

理事会運営規程



公益社団法人 日本ビリヤード協会

第2版 2022年2月15日

<文管 2-12>

(目的)

- 第1条. この規程は、公益社団法人日本ビリヤード協会（以下、「本協会」という）の理事会に関する事項は、法令または本会の定款第5章に定めるもののほか、この規程の定めるところにより、理事会の適法かつ円滑な運営を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

(理事会の構成)

- 第2条. 理事会は、すべての理事及び監事をもって組織する。
2. 理事及び監事はやむを得ない事由がある場合を除き、理事会に出席しなければならない。
 3. 理事会へは本条第1項に規定する役員以外は出席できない。ただし、第10条により理事会が招聘した場合を除く。

(種類)

- 第3条. 理事会は、通常理事会と臨時理事会とする。
2. 通常理事会は、年2回以上、理事長が召集し開催する。
 3. 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
 - (1) 理事長が必要と認めたとき。
 - (2) 理事長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面または電子メールをもって理事長に召集の請求があったとき。
 - (3) 前号の請求があった日から7日以内に、その日から30日以内の日を理事会の日とする理事会の召集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が召集したとき。
 - (4) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第101条第2項及び第3項の規定により、監事から召集の請求があったとき、又は監事が召集したとき。

(決議事項)

- 第4条. 理事会が決議すべき事項は、次のとおりとする。
- (1) 本協会の業務執行の決定。
 - (2) 理事の職務の執行の監督。
 - (3) 理事長、副理事長、専務理事及び常務理事の選定及び解職。
 - (4) 重要な財産の処分及び譲受。
 - (5) 借入金の決定。
 - (6) 重要な使用人の選定及び解職。
 - (7) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止。
 - (8) 内部管理体制の整備。
 - (9) 事業計画書及び収支予算書等の承認。
 - (10) 事業報告及び計算書類等の承認。
 - (11) 規則、規程の制定、変更及び廃止。

- (12) その他法令及び本協会の定款に定める事項並びに理事会が必要と認める事項。
- (13) その他重要な業務執行に関する事項。

(招集)

- 第5条. 理事会は、理事長が招集する。ただし、臨時理事会について、第3条第3項第3号により理事が招集する場合及び同条第3項第4号により監事が招集する場合を除く
2. 理事長は、第3条第3項第2号又は同条第3項第4号に該当する場合は、その請求があった日から30日以内の日を理事会の日とする理事会を招集しなければならない。
 3. 理事全員の改選直後の理事会は、各理事がこれを招集することができる。

(招集手続)

- 第6条. 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面または電子メールをもって、開催日14日前までに、各理事及び各監事に対して通知しなければならない。
2. 前項の規定にかかわらず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

(リモート会議)

- 第7条. 理事会は対面による会議を基本とするが、社会事情により出席することが困難なメンバーが会議に出席するための手段、及びリスク回避のため、リモート会議での出席と議決権を有する役員はその行使を可能とする。
2. 実施する場合は、以下を厳守する。
 - (1) リモート会議出席可能対象者は第2条に規定されている理事会構成メンバーのみとする。
 - (2) 第10条で定める参考人として招聘された者のリモート参加の可否判断については、参考人の事前申請により理事長がおこなう。
 - (3) 無関係な者や通りがかりの者による傍聴や無断参加が出来ないようにするなど、情報セキュリティ上、認められたメンバーのみがリモート参加できる環境あるいは運用が担保されていること。
 - (4) 双方の映像及び音声のリモート会議システム上に反映されていること。
 - (5) 議長は情報の漏えい他、セキュリティ上問題があると認識した場合、リモート会議システムの切断・再接続を指示できる。
 - (6) 実施可否判断については、理事会の議長及び監事の責任に帰す。
 - (7) リモート出席者は議長の開会宣言から閉会宣言の間、オンラインであることが必要。ただし休憩時間は除く。

3. 議事録にはリモート出席した役員等の氏名を明記する。

(議長)

- 第 8 条. 理事会の議長は、出席理事の互選により決定する。
2. 互選で決定できない場合は、別途、職務権限規程に定める職務権限の上位者及び権限の代行順位により出席役員が議長を勤める。

(決議の省略)

- 第 9 条. 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電子メールより同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の議決があったものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りではない。

(参考人の招聘)

- 第 10 条. 理事会は必要に応じて役員以外の者を、議題に関連する参考人として招聘、出席させることができる。
2. 参考人の招聘は、理事会での承認の元行われるが、緊急の場合には理事長判断により実行できる。
 3. 参考人の出席は、対象議題の間のみとし、その他の議題に関する間は退席しなければならない。
 4. 参考人は理事会の要請により対象議題に関しての説明または意見を述べることができる。

(議事録)

- 第 10 条. 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。
2. 理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

(改廃)

- 第 12 条. 本規程の改廃は理事会の決議により行なう

(その他)

- 第 13 条. 本規程の実施に関し必要な事項は、理事会の承認を得て別に定める。

附 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第 1 項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

以上

