

社員総会規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、株式会社百（以下「法人」という）の社員総会（以下「総会」という）の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(招集の手續)

第2条 総会を招集する場合には、役員会の決議によって、次の事項を定める。

1. 総会の日時及び場所
2. 総会の目的である事項
3. 代理人による議決権の行使について、代理権及び代理人を証明する方法その他代理人による議決権の行使に関する事項
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
 - イ 役員等の選任
 - ロ 役員等の報酬等
 - ハ 事業の全部の譲渡
 - ニ 定款の変更
 - ホ 解散、合併及び残余財産の処分

(開催時期・頻度)

第3条 総会は、事業年度終了月から3か月以内に実施するものとする。

(招集の通知)

第4条 総会を招集するには、代表取締役は、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。

(議決権行使に関する基準日)

第5条 当該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招集される総会に関して議決権を有する社員とする。

(社員等の出席)

第6条 総会に出席する社員は、会場の受付において、予め送付を受けた出席票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。

2. 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

い。

(議長)

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) 社員として出席した者であって、第4条に規定する議決権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。

4. 議長は、総会出席理事の中から議事録作成者を指名する。

(議題の付議の宣言)

第8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。

(決議事項)

第9条 総会において、以下の内容について、審議・決議を行う。

(1) 事業完了報告

(2) 理事の報酬等の額

(3) 事業計画及び収支予算の承認

(4) 貸借対照表及び正味財産増減計算書並びにこれらの附属明細書の承認

(5) 定款の変更

(6) 事業の全部又は一部の譲渡

(7) 解散及び残余財産の帰属の決定

(8) その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(議題の審議)

第10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11条 社員は、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、総会の議事を妨害する手段として提出されたとき、不適法又は権利の濫用にあたる時、その他動議に合理的な理由のないことが明らかなきは採決を行うことなく直ちに却下することができる。

(採決)

第12条 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、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、別に定める申し合わせに基づき、候補者ごとに採決を行わなければならない。

4. 前号決議において、役員が欠けた場合又は定款で定めた役員の員数を欠くこととなる時に備えて補欠の役員を選任することができる。

5. 前号の決議は、当該議決後最初に開催される定時社員総会の開始の時まで効力を有するものとする。

6. 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。

7. 複数の修正案が提出された場合は、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。

8. 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。

9. 議長は採決に先立って、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にのみ行使し、採決の結果に算入することができる。

(出席した社員の議決権の数)

第13条 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. 代理人による議決権の数

(決議)

第14条 議決数の3分の2をもって可決とする。

(採決結果の宣言)

第15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。

(閉会)

第16条 議長は、すべての議事が終了した場合又は延期も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17条 総会の議事については、書面又は電磁的記録をもって議事録を作成しなければならない。

2. 議事録には、別表に掲げる事項を記載又は記録しなければならない。また議長及び議事録作成者はこれに記名押印しなければならない。

(事務局)

第18条 総会の事務局には、総務担当職員がこれに当たる。

付 則

(実施期日)

第19条 この規程は、2022年7月1日より実施する。