

## 別紙 1. 2023 年度第 1 回世話役会議について

2023.02.05 1977 太陽 松岡

### 1. 議事録に関する申し合わせ

#### 1) 目的

一般的に議事録の目的としては、①会議内でどのような内容が討議されたか、②会議内で決議されたこと、③未処理案件等についての処理（今後の取り扱い）等を記録してその会議の内容を残すことにあります。

また、世話役会議事録は④一般会員に会の運営の様子を伝えるために公開される前提で作成されます。

#### 2) 議事録の要点

##### ① 決議事項の記載

議事により決議された内容を記載する。（提案者、説明者も記載する）

##### ② 議事内容の記載

議題に対する討議内容を記載する。但し、添付資料により文書化されている内容は添付資料参照として記載する必要はない。但し、書記の判断で重要と思われる内容（決議に至る基本的な考え方など）は結論の主要な理由として記載することが好ましい。（一般会員にも理解して貰う為）

目的①として議事の内容を詳細に記載することを考える方もいるかも知れないが世話役会ではこれを採用せず、目的④があるので第三者が読みやすいよう出来るだけ簡潔に纏めることを旨とすべきである。

##### ③ 未処理案件等に関する処理

会議中に決定できなかったことや今後検討が必要な事項、決議事項を実行するための具体的な手順や方法など、会の運営に関わる課題を簡潔に記載しておく。

※基本的には会議に参加してその場で討論することを原則とするので、会議不参加者に議事の全ての内容を開示して理解して貰う必要はないと考えます。もし議事録に疑義があれば世話役会 ML 等で個別に質問して確認すれば済むことと考えます。

##### ④ 添付資料の取り決め

各議案の提案者は事前に議事のための資料を用意するが以下の点に配慮する。

- ・出来るだけ PPT 2 ページ程度にしたい。長い資料はサマリーを冒頭に用意して資料を全て見なくても概要説明が出来るようにする。

##### ⑤ 議事録の確認と承認

会議の最後に当日の議事録の確認と承認を行う。当日出席者が確認した上で公式な議事録として承認することで会議が完結する。

承認された議事録は世話役会 ML にて世話役に公開した後 3 日程度後に

全体 ML にて会員に公開する。

### 3) 不記載事項

議事が個人情報に関わる場合や個人の名誉に関わる等特定の人の人権に関わる内容や一般的に公開しない方が良い等の会長の判断に基づき、議事内容の不記載を認めるものとします。会長はその旨を議事中に宣言して議事内容は記載しないようにします。

## 2. 委任制度

現在世話役会の議事は出席者のみで行い出席者のみの決議で議事の議決がなされるシステムです。

現状、出来るだけ多くの方が出席出来るように日程を定める努力を行っているが、土日に休日ではないとか偶々その日に所用がある等で出席出来ない人が一定数いる状態です。

より多くの人の意見を取り入れるために、事前に議事内容の明確になっている次項について欠席者の意見を反映するために「委任制度」を検討したらどうかと考えます。以前からこのような意見が出されてはいましたが具体的な検討がなされませんでした。

※審議継続につき以下の内容は非公開と致します。

.....

## 3. 全体メールに関する制約

現在全体メールは特に制約がなくどのような案件でも投稿できる。そのため、会員が不快になるような配慮のないメールが投稿される事態になっている。そのメールを見た会員が著しく不快に感じ強く退会を希望する事案が複数発生したと聞いています。発言の自由を保証することは重要ですがこのような事態は世話役会として看過することは出来ず、こういった事態を回避するためある程度の制約が必要ではないかと考える。

以下のような制約を検討したらどうか。

※審議継続につき以下の内容は非公開と致します。

.....

## 4. 会員資格問題

これは直ぐにどうするという問題ではないが、新規卒業生からの名簿提出も不確定、会員の把握が不十分、連絡が取れない会員が多い、会費未納の会員が多い、にもかかわらず議決件や活動の参加については全て平等となっている。

既に口座開設問題でも話題になっているが、金融機関は任意団体の実態把握を強化していて、幽霊会員が多いとか休会状態の任意団体に対して警戒される状況になっている。

そういった環境の変化や管理の無駄を省くため会員資格について検討してみたら

どうかと考えている。

具体的には以下の通り。

※審議継続につき以下の内容は非公開と致します。

.....

以上