

経営情報学会役員予定者選挙の告示

「経営情報学会 法人移行時の役員予定者選挙規程」により、次の要領で学会役員予定者選挙を行うことを告示する。

2010年11月12日（金）

経営情報学会 選挙管理委員会

委員長 森田正隆

会長予定者（理事）1名、副会長予定者（理事）2名、理事予定者18名、監事予定者2名の選挙を行う。役員の任期は、法人設立後に開催される第1回社員総会での承認から2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

1. 会長予定者1名および副会長予定者2名を含む理事予定者の数21名は、11月6日の臨時総会で決定したものである。
2. 次の要領で推薦をうけた正会員または名誉会員で、これを受諾した者を役員予定者の候補者とする。
 - (1) 推薦人は、候補者1名につき正会員3名とする（複数の候補者への推薦は不可）。
 - (2) 推薦人は、別紙の説明に従って、所定の候補者推薦書を作成する。
 - (3) 候補者及び推薦人全員は、選挙管理委員会の受理時点[†]において、2010年度までの学会費を納入済みでなければならない。

[†]会費入金処理に約2週間要します。直前に会費納入された会員は送金控えのコピーを同封して下さい。

- (4) 候補者推薦書には、推薦人および候補者自身による署名・捺印が必要である。
- (5) 推薦人の代表は、候補者推薦書を選挙日程に示す期限までに、学会事務局に書留郵便にて送付する。郵送先は下記の通り。

〒169-0075 東京都新宿区高田馬場 4-4-19

(株) 国際文献印刷社内 経営情報学会事務局

3. 選挙日程は次の通りである。

2010年12月6日（月）	候補者推薦書 受付開始
2011年1月18日（火）	候補者推薦書 提出締切り（当日必着）
2011年2月7日（月）	投票用紙等 発送予定
2011年2月24日（木）	投票締切り（当日必着）

4. 候補者が上記「1」に示した定数を超えた場合に投票を行う。その定数を超えない場合、理事予定者と監事予定者については投票を行わず各候補者を当選とし、会長予定者と副会長予定者については信任投票を行う。
5. 上記「4」に示す投票は、「3」の日程により、投票用紙、候補者の推薦文、投票要領を正会員および名誉会員に郵送する。

以上

なお、法人設立後の新定款抜粋（役員に関連する部分）および法人移行時の役員予定者選挙規程は別紙の通りである。

新定款抜粋(役員に関連する部分)

第4章 役員等

(役員を設置等)

第24条 当法人に、次の役員を置く。

(1) 理事 16名以上32名以内

(2) 監事 2名

2 理事のうち、1名を代表理事とし、代表理事をもって会長とする。また、2名以内を副会長とすることができる。

(選任等)

第25条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

2 会長、副会長は、理事会の決議によって理事の中から定める。

3 監事は、当法人又はその子法人の理事若しくは使用人を兼ねることができない。

4 理事のうち、理事のいずれかの1名とその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係にある者の合計数は、理事総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

5 他の同一の団体（公益法人を除く。）の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者である理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

(理事の職務権限)

第26条 会長は、当法人を代表し、その業務を執行する。

2 副会長は、会長を補佐する。

3 会長、副会長、理事は、理事会を組織し、この定款に定めるものの他、総会の権限事項以外の審議事項について決議し執行する。

(監事の職務権限)

第27条 監事は、理事の職務の執行を監査し、一般法人法で定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、当法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(役員任期)

第28条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとし、重任は1回までとする。

2 監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとし、重任は1回までとする。

3 補欠として選任された理事及び監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

4 理事又は監事は、第24条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

経営情報学会 法人移行時の役員予定者選挙規程

[総則]

第1条 本規程は、2011年度に予定されている一般社団法人（以下、「法人」という。）への移行時の役員予定者の選出に関して定める。

第2条 会長予定者（理事）1名、副会長予定者（理事）2名、理事予定者18名、監事予定者2名の選出をおこなう。本規程に従って選出された役員予定者は、法人設立時社員による社員総会において承認されることによって法人の役員予定者となり、その後最初の社員総会での選任を経ることで役員となる。

第3条 この規程に定めのない事項については、選挙管理委員会の決定による。

第4条 理事会は、2010年11月に正会員5名以上をもって選挙管理委員会を組織する。

2 選挙管理委員は、候補者およびその推薦人になることはできない。また、選挙管理委員で候補者およびその推薦人になろうとする者は、その職を辞任しなければならない。

第5条 役員予定者の選挙は、2011年2月に行う。

[候補者の推薦]

第6条 候補者を推薦するものは、本人の承諾を得て、正会員または名誉会員の推薦人3名の署名をもって、選挙管理委員会に届け出る。

2 正会員または名誉会員が候補者となることができる。

3 候補者は推薦人になることはできない。

4 候補者および推薦人となる正会員は、選挙管理委員会の受理時点において、その年度までの規定の会費を全額納入済みでなければならない。

5 推薦人は複数の候補者を推薦することはできない。

[投票用紙]

第7条 投票用紙には、役職別に候補者の名前を五十音別に配列記載する。

第8条 投票用紙は、正会員および名誉会員に1部ずつ送付する。

[投票]

第9条 選挙管理委員会へ届け出た候補者数が、改選数を超える場合に選挙を実施する。

2 会長予定者、副会長予定者については、候補者数が改選数以内の場合に、信任投票を行う。

第10条 投票は、無記名とする。

第11条 正会員および名誉会員は、役職別に改選数に基づいて候補者を選定し投票する。

第12条 正会員および名誉会員は、指定する期日までに投票を行なう。

第13条 選挙管理委員会は、前条による投票用紙を開票・整理・保管する。

[無効投票]

第14条 次の各号のいずれかに該当する投票は無効とする。

(1) 正規の投票用紙を用いないもの。

(2) 記入した選定数が、前第11条に定める数を超過したもの。ただし、この場合の無効の範囲は、その役職のみとする。

(3) 指定の期日を越えて到着したもの。

(4) 記入の確認が困難なもの。

第 15 条 投票に疑義のあるものについては、選挙管理委員会が判定する。

[当選者]

第 16 条 選挙管理委員会へ届け出た役員予定者（会長予定者・副会長予定者を除く）の候補者数が改選数を超えない場合には、届け出た役員予定者の候補者を無投票で当選者とする。

第 17 条 前第 9 条による選挙においては、得票数の多い者をもって当選者とする。当落の判定の際、同一得票者が 2 名以上いる場合は、生年月日の早い者をもって当選者とする。

[会長予定者・副会長予定者の候補者の信任投票]

第 18 条 前第 9 条により会長予定者・副会長予定者の信任投票を行う場合、正会員は前第 7 条、第 8 条、第 10 条および第 12 条に準拠して、信任投票を実施する。

第 19 条 選挙管理委員会は、役員予定者選挙に準じて送付された信任投票用紙を開票・整理・保管する。

第 20 条 有効投票の過半数の信任が得られれば、会長予定者・副会長予定者の候補者は信任されたとする。

第 21 条 会長予定者・副会長予定者が選任されない場合は、理事予定者の互選で選任する。

[役員予定者の補充]

第 22 条 会長予定者に選任されたものは、社員総会に先立って 3 名までの理事予定者を正会員および名誉会員の中から指名することができる。

2 役員予定者が改選数に満たない場合、社員総会に先立って会長予定者は前項に加えて補充する役員予定者を正会員および名誉会員の中から指名することができる。

[会員への報告]

第 23 条 選挙管理委員会は、開票結果を速やかに会員に報告しなければならない。

[規程の変更]

第 24 条 本規程の改廃は理事会及び総会の議を経る。

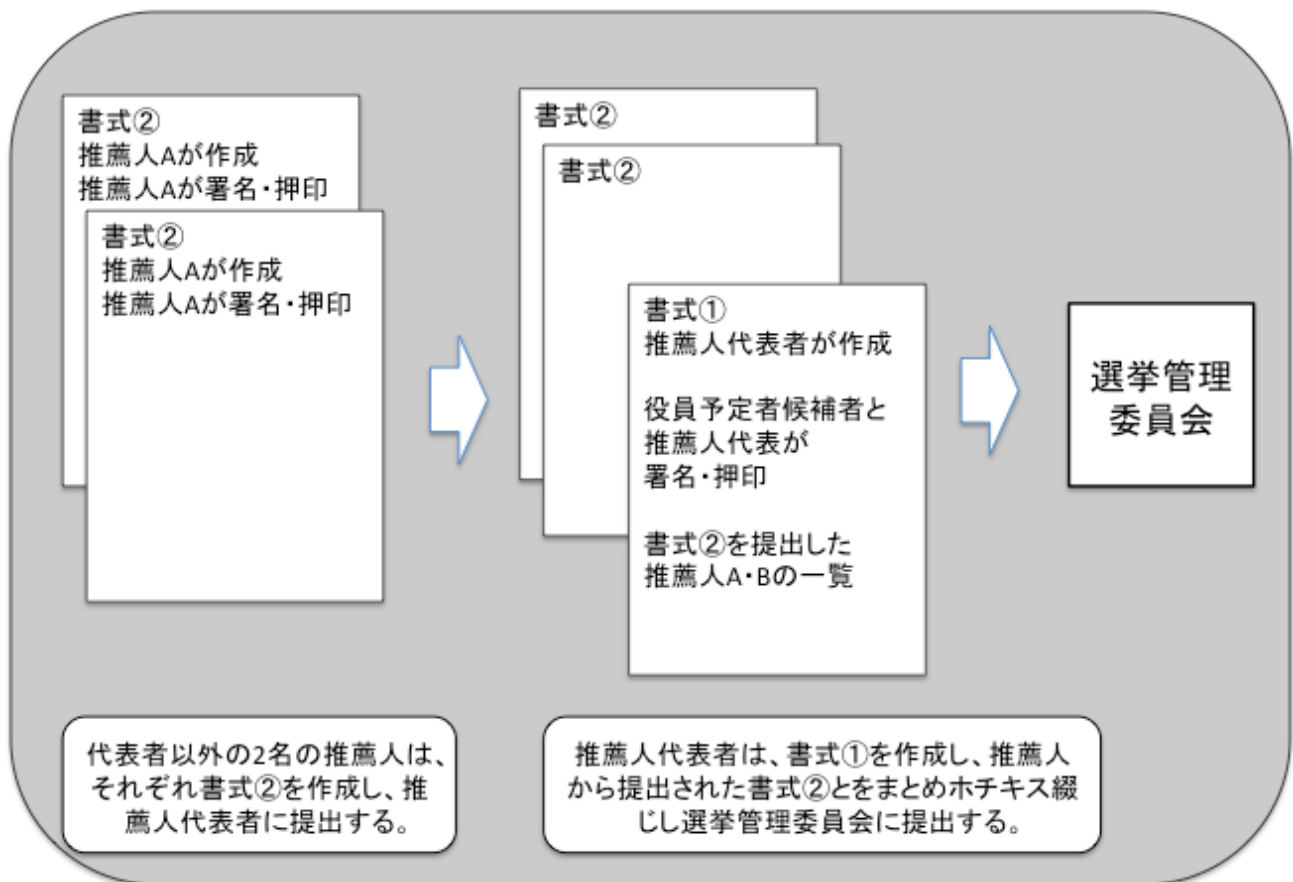
役員予定者候補者推薦書の作成について

役員予定者候補者推薦書には、役員予定者候補者推薦書①(以下書式①)と役員予定者候補者推薦書②(以下書式②)がある。役員予定者候補者の推薦には、推薦人代表者が作成する書式① (1枚) と ほかの2名の推薦人がそれぞれに作成する書式② (2枚) の計3枚の推薦書が必要である。

書式①の作成にあたって、書式①に記載の事項を確認の上で、必要事項を記入の上で、役員予定者候補者と推薦人代表者が署名・押印する。また、推薦人代表者による推薦文のない書式①は無効となる。

書式②は、推薦人代表者以外の2名の推薦人が、書式②に記載の事項を確認の上で必要事項を記入の上で、それぞれで署名・押印する。

推薦人代表者は、2名の推薦人の書式②を集め、推薦人代表者が作成した書式①と一括してホチキス止めし、選挙管理委員会に提出する。個別に提出された書式①、書式②は受理しない。また、書式①に記載の推薦人一覧と書式②を提出した推薦人が一致しない場合、推薦は無効となる。



人代表者用の書式①、それ以外の推薦者用の書式②は、学会サイトから入手し、各書式に記載の記入方法に従って作成すること。ファイルはPDF形式で、自筆で記入の必要ない記入欄は入力フォームを設定してある。あらかじめ各種PDFビューワで書式に入力してから印刷した上で、自筆での記入・押印をして、提出してもかまわない。

以上