

## けやき台自治会 不測事態時の役員会等開催に関する規則

令和2年8月1日

細則第 3 号

### (目的)

この細則は、けやき台自治会会則第22・23・24条の規定に基づき、役員会・地区委員会・部会（以下「役員会等」と言う。）の招集が困難な場合の審議停滞を防止するため、その役員会等に替わる審議・議決に必要な事項を定める。

### 1. リモート会議による役員会等の開催

#### (1) 役員会

役員保有のパソコン等を使用したリモート会議での役員会開催を行う。

リモート会議による役員会の成立条件および議決成立条件は、通常の役員会の場合と同様とする。

#### (2) 地区委員会・部会

地区委員会は、リモート会議等を活用して開催する。部会も同様とする。

#### (3) Wi-fi 回線の使用にあたっては、借用申込書を提出するものとする。

けやき台コミュニティハウス管理運営規則（規則第5号）（様式一コミ第3号）

### 2. 至急時の役員会審議

この場合、会則第22条第4項の規定に従い、書面又は電磁的記録（メール等）により役員会議決（以下、「書面審議」と言う）を行う。この場合の要領は次による。

#### (1) 書面審議の進行は、役員会議長がこれにあたる。

#### (2) 役員会議長は、年度始めの役員会において、年度期間中の書面審議の実施について、役員全員の同意を得ておくものとする。

#### (3) 書面審議を希望する役員は、次の項目を網羅した起案文を会長（写：役員会議長）に送付する。

① 書面審議を必要とする理由

② 協議事項 ③ 承認・否決・棄権 記入欄

④ 否決・棄権の場合その理由記入欄 ⑤ 議決者氏名記入欄

#### (4) 会長は書面審議等が適当と判断した場合、役員会議長に審議・議決の実施を指示する。役員会議長は会長の指示を受け、役員に審議・議決依頼を行う。

#### (5) 書面審議等は、原則役員起案から1週間以内に議決するものとする。

### 附 則

この規則は、令和2年8月1日から施行する。