

役員会メール会議規定

2012年5月15日制定

(メール役員会の開催)

第1条 メール役員会の議案および投票期限の提示と賛否の投票要求、理事からの質問と回答、議案への賛否の投票は、いずれも各理事が自ら指定したメールアドレスを含むメイリングリスト（以下、「役員会メイリングリスト」と言う。）宛に「日本ソフトウェア科学会メール役員会」という文字列を含む件名で送付されなければならない。

(メール役員会の進行)

第2条 メール役員会は、理事長から議題と投票期限の提示を含むメッセージを役員会メイリングリストに宛てて送付することによって開始される。各議事の進行は、[a]理事長による議題および投票期限の提示と賛否の投票要求 [b]理事からの質問とそれへの答え [c]投票の三つの過程からなる。[b]と[c]は同時に進行させることもできる。

(投票期限)

第3条 投票期限は議題の提示から少なくとも一週間を経た後でなければならない。但し緊急を要する場合は、この期間を丸三労働日まで短縮することができる。

(投票)

第4条 投票締切の前であれば、投票を変更することも可能である。投票のメールは、役員会メイリングリスト宛に投稿されるもので、そこには「賛成」「反対」「棄権」の3つのいずれかを明記されなければならない。

(議決)

第5条 メール役員会における議題は、過半数の理事から投票があり、かつ投票の過半数の賛成があった場合に議決あるいは承認される。

(確認)

第6条 メール役員会において議決あるいは承認された事項は、総務担当理事によって議決直後の役員会において確認し、役員会議事録に掲載する。