

電子メールによる議決要領

2014年2月7日 制定

(1) 理事会の議決を要する事項について、理事会を開催することが困難であると理事長が判断したときは、理事長はその賛否についての各理事の判断を、返信すべき期限を定めて、各理事に対し、各理事が理事長宛に届け出たメールアドレス宛に、当該議決を要する事項及び当該議決事項の内容を電子メールで送信することができる。但し、返信すべき期限は、理事長が発信した電子メールの送信日から5日以上経過した日としなければならない。

(2) 当該電子メールを受信した理事は、定められた期限までに電子メールにより理事長及び他の理事に対しその賛否の判断を発信する。

(3) 理事長は、定められた期限までに受信した各理事の判断を集約し、速やかに各理事にその結果を送信しなければならない。

(4) 各理事は、電子メールによって、当該議決事項について理事長に質問し、又は理事長並びに他の理事に対し意見を述べることができる。各理事の判断について返信すべき期限と定められた日の2日前までに質問があった事項については、理事長はその回答を理事全員に対し電子メールにより送信しなければならない。

(5) 各理事の判断について返信すべき期限までに、理事総数の半数を超える理事から返信があったときは、電子メールによる方法によって理事会の議決を要する事項の決定をすることができる。

(6) 前記(5)の決定は、返信があった理事の賛否の判断の過半数により決するものとし、賛否同数の場合は理事長の決するところとする。

(7) 電子メールによる業務の決定方法の細目は、理事長が別に定める規則により定める。

(8) 電子メールによる業務の決定をしたときは、理事会の議事録に代えて、当該決定に係る当法人と理事との間の電子メールを印刷して議事録に編綴するものとする。

電子メールによる議決要領細則

2014年2月7日 理事長制定

2014年4月16日 理事長改正

2019年10月1日 理事長改正

電子メールによる議決要領（2）に規定する、電子メールを受信した理事が、賛否の判断を発信する電子メールの宛先のアドレスは、npoatproex@googlegroups.com とする。