

公益社団法人浜松青年会議所

理事会議事運用規則

第1章 定義

第1条 本規則においては、

- (1) 審議とは、議案を全員で討議、検討し、最終的に賛否を取り決定する事項。
- (2) 承認とは、既に審議された事項の具体的な詳細の運用について了解を求め賛否を取り執行する事項。
- (3) 協議とは、その場で賛否を取らず、方向性について討議検討する事項。と定義する。

第2章 総則

第2条 本規則は、定款に定める理事会における会議の運用に関し、円滑に議事を進行させるため制定し、定款、諸規程に定める事項のほかは、これを適用する。

第3条 本規則は、国際青年会議所が採用するロバート議事法に原則と定義する。

第3章 招集

第4条 会議の招集は、会議の目的たる事項ならびに日時および場所を記載した文書をもって、開催日の5日前までに通知を発しなければならない。

第5条 会議に招集を受けたる者は、招集日の当日開会定刻前に会議場に参集しなければならない。

第6条 会議に招集を受けたる者が出席できないときは、その理由を附し、会議開会の時刻前に招集者に届け出なければならない。

第4章 会議

第7条 会議の議長は、定款第38条第1項の定める者とする。

第8条 会議の定足数は、定款第39条第2項に定める通りとする。

第9条 会議の開会定刻より相当の時間を経てもなお定足数に達しないときは、議長は会議の開始時間の遅延または流会を宣言することができる。

2 会議中に定足数を欠くに至るおそれのあるときは、議長は休憩または流会を宣言することができる。

第10条 会議において議長は公平な立場となり、会議の秩序を維持し本規則に定めるほか次のような事を行う。

- (1) 開会の宣言
- (2) 会議の成立の宣言
- (3) 議事日程の宣言
- (4) 議事録作成人の指名
- (5) 議事録署名人の指名
- (6) 前回議事録の承認を受けること
- (7) 閉会の宣言
- (8) 会議の議決結果の外部への報告

第5章 議事日程

第11条 議長は、会議時に議事日程および会議に関する資料を出席者に配布または呈示しなければならない。

第12条 議長が必要があると認めるとき、またはその会議に議題を提出する権利を有する構成者から動議が提出されたときは、会議の議を経て議事日程の順序を変更したり他の議題を追加することができる。

第13条 議長は、予定時間内に議事日程に記載した議題の審議が未了の場合は、会議出席者の議を経て会議時間の延長をすることができる。

なお審議に至らなかった議題について、あらたに議事日程を定めたときは、その議題を最優先としなければならない。

第6章 議題および動議

第14条 会議の議題提出権者は、その会議において議題を提出する権利を有すると同時

に表決権を有するその会議の構成者でなければならない。

第15条 議題提出権者が議題を提出するときは、開催予定日の2週間前までに理事長に文書をもって提案理由をつけて提出しなければならない。ただし、緊急とみなされた場合はこの限りでない。

第16条 同一議題で議決された事項を再度その会議において議題として取り上げるときは、会議の表決権を有する出席構成者の3分の2以上の同意を得なければならない。

2 同一議事日程中に議決された事項は、いかなる理由があろうとも再度その会議に議題として取り上げることはできない。

第17条 動議は、会議において他に1人以上のその会議の表決権を有する出席構成者の賛成がなければならない。

第18条 動議は、会議において賛成支持されない前は自由に取り下げることができる。

第7章 議事

第19条 議題を会議に付するときは、議長はその旨宣告する。

第20条 会議において議題提出者は、提案主旨を記載した文書を資料として配布し、必要があれば説明しなければならない。

第8章 発言

第21条 発言は、すべて議長の許可を得なければならない。議長の許可のない発言は、討議の対象にならない。

第22条 会議において発言しようとする者は、挙手をして「議長」と呼び議長の許可を得て発言しなければならない。

第23条 2人以上挙手をして発言を求めたときは、議長は先挙手者と認めた者を指名する。

第24条 発言はすべて簡明を旨とし議題外にわたりまたは、その範囲を越えてはならな

い。

第25条 議題提出者は、会議において議題提案の詳細な説明をあらかじめ自分以外の者にさせようとする場合には、開会定刻前に議長に申し出て許可を得、その旨を議題の審議に入ったら直ちに申し述べ、その者を紹介し発言させるものとする。

その会議におけるその者の席は、必ず議題提出者の背後の席とする。またこの者を指名して質問のあった場合は、議長は速やかにこの者に答弁させなければならない。

第26条 議長は、発言がその会議の品位をきずつけ、または議事妨害であると認めるときは注意し、なお従わない場合は発言を禁止することができる。

第27条 議長は、討議の進行において最初に反対者を発言させ、つぎに賛成者と反対者とを交互に指名するように努めなければならない。

第28条 発言は、原則として1議題につき1人2回5分以内の範囲で行う。ただし、議事進行上その適用は議長の判断とし回数、時間等を議長より制限されることがある。

第9章 採決

第29条 議長は、採決をとろうとするときは表決にうつる旨を告げる。

第30条 採決は、次の方法による。

- (1) 口頭
- (2) 拍手
- (3) 挙手
- (4) 起立
- (5) 記名投票
- (6) 無記名投票

第31条 採決は、まず否決案について行い、次の修正案・原案をあとにする。修正案が多い場合、原案に最も遠いものより採決する。

第32条 採決は、先ず賛成をとり、次に反対及び白紙。

第10章 議事録

第33条 議事録は、議長から指名された書記により議事に関し忠実に記載されなければならない。また書記は、作成した議事録を議長および議事録署名人に呈示、確認の上、署名捺印を得て発送人に返却させるものとする。

第34条 議事録は、いかなる理由があろうとも内容を変えることはできず、あくまで事実の内容に対する誤文・誤字の訂正にとどめる。

第35条 議事録は、会議開催後1週間以内に作成し、議長・議事録署名人に送付しなければならない。

第36条 前条で送付を受けた議長・議事録署名人は、訂正修正個所があれば指摘し、1週間以内に署名捺印の上、発送人に返却しなければならない。

第11章 傍聴

第37条 会議を傍聴しようとする者は、正会員にして、会議の議を経て議長の許可を得なければならない。

第38条 傍聴は、会議の開会中は会議における討議に対して賛否を表明したり発言したりして議事を妨害するような言動をしてはならない。
なお、傍聴者が議事の進行を妨害した場合は、議長はその者を退場させることができる。

附則

昭和56年 1月16日施行