NPO法人のイロハ（総会編）

Q.1 NPO法人が「総会」を開くことにはどのような意味がありますか？

A.1　総会とは、NPO法人の会員（社員）によって構成される会議のことをいいます。法人の最高の意思決定機関であり、必ず設置しなければならない機関です。総会には通常総会と臨時総会の2種類があります。

※通常総会は少なくとも年１回。定款によっては複数回の開催が必要な場合もあります。

Q.2 総会前の準備に必要なことは何でしょうか？

A.2　総会を開催するために、日時の決定から会議室の予約（定款によってはオンライン開催ができる場合もあります）、招集通知の作成や議案書の発送などの準備をする必要があります。まずは、総会までの大まかな流れを理解してから、余裕をもって計画的にすすめましょう。また、総会の開催において、必要な決まりが記載されている自分たちの定款についても、事前に目を通しておく必要があります。

Q.3 総会当日の注意点を教えてください。

A.3　総会の開催は、議決権を有する一定数の会員の出席が必要となります。「総会の定員数」については、定款の条文を確認しましょう。また、総会を円滑に進めるためには、議決のルールや議決事項について把握しておく必要があります。議決事項については、事前に通知しておいた事項に限る場合がありますので注意しましょう。さらに開催の記録として議事録を作成する必要があります。議事録の記載事項については、定款の条文「総会の議事録」を確認しておきましょう。

Q.4 総会終了後に整えておくことはありますか？

A.4　総会終了後、法人は事業報告などを事業年度終了後3か月以内に所轄庁に提出しなければなりません。また、提出した書類は全ての事業所に備えおかなければなりません。さらに、役員の変更（新任・再任・任期満了・死亡・辞任・解任・住所の移動・改姓又は改名など）があった場合には、遅滞なく、役員変更届け出書を所轄庁に提出しなければなりません。

なお、役員全員が任期満了と同時に再任され（重任）、住所の移動などの変更がない場合であっても届け出が必要です。