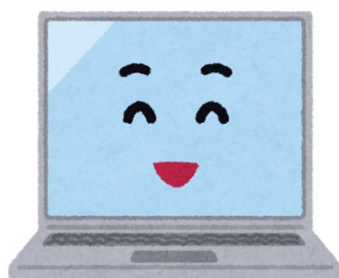


新しい総会制度導入ガイド

～バーチャルオンリー型総会が選択可能になりました～

令和3年5月14日に改正「中小企業等協同組合法施行規則」、改正「中小企業団体の組織に関する法律施行規則」が公布・施行されました。

これにより、「中小企業等協同組合法」に規定する事業協同組合・連合会、事業協同小組合、企業組合、「中小企業団体の組織に関する法律」に規定する商工組合・連合会、協業組合の総会運営方法にバーチャルオンリー型による総会の開催形態が追加されることとなりました。制度改正の内容をご理解いただき、適切に対応することが必要です。



令和3年6月

全国中小企業団体中央会

(0630 更新)

目 次

改正された制度の枠組み	… 2
総会開催手続と具体的な改正点の概要	… 4
バーチャル組合総会開催に向けた環境整備等への対応	… 23
バーチャル組合総会実施要領	… 29
その他関連事項	… 37
参考資料	… 44
・バーチャル組合総会 / 理事会開催に関する実務指針(経済産業省 令和3年5月)	

(本ガイドにおける主な用語の定義・説明：実務指針に同じ)

用語	定義・説明
インターネット等の手段	物理的に総会又は理事会の開催場所に臨席した者以外の者に当該総会又は理事会の状況を伝えるために用いられる、TV 会議システム、Web 会議システム、電話会議システム等の IT 等を活用した情報伝達手段をいう。 いずれの手段を用いる場合であっても、バーチャル組合総会又はバーチャル理事会を開催する場合、情報伝達の「双方向性」と「即時性」が求められる。
リアル組合総会	理事や組合員等が一堂に会する物理的な場所において開催される総会をいう。
バーチャル組合総会	下記のハイブリッド型バーチャル組合総会及びバーチャルオンリー型組合総会を併せていう。
ハイブリッド型バーチャル組合総会	物理的な場所を定めるとともに、当該場所に在所しない理事や組合員等が、インターネット等の手段を用いて、総会に法律上の「出席」をすることができる総会をいう。
バーチャルオンリー型組合総会	物理的な場所を定めることなく、理事や組合員等が、インターネット等の手段を用いて、総会に法律上の「出席」をする総会をいう。
リアル出席・リアル出席組合員	リアル組合総会に出席すること・する組合員をいう。
バーチャル出席・バーチャル出席組合員	インターネット等の手段を用いて、バーチャル組合総会に出席すること・する組合員をいう。
リアル理事会	理事等（理事、監事又は会計監査人をいう。以下同じ。）が一堂に会する物理的な場所において開催される理事会をいう。
バーチャル理事会	下記のハイブリッド型バーチャル理事会及びバーチャルオンリー型理事会を併せていう。
ハイブリッド型バーチャル理事会	物理的な場所を定めるとともに、当該場所に在所しない理事等が、インターネット等の手段を用いて、理事会に法律上の「出席」をすることができる理事会をいう。
バーチャルオンリー型理事会	物理的な場所を定めることなく、理事等が、インターネット等の手段を用いて理事会に法律上の「出席」をする理事会をいう。

(凡例)法令・資料の略称等

中協法……中小企業等協同組合法(第1条第1項第一号の場合は1条 一と表記)

中団法……中小企業団体の組織に関する法律

中協法施行規則……令和3年5月施行の改正中小企業等協同組合法施行規則

中団法施行規則……令和3年5月施行の改正中小企業団体の組織に関する法律施行規則

定款参考例……全国中小企業団体中央会が策定した定款参考例

実務指針……バーチャル組合総会 / 理事会開催に関する実務指針(経済産業省 令和3年5月21日改正版)

株主総会版実施ガイド……ハイブリッド型バーチャル株主総会の実施ガイド(経済産業省 令和2年2月)

商工組合・連合会、協業組合の根拠省令である中小企業団体の組織に関する法律施行規則も改正・施行されていますが、中小企業等協同組合法施行規則と同様の改正箇所は根拠条文を省略しています。

用語定義は実務指針に準拠しています。

システム・サービスに係る記載は現在把握する商用可能なものを想定しています。そのため、今後の新たなシステム・サービスの登場によって情報が変更されるおそれがありますのでご容赦ください。

改正された制度の枠組み




1. 今回の制度改正の背景

今回の制度改正は、「新型コロナウイルス感染症対策」と「デジタル化」の2つの側面から行われました。

新型コロナウイルス感染症が発生し、その感染リスクを低減させるため、事業協同組合等の運営においてバーチャル出席による総会の開催ニーズが高まりました。従来から総会の開催場所を設けたうえで、そこに存しない出席方法（ハイブリッド型）も可能とされていましたが、「新型コロナウイルス感染症対策」と「比較的に使いやすい Web 会議システムの出現」が相まって一気に浸透することになりました。

今般の省令改正による新たな総会開催形態の追加により、組合員の参画機会の増大や対話・議論の活性化など、組合の民主的運営の向上に効果を見出す組合も多く見られます。さらに、中小企業に先駆けてバーチャルオンリー型総会が実施可能となる¹ことから、中小企業への「デジタル化」推進への寄与についても期待されています。

（組合総会の開催形態別の比較）

	リアル型	ハイブリッド型	バーチャルオンリー型
概要	物理的な「場所」において会議体としての総会を開催する形態	物理的な「場所」において会議体としての総会を開催しつつ、議場外からの電子的なアクセス（バーチャル出席【 】）による意思表示の表明を認める開催形態	物理的な「場所」を伴う会議体を設けることなく、電子的なアクセス（バーチャル出席【 】）でのみ意思表示の表明を行う開催形態
法律			
省令			×（改正前） （改正により実施可）
イメージ	 リアル出席のみ （バーチャル出席なし）	 リアル出席 & バーチャル出席	 バーチャル出席のみ

【 】：バーチャル組合総会には、議決権や選挙権の行使が可能で法律上の「本人出席」と扱われる『出席型』と、本人出席と扱われず、審議等の確認・傍聴をするだけで定足数に含まれない『参加型』（所定の会議システムによらない配信、オブザーバーや来賓等の参加方法）があるが、本ガイドでは、実務指針と同様、『出席型』を標準モデルとして考える。なお、実務指針では『参加型』の開催も否定されないとするが、必ず「法律上の出席方法」で定足数を満たしたうえでの併用を要する。書面による権利行使と併用する場合、総会議事録には『参加型』自体は記載せず、書面による権利行使のみ記載することとなる。

（バーチャル組合総会における「出席型」「参加型」の違い）

	法律上の出席の扱い	議決権の行使 選挙権の行使	総会議事録記載事項 としての出席方法の記載
出席型	法律上、「本人出席」である	行使できる	記載する必要がある
参加型	法律上、「本人出席」ではない	行使できない	記載する必要はない

¹ 株式会社は、会社法において株主総会の「場所」を招集通知記載事項として規定しているため、バーチャルオンリー型株主総会を開催することができない（令和3年6月9日成立の改正産業競争力強化法による特例の場合を除く）。

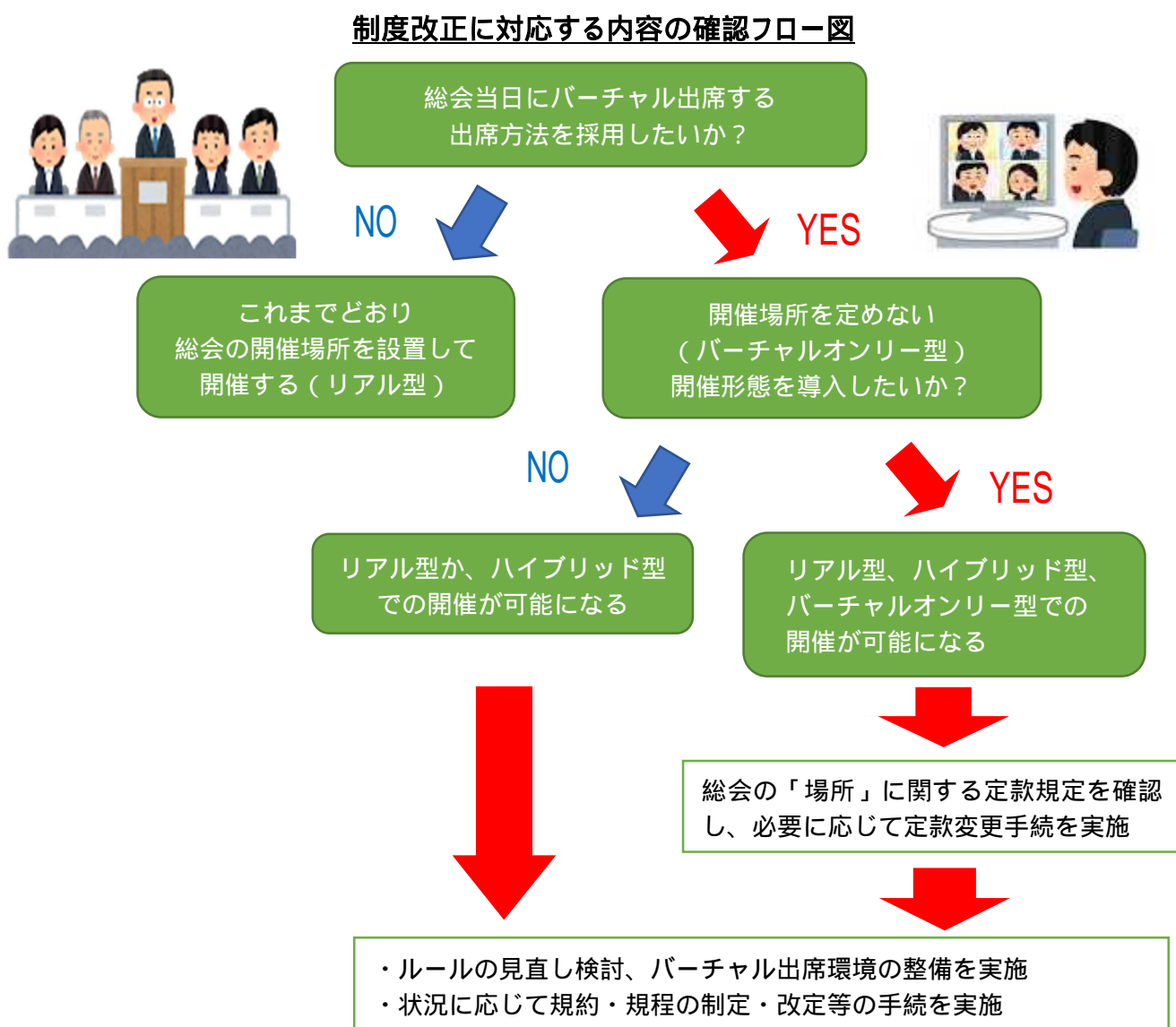
今般の省令改正では、経済産業省において、ハイブリッド型総会を含めたバーチャル組合総会についての法解釈や実務上の留意事項等を整理した「バーチャル組合総会 / 理事会開催に関する実務指針」が策定され、5月14日に公表されました(同月21日に改正)。

本会では、組合員、役員及び事務局の皆様へ、制度改正の内容に対する理解を深めていただくとともに、実務指針で提示された方向性に対する組合総会実務での対応について記載します。実務指針の補助資料としてご利用いただければ幸いです。

2. 組合における制度改正への対応について

組合の総会は、組合員全員で構成し、組合員の意思表示により組合の意思を決定する最高の意思決定機関です。また、総会は、法令及び定款、規約に反しない限り、組合に関する一切を決定することができ、その決定内容は組合員及び役員を拘束します。そのため、組合員の意思が適正、かつ十分に反映された組合運営を行うことができるように対応しなければなりません。

ただし、今般の制度改正は従来の機関運営方式に新たな選択肢が追加されたものであって、必ずしもすべての組合が対応しなければならないものではありません。まず、組合においてどうしたいかを検討することが肝要です。組合の意向の内容によって、ルールの見直し議論、諸規定(定款、規約、規程等)の制定・改定の必要性、各種環境整備の必要性が求められますので、次のフロー図で、組合の意向と対応内容を確認し、今後の検討の一助としてください。



総会開催手続と具体的な改正点の概要

具体的な改正点の概要について、通常総会の開催手続の手順例に従って説明します。

(通常総会開催手続の手順例) : **バーチャル出席対応**

「決算関係書類」「事業報告書」の作成

組合は、「決算関係書類(財産目録、貸借対照表、損益計算書、剰余金処分案又は損失処理案)」及び「事業報告書」を作成しなければならない(中協法40条)。

監事への「決算関係書類」「事業報告書」の提出

組合は、「決算関係書類」「事業報告書」について、監事の監査を受けなければならない(中協法40条)。

監事による監査、「監査報告」の作成・通知

監事は、受領した「決算関係書類」「事業報告書」について、監査方法・内容等を記した監査報告を作成し、理事に対し、「決算関係書類」「事業報告書」の全部を受領した日から4週間経過した日、もしくは理事との合意により定めた日のいずれか遅い日までに監査報告の内容を通知しなければならない(中協法施行規則117条)。

理事会招集通知の発出

理事長は、理事会の会日の1週間(定款にて短縮可)前までに、各理事及び業務監査権限監事に対し、理事会招集通知を発出しなければならない(中協法36条の6)。

理事会の開催

理事会では、通常総会の開催概要(日時、場所又は**方法**)及び提出議案の決定をするとともに(中協法49条)、監事の監査を受けた「決算関係書類」「事業報告書」の承認を行う(中協法40条)。

総会における開催形態(バーチャル出席の採用)に関する審議・決定

- リアル型(バーチャル出席なし)
- ハイブリッド型(リアル出席+バーチャル出席)
- バーチャルオンリー型(全員バーチャル出席)

招集通知方法や通知(案内書面)の内容の決定、スケジュールの確認(総会日程の調整)

「決算関係書類」「事業報告書」の備置き

組合は、通常総会の会日の2週間前までに、理事会の承認を受けた「決算関係書類」「事業報告書」を主たる事務所に5年間、それらの写しを従たる事務所に3年間備え置き、組合員の閲覧に供する(中協法40条)。

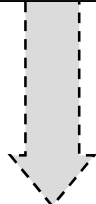
総会招集通知の発出(「決算関係書類」「事業報告書」「監査報告」の提供)

理事長は、通常総会の会日の10日前(定款にて短縮可)までに組合員に到達するよう、会議の目的である事項を示し、定款で定めた方法に従って開催日時や場所(当該場所に存しない出席方法を含む、又、場所を定めない場合は開催の方法)を記載した総会招集通知を発出する(中協法49条)。総会招集通知には、議案とともに、理事会の承認を受けた「決算関係書類」「事業報告書」及び「監査報告」を添付し、組合員に提供しなければならない(中協法40条)。

アクセス方法に関する情報や留意事項等の通知

権利行使通知書の返信・到達（総会開催準備）

組合員は、総会招集通知に示された所定の期日（例：総会の前日）までに総会における権利行使の方法に関する通知書（例：出席通知書、委任状、事前権利行使書）を組合事務局に提出する。



通信テスト等、諸規定に基づく準備

通常総会の開催

組合員は、総会において、法令、定款及び規約の定めに従い、議決権又は選挙権を行使し、議案に対する意思表示を行い、組合の意思を決定する。

- 受付（本人確認）、稼働状況の確認
- 議長の選任
- 議事の運営（議決権の行使）、通信障害発生時の対応
- 役員を選出（選挙権の行使等）

1 . 総会の招集

バーチャル出席を採用する総会開催に必要な機関決定

バーチャル出席を採用する総会を開催するかの機関決定は、総会の開催日時や提出議案を決定する理事会の決議において行ってください。

理事会で総会の開催形態を決定するにあたり、諸規定のルール環境や組合又は組合員のバーチャル出席環境の整備状況を考慮し、以下の3つの形態から1つを選択してください。

- リアル型（バーチャル出席なし）
- ハイブリッド型（リアル出席＋バーチャル出席）
- バーチャルオンリー型（全員バーチャル出席）

その後、選択した開催形態に従い、定款記載の招集通知事項（方法・日程を含む）をはじめ、各種権利行使の方法、行為制限等の内容を決定する必要があります。そして、「招集通知書（同封又は別途の案内書面を含む）」の案を提示する方法などにより、その内容の承認決議を行ってください。

（バーチャル組合総会で招集通知事項（同封又は別途の案内書面）として検討を要する事項）

項 目	実務指針 該当ページ
総会開催日時・場所又は方法、議案、バーチャル出席方法案内	8・28 ページ
通信障害発生の可能性	8・23 ページ
事前登録の方法（事前登録制を採用する場合）	9 ページ
事前の権利行使者が総会当日にバーチャル出席した際の取扱い	13 ページ
通信障害発生等による権利行使をしなかった際の取扱い	13 ページ
途中退場や途中入場があった際の取扱い	14 ページ
権利制限（代理権、緊急議案など：制限に係る定款変更がある場合）への取扱い	12・15 ページ
行為制限（質問受付、動議など）への取扱い	9・15 ページ
上記事項その他総会運営に関する変更事項を Web サイト上で掲載する場合	23 ページ

バーチャル総会導入の前提となる環境整備については、主にルール面とシステム面があります（後記「バーチャル組合総会導入の前提となる環境整備等への対応」参照）。

なお、法律上、「創立総会」及び「任期中に辞任した監事がいる場合の、辞任後最初に招集される総会（辞任した旨とその理由についての意見陳述の機会が認められている）」は、必ず「場所」を定めて行わなければなりません。そのため、必ずリアル型、もしくはハイブリッド型による「場所」を定めた総会を開催してください。

Q) バーチャル出席を採用する総会を開催する場合、定款変更を行う必要はありますか。

A) 中協法 46 条又は 47 条 において定款に定めた方法によって招集する旨定められています。

（総会の招集）

第 46 条 通常総会は、定款の定めるところにより、毎事業年度一回招集しなければならない。

第 47 条 臨時総会は、必要があるときは、定款の定めるところにより、いつでも招集することができる。

そのため、定款には総会の招集に関する規定を置かなければなりません。多くの組合では、総会を招集する場合、「総会の日時及び場所」を通知する旨を定款に定めています。

他方、総会の議事録の記載事項を定める中協法施行規則 139 条 一は「総会の場所」の記載について、「当該場所に存しない役員等又は組合員若しくは中央会の会員が当該総会に出席した場合における当該出席の方法を含む。」としています。

（総会の議事録）

第 139 条 [略]

3 総会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものでなければならない。

- 一 総会が開催された日時及び場所（当該総会の場所を定めた場合に限り、当該場所に存しない役員等又は組合員若しくは中央会の会員が当該総会に出席した場合における当該出席の方法を含む。）又は方法（当該総会の場所を定めなかった場合に限り。）

ハイブリッド型バーチャル組合総会の招集通知における「総会の場所」の記載にあたっては、中協法施行規則 139 条 一の規定を準用し、招集通知において、リアル組合総会の開催場所とともに、バーチャル出席するためのアクセス情報のほか、組合員がインターネット等の手段を用いて総会に出席し、審議に参加し、議決権又は選挙権を行使するための方法を明記することが求められますので、定款を変更しなくても、バーチャル出席自体が認められないものではありません。

ただし、定款に「総会の場所」の定めをしている組合が、バーチャルオンリー型総会を開催するためには、「場所」を定めない開催の方法を採用できる規定を追加する定款変更を行うことが必要となります（定款の記載例は後記参照）。

招集

理事会で決定した総会の開催概要と招集方法に基づき、招集手続を行ってください。

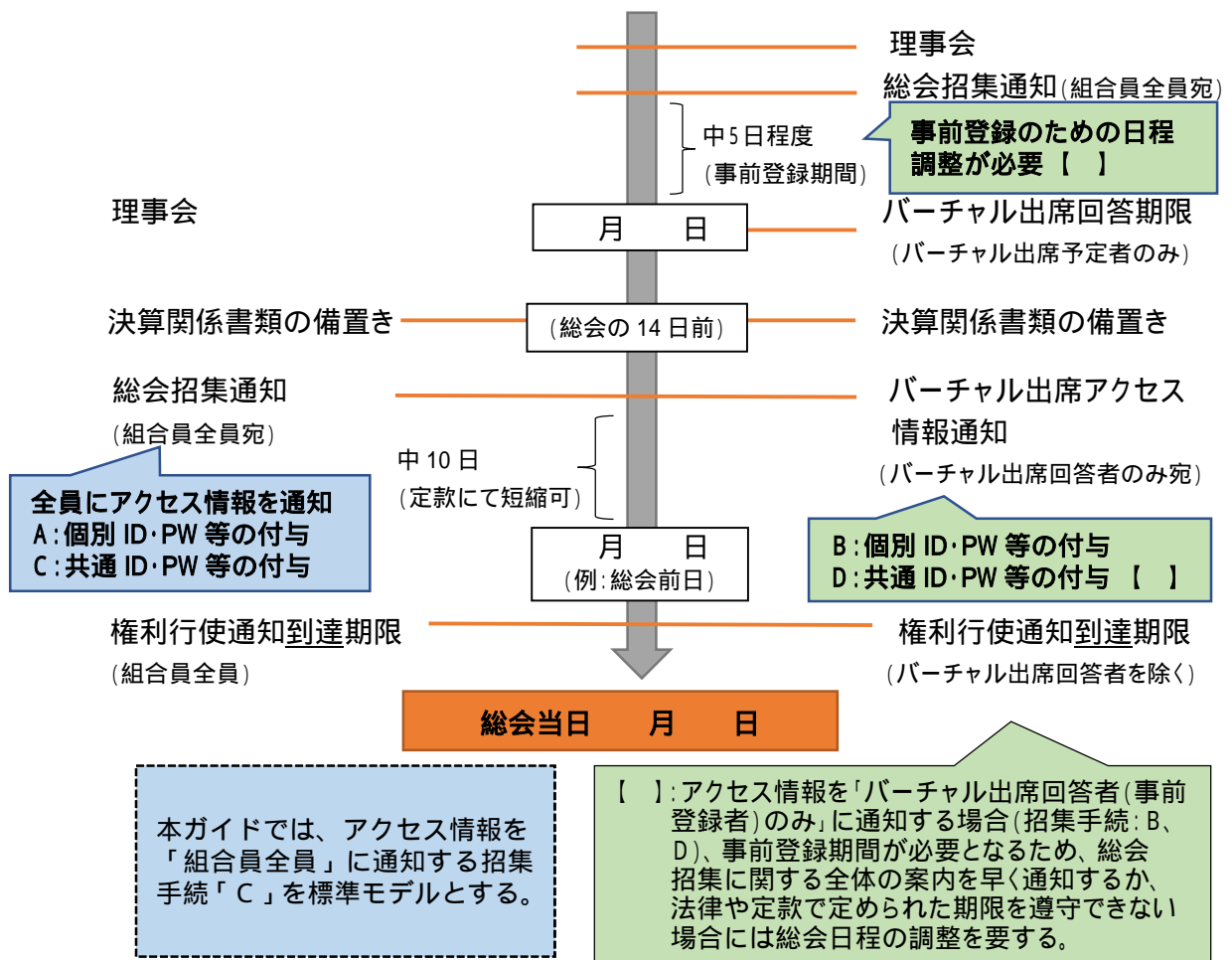
バーチャル出席を採用する総会開催形態（ハイブリッド型、バーチャルオンリー型）の場合、バーチャル総会に出席するために必要なアクセス情報として、総会の特設ページへのアクセス先 URL をはじめ、ID・パスワード・QR コード（以下「ID・PW 等」という）があります。これらのアクセス情報は招集通知に記載すべき事項とされています。組合員への通知に際して、総会の開催概要と同時に通知するほか、別途通知することもできます。ただし、後者の場合も、招集手続の一環として招集期限内に通知を完了することが必要です。

招集通知の方法や内容によって招集手続に要する期間や作業内容が変わりますので注意が必要です。

- ・アクセス情報の通知先が「組合員全員」か「バーチャル出席回答者(事前登録者)のみ」かの選択によって招集手続に必要な期間が変わります。法律や定款で定められた期限を遵守できない場合、総会日程の調整が必要となります。
- ・アクセス情報のうち、ID・PW等が「個別」か「共通」かによって招集作業の煩雑さや総会開催時の本人確認方法に影響があります(後記参照)。

(アクセス情報の通知先の違いによる招集手続スケジュール)

ID・PW等の種類	バーチャル出席によるアクセス情報の通知先	
	組合員全員	バーチャル出席回答者(事前登録者)のみ
個別	A	B
共通	C	D



なお、招集期間を短縮するための手段の1つとして、定款に定めることにより、電磁的方法による招集手続を行うことができます。しかし、定款や規約に所要の整備がない場合には、アクセス情報の通知は、書面に示して郵送する必要があります。ただし、書面にて郵送した後であれば、定款で定めている招集手続が完了しているため、確認のためのリマインドメールの送信は妨げられません。



(総会招集通知書の例)：実務指針版に加筆掲載

通常総会 ハイブリッド型 招集手続「C」(アクセス情報を組員全員に通知し、共通 ID・PW等を付与)

令和 年 月 日

第 回通常総会開催について

協同組合

このたび下記により第 回通常総会を開催いたしますので、ぜひご出席くださいますようお願い申し上げます。

本総会への出席方法におきましては、当日、会場にご来場いただく方法のほか、会場にご来場いただけない場合、後記の Web 会議システムを活用した「バーチャル出席」の方法により総会に出席いただくことが可能です。

なお、当日いずれの方法でも出席できない場合、定款第 条の規定により、下記事項につき代理人または書面をもって議決権・選挙権を行使することが可能です。同封の権利行使通知書(出席通知書、委任状用紙、事前権利行使書)に必要事項をご記入、ご捺印の上、 月 日までに到着するよう郵送又は直接、組合宛にご提出ください。【 1】

記

1. 開催日時 令和 年 月 日 時より
2. 開催場所等 会場：
Web 会議システム：以下 4 . 留意事項を参照

3. 議 案
第 号議案 について

・
・

4. バーチャル出席に関する留意事項
バーチャル出席における出席方法について

「(別紙) Web 会議システムを活用したバーチャル出席に関するご案内」をご覧のうえ、同案内書に従って出席(アクセス)してください。【 2】

代理人による権利行使について

- ・リアル会場では総会当日に代理人が委任状を持参されても結構ですが、バーチャル出席者への委任状につきましては、当日の円滑な議事運営に支障があるため、 月 日までの到着に、ご協力願います。当日持参の取扱いはできかねますのでご容赦ください。
- ・代理人に権利行使を委任する場合、招集通知書(本紙)や別紙案内書の写しを代理人に共有していただくようお願いいたします。

その他行為制限等

バーチャル出席時の行為制限等につきましては、別紙案内書でご確認ください。

【 1】:招集手続「B」と「D」の場合には、事前登録後、総会開催日の10日(定款にて短縮可)前までにアクセス情報の通知書を送付する必要があるため、以下のように追記すること。

「ただし、バーチャル出席を予定される方においては、アクセスするための特設する URL 並びに ID・パスワードを別途通知する都合上、出席通知書に必要事項を記載してバーチャル出席回答期限(月 日到達)までにご返送願います。」

【 2】:別紙ではなく、招集通知書の中に案内を記載しても可。

(別紙案内書の例)

ハイブリッド型 招集手続「C」 議決権行使の確認不全の議案の扱い「棄権」
事前の議決権行使者がバーチャル出席した場合の扱い「本人確認時点で事前手続を無効」

(別紙)

Web 会議方式を活用したバーチャル出席に関するご案内

組合員各位【 1】

協同組合

1. バーチャル出席とは

音声と画像を即時に見聞可能で、情報伝達の「双方向性」と「即時性」を確保したインターネット等を利用した会議方式を活用して出席することをいいます。

バーチャル出席をする組合員は、以下にご案内する方法で、開催場所に来場出席する場合と同様に、議案等への権利を行使する機会があります。しかしながら、システム等の制約上、開催場所に来場出席する場合と全く同一に取り扱うことが困難な場面もありますので、あらかじめご承知おきください。

また、通信環境の影響により、開催場所との通信画像や音声の乱れ、一時中断などの通信障害が発生するおそれがあります。総会の途中で通信障害が生じた場合、その時点の議案における扱いは以下留意事項をご覧ください。通信障害の影響が懸念される組合員においては開催場所への出席、書面等又は代理人による権利行使をご検討くださいますようお願いいたします。

出席方法による違いや通信障害発生可能性について記載すること

2. バーチャル出席に必要な環境

バーチャル出席をする場合、以下の環境を整備していただくことが必要です。

- ・ 設備面：画像と音声を出力できるパソコンや付属品を出席者ご自身でご用意ください。
- ・ 通信面：画像や音声を通信できるよう、Wi-Fi 等による通信環境を整えてください。

3. バーチャル出席の方法（総会特設ページへのアクセス情報）

以下、総会特設ページ（URL）にアクセスし、ID・パスワードを用いてログインしてください。

権利行使通知書（出席通知書）到着後、バーチャル出席回答者には念のためメールでも送信いたします（出席通知書に記入のメールアドレスは総会同日も使用できるものをお願いいたします）。【 2】

- ・ 総会特設ページ <http://> _____
- ・ ID： _____
- ・ パスワード： _____

理事会等で決定したルール、行為制限や通信障害発生時の扱い等の留意事項について記載すること

4. 留意事項

総会当日は、円滑な総会運営のため、議長並びに組合役員・事務局の指示に基づき、以下の点にご注意のうえでご対応くださいますようお願いいたします。

(1) 本人確認（受付）画面・音声確認へのご協力のお願い

バーチャル出席される方については、開催場所に来場する場合の受付対応と同様、画面と音声の接続状況の確認とともに、本人確認をログイン時又は総会開始前に画面を通して個別に行いますのでご協力ください。総会開催時刻の 分前に開設しますので余裕をもってログインをお願いいたします。1人1人行いますのでご容赦ください。【 3】

(2) 総会の円滑な議事運営へのご協力のお願い

画面表示する名前は組合員企業名を入力してください。

例：X 社

- ・ 組合員本人が代理人となる委任を受けた場合、組合員名の右に（代理数）を表示してください（ ：委任状を受けた数）

例：Y 社（代理数 3）

- ・ 代理人が組合員以外の場合、委任元の組合員名を表記した右に（代理人名）を表示してください。

例：Z 社（代理人：中央一郎）

総会の開催中は、原則、音声はミュート（音声伝送の遮断）状態にしてください。

総会において議決権行使を行う方は、休憩時間を除き、常に着席並びに画面表示をしたままにしてください。離席等をされた場合、有効な議決権数の確認を議案ごとに行うこととなりますので、あらかじめご承知ください。

質問を希望される場合には、チャット機能で質問がある旨をお知らせください。議長が指名した後にミュートを解除してご発言ください。議事進行に支障がみられる場合等、採用できないおそれがありますので、あらかじめご承知ください。

当日の状況を記録するため、組合事務局で録画・録音いたします。

（３）議決権行使が確認できなかった場合の取扱い

出席組合員の意図によらず、通信障害や途中退場が発生する可能性があります。議決権行使の確認ができなかった場合、その議案は画一的に「棄権」と取り扱います。なお、棄権とは、出席した状態で無効票を投じた状態を指します。

（４）事前の権利行使の取扱い（二重出席・重複行使の禁止）

権利行使通知書（事前権利行使書）において書面による議決権行使を行った組合員が総会当日にバーチャル出席した場合、リアル出席の場合と同様、本人確認時点をもって、事前の手续を「無効」にして、バーチャル出席による権利行使を「有効」としますので、あらかじめご承知ください。

ただし、選挙権行使については、無記名投票の原則や1人1票の原則を優先とするため、書面による事前手続を「有効」とします。

5. その他

ご不明な点がありましたら、組合事務局に速やかにお問合せください。

また、総会当日に通信障害の発生を含む途中退場せざるを得ない場合、出席状況に支障が生じた場合には、当日の緊急連絡先までお知らせください。

組合事務局お問合せ先：

総会当日の緊急連絡先：

【1】：招集手続「A」と「B」の場合には、個別ID・PWを付与するため、組合員名を記載すること。

【2】：招集手続「B」と「D」の場合には、別途アクセス情報の通知書を送付するため、以下のように記載すること。
「本組合では、バーチャル出席回答者のみに後日送付いたします。」

【3】：招集手続「A」と「B」の場合には、本人確認の方法についての記載を以下のように変更すること。

「バーチャル出席される方については、ログインをもって自動で本人確認を行います。なお、ログイン時又は総会開始前に画面と音声の接続状況の確認を行いますので、ご協力ください。」

（権利行使通知書（出席通知書、委任状、事前権利行使書）の例）

ハイブリッド型 招集手続「C」 役員の選出「指名推選を予定して不成立の場合に投票制で行う場合」

令和 年__月__日

協同組合
理事長 殿

第 回通常総会権利行使通知書【 1】

（御社名・ご芳名）

株式会社

代表取締役 印

私は令和 年 月 日開催の第 回通常総会において以下のとおり組合員の権利を行使します。

総会当日に本人が出席して権利行使する場合

出席通知書

私は、以下の方法により、第 回通常総会に出席して議決権及び選挙権を行使します。

1. 総会開催場所に来場して出席する

2. バーチャル出席する(メールアドレス: _____)

* 出席する方法を で選択してください。

* 権利行使する範囲を限定する場合、行使しない部分を二重線で取り消してください。

* 2. を選択した場合、バーチャル出席に伴う権利行使に関する通知を受信できるメールアドレスを記入してください。

総会当日に本人が出席できないため、代理人による権利行使を行う場合

委任状

私は、_____を代理人と定め、第 回通常総会(延期又は続行を含む。)において、議決権及び選挙権を行使する権限を委任します。

* 委任する範囲を限定する場合、委任しない部分を二重線で取り消してください。

* 代理人がバーチャル出席する場合、代理人が代理権行使のために使用するメールアドレスを以下に記入してください。

(メールアドレス: _____)

総会に先立ってあらかじめ書面による権利行使を行う場合

事前権利行使書(議決権行使書・選挙権行使書)

私は、第 回通常総会において、下記事項につき、書面をもって議決権及び選挙権を行使します。

記

1. 議決権の行使 * 賛成・反対の該当する一方に をつけてください。

第1号議案	令和 年度事業報告承認の件	原案に 賛成 ・ 反対
第2号議案	令和 年度決算関係書類承認の件	原案に 賛成 ・ 反対
第3号議案	令和 年度事業計画決定の件	原案に 賛成 ・ 反対
第4号議案	令和 年度収支予算並びに経費賦課及び徴収方法決定の件	原案に 賛成 ・ 反対
第5号議案	令和 年度借入金の最高限度額設定承認の件	原案に 賛成 ・ 反対
第6号議案	定款変更の件	原案に 賛成 ・ 反対
第8号議案	字句修正の件	原案に 賛成 ・ 反対

2. 選挙権の行使 【 2】

第7号議案 役員選出の件 指名推選が不成立の場合のため、別紙にて投票します

(権利行使にあたっての留意事項)

- ・「権利行使通知書」の右上に記入日、御社名(組合員名)、代表者役職・氏名を記入し、押印してください。ご返送にあたっては必要事項の記入漏れがないことを確認してください。
- ・当日の出席方法や権利行使の方法について、該当する方法の に、印(☑、○等)を記入してください。複数に印を記入した場合、二重出席に該当すると無効になりますのでご注意ください。
- ・権利行使通知書は、 月 日(総会前日)までに到着するようにご返送ください。【 3】
- ・可能な限り、組合員の意思表示を反映したいと考えておりますので、総会当日に来場出席又はバーチャル出席ができない場合、代理人又は書面による権利行使をお願いします。
- ・「委任状」は受任者の不在や受任数の上限超過などにより無効となる可能性があります。
- ・本総会では定款の定めに基づき、本人出席者及び委任状出席者による指名推選を予定しております。指名推選の手続が不成立の場合、投票制による役員選挙を行います(バーチャル出席者は投票専用システム・サービスを利用)。そのため、書面による選挙権行使は指名推選が不成立だった際のものとし、指名推選が成立した場合には無効となることをご容赦ください。【 2】

(お問合せ・返送先)

協同組合

- [1] : 権利行使通知書として1つにまとめない場合、「出席通知書」「委任状(代理権を証する書面)」「議決権行使書」「選挙権行使書(投票用紙)」を別々にして権利ごとの行使通知を行うこと。
- [2] : 書式例は の場合を示したもの。役員選出を別の方法で行う場合はそれぞれ記載すること。

指名推選 + 不成立に備えた書面選挙権行使の場合

(バーチャル出席者による投票可能なシステムが利用できるケース)

2 . 選挙権の行使 *別紙「投票用紙」に必要事項を記載してください。

第7号議案 役員選出の件 指名推選が不成立の場合のため、別紙にて投票します

・本総会では定款の定めに基づき、本人出席者及び委任状出席者による指名推選を予定しております。指名推選の手続が不成立の場合、投票制による役員選挙を行います(バーチャル出席者は投票専用システム・サービスを利用)。そのため、書面による選挙権行使は指名推選が不成立だった際のものとし、指名推選が成立した場合には無効となることをご容赦ください。

指名推選 + 不成立時は継続会での選挙権行使の場合

(バーチャル出席者による投票可能なシステムが利用できないケース)

継続会を10日以内に開催できない場合には臨時総会の開催手続をとることが必要。

再選挙の際、無記名投票が可能なシステム・サービスの利用環境が整っていればバーチャル出席可。

2 . 選挙権の行使

第7号議案 役員選出の件

*本人出席者及び委任状出席者による指名推選を予定し、適法性担保の観点から書面投票は行いません。

・本総会では、定款の定めに基づき、本人出席者及び委任状出席者による指名推選を予定しております。指名推選が不成立だった場合、総会を閉会せず、継続会による開催場所を設けた役員選挙(投票制)を10日以内に改めて行うこととなりますので、その際はご案内申し上げます。なお、本組合では、無記名投票性や投票管理を十分に確保できないため、書面による選挙権行使の取扱いができないことをご容赦ください。

有効な書面選挙権行使があった場合には無記名投票で行うが該当しない場合には指名推選で行う場合

(バーチャル出席者による投票可能なシステムが利用できるケース)

2 . 選挙権の行使 *別紙「投票用紙」に必要事項を記載してください。

第7号議案 役員選出の件 別紙にて投票します

・本総会では、有効な書面による選挙権行使があった場合には投票制で執り行いますが、これに該当しない場合、定款の定めに基づき、本人出席者及び委任状出席者による指名推選の方法にて執り行う予定です。

投票制による選挙権行使の場合(バーチャル出席者による投票可能なシステムが利用できるケース)

2 . 選挙権の行使 *別紙「投票用紙」に必要事項を記載してください。

第7号議案 役員選出の件 別紙にて投票します

・本総会では、投票制による役員選挙を行います。書面による選挙権行使においては、無記名投票性の確保が必要となりますので、無効票にならないよう、別途注意事項を守ってご返信ください。

役員選出を選任制で行う組合(無記名投票を前提とする定款規定を有するケース)

1. 議決権の行使

第6号議案 定款変更の件

原案に 賛成 ・ 反対

第7号議案 役員選任の件

投票方法以外の方法に 賛成 ・ 反対

*別紙「投票用紙」に必要事項を記載してください。

第8号議案 字句修正の件

原案に 賛成 ・ 反対

2. 選挙権の行使 削除

・本総会では、定款の定めに基づき、無記名投票以外の方法に関する採決を行いますので、賛否を選択してください。当該採決の結果、無記名投票以外の方法によることが可決した場合、投票用紙を開票し、その内容を賛否の数に算入いたします。

[3] :バーチャル出席者の事前登録制(招集手続 B、D)を採用する場合は以下のとおり記載すること。

「バーチャル出席を予定する場合、 月 日までに到着するよう返送してください。その他の権利行使の場合には、 月 日(総会前日)までに到着するようにご返送ください。」



2. 総会の開催

権利行使通知書の返信・到達、総会の開催準備

(1) 権利行使通知書の確認

組合事務局は、所定期限(例えば、組合総会の前日)までに組合に提出された「権利行使通知書(出席通知書、委任状(代理権を証する書面)、事前権利行使書(議決権行使書、選挙権行使書))」を確認して、適切な管理と必要な準備を行ってください。

<point>代理権の存在や代理する権限の範囲の特定

組合事務局は、委任状(代理権を証する書面)を確認し、総会当日には、代理権の存在や代理する権限の範囲を特定できる状態にしておくことが求められます。

委任状の中に、白紙委任状(代理権を行使する者を記載しない委任状)があった場合には、代理権を行使する者の白紙の部分に氏名が記入されてはじめて、委任状として効力をもちますので、理事長が出席組合員に割り振るなどして、議案審議までに正式な委任状にして議決権を行使させることが必要です。

できる限り、総会前日までに理事長と組合員の権利行使状況や総会での議事運営についての打合せを行ってください。特に、組合事務局と理事長が別々の場所でバーチャル出席をする場合には総会当日の準備が難しいため、事前の打合せが重要になります。

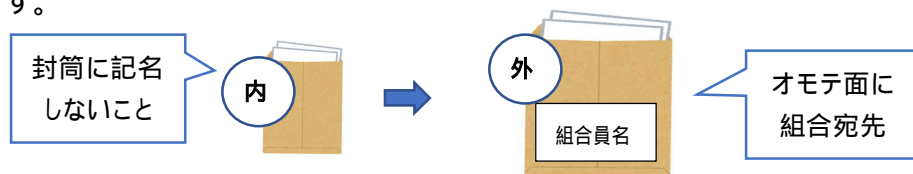
<point>選挙権行使書(投票用紙)の取扱い

次の方法であれば、書面投票済みの者の管理と無記名投票の担保の両立が可能であり、書面投票の方法により役員を選出が可能となるものと考えます。

(事例 ~ 書面により議決権とともに選挙権を行使する方法 ~)

内封筒と外封筒の2種類の封筒を利用し、外封筒には組合員の氏名等を記入する欄を設け、内封筒は無記名を徹底させることを前提に、「議決権行使書」と役員選出のための

「投票用紙」を別々にした段階で誰が書面投票済みであるのかが分かるようにします（議決権行使書は、議決権行使状況の集計作業のため別々にまとめる必要があります）。無記名の内封筒に投票用紙を入れて封をし、これを更に投票者の名前が記載された外封筒に入れて管理します（外封筒のみ開封し、内封筒を混ぜ合わせるにより投票者が特定できなくなります）。このことにより、無記名投票を担保することが可能となると考えます。



(2) 総会開催の準備

後記「バーチャル組合総会実施要領」を参照してください。

なお、実務指針では、通信障害の防止に向けた合理的な対応策として、代替手段の用意、対処シナリオの準備のほか、出席通知書でバーチャル出席をすると回答した組合員に対する事前の通信テスト等を行っておくことが推奨されています。

受付・本人確認、出席者数の確認

中協法上、組合総会に出席し議決権を行使できる組合員は、総会招集時点で組合員名簿に記載又は記録された者となります。バーチャル出席を採用する組合総会を開催する場合、リアル出席者については、従来どおり、会場受付において本人確認を行えばよいですが、バーチャル出席者については、出席者への組合員の本人確認についての留意が求められます。

バーチャル出席者の本人確認プロセスは、総会の招集通知における ID・PW 等の種類によって、以下のとおり違いが生じます。

(ID・PW 等の種類による本人確認の方法の違い)

ID・PW 等の種類	バーチャル出席によるアクセス情報の通知先		本人確認方法
	組合員全員	バーチャル出席回答者 (事前登録者)のみ	
個別	A	B	ログインのみで確認可
共通	C	D	目視等での確認が必要

ログインをもって本人確認が可能となる方法

バーチャル出席のための個別 ID・PW 等を通知した場合（招集手続：A、B）には、当該 ID・PW を用いてログインをすることによって本人確認することができます。



目視や点呼等での本人確認が必要となる方法

共通 ID・PW 等を通知した場合（招集手続：C、D）、使用する会議システムの「待機室機能」や画面表示等を活用することによって、表示名による照合、出席者の顔の目視、もしくは出席者の名前を読み上げる点呼等による本人確認が求められます。当日の音声確認をすることもできますが、バーチャル出席者数が多い場合には、本人確認を行うための時間を多く設けるなどの工夫が必要となります。

また、本人確認が可能な識別番号等を画面表示名に含めるなどの工夫によって効率化を図ることも可能であると考えられます。

なお、組合員本人又は組合が事前に代理権を確認できた者以外がログインをする場合、総会出席者と扱うことはできません。ただし、代理受任資格がある者であって、当日、組合員本人からの委任成立を確認し、組合が有効であると判断することは妨げられません。

開会時の総会の開催状況の確認・報告等

従来総会では、冒頭、開会にあたって定足数を確認し、総会が有効に成立していることを議場に報告しています。

バーチャル出席を採用する総会の場合には、通常開催状況報告を行うとともに、リアル総会とは異なる扱いをすること等、招集通知における案内書面を画面上に提示したり、読み上げたりすることによって、円滑な議事運営のために出席者に対する注意喚起を行うほか、バーチャル出席組合員がいること、関連システムが支障なく稼働が確認できていることについても議場に対して報告を行ってください。

(開催状況報告例)

本総会において、一部の組合員が当組合指定の Web サイトにアクセスする方法で出席しているところ、関連するシステムが特段の支障なく稼働していることが確認されました。

なお、稼働状況の確認手段として、後記「バーチャル組合総会実施要領(議事運営要領の例)」にあるように、出席者に画面越しの挙手動作を求めることなどが考えられます。適宜、各組合で検討してください。

議長の選任

ハイブリッド型総会の場合、通信障害によって、議長と役員又は事務局との意思疎通が困難な状況に陥り、総会運営に支障をきたすことが想定されます。より円滑かつ適切な運営を図るためにも、開催場所に存するリアル出席組合員から議長を選任することが望ましいと考えられます。

しかし、バーチャルオンリー型総会の場合、いずれの組合員もバーチャル出席をしている状態となるため、総会の席上で選任された議長が円滑な議事運営が行えるよう注意しなければなりません。状況によって、議長と役員又は事務局との意思疎通のため、例えば、会議システムにおける「別室機能」を用いて相談するなどの工夫も必要となります。

議事の運営

議長の進行のもと、出席者、役員、事務局が協力して、組合員の審議参加に支障がないよう、円滑な議事運営に努めることが必要です。

役員の説明については、監査報告を含む報告事項や議案の説明内容はリアル型総会の進行要領と同様で構いませんが、役員の説明順序や機器操作など、事前に段取りを組んでおくことでスムーズになります。

採決にあたっては、一般的に、挙手、起立、投票(記名又は無記名)の方法で行われるほか、議長が出席している組合員に対し、案件決定について異議の有無を諮り、過半数以上(特別議決を要する事項については3分の2以上)が決定に賛成であることを確認

したときは採決によらないで決定することも多くみられます。

リアル型総会同様、バーチャル出席者の賛成の意思表示を確認するためには Web 会議システムで提供される「動作表示機能」や画面越しに挙手動作を目視で確認することもできますが、委任状を受けている代理人出席者等で複数の議決権を有している場合のカウントする際には十分留意してください。

<point>採決方法の工夫

採決方法のうち、挙手や起立では、通常、賛成者が行うこととされています。しかし、必要がある場合には、反対者を確認することも妨げられません。バーチャル出席者数が多い場合、1画面に収まらないケースもあり、賛成の意思表示確認には困難を極めることから、後記「バーチャル組合総会実施要領（議事運営要領の例）」に示すように、Web 会議システムの「チャット機能」を利用し、反対や異議の意思表示を示してもらい、普通議決は反対数が半分以下、特別議決であれば反対数が3分の1未満であることを確認することも工夫の1つに挙げられます。

また、中～大規模組合の場合、Web 会議システムでの賛否数の確認が困難な場合には、投票専用システム・サービスを活用することも打開手段の1つです。その場合、リアル型総会のように、議案ごとに採決をとることも可能ですが、システム・サービスが採決ごとにID・PW等を付与する投票用URLを送付する仕様であれば、議案すべてを説明した後に一括で採決をとる方が効率的であると思われます。

<point>質問への対応

各組合が任意の方法でバーチャル出席者からの質問を受け付けることができます。後記「バーチャル組合総会実施要領（議事運営要領の例）」では、会議システム・サービスの「チャット機能」に質問を希望する旨を記載し、議長の指示に基づき、ミュート（音声遮断）を解除して発言する例を挙げました。リアル型と同様、質問する順序が前後することは議長の裁量として許容されます。実務指針では質問の制限例が掲載されていますので、必要に応じて参照してください。

<point>諸リスクへの対処準備と判断

突然、諸リスク事象が起こった場合には、臨機応変に暫時休憩として状況を把握し、運営を整理するなど、リアル型で行ってきた議事運営よりも高いリスク意識で臨むことが必要です。事象例の対処法として、実務指針で示されたものに以下のようなものがあります。

- ・通信障害を含む途中退場リスクに対する画一的扱いのルール付け
- ・事前の権利行使者がバーチャル出席した場合のルール付け
- ・利用システム・サービスに応じた組合員の行動パターンの想定と対処法の検討
- ・代理人による権利行使や緊急議案を制限する場合の定款変更の必要性

また、出席状況に異状が生じた場合のための緊急時連絡先を設定し、組合員に事前に知らせておくことも求められます。



議決権数の確認

厳密には、決議に際しての定足数は、議案を採決するたびに確認する必要があります。

しかし、組合総会の実務では、受付を通過する際に、出席組合員数のカウントを行うことにより、議場における組合員数・議決権数を確認し、総会が定足数を満たしているかの

発表は開会の際に行います。そして、議場封鎖をすることを前提に、途中の退場がないとして、議案ごとに議決権数の再確認をしていません。

ただし、議場封鎖ができない状況や総会中の入退場があった場合には、議案ごとに定足数を確認する必要性が生じます。バーチャル出席者がいる場合、物理的な議場封鎖はできないことから、適時の慎重な対応が求められます。途中退場がみられた場合、当該議案において欠席扱いとするか、棄権扱いとするかは事前に定めて招集通知で伝えてください。

Q) バーチャル出席組合員の意図にかかわらず、通信障害等で欠席の状態が生じる可能性や、バーチャル出席組合員が自らの意思でログアウトし、又は、ログアウトしないまま事実上の退席（以下、「途中退場」という。）をする可能性もあり、このような場合、組合が即時にそれを把握することは困難であるため、どうすればよいでしょうか。

A) 途中退場については、通信障害や事実上の退席等の個別具体的な事情を問わず、バーチャル出席組合員による議決権行使の有無によって画一的に処理をする取扱いが考えられます。

例えば、バーチャル出席組合員が議決権を行使しなかった場合は一律に棄権したものとして取り扱うというルールを事前に決定し、「バーチャル出席組合員におかれまして、総会当日に議決権を行使されなかった場合は、一律に棄権されたものとして取り扱います。」といった内容を招集通知等において周知しておくことが考えられる。なお、この場合の「棄権」とは、出席した状態ではあるが、無効票を投じた状態を指します。

Q) 事前に書面又は電磁的方法により議決権を行使していた組合員が総会当日に出席した場合はどのような扱いとなりますか。

A) リアル組合総会の実務では、受付（本人確認）時をもって事前の議決権行使の効力は失われたものとして取り扱われるのが一般的であり、以下のように整理されています。

（事前の議決権行使をしたが、総会当日に組合員本人又は代理人が出席した場合の取扱い）
 権利行使の優先順位： ①本人（当日） ②代理人（当日） ③書面（事前）

議案の採決ごとの出席状態		有効な議決権行使
本人	有効に出席している状態	本人による当日の議決権行使が有効 （事前の手続は無効）
	出席していない / 欠席の状態	事前の手続が有効
代理人	有効に出席している状態	代理人による当日の議決権行使が有効 （事前の手続は無効）
	無効な出席の状態	事前の手続が有効

他方、バーチャル組合総会において考えられる扱いは以下のとおりです。

リアル組合総会と同様に、ログイン時（又は目視等による本人確認時）をもって事前の議決権行使を無効にするという取扱い

ログイン時（又は目視等による本人確認時）には事前の議決権行使を無効とせず、新たに議決権行使がなされた場合に初めて事前の議決権行使を無効にするという取扱い

いずれにせよ、事前にルールを決めておき、招集通知等で周知しておく必要があります。総会ごとに決めるのではなく、明確化の必要があるなどの場合には、規約に定めてください。

役員の選出

役員の選出において、議決権と同様、組合員本人による選挙権の行使は、法律で付与された権利であるため、リアル出席、バーチャル出席を問わず、組合員はいずれも本人出席として同様に権利を行使できるように配慮しなければなりません。

バーチャル総会の場合、以下のいずれの役員選出方法でも条件付きでの実施が可能です。条件をクリアするうえで、役員の選出が実施可能なシステム・サービスの存在・利用が重要になります。



(バーチャル組合総会における役員選出方法別の実施可否)

選出方法	実施可否	実施条件	
		無記名投票による場合	無記名投票以外の方法による場合
立候補制又は推薦制 + 連記又は単記式投票制	可 (条件付)	バーチャル出席者による無記名投票が実施可能なシステム・サービスの活用が必須	立候補者又は推薦を受けた者の数が選挙すべき役員の数を超えない場合、規約等に無投票の規定を有すること
連記又は単記式投票制			
指名推選制 + 連記又は単記式投票制			指名推選が成立する場合、バーチャル出席者による指名推選(選考委員会等)が実施可能なシステム・サービスの活用が必須
選任制(無記名投票制を採用する組合)			無記名投票とは別の採決方法の選択が成立する場合、バーチャル出席者による挙手又は起立等が確認できるシステム・サービスの活用が必須

<point> 各種の役員の選出方法が実施可能なシステム・サービス利用の必要性

議場に諮る手続(例えば、指名推選制の同意確認又は選任制における無記名投票による方法)については会議システム・サービスを使用して役員選出を行うことができますが、定款や選挙規約に沿った運用が求められます。他方、投票制で行うケースでは、無記名投票を担保する投票専用システム・サービスの利用の検討が求められます。

指名推選制を採用している場合、投票システム・サービスを利用せずに、会議システム・サービスの機能だけで対応可能なケースがありますが、指名推選が不成立となった場合、必要なシステム・サービスへの登録や選挙規約等の事前準備ができていない場合には、継続又は再招集によるリアル組合総会を開催したうえでの役員選挙(投票制)が必要となりますのでご注意ください。

また、実務指針では、組合員のITリテラシーや環境によってバーチャル出席ができない組合員に対して、定款で付与された代理又は書面による選挙権行使への配慮についても記載されています。書面による選挙権行使を定款に規定している組合では、招集通知にあたり、書面による選挙権行使にあたっての留意事項として、定款の定めに従い、総会の席上、指名推選での役員選挙を行う予定である場合には、その旨を明記するとともに、当該選挙における書面投票権の位置づけを明確にすることが好ましいと考えられます(前記「総会招集通知の例、注記【2】参照」)。

役員を選出は、業務執行を担当する理事、会計監査やガバナンスチェックを行う監事を選出する非常に重要な手続であるため、十分に留意のうえで行ってください。

<point>役員選挙（選任）規約の制定又は改定、定款変更の必要性

従来の役員選挙（選任）規約は、バーチャル出席を想定したものではないため、当該規約を変更しないまま、役員選出を行った場合、組合自治規定に抵触し、手続の瑕疵の発生や決議取消に発展するおそれがあります。

そのため、改選時期にバーチャル出席を採用する組合では、その総会を開催するよりも前に、電子媒体を用いた投票が可能なシステム・サービスを選択し、その仕様に合わせた手続に関する規約を制定又は改定することが必要であり、規約の制定又は改定を総会で諮ることが必要です。

また、投票制において被選挙人名簿を用意する場合、定款及び規約等において事前の定めがある場合を除き、絞り込んだリストを使用することはできないため、必要に応じて、立候補・推薦制を併用する定款に改めるなど、被選挙人を限定する手続についても検討しておくことが肝要です。

Q) バーチャル出席者による無記名投票が実施可能なシステム・サービスを利用にあたって、どのような留意点がありますか。

A) 実務指針では、無記名投票の趣旨とシステム・サービスの利用について以下の内容が示されています。

無記名投票の趣旨は、選挙人の自由な意思を表明させることによって選挙の公正を確保することにある。かかる趣旨に照らせば、

選挙人の氏名（選挙人の氏名を特定しうる事項を含む。）を記載しないこと

選挙人以外の第三者（組合の事務局を含む。）が選挙人の投票内容を確認することができないことという条件を確保できるシステム・サービスを利用する限りにおいて、バーチャル組合総会においても無記名投票による役員選挙を実施することができると解される。

投票専用システム・サービスを利用する場合、総会自体を会議システムで行い、2つのシステムを併用することになります。一方、一部の会議システムには、無記名投票性を担保する匿名アンケート機能をもつものがあります。会議システムを利用した簡易な方法による投票を行うことも工夫次第で実現できる余地がありますが、投票専用システム・サービスの機能で適法性を担保しない代わりに、組合や役員がそれを担保する必要があります。

なお、無記名投票の原則は担保できても、1人1票の原則が担保できないシステム・サービスもみられます。匿名性を担保している分、誰が投票を済ませたか不明であるため、票数が合わない場合はやり直す必要がありますので、くれぐれもご留意ください。

閉会時の総会議事運営等に関する状況確認・報告

バーチャル出席をする組合員がいる場合、閉会時に、総会中の議事運営・議案等の審議に関する状況報告を行うとともに、関連システムの稼働状況や異状が生じた場合の審議等への影響の有無を報告することが求められます。

（開催状況報告例）

本日のバーチャル出席を含めたすべての出席者は、終始異状なく 議案の全部の審議に参加することができました。

3. 総会終了後

役付理事を選定するための理事会の開催

組合実務において、リアル型総会の場合、新たに理事が選出された総会を開催した当日に理事会を開催し、代表理事(理事長)をはじめとした、いわゆる役付理事を互選するケースが多くみられます。

総会終了後に役付理事を選定するための理事会を開催する場合には、新任の理事を含む理事全員に招集手続省略の同意を得るとともに、理事会の定足数(理事の過半数の本人出席)を満たさなければなりません。ハイブリッド型バーチャル総会が開催されている状況では、バーチャル出席している理事はそのまま総会の特設ページに留まり、リアル出席の理事と双方出席の下で理事会を開催するなどの工夫が求められます。なお、業務監査権限を監事に付与している組合が理事会の招集手続の省略を行う場合、監事全員の同意も必要です。

定足数を欠く場合(理事の過半数の本人出席がない場合)や招集手続省略の同意が得られなかった場合には、後日改めて、役付理事を選定するための理事会を開催する必要があります。理事会開催に関する事項は、後記「V その他関連事項」を併せて参照してください。

総会議事録の作成

総会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成し、中協法施行規則の規定により少なくとも次に掲げる事項を記載しなければなりません。

(中協法施行規則 139 条により総会議事録に記載が義務づけられている事項)

(1) 総会が開催された日時及び場所

(バーチャル出席を採用する総会の場合に記載すべき事項)

ハイブリッド型 (場所を定めた場合)	場所 + 当該場所に存しない役員等又は組合員が当該総会に出席をした場合における当該出席の方法を含む。
バーチャルオンリー型 (場所を定めなかった場合)	開催の方法

(2) 総会に出席した役員等の氏名

(3) 総会の議長の氏名又は名称

(4) 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

(5) 総会の議事の経過の要領及びその結果

(6) 総会において監事が述べた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要

総会において、監事の選任若しくは解任又は辞任及び監事の報酬等に関する意見

監事を辞任した者が辞任後最初に招集される総会に出席し、辞任した旨及びその理由に関して述べた意見

(7) 監事が報告した会計に関する議案又は決算関係書類に関する調査の結果の内容の概要

(監事の監査権限の違いにより異なる内容の記載すべき事項)

業務監査権限を有する監事を設置する組合	理事が総会に提出しようとする議案、書類その他主務省令で定めるものの調査結果に関して総会に報告した内容
会計監査に限定されている監事を設置する組合	理事が総会に提出しようとする会計に関する議案、書類その他の調査結果に関して総会に報告した内容

(総会議事録作成例)：実務指針版に加筆掲載

通常総会 ハイブリッド型 Web 会議システム

第 回通常総会議事録

1. 招集年月日 令和 年 月 日
2. 開催日時及び場所【 1】
 - (1) 開催日時 令和 年 月 日 午前(午後) 時 分
 - (2) 開催場所 会館「 ホール」
東京都 区 ……
3. 組合員数及び出席者数並びに出席方法
 - (1) 組合員総数 人
 - (2) 出席組合員数 本人出席： 人(うち、Web 出席： 人)【 2】【 3】
委任状出席： 人
書面出席： 人
4. 理事の数、出席理事の数並びにその出席方法及び氏名
 - (1) 理事総数 人
 - (2) 出席理事数 本人出席： 人(うち、Web 出席： 人)【 3】
 - (3) 出席理事氏名 ……
5. 監事の数、出席監事の数並びにその出席方法及び氏名
 - (1) 監事総数 人
 - (2) 出席監事数 本人出席： 人(うち、Web 出席： 人)【 3】
 - (3) 出席監事氏名 ……

6. 議長の氏名

7. 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

8. 議事の経過の要領及び議案別議決の結果

定刻に至り、(氏名)が司会者となり、組合員総数及び出席者数を報告、定款規定の定足数を満たしており、本総会の成立を宣した。

また、本総会において、一部の組合員が当組合指定の Web サイトにログインする方法で参加しているところ、関連するシステムが特段の支障なく稼働していることが確認された。

～中略～

以上で、本日のバーチャル出席を含めた出席者は、終始異状なく議案の全部の審議に参加することができ、すべての議案等の審議を終了し、 時 分に閉会した。

9. 監事が、総会において監事の選任、解任若しくは辞任について述べた意見、又は総会において述べた監事の報酬等についての意見の内容の概要

10. 監事が報告した会計に関する議案又は決算関係書類に関する調査の結果の内容の概要

本総会の議事の審議要領及びその結果を明確ならしめるため、本議事録を作成する。

令和 年 月 日

[1]バーチャルオンリー型組合総会の場合の記載例は以下のとおり。

2. 開催日時及び方法

(1)開催日時 令和 年 月 日 午前(午後) 時 分

(2)開催方法 Web 会議システムによる

[2]議案ごとに権利行使者の出席状況(方法・数)に変動が生じた場合、その状況に応じて記載すること(8.への記載でも可)。

[3]内数表記ではなく、内訳数の記載例は右記のとおり。 本人出席： 人(来場出席： 人、Web 出席： 人)

= 参考条文 =

< 中協法施行規則 >

(総会の議事録)

第百三十九条 法第五十三条の四第一項(法第八十二条の十第四項において準用する場合を含む。)の規定による総会の議事録の作成については、この条の定めるところによる。

2 総会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。

3 総会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものでなければならない。

一 総会が開催された日時及び場所(当該総会の場所を定めた場合に限り、当該場所に存しない役員等又は組合員若しくは中央会の会員が総会に出席をした場合における当該出席の方法を含む。)又は方法(当該総会の場所を定めなかった場合に限る。)

二 総会の議事の経過の要領及びその結果

三 次に掲げる規定により総会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要

イ 法第三十六条の三第三項及び法第四十条の二第三項において準用する会社法第三百四十五条第一項

ロ 法第三十六条の三第三項及び法第四十条の二第三項において準用する会社法第三百四十五条第二項

ハ 法第三十六条の三第三項において準用する会社法第三百八十四条

ニ 法第三十六条の三第三項において準用する会社法第三百八十七条第三項

ホ 法第三十六条の三第五項において準用する会社法第三百八十九条第三項

ヘ 法第四十条の二第三項において準用する会社法第三百九十八条第一項

ト 法第四十条の二第三項において準用する会社法第三百九十八条第二項

四 総会に出席した役員等の氏名又は名称

五 総会の議長の氏名

六 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

(新旧対照表)

新	旧
<p>(総会の議事録)</p> <p>第百三十九条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 総会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものでなければならない。</p> <p>一 総会が開催された日時及び場所(当該総会の場所を定めた場合に限り、当該場所に存しない役員等又は組合員若しくは中央会の会員が当該総会に出席をした場合における当該出席の方法を含む。)又は方法(当該総会の場所を定めなかった場合に限る。)</p> <p>二～六 [略]</p>	<p>(総会の議事録)</p> <p>第百三十九条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 総会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものでなければならない。</p> <p>一 総会が開催された日時及び場所(当該場所に存しない役員等又は組合員若しくは中央会の会員が総会に出席をした場合における当該出席の方法を含む。)</p> <p>二～六 [略]</p>

バーチャル組合総会開催に向けた環境整備等への対応

1. 諸規定・ルール等の整備

今回の制度改正を通じて、組合の意向や選択によっては、法律上の諸規定（定款、規約、規程）だけでなく、法律に拠らないルール等の検討・整備が必要になります。例えば、多くの組合の定款では、総会の招集方法として、総会の開催日時や場所を招集通知に記載する旨を定めています。その場合、バーチャルオンリー型総会を開催することはできないため、バーチャルオンリー型総会を開催したい場合には、定款変更を行い、「場所」を定めない総会を導入する旨の規定とともに所要のルール整備が必要になります。

検討・整備の対象となる規定や内容は組合によって異なります。まずは、どのような総会運営を行いたいかを組合内でしっかり協議し、その結果を最寄りの都道府県中小企業団体中央会に相談してご対応ください。



制度改正・バーチャル組合総会開催に関する主なルール整備等の対応表

改正省令への 対応必要度	: 絶対的必須項目 (制度改正にあたり、絶対に対応が必要なもの)
	: 相対的必須項目 (当該項目に対応・変更する場合に必要となるもの)
	: 任意項目 (組合で定めた方がよいと思う場合に対応するもの)

対応項目	対応内容(概要)	法律に拠らない ルール等 検討、整備	法律上の諸規定		
			定 款	規 約	規 程
			変 更	制定、改定	制定、改定
バーチャルオンリー型総会の導入是非	バーチャルオンリー型総会を導入するかどうか				
通信障害対策	・通信障害を発生させないための対策 ・通信障害が生じた際の対応			明確化	
情報セキュリティ対策	情報セキュリティリスク事象を発生させないための対策			明確化	
組合・組合員等の出席環境整備	当事者のシステム環境、機材環境、通信環境の整備			明確化	
組合・組合員等への情報提供	当事者への十分な情報提供・周知				

対応項目	対応内容(概要)	法律に拠らない ルール等 検討、整備	法律上の諸規定		
			定 款	規 約	規 程
			変 更	制定、改定	制定、改定
システム・サービスの選択	適法開催に必要な会議又は選挙システム・サービスの選択・申込等			明確化	
開催形態(場所の有無)の決定プロセス	開催形態の決定は理事会で実施するが、そのプロセスをより明確化したい場合の対応			明確化	明確化
招集手続	・招集通知の内容 (ID/PW/URL の提供方法等) ・招集スケジュールの検討 ・事前登録制への対応		「場所を定めない総会」規定の追加 招集期間の短縮 電磁的方法導入 開催場所に存しない出席方法	明確化 (ID/PW/URL 提供方法、事前登録制) 電磁的方法導入	
本人確認方法	・ID/PW/URL の提供方法と連動した受付方法 ・画面表示 ・なりすまし対応 ・出席者数のカウント方法 (本人、代理人)			明確化	
円滑な議事運営	・議長の選任方法 ・議長 - 司会 - 事務局間の情報共有方法 ・円滑な議事運営方法 (丁寧な進行、画面共有) ・質問方法 ・通信障害が生じた際の対応			明確化	明確化
組合員への権利・行為制限 ルールの設定	総会において組合員の権利や行為に制限を加える場合の対応		定款付与の権利制限(代理権、緊急議案)	明確化 (質問制限)	
議決権行使方法	・定足数の確認 ・有効な議決権数の確認方法、審議方法、採決方法 ・本人、代理人、書面による各カウント			明確化	
選挙制(選挙権の行使)	・無記名投票を担保する方法 ・指名推選の実施方法 ・被指名人名簿の作成プロセス		選任制への切替え 立候補制・推薦制への切替え	電子投票が可能な規定 立候補制・推薦制への切替え	

対応項目	対応内容(概要)	法律に拠らない ルール等 検討、整備	法律上の諸規定		
			定 款	規 約	規 程
			変 更	制定、改定	制定、改定
選任制(議決権の行使)	無記名投票を行う原則が残っている場合は、それ以外の方法による賛否確認の方法取扱い		選任制への切替え 無記名投票からの切替え	選任制への切替え 無記名投票からの切替え	
役員による説明義務等への対応	・説明を求められた際の対応手順 ・監事による意見陳述、調査結果報告への対応			明確化	
総会の議事録	バーチャルオンリー型総会を開催する場合の対応		議事録の記載事項		

(定款変更の規定例)

	新	旧
招集の 手続	<p>第 41 条 総会の招集は、会日の 10 日前までに到達するように、会議の目的となる事項及びその内容並びに日時及び場所(当該総会の場所を定める場合に限り、当該場所に存しない組合員が当該場所に出席する方法を含む。)又は開催の方法(当該総会の場所を定めない場合に限り、組合員が当該総会に出席するために必要な事項を含む。)を記載した書面を各組合員に発してするものとする。また、通常総会の招集に際しては、決算関係書類、事業報告書及び監査報告を併せて提供するものとする。</p> <p>2～7 (略)</p>	<p>第 41 条 総会の招集は、会日の 10 日前までに到達するように、会議の目的となる事項及びその内容並びに日時及び場所を記載した書面を各組合員に発してするものとする。また、通常総会の招集に際しては、決算関係書類、事業報告書及び監査報告を併せて提供するものとする。</p> <p>2～7 (略)</p>
総会の 議事録	<p>第 48 条 (略)</p> <p>2 前項の議事録には、次に掲げる事項を記載するものとする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2)開催日時及び場所(総会の場所を定めた場合に限る。)又は開催の方法(総会の場所を定めなかった場合に限る。)</p> <p>(3)～(11) (略)</p>	<p>第 48 条 (略)</p> <p>2 前項の議事録には、次に掲げる事項を記載するものとする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2)開催日時及び場所</p> <p>(3)～(11) (略)</p>

(バーチャル出席による役員選挙規約の制定例)

リアル出席用の既存の役員選挙規約と併存させる例(下線部がバーチャル出席特有の事項)

(目的)

第1条 この規約は、中小企業等協同組合法、本組合の定款及び役員選挙規約に定める役員選挙のうち、バーチャル出席による場合の手續について必要な事項を定めることを目的とする。

(電子媒体を用いる投票の方法)

第2条 組合員は、役員選挙規約で定める総会において開催場所による方法、郵送を用いた方法に加えて、バーチャル出席による場合には電子媒体を用いる方法で投票を行うことができる。

(投票用紙)

第3条 バーチャル出席による投票のための用紙は、定款に定める形式に従い、電子媒体から提供される様式による。

(投票用紙の交付)

第4条 選挙管理人は、選挙立会人の面前において、バーチャル出席による場合には電子投票用紙を電子媒体を通じて交付する。

(投票)

第5条 バーチャル出席による場合には、組合員は、電子投票用紙に自ら入力して電子媒体を通じて投票を行うものとする。

2 投票用紙には、選挙人である組合員の名称、氏名を記載してはならない。

(投票の終了)

第6条 選挙管理人は、出席した組合員の投票が完了したと認めるときは、選挙立会人の意見を聴き、投票終了の旨を総会に告げなければならない。

2 投票の終了後は、何人も、投票することができない。

(投票用紙交付数の確認)

第7条 選挙管理人は、投票終了後直ちに、組合員に交付した投票用紙の数が誤りのないことにつき、選挙立会人の確認を得なければならない。

(開票)

第8条 電子媒体を用いた投票で行われた場合の開票は、選挙立会人が立会の上、選挙管理人がシステム集計結果を確認するものとする。

(無効投票)

第9条 次の投票は、無効とする。

(1) 所定の用紙を用いないもの

(2) 記載すべき被選挙人の数を超えて記載したもの

(3) 被選挙人の何人を記載したかを確認し難いもの

2 投票が、前項各号に該当するかどうかの判断は、選挙管理人が、選挙立会人の意見を徴して決定する。

3 電子媒体を用いた投票については、投票に際して、投票者本人が有権者であるかどうかを選挙管理人が確認するために投票用紙もしくは投票の一連の流れの中で投票者を確認する措置をとることができる。

(開票結果の報告)

第10条 選挙管理人は、開票を終了したときは、その結果を議長に報告しなければならない。

(その他)

第11条 本規約に定めのない事項については、その総会ごとに、総会の議決を経て決定する。

2 . バーチャル出席環境の整備

ルール面とともに対応しなければならないのがバーチャル出席環境の整備です。具体的には、主に「システム環境」「機材環境」「通信環境」の3つが対応項目に挙げられます。

対応項目		対応内容(注意点)
システム環境		<ul style="list-style-type: none"> ・情報伝達の「即時性」と「双方向性」が実現可能な会議システム(TV 会議システム、Web 会議システム、電話会議システム)・サービスの利用環境の整備 ・無記名投票を担保するシステム・サービス(投票制)の利用環境の整備 <p>事前の申込・契約が必要となるシステム・サービスもある。 無記名投票が必要な場面で利用可能環境にない場合、バーチャル出席者の選挙権を制限することはできないため、リアル総会や環境が整った状況での選挙の再実施が必要になる。</p>
機材環境	TV 会議システム	<p>〔会議室等に専用機器や回線を設置して音声や映像を送受信して会議を行う仕様〕</p> <p>専用機器、接続用回線、テレビモニター など</p>
	Web 会議システム	<p>〔通信用端末・インターネット回線を用い、画面を通して音声や映像を送受信して会議を行う仕様〕</p> <p>Web ブラウザがある PC 等の端末(カメラ・マイク・スピーカー機能がない機器の場合 別途用意)、インターネット回線 など</p>
	電話会議システム	<p>〔システム提供者指定の番号に参加者が電話をかけて音声のみで会議を行う仕様〕(主に代替手段として)</p> <p>電話端末、電話回線</p>
	参加型用	<p>〔この場合、「即時性」と「双方向性」の両立は不要〕</p> <p>ビデオカメラ、スクリーン、プロジェクタ など</p>
	緊急時対応用	<p>〔何かあった際の間合せ窓口〕</p> <p>電話機、携帯電話(番号)</p>
通信環境		<ul style="list-style-type: none"> ・バーチャル出席者数に応じ、常に画面表示をした状態で安定的に通信を維持できる環境(Wi-Fi 環境、通信速度等)の準備、通信障害発生時のインターネット接続の代替手段 ・情報セキュリティ対策 ・その他、合理的な範囲において導入可能な通信障害対策



また、実務指針では、組合員がインターネット等の手段を活用するにあたり、特に懸念される留意事項として「通信障害」の発生について言及しています。

組合が通信障害のリスクに関する組合員への事前告知や、通信障害の防止のために合理的な対策をとっていない場合、実際に組合側の通信障害が発生し、その結果、バーチャル出席組合員が審議又は決議に参加できない事態が生じた場合の法的な効力について、以下のとおり指摘されています。

ハイブリッド型バーチャル組合総会	組合側の通信障害により組合員が審議又は決議に参加できなかったような場合、決議取消事由に該当するおそれがある。
バーチャルオンリー型組合総会	通信障害が発生した場合、一切審議ができず、決議ができなくなることが想定され、このような場合には、当該総会決議は不存在となる可能性が高い。

Q) 組合がとるべき通信障害の防止に向けた合理的な対策とは、具体的にどのような対策がありますか。

A) バーチャル組合総会の開催にあたっては、情報伝達の「双方向性」と「即時性」の確保が要件とされているため、組合は、通信障害の防止に向けた合理的な対策を行うことが必要となります。

実務指針において、あらかじめ行うべき対策として次の4点が提示されていますので、バーチャル組合総会を開催する場合、十分に留意して対応してください。

- ・実際に通信障害が発生した場合を想定し、考えられる想定パターンへの対処シナリオを準備しておくこと。
- ・通信障害が発生した場合でも、代替手段によって審議又は決議の継続ができるように、インターネットの代替手段や電話会議システム等のバックアップ手段を確保しておくこと。
- ・事前に通信テスト等しておくこと。
- ・事前の議決権行使を促すこと。

バーチャル組合総会実施要領

1. 総会に向けた準備確認

総会の実施に向けて、招集通知到達後から当日までの準備確認に関する主な対応項目と注意点を示しますので、参考にしてください。

(招集通知到達後～総会前日までの準備確認)

対応項目	チェック	対応確認事項(注意点)
ルール整備		前日までの対応(定款・規約等の諸規定、準備対応項目等)は万全か
		当日の対応(本人確認、稼働状況、議決権・定足数確認、審議、説明、質問・回答、採決、役員選出等)に係るルールの最終チェックを行ったか
		緊急時のシナリオや対応は準備できているか(テスト、リハーサル等含む)
権利行使確認		出席通知書や委任状、書面権利行使書(書面議決、書面選挙)の数やバーチャル出席状況の確認を行ったか 白紙委任状があった場合、代表理事が委任先を決定しないと無効
		名簿や一覧等で、権利行使予定状況がわかるようになっているか
システム環境		会議システム・サービスの操作確認を行ったか
		無記名投票を担保するシステム・サービスの操作確認を行ったか
機材環境		組合員や役員等のバーチャル出席環境の確認を行ったか
		必要な機材は用意したか リアル会場がある場合のスクリーン等の設置など、情報伝達の「即時性」や「双方向性」が担保できていることが必要
		通信障害に備えて代替手段や緊急時対応用の電話(番号)等を用意したか
通信環境		バーチャル出席者数に応じて安定的に通信を維持できる環境を準備し、状況に応じて、通信環境が整った会場を利用しているか
		バーチャル出席回答者に対して日時を設定して事前の通信テストを実施したか バーチャルオンリー型や大規模な組合等、バーチャル出席者が多数いる場合、招集通知期間内に実施するとタイトになるため、実施時期の考慮が必要

(総会当日の準備確認)

対応項目	チェック	対応確認事項(注意点)
受付・本人確認	個別ID等提供	ログイン数をチェックし、名簿と照合できるようになっているか ログインをもって本人確認が可能
	共通ID等提供	顔による目視等で本人確認を行う必要があるため、1人ずつ入室させるなど、適切に対応できる用意をしたか 代理人の場合、判別できるようにするための工夫や注意を要する
音声テスト		ホスト(事務局)とゲスト(出席者)の双方で音声のやりとりができていないか 受付時と同時にするなど効率的に行えるように工夫すること
議決権数の確認		前日までの事前権利行使状況を確認した結果、定足数を満たしているか

2. 議事運営要領の例

総会実施における議事（選挙）の運営要領例を示します。具体的な内容は利用するシステム・サービスの仕様に沿って適宜変更してください（前記 p.15～19 を併せて参照）。

バーチャル出席対応部分を青色文字で表示

進行項目	発言者	発言内容(要領)	バーチャル出席 対応事項・注意点
注意事項アナウンス	司会者	<p>今年度の通常総会は、Web 会議システムを活用した開催方法となっております。</p> <p>本仕様で執り行う際の注意事項がいくつかございます。事前にお送りしております「Web 会議システムを使用した総会運営に関する案内書」をご覧ください。</p> <p>(特に重要部分を読み上げる。以下、例示)</p> <ul style="list-style-type: none"> 画面表示は、休憩以外は常に「オン」にしてください。表示名は組合員名に統一してください。組合員でない代理人の方は、組合員名の右に(代理人名)を表示させてください。 発言時以外はマイクを音声遮断されたミュートの状態にしてください。総会中、質問等のご発言にあたっては、議長や司会から質問等の有無を問われた際に、チャット機能に「質問あり」と入力してください。質問者の選定は議長又は司会が指名します。指名がありましたら、マイクのミュートを解除し、ご発言ください。 審議中に議決権を行使者の離席や画面オフが確認された場合、採決時に定足数の確認が必要になってまいりますので、休憩時間以外は、離席や画面オフをされないようお願いいたします。 本総会では記録のために録画しておりますのでご了承ください。 <p>(ひととおり説明したら)</p>	画面共有で注意事項を表示してもよい
開会・接続状況確認・定足数達成の発表	司会者	<p>定刻となりましたので、ただいまより 協同組合の第 回通常総会を開催いたします。</p> <p>開会にあたり、Web 出席者の接続状況の確認をしたいと思っております。私の声は聞こえておりますでしょうか。聞こえていましたら、合図があるまでこのように画面に向かって挙手をお願いいたします。</p> <p>(全体確認したうえで)</p> <p>ご協力ありがとうございます。特段の支障なく稼働していることを確認いたしました。</p> <p>ここで、本日の出席状況についてご報告申し上げます。組合員総数 人のうち、本日の出席者数の本人出席は 人で、内訳は来場出席 人、Web 出席 人です。そのほか、委任状出席 人、書面出席 人で、出席者合計は 人です。</p>	<p>画面に、リアル挙手動作を示す</p> <p>画面で、リアル挙手を確認</p>

<p>理事長挨拶</p>	<p>理 事 長</p>	<p>総会議事成立のための定足数は組合員総数の半数である 人ですので、本通常総会は無効に成立いたしました。</p> <p>議案の審議に先立ち、 理事長の挨拶をお願いいたします。</p> <p>(あいさつ)</p>	<p>以後、マイクのオン・オフの切替えに留意</p>
<p>議長の選任</p>	<p>司 会 者</p> <p>司 会 者</p> <p>議 長</p>	<p>議案審議のため、議長を選任いたしたいと存じますが、ご異議がなければ司会者より指名させていただきますことよろしいでしょうか。Web 出席者で異議がある場合は、チャット機能に「異議あり」と入力してください。</p> <p>(異議がなければ)</p> <p>ご異議がないようですので、それでは、議長は さんをお願いいたします。</p> <p>(議長就任の挨拶を簡単に行う)</p>	<p>チャットで「異議あり」入力状況を確認</p> <p>表示名に「議長」表記</p>
<p>議事開始 第1号議案</p>	<p>議 長</p> <p>担当理事 監 事 議 長</p> <p>議 長</p> <p>質 問 者 担当理事等</p> <p>議 長</p> <p>議 長</p> <p>議 長</p>	<p>ただいまより、議案の審議に入ります。</p> <p>第1号議案 年度事業報告及び決算関係書類の承認の件を上程いたします。</p> <p>理事より説明をいたします。また、 監事より監査報告をいたします。</p> <p>(議案を朗読、説明を行う)</p> <p>(監査報告を朗読、報告を行う)</p> <p>ただいまの説明及び報告につきまして、ご質問ありますか。Web 出席者でご質問がある場合は、チャット機能で「質問あり」の旨入力してください。議長より指名いたします。</p> <p>(チャットに「質問あり」入力される)</p> <p>さん、マイクのミュートを解除してご発言ください。</p> <p>(質問する)</p> <p>(説明する)</p> <p>(質問がなければ採決へ)</p> <p>ご質問がないようですので、第1号議案を原案どおり承認よろしいでしょうか。Web 出席者で反対される場合は、チャット機能に「反対」と入力してください。</p> <p>(反対がないか、賛成が多数とわかれば)</p> <p>それでは、第1号議案は賛成多数と認め、承認決定いたします。</p> <p>第2号議案 年度事業計画及び収支予算決定の件を上程いたします。</p> <p>理事より説明をいたします。</p>	<p>チャットで「質問あり」入力状況を確認</p> <p>チャットで「反対」入力状況を確認</p> <p>議決権行使の状況が不明な時は招集通知に示した方法により扱う(以後同じ)</p>
<p>第2号議案</p>	<p>議 長</p>	<p>第2号議案 年度事業計画及び収支予算決定の件を上程いたします。</p> <p>理事より説明をいたします。</p>	

第3号議案以降	担当理事 議長	(議案を朗読、説明を行う) ただいまの説明につきまして、ご質問ありますか。 Web出席者でご質問がある場合は、チャット機能で「質問あり」の旨入力してください。議長より質問者を指名いたします。	チャットで「質問あり」 入力状況を確認
	議長	(チャットに「質問あり」入力される) さん、マイクのみュートを解除してご発言ください。	議案採決に際して、 出席状況に変動が生じた場合、定足数に影響がないかを確認(以後同じ)
	質問者 担当理事	(質問する) (説明する) (質問がなければ次へ)	
	議長	ご質問がないようですので、第2号議案を原案どおり決定してよろしいでしょうか。Web出席者で反対される場合は、チャット機能に「反対」と入力してください。	チャットで「反対」入力 状況を確認
	議長	(反対がないか、賛成が多数とわかれば) それでは、第2号議案は賛成多数と認め、可決決定いたします。	
最終議案 (字句修正)	議長	第2号議案と同様の手順で審議を進める ()役員選出がある場合【後記参照】 第 号議案 字句の一部修正委任の件につきましては、本日決定いたしました総会決議の趣旨に反しない字句の修正を理事長に一任したいと思っておりますが、ご異議ございませんか。Web出席者で反対される場合は、チャット機能に「反対」と入力してください。 (反対がないか、賛成が多数とわかれば) 総会決議の趣旨に反しない字句の修正を理事長に一任することに決定いたしました。 (議長退任の挨拶を簡単に行う)	チャットで「反対」入力 状況を確認
接続状況確認 ・閉会	司会者	本日のWeb出席者の方々は、終始異状なく議案全部の審議に参加することができましたでしょうか。支障のない範囲で聞こえていた方は合図があるまでこのように画面に向かって挙手をお願いいたします。 (全体を確認したうえで) ご協力ありがとうございます。 以上をもちまして本日の通常総会の議案は全て終了いたしました。これをもちまして、閉会いたします。長時間にわたり、ご協力ありがとうございました。	画面に、リアル挙手 動作を示す 画面で、リアル挙手 を確認

* その他、来賓紹介・挨拶、事務局からの連絡事項等があれば、適宜行うものとする。

() 役員選出があり、指名推選で実施する場合

進行項目	発言者	発言内容(要領)	バーチャル出席 対応事項・注意点
役員選出 (指名推選)	議長 担当理事 議長 議長 議長 議長	<p>第 号議案 役員を選挙を行います。</p> <p>進行役は選挙規約の定めに応じて務めること。選挙規約に定めがない場合、選挙において議長は任意の立場となるため一旦降任して司会者又は選挙管理運営人を設置してもよい。その場合、発言者欄を変更すること。</p> <p>本総会の終結時をもって全役員が任期満了となりますので、本日役員改選を行います。選出方法等につきましては、 理事より説明いたします。</p> <p>本日選出いたしますのは、定款第 条の規定に基づき、理事 名、監事 名です。また、本組合の役員の出選方法は定款第 条の規定によって連(単)記式無記名投票による選挙となっており、出席者全員の同意があれば指名推選の方法で実施できることになっております。例年と同様、指名推選の方法を採用させていただきたいと存じます。</p> <p>役員の出選方法について 理事から説明がありました指名推選の方法で執り行うことにご異議ございませんでしょうか。Web 出席者で異議がある場合は、チャット機能に「異議あり」と入力してください。</p> <p>(異議がなければ)</p> <p>全員異議がないようですので、指名推選の方法によって執り行います。次に役員候補者を推選していただく選考委員の出選は、ご異議がなければ議長より指名させていただくことでよろしいでしょうか。Web出席者で異議がある場合は、チャット機能に「異議あり」と入力してください。</p> <p>(異議がなければ)</p> <p>ご異議がないようですので私から指名いたします。</p> <p>(選考委員の名前を読み上げる)</p> <p>以上 名の方々に選考委員をお願いいたします。</p> <p>選考委員の方々は、選考委員会を開催いたします。別室(画面)におきまして役員候補者の選考をお願いいたします。</p>	<p>チャットで「異議あり」入力状況を確認</p> <p>チャットで「異議あり」入力状況を確認</p>
中断・休憩 選考委員会、	議長	<p>なお、選考委員会の間、総会は 分間休憩し、再開は 時 分といたします。</p> <p>(総会は一時休憩となる。選考委員は別室(画面)の選考委員会において、選考委員長を互選で決め、委員長を中心に選考に入る)</p>	<p>Web 出席者が選考委員になった場合、「別室機能」を利用(選挙規約の定めに従い、適宜、選考委員会を開催)</p>

(再開)	議長	(再開時間である 時 分になると) 再開いたします。選考委員長より役員候補者の選考結果の報告をお願いいたします。	
	選考委員長	ただいま選考委員会で慎重に審議いたしました結果、次の方々を役員候補者に推選いたしました。 (理事と監事、それぞれ推選した者の氏名を読み上げる)	
	議長	ただいま選考委員長より報告がありました方々を理事、監事の選出についてご異議ございませんか。Web出席者で異議がある場合は、チャット機能に「異議あり」と入力してください。 (異議があれば)無記名投票に移行 p.35を参照	チャットで「異議あり」入力状況を確認
	議長	(異議がなければ) 出席者全員の同意を得ましたので、理事と監事が決定いたしました。 本日選出の方々は 年 月 日(本総会終結時)付で 年間の就任について、ご承諾をお願いいたしたいと存じます。 お名前を順に読み上げますので、Web出席者の場合のご承諾の折は、このように挙手をお願いいたします。	画面共有で役員選出結果を表示してもよい
	理事・監事	(選出された理事、監事全員が承諾の挙手をする)	画面に、リアル挙手動作を示す
	議長	全員から就任の承諾をいただきました。ありがとうございます。 (役員選挙時に議長から一時降任した場合は、ここで議長席に戻る)	画面で、リアル挙手を確認

()役員選出があり、無記名投票で実施する場合

進行項目	発言者	発言内容(要領)	バーチャル出席 対応事項・注意点
役員選出 (無記名投票)	<p>議長</p> <p>担当理事</p> <p>議長</p> <p>議長</p>	<p>第 号議案 役員を選挙を行います。</p> <p>進行役は選挙規約の定めに応じて務めること。選挙規約に定めがない場合、選挙において議長は任意の立場となるため一旦降任して司会者又は選挙管理運営人を設置してもよい。その場合、発言者欄を変更すること。(選任制の場合は議長が進行役を継続)</p> <p>本総会の終結時をもって全役員が任期満了となりますので、本日役員改選を行います。選出方法等につきましては、 理事より説明いたします。</p> <p>本日選出いたしますのは、定款第 条の規定に基づき、理事 名、監事 名です。また、本組合の役員の選出方法は定款第 条の規定によって連(単)記式無記名投票による選挙で行うこととなっております。</p> <p>それでは、ここで役員選挙規約に基づき、選挙管理人と立会人を選任いたします。ご異議がなければ選挙管理人と立会人を議長より指名してさせていただきます。Web出席者で異議がある場合は、チャット機能に「異議あり」と入力してください。</p> <p>(異議がなければ)</p> <p>ご異議がないようですので私から指名いたします。(選挙管理人と選挙立会人の名前を読み上げる)</p> <p>以上、選挙管理人 名、選挙立会人 名の方々にその任をお願いいたします。</p>	<p>チャットで「異議あり」入力状況を確認</p>
選挙運営	<p>議長</p> <p>選挙管理人</p>	<p>ここからの選挙運営は、選挙管理人の方々にお願いいたします。</p> <p>(挨拶し、無記名投票システム・サービスを活用した実施説明を行う)</p> <p>(選挙立会人の面前において、組合員に投票用紙を交付する)</p> <p>それでは今から出席者に投票用紙を交付します。Web出席者には電子投票用紙(ID・パスワード付アドレス、専用QRコード等)を にて交付します。投票用紙に投票したい被選挙人の欄に印をつけて投票を行ってください。印をつけられる数は理事 個、監事 個までになります。投票にあたっては、求められた以外一切の記載はお止めください。</p>	<p>投票システムで交付 手続</p>

	出席組合員 ・代理人	(投票用紙に投票したい被選挙人欄に自ら を入力し、投票する) (一定程度、時間を置く)	
	選挙管理人	(出席組合員等の投票完了を確認した後、選挙立会人の意見を聴く) 投票が完了しました。選挙立会人におかれてはご意見ございますでしょうか。	
	選挙立会人 選挙管理人	(意見) これをもって投票を終了といたします。 (組合員に交付した投票用紙の数に誤りがないことを選挙立会人の確認を得る) これより、開票を行います。 (選挙立会人が立会い、選挙管理人が投票箱を開き、被選挙人ごとに得票数を計算する) (システム分も同時に確認し、得票数を加える) (開票が終了したら、議長に報告する)	投票システムで集計結果を確認
	議 長	開票の結果、 となりました。 選挙管理人、選挙立会人の皆様ありがとうございました。 選挙の結果、選出された方々は 年 月 日(本総会終結時)付で 年間の就任についてご承諾をお願いいたしたいと存じます。お名前を順に読み上げますので、Web出席者の場合のご承諾の折は、このように挙手をお願いいたします。	画面共有で役員選出結果を表示してもよい 画面に、リアル挙手動作を示す
	理事・監事	(選出された理事、監事全員が承諾の挙手をする)	画面で、リアル挙手を確認
	議 長	全員から就任の承諾をいただきました。ありがとうございます。 (役員選挙時に議長から一時降任した場合は、ここで議長席に戻る)	

その他関連事項

1. 理事会

従前からテレビ会議方式のみでの理事会を開催することができるとされていましたが、今般の改正省令の施行により、これまで可能とされてきたテレビ会議方式のみでの理事会は議長の存する場所等を開催場所としていたことから「ハイブリッド型」と整理されました。なお、バーチャルオンリー理事会を実施するためには、組合の定款において「場所」の規定がある場合には、定款変更を行うことが必要であるとされたので注意が必要です。

(理事会に関する定款変更の規定例)

	新	旧
理事会 の議長 及び 議事録	第 53 条 (略) 2 (略) 3 前項の議事録には、少なくとも次に掲げる事項を記載するものとする。 (1) (略) (2)開催日時及び場所(理事会の場所を定めた場合に限る。)又は開催の方法(理事会の場所を定めなかった場合に限る。) (3)～(13) (略) 4 (略)	第 53 条 (略) 2 (略) 3 前項の議事録には、少なくとも次に掲げる事項を記載するものとする。 (1) (略) (2)開催日時及び場所 (3)～(13) (略) 4 (略)

理事会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成し、中協法施行規則の規定により少なくとも次に掲げる事項を記載しなければなりません。

(中協法施行規則 66 条 により理事会議事録に記載が義務付けられている事項)

- (1)理事会が開催された日時及び場所(当該理事会の場所を定めた場合に限り、当該場所に存しない役員等(理事、監事又は会計監査人をいう。以下同じ。)又は組合員が理事会に出席をした場合における当該出席の方法を含む。)又は方法(当該理事会の場所を定めなかった場合に限る。)
- (2)理事会が次に掲げるいずれかのものに該当するときは、その旨
- イ 法第 36 条の 3 第 3 項において準用する会社法第 383 条第 2 項【監査役による取締役会の招集請求】(法第 69 条において準用する場合を含む。)の規定による監事の請求を受けて招集されたもの
 - ロ 法第 36 条の 3 第 3 項において準用する会社法第 383 条第 3 項【監査役による取締役会の招集】(法第 69 条において準用する場合を含む。)の規定により監事が招集したもの
 - ハ 法第 36 条の 6 第 6 項(法第 69 条において準用する場合を含む。)において準用する会社法第 366 条第 2 項【招集権者以外の取締役による取締役会の招集請求】の規定による理事の請求を受けて招集されたもの
 - ニ 法第 36 条の 6 第 6 項(法第 69 条において準用する場合を含む。)において準用する会社法第 366 条第 3 項【招集権者以外の取締役による取締役会の招集】の規定により理事が招集したもの

ホ 法第 36 条の 6 第 6 項(法第 69 条において準用する場合を含む。)において準用する会社法第 367 条第 1 項【株主による取締役会の招集請求】の規定による組合員の請求を受けて招集されたもの

ヘ 法第 36 条の 6 第 6 項(法第 69 条において準用する場合を含む。)において準用する会社法第 367 条第 3 項【株主による取締役会の招集】において準用する同法第 366 条第 3 項の規定により組合員が招集したもの

(3) 理事会の議事の経過の要領及びその結果

(4) 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名

(5) 次に掲げる規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要

イ 法第 36 条の 3 第 3 項において準用する会社法第 382 条【監査役による取締役の不正等に対する取締役会への報告義務】(法第 69 条において準用する場合を含む。)

ロ 法第 36 条の 3 第 3 項において準用する会社法第 383 条第 1 項本文【監査役による取締役会への出席・意見陳述義務】(法第 69 条において準用する場合を含む。)

ハ 法第 36 条の 6 第 6 項(法第 69 条において準用する場合を含む。)において準用する会社法第 367 条第 4 項【株主請求で開催された取締役会に出席した株主の意見陳述】

ニ 法第 38 条第 3 項(法第 69 条において準用する場合を含む。)【理事の自己契約・利益相反取引の理事会への報告義務】

(6) 理事会に出席した役員等又は組合員の氏名又は名称

(7) 理事会の議長の氏名

(理事会議事録作成例)

ハイブリッド型

第 回理事会議事録

1 . 招集年月日 令和 年 月 日

2 . 開催日時及び場所【 1】

(1) 開催日時 令和 年 月 日 午前(午後) 時 分

(2) 開催場所

3 . 理事の数、出席理事の数並びにその出席方法及び氏名

(1) 理事総数 人

(2) 出席理事数 本人出席： 人(うち、Web 出席： 人)
書面出席： 人

(3) 出席理事氏名

4 . 監事の数、出席監事の数並びにその出席方法及び氏名【 2】

(1) 監事総数 人

(2) 出席監事数 本人出席： 人(うち、Web 出席： 人)

(3) 出席監事氏名

5 . 議長の氏名

6 . 決議事項に特別の利害関係を有する理事の氏名

7 . 議事の経過の要領及び議案別議決の結果

理事の出席状況が確認され、定款の規定により理事長 が議長に就任し、本理事会は Web 会議システムを活用して開催する旨宣言した。

本組合が利用する Web テレビ会議システムは、出席者の音声と画像が即時に他の出席者に伝わり、出席者が一堂に会するのと同様に適時的確な意見表明が互いにできる状態となっていることが確認され、議案の審議に入った。

第1号議案 第 回通常総会の開催日時及び場所について【 3】

総会の開催日時及び場所について、専務理事より説明があった。さらに、今回は Web 会議方式によるバーチャル出席を認める総会とすることとし、総会招集通知案及びバーチャル出席案内書案が示された。議長が議場に諮ったところ、全員の理事が賛成し可決決定した。

第2号議案 第 回通常総会の議案について
(以下略)

以上により、本日の Web 会議システムを用いた理事会は、終始異状なく議案の全部の審議を終了したので、議長は午前(午後) 時 分閉会を宣した。

本理事会の議事の審議要領及びその結果を明確ならしめるため、本議事録を作成し、出席理事及び出席監事【 2】は、次に記名押印する。

令和 年 月 日

協同組合	
議長理事	印
出席理事	印
出席理事	印
出席理事	印
出席監事	印【 2】

【 1】: 招集通知に示した場合はその場所や議長の存する場所等を記載すること。

また、バーチャルオンリー型理事会の場合の記載例は以下のとおり

2. 開催日時及び方法

(1) 開催日時 令和 年 月 日 午前(午後) 時 分

(2) 開催方法 Web 会議システムによる

【 2】: 監事が出席している場合に記載すること。

【 3】: バーチャルオンリー型組合総会の開催を決定する理事会の記載例は以下のとおり

第1号議案 第 回通常総会の開催日時及び方法について

総会の開催日時及び開催方法について、専務理事より説明があった。さらに今回は Web 会議方式によるバーチャルオンリー型組合総会とすることとし、総会招集通知案及びバーチャル出席案内書案が示された。議長が議場に諮ったところ、全員の理事が賛成し可決決定した。

= 参考条文 =

< 中協法施行規則 >

(理事会の議事録)

第六十六条 法第三十六条の七第一項(法第六十九条において準用する場合を含む。)の規定による理事会の議事録の作成については、この条の定めるところによる。

2 理事会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。

3 理事会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものでなければならない。

一 理事会が開催された日時及び場所(当該理事会の場所を定めた場合に限り、当該場所に存しない役員等(理事、監事又は会計監査人をいう。以下同じ。)又は組合員が理事会に出席をした場合における当該出席の方法を含む。)又は方法(当該理事会の場所を定めなかった場合に限る。)

- 二 理事会が次に掲げるいずれかのものに該当するときは、その旨
 - イ 法第三十六条の三第三項において準用する会社法第三百八十三条第二項(法第六十九条において準用する場合を含む。)の規定による監事の請求を受けて招集されたもの
 - ロ 法第三十六条の三第三項において準用する会社法第三百八十三条第三項(法第六十九条において準用する場合を含む。)の規定により監事が招集したもの
 - ハ 法第三十六条の六第六項(法第六十九条において準用する場合を含む。)において準用する会社法第三百六十六条第二項の規定による理事の請求を受けて招集されたもの
 - ニ 法第三十六条の六第六項(法第六十九条において準用する場合を含む。)において準用する会社法第三百六十六条第三項の規定により理事が招集したもの
 - ホ 法第三十六条の六第六項(法第六十九条において準用する場合を含む。)において準用する会社法第三百六十七条第一項の規定による組合員の請求を受けて招集されたもの
 - ヘ 法第三十六条の六第六項(法第六十九条において準用する場合を含む。)において準用する会社法第三百六十七条第三項において準用する同法第三百六十六条第三項の規定により組合員が招集したもの
- 三 理事会の議事の経過の要領及びその結果
- 四 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名
- 五 次に掲げる規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - イ 法第三十六条の三第三項において準用する会社法第三百八十二条(法第六十九条において準用する場合を含む。)
 - ロ 法第三十六条の三第三項において準用する会社法第三百八十三条第一項本文(法第六十九条において準用する場合を含む。)
 - ハ 法第三十六条の六第六項(法第六十九条において準用する場合を含む。)において準用する会社法第三百六十七条第四項
 - ニ 法第三十八条第三項(法第六十九条において準用する場合を含む。)
- 六 理事会に出席した役員等又は組合員の氏名又は名称
- 七 理事会の議長の氏名
- 4 次の各号に掲げる場合には、理事会の議事録は、当該各号に定める事項を内容とするものとする。
 - 一 法第三十六条の六第四項(法第六十九条において準用する場合を含む。)の規定により理事会の決議があったものとみなされた場合 次に掲げる事項
 - イ 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容
 - ロ イの事項の提案をした理事の氏名
 - ハ 理事会の決議があったものとみなされた日
 - ニ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
 - 二 法第三十六条の六第五項(法第六十九条において準用する場合を含む。)の規定により理事会への報告を要しないものとされた場合 次に掲げる事項
 - イ 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容
 - ロ 理事会への報告を要しないものとされた日
 - ハ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

(新旧対照表)

新	旧
(理事会の議事録) 第六十六条 [略] 2 [略] 3 理事会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものでなければならない。 一 理事会が開催された日時及び場所(当該理事会の場所を定めた場合に限り、当該場所に存し	(理事会の議事録) 第六十六条 [略] 2 [略] 3 理事会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものでなければならない。 一 理事会が開催された日時及び場所(当該場所に存しない役員等(理事、監事又は会計監査人

<p>ない役員等(理事、監事又は会計監査人をいう。以下同じ。)又は組合員が当該理事会に出席をした場合における当該出席の方法を含む。)又は方法(当該理事会の場所を定めなかった場合に限る。)</p> <p>二～七 [略]</p> <p>4 [略]</p>	<p>をいう。以下同じ。)又は組合員が理事会に出席をした場合における当該出席の方法を含む。)</p> <p>二～七 [略]</p> <p>4 [略]</p>
---	--

2. 電磁的方法の活用について

総会招集通知の手續期間を短縮するためには電磁的方法の活用が有効な手段の1つとなります。バーチャル組合総会開催にあたり定款や規約を見直す際は併せてご検討ください。

(1) 中協法における電磁的方法の導入背景について

経済のIT化が進展する中で、平成13年4月、「書面の交付等に関する情報通信の技術の利用のための関係法律の整備に関する法律(書面一括法)」が施行されました。これによって、書面の交付あるいは書面による手續に加えて、送付される側の同意を条件に、送信者側も受信者側も「電磁的手段」の方が望ましいと判断する場合に限り、電磁的方法による手續等を行うことができる選択肢を広がりました。

例えば、中協法でも、電子メールなどの電磁的方法によって、総会における議決権行使、議決権行使の委任、臨時総会の招集請求、理事会における議決権行使等を行うことが可能となりました。

中協法11条、中協法施行規則55条では、「電磁的方法(電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法)」について次のとおり定義しています。

電子情報処理組織を使用する方法のうち、イ又は口に掲げるもの

イ 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法(例:電子メール等を利用する方法)

ロ 送信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された情報の内容を、電気通信回線を通じて情報の提供を受ける者の閲覧に供し、当該情報の提供を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報を記録する方法(例:Webサイトを利用する方法)

磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したものを交付する方法(例:電磁的記録媒体(磁気ディスク、光ディスク等)を交付する方法)

そして、いずれの方法も、受信者がファイルへの記録を出力することにより書面を作成することができるものでなければなりません。

電磁的記録がファイルに記録されない方法(例:単なるファクシミリによる送信、携帯電話(スマートフォンを除く)による電子メールによる送信)は、電磁的方法による送信には該当しないものとされます。

なお、「電磁的記録」とは、「電子的方式、磁氣的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるもので、磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録し

ておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したものと定義されています（中協法 10 条の 2 二、中協法施行規則 53 条）。

< 「電子メール」等で提供する場合の到達時点等 >

臨時総会招集請求書を「電子メール」等で提供する場合の到達時点については、「理事会の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がなされた時に当該理事会に到達したものとみなす。」こととされ、「磁気ディスク等」で提供する場合の到達時点については、通常書面と同様の扱いとすることが明らかにされました。

「総会及び理事会の電磁的方法による招集」や「電子メールによる招集通知の組合員・理事への到達時点」については書面一括法による中協法改正の対象ではありませんでしたが、中小企業庁通達により当時の現行法においてもこれらが可能であること等についての解釈が明確に示されました（平成 13・03・23 中企第 14 号平成 13 年 3 月 28 日付け中小企業庁経営支援部長通達）。

総会及び理事会の電磁的方法による招集について

中協法 42 条の会社法の準用で規定される理事会招集の方法及び中協法 49 条で規定される総会招集手続については、電磁的方法（中協法施行規則 1 条の 8、3 条の 2 に規定）によって行うことは可能である。 現在の中協法施行規則 55 条、134 条

電子メールによる招集通知の組合員・理事への到達時点について

通知については中協法 50 条に規定されており、これは原則として組合員の住所あてに郵送により通知を送付する場合を想定しているが、組合から当該送付は電子メールにより行うことができ、この場合には、組合から組合員又は理事の電子メールアドレスに発すればよく、当該電子メールは、通常到達すべきであった時に到達したものとみなすことは可能である。

(2) 電磁的方法による総会招集通知について

< 組合員電子メールアドレスの届出、通知方法 >

組合員は、自己の電子メールアドレスを組合に届け出る必要があります。組合は組合員からの届出後、組合員名簿に記録してください。

組合が組合員に対する総会招集通知を書面で発出する場合、「組合員名簿に記載したその者の住所」に宛てて行います。一方、組合が電磁的方法による招集通知は、「組合員名簿に記載した電子メールアドレス（以下「組合員電子メールアドレス」という。）」に宛てて電子メールを発出してください。組合員が別に通知を受ける宛先を組合に通知したときはその宛先に送付する旨を定めることができます。

< 組合総会資料の電子提供 >

会社法では令和元年 12 月に招集手続関連の電子化に係る法改正がありましたが、中協法では従前より組合総会資料を Web サイトからダウンロードすることができるとされていたため、所要の改正は行われませんでした。

通常総会の招集に際し、決算関係書類（財産目録、貸借対照表、損益計算書、剰余金処分案又は損失処理案）事業報告書及び監査報告（以下、「決算関係書類等」という。）について組合員への提供が義務付けられています。組合は、定款で電磁的方法による招集通知に関して定めることにより、組合員電子メールアドレスに対して、招集通知とともに、決算関係書類等、事業計画書、収支予算書を含むすべて

の書類を電子メール等に添付して送信することができます。

また、それら書類の提供を組合の Web サイトに掲載したうえで、組合員電子メールアドレスに対して、総会の目的たる事項、日時、場所又は開催の方法及びダウンロード URL を示した電子メールを通知し、組合員が Web サイトにアクセスしてダウンロードして入手する方法によることもできます。また、電磁的記録媒体（電磁的記録を保存するための磁気ディスク、光ディスク等）の交付によることもできます。

< 電磁的方法で通知を受けることの同意、解除、撤回 >

総会招集通知を文書で受け取ることを望む組合員の意思は尊重されなければならないが、同通知を電磁的方法で受け取ることについては各組合員の同意が前提となっています。なお、組合員からの電子メールアドレスの提供をもって同意とみなすことができるかとされています。

同意者が電磁的方法による通知及び権利行使の停止を希望し、同意の解除を申し出た場合には、書面による対応をしなければなりません。

組合員電子メールアドレスに向けて総会招集通知を発送しても、2回連続して着信しない場合には、当該組合員は電磁的方法で通知を受けることの同意を撤回したものと取り扱うことが適当です。

< 権利行使における本人確認の方法 >

組合員が議決権行使又はその委任を行う際に、真の組合員が権利を行使していることを組合が確認することが求められます。そこで、組合に達した組合員からの電子メールや組合員がアクセスした Web サイトに、予め交付された ID（利用者識別番号 = ユーザーネーム）又はパスワード（組合員の本人確認をするための暗証番号）を入力させることで、権利行使者と推定する本人確認方法があります。組合は、招集通知等により、予め各組合員に固有の ID 又はパスワードを交付してください。

組合員は、組合員本人又は法人たる組合員の代表者以外の者が ID 又はパスワードを使用することのないよう、自己の責任において厳重に管理しなければなりません。組合員が脱退する場合には、組合は当該設定を解除し、法人たる組合員の代表者に変更があった場合、当該設定を解除し、改めて設定を行ってください。

より精度の高い安全性を備えた本人確認の方法として、「電子署名」（認証機関が認証する電子署名）を導入することが望ましいとされています。電子署名を利用する場合には、ID 又はパスワードは不要となります。いずれの方法にしる、予め定められた電磁的方法で行うことが必要です。

（3）電磁的方法に関する定款及び規約への定めについて

電磁的方法を採用する組合は、定款に具体的な方法を定めることが求められます。

具体的な方法とは、電子メール、データをまとめてファイルとして一括送信する方法（EDI 等）、電磁的記録をファイルに記録する機能を有するファクシミリ等に送信する方法、Web サイトを利用する方法、電磁的記録媒体を交付する方法、についてです。

また、電磁的方法に関する必要な事項のすべてを定款に定めない場合、必要事項を規約に委ねて定めることとなります。規約に記載すべき主な項目には、制定の目的、電磁的記録又は電磁的方法の定義、電磁的方法による各種手続、到達時点、組合員の同意・解除、組合員に対する ID 又はパスワードの設定・変更・管理・解除、Web サイト、電磁的記録事項の閲覧又は謄写、法又は定款に基づく同意・連署の請求等の手続、免責事項などが挙げられます。

バーチャル組合総会/理事会開催に関する実務指針の概要

第2章	<p>目的</p> <p>法的・実務的な観点から最低限留意すべき事項や、法的・実務的な論点に対する具体的対応策を示すことにより、バーチャル組合総会・理事会の開催を促進すること</p> <p>対象</p> <p>中小企業等協同組合法、中小企業団体の組織に関する法律、商店街振興組合法、技術研究組合法及び輸出入取引法 ※輸出入取引法は5月21日改正により追加</p>
第3章 総会	<p>基本的考え</p> <p>① 情報伝達の「双方向性」と「即時性」を確保しなければならない ② 特にバーチャルオンライン型組合総会においては、インターネット等の手段を用いて出席することが困難な組合員に対する配慮が求められる（例、書面による議決権行使の整備等）</p>
法的・実務的論点整理	<p>1 本人確認の方法</p> <p>① 組合員毎に個別のID・PWを付与する ② 共有のID・PWを付与する場合は目視等による本人確認を行うといったように、リアル組合総会と同等の本人確認が必要</p> <p>2 議決権の行使</p> <p>バーチャルオンライン型組合総会においては、インターネット等の手段を用いて出席することが困難な組合員に配慮し、書面による議決権行使を定款で認めなければならぬ。</p> <p>3 質問・緊急議案</p> <p>・ 質問回数や文字数など合理的な制限は許容される。 ・ 緊急議案の提案を制限しうるものの、バーチャルオンライン型組合総会においては、工夫が求められる（例、挙手等による決議等）。</p> <p>4 役員の選挙</p> <p>① 選挙人の氏名を記載しないこと ② 選挙人以外の第三者が選挙人の投票内容を確認できないこと という要件（無記名投票）を満たせば、バーチャル組合総会においても役員選挙が可能。</p> <p>5 招集通知</p> <p>ID・PW、議決権行使の方法、通信障害発生の可能性、バーチャル出席組合員に対する合理的な制限内容等を招集通知に記載しなければならない。</p> <p>6 通信障害</p> <p>① 合理的な予防策を取り、通信障害のリスクを事前に告知することが重要。 ② 特に、バーチャルオンライン型組合総会においては、法議不存とならないリスクに備え、バックアップ手段を準備することが重要。</p>
第4章 理事会	<p>基本的な考え方は総会と同様であるが、従来より広く実施されてきた実質的なバーチャルオンライン型理事会の実務を維持すれば足りる。</p>

（以下、冊子版では実務指針本体を含めますが、本資料ではデータサイズの都合上、省略いたします。）