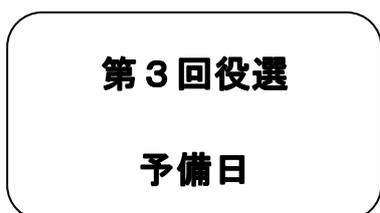
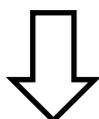
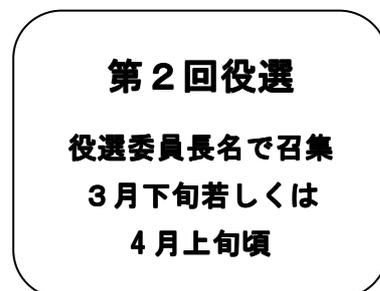
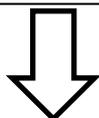


役員候補選出委員会

主たる作業



- 委員長1名、副委員長2名以内、書記1名選出する。
 - SAK現状報告（副会長）。
 - 答申内容及び選出方法の説明（専務理事）
 - 定款、運営規則、規程、申し合わせ事項等確認。
 - 委員の連絡先（電話、メール等）交通費の確認。
 - SAK役員は議長が選出されたら退席する。
 - 事務局は別室で質問等への対応のため待機する。
- ～ 決定する事項 ～
- ① 立候補届の確認と審査（別紙—3）。
 - ② 受付締切日、書類審査日の設定。
 - ③ 推薦書の配布（電子配信も可）
- 委員長は書類審査結果を報告し、了解後直ちに選出にはいる。
 - 対立候補が出て、その場で話し合いがつかない場合は暫時休憩をとり、ブロック間の話し合いを行う。
 - 結果を踏まえて票決の判断をしたならば、ルール（申し合わせ事項）に基づき、厳正に行う。
 - その事務作業は委員長より指名されたものを行なう。
 - 定数の候補者も信任投票を行う（下記用紙参照）
 - 定数超えの役職の投票は定数連記制とする（下記用紙参照）
 - 投票結果は直ちに公表し、委員全員で確認する。
 - 投票の順序は、監事、ブロック推薦理事、常務理事、総括常務、専務理事、副会長、会長とし、信任投票は一括投票も可とする。
 - この申し合わせ事項及び作業手順書の疑義解明は委員会で行う。

例：信任投票用紙

理事候補者名 神奈川 太郎	
いずれかに○を	
信任する	
信任しない	

例：定員超え用紙

副会長（定員3名） 3名まで○を	
×○ 一郎	
○× 二郎	
▲○ 三郎	
○▲ 四郎	

注意点

--