

公益社団法人弘前青年会議所

理事会議事運営細則

第1章 総則

第1条 運営規定に基づき公益社団法人弘前青年会議所理事会議事運営細則を定める。

2. 本細則は、理事会の議事運営に関し、円滑に議事を進行させることを目的とする。

第2条 本細則は、原則として国際青年会議所が採用するロバート議事法に基づく。

第2章 招集

第3条 会議の招集は、定款に基づき、会議の目的、日時並びに場所を書面でもって、開催日の7日前までに通知をしなければならない。

第4条 会議に招集を受けた者が欠席または遅刻するときは、その理由を付し、会議開会の時刻前に招集者に届出なければならない。

第3章 会議

第5条 会議の定足数及び議長は、定款に定めるとおりとする。

第6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告することができる。

2. 会議中に定足数を欠くにいたるおそれのあるときは、議長は休息または流会を宣告することができる。

第7条 議長は、会議の秩序を維持し、本細則に定めるもののほか次のことを行なう。

- (1) 会議成立の宣言
- (2) 議事日程の宣言
- (3) 議事内容の確認
- (4) 議事録作成人の指名
- (5) 前回議事録の承認

第4章 議事日程

第8条 議長は、会議時に議事日程及び会議に関する資料を、出席者に配付呈示しなければならない。

第9条 議長が必要あるとき、または会議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10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、あらためて議題日程を定めたときは、その議題を最優先しなければならない。

第5章 議事及び動議

第11条 会議の議題提出者は、その会議において議題を提出する権利を有するとともに、その会議の表決権を有する構成者でなければならない。

第12条 議題提出者が議題を提出するときは、開催予定日の3日前までに理事長に文書をもって、その理由を付し提出しなければならない。

ただし、緊急とみなされる場合はこの限りではない。

第13条 一度議決された事項を、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。

第14条 支持を必要とする動議は、他に1名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15条 動議は、賛成支持されない前は取り下げることができる。

第6章 議事

第16条 議題を会議に付するときは、議長はその旨を宣告しなければならない。

第17条 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、必要があれば説明をしなければならない。

第7章 発言

第18条 発言は、全て議長の許可を得なければならない。議長の許可を得ない発言は討議の対象にはならない。

第19条 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、自己の氏名を告げ、発言しなければならない。

第20条 2人以上が同時に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21条 発言は全て簡明を旨とし、議題の範囲を越えてはならない。

第22条 議題提出者は、必要により、議題提案の詳細な説明または答弁を自分以外の者にさせようとする場合には、議長に申し出、許可を得なければならない。

第23条 議長は、発言がその会議の品位を傷付け、または議事妨害であると認めるときは、発言者に注

意を促し、なお従わない場合は発言を禁止することができる。

第24条 議長は、討議の進行において最初に反対者に発言を求め、次に賛成者と反対者を交互に指名するように努めなければならない。また議長は、できる限り多くの者に意見を述べさせるように配慮しなければならない。

第8章 議決

第25条 議長は、決議をするときはその旨を宣告しなければならない。

第26条 議決は、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

ただし、議決方法の選択は議長に一任する。

第27条 議決はまず否定案について行ない、次に修正案、原案の順とする。修正案が多数の場合、原案に最も遠いものより議決する。

第28条 議決は賛成をとり、次に反対をとる。

第9章 議事録

第29条 議事録は、議長から指名された議事録作成人により、議事に関し忠実に記載されなければならない。

第30条 議事録は、会議開催後3週間以内に作成し、議長及び議事録署名人に呈示しなければならない。

第31条 議事録の呈示を受けた議長及び議事録署名人は、議事録に訂正箇所があれば指摘し、訂正を確認後、署名捺印をする。

ただし、理事長が出席できなかった場合は、理事・監事全員が署名押印しなければならない。また、議事録はいかなる理由があろうとも内容を変更することはできず、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32条 前条にて確認された議事録は、次の会議で承認を受けなければならない。

第33条 会議を傍聴しようとする者は、本会の正会員にして、議長の許可を得なければならない。

第34条 傍聴者は、会議の開会中は討議に対し発言をしたり、賛否を表名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。

ただし、議長が特別に指名し、発言を求めた場合はこの限りではない。

第35条 傍聴者が議事の進行を妨害するような場合には、議長はその者を退場させることができる。

附 則

本細則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

平成24年12月7日変更