

公益社団法人宇都宮青年会議所

2014年度諸会議要項（案）

【 正副理事長会議 】

- ①正副理事長会議は必要に応じて臨時開催される。
- ②当会議の総括責任者は専務理事とする。
- ③当会議の構成者は、理事長、副理事長、専務理事とする。
- ④会議構成者が必要と認め、専務理事の承認を受けた者はオブザーバーとして出席することができる。
- ⑤会議招集は理事長が行い、議長は理事長又は理事長の指名を受けた者がこれにあたる。
- ⑥会議設営は事務局長が行い、議事録は要しない。
- ⑦当会議は理事会負託事項を除き、議決権を有しない。

【 常任理事会 】

- ①常任理事会は理事会に先立って開催される。
- ②当会議は理事長が必要と認めたとき理事長によって招集開催される。
- ③当会議の総括責任者は専務理事とする。
- ④当会議の構成者は理事長、直前理事長、副理事長、専務理事、担当常任理事、議長、事務局長、顧問および監事とする。
- ⑤会議構成者が必要と認め、専務理事の承認を受けた者はオブザーバーとして出席することができる。但し、会議設営担当者はこのかぎりではない。
- ⑥会議招集は理事長が行い、議長は理事長又は理事長の指名を受けた者がこれにあたる。
- ⑦会議設営は総務委員会が行うものとする。
- ⑧会議資料は特に期日指定がなき場合は、通常会議開催3日前の午後6時までに総務委員会ならびに法令会計審査会議宛に提出するものとする。
- ⑨当会議は理事会負託事項を除き、議決権を有しない。

【 理事会 】

- ①理事会は毎月必ず開催する。
- ②当会議の総括責任者は専務理事とする。
- ③当会議の構成者は理事、直前理事長、顧問および監事とする。
- ④当会議は受付に申し出れば会員のオブザーブを妨げない。
- ⑤当会議招集は理事長が行い、議長は理事長又は理事長の指名を受けた者がこれにあたる。
- ⑥会議設営、議事録の作成と管理は総務委員会が行うものとする。
- ⑦議案提出者は原則として理事とする。
- ⑧議案提出は原則として定められた書式をもって電子メール提出に限る。
- ⑨議案提出は原則として先立って行われる常任理事会の協議を経たものに限る。
- ⑩会議資料は特に期日指定日なき場合は、通常会議開催3日前の午後6時までに総務委

員会ならびに法令会計審査会議宛に提出するものとする。

⑩例会・事業収支予算書（案）、決算書（案）における財政審査、コンプライアンス審査および公益審査は、法令会計審査会議の承認を受けてから提出するものとする。

- ・上記会議はペーパーレス（パソコン）会議のため、出席者はパソコンを持参すること。パソコンはノートタイプのもので、OSは「Windows XP」「Mac OS X v10.5」以降とし、「Word」、「Excel」、「PDF」および「HTML」形式を閲覧できるソフトを利用すること。
- ・議案は期日までに、議案提出委員会が作成し、原則として電子メールにて議案提出委員会担当理事が、総務委員会ならびに法令会計審査会議宛に提出するものとする。
- ・期日は、会議開催3日前の午後6時までとする。なお法令会計審査会議時に使用する議案は常任理事会開催日から2日後の午後6時までとする。
- ・正副理事長会議、常任理事会、理事会の服装についてはスーツ着用とする。ただし環境保護のため、夏季の一定期間（6月～9月）は「クールビズ（ノーネクタイ）」による出席を推奨する。
- ・会議中は禁煙とする。
- ・内容について訂正、追加があって審議可決された議案については速やかに修正して、総務委員会に提出し、専務理事が確認を行うものとする。

◎提出電子メールアドレス

総務委員会 2014soumu@googlegroups.com

法令会計審査会議 2014teisyutsu@googlegroups.com