

総会決議・鳥類保護委員会決議の手続きについて（内規）

日本鳥学会鳥類保護委員会

1. 日本鳥学会総会決議または鳥類保護委員会決議を希望する鳥学会会員は、決議採択依頼状と決議文案を鳥類保護委員会（鳥類保護委員長）に文書として提出する。
2. 総会決議の場合には、総会期日の12週間前までにこれらの文書を提出することが求められる。また、提出以前の早い段階で、提出の意向があることを鳥類保護委員会に連絡することも求められる。
3. 鳥類保護委員会では、依頼内容の妥当性、決議文案の適切さ（鳥学会の立場として）を検討し、受託するかどうかを決定する。その際、必要に応じて決議提案者と連絡を取り、情報交換、意見交換を行う。
4. 依頼内容が鳥類保護委員会として受託可能であると判断された場合には、鳥学会又は鳥類保護委員会として採択可能な内容であり、かつ決議をすることが有効だと考えられる最適な形にするよう、鳥類保護委員会内において、また決議提案者との相談を通じて訂正を行う。そして、決議提案者と鳥類保護委員会との間で決議文案の合意を得る。
5. 鳥類保護委員長から鳥学会事務局長に決議文案を送付する。事務局の判断により、評議員会に回されるかどうかが決める。この際、承諾を得るまでの期間が十分あるように留意する。総会決議の場合には、総会期日の8週間前までに事務局長に送付することが求められる。その根拠は、余裕の期間を見て、最初の評議員会でのML等による議論（以下、議論とする）に2週間、鳥類保護委員会に戻しての提案者との議論に2週間、再度の評議員会議論に1週間、更に鳥類保護委員会・提案者間での議論に2週間、そして評議員会議論に1週間です承となると仮定している。
6. 事務局または評議員会からの意見等があれば、鳥類保護委員会・決議提案者は修正・検討を行う。何度か鳥類保護委員会と事務局・評議員会との間で修正案が検討されるかもしれない。
7. 事務局または評議員会からの了承が得られた後に、総会決議案の場合には総会に図られる。
8. 総会決議を経た決議文は会長名にて鳥学会長印（事務局が保管）を押印して、鳥類保護委員会決議の場合には鳥類保護委員長名にて鳥類保護委員長印（委員長が保管）を押印し、必要な提出先へ持参するか郵送する。
9. 鳥類保護委員会のウェブページに発出された決議文を掲載する。

（注）総会決議については鳥類保護委員会 Web ページに「総会決議についての鳥類保護委員会の考え方」（2023年4月1日改訂）を掲載している。