

## 理事会審議内規

平成 15 年 10 月 21 日施行

平成 19 年 5 月 9 日施行

令和元年 8 月 26 日施行

令和 3 年 2 月 5 日施行

令和 7 年 9 月 29 日施行

1. 提出議題は報告・審議の区分をして所定の形式に則ってあらかじめ提出する。
2. 議題提出が可能な役職は理事（会長を含む）とする。各部長および委員長による議題は担当理事があらかじめ確認する。
3. 審議議題および報告議題の提出の期限は理事会開催予定日の 5 日前までとし、提出先および提出方法は事務局長が指定し、理事および監事に周知する。
4. 審議議題と報告議題は別のファイルに分ける。審議議題（報告議題）が複数ある場合は、議題ごとにファイルに分ける。ファイル名には理事会名と理事名を入れる。(例)第 2 回理事会審議(山路).doc、第 2 回理事会報告（山路）.doc、追加の場合、第 2 回理事会審議（山路）追加 1.doc
5. 添付文書はできれば PDF 形式で提出する。
6. 事務局長または事務所職員は、提出された審議議題、報告議題を整理し、理事会の 2 日前までに各理事、監事および総務部長・部員に送付する。
7. 整理番号は、事務局長または事務所職員が付ける（提出者は未記入）。審議は S、報告は H とする。  
例：審議議題 NO.3→S03、報告議題 NO.10→H10 理事は送付された議題を各自で印刷するなどして理事会に出席する。
8. 期限内に提出できない審議または報告議題は次回の理事会への提出を原則とするが、緊急性の高いものは、この限りではない。
9. 緊急提出する審議議題については提出者が各理事・監事に速やかに送付するか、当日配布資料として用意する。当日配布の場合は、議題を理事会後 3 日以内に事務局長に提出する。
10. 理事は理事会に先立って提示された議題を熟読し理事会に臨むこととする。
11. 事務局長または事務所職員は、理事会開催日 1 週間前までに事務局長が指定する方法で理事および監事に出欠確認を行う。
12. 理事会の進行は会長が行う。会長欠席の場合は副会長がこれを代行する。
13. 書記は事務局総務部が務める。
14. 議事録は理事会より 1 週間以内に書記が作成し、理事および監事が事務局長の指定する方法により

確認する。その後、事務局長または事務所職員が PDF 形式にて理事、監事、代議員、部長（委員長を含む）、総務部員に議題ともに送付する。会長が特に認める者にも送付することができる。

15. 次回理事会までに審議しなければならない緊急議題が生じた場合、メール稟議にて審議する。
16. メール稟議は所定の形式（別添 1）に則って作成・送付する。
17. メール稟議起案者は期限を設定し意見を求める。理事は賛否、監事は異議の有無を明確に示す。意見を受けた場合は当事者同士で協議し、必要に応じて再報告する。
18. メール稟議の結果は、メール稟議報告者が事務所職員に所定の書式（別添 1 および 2）を提出し、事務所職員より PDF 形式にて理事、監事、代議員、部長（委員長を含む）、総務部員に送付する。

別添1

メール稟議提出議題

提出日 \_\_\_\_\_

提出議題 : \_\_\_\_\_

提出者氏名 : \_\_\_\_\_

提出者士会内立場 : \_\_\_\_\_

<提出理由>

<承認してほしい内容>

別添 2

群馬県理学療法士協会 令和\*年度 メール稟議 議事録

決議日： \*\*\*\*年\*\*月\*\*日 (\*)

理事氏名： \*\*\*\*、\*\*\*\*、・・・・ (50音順)

監事氏名： \*\*\*\*、\*\*\*\*

起案・議事録作成者	理事名****
審議内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 内容</li> <li>● 内容</li> <li>● 内容</li> </ul>
賛成	● 理事名 ****、****、****、****、****、****、****、****、****、****、****、****、****
反対	● 理事名 ****、****、****、****、****、****、****、****、****、****、****、****、****
異議・意見・質問等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● (発言者氏名)：内容</li> <li>● (発言者氏名)：内容</li> <li>● (発言者氏名)：内容</li> </ul>
議決結果	全理事の賛成および監事の異議がなく可決 ・ 理事 1 名以上の反対または監事の異議があり否決 ・ 継続審議

監事	異議 (有・無)
異議有の理由	●

以上の決議を明確にするため、会長、監事がこれに記名押印する。

令和\*年\*\*月\*\*日

一般社団法人 群馬県理学療法士協会

会長 \*\*\*\* 印

監事 \*\*\*\* 印

監事 \*\*\*\* 印