

2014年度 諸会議運営について

- ① 理事会での議案上程回数を原則 **協議2回、審議1回**とします。

(ただし事務局判断によっては協議1回、審議1回とする場合あり)



十分に委員会で議論を重ね、経過が見える精度の高い議案づくりを目指す。

- ② 常任理事会を有効に活用し、常任理事会への議案上程を積極的に行いましょう。



経験豊富な常任理事の意見をもらうことで議案のレベルアップを図る。

- ③ 通常の委員会以外にグループ会議を適時開催し、開催月の理事会時に会議報告書を提出して下さい。副理事長・常任理事が中心になってグループ内のコンセンサスを図る。



より多くの人の意見や考えを聞くことにより、スケールの大きい且つ内容の濃い議案づくりを行う。

- ④ 上程のルール

理事会においては、例年同様7. 5. 3システムでの議案上程を行い、受付時間は**昼00:00**までとする。但し、候補者では5. 3. 1システムとし、受付時間は夜00:00までとする。常任理事会においては候補者ともに前日の夜00:00までとします(内容に応じて、余裕をもった提出をお願いします)。**上程票は常任理事が送信し、議案は副理事長が送信**して下さい。また、議案の差し替えに関しては、副理事長送信の場合に限り会議前日の**昼00:00**までの受付とします。

尚、上記の条件が満たされない場合は、原則議案の却下もやむなしと考えます。

上記以外のルールとして、委員長から常任理事並びに副理事長への上程票及び議案の提出は、締切日の1日以上前とし、各ラインで調整を図ってください。

担当委員会の事業に対して、常任理事は委員長とのコンセンサスを十分に図り、議案内容の精査・調整を行い、副理事長に報告し内容を協議の上で議案上程をお願いします。期日以内での議案提出後、事務局にて内容の確認作業を行い、再度、各担当常任理事と調整を図った上で、理事会の上程を行います。

- ⑤ 財政審査について

予算を伴う議案については、理事会前に「財政審査」を行います。その為、収支予算

の理事会時の扱いについては、基本的に事前の審査報告と質疑応答を行います。また、決算報告についても「財政審査」を行ったうえで監事監査を受けて頂きます。議案の提出期限厳守をお願いいたします。

⑥スタイル

ネームプレート、JCバッジ、ASPAC山形バッジ、ネクタイ、ジャケット
(クールビズ〈ノーネクタイ・ジャケット着用〉実施期間を除く)
着用なき場合は入室出来ませんのでご注意願います。

⑦入・退室

理事長・直前理事長挨拶及び監事講評そして審議議案の上程時は、基本的にドアクローズとさせていただき、その間の入退室は出来ません。

⑧表示について

予定者 pre01st、pre02nd、pre03rd、pre04th、以後同様に 7th (第7回)
本年度 01st (第1回)、02nd (第2回)、03rd (第3回)、04th (第4回)、以後同様に 13th (第13回)

議事録 giz

備忘録 biv

- 時間は徹底して守りましょう。
- 出欠の返信は、期日までに自主連絡を厳守しましょう。
- 理事には、大きな責務と尊い担いがあります。高い志と行動力で、この一年間精一杯全うしましょう。

公益社団法人山形青年会議所

2014年度専務理事候補者

遠藤 智大