

2020 年度日本 NPO 学会定時総会の開催要領 (案)

1. 開催概要

(1) 日時、場所、審議事項

・日時：2020 年 6 月 6 日 (土) 14 時

・場所：日本 NPO 学会事務局

徳島県徳島市南常三島町 1-1 徳島大学総合科学部公共政策学研究室内

※事務局を拠点に「Zoom」(<https://zoom.us/>)を利用して開催

・議案：

(審議事項)

第 1 号議案 2019 年度事業報告案について

第 2 号議案 2019 年度決算報告案について

第 3 号議案 会員細則改正案について

第 4 号議案 第 11 期理事の選任について

第 5 号議案 監事の選任について

(報告事項)

1 2020 年度事業計画について

2 2020 年度予算について

3 入退会会員について

4 第 22 回年次大会延期について

5 研究大会規程及び研究大会運営規程制定について

6 学会誌発行体制について

7 第 18 回日本 NPO 学会賞受賞作品について

8 正副会長選挙実施規程制定について

9 倫理細則及びハラスメント対策実施規程制定について

10 スタディグループ活動助成金交付要綱改正および募集結果について

11 災害等対応委員会報告について

12 広報検討部会報告について

13 20 周年記念事業委員会報告について

14 顧問の辞任について

15 その他

(2) 開催方法について

2020 年度の定時総会（以下、総会）は、新型コロナウイルス感染症対策として、WEB 会議ツール「Zoom」を使った開催とする。ただし、物理的な会場を一切設定せずに全員が Zoom を介して出席する会議ではなく、日本 NPO 学会事務局を物理的な会場として設定しつつ、Zoom での出席も行う併用型の会議となる。つまり、通常の対面出席に加え、会員の出席機会拡大のために Zoom での出席を採用するという位置づけである。したがって、基本的には通常時のルールや手続きをベースとして開催することとなる。もっとも、Zoom という通常とは異なる出席方法を併用するため、その方法や議決権行使等に関して、丁寧かつ適切な説明や対応を行う必要がある。

2. Zoom 利用に関して

(1) オンライン環境の整備と準備

総会では、多数の会員が Zoom を利用した出席を行うことが想定されるため、安定的な通信環境を確保することや、サイバー攻撃や通信障害等への対応を行うことが必須となる。したがって、以下のような対策をとる。

- ・役員個人の自宅等ではなく、よりセキュリティ対策や通信環境が整っている学会事務局（徳島大学）を拠点とする（5 月 19 日現在、大学への入講制限等は行われていない。また、6 月 1 日以降、学内での 50 人程度までの少人数のイベントは実施可能とされている）
- ・Zoom の契約プランは、過去の総会出席者数を踏まえつつ、余裕をもって最大 300 名まで出席可能なプランとする
- ・Zoom での出席に必要な通信環境（通信速度、OS、アプリ等）と出席手順、操作方法等について事前によく周知する
- ・通信障害が起こり得るリスクについて事前に告知する。通信障害等によって Zoom が利用できない事態となった場合は、当日の再開催、中止、延期等について判断し迅速に出席者に連絡できる体制を整えておく
- ・当日、Zoom を管理するホストの複数化や複数のインターネット回線の準備（スマートフォンの 4g 回線のスタンバイ）など、通信障害のリスク分散をはかる
- ・学会の管理が及ばない会員側の問題に起因する不具合によって出席や決議等ができない事態が生じた場合は、責任を負いかねることについて事前告知する（交通機関の遅れや停止等によって総会に出席できないケースと同様とみなす。また、Zoom 利用に不安があれば、対面での出席という選択肢も一応確保している）
- ・当日、出席者からの技術的な質問等に対応するため、Zoom のチャット機能を活用する

(2) 出席者数の確認および本人確認

総会への出席者は、議決権を有する正会員に限られる。したがって、以下のような出席

者数の確認および本人確認作業を行う。

- ・ 会員しか知りえない出席方法を電子メールまたは郵送にて本人宛に事前に送付する
- ・ Zoom 上では、会員名簿記載の氏名での出席を条件とし、当日、名簿記載氏名と照合させる
- ・ 当日、必要に応じて、音声・映像または総会招集通知（はがき）等にて本人確認を行う可能性があることを告知する
- ・ 総会出席者数は、後述する事前の議決権行使を行った者の数、当日開催会場での対面での出席者数、当日 Zoom 上でカウントされる出席者数、の合計とする

(3) 配布資料

審議に関する配布資料は、例年通り、事前に電子メール等を通じて電子媒体として配布を行う。ただし、当日、例年のように会場で印刷版を配布することは不可能である。また、後述の会員名簿に電子メール登録のない会員 2 名については別途対応が必要である。したがって、以下のような対策を講じる。

- ・ 配布資料は、事前の電子配布に加え、当日、Zoom 上で資料を配布・閲覧できるよう対応する
- ・ 電子メール登録のない会員については、事前に郵送で資料を配布する

(4) 事前の議決権行使

議決権を有する正会員のうち、会員名簿への電子メール登録のない会員が 2 名いる。これらの会員については、コロナ禍での総会会場（学会事務局）における出席、および Zoom を利用した出席のいずれもが難しい可能性を考慮すべきであり、上記以外の出席方法を提供する必要がある。以下のような対策を想定する。

- ・ 審議資料を本人宛に郵送する際に、事前に議決権行使を行うための議決権行使書（記名式：賛否のみを記載する）を同封する
- ・ 議決権行使書を利用する場合は前日までの返送（必着）とする
- ・ 期日までに返送のあった議決権行使書は、当日の総会での議決に反映させる

(5) 当日の Zoom 環境設定

当日の Zoom の環境設定に関しては、以下の通りとする。

- ・ 出席者はマイクをミュートに、また、カメラをオンにすることを基本的なルールとする。ただし、カメラを所持していない会員についてはこの限りではない
- ・ 全体の通信状況によっては、カメラをオフにすることを指示する可能性がある
- ・ 当日、会場である学会事務局へ来場した出席者は、会場に設置されたモニターに投影された Zoom の画面を見ながら議論に参加する

(6) 会員からの質問・動議

例年の総会では、質問や動議については、挙手をした会員を議長が指名して行われている。今回の Zoom を利用する開催においても、例えば挙手を「口頭での合図（例：質問がありますと発言）」に代替することで、同様のスタイルでの進行は可能と思われる。しかし、そうした口頭での合図を用いた場合、本人特定に時間がかかることや、質問の機会が失われるリスクなどもある（例えば、マイクがミュートのまま発言した場合など）。そのため、次の方法によって行うこととする。

- ・質問や動議があることを合図する場合は、Zoom の「手を挙げる」機能を使うことを原則的なルールとする
- ・ただし、「手を挙げる機能」が使えない、操作がわからない、ホストが合図を見逃した、といった事態が生じた場合は口頭での合図を用いることも可能とする
- ・質問や動議の内容説明は口頭で行う
- ・当日、学会事務局に来場した出席者には、事務局ホストを介して質問・動議の機会を提供する
- ・前述のように、技術的な質問等については、Zoom のチャットの活用について周知する

(7) 当日の議決権行使

例年、議案の採決にあたっては、反対意見がないことの確認と、出席者の拍手をもって承認が得られたとみなされている。しかし、Zoom を併用する場合、後者の方法は全体の把握が難しく困難である。また、上述した事前の議決権行使書の送付があった場合、それらと当日の議決をどう整合させるかという問題が生じる。したがって、次の方法で行うこととする。

- ・審議事項については、Zoom の「投票」機能を使う
- ・「投票」機能を用いて賛否の数を明確に記録すると同時に、その場で出席者に結果を明示する
- ・「投票」は制限時間を設け、無記名とする
- ・事前の議決権行使書の送付があった場合は、その数を議決に反映させる
- ・ただし、学会事務局に来場した出席者については、事務局ホストに直接賛否を示すものとする

(8) Zoom での受信映像・音声等の取り扱い

Zoom で受信する映像や音声については、学会および出席者の許可がない限り録画や録音を禁止する旨、出席者に事前に通知する。

以 上