総会運営規程

(目的)

第1条 この規則（以下「本規程」という。）は、定款第5章及び同56条の規定に基づき、特定非営利活動法人 AOPA-JAPAN（以下「この法人」という。）総会の運営に関する事項について定め、総会の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(遵守義務)

第2条 総会において議決権を行使し得る正会員は、法令及び定款並びにこの規程を遵守しなければならない。

(議長資格)

第3条 総会の議長となる者は、定款第26条の規定の定めによる。

(議長の権限)

第4条 議長は、総会の秩序を維持し、議事を整理するため必要な措置をとることができる。

2 議長は、その命令に従わない者その他当該総会の秩序を乱す者を退場させることができる。

(出席状況の報告)

第5条 議長は、開会を宣告した後、議事に入る前に、総会の社員の出席の状況を会場に報告しなければならない。

2 前項の報告は、この法人の事務局職員をして行わせることができる。

(議題の審議順序)

第6条 議長は、あらかじめ招集通知に記載された順序に従い議題を付議する。ただし、議場に理由を述べて、その順序を変更することができる。

2 議長は、複数の議題又は議案を一括して付議することができる。

(発言の許可)

第7条 出席者は、議長の許可を受けてから発言しなければならない。

2 出席者の発言の順序は、議長が決定する。

(発言の内容及び時間の制限)

第8条 発言者は、簡潔明瞭に発言しなければならない。

2 議長は、議事の進行上必要があると認めるときは、社員の発言時間を制限することができる。

(言動の制限)

第9条 議長は次の言動に対し必要な注意を与え、制限し又はその言動を中止させることができる。

- (1) 議長の指示に従わない発言
- (2) 議題に関係しない発言
- (3) 冗長にわたる発言
- (4) 重複する発言
- (5) 総会の品位を汚す発言
- (6) この法人又は第三者の名誉を毀損し又は侮辱する発言
- (7) 議長の許可なく資料等を配布する行為
- (8) その他議事を妨害し又は議場を混乱させる言動

(発言の時機)

第 10 条 出席者は、議題に関する事項の報告又は議案についての説明終了後でなければ、当該議題又は議案に関し発言することができない。

(説明の拒絶)

第 11 条 理事又は監事は、質問が次の理由に当たるときは、説明を拒絶することができる。

- (1) 質問事項が総会の議題に関連するものでない場合
- (2) 説明することによりこの法人その他の者の権利を侵害することとなる場合
- (3) 説明をするために調査をすることが必要である場合
- (4) 質問が重複する場合
- (5) その他説明をしないことに正当な理由がある場合

(改訂)

第 12 条 本規程の改訂は理事会で行う。

(雑則)

第 13 条 本規程に定めのない事項については、理事会に諮り決定する。

【付 則】

本規程は、令和 6 年 6 月 1 日から実施する。

NPO 法人 AOPA JAPAN

理事・監事選任規程

第1条（目的）

この規程は、理事及び監事の要件及び選任手順を定めるものである。

第2条（適用範囲）

本規程は、正会員、理事及び監事に適用する。

第3条（要件）

理事・監事の要件を以下に定める。

- （1）正会員として3年以上在籍し、その間、会活動に貢献したと認められる者
- （2）正会員として3年以下の者で、会運営に資する知識、経験及び見識等を有すると認められる者
- （3）改選時、3名の理事から推薦を受けた者

第4条（理事・監事の候補者）

理事・監事に立候補するものは、総会の4週間前までに3名の理事より推薦を受け、立候補届出書（別紙1）を事務局及び推薦を受けた3名の理事に提出する。事務局は提出された立候補届出書をもとに立候補者リスト（別紙2）を作成し、総会の3週間前までに全理事・監事に提出する。

第5条（理事・監事候補者の確定：理事会）

理事会において、候補者リストに挙げられた候補者について審議し、理事会として承認する。その際、候補者について採決を行い理事の2/3以上の賛同を得ることを要する。

第6条（理事・監事の選任：総会）

総会において、候補者リストに挙げられた各候補者を紹介し会員の承認を得る。なお、承認には出席会員（委任を含む）の半数以上の賛同を得ることを要する。

第7条（改訂）

本規程の改訂は、理事会にて行う。

第8条（雑則）

本規程に定めのない事項については、理事会に諮り決定する。

付則

この規定は、2022年4月1日から実施する。

2024年3月8日改訂 2024年4月1日適用

NPO 法人 AOPA JAPAN

別紙 1

事務局御中

推薦理事 ○▽ ◇○ 様

推薦理事 ●◎ □▽ 様

推薦理事 □○ ▽■ 様

202*年**月**日

立候補届出書

立候補者氏名： ○○ ○○

理事・監事どちら
かに○を付けてく

私、○○ ○○は次期の AOPA JAPAN 理事・監事に立候補致します。
なお、立候補に際し、下記の 3 名の理事より推薦を頂いております。

推薦理事氏名

1. ○▽ ◇○ 様

2. ●◎ □▽ 様

3. □○ ▽■ 様

以上

NPO 法人 AOPA JAPAN

別紙 2

理事・監事候補者リスト

任 期： 年 月～ 年 月

選任日： 年 月 日

下記の候補者が理事・監事に立候補されました。

No.	理事候補者氏名	推薦理事
1	〇〇 〇〇	〇▽ ◇〇様、●◎ □▽様、□〇 ▽■様
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
No.	監事候補者	推薦理事
1		
2		

特定非営利活動法人 AOPA-JAPAN 関係書類閲覧規程

第1条（趣 旨）

この規程は、当法人における特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号。以下「法」という。）第28条第3項の規定による特定非営利活動法人に係る書類の閲覧に関し必要な事項を定めるものとする。

第2条（閲覧の場所）

法第28条第2項の規定による特定非営利活動法人の事務所とは、当法人の定款における主たる事務所（以下、「閲覧所」という。）とする。

第3条（閲覧時間）

閲覧所における書類（法第28条第2項及び第3項の規定により閲覧に供する書類をいう。以下同じ。）の閲覧時間は、午後1時から午後5時までとする。ただし、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し閲覧日時を指定することができる。

第4条（閲覧所の休業日）

閲覧所の休業日は、次のとおりとする。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 三 12月28日から翌年の1月4日までの日（前2号に掲げる日を除く。）
- 四 国の行事で特に休日と定められた日

第5条（臨時休業等）

書類の整理その他必要があるときは、前2条の規定にかかわらず、閲覧時間を変更し、又は臨時に休業することができる。この場合においては、あらかじめ、その旨を次に掲げる場所において掲示する。

特定非営利活動法人 AOPA JAPAN のホームページ内

第6条（閲覧申請書の提出）

書類を閲覧しようとする者は、閲覧申請書（様式1号）に住所、氏名、閲覧しようとする書類の種類その他必要な事項を記入し、閲覧希望日の7就業日前までに事務局に提出しなければならない。

第7条（閲覧文書）

前条の事務所備え置きの対象とする書類は、特定非営利活動促進法第28条第3項に定められた別表1に掲げるものとする。

2 別表 1 中、「閲覧可能期間」として表示しているものについては当該期間分の書類を公開する。ただし、当該書類に含まれる個人情報には公開対象から除外する。

第 8 条（閲覧者及び閲覧立会者）

書類を閲覧する者（以下「閲覧者」という。）は提出された閲覧申請書に記載された者とし、2 名以内とし、複数の場合はそのうち 1 名を閲覧申請者とする。また、閲覧に当たっては事務局長の他、理事長が指名した理事、監事又は正会員の少なくとも 2 名が立ち会う。

第 9 条（禁止行為）

閲覧者は、書類を汚損し、若しくはき損し、又は閲覧所以外の場所に持ち出してはならない。また、閲覧書類の複写及び撮影、並びに個人情報に関わる事項を記録することを禁止する。

第 10 条（閲覧の停止又は禁止）

立会者は、書類を閲覧しようとする者又は閲覧者が次の各号のいずれかに該当するときは、閲覧を停止させ、又は禁止することができる。

- 一 前条の規定に違反したとき。
- 二 係員の指示に従わないとき。
- 三 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれがあると認められるとき。

第 11 条（雑 則）

本規程に定めのない事項については、理事会の議決により決定する。

附 則

本規程は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

別表 1

番号	書類の名称	閲覧可能期間
①	定款等（定款、認証及び登記に関する書類）	最新版のみ
②	事業報告書等（事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、前事業年度の年間役員名簿、前事業年度末日における社員のうち 10 人以上の者の名簿）	法律で定める備付期間に従う。

(様式1号)

閲覧申請書

年 月 日

特定非営利活動法人 AOPA-JAPAN

理事長 大小原 健 殿

(閲覧申請者)

氏名

〒

住所

連絡先 電話番号

メールアドレス：

(閲覧者1) 氏名

住所

電話番号

メールアドレス

※閲覧申請者本人の場合は、記載不要。

(閲覧者2) 氏名

住所

電話番号

メールアドレス

下記のとおり、閲覧の申請をします。

記

太枠内の該当する項目にチェックするとともに、必要事項を記入してください。

閲覧目的		
閲覧書類	☐ 事業報告書等	年度分
		年度分
		年度分
	☐ 役員名簿	現 在
	☐ 定款	
	☐ その他	