

「定例会議及び臨時審議事項等の運用細則」

1. 定例会議（細則）

- (1) 定例会は規約に従い開催する（規約の通り）
- (2) 定例会を欠席する役員は、委任を以て出席及び議決権を行使する。
その手段は以下とする。
 - ① kfop 伝助に◎で事前審議開始予定日までに登録、もしくはメールにて kfop-staff@googlegroups.com 宛に連絡をする。
 - ② 定例会開催日までに登録・連絡が無い場合は欠席とみなす。
 - ③ 表示の意味は以下とする。
 - 出席、△途中より出席・途中にて退席、×欠席、－入力無し（②に基づき欠席とみなす）
 - ◎委任出席（会義出席の委任及び議決権行使）
- (3) 定例会のメール会議への変更について
 - ① 会議開催定数（委任状出席を含む）を充足しているが、実出席者（除く委任出席者）が3名未満の時はメール会議への変更を許容する。
 - ② メール会議宣言は代表が会議開催の原則1週間を目処に定例会出席者登録・連絡状況を判断し行う。メール会議開催に意義がある場合に役員は、一両日以内に kfop-staff@googlegroups.com 宛に連絡する。
- (4) 会議開催の定数（委任状出席を含む）に至らない場合、規約に従い定例会は流会とする。
ただし、必要な報告事項・審議事項については、メールにて役員と共有し、メール会議要領にて役員審議を経て決議する。
- (5) 定例会開催の流れ
 - ① 定例会の日程
 - 1) 事前計画スケジュールの通りとするただし状況により役員の過半数の了解を取ることを前提に変更を認める。
 - 2) kfop 伝助、対象とする定例会以前の議事録にて開催日を明示する。
 - ★（記載例）次回開催日：2017年2月11日（土）15:00～18:00

②議事案の収集

- 1) 議事案は、役員・正会員から収集する。
 - 2) 議事案は、原則、事案担当者自らが提示する。
 - 3) 議事案の収集は、開催日の原則 1 4 日前～9 日前までとする。開催日は計画、公示されているため役員・正会員への通知は原則行わない。
 - 4) 議事案収集先（提出先）及び要領は以下とする。
 - ・宛先：kanagawa.fukushima.ouen.pj@gmail.com
 - ・件名：【第 XXX 回定例会議事案】氏名＋会員番号下 4 桁 ※XXX は定例会通番
 - ・内容：議事案件名、内容、決めるべきこと、期日、担当など
- ★（収集日例）第 XXX 回議事案収集日：2017 年 1 月 28 日（土）～2017 年 2 月 2 日（木）

③議事事項の通知

- 1) 収集議事案を取りまとめた上で、役員及び全メンバー（正会員、一般会員、賛助会員、登録メンバー）に定例会開催と議事事項を平文で通知する。
 - 2) 議事案は、以下に整理し議事事項とする。
 - ・記載事項：報告事項、検討事項の 2 区分でまとめる。
報告事項議事番号：議事西暦年月-1-n（n：報告事項議事連番）
検討事項議事番号：議事西暦年月-2-n（n：検討事項議事連番）
 - 3) 議事事項の通知は、原則定例会開催日の原則 7 日前までに行う。
 - 4) 通知要領は以下とする。
 - ・件名：【第 XXX 回定例会議事事項】
- ★（議事事項提示日例）第 XXX 回議事通知日：2017 年 2 月 4 日（土）

④議事事項の事前審議

- 1) 事前審議は、役員及び正会員からの意見の収集を行うものであり、期間は次回定例会開催予定日の原則 7 日～1 日前とする。また委任出席者の議決権の行使も本期間内に行うものとする。
 - 2) 事前審議期間は、計画、公示されているため役員・正会員への通知は原則行わない。
 - 3) 委任出席者の事前審議内容は、定例会の参加者に提示する。
 - 4) 委任出席者からの事前審議内容の通知先（提出先）は以下とする。
 - ・宛先：kanagawa.fukushima.ouen.pj@gmail.com
 - ・件名：【第 XXX 回定例会議事前審議】（委任出席）氏名＋会員番号下 4 桁
 - ・内容：議事案件名毎に必要な審議（意見、可否など権限行使）内容
- ★（事前審議期間例）第 XXX 回事前審議期間：2017 年 2 月 4 日（土）～2016 年 2 月 10 日（金）

⑤定例会の実施

- 1) 出席者定数を確認の上、定例会議案の審議・検討を行う。
- 2) 委任出席者の事前審議（意見、権限行使など）内容を提示・追加の上、審議・検討する。
- 3) 追加報告事案が議事事項通知以降に発生した場合は、追加報告とし提示・審議・検討する。
- 4) 追加検討事案が議事事項通知以降に発生した場合は、以下のように取り扱う。
 - ・出席者（委任出席者を含む）の内、実出席者（除く委任出席者）が過半数を超える時は審議

に加える。

- ・出席者（委任出席者を含む）の内、実出席者（除く委任出席者）が過半数を超えない時は「臨時審議事項」として別に取り扱う。

5) 決議は規約の定例会議要領で行う。

★（審議日例）第 XXX 回審議日：2016 年 2 月 11 日（土）

⑥定例会議事録の作成

1) 定例会議の審議結果、状況を議事録として以下にまとめる。

- ・基本事項：開催日時、出席者（含む委任出席者）など（議事録報告様式の通り）。

- ・記載事項：報告事項、検討事項の 2 区分でまとめる。

報告事項議事番号：議事西暦年月-1-n（n：報告事項議事連番）

検討事項議事番号：議事西暦年月-2-n（n：検討事項議事連番）

- ・件名、内容、決定事項、主な担当者（実施は会の総意）、他必要事項を記載する。
- ・未決定、検討事項で開示を必要とするものについては会議内で決定し、欠席した役員（委任出席者を含む）および正会員へ検討状況を示すため記載する。
- ・上記未決定、検討事項、審議状況について、原則発言者を記載する。なお記載を必要としない場合は会議内で宣言する（含む委任者名）。
- ・委任者の審議事項は、原則議事録に記載する。なお記載を必要としない場合は会議内で宣言する（含む委任者名）。
- ・委任者名、発言者名については記載するが、記載を必要としない場合は会議内で宣言する（含む委任者名）。
- ・次回、次々回以降を含め定例会日程を記載し予め示す。

★（議事録作成日例）第 XXX 回議事録作成日：2016 年 2 月 11 日（土）～2016 年 2 月 12 日（日）

⑦定例会議事録の開示前確認

1) 定例会議の議事録は開示前に当事者（役員、出席者、委任出席者）全員で確認を行う。

2) 開示確認は、定例会終了後速やかに行い、定例会終了の原則 7 日後を目途とする。

3) 定例会議議事録のとりまとめ遅延の折は、別途開示予定日を当事者（役員、出席者、委任出席者）全員に示す。

4) 記録不備、誤りなどは訂正した上で、最終版で開示前確認を完了させる。

5) 最終議事録の確認完了を以て、開示前確認の完了とする。最終議事録の確認期限は最終議事録開示より 5 日間とし、出席者の過半数の確認が完了し、かつ、開示期限を越えた場合は了承されたものとし開示する。

★（開示前確認期間例）第 XXX 回開示前確認期間日：議事録作成後～2017 年 2 月 18 日（土）

⑧定例会議事録の開示

1) 議事録の開示は、定例会議事録の開示前確認の完了の上で行う。

2) 議事録の開示は、役員、正会員、賛助会員に平文で行う。また必要に応じて全メンバーに開示する。

3) 開示議事録（議事録様式で作成分）は、ホームページの会員ページに pdf で置く。

4) 開示責任者は代表とする。

★ (開示日例) 第XXX回定例会議事開示日: 2017年2月19日(日)

⑨定例会議事録の開示後の訂正

- 1) 記載誤りなど訂正すべき事項が発見された時は、発見者は速やかに開示責任者に通知し訂正を求める。
- 2) 訂正は、当事者に確認の上、確定の上実施する。
- 3) 訂正開示は、訂正箇所の正誤のみを開示者に平文で行う。
- 4) ホームページに開示中の議事録も確定次第置き換える(訂正履歴は残さないものとする)。

2. 臨時審議事項

- (1) 発議は全役員および全正会員が可とする。
- (2) 発議者が審議開始を宣言し、進行にかかわる全てを担当する。
- (3) 運用は定例会議及び定例会議(細則)のメール会議と同じとする。
- (4) 発議者が審議期限を設定し、事前に通知を行う。
- (5) 審議期間は最低7日間以上とする。
- (6) なお、7日間を待たずに全関係者から回答を得た場合は、その時点で結審とする。
- (7) 審議の終了は、全関係者(審議対象者)の確認完了を以て行う。
- (8) 廃案は全関係者(審議対象者)の合意を以て行う。
- (9) 臨時審議事項は
 - ①次回定例会議事の報告に開示を必要とする議案は審議内で予め決定し掲載する。
 - ②企画・提案事項等の記録として議案・審議結果は残す(企画・提案等の様式にて)。
 - ③ホームページへの掲載は予め審議内で決定する。

3. 本細則に定めのない事項の取扱い

- (1) 本細則に定めのない事項の取扱いは、該当会議、審議内で決定とする。
- (2) (1)で決定され、本細則に反映が必要な事項は、定例会審議・承認を経て反映する。

4. 本細則の開示場所

本細則「定例会議及び臨時審議事項の運用細則」は、ホームページの規約ページに置く。

附則

- (1) この規則は、2017年2月11日より施行する。
- (2) 2017年2月11日、第106回定例会議決。

以上