

新型コロナウイルス感染症拡大に伴う NPO法人の社員総会開催・事業報告書等提出について

新型コロナウイルスの感染拡大の影響により、通常開催が困難になっている社員総会や理事会の開催、事業報告書等の提出について、お問合せの多い項目についてまとめたものを、郡山市市民活動サポートセンターから皆様にお届けしています。

いくつかの方法・考え方をご紹介しますので、NPO法人ごとに判断されるご参考としてください。

《目次》

- 1 社員総会や理事会の開催について
- 2 書面表決や表決委任の活用について
- 3 インターネット等を利用した会議の活用について
- 4 「みなし総会」による決議の省略について
- 5 書面表決・インターネット・みなし総会の進め方
- 6 事業報告書等の提出遅延について
- 7 手引

法人の「定款」もあわせてご確認ください。

なお、内閣府NPOホームページにもQ&Aが掲載されていますので、参考にしてください。

《内閣府NPOホームページ》

▼新型コロナウイルス感染拡大に係るNPO法Q&A

<https://www.npo-homepage.go.jp/news/coronavirus/coronavirus-ga>

1 社員総会や理事会の開催について

NPO法人は、**毎年1回必ず社員総会を開催することが義務付けられている**ため、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】
また、定款において理事会の議決事項に、「**社員総会に付議すべき事項**」と規定している法人は、社員総会の前に理事会での議決も必要です。

2 書面表決や表決委任の活用について

※みなし総会とは異なります。

- 社員総会に出席しない社員は、**書面又は代理人（委任）によって表決をすることができます。**

また、定款で定めるところにより、書面による表決に代えて、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。

【法第14条の7】

- 「書面による表決」「電磁的方法による表決」「表決の委任」を、定款の社員総会と理事会（表決権等）の条項で定めていれば、この方法で表決した社員は、社員総会の《出席者》に含めることができます。
ご自身の法人の「**定款**」をご確認ください。
- 「書面による表決」「電磁的方法による表決」「代理人へ委任することによる表決」を含めた出席者数が定足数を満たせば、多数の社員が集まらなくても、社員総会の開会が可能です。
- ただし、これは**特定の日時・場所等において社員総会が開催されることが前提**となりますので、社員総会の招集を行う理事長等をはじめ、**最低限の社員**《議長と定款で定める議事録署名人に必要な人数（一般的には2名）》の**実際の参集が必要です。**

※実際に参集して開催する場合には、感染防止対策に十分配慮してください。

- ・室内を換気し「密閉」された空間とならないようにする
- ・他者との距離を可能な限り2メートル空け、至近距離で「密集・密接」して会話する環境とならないようにする
- ・咳エチケットやこまめな手洗いを徹底する、マスクを着用するなど

[注：議事録における出席者の記載方法]

いずれの表決方法の場合も、議事録の出席者数には、内訳で表決方法別の人数を記載し、全体の出席者数に含めてください。

例：社員総数○名のうち出席者△名（うち書面表決者●名、表決委任者▲名）

「書面による表決」は

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していただいて返送してもらいます。

「電磁的方法による表決」は

会議資料を送付した上で、「電子メール」など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います。そのため、SNSなどによる通信は使用できません。また、ファックスは「書面による表決」の扱いとなります。

「表決の委任」は

会議資料に「表決委任状」など任意の様式を同封し、会議に出席する他の者を代理人として表決を委任することを記入していただいて返送してもらいます。今回の場合、議長に委任してもらうことが確実かと思えます。

3 インターネット等を利用した会議の活用について

社員が実際に集まらずとも、様々なIT・ネットワーク技術を活用することによって、実際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。

※社員総会に関する事なので、定款へ規定することが望まれます。

必ずしも定款へ規定されていなくても、インターネット等を利用した会議を活用することはできます。

詳しくは、郡山市市民活動サポートセンターもしくは所轄庁へご相談ください。

オンライン会議システムにより会議を開催する場合、次のことに十分留意してください。

- ・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ていること。

- ・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。

また、議事録には、次のことが分かるように記載してください。

- オンライン会議システムによる開催であること
- オンライン会議システムによる出席者数

4 「みなし総会」による決議の省略について

社員総会を実際に開催しなくても、社員総会の決議や社員総会が終結したものとみなすことができます。

- ・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。【法第14条の9】。※みなし決議

- ・社員総会の目的である事項の全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結したものとみなす。【法第14条の9】※みなし総会

ご自身の法人の「定款」を、よくご確認ください。

※定款へ規定されていなくても、「みなし総会」によることはできますが、社員総会に関する事なので、定款へ規定することが望まれます。ただし、適用されるのは、次の場合に限られます。

- 「議案に対し、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」
- 「議案がすべて可決されたとき」

「社員全員から回答が得られない場合」や「反対の意思表示があった場合」には適用できませんので、ご注意ください。

※みなし総会の議事録には、次の事項を内容として作成してください。

- (1) 社員総会の決議があったものとみなされた事項の内容（議案）
- (2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
- (3) 社員総会の決議があったものとみなされた日
- (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

※法の趣旨に鑑みると、社員がNPO法人の業務に関して直接参画できる機会である社員総会については、自由な議論の場を確保するためにも、極力これを開催することが望ましいことから、平時においてもみなし決議やみなし総会を推奨するという趣旨のものではありません。

みなし決議やみなし総会については、今回のように社員の参集が困難な状況にある場合や、緊急性がある場合などに利用可能な運用であることを、ご承知おきください。

「みなし総会」による決議の省略

「理事又は社員が総会の目的である事項について提案した場合において、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総会の決議があったものとみなす」ことができます。

5 書面表決・インターネット・みなし総会の進め方

■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

IT・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」などと記載する。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。

6 事業報告書等の提出遅延について

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、**所轄庁へ事前**にご相談ください。

<参考> 内閣府NPOホームページ

新型コロナウイルス感染拡大に係るNPO法Q&A

<https://www.npo-homepage.go.jp/news/coronavirus/coronavirus-ga>

<参考> 郡山市 市民部 市民・NPO活動推進課ホームページ

https://www.city.koriyama.lg.jp/kurashi/shiminkyodo_NPO_chonaikai/6/1/index.html

NPO法人のみなさまへお願い

ご相談やご質問は、郡山市市民活動サポートセンターへお問合せください。

TEL&FAX : 024-924-3352

E-mail : ap@utsukushima-npo.jp

〒963-8061 福島県郡山市朝日一丁目23番7号

※原則電話もしくはメールによりご連絡いただきますよう、ご協力をお願いします。

7. 手引き

招集通知の例

〇〇年〇〇月〇〇日

正会員各位

特定非営利活動法人〇〇〇〇
理事長 〇〇〇〇

第〇〇回通常社員総会招集のご通知

拝啓 ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、下記のとおり第〇〇回通常社員総会を開催いたしますので、ご出席くださいますようご通知申し上げます。

なお、当日ご出席願えない場合は、書面による表決または代理人による表決を行うことが可能です。

お手数ですが別添えの資料及び議案書をご検討のうえ、書面にて表決される方は、同封の書面表決権に賛否をご表示いただき書面表決権に署名捺印のうえ、〇〇月〇〇日までに到着するようご返送ください。

代理人に表決を委任される方は、同封の委任状に委任される方のご指名をご記入いただき、署名捺印のうえ〇〇月〇〇日までに到着するようご返送ください。よろしく申し上げます。

敬具

記

- 1 日時 〇〇年〇〇月〇〇日(〇曜日) 〇〇時〇〇分から
- 2 場所 郡山市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号
- 3 会議の目的及び審議事項
 - 第1号議案 〇〇年度事業報告書、活動計算書、貸借対照表および財産目録承認の件
 - 第2号議案 〇〇年度事業計画承認の件
 - 第3号議案 〇〇年度活動予算書承認の件
 - 第4号議案 定款変更の件
 - 第5号議案 理事〇名選任の件
 - 第6号議案 監事〇名選任の件
 - 第7号議案 役員報酬支給の件

委 任 状

特定非営利活動法人〇〇〇〇 御中

私は、(△△△△氏、指定なき場合は議長)を代理人と定め、次の権限を委任します。

〇〇年〇〇月〇〇日開催の特定非営利活動法人〇〇〇〇第〇回通常社員総会
に出席し、次の議案につき私の指示に従って議決権を行使すること

- 第1号議案 〇〇年度事業報告書、活動計算書、貸借対照表および財産目録承認の件に関する賛否
- 第2号議案 〇〇年度事業計画承認の件に関する賛否
- 第3号議案 〇〇年度活動予算書承認の件に関する賛否
- 第4号議案 定款変更の件に関する賛否
- 第5号議案 理事〇名選任の件に関する賛否
- 第6号議案 監事〇名選任の件に関する賛否
- 第7号議案 役員報酬支給の件に関する賛否

住所

氏名

⑨

(ご捺印は、会員申込みの際の印鑑でお願いします。)

書面表決権
様式例

書面表決書

特定非営利活動法人〇〇〇〇 御中

私は、〇〇年〇〇月〇〇日開催の特定非営利活動法人〇〇〇〇第〇回通常社員総会に出席できないところ、各議案につき次のとおり表決しましたので書面をもって提出いたします。

〇〇年〇〇月〇〇日

第1号議案	〇〇年度事業報告書、活動計算書 貸借対照表および財産目録承認の件	賛	否
第2号議案	〇〇年度事業計画承認の件	賛	否
第3号議案	〇〇年度活動予算書承認の件	賛	否
第4号議案	定款変更の件	賛	否
第5号議案	理事〇名選任の件 (次の候補者を除く)	賛	否
第6号議案	監事〇名選任の件 (次の候補者を除く)	賛	否
第7号議案	役員報酬支給の件に関する賛否	賛	否

住所

氏名

⑩

※記載上のお願い

1. 社員総会にご出席いただけない場合には賛否欄に〇印を表示され、〇〇年〇月〇日まで到着するようにご返送ください。
2. 〇印以外の記号であっても、賛の欄に表示がある場合には、その表示は賛成とみなします。
3. 賛否の表示がない場合又は賛否が双方に表示がなされている場合には、「賛」の表示として取り扱います。
4. 第5号・第6号議案の各候補者のうち、一部の候補者を否とされる場合には、賛に〇印をご表示いただき、その下の余白部分に否とされる候補者の番号を記載してください。
5. ご捺印は、会員申込みの際の印鑑でお願いします

社員総会の決議の省略
を行った場合の議事録
記載例

特定非営利活動法人〇〇臨時総会会議議事録

- 1 総会の決議があったとみなされた日 〇〇年〇〇月〇〇日
- 2 決議があったものとみなされた事項の提案者 理事 〇〇〇〇
- 3 議事録の作成に係る職務を行った物 理事 〇〇〇〇

社員総数 〇〇名
同意した社員総数 〇〇名

- 4 総会の議決があったとみなされた事項の内容
第1号議案 理事3名の任期満了に伴う改選に関する件
下記の3名を選任すること
理事 〇〇〇〇
理事 〇〇〇〇
理事 〇〇〇〇

第2号議案 入会金及び会費の変更の承認に関する件
入会金 〇〇円 会費 〇〇円

〇〇年〇月〇日、理事〇〇〇〇が社員全員に対して、上記のとおり社員総会の目的である事項について提案を発し、当該提案について〇〇年〇〇月〇日までに社員の全員から書面により同意の意思表示を得たので、特定非営利活動法人促進法だい14条の9の規定に基づき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された。

以上のとおり、社員総会の決議があったとみなされた事項を明らかにするために、この議事録を作成し、議事録の作成に係る職務を行った理事を次に記名押印する。

〇〇年〇月〇日
特定非営利活動法人〇〇〇〇
理事 〇〇 〇〇 印

社員総会の決議の省略に
ついての同意書記載例

同意書

特定非営利活動法人〇〇〇〇 御中

(社員総会の目的である事項)

第1号議案 理事3名の任期満了に伴う改選に関する件

下記3名を選任すること

理事 〇〇〇〇

理事 〇〇〇〇

理事 〇〇〇〇

第2号議案 入会金及び会費変更の承認に関する件

入会金 〇〇円 会費 〇〇円

上記に同意します。

〇〇年〇〇月〇〇日

住所 〇〇県〇〇市

〇〇町〇〇番〇〇号

氏名 〇〇 〇〇 ㊟

社員総会の決議の省略に
ついての提案書記載例

特定非営利活動法人促進法第14条の9の規定に基づく
社員総会の決議省略に関する提案書

拝啓 ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、社員の方々に対し下記のとおり社員総会の目的である事項について提案させていただきますので、提案内容にご同意いただける場合は、別添の同意書に氏名、住所をご記入の上押印していただき、〇月〇日までに特定非営利活動法人事務所まで送付していただきますようお願いいたします。

なお、社員の全員の方が書面をもって提案の内容にご同意いただけた場合には、特定非営利活動促進法第14条の9の規定に基づき、下記提案を可決する旨を社員総会の決議があったものとみなされ臨時総会は開催されません。

敬具

記

(社員総会の目的である事項)

第1号議案 理事3名の任期満了に伴う改選に関する件

下記3名を選任すること

理事 ○○○○

理事 ○○○○

理事 ○○○○

現在の理事である3名を再任するもの。

第2号議案 入会金及び会費変更の承認に関する件

入会金 ○○円 会費 ○○円

設立当初入会金○○円 会費○○円と設定していたが、今後更なる会員の増加を目指し入会金○○円 会費○○円と引き下げることにするもの。

〇〇年〇〇月〇〇日

特定非営利活動法人○○○○

提案者 住所

氏名 理事 ○○○○