

委任状取扱規則

公益社団法人日本空手協会

平成 27 年 1 月 23 日午前 11 時 36 分 制定・施行

公益社団法人日本空手協会

委任状取扱規則

第1条 （目 的）

本規則は、公益社団法人日本空手協会（以下「**本協会**」という。）における社員総会の適正かつ円滑な議事運営を行うために、代議員の請求、議決権の行使その他の社員権の行使（以下「**請求等**」という。）が代理人により行われる場合（請求等の代理権を付与する代議員を以下「**委託代議員**」という。）の手續その他委任状に関する取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 （代理権の証明）

1. 本協会の社員総会に委託代議員の代理人として出席する者は、会場の受付において、委任状（本協会宛てのものに限る。）及び当該委託代議員の次の各号に定める書類のうちいずれかの書類（以下「**本人確認書類**」という。）の写しを提出して、その資格を明らかにしなければならない。
 - (1) 印鑑登録証明書
 - (2) 運転免許証
 - (3) 健康保険証
 - (4) 国民年金手帳
 - (5) 身体障害者手帳
 - (6) 母子健康手帳
 - (7) 外国人登録証明書
 - (8) 住民基本台帳カード
 - (9) 旅券
 - (10) 上記(1)乃至(9)のほか、官公庁発行書類等で氏名、住所の記載があり、顔写真が貼付されているもの
 - (11) 上記(1)乃至(10)のほか、委任状の真正な成立を確認できる書類
2. 前項の定めにより代理人の資格を証明できなかった者が当該代理人として行う請求等は無効とする。

第3条 （委任状）

1. 委託代議員の署名又は記名押印を欠く委任状は無効とする。
2. 委託代議員が社員総会に出席した場合には、当該委託代議員の作成した委任状は無効とする。
3. 同一の委託代議員の作成に係る複数の委任状が本協会に提出された場合、最も後に作成された委任状のみを有効な委任状とし、その他の委任状は無効とする。
4. 前項の場合であって、各委任状の作成の先後が不明な場合には、いずれの委任状も無効とする。
5. 委任状には、議案ごとに賛否を記載する欄を設けなければならない。
6. 委任状による代理権の授与は、社員総会及び議案を特定の上、社員総会ごとに行われなければならない。委託代議員による委任状の作成時においてかかる特定がなされていない場合には当該委任状は無効とする。

第4条 （請求等）

委任状に記載された委託代議員の委任の範囲を超えて、又はその委任に反してなされた請求等は無効とする。

[以下余白]