

NPO法人の社員総会の開催・事業報告書等提出の対応について

■ 社員総会について

Q 1 社員総会を省略することはできますか？

A 1 NPO法人は、社員総会について、毎年1回必ず開催することが特定非営利活動促進法（以下、法という。）で義務づけられているので、社員総会の開催を省略することはできません。（法第14条の2）

さらに、定款で「社員総会に付議すべき事項」を「理事会で議決する」としている法人は、社員総会前の理事会開催も求められます。

Q 2 なるべく人を集めずに社員総会や理事会を開催したいです。

A 2 書面表決や代理人による表決ができるよう、検討してください。

○書面表決、代理人による表決について

法第14条の7第2項により、社員総会に出席しない社員は、書面で、又は代理人によって表決することができます。

また、定款で定めていれば、書面に代えて、電磁的方法（電子メール等）により表決することができます。（法同条第3項）

【手順】

・書面の場合

会議資料に「書面表決票」など、任意の様式で参加者が意思表示できる書面を同封し、各議題への賛否を記入のうえ、返送してもらう。

・代理人による表決の場合

会議資料に「表決委任状」など、任意の様式を同封。出席する者を代理人として評決を委任することを記入、返送してもらう。（今回の場合、議長に委任してもらうのが確実。）

・電磁的方法

会議資料を送付した上で、「電子メール」などの紙媒体で出力することが可能なものにより各議題への賛否を表決してもらう。なお、ファックスは「書面による表決」の扱いとなる。

※ いずれの場合においても、議事録作成のため、議長1人と定款で定める議事録署名人に必要な人数は実際に参集することが求められるが、該当者のみオンライン会議システムを活用して総会に参加し、署名、押印を郵送で済ませることは可能。

※ 議事録の出席者数には、表決方法別の人数内訳を記載し、全体の出席者数に含める。

○ インターネット等を利用した会議の方法について

I T・ネットワーク技術を活用して実際上の会議と同様の環境が整備されるのであれば、社員総会を開催したものと認められます。

【手順】

出席者が自由に発言できるようなマイクが準備され、その発言を他者、他会場に即時に伝えられるような情報伝達の双方向性、即時性のある設備・環境を整える必要がある。

- ※ 議事録の開催場所には「オンライン会議システムによる開催」と記載する。また、出席者数にはオンライン会議システムによる出席者数を内訳で記載。

○ 社員総会の決議の省略（いわゆる「みなし総会」）について

理事又は社員が社員総会の目的である事項について提案し、社員全員が書面または電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、社員総会で可決の決議があったものとみなすことができます。（法第14条の9）

- ※ 社員総会の決議を省略する場合は、通常の社員総会とは異なり、以下の内容を議事録に記載する。

- ・ 決議したとみなされた事柄の内容
- ・ 各決議事項の提案者の氏名又は名称
- ・ 決議があったとみなされた日
- ・ 議事録作成者の氏名

- ※ 社員総会は社員が法人の業務・運営に関して直接参画できる機会であり、法第14条の2で、法人運営の基本として毎年1回の通常社員総会の開催が求められている点に鑑みると、極力開催することが望ましいことから、平時においても、社員総会の決議の省略を推奨するものではありません。

■ 事業報告書等の提出について

Q3 上記の方法でも総会が開催できそうにありませんが、それでも事業報告書等は提出する必要がありますか。

A3 NPO法人は、事業年度が終了してから3ヶ月以内に前事業年度の事業報告書等を提出しなければなりません。(法第29条)

ただし、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、やむを得ず総会が開催できず、事業報告書等の提出が遅れそうな場合は、所轄庁(郡山市市民・NPO活動推進課)に御連絡ください。