

## 一般社団法人日本色彩学会 理事会運営規程

### (目的)

第1条 本規程は、一般社団法人日本色彩学会定款第31～37条に規定する理事会の運営について定める。

### (理事会の開催)

第2条 理事会は、毎年6回以上、会長が召集し開催する。

2 開催日の年間予定は、原則として定時社員総会後に開催する理事会で定める。

3 司会ならびに議事録作成は総務理事が担当する。

4 監事は、理事会に出席し、学会運営及び財政に関し助言をする。

5 各委員会の委員長は、必要な場合、理事会に出席し、意見を述べるができる。

6 事務局長は、理事会に出席し、学会の日常運営、経緯などに関する報告をするとともに、理事会の決定事項及び承認事項の円滑な実施に努める。

### (議題)

第3条 議題は、総務理事が会長と協議の上取りまとめ、開催日の14日前までに全役員に通知する。

2 議題は、次の各項とする。必要に応じ資料及び説明を付ける。

(1) 前回議事録の確認

(2) 総会に関する事項（議案、式次第、開催日時・場所等）

(3) 運営方針及び財政（事業計画、財政問題、予算・決算、会勢問題、諮問事項等）

(4) 規程類の制定及び改廃（定款、規則、規程、細則、内規、その他）

(5) 会員に関する事項（入会、退会、名誉会員・参与・専門会員推薦、所属変更、除名等）

(6) 委員会、研究会に関する事項（設置、終了、委員長・幹事・委員の選任、成果報告等）

(7) 教育関連事項

(8) 表彰に関する事項

(9) 行事に関する事項（全国大会、研究会大会、記念行事等）

(10) 対外関係事項（国際関係、他学協会等の渉外、官公庁との折衝、協賛・共催、その他）

(11) 総務、会計、編集調査 各理事の担当事項で上記以外の事項

(12) その他事項及び担当理事から申し出があった事項

3 会長及び総務理事以外の理事が議題を提案する場合は、開催日の16日前までに簡単な説明を付け総務理事に通知する。

4 議題は、審議事項と報告事項とに区分する。

### (資料)

第4条 審議・報告資料は、電子データ（pdf形式、Word形式等）とすることを原則とする。

### (準備会の開催)

第5条 総務理事は、理事会のための準備会を召集することができる。

- 2 準備会は、会長、副会長、総務理事で構成する。
- 3 準備会は、理事会当日、理事会の前に行うことを原則とする。

(議事進行)

第6条 議長は、理事会の議事進行にあたり、出席者の発言を積極的に求め、活気ある審議が行なわれるよう留意する。

(改廃)

第7条 本規程の改廃は、総務理事が起案し理事会の承認を得て行う。

附則

本規程は、2015年（平成27年）4月1日から施行する。

一部改正 2017年（平成29年）4月1日