

総会議事運営要項

（目 的）

第1条 この要項は、本組合の総会の議事の運営について定め、総会の円滑な運営を図ることを目的とする。

（議事の開閉）

第2条 総会の議事の開閉は、議長がこれを宣する。

（議事日程）

第3条 議長は、総会成立の定数を確認し、議場に報告させるとともに、議事日程を議場に諮り、その承認を受けなければならない。

（書記の選任）

第4条 議長は、議事の開始にあたり、本組合の組合員のなかから、書記2名を指名する。

2 書記は、議事の経過の記録、賛否の人数確認などその他議長が指示する業務に従事するものとする。

（議案の説明）

第5条 議案はすべて提案者がこれを説明するものとする。

（動議の提出）

第6条 出席した組合員は、議事日程を妨げない限り、いつでも動議を議長に提出できる。

2 前項の動議が提出されたときは、議長はこれを議案に供するか否かを、議場に諮らなければならない。

（議案、動議の再提出禁止）

第7条 否決又は撤回された議案及び動議は、同一総会において再び提出することができない。

（議事の進行）

第8条 議長は、提出された議案について説明、討議、採決の順にこれを区分して議事を進めなければならない。

(討 議)

第9条 組合員は、討議事項を逸脱しない限り、自由に質問を行い、かつ意見を述べる
ことができる。

- 2 質問は、一問一答を基本とし簡潔、明瞭に行うものとする。
- 3 意見は、感情、利害にとらわれず建設的に述べるものとする。
- 4 組合員は、他の者の発言を不当に圧迫又は抑制してはならない。
- 5 発言しようとする者は、氏名を告げて議長の許可を得て行うものとする。

(議長の職務)

第10条 議長は、議事日程に従い、円滑に進行せしめるとともに、議場の秩序を確立
し、かつ、これを維持しなければならない。

- 2 議長は、不穏当な言行等により、議事を妨げると認めた場合は、その者に退
場を命ずることができる。
- 3 議長は、組合員の発言を不当に制限してはならない。

(採 決)

第11条 採決の際は会場の出入りを止めて、会場にいる組合員は、必ず採決に加わら
なければならない。

- 2 なお、議長は採決に加わることはできない。ただし、可否同数の際は議長判
断により可否を決定する。
- 3 特別の利害関係を有する組合員がいる場合、その議決には参加することはで
きない。

(採決の方法)

第12条 採決は、次のいずれかの方法によるものとする。ただし、議長が、出席して
いる組合員に対し、案件決定について異議の有無を質し、過半数以上（特別
議決を要する事項については3分の2以上）が決定に賛成であることを確認
したときは採決によらないで決定する。

- (1) 挙 手
 - (2) 起 立
 - (3) 投 票
- 2 挙手及び起立は、賛成者について行うものとする。ただし、必要がある場合
は反対者について行うことも妨げない。

（代理者の採決）

第 13 条 代理権を証する標識の交付を受けた代理者が採決に加わる時は、その標識を明示しなければならない。

（書面議決）

第 14 条 事前に書面による議案提案も行っている場合、書面議決の結果と会場の賛否を合わせた数字を最終の結果とすることとする。

（採決結果の宣言）

第 15 条 議長は、第 12 条の規定により採決を行ったときは、賛否の数を調査確定し、その結果を議場に報告し、その案件の決定を宣しなければならない。

（その他の事項）

第 16 条 この要項に定めていない議事について必要な事項は、議長がその都度これを定める。

付 則

この要項は、令和 4 年 12 月 11 日から施行する。