

ロバート議事規則による会議運営の簡単マニュアル

MD335 会則委員長・元協議会議長 小林 聡

2023.6.9

ライオンズクラブでは特別な定めのあるほかは全ての会合はロバート議事規則の最新版による事と定められています。(国際付則第13条a)

[A] ロバート議事規則の基本原則

(1) 定足数厳守の原則

会議を開き議決を行う時に最低必要とする出席者数のこと。

定足数を満たさなければ会合を開き採決することは出来ない。

特別な定めがない限り構成員の過半数です。

ライオンズクラブでは代理投票は厳格に禁止されているので本人の出席が必要です。(国際会則第6条第5項)

(2) 多数決の原則

特に規定する場合を除き出席者の過半数の賛成が必要です。

過半数とは白票や棄権を除く賛成者が半数を超えることです。

重要な議案では出席者の3分の2以上の賛成を要する特別規定を設ける場合がある。

(3) 少数意見尊重の原則

少数者の意見を排除しない。

緊急動機の提案者の他に1人でもセカンド(賛同者)があれば議題として取り上げられます。

(4) 一事一件の原則

議題を明確にし、1つの議題を決議してから次の議題を議論する。

2つ以上の議題を同時に議論しない。

(5) 一事不再議の原則

一度決議したことは特別なことがない限り再度議案としない。

前に採決されたものを修正する場合は3分の2以上の賛同者があれば再審議可能となる。

(6) その他

1. 議長の許可を得て発言する。
2. 議長の許可なく会議構成員相互間で直接討議しない。
3. 発言は議長の許可ある場合を除き一議題につき1人3～5分以内、2回まで。
4. 発言は礼節を欠いてはならない。
個人への名指し攻撃あるいは特定人物のプライバシーにふれることは禁止。
5. 発言は質問・意見に限らず議題を離れてはいけない。
6. 賛否同数の場合は議長がこれを決する。
7. 議長は意見を発表してはならない、若し意見を発表する場合は他の出席者に議長を交代してもらい発言する。

[B] 会議の進め方

(1) 会議前の準備

会議用資料を十分整え会場設営、日時の決定・議案等を前もって送付する。

(2) クラブ理事会の例（参考）

司会：ライオンテーマー

- | | |
|-------------------------|--------|
| 1.出席者と定足数の確認 | 幹事 |
| 2.開会の挨拶 | 会長 |
| 3.議事録作成者、署名人の指名 | 会長 |
| 4.前回議事録の確認 | 幹事 |
| 5.各種報告事項 | 幹事 |
| 6.議題審議
各委員会よりの審議事項など | |
| 7.その他 | |
| 8.次回理事会の開催予定 | 幹事 |
| 9.議事録の確認 | 議事録作成者 |
| 10.閉会の挨拶 | 会長 |

公職（首長・議員）の寄付行為について

公職選挙法による規定

公職選挙法による公職にあたる会員（首長・議員）は会費など債務の履行としてなされるもの以外はすべて寄付（ファイン・ドネーション等）にあたり禁止されている。また当該選挙区内の公職にあたる会員（首長・議員）に対して寄付を勧誘したり要求したりする事も禁止されています。

LCIF 寄付（MJF 等）については公職選挙法に抵触する可能性は否定出来ない。よって個人の判断に委ねることとする。

公職選挙法 第 179 条 2 項

第 199 条の 2 第 1 項・第 3 項