

新型コロナウイルスの影響に伴う NPO 法人の社員総会の開催について

事業年度の終了が3月末のNPO法人さんの場合、総会の開催準備をしながら、昨今の新型コロナウイルスの影響を考えて悩んでいる方もおられると思います。

今回は3密(密閉・密集・密接)を避けて、総会を開催するための方法を3つ、紹介いたします。

また、新型コロナウイルス感染症の対応によって、社員総会の開催が困難となっている場合等の対応について内閣府NPOホームページにQ&Aが追加掲載されておりますので、こちらもご参照ください。

内閣府当該ページ URL(<https://www.npo-homepage.go.jp/news/coronavirus/coronavirus-ga>)

1. みなし総会(持ち回り決議)

法律では「社員総会の決議の省略」(特定非営利活動促進法第14条の9)を定めており、書面と電磁的記録(メールやFAXなど)による社員総会の開催や「みなし総会(持ち回り決議)」も制度上可能とされています。

みなし総会(持ち回り決議)とは、総会を開催せずに書面または電磁的記録を用いて総会決議があったとみなすものになります。

条件として、社員(正会員)全員から同意の意思表示が必要になります。

みなし総会(持ち回り決議)の流れ

- ① 理事会で提案事項を議決します。
- ② 社員(正会員)全員に提案書(併せて同意書及び資料)を送付します。
- ③ 社員(正会員)が同意書に意思表示をして返信します。
- ④ 社員(正会員)全員からの同意書を受け取り、議決をします。議決の成立日は最後の同意書が到着した日です。
- ⑤ 議事録を作成します。

※ 提案書や同意書、みなし総会時の議事録に関する書き方例はホームページからダウンロードいただけます。

2. 書面表決または委任状を用いた総会

一カ所に人が大勢集まることを避けるために、出席者の大多数が「書面表決」また「委任状」で総会を開催する方法について説明します。

開催の流れ

- ① 理事会で提案事項を議決します。
- ② 通常通り定款に沿って「日時」「場所」「審議事項」を記載した案内を社員(正会員)に送付します。
※定款上「日時」「場所」も案内に記載しなければいけません。どうしても総会に直接参加したい方を除いて、書面または委任状での表決を依頼します。
- ③ 定款に記載した総会の定足数を満たすように、「書面表決」または「委任状」を集めます。
- ④ 総会当日は、総会の議長1名(法人代表者が望ましい)及び議事録署名人2名(加えて、直接参加したい方が集まり、通常通り総会を開催します)。
- ⑤ 書面表決者及び委任状の提出者の数を出席者数に加えて、議事録を作成します。

「書面表決」と「委任状」の違い

書面表決: 審議事項を記載した書類に対して賛成・反対を選んで返信してもらう方法

委任状: 総会での議決権を議長または出席者に委任する方法

3.WEB 等ネットワーク技術を用いた開催

WEB 会議等で使われるネットワーク技術を用いた総会の開催について説明します。

開催の流れ

- ① 理事会で提案事項を議決します。
- ② 通常通り定款に沿って「日時」「場所」「審議事項」を記載した案内を社員(正会員)に送付します。
※定款上「日時」「場所」も案内に記載しなければいけません。なるべく WEB を用いたビデオ会議等の話し合いが行える手段での参加を依頼します。
- ③ 総会を開催し、会場の出席者に、WEB を用いた参加者を加えて審議します。その場合は、役員のみならず、社員(正会員)も発言したいときは自由に発言できるようにマイクを準備し、その発言を他者や他の会場にも即時に伝えることができるような情報伝達の双方向性、即時性のある設備・環境が整っている必要があります。
- ④ 総会の議事録作成時には、出席者のうち WEB 参加が何名だったのか記載します。

「2.書面表決または委任状を用いた総会」及び「3.WEB 等ネットワーク技術を用いた開催」は併用可能です。

上記を参考にご検討いただければ幸いです。

記載内容に誤りがあった場合は申し訳ありません。その際はぎふ NPO センター(npo@gifu-npocenter.org)までご連絡いただくと助かります。

総会の開催等でご不明な点やお悩みのことがございましたら、ぎふ NPO・生涯学習プラザまでお問い合わせください。

ぎふ NPO・生涯学習プラザ(設置:岐阜県 運営:NPO 法人ぎふ NPO センター)

TEL:058-372-8501

E-mail:gifu-npo-plaza@gifu.email.ne.jp

開館時間 9時～18時