

選考委員会規程

(目的)

第 1 条 この規程は、公益財団法人立松財団（以降「当財団」という。）定款第 43 条及び第 44 条に基づいて設置された選考委員会の運営に必要な事項について定める。

(委員)

第 2 条 選考委員は当財団定款第 44 条に基づき、理事会において選出された者とする。

(委員長)

第 3 条 選考委員会には委員長を 1 人置く。

- 2 委員長は前条の委員選任の際、理事長が指名する。
- 3 委員長は会議の議長となり、委員会の審議の経過および結果について理事長に報告する。
- 4 委員長に事故があるとき又は欠けたときは、委員長が予め指名した委員がその職務を代行する。

(招集)

第 4 条 選考委員会は委員長が招集する。

- 2 選考委員会は委員長が必要と認めた場合、又は理事長から開催を要求された場合に開催する。
 - 3 選考委員会を招集する場合には、各選考委員に対し目的たる事項、日時及び場所を示して、選考委員長の名で文書をもって 5 日以上前に通知しなければならない。
- ただし、やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

(付議事項)

第 5 条 選考委員会は理事長の諮問により下記の事項を議決し、理事長に答申する。

- (1) 助成候補者並びに助成額
- (2) 選考基準
- (3) その他理事長の諮問する事項

2 選考委員会は、上記事項について評議員会及び理事会の決定した事業計画、予算の枠内で付議しなければならない。

(定足数)

第 6 条 選考委員会は、選考委員の過半数の出席がなければ開催することができない。

(議決)

第 7 条 選考委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決する。但し可否同数の時は委員長の決するところによる。

(書面評決等)

第 8 条 やむを得ない理由の為選考委員会に出席できない選考委員は、予め通知された事項について、書面をもって表決することができる。この場合において前 2 条の規程の適用については、出席したものとみなす。

2 書面評決の場合は、会議の前日までに委員長に書面を提出しなければならない。

(委員以外の出席)

第 9 条 選考に際して特定の専門的判断を要する場合には、委員長の判断により委員以外の出席を求め、その意見を聞くことができる。

(審議結果の報告)

第 10 条 選考委員会は選考委員長を通じて、審議の経過及びその結果について理事長に報告する。

(選考活動)

第 11 条 選考委員会の選考活動は広く選考対象を求め、選考の公正さを維持する為、別に定める応募要領に基づいて応募されたものを資料としてこれを選考する。

2 選考上必要と認められる場合には、助成候補者に対しより詳細な書類の提出を求める他、直接面接あるいは訪問調査を行う。

(機密保持)

第 12 条 選考委員は選考途中に、選考会議の内容を他に漏えいしてはならない。

(業務手当)

第 13 条 選考委員に対し、職務執行の対価として業務手当を支給することができる。

2 業務手当の金額は、1 回当たり 10 万円（源泉所得税 等 控除後）とする。

(議事録)

第 14 条 選考委員会の議事については、結果を記録した議事録を作成し、委員長が記名押印する。

附則

この規程は、公益財団法人設立の登記の日から施行する。