

執行委員会メール審議細則

JSSM-3-011

2018年9月10日

1. この細則は、執行委員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。
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長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執行委員会メンバ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長にメール発信を依頼する時間的余裕がない場合に限り、執行委員会メンバ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、発信した執行委員会メンバ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長へ報告する。
3. メール審議にふさわしい案件に限定する。
  - (ア) 協賛・後援等の承認、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、メール審議における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) 正確に執行委員会メンバ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. 執行委員会のメール審議に参加するものは、執行委員会メンバ（会長、副会長、専務理事、執行理事）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。
11. 本細則の改廃は、執行委員会で決定し、理事会の承認を受けるものとする。

付則 この細則は、平成30年9月10日より施行する。