

公益財団法人日本セーリング連盟 委員会運営ガイドンス

第1条 (専門委員会の設置及び廃止)

公益財団法人日本セーリング連盟（以下、「連盟」という。）は、定款第38条に基づき専門委員会を設置することができる。また、連盟は、必要に応じて各種の専門委員会等を改廃することができる。

- 2 各委員会の設置期間は、原則として2年間とし、2年毎に理事会において継続するか廃止するか検討することとする。
- 3 各専門委員会は、必要に応じて小委員会を設置もしくは廃止することができる。
- 4 専門委員会及び特別委員会の構成は、連盟運営規則別表3のとおりとする。

第2条 (委員会委員長、副委員長)

各委員会にそれぞれ委員長1名、副委員長若干名を置く、委員会の委員は、理事会の同意を得て会長がこれを委嘱する。

- 2 委員長、副委員長の任期は2年間とし、再任を妨げないが、委員長については原則として連続2期を超えて同一委員会の委員長に任命されないよう配慮する。また、任期の途中でも交代することができるものとするが、残任期間をもって1期とする。
- 3 委員長は、当該委員会の委員を指揮監督し所管の業務を遂行する。
- 4 委員長は、必ずしも理事である必要はないこととする。
- 5 委員長及び担当理事は、理事会もしくは評議員会の要請がある場合には、理事会もしくは評議員会に出席して所管業務について報告しなければならない。また、委員長及び担当理事は、理事会もしくは評議員会の議長の許諾を得て意見を述べることができる。
- 6 任期中の委員長の交代は、理事会の決議によることとする。

第3条 (委員)

委員は、委員長と会長が推薦し、理事会の同意を得て会長が委嘱する。

- 2 小委員会の委員長、委員については、専務理事が委嘱する。

第4条 (委員会の役割と運営)

各委員会は、所掌内容を明確にするための権限と委任事項についての文書を作成し、理事会の承認を得なければならない。

- 2 委員会の事業計画は、予算要求とともに、事業内容とその効果についても詳細に記述し、常任委員会で調整の上、理事会に提出される。
- 3 委員会は、理事会で決定された政策に基づき、実行計画の作成、関連規則の作成、評価のとりまとめを行う。
- 4 委員会は、理事会に対し、自ら政策上の提案を行うことができる。
- 5 連盟に提出された提案議題に対して、理事会から要求がある場合には、その関連専門委員会は、内容を審議し、結果を理事会に報告しなければならない。
- 6 委員会は、理事会から委ねられた規則等について、内容の保守と解釈に責任を持ち、加盟団体、特別加盟団体会員への配布、教育、周知徹底を担当する。また、委員会は、規則等の変更、改訂については、理事会の承認を得なければならない。
- 7 各委員会は、ISAF及び関係各国から発行、連絡される規則、ガイドンス、連絡情報等に対する意見、提言及びその解釈を理事会に報告する。ISAFへの提言、提案（サブミッション）は、各委員会が毎年7月中旬を目途に作成する。また、ISAF各委員会での意見、討議への参加は、連盟より代表される各ISAF委員に依頼されるものとする。
- 8 国際関係を含む外部団体、政府機関などに対する連盟を代表する意見の委譲については、連盟規

則規程の変更を伴わない範囲で委任されることとし、重要案件に対しては、理事会へ報告もしくは議決を求めることを基本とする。

- 9 委員会の構成は15名以内を基準とし、抑制と均衡が保たれた委員構成を形成することとし、必要に応じて小委員会を設置することができる。
- 10 委員会は、委員会開催の議題と日時場所を公示し、担当理事以外の理事の出席も認めることとする。議決には担当理事の出席を原則とする。委員会は、議事録作成の義務を有し、閲覧できるようにしなければならない。
- 11 必要に応じ、担当理事を中心に部門別委員長会議や部門間連絡会議の開催も認められるが、討議事項を記録し公開する。
- 12 基本的には、委員会ごとに事務局を置き、資料の作成、コピー、配布、議事録の配布等について各委員会負担とし、連盟本部事務局の労務負担をできる限り軽減することとする。
- 13 会計処理については、別に定める連盟経理規程、経理事務規則、決裁規程によることとし、例外を認めない。四半期毎に会計報告（記載事項は別途定める）を、担当理事を通じて事務局に提出する。
- 14 予算執行についても、事業計画に基づくとともに、事業計画評価、支払い発生前評価、事後評価を行うこととする。その評価については、委員から提出された評価資料に基づき常任委員会が行う。年度末には、事業報告とともに収支報告書を常任委員会に提出し、事業の効果の評価を受ける。委員会毎に、事業進捗がチェックできる帳票、事業毎に1枚のシートで予算、見積もり、発注、支払いのチェックができる帳票を作成する。
- 15 特に、専門性の高い委員会においては、その業務を外注契約として発注することを認めるが、その発注について公募と競合見積もりを基本とする。
- 16 委員会会議開催公示、議事録交付は、できるだけインターネット連盟ホームページを利用することを基本とし、ホームページを公式公示として使用する。電子メールも公式媒体とする。

附則

1. この委員会運営ガイダンスは、平成13年 5月27日から施行する。
2. この委員会運営ガイダンスは、平成21年10月19日から施行する。
3. この委員会運営ガイダンスは、平成24年12月 8日から施行する。