

# 公益社団法人世田谷法人会 入会及び退会規程

## (目 的)

第1条 この規程は、定款第6条及び第9条の規定に基づき、この法人の会員の入会及び退会に関し必要な事項を定めるものとする。

## (入 会)

第2条 この法人の正会員又は賛助会員として入会しようとする者は、理事会において定める入会申込書を提出し、会長の承認を得なければならない。

## (会 費)

第3条 会費の金額及び納期並びにこれらの免除に関する細則は、定款第7条により総会の決議を経て別に定める会費規程による。

## (退会事由及び手続)

第4条 この法人を退会しようとする会員は、退会手続を行い、任意に退会することができる。

2 定款第8条の定める事由により資格を喪失した場合、原則として既納の会費は返還しない。また、資格喪失後は、会員としての資格称号を前歴としても使用することはできないものとする。

## (再入会)

第5条 前条の規定により会員資格を喪失した者が再入会を希望する場合には、改めて第2条に定める入会申込書の提出を求めることとする。

2 前項の再入会の申し込みに対しては、理事会において再入会の可否を決定し、これを申込者に通知する。ただし、退会の際未納の会費がある場合には、当該未納分を支払わない限り、再入会は認めない。また、除名により会員資格を喪失した者は、資格喪失後5年間は、再入会を認めないこととする。

## (会員名簿及び会員に関する情報の取り扱い)

第6条 入会者は、会員の種別毎にこの法人の管理する会員名簿に登録する。

2 前項の入会申込書に記載した主要事項に変更があった場合は、当該会員から、理事会の定める変更届の提出を求める。

3 定款第8条の定める事由により、資格を喪失した場合は、会員名簿の登録を抹消する。

4 会員名簿に登録された会員に関する情報については、その公開の可否及び公開の範囲について、本人の意向を十分に尊重し、慎重に取り扱わねばならない。

## (改 廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て総会の決議をもって行う。

## 附 則

1 この規程の施行に関し、必要な事項は別に定める。

2 この規程は、公益認定を受け移行の登記をした日から施行する。

(別 表) 入会申込書に記載する主要事項

1 正会員及び賛助会員

(1) 入会に際しての誓約

「入会の上は、貴法人の定款及び諸規程を遵守し、総会及び理事会の決定に従います。」

(2) 法人名、所在地、代表者名、電話、FAX、ホームページアドレス、メールアドレス、資本金、業種、紹介者名

(3) 個人情報公開についての同意・不同意の確認（ホームページ、機関誌等での公表とその範囲）

(4) 会費年額

# 公益社団法人世田谷法人会 会費規程

## (目的)

第1条 この規程は、定款第7条の規定に基づき、この法人の会費の収納に関し必要な事項を定めるものとする。

## (会費の種類)

第2条 この法人の会費年額は、「別表1」のとおりとする。

2 前項の会費については、理事会が相当の事由があると認めるときには、これを免除することができる。

## (会費の使途)

第3条 前条の会費は、毎事業年度における合計額の20%以上を当該事業年度の公益目的事業に使用する。

## (会費の納期)

第4条 会費の納入は、年1回とし、毎年6月末日までに納入しなければならない。ただし、新規会員は、入会時に納入するものとする。

2 会費の納入方法は、原則として会員が指定する金融機関の口座から自動引落しにより納入する。ただし、自動引落しを希望しない場合は、振込によることができる。

## (中途入会の会費及び納期)

第5条 事業年度の中途に入会した会員の当該事業年度の会費年額は、入会の日属する月の翌月から年度末までの月数による。

2 前項の会費の納入は、請求書の到着後すみやかに納入するものとする。

## (会費の滞納)

第6条 会員が定款第8条第1項第5号に該当すると判断した場合、2ヶ月前に文書により催告し、催告に応じないときは会員資格を喪失する。

## (その他)

第7条 この規程に定めのない事項については、理事会の決議を経て取り扱うものとする。

## 附 則

1 この規程の施行に関し、必要な事項は別に定める。

2 この規程は、公益認定を受け移行の登記をした日から施行する。

「別表1」

	資本金	年額
		1,000万円未満
正会員	1,000万円以上 2,000万円未満	14,400円
	2,000万円以上 5,000万円未満	30,000円
	5,000万円以上	42,000円
	合資会社、合名会社、管内に事業所を有する法人、医療法人、 学校法人、宗教法人、NPO法人、公益法人、社会福祉法人等	9,600円
	同族関係にある会社	4,800円
賛助会員		7,200円

## 役員報酬等及び費用に関する規程

### (目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人世田谷法人会（以下「この法人」という。）の定款第24条の規定に基づき、役員報酬等及び費用に関し必要な事項を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

### (定義等)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、総会で選任された理事のうち、当世田谷法人会を主たる勤務場所とする者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 報酬等とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第13号で定める報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称のいかんを問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (5) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費含む）、手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

### (報酬の支給)

第3条 この法人は、常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。

- 2 常勤役員の報酬は年額とする。
- 3 役員には、賞与を支給しない。
- 4 常勤役員の退職に当たっては、当該役員の任期に応じ退職手当を支給することができる。

### (報酬等の額の決定)

第4条 この法人の常勤役員の報酬月額別表第1「常勤役員俸給表」のとおりとし、「常勤役員俸給表」のうちから、理事については理事会の決議、監事については監事の協議で決めるものとする。

- 2 常勤役員に対する退職手当は、別表第2「常勤役員退職手当の算出要領」に定める算式により算出される額とする。なお、係数は0.1から1.0の範囲内で理事会においてその都度決定するものとする。

### (報酬の支給日)

第5条 報酬は、年間報酬額を定める場合を含め、月額をもって支給するものとし、毎月一定の定まった日に支払うものとする。

### (報酬等の支給方法)

第6条 報酬等は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

- 2 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申出のあった立替金、積立金等を控除

して支給する。

(通勤費)

第7条 常勤役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支給することができる。

(費用)

第8条 この法人は、役員がその職務の執行に当たって負担し、又は負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また、前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

(公表)

第9条 この法人は、この規程をもって、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第20条第1項に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て総会の決議をもって行う。

(補則)

第11条 この規程の実施に関し必要な事項は、会長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附則

この規程は、公益認定を受け移行の登記をした日から施行する。

別表第1 常勤役員俸給表

第1号	40万円	第6号	65万円
第2号	45万円	第7号	70万円
第3号	50万円	第8号	75万円
第4号	55万円	第9号	80万円
第5号	60万円		

別表第2 常勤役員退職手当の算出要領

(算出数式) 月額×在職年数×係数

# 総会運営規則

## 第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、法令又は定款に定めるもののほか、公益社団法人世田谷法人会（以下「この法人」という。）の総会の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

## 第2章 総会の招集の手続等

(招集の手続)

第2条 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) 総会の日時及び場所
- (2) 総会の目的である事項
- (3) 次に掲げる事項
  - イ 総会参考書類に記載すべき事項
- (4) 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
- (5) 次に掲げる事項が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 合併

(議決権行使に関する基準日)

第3条 事業年度の末日現在における正会員を、当該事業年度の終了後に招集される定時総会及び翌事業年度中に開催される臨時総会に関して議決権を有する正会員とする。

## 第3章 総会の開催

(会場の設営等)

第4条 総会の開催の際には、会場を設営し、議事運営に必要な職員等を配置する。

(正会員等の出席)

第5条 総会に出席する正会員の代表者は、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 正会員の従業員が総会に出席する場合は、第1項に準ずるほか、その法人の従業員であることを明らかに

しなければならない。

- 3 正会員の代理人として総会に出席する者は、会場の受付において、前項の出席票と委任状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。

(正会員以外の者の出席)

第6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 この法人の職員及び弁護士等は、議長、理事又は監事を補助するために、議長の許可を得て総会に出席することができる。

## 第4章 総会の議事

(議長の権限)

第7条 議長は、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) 正会員の代表者又はその従業員若しくはその代理人として出席した者であって、その資格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) 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、議題に関係しない発言、他人の名誉を毀損し又は侮辱する発言、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、制限し又はその発言を中止させることができる。

(定足数の確認)

第8条 議長は、総会の開会に際し、事務局に定足数を確認させ、会場に報告させなければならない。

(開会の宣言)

第9条 開会の予定時刻が到来したときは、議長は議場に開会を宣言する。

(開会時刻の繰り下げ)

第10条 議長は、やむを得ない事由がある場合には、開会時刻を繰り下げることができる。この場合、すでに入場している正会員等に対して遅滞なく繰り下げられた時刻を通知しなければならない。

(議題の付議の宣言)

第11条 議長は、各議事に入るに当たり、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。

(理事等の報告又は説明)

第12条 議長は、議題付議の宣告後、必要と認めるときは、理事及び監事に対しその議題に関する事項の報告又は説明を求めることができる。この場合理事又は監事は、議長の許可を得て、補助者に報告又は説明をさせることができる。

2 正会員が理事又は監事に対し特定の事項について説明を求めるときは、議長は理事又は監事に対し説明を求めなければならない。ただし、当該事項が当該総会の目的である事項に関しないものである場合、又はその説明をすることが正会員の共同の利益を著しく害する場合その他正当な理由がある場合と議長が認める場合はこの限りではない。

3 一般法第43条、第44条又は第49条第3項の規定により正会員から提案があった場合、議長はその正会員に議題の説明を求め、また、理事又は監事に対してこれに係る意見を述べさせることができる。

#### (議題の審議)

第13条 議題について発言するときは、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14条 正会員は、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とき、その他動議に合理的な理由のないことが明らかなきときは直ちに却下することができる。

#### (採決)

第15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、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。

3 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。

4 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。

5 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。

#### (出席した正会員の議決権の数)

第16条 総会の決議については、次の数の合計数を出席した正会員の議決権の数とする。

(1) 出席した正会員本人の議決権の数

(2) 代理人を出席させた正会員の議決権の数

#### (採決結果の宣言)

第17条 議長は、採決が終了した場合には、その結果並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。

(休憩)

第18条 議長は、必要と認めるときは、再開時刻を定めて、休憩を宣言することができる。

(延期又は続行)

第19条 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もできる。

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速やかに正会員に通知しなければならない。

4 延会又は継続会の日は、当初の総会の日より6週間以内の日としなければならない。

(閉会)

第20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21条 総会の議事については、書面をもって別表に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(議事の経過及びその結果の報告)

第22条 議長は、欠席した正会員に対して、書面又は電磁的方法をもって議事の経過及びその結果の概要を遅滞なく報告するものとする。

2 前項の報告については、総会の議事の経過及びその結果の概要を、機関誌又はホームページに掲載するものとする。

## 第5章 事務局

(事務局)

第23条 総会の事務局には、事務局長がこれに当たる。

## 第6章 雑則

(改廃)

第24条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て総会の決議をもって行う。

附 則

この規則は、公益認定を受け移行の登記をした日から施行する。

## 議事録記載事項

### 別表

- 1 開催された日時及び場所
- 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正会員があるときは、当該正会員の氏名
- 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 監事は、理事が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、総会に報告したとき
- 5 総会に出席した理事、監事の氏名
- 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