

社員規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律並びに当法人定款に基づき、社員の資格、権利義務、手続等に関する事項を定め、当法人の円滑な運営と公益的活動の推進を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 本規程における「社員」とは、定款第6条に定めるとおり、社員総会の構成員として議決権を有する者をいう。

第2章 社員の資格及び入退会

(入会資格)

第3条 当法人の目的に賛同し、継続的な支援及び協働の意思を有する者は、社員として入会することができる。

(入会手続)

第4条 社員として入会を希望する者は、所定の入会申込書を提出し、代表理事の推薦を受けた上で、社員総会の承認を得る。

(入会金及び会費)

第5条 創業時社員を除き以降に加入する社員は、社員総会にて定める入会金及び年会費を納入しなければならない。

2 会費の納入方法及び期限は、別途定める。

(退会)

第6条 社員は、1ヶ月以上前に文書(書面記録)にて退会の意思を当法人に通知することで、任意に退会することができる。

(除名)

第7条 社員が以下のいずれかに該当する場合、社員総会の決議により除名することができる。

- 当法人の名誉を毀損したとき
- 当法人の目的に反する行為をしたとき
- 社員としての義務に違反したとき

(資格喪失)

第8条 社員は、以下の事由により資格を喪失する。

- 退会したとき
- 死亡、失踪宣告、又は法人の解散
- 1年以上会費を滞納したとき
- 除名されたとき
- 社員全員の同意があったとき

第3章 社員の権利及び義務

(議決権)

第9条 社員は、社員総会において1人1票の議決権を有する。

(義務)

第10条 社員は、当法人の目的達成に向けた活動を支えるため、必要に応じて所定の会費等を協力的に負担し、定款及び本規程を遵守する。

(情報提供義務)

第11条 社員は、当法人の事業運営に必要な情報提供及び協力を求められた場合、誠実に対応する。

第4章 社員名簿及び個人情報管理

(社員名簿)

第12条 当法人は、社員の氏名、住所等を記載した社員名簿を作成・保管する。

2 社員名簿は電磁的記録等により管理し、個人情報保護法に則って適切に取り扱う。

第5章 雑則

(規程の改廃)

第13条 本規程の改廃は、社員総会の承認を得る。

(補則)

第14条 本規程に定めのない事項については、定款及び一般法人法その他の法令に従う。