

理事会運営規程細則

平成29年9月24日成立施行

第1条 議案の作成

1. 理事は、議案を作成するにあたり、委員会その他の関係各所と協議、調整をした上で、人員、予算が必要なものは確保又は見通しを立てなければならない。
2. 議案書には、議案の目的、背景、審議事項、人員、予算、執行、目標、成果等を具体的に記載する。

第2条 議案の提出

1. 理事が議案を理事会に上程する場合は、理事会開催の15日前までに専務理事宛に提出しなければならない。
2. 提出期限までに提出されない議案は、原則として、当該理事会には上程できない。
3. 専務理事は、理事から提出された議案をとりまとめ、理事会開催の10日前までに全理事及び監事に配布する。

第3条 議案の配布

1. 前条第3項の議案の配布は電子メールにより行う。
2. 理事会において、議案の印刷物は配布しない。

第4条 遅延提出議案の取扱い

1. 理事が議案を提出期限までに提出できない正当な理由がある場合には、議案に遅延の理由を記載した理由書を付して専務理事に提出する。
2. 専務理事は、可能な限り速やかに当該議案と理由書を全理事及び監事に配布する。但し、専務理事は、第1項の理由書に記載された遅延の理由が正当とは認められない場合には、当該議案を当該理事会に上程することを拒否することができる。
3. 理事会開催の2営業日前までに理事が議案を提出することができない場合には、議案を紙媒体に印刷して理事会に持参した上で、遅延の理由を説明して、上程することにつき理事会の承認を得なければ、当該議案を理事会に上程することはできない。

第5条 理事の事前準備

1. 各理事は、理事会までに第3条により配布された議案を検討する。
2. 各理事は、議案に疑問や不明瞭な点があるときは、理事会までに、当該議案の提出者に対して釈明を求めるなどして事前に確認し、当該議案に関する意見を整理しておかなければならない。

第6条 理事会の議事進行

1. 議長は、審議が尽くされたと判断したときは、審議を打ち切り、採決に入ることができる。
2. 長時間の審議にもかかわらず、採決するに熟さないときは、議長は、審議を打ち切り、議案の提出者に、審議内容の整理と議案の再調整を行った上で再度理事会に議案を提出するよう求めることができる。
3. 議長は、以下の場合には、理事の発言を制限することができる。
 - ① 法解釈や定款の解釈を明らかに誤っている場合
 - ② 監事の意見を無視し、不合理かつ社会常識に欠けた意見を強弁する場合
 - ③ 準備不足等で議案を理解しておらず、理事会を混乱させることが明らかな場合
 - ④ 不規則発言を繰り返して議長の議事進行を妨害する場合