

## 会則案（日本語概訳）

### §1. 名称

会の名称は「ストックホルム日本人会」とする。

### §2. 組織

会は政党政治的にも、宗教的にも拘束されない組織で、その事務局はストックホルムに置かれる。会は非営利団体である。会の登録番号は、802010-2938である。

### §3. 目的

会の目的は、以下の通りである。

- ・ 会員の非営利で文化的な活動を支援すること。
- ・ 会員の興味やそれぞれの活動についての知識を深め、会員同士の相互理解を促進させること。
- ・ 国際的な交流と理解を深めること。
- ・ コミュニオンや国の非営利文化団体や、個人の協力と支援を求めていくこと。

### §4. 会員

会の規則に賛同し従うものは、誰でも会員になることができる。

### §5. 会費

会費は、会の年次総会で決定された金額を、これも総会で決められた期間内に、納めることとする。1会費は1票の投票権と、メールアドレス1件に相当する。

### §6. 入会と退会

入会と退会の申し込みは、役員会に提出する。会員の個人情報、入会時および情報の変更があった時に届け出る。

### §7. 強制退会

会の利益に反する行為をしたり、会の評判を傷つけるようなことをした会員は、役員会から、退会を強制されることがある。会則に決められた会費を、総会までに支払わなかった会員は、役員会が支払い延期を認めた場合を除き、退会したものとみなされる。

### §8. 機関

会を構成する機関は、以下の通りである。

1. 年次総会及び臨時総会（会の最高決定機関）
2. 役員会
3. 会計監査
4. 選挙準備委員会

### §9. 役員会

- (a) 会の活動は、役員会が中心となって行われる。  
役員会は、年次総会で選ばれた7人の常任役員と、2人の補佐役員により構成される。会長、書記、会計は常任役員である。会長、書記、会計以外の常任役員の職務は、役員会が決定する。
- (b) 役員会は、会長の招集を受けて開催される。役員会が決議をするにあたっては、役員のうち少なくとも4人が出席していること、また会長、書記、会計のいずれか1人は必ず出席していることが求められる。
- (c) 役員会の常任役員の任期は2年、補佐役員の任期は1年とする。
- (d) 役員会の会長、書記及び会計の任期は、2年とする。

ある常任役員が、1年後に会長、書記、会計のいずれかに選出された場合、その常任役員の、役員会における以前の役職は解消される。

- (e) 会長と会計の任期は、継続して6年、すなわち3任期を上限とする。会計監査と選挙準備委員の任期は1年で、継続して6年まで選出することができる。

## § 10. 総会

ストックホルム日本人会の年次総会は、毎年3月に開催されるものとする。

- (a) 総会の日時と場所は、役員会が決定する。年次総会への招集通知は、遅くとも総会の20日前に、会員にメールか郵便で送付される。招集通知には、年次総会の議事進行次第、会計報告及び予算案が添付される。

年次総会で投票権を持つのは、年次総会開催の遅くとも1か月前までに、会則に決められた会費を納入している会員に限られる。

会員は、年次総会に動議を提出することができる。これらの動議は、遅くとも総会の10日前までに、役員会に届いていなければならない。

- (b) 年次総会においては、以下の内容で議事進行がなされるものとする。

1. 総会の開会
2. 総会の有効性の確認と、委任状を含む投票者リストの確定
3. 総会議長の選出
4. 総会書記の選出
5. 総会議事録審査員兼投票数確認者2名の選出
6. 議事進行と議題の確定
7. 役員会の活動報告の承認
8. 会計監査報告の承認
9. 役員会の責任解除の確認
10. 新年度の活動計画及び予算と会費の確定
11. 役員会の常任役員と補佐役員の、任期に応じた選出
  - a. 会長の選出（任期2年）
  - b. 書記の選出（任期2年）
  - c. 会計の選出（任期2年）
  - d. 常任役員4名の選出（任期2年）
  - e. 補佐役員2名の選出（任期1年）
12. 会計監査2名の選出（任期1年）
13. 選挙準備委員の委員3名の選出（任期1年）うち1名は委員長
14. 会の代表権と書留郵便の受領権の確定
15. 有効期限内に、役員会に提出された動議の審議
16. その他の質問
17. 総会の閉会

- (c) 役員会の過半数、または会計監査がその必要を認めた時、あるいは少なくとも会員の1/3が書面で役員会に要求した時には、臨時総会を開催することができる。その場合、上記の (a) と (b) の年次総会に関わる内容のうち、共通する部分は臨時総会にも適用される。

## § 11. 総会における決議と投票権

- (a) 決議は声による意思表示か、票決によって行われる。票決の場合、§ 14と§ 15に取り上げられている問題以外は多数決で決定される。役員選挙ではない公開票決で、票数が同じになった時は、総会議長が支持する提案が採択される。選挙の際の無記名投票で、票数が同じになった時は、くじで決定する。

決議に際し、無記名投票の要求があれば、その要求に応えなければならない。

- (b) 遅くとも年次総会の1か月前までに、会則に決められた会費を支払った会員は、投票権を持つ。1家族の中では、15歳以上であれば、誰が家族の投票権を行使してもよい。
- (c) 委任状による投票は、1会員/1家族につき、多くても1票しか認められない。
- (d) 委任状には、委任者の氏名、受任者の氏名、委任事項、日付、委任状作成者の署名、署名証明（家族以外の者）が記載されていなくてはならない。委任状の内容は、役員会によって承認され、投票者リストに加えられる。委任状の用紙は、ホームページに準備するか、または会員からの要求があれば郵送される。委任状は、総会の遅くとも一週間前に、役員会に提出されなければならない。

#### § 12. 活動年度と会計年度及び監査

- (a) 役員会の活動年度とは、年次総会から、その総会に一番近い次の年次総会までの期間のことである。
- (b) 活動年度と会計年度は、1月1日から12月31日までとする。
- (c) 会計書類、役員会議事録、会員名簿、什器備品リストなどは、年次総会の遅くとも1か月前に、会計監査に提出することとする。
- (d) 会計監査は、当該会計年度の役員会が、どのように会を運営したかを調べ、この間の会計書類を監査すると同時に、遅くとも年次総会の10日前には、役員会に会計監査報告を提出する。

#### § 13. 選挙準備委員会

- (a) 選挙準備委員会は、年次総会で選ばれた3人の会員により構成される。
- (b) 選挙準備委員会の役割は、総会に向け、会則に決められた選挙の準備をすることである。
- (c) 選挙準備委員会は、選出されることになっている役職の候補者を探し推薦する。選挙の公示は、遅くとも総会の1か月前に、会員すべてにメールか郵便で送付される。
- (d) ある会員が、自ら役員に立候補するか、選挙準備委員会の推薦候補者以外の会員を推薦する場合は、これを遅くとも年次総会の10日前までに、役員会に届け出なければならない。

#### § 14. 会則の変更

会則の変更は、年次総会または臨時総会での決定によってのみ可能である。会則変更の決定には、絶対多数（2/3）を必要とし、さらに次回の年次総会、または臨時総会で、改めて決定されなければならない。会則の日本語訳は、無断で変更してはならない。

#### § 15. 会の解散

会の解散の決定には相前後する2回の総会で、2/3以上の多数を必要とする。解散決定がなされた場合は、会の資産処分についても決定がなされなければならない。

注 日本語概訳の中で使われている用語

1. Ordinarie årsmöte 年次総会
2. Extra årsmöte 臨時総会
3. Årsmöte 総会