

一般社団法人神奈川県剣道連盟幹部会規則(案)

(招集)

第1条 一般社団法人神奈川県剣道連盟(以下「当法人」という)の幹部会は当法人の会長が招集する。会長不在、もしくはその任を果たすことができない場合はあらかじめ幹部会議において定めた順序によりきめられた副会長もしくは専務理事が招集する。

(構成)

第2条 幹部会議は会長、副会長、専務理事をもって構成する。

- 2 会長は意見聴取などのために、必要とする者を幹部会議に出席させることができる。
- 3 会長は必要と考えられる事務局員を幹部会議に陪席させることができる。

(議長)

第3条 幹部会議の議長は会長がその任にあたる。会長不在、もしくはその任を果たすことができない場合は、あらかじめ幹部会議において定めた順序により議長の任を担当する。

(検討事項)

第4条 幹部会議では、定款、その他の規則に従い、事業計画の実施予定内容および実施後の問題点などの検討、予算の執行状況、その他日常的に決定が必要な事項につき検討する。

- 2 事業計画などで予定された事業に関する事項は、幹部会議において、決議し、実行することができる。ただし、各事業の実行後、理事会において報告し、承認を得ることを要するものとする。
- 3 会長は日常的に行う事業に関し、専務理事および担当役員と相談のうえ、原案を幹部会議へ提案し決議を得たうえで、実行できものとする。ただし、各事業の実行後、理事会において報告し、承認を得ることを要するものとする。
- 4 幹部会議を開催することが困難な状況で緊急に決定が必要な事項については、幹部会議の開催に代わり、電子的持ち回り決裁を得る方法で代行することができるものとする。

(拡大幹部会議)

第5条 執行部の意思の疎通を図り、事業の円滑な実施と問題点の把握及び改善計画などを検討するために、各委員会の委員長を含めて拡大幹部会議を実施することができる。

2 拡大幹部会議における議事進行等は幹部会議に準じて行うものとする。

(議事録)

第6条 幹部会議(拡大幹部会議を含む。以下本条において同じ)の議事録の作成責任者は事務局長とする。

- 2 幹部会議の議事録には別表事項につき記載する。
- 3 幹部会議の議事録は作成時に出席者全員の確認を得なければならない。
- 4 幹部会議の議事録作成後、直ちに幹部会メンバーおよび監事全員に文書(紙媒体または電子的方法)によりを送付しなければならない。
- 5 議事録全文は監事以外には原則非公開とする。ただし、その要旨について理事会において報告するほか、本法人 HP に公開しなければならない。
- 6 議事録は文書(紙媒体)として10年間、電子的に20年間保管する。

(別表)議事録記載事項

- (1) 幹部会議が開催された日時、場所および出席者全員の氏名。
- (2) 幹部会議議事事項、経過の要領及びその結果。
- (3) 決議を要した事項について、およびその結果。
- (4) その他特に詳細な記載が必要と議長が判断した事項。
- (5) 議事録作成者氏名

本規則は令和〇〇年〇〇月〇〇日より施行する