

## 役員選出管理委員会内規

### (総則)

第1条 この内規は、施行規則第36条が定められたことに伴う役員選出管理委員会の運営等に必要な事項を定める。

### (委員の委嘱)

- 第2条 1. 代表理事は、理事会があらかじめ選任した役員選出管理委員候補者のうちから役員選出管理委員（以下「委員」という。）を選出したときは、あらかじめ当該委員に対し、電話又はメール等適宜の方法により連絡し、委員就任の承諾を得たうえで、委嘱状を交付する。
2. 代表理事は、前項により連絡する際、委員就任を承諾した者の住所、氏名、連絡先電話番号及びメールアドレス等の個人情報を他の委員に提供することについて同意を得たうえで、委員相互間において連絡がとれるよう適切に個人情報を開示するものとする。

### (委員長の選任)

第3条 前条第1項により委嘱状の交付を受けた委員は、可及的速やかに委員相互間で委員長の選任について協議し、互選により、委員長を選任したときは、直ちに代表理事に委員長の氏名を通知する。

### (書面表決書の作成)

- 第4条 1. 委員長は、事務局から理事及び監事の立候補者名簿を入手したうえ、他の委員と立候補者に関する情報を共有し、WEB会議等適宜の方法により施行規則第36条第5項による書面表決書を作成する。
2. 委員長は、作成した書面表決書の書式を事務局に提供するほか、議案書の記載が施行規則第35条第2項及び第36条第2項に適合していることを確認し、代表理事にその書式を提出する。
3. 代表理事は、当該書式を社員総会関連資料とともに、議決権を有するすべての社員に送付する。

### (書面表決書の集計)

- 第5条 1. 委員全員は、書面表決書の提出期限に当協会事務所に集合し、事務局長から書面表決書を受領したうえ、その集計作業を行う。
2. 委員長は、前項の集計結果を適宜の方法により代表理事及び監事に報告する。

### (集計結果の報告)

第6条 委員長は、社員総会に出席し、理事及び監事の選任の議案が上程された際に書面表決書の集計結果を議場において報告する。

(委員の選任)

第7条 委員は、社員総会が閉会された時点で、委員としての資格を喪失するものとする。

(書面表決書の保管)

第8条 1. 委員長は、社員総会閉会時まで委員長の責任において書面表決書を保管するものとし、社員総会閉会後に書面表決書を事務局長に引渡すものとする。

2. 事務局長は、前項により引渡された書面表決書を、2年後に開催される役員選出を議案とする定時社員総会の閉会時まで保管するものとする。

(費用の支弁)

第9条 当協会は、委員が委員としての職務を遂行するために要した交通費、宿泊費その他の費用を負担し、予備費からその費用を支弁する。

(その他)

第10条 この内規に定めのない事項については、理事会の決議により定める。

附 則

この内規は、2022年9月10日開催の理事会において制定され、同日から施行される。