

社員総会規程

一般社団法人
発達精神医学・心理学研究会

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、定款第4章 社員総会の規定に基づき、一般社団法人発達精神医学・心理学会(以下「この法人」という。)の社員総会(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、それによって総会の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(遵守義務)

第2条 議決権を行使し得る社員は、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 社員の出席

(社員本人の出席)

第3条 総会に出席しようとする社員は、受付において、あらかじめ送付を受けた書類の提示などにより、その資格を明らかにしなければならない。

(社員代理人の出席)

第4条 社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。

(社員以外の者の出席)

第5条 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 当法人の社員は、理事、監事を補助するため、総会に出席することができる。

第3章 議長

(資格)

第6条 総会の議長となる者は、定款第16条の定めによる。

(権限)

第7条 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4章 議事

(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、社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。

(開会時刻の繰り下げ)

第9条 議長は、社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、既に入場している社員に対し、遅滞なく繰り上げられた開会時刻を報告しなければならない。

(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、総会の社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、当法人の事務局社員をして行わせることができる。

(議題の審議順序)

第11条 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。

(理事等の報告・説明)

第 12 条 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提案にかかる場合 にあつては、議長は、当該社員の議案の説明を、理事又は感じに対しては上記提案に対する意見を求めるものとする。

(発言の許可)

第 13 条 社員は、議長の許可を受けてから発言をしなければならない。

2 社員の発言の順序は、議長が決定する。

(発言の内容及び時間の制限)

第 14 条 社員は、簡潔明朗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、社員の発言時間を制限することができる。

(発言の制限)

第 15 条 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。

- (1) 議長の指示に従わない発言
- (2) 議題に関係しない発言
- (3) 冗長にわたる発言
- (4) 重複する発言
- (5) 総会の品位を汚す発言
- (6) 他人の名誉を毀損し又は侮辱する発言
- (7) その他議事を妨害し又は議場を混乱させる発言

(発言の時機)

第 16 条 社員は、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。

(説明義務者)

第 17 条 社員の理事に対する質問の説明は、代表理事又は代表理事が指名し理事が行う。

2 社員の監事に対する質問の説明は、監事が行う。

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。

(一括説明)

第 18 条 理事又は監事は、社員の質問に対して一括して説明をすることができる。

(説明の拒絶)

第 19 条 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。

(1) 質問事項が総会の目的事項に関しないものである場合

(2) 説明をすることにより社員の共同の利益を著しく害する場合

(3) 説明することにより当法人その他の者（当該社員を除く。）の権利を侵害することとなる場合

(4) 説明をするために調査をすることが必要である場合

(5) 質問が重複する場合

(6) その他説明をしないことにつき正当な理由がある場合

(休憩)

第 20 条 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。

(質疑・討論の打ち切り)

第 21 条 議長は、議案について質疑及び討論が尽くされたことを認めたときは、質問若しくは意見を述べようとする社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。

(決議)

第 22 条 社員総会の決議は、法令又は定款に別段の定めがある場合を除き、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該社員の議決権の過半数をもつ

て行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数を持って行う。

- (1) 社員の除名
- (2) 漢字の解任
- (3) 定款の変更
- (4) 解散
- (5) その他法令で定められた事項

3 採決にあたっては、定款第17条に定める議決権要件に従うものとする。

(出席全員の範囲)

第23条 総会の決議については、出席した社員本人及び代理人を出席させた社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社員の各議決権の数を出席した社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社員の議決権の数を出席した社員の議決権の数に算入するのは、召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。

(採決の方法)

第24条 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。

(採決の結果の宣言)

第25条 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。

(閉会)

第26条 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。

(議事録)

第27条 社員総会の議事録については、書面又は電磁的方法を持って作成し、議事の経過の要領及びその結果並びにその他法令に定める事項を記載又は記録する。

2 議長及び出席した理事は、前項議事録に署名押印する。

3 前項の議事録は、10 年間、当法人の事務所に備え置かなければならない。

(欠席者に対する報告)

第 28 条 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、欠席した社員に対し、適宜な方法により報告しなければならない。

付則

この規程は、令和 6 年 1 0 月 1 日から施行する。