

公益社団法人舞鶴青年会議所 諸規程

目次

1. 会員資格規程	付 7
2. 入会手続規程	付 9
3. 運営規程	付 10
4. 役員選任の方法に関する規程	付 13
5. 出席規程	付 16
6. 褒章規程	付 18
7. 庶務規程	付 19
8. 経理規程	付 20
9. 特定資産運用規程	付 22

公益社団法人舞鶴青年会議所会員資格規程

第1章 総則

(目的)

- 第1条 定款第6条の規定に基づき(公社)舞鶴青年会議所会員資格規程(以下会員資格規程という)を定める。
- 2 本規程は、定款に基づき(公社)舞鶴青年会議所(以下本会という)会員としての品位・秩序を乱さないことを目的とする。

第2章 種類・資格・入会手続

(会員の種類)

- 第2条 会員は、定款第5条の4種とする。
- (1) 正会員
 - (2) 特別会員
 - (3) 名誉会員
 - (4) 賛助会員

(人的資格)

- 第3条 会員は、入会に際しそれぞれ定款第5条第1項第1号から第4号に定められた資格を有する者とする。

(入会手続)

- 第4条 本会に入会しようとする正会員は、定款第6条及び、(公社)舞鶴青年会議所入会手続規程に従わなければならない。
- 2 本会が認める特別会員は、定款第5条第2項によるものとする。
 - 3 本会が認める名誉会員は、定款第5条第3項によるものとする。
 - 4 本会が認める賛助会員は、定款第5条第4項によるものとする。

第3章 正会員

(正会員)

- 第5条 定款第5条第1項第1号にいう正会員は、定款第6条及び、(公社)舞鶴青年会議所入会手続規程により入会を承認された時から、その資格を有するものとし、これ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「一般社団・財団法人法」という)上の社員とする。
- 2 正会員は、定款第7条により入会金及び、会費等を納入期日までに納入しなければならない。
- (1) 入会金 正会員承認後ただちに納入するものとする。
 - (2) 会費 総会で決定された金額とする。

(3) 納入期日 総会で指定された期日とする。但し、途中入会については、承認後ただちに納入するものとする。

(4) 納入方法 会費の納入は、指定銀行口座に納入するものとする。

3 既納の会費及び、入会金その他の金品は返還しない。

(出席の権利と義務)

第6条 本会に入会した正会員は、(公社)舞鶴青年会議所出席規程に定める出席の権利と義務を有する。

(会費滞納による除名)

第7条 会費を納入期日までに納入しない者は、その意思を確認した上で定款第9条により除名の手続きをすることができる。

(資格喪失の場合の義務)

第8条 定款第10条により資格を喪失した正会員は、次のことを遵守しなければならない。

(1) 会費等納入すべき事由があるときは、これを完納すること。

第4章 特別会員

(特別会員)

第9条 特別会員は、本会の特定する本会の行事に出席し又は、参加することができる。

2 特別会員は、次の通り終身会費を納入しなければならない。

(1) 終身会費 30,000 円

(2) 納入期日 卒業する年の12月31日までに納入すること。

(資格喪失と既納会費)

第10条 年度途中において資格を喪失した会員がすでに納入した会費は、これを返還しない。

第5章 名誉会員

(名誉会員)

第11条 定款第5第1項条第3号に同じ。

2 名誉会員からは、会費は徴収しない。

第6章 賛助会員

(賛助会員)

第12条 定款第5第1項条第4号に同じ。

2 賛助会員の会費は、理事会で定める額を所定の期日までに納入すること。

(資格喪失と既納会費)

第13条 会員資格規程第5条第3項と同じ。

第7章 退会

(退会)

第14条 定款第8条による退会届は、次の事項が確認されるまでは、理事会はこれを受理することができない。

(1) 本会に対する責務を果たしていること。

(2) 当該会員が退会することにより本会の機能もしくは、他との諸関係が著しく阻害されないこと。

(退会勧告)

第15条 定款第9条第1項各号に定める行為があったときは、理事長が実情を調査して理事会に報告する。

2 前項の報告を受けた理事会は、当該会員の過去の状況を勘案し、又定款第9条により当該年度理事会に於いて別に定められた事項に照らし合わせた上、その決議により退会を勧告することができる。

(除名)

第16条 会員を除名しようとするときは、前条第2項の退会勧告を行なった後、総会において総正会員の

4分の3以上の同意をもって除名することができる。但し、特段の事情により退会勧告が不可能な場合は退会勧告を省略する事ができる。

附 則

この規程は、平成25年11月22日より適用実施する。

平成26年 2月18日一部改正 平成26年 2月19日実施

平成27年 11月18日一部改正 平成27年 11月19日実施

公益社団法人舞鶴青年会議所入会手続規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、定款第3条に定める目的を達成するために(公社)舞鶴青年会議所（以下本会という）の入会手続の原則を定め、その円滑化をはかることを目的とする。

第2章 入会手続

(推薦者)

第2条 入会希望者は、正会員2名以上の推薦者を必要とする。

(推薦者の資格)

第3条 推薦者の資格は、次の通りとする。

- (1) 本会在籍1年以上で義務履行している正会員。
- (2) 被推薦者に対して1年以上の義務履行の連帯保証ができる正会員。
- (3) 所定の期日までにその年度の会費を納入している正会員。
- (4) 推薦者のうち1名は、理事とする。

(申込み)

第4条 入会希望者は、所定の入会申込書（別紙様式）を理事長宛に提出しなければならない。

(資格審査)

第5条 理事長は、入会資格審査を所轄委員会に委嘱する。

- 2 所轄委員会は、推薦者並びに入会希望者に面接すると共に入会資格の適否を審査する。
- 3 前項の面接には、理事1名以上が同行する。
- 4 審査後、文書をもって役員に公示通知を行う。
- 5 公示期間内に、役員より新入会者の入会に対して何等かの情報提供がある場合所轄委員会は、更に調査する。
- 6 公示期間終了後、所轄委員会は、新入会者の入会を理事会に上程（答申）する。

(仮入会)

第6条 理事会は、前条第6項の上程を受けた場合、新会員の仮入会の諾否について速やかに採決する。

(仮入会者)

第7条 新入会者は、所定の手続きを完了して仮入会者となり、理事会で決定された委員会に仮配属される。

- 2 仮入会者は、当該委員会の所定の指導期間を終了し、諸手続きを完了した後に正会員としての資格を取得する。但し、理事会が不相当と認めた場合は、この限りではない。

(仮入会期間)

第8条 入会承認通知を受け取った者は、仮入会者として3ヵ月間本会の例会及び、委員会に連続出席しなければならない。（但しアテンダンスを含む）

(手続きの完了)

第9条 仮入会期間満了後、理事会の承認をもって正会員とし、ただちに委員会への正配属を決定する。

附 則

この規程は、平成25年11月22日より適用実施する。

平成26年 2月18日一部改正 平成26年 2月19日実施

公益社団法人舞鶴青年会議所運営規程

第1章 総則

(目的)

- 第1条 本運営規程は、定款第3条に定める目的を達成するために(公社)舞鶴青年会議所(以下本会という)の運営の原則を定め、その円滑化をはかることを目的とする。
- 2 本規程に定めるもの以外の必要な事項は、その都度理事会の協議によりこれを定める。

第2章 役員等の任務

(任務)

第2条 理事長

- (1) 本会の代表として対外的な発言をし、総ての事業の統括責任をもつ。
- (2) (公社)日本青年会議所総会・近畿地区協議会・京都ブロック協議会に出席し、本会の有する表決権の行使及び、意見を述べる事が出来る。
- (3) 理事会に於いて決議を行う。

2 直前理事長

- (1) 理事長の経験を生かし業務について必要な助言を行う。
- (2) 理事会及び各種会合に出席し、意見を述べる事ができる。但し、理事会に於ける議決権は有しない。

3 副理事長

- (1) 理事長を補佐し業務をつかさどる。
- (2) 各委員会への連絡調整をはかる。
- (3) 各会合に出席し助言を行う。
- (4) 理事会に於いて決議を行う。

4 専務理事

- (1) 理事長及び副理事長を補佐し、業務をつかさどり、かつ事務局及び財務局を掌握する。
- (2) 正副理事長会議、正副理事長室長局長会議及び理事会を統括する。
- (3) 理事会に於いて決議を行う。
- (4) シニアクラブを掌握する。
- (5) その他諸渉外に関する事項を掌握する。

5 理事(理事長、副理事長、専務理事以外の)

- (1) 理事会に於いて決議を行う。
- (2) 理事長及び副理事長を補佐し、業務を分掌する。
- (3) 各理事の職務分掌に疑義の生じた場合は、理事会の決議に従う。

6 監事

- (1) 本会の業務の執行及び財産状況を監査し、一般社団・財団法人法に規定する職務を行う。
- (2) 理事会その他各種会合に出席して、意見を述べる事ができる。但し、理事会に於ける議決権は有しない。
- (3) 本会の運営が適正に行われる為の助言を行う。
- (4) 監事は、他の役員を兼務することができない。

7 特別顧問及び顧問

- (1) 顧問は、理事会の推薦により、理事会がこれを委嘱する。また特別顧問は直前理事長経験者がこれにあたり、理事長が推薦し理事会の議決を経て理事会が委嘱する。
- (2) 理事会及び各種会合に出席し、意見を述べる事ができる。但し、理事会に於ける議決権は有しない。

第3章 会議

(総会)

第3条 総会

- (1) 総会は、会員の総意をもって決議する最高機関である。
- (2) 臨時総会は定款第14条により開催する。
- (3) 総会は正会員の過半数の出席をもって成立する。
- (4) 総会の議案は出席者の過半数をもってこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(理事会)

第4条 理事会

- (1) 理事会の構成は、登記上の理事をもって構成する。
- (2) 理事会は、月1回以上開催する。
- (3) 理事会は、構成員の3分の2以上の出席をもって成立する。
- (4) 理事会の議案は、出席者の過半数をもってこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- (5) 委員会担当理事は、担当委員会の代表としてだけでなく民法上の理事としての自覚をもって発言を行う。
- (6) 議事録の作成は、議長に指名された者がこれを担当する。
- (7) 理事会の運営は、所轄室長、又は所轄委員長、もしくは、理事長の指名した者がこれを担当する。

(正副理事長会議)

第5条 正副理事長会議

- (1) 正副理事長会議の構成は、理事長・直前理事長・副理事長・専務理事・所轄室長又は所轄委員長とする。
- (2) 理事長が必要と認めた者は、オブザーバーとして出席するものとする。
- (3) 正副理事長会議の運営は、所轄室長又は所轄委員長がこれを担当する。
- (4) 正副理事長会議は、理事長によって招集された理事会に先立ち原則として月1回以上開催する。
- (5) 緊急な対応が求められる場合においては、正副理事長会議の結論をもって対処し理事会に報告する。
- (6) 監事は、正副理事長会議に出席し意見を述べることができる。

(正副理事長・室長・局長会議)

第6条 正副理事長・室長・局長会議

- (1) 正副理事長・室長・局長会議の構成は、理事長・直前理事長・副理事長・専務理事・室長・局長・所轄委員長とする。
- (2) 理事長が必要と認めた者は、オブザーバーとして出席するものとする。
- (3) 正副理事長・室長・局長会議の運営は、所轄室長、又は所轄委員長とする。

第4章 例会

(例会)

第7条 例会

- (1) 例会は、本会の円滑な運営をはかり原則として毎月1回以上行う。
- (2) 例会の運営については、理事会の承認を受けなければならない。

第5章 室及び委員会

(室)

- 第8条 本会は、その目的達成に必要な事業を調査研究し又、実施するために室を設置することができる。
- 2 室の名称・主たる業務・委員会数・所属する委員会は、理事会で決定する。

- 3 各事業は、必ず理事会の承認を得て実施する。但し、承認された事業計画より大幅に変更があるときは、緊急に修正等を理事会へ提出しなければならない。

(室長)

第9条 室長

- (1) 室事業に関する全責任を負い、室の統括的な指導と管理を行う。
- (2) 事業を室内の委員会に分掌し展開する。

(副室長)

第10条 副室長

- (1) 室長を補佐し室長に万一事故あるときは、その職務を代行する。
- (2) 室事業計画遂行の為に必要な資料等、室長と充分調整し事前に準備する。
- (3) 室事業に伴う資料・原稿を作成する。

(室全体会議)

第11条 室全体会議は、室の全構成委員でもって開催する。

- 2 室事業に対して全員の合意が必要なときに開催する。

(委員会)

第12条 委員会又はこれに準ずる会議の名称、その主たる業務及び委員会（会議）数は、理事会で議決する。

- 2 委員会（会議）には、委員長（議長）・副委員長・総括幹事・運営幹事・会計幹事を置く。
- 3 委員会（会議）は、原則として月1回以上開催する。
- 4 会議を設置した場合、以下第13条から18条の委員会は会議、委員長は議長等と読み替えるものとする。

(委員長)

第13条 委員長

- (1) 委員会を代表し会務を統括執行する。
- (2) 担当室長を補佐する。
- (3) 理事会に担当室長を通じ議案を提出する。
- (4) 事業計画書・事業報告書を作成し、事業予算書・事業決算書を監査する。
- (5) 室事業を分掌し積極的に委員会運営をする。
- (6) 理事会での決定事項・連絡事項等は、委員会で必ず各委員に報告する。
- (7) 各大会・会合に積極的に参加し又、委員の出席を促進する。

(副委員長)

第14条 副委員長

- (1) 委員長を補佐し委員長に万一事故ある時は、その職務を代行する。
- (2) 委員会の議長となる。
- (3) 事業計画書・事業報告書を委員長と共に作成する。
- (4) 事業予算書・事業決算書を幹事と共に作成する。
- (5) 委員会事業計画遂行の為に必要な資料等、委員長と充分調整し事前に準備する。
- (6) 各大会・会合に積極的に参加し又、委員の出席を促進する。
- (7) 委員会事業に伴う資料・原稿を作成する。
- (8) 委員会内のコミュニケーションを促進し、必要ならば委員会懇親会を計画する。

(幹事)

第15条 総括幹事

- (1) 委員長・副委員長を補佐し、密なる連絡をとり委員会の円滑化をはかる。
- (2) 委員長のスケジュールを把握し、行動を補佐する。
- (3) 委員会の司会となる。

- (4) 委員会事業に伴う資料・原稿を副委員長と共に作成する。
- (5) 運営幹事・会計幹事を統括する。
- (6) 各大会・会合に積極的に参加し又、委員の出席を促進する。
- (7) 運営幹事又は会計幹事を置かない場合はその職務を兼務する。
- (8) 副委員長・他幹事と共に委員会内のコミュニケーションを促進し、委員会懇親会を設営する。

第16条 運営幹事

- (1) 委員長・副委員長・総括幹事を補佐し、密なる連絡をとり委員会の円滑化をはかる。
- (2) 委員長の指示に従い会議を招集し設営する。
- (3) 委員会名簿及び電話連絡網を作成し、委員の冠婚葬祭に伴う連絡を行う。
- (4) 委員の年間出欠表を作成し、委員会及び各種事業への参加を促進する。
- (5) 委員会会場を確保し設営する。
- (6) 委員会議事録を所定様式に従って作成する。
- (7) 委員会事業に関する資料の保管及び、保存資料を理事長に提出する。
- (8) 各大会・会合に積極的に参加し又、委員の出席を促進する。
- (9) 総括幹事と共に委員会懇親会を設営する。

第17条 会計幹事

- (1) 事業計画書・事業報告書の作成にあたり、委員長を補佐し共同して、事業予算書・事業決算書を作成する。
- (2) 各種委員会事業の参加登録料等の徴収及び回収を行う。
- (3) 委員会事業費の請求及び予算消化状況の把握をする。
- (4) 委員会関係請求書のチェックをし、確認後支払い領収書の管理・保存をする。
- (5) 委員会関係予算の管理をし、その受払いについて責任を持って行う。
- (6) 委員会の1年間の収支を現金出納帳、預金出納帳へ記入する。
- (7) 委員会会計の各種報告書の作成及び提出を行う。

(計画決定)

第18条 委員会の事業計画については、理事会において議決し、理事会の承認なくしては対外事業及び、外部団体との事業の提携はしてはならない。

附 則

この規程は、平成25年11月22日より適用実施する。

平成26年 2月18日一部改正 平成26年 2月19日実施

公益社団法人舞鶴青年会議所役員選任の方法に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、本会議所定款第19条に基づく、役員を選任方法について、必要な事項を定めたものである。

第2章 選挙管理委員会

(職務)

第2条 理事長は、4月末日までに次年度理事長候補者選出のための選挙管理委員会を設け会員に告示する。

2 選挙に関する通知は、選挙管理委員会の委員長名の文書により通知するものとする。

3 選挙管理委員会は、一切の事務処理が完了したときに理事長に報告書を提出しなければならない。

(構成)

第3条 選挙管理委員会は、委員長1名、委員4名の5名とする。

(選出)

第4条 委員長は理事のうちから、委員は正会員のうちから理事長の指名により理事会の承認を得て選出する。

2 委員長及び委員に欠員が生じた場合には、直ちに前項の手続きを経て補充する。

(任期)

第5条 選挙管理委員会の任期は4ヶ月とする。ただし、理事会の決議により任期を延長することができる。

(種類)

第6条 理事長立候補による理事長候補者選挙

2 役員選考委員選挙

第3章 選挙権と被選挙権

(選挙権)

第7条 4月30日現在の正会員は選挙権を有する。

(被選挙権)

第8条 正会員は、理事長候補として立候補することができる。ただし、次の者を除く。

- (1) 立候補届け出の時期において本会入会后3年未満の者
- (2) 理事の経験なき者
- (3) 次年度において正会員の資格なき者
- (4) 会費納入を遅滞している者

第4章 投票及び開票

(場所及び方法)

第9条 投票及び開票は、所定の期日に行うものとし、その日時・場所及び方法については、選挙管理委員会がこれを指定する。

(立会い)

第10条 選挙及び開票に際しては、選挙管理委員会及び監事の立会いのもと行う。

第5章 理事長候補者選挙

(告示)

第11条 選挙管理委員会は、所定の期日までに正会員に立候補の届け出期限及び投票日を告示しなければならない。

(立候補の手続)

第12条 立候補の届け出は、所定の期日までに選挙管理委員長宛に書面をもって行うものとする。

2 前項の書面には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 氏名・経歴・JC活動経歴
- (2) 本会に対する意見・抱負・方針

(候補者の資格審査及び告示)

第13条 前条により届け出のあったものを候補者として選挙管理委員会は、届け出期限後候補者の資格審査を行い、その資格が正しければ速やかに前条第2項を告示する。

2 告示は、投票日の10日前までとし、投票は5月例会日までに単記無記名投票を行う。

(当選者)

第14条 開票の結果、最高得票者をもって当選者とする。ただし、最高得票者が有効投票数の過半数に満たない場合は、次点者と速やかに決戦投票を行う。

(信任投票)

第15条 立候補者が1名のときは、届け出審査を経て信任投票を行う。

2 信任投票については、選挙管理委員会が別に定める。

(報告)

第16条 選挙管理委員会は、選出された理事長候補者氏名を正会員に速やかに報告する。

第6章 理事長候補者互選

(理事長候補者互選)

第17条 前章における立候補者が1名未満の場合は、理事候補者選出後、互選の上、次年度理事長候補者を決定する。

第7章 役員選考委員選挙

(職務)

第18条 役員選考委員会は、次年度理事候補者及び監事候補者を選出する。

(構成)

第19条 役員選考委員会は、7名とし、内1名は理事長とする。

(選挙)

第20条 5月例会出席の正会員の無記名・6名連記投票によって選出する。なお、最低位同得票の場合は、会員歴の古き者とする。

(役員選考委員長)

第21条 役員選考委員長は、選出された者の内、最高得票者がこれにあたる。

2 6月の理事会においてその選考の報告を行う。

第8章 理事候補者・監事候補者の選出

(方法及び資格)

第22条 次年度理事候補者及び監事候補者の選出は、役員選考委員会の合議によって選出する。ただし、次の者を除く。

- (1) 次年度において正会員の資格なき者
- (2) 会費の納入を遅滞している者
- (3) 次年度年頭初において入会后1年未満の者

(理事長候補者互選)

第23条 前条により選出された次年度理事候補者は、3日以内に次年度理事長候補者を互選する。ただし、被選挙人の資格は第3章第8条に準ずる。

第9章 報告及び承認

(報告及び承認)

第24条 理事長は、総会において、選出された次年度の役員候補者を報告すると共に、役員を選出に関する経過の概要を説明し、総会の承認を得なければならない。

2 候補者は、総会の承認を以て予定者とする。

第10章 役員の補充選任

(役員予定者)

第25条 本規程によって選出された役員予定者に欠員が生じ、その補充の必要が生じたときは、理事長予定者が正会員の中から指名によって選出し、理事予定者会議の承認を得て補充すると共に、総会において承認を受け決定する。

(役員)

第26条 任期中に役員に欠員が生じたときは、次の通り決定する。

(1) 理事長

副理事長及び専務理事の中より理事会において推薦し、理事会の承認を受ける。

- (2) 副理事長
理事の中より理事長が指名し、理事会の承認を受ける。ただし、欠員の補充の可否は理事長が決定する。
 - (3) 専務理事
理事の中より理事長が指名し、理事会の承認を受ける。
 - (4) 理事
理事の資格を有する正会員の中より理事会において推薦し、理事会の承認を受ける。ただし、欠員補充の可否は理事長が決定する。
 - (5) 監事
監事の資格を有する正会員の中より理事会において推薦し、理事会の承認を受ける。
- 2 前項において推薦もしくは指名された当該役員候補者は、総会において承認を受け決定する。

附 則

この規程は、平成25年11月22日より適用実施する。
平成26年 2月18日一部改正 平成26年 2月19日実施

公益社団法人舞鶴青年会議所出席規程

第1章 総則

(目的)

- 第1条 本出席規程は、定款第3条に定める目的を達成するために(公社)舞鶴青年会議所(以下本会という)の出席の原則を定め、その円滑化をはかることを目的とする。
- 2 本出席規程に定めるもの以外に必要な事項は、その都度理事会の協議によりこれを定める。

第2章 出席の権利と義務

(事業・行事・会議に出席の権利と義務)

- 第2条 本会の正会員は、本会の目的達成に必要な全ての事業・行事・会議に参加する権利を有するとともに、本会の目的達成に必要な義務を負う。

(最低出席義務)

- 第3条 本会の正会員は、次の最低出席義務を負う。
- (1) 年1回の総会
 - (2) 年6回の例会
 - (3) 当該年度の12月理事会終了時までに出席点数50点以上の出席をしなければならない。
 - (4) 理事については、当該年度の12月理事会終了時までに出席点数90点以上の出席をしなければならない。
- 2 当該年度の新入会員については、別に定めるものとし前項は適用しない。
- 3 最低限の出席を下回った者に対しては、理事会の議決を経て退会勧告をすることができる。但し、当該会員は、通常総会に於いて本人出席の上弁明の機会を与えられる。尚、弁明の機会は、2年までとし3年連続の弁明の機会是与えられない。

(休会)

- 第4条 止むを得ない事由により、第2条の出席義務を遂行できない正会員は休会会員とする。
- 2 止むを得ない場合とは、病気・海外出張・遠隔地赴任など長期にわたり出席不可能な場合、もしくはこれに類する場合をいう。
 - 3 休会中の会費は、これを免除しない。
 - 4 休会は6ヶ月限りとし、6ヶ月を越えて休会しようとする者は、その都度休会届を提出しなければならない。

(休会届)

第5条 休会会員は所定の休会届を理事長に提出し、理事会の承認を得たものをいう。

(出席勧告)

第6条 正当な理由なく3ヶ月以上出席しない正会員には、理事会の議決を経て理事長より文書にて出席の勧告をする。

(退会勧告)

第7条 前条の出席勧告状発送後1ヶ月を経過しても当該会員よりなんら回答なき場合は、理事会の議決を経て退会を勧告することができる。

(除名)

第8条 第3条第3項により、3年連続最低限の出席を下回った者に対して総会の決議により除名することができる。

第3章 出席算定

(用語)

第9条 本会の事業とは、次のものをいう。

- (1) 理事長名による全体事業
- (2) 理事長名による室事業
- (3) 理事長名による委員会事業
- (4) その他理事会にて承認された事業

第10条 本会の行事とは次のものをいう。

- (1) 本会の目的達成のために理事会にて認められた行事

第11条 本会の会議とは次のものをいう。

- (1) 総会
- (2) 理事会
- (3) 正副理事長会議
- (4) 委員会
- (5) その他理事会において認められた会議

(出席点数)

第12条 出席点数とは、出席した事業・行事・会議毎に付されている基礎点数の合計をいう。

(基礎点数)

第13条 出席算定事業・行事・会議について次の通り基礎点数を定める。

2 青年会議所事業・行事・会議

- (1) 総会…………… 10点
- (2) 例会…………… 5点
- (3) 理事長名による全体事業…………… 5点
- (4) 理事長名による室事業…………… 3点
- (5) 理事長名による委員会事業…………… 3点
- (6) 理事会…………… 2点
- (7) 室全体会議…………… 2点
- (8) 正副理事長会議・正副理事長室長局長会議…………… 2点
- (9) 委員会…………… 2点
- (10) その他(公社)舞鶴青年会議所行事…………… 2点
- (11) 公式出向事業・行事…………… 2点
- (12) 他青年会議所事業・行事…………… 2点
- (13) JCI世界会議…………… 8点
- (14) JCIアジア太平洋地域会議…………… 8点
- (15) 全国大会…………… 6点
- (16) 近畿地区大会…………… 5点
- (17) 京都ブロック大会…………… 5点

- (18) (公社) 日本青年会議所主催の事業・会議…………… 3 点
- (19) 近畿地区協議会主催の事業・会議…………… 3 点
- (20) 京都ブロック協議会主催の事業・会議…………… 3 点
- 3 他団体の事業・行事・会議
 - (1) 理事長が承認する他団体事業・行事・会議…………… 2 点

(届出)

第14条 国際青年会議所・(公社)日本青年会議所・近畿地区協議会・京都ブロック協議会の主催する事業・行事・会議並びに理事長が承認した他団体事業・行事・会議に出席する者は、所轄委員会まで届出(準備及び移動日含む)する。

(公欠)

第15条 前条のため、本会の諸事業・行事・会議に欠席する場合は、公欠とし出席とする。但し、点数は0点とする。

(報告義務)

第16条 第14条に出席した者は、理事会又は例会での報告義務を有する。

附 則

この規程は、平成25年11月22日より適用実施する。

平成26年 2月18日一部改正 平成26年 2月19日実施

公益社団法人舞鶴青年会議所褒章規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、(公社)舞鶴青年会議所(以下本会という)のJC運動に貢献した名誉をたたえるために定めたものである。

第2章 褒章の種類

(種類)

第2条 褒章の種類は、次の通りとする。

- (1) 出席優秀会員賞
- (2) 特別褒章

第3章 褒章の対象及び要件

(出席優秀会員賞)

第3条 当該年度12月例会終了時までに次の基準以上に達した正会員は、出席優秀会員として表彰される。

- (1) 開催された総会、例会、所属委員会の全てに出席し、かつ出席点数を120点以上得たものとする。
- (2) 理事については、開催された総会、例会、理事会の全てに出席し、かつ出席点数を140点以上得たものとする。
- (3) 当該年度の新入会員については、適用しない。

(特別褒章)

第4条 本会の目的達成に顕著な功績のあった委員会及び会員は、特別褒章として表彰される。

第4章 選考方法及び表彰

(出席優秀会員賞)

第5条 出席優秀会員賞の申請は、所轄室長又は所轄委員長が行う。

(特別褒章)

第6条 特別褒章の申請は、理事長及び副理事長が行う。

(表彰)

第7条 第5条、第6条の褒章該当者の選考及び表彰は、次の通りとする。

- (1) 出席優秀会員賞は理事会の総意に基づき決定し、翌年1月例会で表彰する。
- (2) 特別褒章は理事会の総意に基づき決定し、12月例会で表彰する。

附 則

この規程は、平成25年11月22日より適用実施する。

平成26年 2月18日一部改正 平成26年 2月19日実施

公益社団法人舞鶴青年会議所庶務規程

第1章 総則

(目的)

第1条 (公社)舞鶴青年会議所(以下本会という)の運営を円滑にし、その目的を容易にする為に事務局・財務局・慶弔等に関する事項を定めたものである。

第2章 事務局

(事務局)

第2条 事務局を置き、事務局長は事務を統括する。但し、事務局を置かない場合は、専務理事・所轄室長・所轄委員長が、代行する。

(職務)

第3条 総会及び理事会の議事録は、事務局長がこれを管理し事務局に備え付けるものとする。

- 2 事務局は、事業年度毎に次の分類に従い文書又は電子化データ等を整理・保存しなければならない。
 - (1) 本会の定款並びに諸規程……………(永久保存)
 - (2) 総会及び理事会の議事録……………(永久保存)
 - (3) 本会の活動記録及び会報紙……………(永久保存)
 - (4) 入会申込書及び会員台帳……………(永久保存)
 - (5) (公社)日本青年会議所及び他JC関係の文書…(1年間保存)
 - (6) 本会の内部文書……………(1年間保存)
 - (7) 受発信簿……………(1年間保存)
 - (8) 前各号に属さない文書……………(1年間保存)

(備品)

第4条 事務局長は、備品台帳を整理し出入を記載し、備品を完全に管理しなければならない。

- 2 備品の廃棄にあたっては、理事会の決裁を受ける。

第3章 財務局

(財務局)

第5条 定款第35条により、資産の管理の為、理事長の定めるところにより、財務局を置くことができ、財務局長は財務を統括する。但し、財務局を置かない場合は、専務理事・所轄室長・所轄委員長・事務局長又は事務局次長が代行する。

- 2 財務局には財務局長の他、財務局次長・財務局委員をおくことができる。

(職務)

第6条 財務局長は理事長に代わり次の職務を行う。

- (1) 財務全般の処理管理
- (2) 会費徴収の事務処理
- (3) 正確且つ効率的な支出入管理
- (4) 収支予算書・決算書・中間収支計算書の作成

第4章 慶弔

(基準)

第7条 正会員の慶弔に関しては、次の基準により慶弔金もしくは記念品を支給する。

2 結婚

(1) 正会員の結婚の場合…………… (5,000 円)

3 死亡

(1) 正会員の死亡の場合…………… (20,000円と供花一对)

(2) 正会員の配偶者及び両親・子供の場合… (5,000円と供花一对)

(3) 特別会員の死亡の場合…………… (5,000円と供花一基)

(出席)

第8条 前条の基準において理事長は、公務の場合を除き基本的に本会を代表し出席するものとし、その他については特に要請がない限り役員が代行するものとする。

(見舞金)

第9条 正会員の病気・傷害・災害の場合は、最高5,000円を限度として適宜理事長がこれを定める。

(その他)

第10条 その他理事長が必要と認めた場合は、正副理事長会議に於いて適宜これを定め理事会に於いて報告する。

附 則

この規程は、平成25年11月22日より適用実施する。

平成26年 2月18日一部改正 平成26年 2月19日実施

公益社団法人舞鶴青年会議所経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 定款第34条の規程に基づき、(公社)舞鶴青年会議所経理規程(以下経理規程という)を定める。

2 経理規程は、(公社)舞鶴青年会議所(以下本会という)の経理の原則を定め、その適正化をはかることを目的とする。

(経理原則)

第2条 本会の会計処理については公益法人会計基準に準拠した運営を行う。

(規則外事項)

第3条 この規程に定めるものの他、経理に関して必要な事項は理事会において定める。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目及び帳簿組織)

第4条 勘定科目及び帳簿組織については理事長が別にこれを定める。

第3章 予算

(予算編成)

第5条 予算は委員長等の事業計画案に従い理事長がこれを立案し、理事会及び総会の議決を経て理事長がこれを行う。

(予算期間)

第6条 予算期間は、定款第36条に定める期間とする。

(予算科目)

第7条 予算は、収支の性質・目的に従い大科目、中科目、小科目に区分する。

(予算の緊急修正)

第8条 予算に重要な変更の必要があり、かつ総会を開くいとまがない時は、理事会の議決により予算変

更をすることができる。

2 予算の変更後、すみやかに総会において承認を得なければならない。

(予算の流用)

第9条 予算の執行にあたって中科目の予算金額を相互に流用するときは、理事会の議決を得なければならない。

(理事長専決事項)

第10条 次の事項は、理事長がこれを行う。

(1) 予算の執行

ただし、総会による予算決定が年度開始後となる場合には、その決定を得るまでのあいだは前年度における総会の決定による予算を予算とみなして執行する。

(2) 同一小科目内における予算の流用

(3) 緊急の必要に基づく予備費の使用

(4) 緊急の必要に基づく軽微なる予算の変更

2 前項(2)(3)(4)号の事項を行った場合は理事会において承認を得なければならない。

(予算科目外の支出)

第11条 予算科目外の支出をしようとする場合には、理事会の議決を経てこれを行い、総会において承認を得なければならない。

第12条 理事長は、次の事項を財務局に委任することができる。

(1) 予算に基づく経常的な収入及び支出に関する事項

(2) 予算に基づく物品の購入及びその管理に関する事項

(副理事長等への委任)

第13条 理事長は、予算の執行事項を副理事長及び専務理事に委任することができる。

(専務理事の任務)

第14条 専務理事は、予算の執行にあたり、全般を管理する直接的責任を理事長に対して負うものとする。

(委員長等の任務)

第15条 委員長等は、予算の編成とその執行に関し、適時適切な資料を作成し理事長に意見を具申するとともに、所管事項に関する予算の執行について管理監督責任を理事長に対して負うものとする。

第4章 決算

(決算報告書の提出、承認)

第16条 理事長は、決算報告書を事業年度終了後遅滞なく作成し、監事の監査を経て次年度理事会の議決を経た後、事業年度終了後3箇月以内に次年度総会の承認を得なければならない。

(決算期間)

第17条 決算期間は、定款第36条に定める期間とする。

第5章 監査

(監査)

第18条 監事は、内部監査を行う。

2 監事は、いつでも本会の監査を行うために帳簿の閲覧謄写及び必要な資料の提出を求めることができる。

附 則

この規程は、平成25年11月22日より適用実施する。

平成26年 2月18日一部改正 平成26年 2月19日実施

公益社団法人舞鶴青年会議所特定資産運用規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、(公社)舞鶴青年会議所 特定資産の運用に関する基準を定めることを目的とする。

第2章 特定資産の種類

(特定資産の種類)

第2条 特定資産の種類は次に掲げるものとする。

- (1) 公益目的事業準備資金
- (2) 運動拠点取得準備資金
- (3) 周年事業準備資金
- (4) 会員固定費用準備資金
- (5) 事業準備資金

第3章 公益目的事業準備資金運用に関する規程

(公益目的事業準備資金の目的)

第3条 公益目的事業準備資金は長期的な計画性を持った公益目的事業を実施するために設ける。

(公益目的事業準備資金の収入)

第4条 公益目的事業準備資金の収入は、次に掲げるものとする。

- (1) 入会金収入の1/3をあてる。
- (2) 公益目的事業計画に基づき年会費からの算出額をあてる。

(公益目的事業準備資金の運用)

第5条 公益目的事業準備資金は次に掲げる目的のために限り、運用することができる。

- (1) 公益目的事業計画を実施する場合に限り運用することができる。
- (2) 公益目的事業準備資金の運用は総会の決定によるものとする。
- (3) 公益目的事業費の次期繰越額は、新たな公益目的事業計画の費用として運用する。

第4章 運動拠点取得準備資金運用に関する規程

(運動拠点取得準備資金の目的)

第6条 運動拠点取得準備資金は恒久的運営を行うための運動拠点を取得するために設ける。

(運動拠点取得準備資金の収入)

第7条 運動拠点取得準備資金の収入は次に掲げるものとする。

- (1) 入会金収入の1/3をあてる。
- (2) 運動拠点取得計画に基づき年会費からの算出額をあてる。
- (3) 総会の決議により、剰余金の全部または一部をあてることができる。

(運動拠点取得準備資金の運用)

第8条 運動拠点取得準備資金は次に掲げる目的のために限り運用することができる。

- (1) 運動拠点を取得する場合に限り運用することができる。
- (2) 運動拠点取得準備資金の運用は総会の決定によるものとする。

第5章 周年事業準備資金運用に関する規程

(周年事業準備資金の目的)

第9条 周年事業準備資金は公益目的事業外に本会の運営に必要な事業を実施するために設ける。

(周年事業準備資金の収入)

第10条 周年事業準備資金の収入は次に掲げるものとする。

- (1) 入会金収入の1/3をあてる
- (2) 周年事業計画に基づき年会費からの算出額をあてる。

(周年事業準備資金の運用)

第11条 周年事業準備資金は次に掲げる目的のために限り運用することができる。

- (1) 周年事業計画を実施する場合に限り運用することができる。
- (2) 周年事業準備資金の運用は総会の決定によるものとする。
- (3) 周年事業費の次期繰越額は、新たな周年事業計画の費用として運用する。

第6章 会員固定費用準備資金運用に関する規程

(会員固定費用準備資金の目的)

第12条 会員固定費用準備資金は生涯的な会員の固定費用（慶弔、発送、通信等）を確保するために設ける。

(会員固定費用準備資金の収入)

第13条 会員固定費用準備資金の収入は次に掲げるものとする。

- (1) 終身会費をあてる。
- (2) 会員固定費用積立計画に基づき年会費からの算出額をあてる。

附 則

この規程は、平成25年11月22日より適用実施する。

平成26年 2月18日一部改正 平成26年 2月19日実施