

# 一般社団法人旭川青年会議所 定款

## 第1章 総則

### (名称)

第1条 この法人は、一般社団法人旭川青年会議所（英語名 Junior Chamber International Asahikawa）（以下「本会議所」という。）と称する。

### (事務所)

第2条 本会議所は、主たる事務所を北海道旭川市に置く。

## 第2章 目的及び事業

### (目的)

第3条 本会議所は、地域において経済及び地域社会の正しい発展と福祉社会の実現をはかり、会員の連携と指導力の啓発に努めるとともに、世界各国の青年と連携し相互理解を深め、日本及び世界の繁栄と平和に寄与することを目的とする。

### (事業)

第4条 本会議所は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 政治、経済、社会、教育、文化等に関する調査研究及びその改善に資する計画の立案と実現を推進する諸事業
- (2) 指導力開発の知識及び教養の修得と向上並びに能力の開発を利する事業
- (3) 社会開発計画の推進に関する事業
- (4) 国際青年会議所、公益社団法人日本青年会議所及び国内、国外の青年会議所並びにその他の諸団体と提携し、相互の理解と親善を増進する事業
- (5) その他本会議所の目的を達成するために必要な事業

## 第3章 社員等

### (法人の構成員)

第5条 本会議所に、次の会員を置く。

- (1) 正会員 旭川市及びその周辺に住所又は勤務先を有する満25歳以上満40歳未満の品格ある青年で、理事会において入会を承認されたものとする。但し、事業年度中に40歳に達したときは、その事業年度内は正会員の資格を有するものとする。また、他の青年会議所の正会員であるものは、本会議所の正会員となることはできない。
  - (2) 名誉会員 本会議所に功勞のある者で理事会の決議を経て推薦されたものとする。
  - (3) 賛助会員 本会議所の目的に賛同し、その発展を助成しようとする個人又は団体で理事会において入会を承認されたものとする。
- 2 前項の会員のうち正会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「法人法」という。）上の社員とする。

### (会員資格の取得)

第6条 本会議所の正会員及び賛助会員になろうとする者は、総会において別に定める会員資格及び会費に関する規程に基づき申し込みをし、理事会において承認を受けなければならない。

### (経費の負担)

第7条 本会議所の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、会員になった時及び毎年、正会員及び賛助会員は、会員資格及び会費に関する規程に定める額を、所定期日までに支払う義務を負う。

### (任意退会)

第8条 会員は、理事会において別に定める退会届を理事会に提出することにより、任意にいつでも退会することができる。

- 2 前項に定める退会届を提出しても、当該年度の会費は、全額納入しなければならない。

### (除名)

第9条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、総会の決議によって当該会員を除名することができる。

- (1) 本会議所の名誉を棄損し、目的遂行に反する行為のあるとき。
- (2) この定款その他の規則に違反したとき。
- (3) 会費納入義務を履行しないとき。
- (4) その他除名すべき正当な事由があるとき。

- 2 前項の規定により会員を除名しようとするときは、その会員に総会の1週間前までに、理由を付して除名をする旨の通知をし、かつ、除名の決議を行う前に、総会において、弁明の機会を与えなければならない。

### (会員資格の喪失)

第10条 前2条の場合のほか、会員は次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は解散したとき。
- (2) 破産手続き開始の決定を受け、若しくは成年被後見人、及び被保佐人となったとき。
- (3) 総正会員が同意したとき。

## 第4章 総会

### (構成)

第11条 総会は、すべての正会員をもって構成する。

- 2 前項の総会をもって法人法上の社員総会とする。

### (権限)

第12条 総会は、次の事項について決議する。

- (1) 定款の変更
- (2) 会員の除名
- (3) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認

- (4) 理事及び監事の選任又は解任
- (5) 理事長候補者の選出
- (6) 本会議所の解散及び残余財産の処分
- (7) その他総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項。

#### (開 催)

- 第 13 条** 総会は、定時総会として毎事業年度終了後3箇月以内に1回開催するほか、9月及び必要がある場合に開催する。
- 2 前項に規定する定時総会をもって法人法上の定時社員総会とする。

#### (招 集)

- 第 14 条** 総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。
- 2 総正会員の10分の1以上の議決権を有する正会員は、理事長に対し、総会の目的である事項及び招集の理由を示して、総会の招集を請求することができる。
  - 3 前項の規定による請求があった日から30日以内を総会の日とする総会の招集の通知が発せられない場合は、前項の規定による請求をした正会員は、裁判所の許可を得て、総会を招集することができる。
  - 4 総会を招集するときは、理事長は、総会の目的である事項及びその内容並びに日時及び場所を記載した書面をもって、総会の日14日前までに正会員に通知しなければならない。

#### (議 長)

- 第 15 条** 総会の議長は、当該総会において出席した正会員の中から選出する。

#### (議決権)

- 第 16 条** 総会における議決権は、正会員1名につき1個とする。

#### (決 議)

- 第 17 条** 総会の決議は、総正会員の議決権の過半数を有する正会員が出席し、出席した当該正会員の議決権の過半数をもって行う。
- 2 やむを得ない事由により総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面によりその議決権を行使し、又は他の正会員を代理人としてその議決権を行使することができる。この場合、行使する議決権の数は、正会員1名につき2個以内とする。
  - 3 第1項の規定に関わらず、次の決議は、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。
    - (1) 会員の除名
    - (2) 監事の解任
    - (3) 定款の変更
    - (4) 解散
    - (5) その他法令で定められた事項

- 4 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第20条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

#### (総会の決議事項の通知)

- 第 18 条** 理事長は総会の終了後、遅滞なくその決議事項を会員に書面で通知しなければならない。

#### (議事録)

- 第 19 条** 総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。
- 2 議事録には、議長及び総会において出席正会員の中から選任された議事録署名人2人以上が記名押印する。

#### 第 5 章 役員等

##### (役員 の 設 置)

- 第 20 条** この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 12名以上17名以内
- (2) 監事 2名以上5名以内
- 2 理事のうち1名を理事長、2名以上5名以内を副理事長、1名を専務理事とする。
- 3 前項の理事長をもって、法人法上の代表理事とし、副理事長及び専務理事をもって同法91条第1項第2号の業務執行理事とする。

##### (役員 の 資 格 及 び 選 任)

- 第 21 条** 理事は、本会議所の正会員の中から選任する。
- 2 理事及び監事は、総会の決議によって選任する。
  - 3 理事長、副理事長及び専務理事は、理事会の決議によって選定する。この場合において、理事会は、総会の決議により理事長候補者を選出し、理事会において当該候補者を選定する方法によることができる。
  - 4 その他役員を選任の方法に関しては、総会の決議により別に定める「一般社団法人旭川青年会議所役員選任規程」による。

##### (理事の職務及び権限)

- 第 22 条** 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。
- 2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行する。
  - 3 副理事長は、理事長を補佐し、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。
  - 4 専務理事は、理事長及び副理事長を補佐して業務を処理する。
  - 5 理事長、副理事長及び専務理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

#### (監事の職務及び権限)

- 第 23 条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令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、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

#### (役員の任期)

- 第 24 条 理事として選任された者は、補欠として選任された者を除き、選任された翌年の 1 月 1 日に就任し、その年の 12 月 31 日に任期が満了する。ただし、再任を妨げない。
- 2 監事として選任された者は、補欠として選任された者を除き、選任された翌年の 1 月 1 日に就任し、選任された翌々年の 12 月 31 日に任期が満了する。ただし再任を妨げない。
- 3 補欠として選任された理事または監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 4 理事または監事は、第 20 条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了また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、なお理事または監事としての権利義務を有する。

#### (役員の解任)

- 第 25 条 理事及び監事は、総会の決議によって解任することができる。

#### (役員の報酬等)

- 第 26 条 理事及び監事は無報酬とする。
- 2 前項の規定に関わらず、理事及び監事には費用を弁償することができる。

#### (損害賠償責任の免除)

- 第 27 条 本会議所は、法人法第 111 条第 1 項の損害賠償責任について法令に定める要件に該当する場合には、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、理事会の決議によって免除することができる。

#### (直前理事長及び顧問)

- 第 28 条 本会議所に、任意の機関として直前理事長 1 名及び顧問若干名を置くことができる。
- 2 直前理事長は、前年度理事長がこれに当たり、顧問は、理事長経験者の中から、総会においてこれを選任する。
- 3 直前理事長は、理事長経験を活かし、本会議所の業務について必要助言を行い、顧問は理事長の諮問に応え、又は意見を述べることができる。
- 4 直前理事長及び顧問として選任された者は、選任された翌年の 1 月 1 日に就任し、その年の 12 月 31 日に任期が満了する。ただし、顧問については再任をさまたげない。
- 5 直前理事長及び顧問は、総会の決議によって解任することができる。
- 6 直前理事長及び顧問は、無報酬とする。

#### 第 6 章 理事会

##### (構成)

- 第 29 条 本会議所に理事会を置く。
- 2 理事会はすべての理事をもって構成する。
- 3 直前理事長、顧問は、理事会の要請があったときは、理事会に出席し、意見を述べることができる。ただし、理事会における議決権は有しない。

##### (権限)

- 第 30 条 理事会は、次の職務を行う。
- (1) この法人の業務の執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長、副理事長及び専務理事の選定及び解職。

##### (招集及び開催)

- 第 31 条 理事会は、理事長が招集する。
- 2 理事会は、原則として毎月 1 回以上開催する。
- 3 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。
- 4 理事長以外の理事は、理事長に対して、書面により理事会の目的たる事項を示し、理事会の招集を請求することができる。
- 5 前項の請求のあった日から 5 日以内に、その請求のあった日から 2 週間以内の日を理事会の開催日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

##### (議長)

- 第 32 条 理事会の議長は、理事長がこれに当たり、理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、副理事長が理事会の議長となる。

##### (決議)

- 第 33 条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

##### (議事録)

- 第 34 条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。
- 2 出席した理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。ただし、理事長の選定を行う理事会については、出席した理事及び監事が記名押印する。

#### 第 7 章 資産及び会計

##### (事業年度)

- 第 35 条 本会議所の事業年度は、毎年 1 月 1 日に始まり、同年 12 月 31 日に終わる。

##### (剰余金)

- 第 36 条 本会議所は、剰余金の分配を行わない。

#### (事業計画及び収支予算)

- 第 37 条 本会議所の事業計画書及び収支予算書については、毎事業年度の開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。
- 2 前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置くものとする。

#### (事業報告及び決算)

- 第 38 条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。
- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の付属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の付属明細書
- (6) 財産目録
- 2 前項の承認を受けた書類のうち、第 1 号、第 3 号及び第 4 号の書類については、定時総会に提出し、第 1 号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については承認を受けなければならない。
- 3 第 1 項の書類のほか、監査報告を主たる事務所に 5 年間備え置くとともに、定款、会員名簿を主たる事務所に備え置くものとする。

#### 第 8 章 管 理

##### (事務局)

- 第 39 条 本会議所の事務を処理するため、事務局を設置する。
- 2 事務局には、事務局職員を置くことができる。
- 3 事務局職員は、理事長が理事会の決議を経て任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、総会の決議を経て別に定める。

#### 第 9 章 定款の変更及び解散

##### (定款の変更)

- 第 40 条 この定款は、総会の決議によって変更することができる。

##### (解 散)

- 第 41 条 本会議所は、総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

##### (残余財産の帰属)

- 第 42 条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、総会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 5 条第 17 号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

#### 第 10 章 公告の方法

##### (公告の方法)

- 第 43 条 本会議所の公告は、電子公告により行う。
- 2 事故その他やむを得ない事由によって前項の電子公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法による。

#### 第 11 章 雑 則

##### (秘密の保持)

- 第 44 条 役員その他、この法人の業務に従事するものは、その業務上知り得た秘密事項を在職中及び退任後においても漏洩してはならない。

##### (委 任)

- 第 45 条 この定款に定めるもののほか、本会議所の運営に必要な施行規則は、理事会の決議により別に定める。

#### 附 則

- 1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 121 条第 1 項において読み替えて準用する同法第 106 条第 1 項に定める一般法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 この法人の最初の役員は次のとおりとする。
- |      |  |
|------|--|
| 理事長  | 近藤 博之  |
| 副理事長 | 平田 大樹、落合 孝優、林 高辞、海老子川 雄介   |
| 専務理事 | 村本 暁宣  |
| 理 事  | 今津 寛介、榊原 博史、鈴木 慎吾、岩井 隆行、川島 和也、櫻井 学、重原 拓司、田村 総司郎、外崎 裕二、長谷川 周弘、山田 大生 |
| 監 事  | 石川 正貴、近藤 耕介、牧原 史典  |
- 3 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 121 条第 1 項において読み替えて準用する同法第 106 条第 1 項に定める特例民法法人の解散の登記と一般法人の設立の登記を行ったときは、第 35 条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

# 一般社団法人旭川青年会議所 会員資格及び会費に関する規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 本規程は、一般社団法人旭川青年会議所（以下「本会議所」という）の定款に定めるところに基づき、会員の資格及び会費に関する事項を規定するものである。

## 第2章 会員資格及び入会

### (会員資格)

第2条 本会議所の会員の資格は、定款第5条に定めるところによる。

### (入会申込)

第3条 本会議所に正会員として入会を希望する者は、2名以上の正会員の推薦により、所定の入会申込書を理事長に提出しなければならない。

### (推薦者)

第4条 前条の推薦をする者は、前年度の例会出席率が5割以上のもので、かつ当該年度の会費を納入したものでなければならない。

2 推薦者は、被推薦者の例会出席並びに会費の納入等の義務履行について、入会后2年間は、その義務を連帯して保証するものとする。

### (審査及び承認)

第5条 理事長は、第3条の入会申込みに関する審査を、担当委員会に附託する。

2 担当委員会は、推薦者並びに入会希望者を面接し、入会資格の適否を審査し、その結果を理事会に答申する。

3 他の青年会議所の正会員であった者から入会申込みがあったときは、当該青年会議所の推薦書をもって、前条及び本条第1項並びに第2項の推薦及び審査があったものとみなすことができる。

4 理事会は、答申のあったものに関する審議をし、入会の可否を決定する。

### (正会員の権利)

第6条 正会員は、定款その他の規則に定められたすべての権利を有する。

### (名誉会員の資格及び権利)

第7条 定款第5条第2項に定める名誉会員の会員資格は、1年とする。

2 名誉会員は、本会議所の総会及び例会並びに事業に参加することができる。ただし、一切の議決権及び被選挙権を有しない。

### (賛助会員の資格及び権利)

第8条 定款第5条第3項に定める賛助会員の会員資格は、1年とする。

2 賛助会員として入会を希望する者は、所定の賛助会員入会申込書を理事長に提出しなければならない。

3 理事会は、賛助会員として入会を希望する者に関する審議をし、入会の可否を決定する。

4 賛助会員は、本会議所の総会及び例会並びに事業に参加することができる。ただし、一切の議決権及び被選挙権を有しない。

## 第3章 会費

### (会費等)

第9条 定款第7条に定める本会議所の正会員の入会金、年会費、賛助会員の会費の額及び納入の期日は以下のとおりとする。

- 1 正会員の入会金は50,000円とし、入会を承認された翌月の月末までに納入する。
- 2 正会員の年会費は130,000円とし、2月末日までに納入する。ただし、会費を2月末日と6月末日とに分納することができる。
- 3 賛助会費は一口5,000円し、入会を承認された翌々月末までに納入する。
- 2 正会員が退会する場合において、退会后3年以内にその正会員と同一の勤務先に属する者が入会する場合は、入会金を免除する。
- 3 新たに入会した正会員の年会費は、入会した事業年度は、年会費を12で除した額に当該事業年度の在籍月数（入会を承認された翌月から年度末までの月数）を乗じた額（1000円未満は切り捨て）とし、入会を承認された月の翌々月末までに納入する。入会金は在籍月数に関係なく規定の額とする。
- 4 会費等の納入は、原則として本会議所の口座に振り込みで納入するものとする。
- 5 正会員は、年会費の他に総会で決議された登録料一括徴収（当該年度ごとに変動のある各地大会登録料、各地周年式典登録料等の諸費）を2月末日までに納入する。また新たに入会した正会員の登録料一括徴収は、原則として年会費と同様に扱う。

### (会費滞納者に対する手続き)

第10条 定款第9条第3項を理由とする除名の手続きは、以下のとおりとする。

- 1 財務担当理事は、納入期限を経過してなお会費を納入しない会員に対して、書面をもって1か月の期限を定めて催告しなければならない。
- 2 前号の催告にもかかわらず、なお未納者に対しては、理事長は1か月の期限を定めて、配達証明付内容証明郵便をもって催告しなければならない。
- 3 前号の催告後、11月30日までに会費等を納入しない正会員に対しては、定款第9条に基づき、総会の決議によって当該会員を除名することができる。

## 第4章 雑則

### (施行細則)

第11条 本規程の施行に関する細則は、理事会の決議をもって別に定める。

### (規程の改廃)

第12条 本規程の改廃は、理事会の承認を得た後総会の承認をもって行う。

### 附則

本規程は、一般社団法人旭川青年会議所設立の登記の日より施行する。

本規程は、平成25年9月24日より施行する。

本規程は、平成27年1月7日より施行する。

# 一般社団法人旭川青年会議所 運営規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、一般社団法人旭川青年会議所定款（以下「定款」という。）第45条に基づき、一般社団法人旭川青年会議所（以下「本会議所」という。）の円滑な運営と総意の結集を計ることを目的とする。

### (規程の変更)

第2条 この規程の変更は、理事会の決議によって行い、総会に報告する。

### (運営の原則)

第3条 本会議所は、特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的としてその事業を行わない。  
2 本会議所は、これを特定の政党のために利用しない。

## 第2章 役員の職務

### (職務)

第4条 理事長は、定款に定める職務の他、次の職務を有する。

- 1 本会議所を代表して、対外的な会議、並びに会合、式典等に出席する。
- 2 本会議所を代表して、関係諸団体の来訪者に対する折衝並びに対応を行う。
- 3 副理事長、専務理事の職務範囲を特定し、その権限を定める。
- 4 室長、委員長の職務範囲を特定し、その権限を定める。
- 5 その他の理事の職務範囲を特定し、その権限を定める。

2 副理事長は定款に定める職務の他、次の職務を有する。

- 1 各委員会を統括し、理事または委員長に協力する。
- 2 第4条第1項第3号の規定に基づき理事長職務を分掌する。
- 3 専務理事は定款に定める職務の他、次の職務を有する。

- 1 本会議所の会計の管理及び事務局管理並びに財産の保管を行う。
- 2 第4条第1項第3号の規定にもとづき理事長職務を分掌する。
- 4 理事及び委員長は、定款に定める職務の他、次の職務を有する。

(1) 公益社団法人日本青年会議所、北海道地区協議会、ブロック協議会等の諸通達及び各委員会の事業、予算等の審議に参画し、新入会員の資格他、本会議所の重要議案の決定に当り責任をもって審議し、本会議所運営遺憾なきよう努める。

(2) 年度前に委員会を招集し、事業計画を作成し11月下旬まで次年度理事長予定者に提出し承認を得る。

(3) 理事会において決議された事業は、責任を持って行ない、終了後一番近い例会で会員に報告する。

5 監事は定款に定める職務の他、次の職務を有する。

(1) 本会議所の定款及び諸規程の運用並びに予算、事業計画等決議された事項が正しく行なわれるよう監督し、もしあやまりありたる場合は、ただちに担当理事もしくは理事会に警告する。

6 名誉顧問は、本会議所の維持運営に特に深い理解と助力を与えた有識者の中から理事会の承認を得て理事長が委嘱する。

## 第3章 会議

### (総会、理事会)

第5条 総会、理事会の運営は、別に定める「総会及び理事会等運営規程」で定める。

### (諸会議)

第6条 本会議所は、特別に必要な事由が生じたときは、理事会の議決により、事由に応じた会議（以下「諸会議」という。）を設定することができる。

- 2 諸会議の名称、主たる業務及び構成員数、議長は、理事会で決定する。
- 3 理事会は第1項の各諸会議に対し一定の事項の処理を委託することができる。

### (次年度理事予定者会議)

第7条 次年度理事予定者会議の設置及び運営は、別に定める「総会及び理事会等運営規程」で定める。

### (遵守義務)

第8条 会員は、総会、理事会の決定を遵守し、協力しなければならない。  
2 会員は、前項によらない決定には拘束されない。

## 第4章 特別会議体、塾、室および委員会

### (室、委員会)

第9条 本会議所は、室・グループ及び委員会を設置し、名称、主たる業務、委員会数は、理事長がこれを定める。

- 2 必要な事由に応じて、理事会の議決により室に所属しない委員会（特別委員会または会議体、塾）を設置することができる。
- 3 会議体議長及び塾長は、委員長以上の経験を持ち、理事を2回以上行っている正会員の中から理事会の決議をもって選任する。

### (委員会の構成)

第10条 理事長は、正会員から各委員会の委員を任命する。

- 2 委員長は理事会の承認を得て、次のものを任命することができる。
  - (1) 委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代行する副委員長。
  - 3 委員長は、適宜に委員会を招集し、委員会会務を処理する。
  - 4 会議体においては、第2項第1号を副議長と読み替える。塾においては、副塾長と読み替える。

### (計画決定)

第11条 会議体、室・委員会の委員会運営方針及び年間事業計画については、毎年11月末日までに次年度予定者がこれを作成し、理事会の議決を経たうえで、その後一番近い総会で報告する。

- 2 会議体、委員会は、理事会の承認なくして、対外活動及び外部団体との事業の提携をしてはならない。

#### 第4章 例会

##### (目的)

- 第12条 本会議所の運動の方向性を確認し又はまちづくりや政策の研究を社会に発信し、もしくは会員の能力開発、会員相互の交流を図ることで、定款第3条に定める目的を達成するために、例会を開催する。

##### (開催)

- 第13条 例会は、次の各号の一つに該当する場合を除き、原則として毎月1回以上開催する。
- (1) 自然災害等で例会が開催できないとき。
  - (2) 担当講師との日程調整が不調のとき。
  - (3) その他事業計画変更等により、やむを得ない事由があると理事会が認めたとき。

##### (出席義務)

- 第14条 正会員は、例会に出席しなければならない。ただし正当な事由により欠席する場合は所属委員会委員長の許可を得なければならない。
- 2 理事長が承認する本会議所の事業活動、他の青年会議所の例会に出席した場合、出向先に出席した場合は例会に出席したものとみなす。

#### 第5章 褒賞

##### (褒賞の目的)

- 第15条 本会議所は、J C運動の昂揚を図るため褒賞を行なう。

##### (褒賞の対象)

- 第16条 褒賞の対象は、次の該当正会員とする。
- (1) J Cの会員拡大に著しく努めたもの。
  - (2) J C運動に顕著な功績のあったもの。
  - (3) J Cの社会的評価を高める功績のあったもの。
  - (4) 当該年度の例会、委員会並びに全国大会、全道大会等、J C公式行事に出席優秀なもの。

##### (褒賞の決定)

- 第17条 褒賞の決定は理事長の委嘱する7名以上よりなる褒賞特別委員会において審議し、理事長の承認を得て行なう。
- 2 褒賞の決定のために必要なその他の事項は、毎年11月第1理事会まで、褒賞を担当する委員会の起案により、理事会の決議を以てこれを定める。

#### 第6章 管理

##### (会員名簿)

- 第18条 本会議所は、定款第5条に定める会員について、毎年1月1日現在を基準日として会員名簿を作成する。

##### (定款等の設置)

- 第19条 理事長は、定款その他諸規程、当該年度予算、前年度決算、会員名簿及び登記に関する書類並びに過去5年間の総会、理事会議事録を常に事務局に備え置かなければならない。

##### (書類の閲覧)

- 第20条 本会議所の正会員は前条の書類をいつでも閲覧することができる。
- 2 理事長は、正当な理由なくして前項の閲覧を拒むことができない。

#### 第7章 雑則

##### (委任)

- 第21条 本会議所の定款、諸規程にもとづく各種手続きに関する書類の様式および記載例は理事会の承認をもってこれを定める。

#### 附 則

本規程は、一般社団法人旭川青年会議所の設立の登記の日より施行する。

本規程は、平成26年11月27日より施行する。

# 一般社団法人旭川青年会議所 役員等選任規程

## 第1章 総則

第1条 この規程は、定款第21条の規定に基づき、一般社団法人旭川青年会議所（以下「本会議所」と言う。）の役員等の選任について定めるものである。

### （定義）

第2条 定款及び本規程でいう役員とは、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「法人法」という。）に規定する、理事及び監事をいう。

2 定款及び本規程でいう役員等とは、前項の理事及び監事に、本会議所が任意で設置する直前理事長及び顧問を加えたものをいう。

## 第2章 理事長の選任

### （次年度理事長候補者推薦委員会）

第3条 直前理事長は、次年度理事長候補者の推薦のため、毎年5月第1理事会の承認を得て、次年度理事長候補者推薦委員会（以下「推薦委員会」という。）を設置する。

### （推薦委員会の構成）

第4条 推薦委員会は、5名以内で構成される。

2 推薦委員会の構成は、直前理事長、理事長及び正会員である理事長経験者とする。ただし、委員の数が5名に満たない場合には、正会員である副理事長経験者、専務理事経験者、監事経験者、理事経験者の中から直前理事長が指名し選任する。

3 推薦委員会の委員長は、原則として直前理事長がこれに当たる。

### （推薦委員会の職務）

第5条 推薦委員は適宜推薦委員会を開催し、7月第1理事会を日途に次年度理事長候補者を推薦する。

### （次年度理事長候補者の選任）

第6条 推薦委員会に推薦された正会員は、理事会の承認を得た後、総会の承認を得て次年度理事長候補者として選任される。

### （理事長の選任）

第7条 総会で承認された次年度理事長候補者は、翌年の1月第1理事会において、理事の互選により理事長に選任される。

## 第3章 役員を選任

### （役員構成）

第8条 役員構成は、定款第20条に定める通りとする。

### （副理事長及び専務理事）

第9条 理事のうち、2名以上5名以内を副理事長、1名を専務理事とする。

2 次年度理事長候補者は、次年度副理事長候補者2名から5名、次年度専務理事候補者1名を指名し、理事会の承認を得た後、総会の承認を得て、次年度副理事長及び専務理事候補者を選任する。

3 総会で承認された次年度副理事長及び専務理事候補者は、翌年の1月第1理事会において、理事の互選により副理事長及び専務理事として選任される。

### （指名理事）

第10条 次年度理事長候補者は、3名以内の次年度理事予定者を指名することができる。指名された正会員は、理事会の承認を得た後、総会の承認を得て、次年度指名理事予定者に選任される。

2 総会で承認された次年度指名理事予定者は、翌年1月1日より指名理事として就任する。

### （指名できる理事の数）

第11条 理事長が指名できる副理事長、専務理事及び指名理事の数は、理事長を除く全理事数（副理事長、専務理事、指名理事を含む）の過半数を超えてはならない。

### （監事）

第12条 次年度理事長候補者は、監事が定数不足となる見込みの時は、次年度監事予定者として2名以上5名以内を指名し、指名された正会員は、理事会の承認を得た後、総会の承認を得て、次年度監事予定者に選任される。

2 総会で承認された次年度監事予定者は、翌年1月1日より監事として就任する。

## 第4章 役員選挙

### （選挙管理委員会）

第13条 選挙管理委員会は、7月第2理事会の承認を得て、理事長が10名以内の委員を委嘱し設置する。

2 選挙管理委員会を設置した場合は、理事長は直ちに正会員に通知する。

3 選挙管理委員会の任期は、8月7日から選挙後本規程で定める全ての職務が終了するまでとする。

### （選挙管理委員会の職務）

第14条 選挙管理委員会は、選挙人名簿、被選挙人名簿、投票用紙その他選挙に必要なものを作成及び管理する。

2 選挙管理委員会は、投票結果録、選挙議事録を作成および管理する。

### （選挙告示）

第15条 選挙管理委員会は、会員に対して選挙日の告示をし、必要書類を選挙日の7日前までに送付しなければならない。

### （立候補の受付）

第16条 役員選挙に係る立候補は、選挙管理委員会が指定した期日に、指定の様式で選挙管理委員会に提出することを以て受け付ける。

### （選挙権及び被選挙権）

第17条 正会員は、すべて選挙権を有する。

2 正会員のうち、当該年度で40歳に達するもの及び入会6カ月未満のものを除き、すべて役員被選挙権を有する。



(選挙)

第 18 条 立候補者が、告示した役員定数を超えた場合、選挙を行う。

- 2 選挙は、投票により行う。
- 3 投票用紙は、選挙当日、選挙場で選挙人に渡す。
- 4 投票は 1 人 1 票とする。
- 5 選挙人は、自ら記載して投票箱に入れなければならない。
- 6 代理人による投票は、これを認めない。

(不在投票)

第 19 条 やむを得ない事由で選挙日に投票できない時は、その旨を選挙管理委員会に届け、事務局において不在投票をすることができる。

- 2 不在投票の期間は、選挙告示の日より投票日の前日の午後 5 時までとし、投票箱は、選挙管理委員会が保管する。

(開票)

第 20 条 開票は投票終了の後、選挙管理委員会が即時行う。

- 2 選挙管理委員会は投票箱を開き、投票の総数と投票人の総数を計算し、投票を点検する。

(投票の効力)

第 21 条 投票の効力は、選挙管理委員会が決定する。

- 2 次の投票は無効とする。
  - (1) 正規の投票用紙を用いていないもの
  - (2) 被選挙人でないものを記載したもの
  - (3) 選挙する数以上の記載をしたもの
  - (4) 規程以外のことを記載したもの

(当選)

第 22 条 選挙管理委員会は、開票の結果により、当選人に当選の旨を通知し、同時に会員に理事予定者当選人及び次点人を告示する。

- 2 当選人の決定方法は、定款第 17 条第 4 項の規定による。
- 3 選挙の得票数が同じものが出た時は、次の順序によって当選人を決める。
  - (1) 当該年度の例会出席率の高い者
  - (2) 年齢の多い者（誕生年月日順）

(当選の失効)

第 23 条 当選人が、定款第 8 条、第 9 条及び第 10 条の規定により会員の資格を失った場合は、その当選を無効とする

- 2 当選人が当選に関して、定款及び本規程に違反した時は、その当選を無効とする。

(繰り上げ当選)

第 24 条 前条の規定により、選挙より 30 日以内に当選人が当選を失効した時は、次点人を当選人と定め、選挙管理委員会は 7 日以内に会員に告示する。

- 2 次点の有効期間は、選挙日より 30 日とする。

(再選挙)

第 25 条 当選人が告示した役員定数に満たない時は、選挙後 7 日以内に再選挙を行う。

(役員の就任)

第 26 条 総会で承認された次年度理事予定者（次年度理事長候補者、副理事長候補者、専務理事候補者、指名理事予定者及び選挙当選人である理事予定者）及び次年度監事予定者は、すべて翌年の 1 月 1 日から、理事及び監事として就任する。

第 5 章 直前理事長及び顧問

(直前理事長の委嘱)

第 27 条 直前理事長は前年度理事長がこれに当たり、1 月第 1 理事会において、理事長より委嘱する。

(顧問)

第 28 条 次年度顧問予定者は理事長経験者の中から次年度理事長候補者が指名し、理事会の承認を得た後、総会の承認を得る。

- 2 総会の承認を得た次年度顧問予定者は、翌年の 1 月 1 日より顧問として就任する。

第 6 章 雑則

(規程の改廃)

第 29 条 この規程の改廃は、理事会の決議を以て行う。

附 則

本規程は、一般社団法人旭川青年会議所設立登記の日から施行する。

本規程は、平成 26 年 1 月 27 日より施行する。

# 一般社団法人旭川青年会議所 総会及び理事会等運営規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、定款第45条に基づき、一般社団法人旭川青年会議所(以下「本会議所」と言う。)の総会及び理事会の運営に関し、円滑に議事を進行させることを目的として定めるものである。

## 第2章 総会

### (議長の選任)

第2条 総会の議長は、定款第15条に従い、出席した正会員の中から選出する。

### (定足数の確認)

第3条 議長は、総会の開会后直ちに定足数の確認をし、総正会員の議決権の過半数を有する正会員が出席していることを以て、総会が成立する。

- 2 総会の開始時刻より相当の時間を経ても、なお定足数に達しない場合は、理事長は開始時刻の遅延または流会を宣言することができる。
- 3 総会中に定足数を欠く恐れがある場合には、議長は休憩又は流会を宣告することができる。

### (議事)

第4条 総会は議長が進行し、審議案等の上程は、議長に指名された理事が行う。

- 2 発言しようとする者は挙手をして、議長の許可を得て発言しなければならない。
- 3 議長は、発言がその品位を傷つけ、又は、議事を妨害すると認めるときには注意し、なお従わない場合は発言を禁止することができる。
- 4 動議は、総会において、動議提出者のほかに1人以上の議決権を有する正会員の賛成支持がなければならない。

### (決議)

第5条 議長は、決議をする時はその旨を告げる。

- 2 議長が決議を宣言した後は議場封鎖とし、一切の入退室を禁止する。
- 3 議事の途中で入退室があった場合、議長は、議場封鎖の後、議事定足数を確認する。
- 4 決議は次の方法により、最もふさわしい方法を以て行う。
  - (1) 拍手
  - (2) 挙手
  - (3) 起立
  - (4) 記名投票
  - (5) 無記名投票

- 5 決議は、賛成をとり、次に反対をとる。議事定足数及び過半数の算定に支障をきたす恐れがあるため、棄権はこれを認めない。
- 6 決議は、定款第17条第3項に規定されているものを除き、出席した正会員の議決権の過半数を以て行う。可否同数の場合は、議長が決する。

## 第3章 理事会

### (召集及び開催)

第6条 理事会の召集は、定款第31条の通りとする。ただし、年間予定表に記載された理事会については、定款第31条の召集が行われたものとみなす。

- 2 事業年度開始後の最初の理事会の召集は、前年度の総会において承認された理事長候補者がこれを行う。

### (議長の選任)

- 第7条 理事会の議長は、定款第32条に従い、理事長がこれに当たる。
  - 2 前項の規定に関わらず、理事長が決議について特別な利害関係を有する時は、副理事長がこれに当たる。
  - 3 事業年度開始後最初の理事会の議長は、前年度の総会において承認された理事長候補者がこれに当たる。

### (定足数の確認)

第8条 議長は、理事会の開始後直ちに定足数の確認をし、総理事の過半数が出席していることを以て、理事会が成立する。

- 2 理事会の開始時刻より相当の時間を経ても、なお定足数に達しない場合は、理事長は開始時刻の遅延または流会を宣言することができる。
- 3 理事会中に定足数を欠く恐れがある場合には、議長は休憩又は流会を宣告することができる。

### (議事)

第9条 理事会は議長が進行する。

- 2 理事会においては、原則として、理事及び議長から許可された監事、直前理事長、顧問のみ発言することができる。
- 3 発言しようとする者は挙手をして、議長の許可を得て発言しなければならない。
- 4 議長は、発言がその品位を傷つけ、又は、議事を妨害すると認めるときには注意し、なお従わない場合は発言を禁止することができる。
- 5 動議は、理事会において、動議提出者のほかに1人以上の議決権を有する理事の賛成支持がなければならない。

### (決議)

第10条 理事会の決議は、審議上程時に行う。

- 2 議長は、決議をする時はその旨を告げる。
- 3 議長が決議を宣言した後は議場封鎖とし、一切の入退室を禁止する。

- 4 議事の途中で入退室があった場合、議長は、議場封鎖の後、議事定足数を確認する。
- 5 決議は次の方法により、最もふさわしい方法を以て行う。
  - (1) 拍手
  - (2) 挙手
  - (3) 起立
  - (4) 記名投票
  - (5) 無記名投票
- 6 決議は、賛成をとり、次に反対をとる。議事定足数及び過半数の算定に支障をきたす恐れがあるため、棄権はこれを認めない。
- 7 決議は、出席した理事の議決権の過半数を以て行う。可否同数の場合は、議長が決する。

#### (審議)

- 第11条** 理事会において決議を求める上程を審議という。
- 2 審議における事業計画書、事業報告書及びそれに付随する資料（以下、「議案等」という。）の上程は、議長に指名された理事が行う。
  - 3 審議においては、当該議案等の協議時又は討議時に出された質問、意見に関連しない質問等は受け付けない。ただし、その上程が当該議案等の最初の上程である時、又は、議案等の変更や新たな資料の提出があった時は、その限りではない。
  - 4 審議の対象となる資料は、委員会運営方針、事業計画書、事業報告書、予算、決算、例会等の次第、総会の議事録及び当会議所文書取扱規程施行細則において理事会の審議対象に指定された文書（以下、「審議対象資料」という。）とする。
  - 5 審議上程後は、原則として、審議対象資料の訂正、変更は認めない。ただし、理事会が認めた場合は、その限りではない。

#### (協議)

- 第12条** 理事会において、予算を含む議案等の上程を、協議と言う。
- 2 協議における議事の進行は、議長に指名された副理事長、専務理事又は室長（以下「副理事長等」という。）が行う。
  - 3 協議における議案等の上程は、原則として副理事長等に指名された理事が行う。ただし、議長が認めた場合は、理事以外の正会員でも上程及び発言することができる。

#### (討議)

- 第13条** 理事会において、予算を含まない議案等の上程を、討議と言う。
- 2 討議における議事の進行は、議長に指名された副理事長等が行う。
  - 3 討議における議案等の上程は、原則として副理事長等に指名された理事が行う。ただし、議長が認めた場合は、理事以外の正会員でも上程及び発言することができる。

## 第4章 次年度理事予定者会議

### (会議の設置)

- 第14条** 本会議所は、任意の機関として、次年度理事予定者会議（以下「予定者会議」と言う。）を置くことができる。
- 2 予定者会議の設置は、総会で承認された次年度理事長候補者が決める。

### (予定者会議の構成)

- 第15条** 予定者会議は、総会で承認された全ての次年度理事予定者（以下「予定者」と言う。）をもって構成する。
- 2 理事長及び顧問予定者は、予定者会議の要請があった時は、予定者会議に出席し、意見を述べることができる。ただし、予定者会議における議決権は有しない。

### (権限)

- 第16条** 予定者会議は、当該年度の一切の権限を有しない。
- 2 予定者会議は、次年度の本会議所の運営方針、事業計画及び業務の執行の決定をすることができる。

### (招集)

- 第17条** 予定者会議は、次年度理事長候補者が招集する。
- 2 その他召集の方法は、定款第31条及び本規程第6条の規定を準用する。なお、「理事長」を「理事長候補者」、「理事会」を「予定者会議」、「理事」を「予定者」と読み替える。

### (議長、決議)

- 第18条** 予定者会議の議長の選出及び決議の方法については、定款第32条から33条までの規定を準用する。なお、「理事長」を「理事長候補者」、「理事会」を「予定者会議」、「理事」を「予定者」と読み替える。

## 第5章 議事録

### (議事録の作成)

- 第19条** 総会及び理事会の議事録は、議長に指名された正会員が作成する。
- 2 議事録は、議事に関し正確に記載しなければならない。
  - 3 総務担当委員会は、作成された議事録について、議長及び議事録署名人に提示し、確認の後記名捺印を得なければならない。

### (議事録の承認)

- 第20条** 作成された議事録は、理事会に提出しなければならない。
- 2 総会の議事録は、その総会等の報告議案に添付し、承認を得なければならない。
  - 3 理事会の議事録は、理事会終了後1か月以内に開催される理事会に提出し、提出された理事会の終了までに異議申し立てがなければ、自動承認とする。
  - 4 承認された議事録は、誤字脱字など軽微な修正以外、いかなる理由があっても変更することはできない。

## 第6章 傍聴 (総会の傍聴)

- 第21条 定款第5条第2号及び第3号に規定する会員は、議長の許可を得て、総会を傍聴することができる。
- 傍聴者は、総会の開会中は、総会における議事に対し賛否の表明及び発言をすることはできない。
  - 前項の規定を順守せず、総会の進行を妨げたと議長が認めた場合は、議長はその者を退場させることができる。

### (理事会の傍聴)

- 第22条 正会員は、議長の許可を得て、理事会を傍聴することができる。
- 傍聴者は、理事会の開会中は、理事会の議事に対し賛否の表明及び発言をすることはできない。ただし、討議上程時及び協議上程時において議長が認めた時は、発言することができる。
  - 前項の規定を順守せず、理事会の進行を妨げたと議長が認めた場合は、議長はその者を退場させることができる。

## 第7章 雑則 (規程の改廃)

- 第23条 この規程の改廃は、理事会の決議を以て行う。

## 附 則

本規程は、一般社団法人旭川青年会議所の設立登記の日から施行する。

# 一般社団法人旭川青年会議所 経理規程

## 第1章 総 則

### (目 的)

- 第1条 この規程は、定款第45条に基づき、一般社団法人旭川青年会議所（以下「本会議所」という。）の経理に関する事項を正確に処理し、本会議所の経営状況を明らかにすることを目的とする。

### (適用範囲)

- 第2条 本会議所の経理は別に定める場合を除き、この規程の定めるところによる。

### (会計基準)

- 第3条 本会議所の会計処理については、原則として最新の公益法人会計基準によるものとする。

### (会計年度)

- 第4条 本会議所の会計年度は、定款に定めるところに従い、毎年1月1日から12月31日までとする。

### (会計区分)

- 第5条 本会議所の会計は、一般会計のほか、特定の事業の会計を処理するため理事会が必要と認めた場合には、特別会計を設けることができる。

### (経理責任者)

- 第6条 本会議所の経理責任者は、専務理事とする。

### (帳簿書類の保存及び処分)

- 第7条 本会議所の会計に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次の通りとする。
- 計算書類（貸借対照表及び損益計算書をいう。以下同じ。）及び付属明細書、監事監査報告書は、永久保存とする。
  - 会計帳簿、仕訳伝票は、10年間とする。
  - 証憑書類は、10年間とする。
  - 予算書類及びその他の書類は、5年間とする。
  - 前項の保存期間は、帳簿等閉鎖の時から起算する。
  - 保存期間経過後の帳簿及び書類の廃棄については、あらかじめ専務理事の承認を得なければならない。

### (規則外事項)

- 第8条 この規程に定めるものの他、経理会計に関して必要な事項は理事会において定める。

## 第2章 勘定科目及び会計帳簿

### (勘定科目)

- 第9条 勘定科目は、一般に公正妥当な会計慣行に従い、別にこれを定める。

### (会計帳簿)

- 第10条 会計帳簿は、これを主要簿及び補助簿とする。

- 2 主要簿とは、次に掲げるものをいう。
- (1) 仕訳帳
- (2) 総勘定元帳
- 3 補助簿とは、次に掲げるものをいう。ただし、それらは必要に応じて備えるものとする。
- (1) 現金出納帳
- (2) 預金出納帳
- (3) 収支予算の管理に必要な帳簿
- (4) 固定資産台帳
- (5) 会費明細書

#### (会計伝票の発行)

第11条 会計伝票は、その取引が正当であり、計算が正確であることを証する証憑書類に基づいて発行しなければならない。

### 第3章 予算

#### (年度予算の編成)

第12条 年度予算の編成は、役員等の事業計画に基づき、理事長予定者がこれを立案し、理事会の承認後、理事長がこれを行う。

- 2 年度予算は、正味財産増減計算書に準ずる様式で作成する。

#### (年度予算期間)

第13条 年度予算の期間は、第4条に定める会計年度と同じとする。

#### (予算の執行)

第14条 副理事長及び専務理事は、成立した予算のうち、所管事項に対し厳正な執行に努めなければならない。

- 2 理事長は、予算執行の全般について厳正な管理をしなければならない。
- 3 予算に定められた金額は、原則として定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。ただし、やむを得ない事由により各項の流用を必要とする時は、専務理事を経て理事長の承認を得るものとする。

#### (予備費)

第15条 予測しがたい予算の不足を補うため、予備費として相当の金額を予算に計上することができる。

- 2 予備費を使用する場合には、専務理事を経て理事長の承認を得なければならない。

#### (事業予算の編成)

第16条 事業予算の編成は、決定された年度予算に基づき、事業担当理事がこれを作成し、理事会の承認を得る。

- 2 事業予算の様式は、専務理事より指定された様式で作成する。

#### (予算の修正)

第17条 承認された事業予算が、事業の実施において以下のいずれかに相当する事態となった場合は、修正予算を理事会に提出し、承認を得なければならない。

- (1) 予算した支出総額において、10%以上の増額差異が出る見込みのとき。
- (2) 予算編成時に計上していない科目の支出が見込まれるとき。ただし、1,000円未満の軽微なものは除く。
- 2 支出総額において、300,000円以上の増額が見込まれるときは、事前に理事長、副理事長及び専務理事の承認を得た上で理事会に修正予算を提出しなければならない。

### 第4章 決算

#### (決算報告書の作成)

第18条 本会議所は、第4条に定める会計年度終了後直ちに決算を行い、当該年度の損益を計算するとともに、その期末の財務状況を明らかにする。

- 2 当該年度末には、次の諸表を作成する。

- (1) 正味財産増減計算書
- (2) 貸借対照表
- (3) 付属明細書

3 専務理事は、毎会計年度の末日を以て、第2項に定める計算書類ならびにその他必要書類を作成し、理事長に提出しなければならない。

4 第5条の規定に基づく特別会計を設けた場合には、当該特別会計においても、前項同様、それに対する計算書類並びに付属書類を作成し、理事長に提出しなければならない。

#### (決算報告書の提出、承認)

第19条 理事長は、前条第3項並びに第4項の書類を、監査を受けるために監事に提出し、監査終了後監査報告書と共に理事会の承認を経て総会に提出し、その承認を得なければならない。

#### (事業決算報告書の承認)

第20条 事業担当理事は、事業決算報告書を作成し、専務理事が特に認めるときを除き事業終了後2カ月以内の理事会で承認を得なければならない。

### 第5章 契約

#### (契約機関)

第21条 契約は、理事長又は理事長から委任を受けた理事でなければこれをすることができない。

#### (競争契約)

第22条 契約担当者は、契約をする場合、契約をしようとする事項の予定価格を定め、必要な事項を公告して申し込みをさせ、若しくは指名することにより、競争に付さなければならない。

#### (随意契約)

- 第 23 条 合理的な理由により、競争入札に付することが適当でないと思われる場合においては、随意契約によることができる。
- 2 随意契約によることができるのは、次の各号の場合とする。
  - (1) 工事または製造の請負の場合、200万円以下の契約
  - (2) 物品等の購入の場合、100万円以下の契約
  - (3) 全各号に掲げるもの以外の場合、50万円以下の契約

#### (見積書の徴収)

- 第 24 条 物品の購入や契約を行う場合、価格の公正さや契約の適正な履行を確保するために、見積書を徴しなければならない。
- 2 一件の契約及び購入等の価格が100万円を超える場合は、原則として2社以上の見積書を徴しなければならない。
  - 3 前各項の規定に関わらず、一件の契約及び購入等の価格が3万円を超えない時、又は特別の理由があるとき理事会が認めた場合は、見積書の徴収を省略することができる。

#### (契約書の作成)

- 第 25 条 契約担当者は、契約をした時は契約書を作成しなければならない。
- 2 前項の規定に関わらず、一件の契約金額が50万円を超えない場合、契約書の作成を省略することができる。

### 第 6 章 固定資産 (固定資産の範囲)

- 第 26 条 本規程でいう固定資産とは、有形固定資産のうち使用可能期限が1年以上で、且つ取得価格が10万円以上のものをいう。
- 2 電話加入権等無形固定資産は、すべて固定資産として処理する。

#### (固定資産の取扱)

- 第 27 条 固定資産の購入、改良、除却、賃借については、20万円未満のものについては専務理事が理事長の承認を得て、これを行う。
- 2 前項以外の固定資産の購入、改良、売却、賃借は、理事会の承認を得なければならない。

#### (固定資産の管理)

- 第 28 条 専務理事は、固定資産台帳を備え、固定資産に関する保全、移動等に関する管理の記録を行わなければならない。
- 2 専務理事は、毎年度末または随時、固定資産の状況について調査を行い、固定資産台帳と照合し、その過不足、要修理等の状況を理事長に報告しなければならない。

#### (減価償却)

- 第 29 条 固定資産については、土地、電話加入権その他償却することが適当でないものを除き、毎年度末、減価償却を行うものとする。
- 2 固定資産の減価償却は、法人税法に定める耐用年数表に従い、定額法によって行う。

### 第 7 章 内部監査

#### (実施)

- 第 30 条 監事は、定款第 23 条に定める職務権限により内部監査を行う。
- 2 内部監査の実施の時期、対象、方法等は監事の指示に従う。

#### (監事の権限、報告)

- 第 31 条 監事は、被監査側に対し、監査に必要な帳票書類、資料等の提出、作成の他、説明、意見を求めることができる。
- 2 監事は監査終了次第、その結果を取りまとめて意見を付した報告書を理事長に提出し、また報告書等を被監査側の責任者に交付するものとする。

#### (被監査側の義務)

- 第 32 条 被監査側の関係者は、監事の指示に従い、監査が円滑に実施されるように努めなければならない。
- 2 被監査側の責任者は、監事の指摘事項について、その処理、改善策等を理事長に上申しなければならない。なお、異議を申し立てることもできる。

### 第 8 章 雑 則

#### (規程の改廃)

- 第 33 条 この規程の改廃は、理事会の決議を以って行う。

#### 附 則

この規程は、一般社団法人旭川青年会議所の設立登記の日より施行する。

本規程は、平成26年11月27日より施行する。

# 一般社団法人旭川青年会議所 庶務規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、定款第45条に基づき、一般社団法人旭川青年会議所（以下「本会議所」という。）の運営を円滑にするため、事務局、慶弔、旅費等に関する事項を定めるものである。

### (規定外事項)

第2条 この規程に定めるものの他、事務局、慶弔、旅費等に関して必要な事項は、理事会において定める。

## 第2章 事務局

### (管理)

第3条 本会議所の事務局の統括及び管理は、専務理事がこれを行う。

### (職務)

第4条 事務局は、次の職務を行う。

- (1) 総会、例会、理事会の議事録の管理
- (2) 本会議所の会計、経理に関する事務
- (3) 内外の文書受理と発送等の起草整理
- (4) 外部団体からの依頼及び問い合わせ等の受付
- (5) 本会議所役員より依頼された諸事務

### (事務局職員の採用)

第5条 事務局職員の採用は理事長がこれを行い、理事会に報告する。

### (経費)

第6条 事務局に係る経費は、本会議所一般会計より支出する。

- 2 事務局に係る必要な経費の決定は、理事会の承認を得た予算による。

## 第3章 慶弔費

### (慶弔費の支出)

第7条 正会員の慶弔については、次の基準により慶弔慰金を支出する。

- |                  |             |
|------------------|-------------|
| (1) 正会員の結婚       | 10,000円     |
| (2) 正会員及び配偶者の出産  | 5,000円      |
| (3) 正会員の死亡       | 30,000円及び供花 |
| (4) 正会員の配偶者の死亡   | 10,000円及び供花 |
| (5) 正会員の一親等血族の死亡 | 10,000円及び供花 |

## 第4章 旅費等

### (旅費の支出)

第8条 当会議所の用務において理事会から依頼され、又は承認を受けて出張した場合、理事会の決定に基づき、旅費を支給することができる。

- 2 旅費の支出を受けた者は、出張用務及び旅費の明細について、報告書及び領収書を以って理事会で報告しなければならない。

## 第5章 雑則

### (規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を以って行う。

## 附則

本規程は、一般社団法人旭川青年会議所の設立登記の日から施行する。

# 一般社団法人旭川青年会議所 文書取扱規程

## (目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人旭川青年会議所（以下、「本会議所」という。）の文書の作成、取扱、整理保管等について定めることを目的とする。

## (用語の定義)

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 文書等 文書、図面及び電磁的記録
- (2) 発信公文書 本会議所又は本会議所理事長名もしくは担当役員名で発信、発送される文書
- (3) 受信公文書 本会議所又は本会議所理事長名、その他役員名宛に発信され、本会議所が受信した文書

## (発信公文書)

第 3 条 発信公文書には、発行年月日及び文書の番号（以下「社旭番号」という。）を付さなければならない。ただし、別に定める施行細則において社旭番号を付さなくともよいと定められたものについては、その限りではない。

- 2 社旭番号は、「社旭青発」で始まり、年度内において時系列的に採番される形式とする。
- 3 同一内容の文書を複数の宛先に発信する場合は、同一の社旭番号を付することができる。

## (発信公文書等の決裁)

第 4 条 発信公文書等の決裁の手続きについては、施行細則において定める。

## (発信公文書への押印)

第 5 条 発信公文書には、公印を押印しなければならない。  
2 前項の規定に関わらず、施行細則において公印を省略できると定められた文書等には、公印を省略することができる。

## (発信公文書の管理)

第 6 条 公文書を発信したときには、その文書名、宛名、社旭番号等必要事項を発信文書管理簿に記入して、当該文書の写しを保管しなければならない。

## (受信公文書の受理)

第 7 条 受信公文書には収受印を押印し、受信公文書受付簿に必要事項を記載する。

## (受信公文書の取扱い)

第 8 条 受信公文書受付者は、受信公文書の原本を受信公文書ファイルに保管する。  
2 受信公文書は、必要に応じて担当者へコピーを配布することができる。

## (公文書の管理責任者)

第 9 条 発信公文書及び受診公文書の管理責任者は、専務理事とする。

## (文書等の保存期間)

第 10 条 文書等の保存期間は、次によるものとする。

- (1) 永久保存
  - ① 定款、設立認可に関する書類
  - ② 総会及び理事会に関する文書（審議案件及び議事録）
  - ③ 登記に関する文書
  - ④ 事業報告書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録、固定資産台帳
- (2) 10 年保存
  - ① 会員名簿
  - ② 契約に関する書類
  - ③ 事業計画書、収支予算書
  - ④ 総勘定元帳、仕訳伝票、請求書、領収書
- (3) 5 年保存
  - ① 発信公文書管理簿、受信公文書ファイル
- (4) 1 年保存
  - ① その他の文書

## (文書の保存方法)

第 11 条 文書の保存は、原則として紙媒体または電子媒体によることとする。

## (改廃)

第 12 条 この規程の改廃は、理事会の決議を以て行う。

## 附 則

この規程は、平成 25 年 12 月 25 日から施行する。



# 一般社団法人旭川青年会議所文書取扱規程 施行細則

## (目的)

第 1 条 この細則は、一般社団法人旭川青年会議所（以下「本会議所」という。）文書取扱規程の細部について必要な事項を定めるものとする。

## (文書等の決裁、社旭番号、公印の取扱い)

第 2 条 本会議所が発信する文書等の決裁の手続き、社旭番号、公印の要否については、以下の通りとする。

文書の種類	発信者名	決済権	社旭番号	公印
本会議所から公式依頼・提言書等の文書	理事長名 理事長・担当理事連名	理事会 (審議対象)	要	要
外部団体からの依頼に関する回答（後援依頼）	理事長名	三役 理事会報告	要	要
外部団体からの依頼に関する回答（協賛・共催等）	理事長名	理事会 (審議対象)	要	要
ポスター・リーフレット	本会議所名	理事会 (審議対象)	不要	不要
各種メディア掲載	本会議所名	理事会 (審議対象)	不要	不要
事業等の案内鏡文	理事長名もしくは担当理事名	三役・担当理事の合議	不要	不要
案内状・招待状・礼状・事業報告文、事業事前調査依頼文	理事長名もしくは担当理事名	三役・担当理事の合議	不要	不要

- (1) 本会議所からの公式依頼、行政・他団体に対する提言書等の文書等は、以下の手続きをとる。
  - ① 決裁は理事会の承認を必要とする。
  - ② 必ず社旭番号を付す。
  - ③ 本会議所名及び理事長名で発信し、公印を押印する。
- (2) 外部団体からの公式な依頼に対する回答に関する文書等は、以下の手続きをとる。
  - ① 三役による合議において決裁し、理事会に報告する。ただしその依頼が、資金的又は人的もしくは物的支援を必要とする場合においては、理事会の承認を得る。
  - ② 必ず社旭番号を付す。
  - ③ 本会議所名及び理事長名で発信し、公印を押印する。
- (3) 例会・事業に関するポスター、リーフレット、広報誌等、広く一般に配布する文書等は、以下の手続きをとる。
  - ① 原則として理事会の承認を必要とする。ただし理事会が認めた時は、理事会において内容の確認を経た後、軽微な修正等について三役と担当理事の合議で決裁することができる。

- (4) メディアを通じた広報等に関する文書等は、以下の手続きをとる。
  - ① 原則として理事会の承認を必要とする。ただし理事会が認めた時は、理事会において内容の確認を経た後、軽微な修正等について三役と担当理事の合議で決裁することができる。
- (5) 事業等の案内鏡文については、以下の手続きをとる。
  - ① 理事会での内容の確認を経た後、三役及び担当理事の合議において決裁することができる。理事長名で発信する場合は、理事会確認の後、三役の合議により決裁する。
  - ② 原則として社旭番号は付さない。
  - ③ 理事長名もしくは担当理事名で発信する。公印は省略することができる。
- (6) 案内状・招待状・礼状等の社交文書、事業の報告文、事業実施のための事前調査・打ち合せ等の依頼文については、以下の手続きをとる
  - ① 担当副理事長・専務理事と担当理事の合議で決裁する。理事長名で発信する場合は三役の合議により決裁する。
  - ② 原則として社旭番号は付さない。
  - ③ 公印は省略することができる。
- 2 本会議所の会員、旭川青年会議所シニアクラブ、公益社団法人日本青年会議所、その他各地青年会議所に対して発信する文書等に関しては、前各号の規定にかかわらず、社旭番号及び公印を省略することができる。
- 3 本細則第 2 条第 1 項の規定のいずれにも当てはまらない文書等に関する決裁、社旭番号、公印の取り扱いについては、理事会の合議において決定する。

## (改 廃)

第 3 条 本細則の改廃は、理事会の承認を以て行う。

## 附 則

この細則は、平成 25 年 12 月 25 日から施行する。

# 一般社団法人旭川青年会議所 コンプライアンス規程

## (総 則)

第 1 条 この規程は、一般社団法人旭川青年会議所（以下「本会議所」という。）の会員及び職員のコンプライアンスについて定める。

## (適用範囲)

第 2 条 この規程は、本会議所のすべての会員（正会員、特別会員、準会員）及び職員に適用する。

## (定 義)

第 3 条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) コンプライアンス  
法令・規制、定款・規程、社会規範等に基づき良識をもって行動すること。
- (2) 法令等  
法令・規制、定款・規程、社会規範等の総称

## (法令知識の習得)

第 4 条 会員及び職員は、自らの職務を規制している法令等について正しい知識を習得するようにつとめなくてはならない。

## (コンプライアンスの義務)

第 5 条 会員及び職員は、自らの職務を規制している法令等を誠実に遵守して職務を遂行しなければならない。  
2 自らの職務を規制している法令等が不明であるときは、社会的良識に基づいて行動しなければならない。

## (禁止事項)

第 6 条 会員及び職員は、次に掲げることをしてはならない。

- (1) 自ら法令等に違反する行為をすること
- (2) 他の会員や職員に対し、法令等に違反する行為を指示すること
- (3) 他の会員や職員に対し、法令等に違反する行為を教唆すること
- (4) 他の会員や職員の法令等の違反行為を黙認すること

## (個人情報保護)

第 7 条 会員及び職員は会員や外部協力者などの個人情報の取り扱いについて目的外での使用することはできない。

## (反社会的勢力への対応)

第 8 条 本会議所及び会員並びに職員は、暴力団又は暴力団密接関係者等（以下「反社会的勢力」という。）に対して、次の各号にかかげる対応を取らなければならない。

- (1) 反社会的勢力および反社会的勢力と関係のある法人・団体及び個人とは、いかなる取引も行わない。
- (2) 反社会的勢力から不当な要求を受けた場合は、安易な金銭的解決を図ることなく、毅然とした対応を取らなければならない。

- (3) 万一、反社会的勢力から不当介入や不当要求を受けた時は、速やかに専務理事に報告し、必要に応じて警察等関係官庁へ届け出を行う。

## (公開の制限)

第 9 条 会員及び職員は次に掲げるものに本会議所の事業や、会員個人に関する情報を公開する場合については、理事長の承認を得なければならない。

- (1) ホームページ
- (2) 各種印刷物
- (3) その他媒体
- 2 会員及び職員個人が運営するホームページ、ブログ、SNS等に本会議所の事業及び委員会等の活動並びに会員個人に関する情報を公開する場合については、他に定めるソーシャルコンピューティングガイドラインに従って公開しなければならない。

## (著作権保護)

第 10 条 会員及び職員はあらゆる著作権を侵害してはならない。

## (処 分)

第 11 条 本会議所は、コンプライアンス規程を違反した会員に対して、定款第 9 条に基づく処分を付することができる。

## (免責の制限)

第 12 条 会員及び職員は次に掲げることを理由として、自らが行った法令違反行為の責任を免れることはできない。

- (1) 法令について正しい知識がなかったこと
- (2) 法令に違反しようとする意思がなかったこと
- (3) 法人の利益を図る目的で行ったこと

## (雑 則)

第 13 条 本規程の改廃は、理事会の承認をもって行う。

## 附 則

本規程は、平成 25 年 11 月 13 日から施行する。

## 一般社団法人旭川青年会議所 ソーシャルコンピューティングガイドライン

一般社団法人旭川青年会議所（以下「本会議所」という。）は、会員及び職員が行うブログ・SNS その他の形態のオンライン対話を、基本的には個人間のコミュニケーションの形態であるとみなしています。本会議所が法人として公的にコミュニケーションを行う場合には、プレスリリース、公式ホームページ等での公開など、確立された方法があります。本会議所が公式に指名した担当者のみが、本会議所を代表して話をする権限を持ちます。

しかしながら本会議所は、会員及び職員同士の、あるいは本会議所と本会議所の運動に協力してくれるパートナー、私たちが参加している数多くのコミュニティの市民、および社会一般との対話も重要であると考えています。物事の考え方をやりとりすることで、会員及び職員が青年会議所運動の重要な価値を引き出したり提供したりすることができると思っております。

会員及び職員はあらゆる関係において「品格ある青年」でなければなりません。本会議所は、一法人として、会員及び職員がソーシャル・メディア活動に携わる際には常に個人の責任を果たすことを信じ、また期待しています。ここには、「関係している人たちの信頼を損なわない」ことも含まれます。

本会議所では会員及び職員の皆さんに責任を持って、ブログ・SNS その他の形態のオンライン対話の場に参加していただきたいと考えています。

1. 本会議所のコンプライアンス規程を熟知し、それに従いましょう。
2. 会員及び職員はブログ、ソーシャル・メディアまたはその他のユーザー参加型メディアにおいて、自分が掲載した内容に個人的に責任を持ちます。会員及び職員が書いたものが長期間公開されることになることに留意し、自身のプライバシー保護に努めると共に、ルールを守ってサービスを利用してください。
3. 本会議所や本会議所に関連した事柄について書く際には、身元（氏名、必要に応じて本会議所での役職・職務等）を明らかにしてください。人稱は一人称を使います。書かれたことは、自分の個人的見解であり本会議所の意見を代弁するものではないことを明確にしてください。
4. 本会議所での自身の活動や本会議所に関する話題でブログ等を公開したりコメントを掲載したりする際には、次のような免責文を入れてください。「このサイトの掲載内容は私自身の見解であり、必ずしも一般社団法人旭川青年会議所の立場、意見を代表するものではありません」
5. 著作権とその公正使用、およびその他法律を遵守してください。
6. 本会議所および他者の機密情報やその他の専有情報の提供や、それらの機密情報を公的に発言することは禁止します。
7. 承認を得ずに本会議所に協力していただいている団体及び個人を引き合いに出したり、言及したりしてはいけません。また言及する場合においては、ソースへのリンクを張ってください。憶測を呼び、その結果相手を困惑させる、あるいは損害を生じさせるような情報を公表してはなりません。
8. 読者に敬意を払いましょう。人種に関連した中傷や特定の個人への侮辱、猥褻な内容、または本会議所内では許されないような行為などは禁止します。また、他者のプライバシーや、政治・宗教など異論が出たり扇動的になったりする可能性のある話題については、十分に配慮してください。

9. オンライン・ソーシャル・ネットワーク参加に当たって、本会議所の会員及び職員としての自覚を持ってください。本会議所の会員及び職員を名乗る場合は、自分、メンバー、および協力者について記載した内容が誤解されないようなプロフィールや記載内容にしてください。
10. 喧嘩を仕掛けてはいけません。自分の間違いがあればいち早く訂正しましょう。
11. 価値を付加するよう心がけてください。値打ちのある情報と見識を提供しましょう。本会議所のブランド価値は会員及び職員により示されること、そして皆さんが公表する内容は本会議所のブランド価値を左右するものであることを忘れないようにしましょう。
12. 許可なく本会議所の名称やJCI マークを使うことは禁止します。