席した評議員に通知する。

４　延会又は継続会の日は、最初の総会の日より２週間以内に定めなければならない。

第36条（閉会）

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。

第37条（議事録）

１　総会の議事については、議事録は書面又は電磁的方法をもって作成し、別紙「社員総会議事録記載事項」に掲げる事項を記載又は記録して、議長及び出席理事のうち２名が記名押印又は電子署名をしなければならない。

２　前項の議事録は、10年間この法人の事務所に、その従たる事務所にはその写しを５年間備え置かなければならない。

第38条（欠席者に対する報告）

議長は、社員総会の議事の経過の要領及びその結果につき、欠席した評議員に対し、適切な方法により報告しなければならない。

第39条（補則）

この規則の実施に関し必要な事項は、代表理事（理事長）が別に定める。

附　則

この規則は、この法人の設立の登記の日（平成２４年２月１日）から施行する。

＜別紙＞

社員総会議事録記載事項

1　開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事、会計監査人又は評議員が社員総会に出席したものとされる場合の当該出席の方法）

2　議事の経過の要領及びその結果

3　決議を要する事項について特別の利害関係を有する会員があるときは、当該会員の氏名

4　次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要

イ　監事が監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べたとき

ロ　監事を辞任した者が、辞任後最初に招集された社員総会に出席して辞任した旨及びその理由を述べたとき

ハ　監事が、理事が社員総会に提出しようとする議案、書類等について調査の結果、法令若しくは定款に違反し又は著しく不当な事項があるものと認めて、社員総会に報告したとき

ニ　監事が監事の報酬等について意見を述べたとき

ホ　計算書類及びその附属明細書について会計監査人が監事と意見を異にするため、定時社員総会において意見を述べたとき

ヘ　会計監査人が出席要求に基づき定時社員総会に出席して意見を述べたとき

5　社員総会に出席した理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称

6　議長の氏名

7　議事録の作成に係る職務を行った者の氏名