

日本セキュリティ・マネジメント学会 常任理事会メール審議細則

JSSM-3-011 2005.05.12 制定

1. この細則は、常任理事会・理事会運営規程に定めにもとづき、常任理事会の機動的な決議を効果的に運営することを目的としてメール審議ルールを定めるものである。
2. メール審議の乱用を防ぐため、発信可能者を制限する。
 - (ア) 総務部会長又は事務局のみにメール審議の発信を限定する。
 - (イ) メール審議を求めたい常任理事は発信可能者にメール審議の発信を依頼する。
 - (ウ) 緊急案件等で、総務部会長又は事務局にメール発信を依頼する時間的余裕がない場合に限り、常任理事がメール審議の発信をすることが出来る。この場合は「緊急メール審議」である旨を明記し、発信した常任理事がその審議の終了までを当細則にしたがって議事運営し、審議の結果を総務部会長ならびに事務局へ報告する。
3. メール審議にふさわしい案件に限定する。
 - (ア) 学会共催案件、緊急の入会案件、特定課題研究会の承認、講師派遣依頼の対応、取材依頼対応、などに限定する。なお、メール審議においての個人情報の取り扱いに十分配慮する。
4. 発信者はメール審議案件である旨の判りやすい表示をする。
 - (ア) Subject 欄の頭に、【JSSM メール審議 mm/ddまで】、
緊急案件の場合は、【JSSM 緊急メール審議 mm/dd まで】 と表示する。
5. 回答期限は、判断に必要な時間的余裕を設ける。
 - (ア) 緊急メール審議を除き、一週間程度の審議期間を設ける。
 - (イ) 回答受付の締切時刻を設定する。
6. 開封確認の機能を使い受信を確認する。
 - (ア) 正確に常任理事の受信が確認できるわけではないが、配信されたことの確認としてこの機能を用いることとする。
7. 常任理事会のメール審議に参加するものは、会長、副会長、常任理事とする。
8. メール審議を求められたものは、その結論を発信者に返信し、他のものに写しを送る。
9. メール審議の回答がない場合は、
 - (ア) 開封し回答なしは原案承認とみなす。
 - (イ) 開封確認できない場合は棄権とみなす。
10. 参加総数のうち棄権が半数未満の場合にメール審議が成立したとみなし、総数から棄権を除いた有効数の過半数を持って決議とする。可否同数の場合は会長の判断による。

付則 この細則は、平成 17 年 6 月 18 日より施行する。

(以上)