

10. 一般社団法人札幌青年会議所 2014年度 運営原則申し合わせ事項

1. 三役会

- ① 三役会の総括責任者は専務理事とする。
- ② 三役会の構成は、理事長・直前理事長・副理事長・特別理事・専務理事・常務理事とする。
- ③ 議案上程は原則として副理事長及び専務理事が行う。但し、JAYCEE育成塾の議案上程は塾長が行う。
- ④ オブザーバーは事前に専務理事の要請又は許可によって出席できる。
- ⑤ 三役会は毎月1回開催する。その他、必要に応じて臨時三役会を開催する。
- ⑥ 三役会の議長は理事長が務める。
- ⑦ 会議開始は18:30とする。なお、臨時三役会の会議開始はその限りではない。

2. 常任理事会

- ① 常任理事会の総括責任者は専務理事とする。
- ② 常任理事会の構成は、理事長・直前理事長・副理事長・特別理事・専務理事・常務理事・常任理事とする。
- ③ 議案上程は原則として常務理事及び常任理事が行う。但し、JAYCEE育成塾の議案上程は事務局長が行う。
- ④ オブザーバーは事前に専務理事の要請又は許可によって出席できる。
- ⑤ 常任理事会は毎月1回開催する。その他、必要に応じて臨時常任理事会を開催する。
- ⑥ 常任理事会の議長は理事長が務める。
- ⑦ 会議開始は18:30とする。なお、臨時常任理事会の会議開始はその限りではない。

3. 理事会

- ① 理事会の総括責任者は専務理事とする。
- ② 理事会の構成は、理事長・直前理事長・副理事長・特別理事・専務理事・常務理事・常任理事・理事・監事とする。
- ③ 委員長はオブザーバーとして出席する。なお、やむを得ず欠席する場合は必ず代理者を出席させる。
- ④ 議案上程は、専務理事・常務理事・常任理事が行う。但し、JAYCEE育成塾の議案上程は事務局長が行う。なお、討議、協議については、説明を委員長に委ねる。
- ⑤ オブザーバーは専務理事の要請又は許可によって出席する。
- ⑥ 理事会の議事録作成は議長とする。なお、その実務は議長の指名した者が行う。
- ⑦ 理事会は毎月1回開催する。その他、必要に応じて臨時理事会を開催する。
- ⑧ 理事会の議長は理事長が務める。
- ⑨ 会議開始は18:30とする。なお、臨時理事会の会議開始はその限りではない。

4. 室会議

- ① 室会議の総括責任者は常任理事とする。
- ② 室会議の構成は各室については、副理事長・常任理事・理事・委員長・副委員長・委員とする。理事長・直前理事長・特別理事・専務理事・常務理事・監事は室会議に出席できる。
- ③ オブザーバーは事前に室会議の総括責任者の要請又は許可によって出席できる。
- ④ 室会議の議長は総括責任者がこれにあたる。
- ⑤ 室会議の議事録作成は議長とする。なお、その実務は議長の指名した者が行う。

5. 委員会

- ① 委員会は定款及び規程に準じて運営する。
- ② オブザーバーは、事前に委員長の要請又は許可によって出席できる。
- ③ 委員会等諸会議運営費は事務局より支出されたものを使用し、その使用に際しては厳正さを期する。
- ④ 委員会の議長は委員長が務める。
- ⑤ 委員会の議事録作成は議長とする。なお、その実務は議長の指名した者が行う。
- ⑥ 委員会は年に12回以上開催する。その他、必要に応じて委員会を開催する。

6. 会議

- ① 会議は定款及び規程に準じて運営する。
- ② JAYCEE育成塾は会議として扱う。
- ③ JAYCEE育成塾の塾長は会議における議長と同格に扱う。

7. 委員会等諸会議運営費

委員会等諸会議運営費は2000円×参加人数とし、事務局を通して請求する。ただし、会費未納の者については支給されない。

8. 議事進行

諸会議の議事進行は、ロバート議事法に則って行う。

9. 議案の提出

- ① 三役会、常任理事会、理事会の上程資料は常務理事及び専務理事確認日又は上程書提出締切日までに定められた形式をもって作成し、データにて総務委員会（事務局）に提出する。
- ② 議案の提出は上程書締切日前の指定日までに常務理事及び専務理事の確認作業を終了し、上程書提出締切日には提出のみとする。

附 則

この運営原則申し合わせ事項は、平成26年1月6日から施行する。