

# NPO スキルアップ 講座

Zoomで



ちゃんとした  
NPOを  
めざそう!!

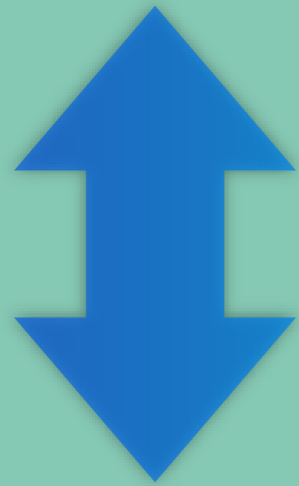
午前の部:「コロナ禍での総会の仕方」

浜松市市民協働センター  
副センター長 鈴木恵子

ちゃんとしたNPOって何？



NPO団体  NPO法人



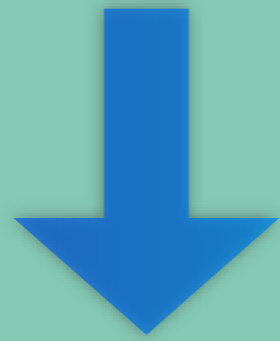
法人格の認証を得ていない団体が、法人を語るのは法律違反

ボランティア団体

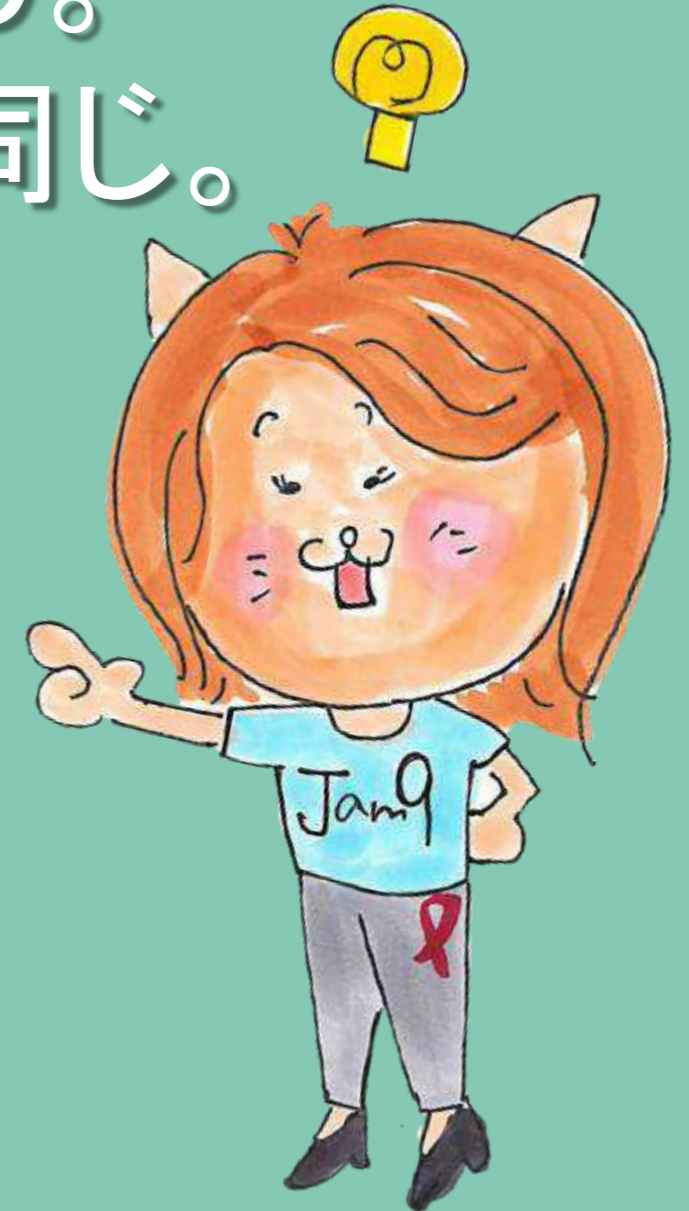
NPO団体をあえて言うなら、民間主導のボランティア団体

NPO法人は  
ボランティア団体の  
延長ではありません。  
起業するということと同じ。

書類作りがしっかりできる



信用  
NPO法人としての責任



# 事業報告について

法人が目的達成のために、何の活動を行い、  
どう達成したかを報告する。

# 会計報告について

法人の活動に対して、資金をどのように調達し、  
活用したか。法人の財政状況



# 毎年、報告が必要です。



毎年、事業年度はじめの3ヶ月が経過した日から起算して、1週間以内に届け出る。**今年から、報告書は、市民協働センターでも受け付けます。**

認証が必要な書類は、所轄庁(市民協働・地域政策課)へ

**くわしくは、午後の講座で！**

# 報告前に、総会を開催します。

コロナ禍でも、必ず開催します！



1. リアルで集まる。
2. Zoomなど、オンラインで開催する。
3. みなし総会 (YouTube参照)

# 総会開催前に必要なこと

- ・ 理事会開催のお知らせ
- ・ 理事会出欠票
- ・ 総会開催のお知らせ
- ・ **総会議案書**
- ・ 総会出欠票
- ・ 委任状
- ・ 書面議決書（委任状と合わせてもよい）



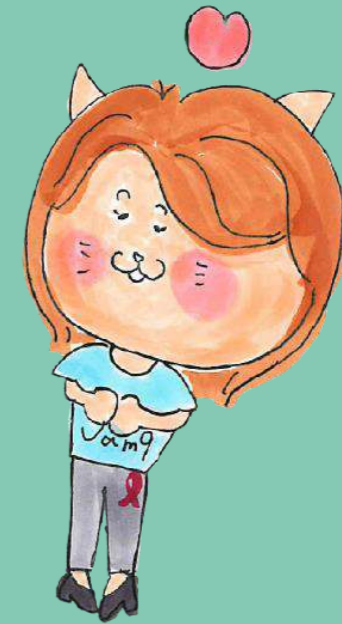
◆定款で確認

いつまでに必要か？

メールやFAX、電話でもいいのか？



# 総会の方法



1. リアルで集まる。  
総会開催のお知らせは、

定款(第25条 3項)

会議の日時、場所、目的及び審議事項を示した書面または電磁的方法、FAXにより、少なくとも会日の5日前までに通知しなければならない。

# 総会の方法

2. Zoomなど、オンラインで開催する。  
総会のお知らせは同様。  
Zoomの情報も一緒に。

**Q** 1. 新型コロナウイルスの感染拡大を受けて、社員総会が開催しづらい状況です。社員総会の開催を省略することはできますか。また、WEBやネットワーク経由で社員総会を開催、決議してもよいですか。

**A** NPO法人は、毎年1回必ず社員総会を開催することが義務づけられていますので、社員総会の開催を省略することはできません。

この法律では「社員総会の決議の省略」（[法第14条の9](#)）を定めており、書面と電磁的記録による社員総会の開催や「持ち回り決議」も制度上可能とされています。

また、社員が実際に集まらずとも、様々な新たなIT・ネットワーク技術を活用することによって、実際上の会議と同等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。その場合、役員のみならず、社員も発言したいときは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・環境が整っていることが必要です。

（出典：「解説特定非営利活動法人制度（平成25年5月）」P51～52）

上記を御参考にいただき、社員総会について、柔軟な方法による開催を御検討ください。

# 総会の方法

## 3. みなし総会（YouTube参照） 正会員全員の同意が必要。

「社員総会決議事項についての同意書」  
一人でも返事がなかったり、反対したら、成り立たない。

ここからYouTube

<https://www.youtube.com/watch?v=MIxAG9W7LfE>

# NPO法人の運営

新型コロナウイルス感染拡大防止のために、すべきこと

1



## NPO法人の総会は？

- 総会の開催を省略できない。(NPO法第14条の九)
- みなし総会(正会員全員からの同意書が必要。)
- それぞれの定款を見てみよう。

# NPO法を見てみよう！

## ●特定非営利活動促進(NPO)法

(社員総会の決議の省略)

第14条の九 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をした場合において、当該提案につき社員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。

2 前項の規定により社員総会の目的である事項のすべてについての提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなされた場合には、その時に当該社員総会が終了したものとみなす。

# 定款を見てみよう！

- 認定**NPO**法人魅惑的倶楽部 定款(法人によって、何条かは違うよ)  
(総会の議決)

第**28**条第**3**項 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をした場合において、当該提案につき社員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。

## つまり……「みなし総会」

- 総会のために正会員が集まらないときは、全員に議事の内容を知らせて、審議してもらえらる。
- 書面か、メールや**FAX**(電磁的記録)で、全員が、同意したら、総会をしたとみなすよ。



# 「みなし総会」のメリット、デメリット

(メリット)

- 集まらなくても総会が出来る。

(デメリット)

- 全員から同意書をもらわないといけない。
- 郵送料がかかる。(議案書等、返信用)

# 「みなし総会」以外の方法

- ① 少人数の総会を開催する。(参加できない正会員は、委任状を提出)  
(メリット)全員の同意を得なくても、議決できる。(デメリット)外出自粛なので、難しい。
- ② **ZOOM**やスカイプなどを利用して、オンライン会議の形で、総会を開催する。  
(メリット)自宅から参加し、リアルタイムで、審議できる。(デメリット)使える人が限られる。

# 理事会はどうしよう？

- 総会の前に、理事会をやらなくちゃ！
- 総会と理事会で決めることは、定款に書いてあるはず。
- 理事会主導？総会主導？
- 当法人は、理事は、理事会で選任。監事は、総会で選任。
- 2年に一度の役員改選の年かどうか？

# 理事会の開催

- 理事会については、**NPO**法では決められてないので、定款を見ましょう。

(理事会の表決権等)

第37条第2項 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面等をもって表決することができる。

第3項 前項の規定により表決した理事は、第36条第2項及び第38条第1項第2項の適用については、理事会に出席したものとみなす。

# ということで、書面表決の理事会を開催。

- 令和2年度(第20期)理事会の議案

- 第1号議案 役員(理事)改選についての件

- 任期満了で退任した理事、再任した理事についての審議

- 第2号議案 理事長及び副理事長の選出についての件

- 再任された場合、理事長、副理事長は誰になるか理事の互選についての審議

などの他、総会で審議する内容も理事会で確認します。

# 理事会（書面表決）開催

- 理事長は、理事会議事録を作成します。
  1. 理事会の決議があったものとみなされた日（同意書が戻ってきた日）
  2. 決議事項を提案した者の氏名（理事長 ○○）
  3. 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名（理事長 ○○）
  4. 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容  
「議案」 第1号議案○○ 第2号議案○○
  5. 日付 議事録作成者氏名 法人印

# 「みなし総会」をやってみよう！

- 議案書をつくろう！・・・いつもの総会と同じです。
- 議案説明資料をつくろう！・・・議案書を読んだだけではわかりにくいところを補足します。
- 同意書をつくろう！・・・日付、氏名、押印（署名なら省略）をします。
- 社員（正会員）全員の同意が必要ということも知らせよう。
- 正会員申込書（会費納入のお知らせ）も同封するといいよ。

# 「みなし総会」を開催します。

- 資料を郵送し、返信を待ちます。
- 返信用封筒を同封しておき、締切も決めておきましょう。



# 「みなし総会」後の事務

- 正会員全員の同意書を確認する。(ドキドキ)
- 総会議事録を作成
- 事業報告を所轄庁へ(浜松市)
- 法務局へ理事の変更(重任でも)・・・役員改選の年のみ
- 貸借対照表を内閣府**NPO**法人ポータルサイトへ掲載(公告の方法)

# 令和3年度(第21期)通常総会 議案書

## ■議案

第1号議案 令和2年度(第20期)事業報告承認の件について

第2号議案 令和2年度(第20期)収支決算承認の件について

第3号議案 令和3年度(第21期)事業方針及び事業計画案承認の件について

第4号議案 令和3年度(第21期)収支予算案承認の件について

第5号議案 役員改選に関する件について(監事)

第6号議案 その他の事項

## ■報告事項

(1)役員改選に関する件について(理事)

※ この法人は、理事会で理事、総会で監事を選任している。

定款で必ず確認しておく。

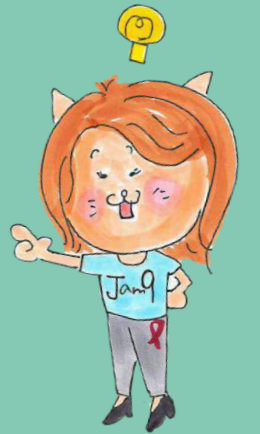
# 総会の次第(進行)

1. 開会の挨拶(司会)
2. 定足数の確認(出席者数、委任状数、欠席者数)
3. 理事長挨拶
4. 議長選出
5. 議事録署名人選出(2名)
6. 議案審議
7. 閉会の挨拶(司会)



# 総会の次第（採決の仕方）

議長 第〇号議案について、質問等ございませんか。  
（少し間をおいて）  
ご質問等内容でございますので、ご承認いただける方は、拍手をお願いいたします。



正会員 （拍手）

議長 ありがとうございます。第〇号議案は、  
全員異議ないものと認め、原案通り可決  
承認されました。

採決は、拍手、挙手、起立、投票の方法があります。

# 総会の終了後

議事録の作成(定款参照)

議事録署名人 2名(記名押印?署名押印?)

議長 法人印ならば、議事録署名人は、認め印

議事録例参照

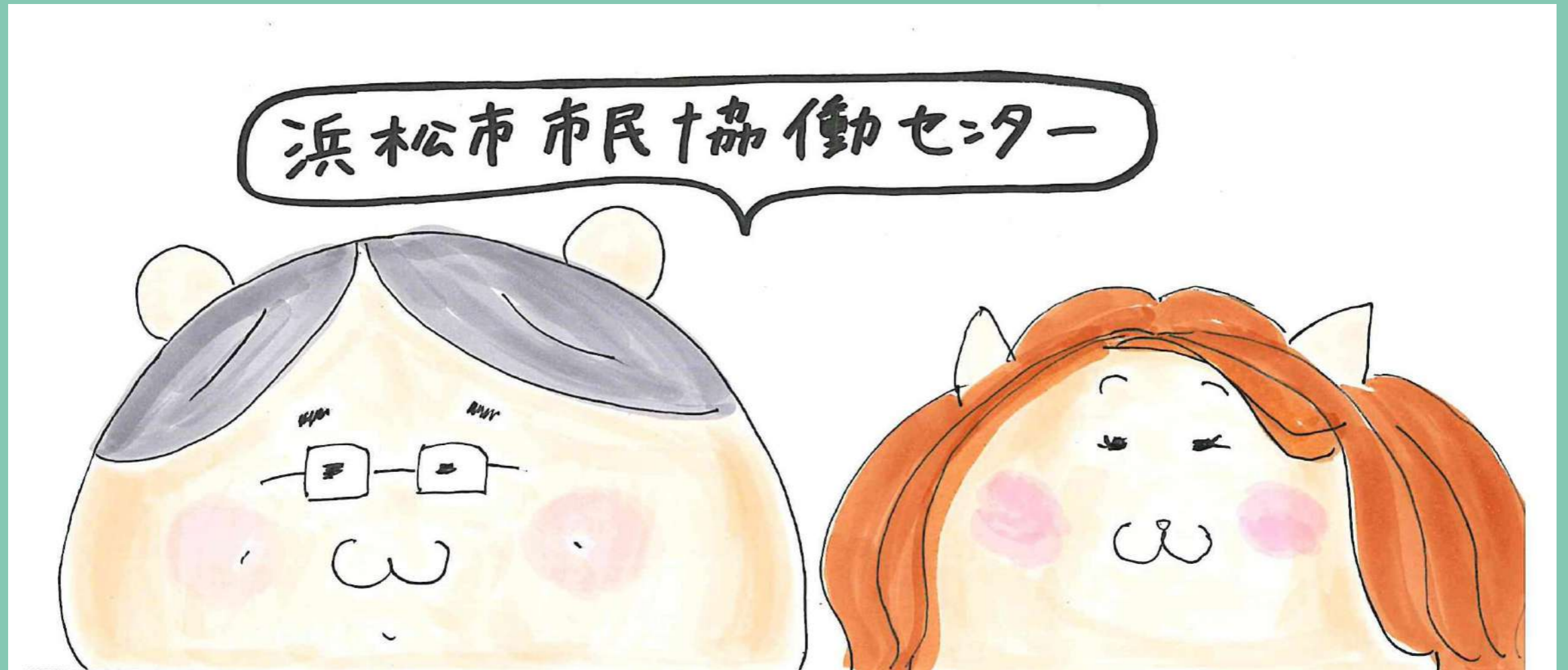


# 困ったとき（事業・運営）

特効薬＝協働する



設立、運営、協働など、困ったときは、  
浜松市市民協働センターへ



今中センター長

鈴木恵子副センター長

ご清聴

ありがとうございました。