

神奈川県行政書士会緑支部支部総会運営細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、神奈川県行政書士会緑支部（以下「本支部」という。）が開催する支部総会の民主的で公平かつ円滑な運営を図ることを目的とし、本支部規則第25条第1項及び同第27条に基づき、次の事項を定める。

(第三者の出席)

第2条 会議の招集者（以下「招集者」という。）は、意見聴取や調査のため必要に応じて支部長の事前の許可を得て第三者の出席を求めることができる。

(委任状)

第3条 本支部規則第23条に規定する表決に関する委任状は、支部総会招集通知とともに発送される本支部所定の委任状によって行うものとする。

2 前項の委任状は、支部総会開催日の前日までに本支部に到達しなければ評決数に参入することができない。

(参集)

第4条 本支部規則第21条の通知を受けた個人会員は、指定された会議場所に開会時刻までに到着し、着席しなければならない。

2 欠席又は開会時刻までに到着できない個人会員は、その旨を予め招集者に通告しなければならない。

(規律の保持)

第5条 個人会員及び出席者は、会議に臨み、品位と民主主義を重んじて会議の規律を保持し、公正かつ円滑な運営に協力しなければならない。

(司会者及び議長)

第6条 支部総会の司会者は総務部長とし、総務部長不在の場合は招集者が予め司会者を指名することができる。

2 司会者は、支部総会の構成員の出席状況を掌握し、議場に報告するとともに、支部総会の成立を宣告する。

3 議長は、本支部規則第25条に基づいて、招集者又は予め招集者が指定する者を承認することをもって選任とすることができる。

4 議長は、議場の秩序を保持し、議事を整理し、会議の運営にあたる。

第2章 議案及び動議等

(議案)

第7条 議案とは、支部総会の議決に付するため予め文書で提出された案件をいう。
議案を提出できる者は、招集者とする。

- 2 議案に関する資料は、会日の2週間前までに予め構成員に配布するものとする。
ただし、やむを得ない場合はこの限りでない。

(動議)

第8条 動議とは、予め提出された議案以外の事項を議事に付するため発議された案件をいい、会議の構成員以外の者は発議することができない。

- 2 動議は、一般議事動議、議案修正動議、議事進行動議とする。
- 3 一般議事動議は、招集者以外の者が新たな議決案件を議事に付するためのもので、支部総会においては3名以上の賛同者を得て、議事に入る前に予め案件及び提案理由を記し、提案者及び賛同者が署名した書面を議長に提出しなければならない。
- 4 議案修正動議は、議案審議により予め提出されている議案を修正するためのもので、審議中にその箇所、修正理由を明確に示して1名以上の賛同者を得た上で発議しなければならない。ただし、招集者が自ら修正する場合にはこの限りではない。
- 5 議事進行動議は、議事の進行を促すために質疑の打ち切り、採決を求めるもので、1名以上の賛同者をもって発議することができる。
- 6 構成員は、会議を妨害する目的を持って動議を発議してはならない。

(動議の取扱)

第9条 一般議事動議が提出された場合、議長は動議が提出された旨を議場に報告し、新たに議事に付すとして提案された事項の題名のみを示して、これを議題とするかどうかを議場に諮り、出席構成員の過半数の賛同を得て採択された場合に限り、これを議題として議事順序を決めて議事に入る。

- 2 議案修正動議が発議された場合、議長は即座に審議を中止し、賛同者を確認の上、提案者の説明をさせ、動議を採択しなければならない。
- 3 議事進行動議が発議された場合、議長は即座に審議を中止し、賛同者を確認の上、動議を採択しなければならない。
- 4 支部総会における動議のための評決には、規則第23条の規定は適用しない。

(一事不再理)

第10条 支部総会で否決された案件については、同支部総会が終結するまでの間は再び提出することができない。

第3章 議事

(付議の宣告及び審議)

第11条 議案を会議に付するときは、議長はその旨を宣告する。

- 2 議案は、提案者の説明を行い、その後質疑及び討論に入る。ただし、説明は、担当者をもって行うことを妨げない。
- 3 議案の審議は、秩序を保持しながらも自由に闊達な議論を経て、合議をもってこれを決する。

(支部総会質問書の提出)

第12条 支部総会の提案について質疑のある者は、支部総会開催予定日の1週間前までに質問者の氏名及び対象議案並びに質問内容を別に定める様式による質問書に記して支部長に提出しなければならない。

- 2 支部長は、前項の質問書を整理した上、招集者に報告するとともに議長に提出しなければならない。
- 3 支部総会における質疑は、第1項の質問書によって行う。ただし、議長は、質問書を提出した者が再質問を求めるとき及び質問書を提出していない者が質問を求めるときは、議事進行に支障がない限りこれを許可することができる。なお、議長は、質問書を提出した者の質問を優先しなければならない。

(採決)

第13条 議長は、質疑又は討論が終わったと認められるとき、又は表決する機が熟したと認めるときは、質疑又は討論を終了する旨を宣し、表決の宣言を行う。

- 2 前項の表決は、採択する案件についての異議の有無を議場に諮り、異議がないときは可決を宣し、異議がある旨の発言があるときは、規則第22条第2項及び第24条に基づき挙手又は起立により出席構成員の過半数をもってこれを決し、可否同数のときは議長がこれを決する。

(議事録の作成)

第14条 支部総会の議長は、議事に入る前に、議事録を作成する書記2名を指名する。

- 2 支部総会の議事録には、規則第26条に定めるものの他、次の事項を記載し、議長、議事録署名人及び作成した書記が署名捺印するものとする。
 - 一 支部総会の日時、場所、出席者及び議事内容
 - 二 定時支部総会、臨時支部総会の別及び個人会員の総数及び支部総会出席者の数
 - 三 表決の委任者及び受任者の数、その他議長の指示した事項
- 3 議事録は、支部長が保管する。

附則

この細則は、平成27年4月1日より施行する。

附則

この細則は、平成29年5月13日より施行する。