

運 営 等 諸 規 則

－ 目 次 －

運営規則	．．．	2
会員資格に関する規則	．．．	9
会員資格に関する規程	．．．	13
会計処理規程	．．．	18
理事長選挙に関する規程	．．．	22
理事及び監事選任に関する規程	．．．	27
諸謝金に関する規程	．．．	29
印章規程	．．．	30
特定費用準備資金等取扱規程	．．．	32
褒賞規程（旧法人）	．．．	35
庶務規程（旧法人）	．．．	38
<u>参考資料</u>		
入会手続フローチャート	．．．	41

「規則」・・・総会において定める 「規程」・・・理事会において定める

最終改定 2023年8月24日（2023年度 専務室ライパチ事務局）

編纂 2018年度運営等諸規則改定ワーキンググループ

公益社団法人 調布青年会議所

運営規則

第1章 総則

(目的)

第1条 本会の運営を円滑にし、その目的を達成するために、定款に基づき、組織運営などに関する規則を定める。

第2章 会員

(会員の資格等)

第2条 会員の資格、入会、退会、休会については、定款第2章に定めるところによるほか、会員資格に関する規則、会員資格に関する規程などの諸規定によるものとする。

(遵守義務)

第3条 正会員は、定款及び諸規定の定めるところによって適法になされた総会並びに理事会の決定は、これを遵守し、協力しなければならない。

第3章 役員等

(役員等の選任)

第4条 役員等の選任は、定款第3章に定めるほか「理事及び監事選任に関する規程」に定める。また、理事長選挙に関する手続は「理事長選挙に関する規程」に定める。

(役員等の任務(職務))

第5条 役員等は、定款第3章に定めるところに従い、次の職務を行う。

(1) 理事長

- ①本会を代表し、対外的な発言をし、すべての事業の総括責任をもつ。
- ②本会の運営を円滑ならしめるため、副理事長、専務理事その他の理事の職務・責任の分担を決定する。
- ③公益社団法人日本青年会議所総会及び関東地区協議会・東京ブロック協議会の会員会議所会議に出席し、本会議所の有する議決権の行使及び意見の発表をする。

(2) 副理事長

- ①理事長と連絡を密にし、常に本会議所の組織を通じて正会員の運動を育成する。
- ②専務理事と協議し、本会の運営を円滑ならしめる。

(3) 専務理事 本会の庶務、渉外等を総括し、役員との連絡を密にして運営を円滑なら

しめ、かつ充実を図るため以下の職務を有する。

- ①理事長を補佐し、副理事長と協力して、本会の庶務、渉外等についての責任をもつ。
 - ②総会の管理、理事会の運営を担当する。
 - ③役員及び会員への連絡を担当する。
 - ④会員の管理を担当する。
 - ⑤公益社団法人として必要となる、東京都への事業申請・報告を担当する。
- (4) 理事 理事会を構成し、理事長の指示のもとに担当する職務に対して、責任と権限を有し、本会の運営に積極的に参画する。
- ①理事会に出席して意見を述べ、本会全体の運営に積極的に参画する。
 - ②本会の目的達成のために、事業を企画・検討・実施し、かつその成果を確認して報告書又は議事録等を理事長に提出する。
 - ③理事のうちに財務担当理事を置き、本会資産の管理運用、会計事務の処理、財務に関する庶務を執行させる。
 - ④専務理事の職を補佐するため、理事のうちに副専務理事を置くことができる。
- (5) 監事 定款第18条の定めるところによる。
- (6) 直前理事長等 定款第21条、同23条第4項の定めるところによる。

第4章 総会

(総会の運営)

第6条 総会の運営については、定款第4章に定めるところによる。

第5章 理事会

(理事会の運営)

第7条 理事会の運営については、定款第5章に定めるところによる。

(理事会の審議事項)

第8条 理事会は、定款第39条第1項の定めるところに従い、次の事項についても審議する。

- (1) 室及び委員会等の編成及び設置・改廃に関する事項
- (2) 事務局職員の任免
- (3) 本会後援等名義使用に関する事項

(理事会の傍聴)

第9条 理事会の傍聴を希望する者は、あらかじめ専務理事に届け出るものとする。

(諸会議)

第10条 理事長は必要に応じて、連絡会議、諸会議等を適宜開催する。

2 専務理事は、必要に応じて連絡会議等を適宜開催する。

第6章 例会並びに出席

(例会の開催)

第11条 理事長は例会開催日の2週間前までに、その開催を各会員に通知しなければならない。

2 例会開催における細目については、例会開催マニュアル等に基づく。

(例会の担当委員会等)

第12条 例会を担当する委員会等は、次条に定める例会の諸事項について、議案を起案の上、事業計画収支予算書を理事会に提出し、その承認を得るとともに、当該例会の終了後すみやかに、事業報告・収支決算書を理事会において報告しなければならない。

(例会)

第13条 理事会は、例会につき次の事項を決定する。

(1) 開催の日時及び場所

(2) 本会が負担する金額及び参加者から徴収する参加料

(3) 例会の事業計画と収支予算

(4) その他、例会の開催に関する重要事項

2 理事会は、前項記載の各事項については、例会開催日の2週間前までに決定しなければならない。

(出席)

第14条 正会員は、例会その他理事長が催す会合に出席しなければならない。

2 正会員は、本会の会合には開会時刻を厳守し、服装を正し、会員章（JCバッジ）、ネームプレートを着用して出席しなければならない。ただし、理事会又は理事長が、別途の定めをする場合には、その定めに従う。

3 本条第1項で定める会合開催日に、理事長の事前の承認を得て、公益社団法人日本青年会議所の事業、他青年会議所、他団体の事業へ本会を代表して出席した場合、本会の会合に出席したものとする。

4 正会員は、少なくとも60%以上の例会に出席しなければならない。

5 専務理事は、正会員の例会出欠状況を、4月及び9月に理事会に報告しなければならない。

ない。

第7章 室及び委員会等

(室等)

第15条 委員会の上位組織として、その性質、内容等に応じて、室等を置くことができる。

2 室等には、理事長が理事のうちから任命した責任者を置く。

(委員会等の設置)

第16条 委員会等の設置については、定款第50条第1項の定めるところによる。

2 委員会の設置並びに名称は理事会において決定する。

3 理事長は諮問の為に、諸会議を開催できる。

(委員会の任務)

第17条 委員会の任務は、本会の目的達成に必要な事業計画の確立と本会の目的達成に必要な事業の実施の推進母体となることにある。ただし、委員会決議事項を対外的に実施するときは、委員長が理事会の承認を得なければならない。

(委員会の開催)

第18条 委員会は、毎月1回以上委員長が開催する。この場合、理事長、副理事長、専務理事その他室等の責任者に、開催を通知することを要する。委員会開催における細目については、委員会開催マニュアルに基づく。

(委員会の構成)

第19条 委員会には、委員長1名、副委員長1名以上、幹事1名以上、委員若干名を置く。

2 委員は正会員の希望を勘案し、理事会において協議のうえその所属委員会を決定する。

(委員長、副委員長の任務)

第20条 委員長は委員会を代表し、会務を総括する。

2 委員長は委員会の会合を招集し、その議長となる。

3 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代行する。

4 副委員長は委員会活動の行事日程、記録等の事務処理を行い、専務理事又は理事長の指定する者に提出する。

5 委員長・副委員長及び委員の任期は、理事会において委員長等が決定された翌年の1

月1日から12月31日までとする。

(特別委員会等の設置)

第21条 理事長は、当年度事業計画に基づき、担当理事を決定し、特別委員会等を設置することができる。

2 特別委員会等の設置及び名称は理事会において決定する。

(特別委員会等の任務)

第22条 特別委員会の任務は公益性のある独自の事業計画の確立及び実施母体となることにある。ただし、委員会決議事項を対外的に実施するときは、担当理事が理事会の承認を得なければならない。

(特別委員会等の構成)

第23条 委員会には委員長1名、副委員長1名以上、幹事、委員を置くことができる。

2 委員は、委員長が決定し担当理事が理事会に報告する。委員は会員とは限らない。

(特別委員会等委員長・副委員長の任務)

第24条 委員長は、委員会を代表し、会務を総括する。

2 委員長は、委員会の会合を招集し、その議長となる。

3 副委員長は、委員長を補佐し委員長に事故あるときはその職務を代行する。

4 副委員長は、委員会活動の行事日程・記録等の事務処理を行い担当理事に提出する。

5 委員長・副委員長及び委員の任期は理事会において決定する。

(研修会について)

第25条 本会は、会員並びに市民の指導力開発に関する研修会を開催することが望ましい。

第8章 資産及び事務局の管理

(資産の管理)

第26条 資産の管理は、定款第57条に定めるほか「会計規程」に定める。

(事務局及び定款の備付)

第27条 事務局の設置等は、定款に定めるほか『庶務規程』に定める。

2 事務局又は専務理事は、定款第68条の定めに従い、文書を常に備付け、整理・保管にあたる。

(事務局長)

第28条 事務局を運営するため、理事長は、理事会の承認を得て、事務局長を任免することができる。この場合、理事が事務局長を兼務することを妨げない。

2 事務局長は事務局に関することについて、理事長の求めに応じて理事会に出席し発言することができる。ただし、事務局長が理事を兼務する場合を除き、理事会における議決権を有しない。

第9章 褒賞

(褒賞)

第29条 本会は、青年会議所運動の発展と高揚に資するため、その運動に貢献した会員、室又は委員会等、事業、個人、団体等を褒賞規程により褒賞することができる。

第10章 入会金及び会費

(入会金及び会費)

第30条 会員は入会に際し、下記の入会金を支払わなければならない。

- (1) 正会員 30,000円
- (2) 特別会員 0円
- (3) 賛助会員 0円

2 正会員は、毎年度1月31日までに下記の年会費を納付しなければならない。

- (1) 前事業年度以前に入会した者 120,000円
- (2) 当該事業年度に入会した者 60,000円

3 賛助会員は、毎年度1月31日までに下記の賛助会費を納付しなければならない。

10,000円(1口) 但し、口数に制限を設けない。

(年会費の特例)

第31条 その事業年度の途中で入会する正会員の年会費は、12から入会審議可決の翌月から同年12月までの残月数を控除したものに、5,000円を乗じた金額とする。

2 前事業年度以前に入会した正会員の年会費は、以下のとおり分納することができる。

(1) 2分割方式

指定の書式による分納届けを1月末日までに財務担当理事に提出し、1月末日まで60,000円、6月末日まで60,000円を支払う。

(2) 12分割方式

指定の書式による分納届けを1月末日までに財務担当理事に提出し、毎月10,000

円を支払う。ただし、この場合、指定金融機関において、指定日に口座自動送金をしている者に限る。

- 3 正会員の特別な理由による退会に際し、間断をあけることなく当該退会者の推薦を受けた者が入会する場合は、転勤により後任者が入会する場合など退会と入会に密接な関連性があることを理事会に説明し、その承認を得ることにより、会費の免除を受けることができる。ただし、入会に伴う事務経費は実費負担する。

(会費納入状況の報告)

第32条 財務担当理事は、1月31日現在の会費の納入状況を、2月に、理事会に報告しなければならない。

附則

本規則は、総会の議決を経て、改廃することができる。

本規則は、1990年12月5日より施行する。なお、2016年12月9日一部改定において、定款に従い、本規定の名称を変更している。

1991年2月13日 一部改定

1991年12月3日 一部改定

1995年9月13日 一部改定

1997年12月3日 一部改定

1999年9月14日 一部改定

2001年8月26日 一部改定

2004年12月8日 一部改定

2016年12月9日 一部改定

会員資格に関する規則

第1章 入会

(入会申込み)

- 第1条 本会へ入会を希望する者は、所定の入会申込書に定める事項を記載し、希望者本人の証明写真2枚および住民票1通を添付し、理事長が指名した担当理事に提出するものとする。
- 2 入会申込者は、理事会で入会が承認された時に満20歳以上かつ入会した年の12月31日に40歳未満であること要する。ただし、すでに他の青年会議所の正会員（休会中を含む。）であって、本会議所に移籍により入会申込みをした入会申込者についてはこの限りではない。
 - 3 前項ただし書きの入会申込者は、入会申込書に所属青年会議所理事長による申込者本人の出席、活動状況を具体的に記入した推薦状を添付することを要する。

(入会申込後承認前の手続き)

- 第2条 入会申込書の提出を受けた担当理事は、会員資格に関する規程に定める手続きを経た上、所見とともに、直近に開かれる担当委員会に付議するものとする。
- 2 所定の入会申込書が提出された場合、理事長又は理事長が指名した財務担当理事は、速やかに定款第9条に定める入会金を請求しなければならない。
 - 3 所定の入会申込書を提出した者は、速やかに定款第9条に定める入会金に相当する金額を支払わなければならない。ただし、入会が承認されなかった場合、本会議所はこれを速やかに返還するものとする。
 - 4 本条第1項の担当理事は、理事会で入会が承認された者に対して、直ちに入会が承認された旨を通知しなければならない。

(入会承認後の手続き)

- 第3条 入会申込者は、理事会で入会が承認された時に本会の正会員としての資格を取得するものとする。ただし、理事会が、資格取得時を指定したときは、指定された資格取得時に正会員としての資格を取得するものとする。
- 2 理事長又は理事長が指名した財務担当理事は、理事会において入会が承認された者が正会員としての資格を取得した後、速やかに定款第9条に定める年会費を請求しなければならない。
 - 3 正会員としての資格を取得した者は、前項の請求をされた日が属する月の翌月末までに、年会費を支払わなければならない。

第2章 退会及び除名

(会費等の納入義務に違反した会員に関する手続き)

第4条 定款第9条に定める会費等の納入義務に違反した会員に対しては、総会の決議によって除名することができる。ただし、上記の決議を行うまでに、次の手続きを行わなければならない。

- (1) 財務担当理事は会費等納入期日後で直近に開かれる理事会に、会費等未納の会員を報告しなければならない。
- (2) 理事会は前号の当該会員に直ちに文書で会費等納入の督促を行わなければならない。
- (3) 次回開催の理事会において財務担当理事は、その結果を報告すると同時に滞納会員に対し再度督促を行う。
- (4) 前2回の督促にもかかわらず、なお滞納している会員に対しては2ヵ月間の納入期限を定め、第3回目の督促にあわせて除名の警告をしなければならない。
- (5) 上記第2号から第4号までに規定する督促を行ったにもかかわらず、会費等を納入しない会員に対しては定款第12条の会員の除名に関する規定を適用できる。
- (6) 本条による督促は、会員名簿記載の住所にあてて発することをもって足りる。

(年間出席率が極めて低い正会員に対する退会勧告)

第5条 例会および委員会の年間出席率が極めて低い正会員に対しては、理事会の決議により退会勧告をすることができる。

(委員会における出欠状況報告)

第6条 専務理事は、会員の委員会における出欠状況を、4月及び9月に理事会に報告しなければならない。

(他の青年会議所の正会員を兼ねている者に対する退会勧告)

第7条 理事会は他の青年会議所の正会員を兼ねている正会員に対しては、事情を調査の上、退会を勧告することができる。

第3章 特別会員

(資格取得)

第8条 正会員で、満40歳に達することによってその年の12月31日をもって資格を失った者は、所定の入会金を納入することにより、特別会員の資格を取得する。

- 2 特別会員の資格は終身とする。

第4章 賛助会員

(入会申込み)

- 第10条 本会の賛助会員となろうとする者は、正会員又は特別会員1名の推薦を得て所定の入会申込書を本会に提出するものとする。ただし、特別会員である者は、推薦を得ることを要しない。
- 2 理事長は資格審査について担当理事を指定する。

(資格審査)

- 第11条 担当理事は入会申込のあった者について、本会の目的に賛同し、その事業に協力しあるいは本会の発展を賛助しようとするかを審査したうえ、入会承認の可否を直近の理事会に付議する。
- 2 理事会から入会を承認された賛助会員は、所定の入会金及び賛助会費を支払った日から賛助会員となるものとする。

(賛助会費)

- 第12条 賛助会費は、1口以上とする。
- 2 賛助会員となろうとする者は理事会の入会承認のあった日から、1か月以内に賛助会費を支払わなければならない。
- 3 毎年1月1日に賛助会員としての資格を有する者は、理事長の指定する期日までに所定の年会費を支払わなければならない。
- 4 賛助会員の入会金及び年会費等の額の設定・変更については、総会の議決によりこれを定める。

(賛助会員の権利)

- 第13条 賛助会員又はその指名する者（個人は1口につき特定者1名、団体又は法人は不特定者1名とし、それぞれ、住所、氏名及び賛助会員との関係を予め届出しておくこと。変更の場合もまた同じ。）は理事会が指定する例会、事業に出席又は参加することができる。ただし、理事会は、その事業年度内において、指定をする権限の全部又は一部を理事長に委任することができる。
- 2 本会は、入会后直近の本会が発行する発行物に、無料で賛助会員の住所、法人名、団体名又は氏名等を1回掲載する。
- 3 本会は、賛助会員又はその指名する者に対し、本会が発行する発行物を配布する。
- 4 賛助会員は本会の正会員としての権利を有さない。

- 第14条 退会を希望する賛助会員は所定の退会届けを理事長に提出する。

- 2 年会費を第12条第2項および第3項の所定の期日までに納入しなかった賛助会員は、督促後なお6カ月以上納入しなかったときは、賛助会員の資格を喪失する。

第5章 補則

(規程)

- 第15条 この規則の施行に関して必要な事項は、理事会の議決を得て、会員資格に関する規程にこれを定めるものとする。

附則

本規則は、2017年1月1日から施行する。

本規則は、1990年12月5日より施行する。なお、2017年1月1日一部改定において、定款に従い、本規定の名称を変更している。

1991年2月13日 一部改定

1995年9月28日 一部改定

1997年12月3日 一部改定

2004年12月8日 一部改定

2017年1月1日 一部改定

会員資格に関する規程

第1章 入会審査

(推薦者)

第1条 入会申込者が入会審査を受けるには、正会員2名が推薦者となることを要する。

2 推薦者のうち1名は、入会申込者と同一勤務先でないことを要する。

(推薦者の責任)

第2条 入会申込者を推薦した正会員は、当該入会申込者の入会年度及び翌事業年度、当該入会申込者の各種会合への出席ならびに入会申込者の出处進退につき責任を負うものとする。なお、入会申込者を推薦しようとする正会員は品格ある青年の推薦に努め、かつ当該入会申込者に青年会議所の主旨と活動を理解せしめなければならない。

(オリエンテーションの受講)

第3条 入会申込者は、オリエンテーションとして、理事長又は理事長から指定された者から面談の方式で、以下の内容を含む本会の概要について説明を受けることを要する。

- (1) 本会の目的
- (2) 本会の活動内容
- (3) 本会の会員資格
- (4) 本会の入会金、年会費の金額、それぞれの支払時期
- (5) その他必要と思われる事項

(オブザーバーとしての例会出席)

第4条 入会申込者は、入会審査時から遡ること6か月以内に、本会の例会にオブザーバーとして出席していることを要する。なお、この場合、実費を徴収されることがある。

(入会審査)

第5条 入会審査にあたる委員会（以下この章において担当委員会という）は入会申込書を受け取った後、次の事項を審査しなければならない。

- (1) 推薦の理由
- (2) 推薦者の第2条の責任の承諾
- (3) 過去において本会に入会を拒否された事実の有無
- (4) 入会申込者の年齢、住所、職業、経歴、趣味、他の団体所属の有無、他の青年会議所所属の有無
- (5) オリエンテーション実施の有無

- (6) オブザーバーとして、入会審査時から遡ること6か月以内に、本会の例会に出席したことの有無
- (7) 定款第9条に定める入会金の支払日又は支払予定日
- (8) 正会員として十分な活動ができるかどうか
- (9) その他正会員としての適格性

(不適格事項)

第6条 担当委員会は入会申込者が下記のいずれかに該当する場合は、入会できない理由をそえて、本人に通知するものとする。

- (1) 推薦者の資格が第1条に反するとき
- (2) 会員資格に関する規則第1条に反して入会申込がなされているとき
- (3) 定款第11条の規定に基づき、本会の会員資格を喪失したことがあるとき
(ただし、同条1項(6)の事由に該当して会員資格を喪失した場合で、本会議所に対する未履行債務を完済したときを除く)
- (4) オリエンテーションを受けていないとき
- (5) 入会審査時から遡ること6か月以内に、本会の例会に、オブザーバーとして出席していないとき
- (6) 正当な理由がなく、入会申込書提出日から3ヶ月以内に、理事会において入会の承認を受けられないとき
- (7) その他正会員として不適格であると認められるとき

(理事会の審議)

第7条 担当委員会は第5条の審査終了後、担当委員会の所見を入会申込書とともに文書で直近に開かれる理事会に付議しなければならない。ただし定款第9条に定める入会金の支払が確認できない場合は、3か月を限度として理事会の付議を遅らせるものとし、なお確認できなかった場合は第6条(6)を準用し、入会不適格として入会申込を無効とする。

2 理事会は入会審査については、担当委員会の審査結果をできる限り尊重する。

第2章 休会・復会・退会

(休会の申し出)

第8条 会員は下記のいずれかに該当するときは、休会を申し出ることができる。

ただし、会員が満40歳になる年度については、休会することが出来ない。

- (1) 国外に旅行又は駐在し、3か月以上の長期にわたって会員として活動できないと思われるとき
- (2) 療養生活のため、3か月以上の長期にわたって会員として活動できないと思われるとき
- (3) 東京都内に居住又は勤務していないとき
- (4) その他やむを得ない事情により長期間各種事業、会議に出席できないとき

(休会手続き)

第9条 休会を希望する者は、下記事項を記入して休会願いに記入捺印のうえ、当該年度会費及び臨時に徴収する会費（以下「会費等」という）の領収書の写しを添付して、理事長に提出することを要する

- (1) 申出人の氏名および住所
- (2) 提出年月日
- (3) 休会を必要とする理由
- (4) 休会を必要とする期間
- (5) 休会中の連絡先

(代理人による休会申し出)

第10条 休会の申し出は代理人によってもこれをなし得る。ただし、代理人は正会員たることを要し、代理人は委任状により代理権を証明することを要する。

(理事会の審議)

第11条 理事長又は理事長が指名した担当理事は休会願いの提出があったときは、第9条の要件を満たすか否かを調査したうえ、これを理事会に付議する。理事会において休会の申し出を理由ありと認めたときは休会を承認し、申出人はその翌日から承認された期間、休会中の会員となる。

(通知)

第12条 理事会が休会を承認したときは、理事長又は理事長が指名した担当理事は、直ちに会員名簿にその旨を記入すると共に、申出人に通知することを要する。

- 2 休会期間中における会員に対する通知は、会員名簿記載の住所に宛てて発することをもち足りる。

(休会中の権利義務)

第13条 休会中の正会員は出席の義務は停止される。

(休会期間およびその延長)

第14条 会員が満40歳となる年度については、休会を延長することができない。休会中の会員が満39歳となった年度の終了をもって休会期間の満了とする。

- 2 休会期間は年度ごとを基礎とし、最長3年度までの期間を申請できる。9月1日以降、休会を申し込む場合は、休会期間については、翌年の1月1日の申し込みとして扱う。
- 3 休会中の会員で休会期間の延長を希望する者は、期間満了年の10月末までに、休会期間延長願いを理事長に提出しなければならない。
- 4 前項の休会期間延長願いが提出されたときは、理事長又は理事長の指名する担当理事は申出人から口頭又は書面にてその理由を聴取することができる。延長

願いに関するその他の手続きについては、本規程第9条の規程を準用する。

- 5 休会期間の延長は、特段の事情があり、理事会が承認した場合は2年度までとする。

(復会の手続き)

第15条 休会中の会員が復会しようとするときは、下記の要件を記入した復会届を理事長又は理事長の指名する担当理事に提出しなければならない。

- (1) 申出人の氏名および住所
- (2) 提出年月日
- (3) 休会の事由が止んだこと

(復会の承認)

第16条 理事長又は理事長が指名する担当理事は、復会届が提出されたときは、速やかに理事会に報告し、その承認を得たうえで会員名簿にその旨を記入しなければならない。

- 2 理事会で復会が承認されたとき、前条の復会届を提出した日に復会したものとし、復会者には正会員としての義務が発生する。

(所属委員会)

第17条 理事会は、休会会員の復会を承認したとき、すみやかに復会者の所属委員会を決定する。ただし、理事会は、理事長に一任することができるものとする。

(退会の手続き)

第18条 退会を希望する者は、下記事項を記入して退会願いを提出し、当該年度会費等領収書の写しを添付して、理事長に提出すること。

- (1) 申出人の氏名および住所
- (2) 提出年月日

(退会者の会費等)

第19条 退会者は、年度のいかなる時期に退会しても、その当該年度の会費等を納入しなければならない。又すでに納入した会費等の返還を請求することはできない。

附則

本規程は、2017年1月1日から施行する。

本規則は、1990年12月5日より施行する。なお、2017年1月1日一部改定において、定款に従い、本規定の名称を変更している。

1991年12月3日 一部改定

1997年12月3日 一部改定

1999年9月14日 一部改定
2017年1月1日 一部改定

会計処理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は公益社団法人調布青年会議所の会計処理に関する基準を定め、会計業務を適正かつ迅速に処理し、本会議所の財産及び経営状況を明らかにして能率的な運営と公益活動の向上を計ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本会議所の会計に関する事項は、定款に定めるものの他は、この規程によるものとする。

(会計処理の原則)

第3条 会計処理の手續及び原則は、公益法人会計基準に基づくものとする。

(会計年度)

第4条 会計年度は、定款に定める会計年度にしたがい、1月1日に始まり12月31日に終わるものとする。

(会計の区分)

第5条 会計の区分は法令の定めにより必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

(会計責任者)

第6条 会計責任者は財務担当理事とし、会計業務を統括する。

第2章 勘定科目及び会計帳簿

(勘定科目)

第7条 本会議所の会計において使用する勘定科目のうち、大科目及び中科目については原則として公益法人会計基準別表により、必要に応じて適応設定するものとする。

2 小科目については必要に応じて設定するものとする。

(会計処理)

第8条 すべての会計処理は、証憑書類によって事実を証明し、会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

(会計帳簿)

第9条 会計帳簿は次の通りとする。

(1) 主要簿

ア. 仕訳帳

イ. 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア. 現金出納帳 (小口現金を含む)

イ. 預金出納帳

ウ. その他必要な補助簿

(帳簿の照合)

第10条 帳簿は、毎月末日における帳簿と預金残高相互の金額と照合し、誤りがないことを確認しなくてはならない。

(帳簿の更新)

第11条 会計帳簿は毎会計年度ごとに更新する。

(保存期間)

第12条 会計に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は、次のとおりとする。

- | | |
|---------------------|-----|
| (1) 財務諸表、財産目録、附属明細書 | 永久 |
| (2) 会計帳簿 | 10年 |
| (3) 証憑書類 | 10年 |
| (4) その他の書類 | 5年 |

2 前項の保存期間は、事業年度終了の時から起算するものとする。

3 帳簿等を処分する場合は、事前に会計責任者の指示又は承認によって行う。

第3章 金銭出納

(金銭の範囲)

第13条 この規程において、金銭とは現金及び預貯金をいい、現金とは通貨の他、随時に通貨と引換えることができる小切手、証書等をいう。

(出納責任者)

第14条 会計責任者は、金銭の出納、保管について、出納責任者を置くことができる。

第4章 資産

(固定資産の範囲)

第15条 この規程において固定資産とは、耐用年数1年以上で、かつ、取得価額30万円以上の有形固定資産及びその他の固定資産をいう。

(固定資産の取得)

第16条 固定資産の取得は、予算に定めるもの以外は、理事会の承認を得て行うものとする。

(固定資産の取得価額)

第17条 固定資産の帳簿価額は取得価額による。ただし、贈与により取得した資産は、その資産の公正な取引に基づく取得時の価額により、また交換によるものは、交換に対して提供した資産の帳簿価額によるものとする。

(固定資産の管理責任者)

第18条 固定資産の管理責任者は、会計責任者とし、固定資産の管理及び事務を行う。

(固定資産の管理)

第19条 会計責任者は固定資産台帳を備え、固定資産の保全状況及び異動について記録を行うとともに、その異動、毀損、滅失のあった場合は理事長に報告しなければならない。

(登記及び担保)

第20条 固定資産のうち、不動産登記を必要とする場合は登記を行い、損害を受けるおそれのある固定資産は適正額の損害保険を付さなければならない。

(減価償却)

第21条 有形固定資産のうち土地及び建設仮勘定を除き、各会計年度、定額法により減価償却を実施するものとする。

(改良及び修繕)

第22条 有形固定資産の使用可能年数を延長する部分、又はその価額を増加せしめる部分に対応する支出額は、その資産の価額に加算する。

(固定資産の除却及び売却)

第23条 固定資産の除却、売却等処分にあたっては、予算に定めるもの以外は、理事会の承認を得なければならない。

(その他資産の管理及び運用)

第24条 本会議所の固定資産以外の資産の管理は会計責任者が行う。

- 2 固定資産の管理責任者は、常に良好な状態において管理し、各事業年度1回以上固定資産台帳と現物を照合し、差異があるときは、理事長の承認を経て帳簿の整理を行わなければならない。

第5章 予算

(予算の目的)

第25条 予算は各会計年度の事業計画に基づいて編成し、事業の円滑な遂行を図ることを目的とする。

(予算の編成)

第26条 理事長は事業計画に基づき、予算案を作成しなくてはならない。

- 2 予算は次の各号について作成するものとする。
 - (1) 一般会計
 - (2) 特別会計

(予算の承認)

第27条 予算案は理事会の承認を得なければならない。

- 2 予算の決定は総会の承認による。

(予算の執行)

第28条 会計責任者は予算の執行状況を毎月理事長に報告しなければならない。

- 2 予算の執行にあたって中科目、小科目相互間の予算の流用は、理事会の承認を得なければならない。
- 3 大科目相互間の予算の流用は、理事会の決議を経て総会の承認を得なければならない。
- 4 予備費の使用は理事会の承認を得なければならない。

(予算の補正)

第29条 予算の補正を必要とする場合には、理事長は補正予算を作成し、理事会を経て総会の承認

を得なければならない。

第6章 決算

(決算の目的)

第30条 決算は、一定期間の会計記録を整理集計し、その収支の結果を予算と比較して、その収支状況及び会計年度末の財産状況を明らかにすることを目的とする。

(決算関係書類の作成)

第31条 会計責任者は、会計年度終了後速やかに決算手続に入り、決算関係書類を作成して当該年度の理事長に提出する。

2 預貯金については、決算月末日に預貯金を証明できる書類により、その残高と帳簿残高を照合しなければならない。

3 決算関係書類は理事会の決議を経て、総会においてその承認を得なければならない。

第7章 監査

(目的)

第32条 監査は、理事・役員等の業務の執行状況及び財産の状況を監査し、不正、誤り、脱漏を防止することにより、法人業務の適正化を図ることを目的とする。

(監事の職務)

第33条 監事は前項の目的を達成するために、定期的に監査を行わなければならない。

(監査計画)

第34条 監事が監査を行うに当たっては、あらかじめ監査計画を立て、実施するものとする。

(監査報告書)

第35条 監事は会計監査の終了後、結果を監査報告書に明記し、速やかにそれを理事長に提出しなければならない。

附則

この規程の改廃は理事会の決議を経て行うものとする。

この規程は平成31年1月1日より施行する。

2023年08月24日一部改定

理事長選挙に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 公益社団法人調布青年会議所（以下本会議所という）の運営を円滑にし、その目的を達成するために公益社団法人調布青年会議所定款に基づき、本会議所理事長選挙に関する規程を定める。役員等の選任については、別に「理事及び監事選任に関する規程」に定める。

第2章 理事長選挙管理委員会

(理事長選挙管理委員会)

第2条 本会議所理事長の選挙に関する事務を管理するため、理事長選挙管理委員会（以下管理委員会という）を置く。

(定員)

第3条 管理委員会の定員は5名とし、原則毎年5月末日までに理事長が正会員の中より指名し、理事会の承認を得るものとする。但し、5名の内1名は監事を指名するものとする。

2 管理委員会委員に欠員が生じた場合は、理事長は原則として前項と同様の手続きをして、正会員の中から補充する。

(委員長と副委員長)

第4条 管理委員会は、互選により委員長と副委員長を1名ずつ定める。

2 委員長は、委員会の会務を統括し、委員会を代表して理事会に出席し、選挙に関する事項につき報告及び意見を述べることができる。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代行する。

(委員会議決)

第5条 管理委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは委員長がこれを決する。

(任期)

第6条 管理委員会委員の任期は7か月以内とし、任期終了までに選挙事務処理が終わらない場合には、事務処理完了期まで任期を延長することができる。但し、この場合、理事会の承認を必要とする。

(報告)

第7条 管理委員会は、選挙事務処理が完了したときは、理事長に報告書しなければならない。

(管理委員会細則)

第8条 この規程に定めるもののほか、理事長選挙に関する必要な事項は、理事会の承認により管理委員会において別に定める。

第3章 告示

(告示)

第9条 理事長選挙に関する告示は、すべて管理委員会委員長の名をもって、文書により通知する。

第4章 選挙権及び被選挙権

(選挙権)

第10条 本会議所の正会員であって、当該年の1月1日から当該年の選挙人名簿確定日までに引き続き正会員たる資格を有し、且つ運営規則第30条、31条の所定の期日までに会費を納入したものは、各自1個の理事長の選挙権を有する。ただし、休会中の会員および当該年に復会した会員は除く。

(被選挙権)

第11条 本会議所の正会員であって、当該年の1月1日から当該年の選挙人名簿確定日までに引き続き正会員たる資格を有し、且つ運営規則第30条、31条の所定の期日までに会費を納入したものは、各自1個の理事長の被選挙権を有する。ただし、休会中の会員および当該年に復会した会員は除く。

第5章 選挙人名簿

(選挙人名簿の確定)

第12条 選挙人名簿は、毎年6月1日付けをもって、管理委員会において確定する。

(閲覧)

第13条 本会議所は、選挙人名簿を事務局において、随時関係者の閲覧に供する。

(再確定)

第14条 天災地変その他事故によって必要あるときは、さらに選挙人名簿を確定する。

(異議申立て)

- 第15条 選挙人名簿に異議のある正会員は、6月10日までに管理委員会に対し異議の申立てを行うことができる。
- 2 管理委員会は、前項の申立てを受けたときは、すみやかにこれを審議し、裁定結果を6月15日までに会員に通知しなければならない。
 - 3 異議の申立てのない場合は6月10日の経過をもって、異議の申立てのなされた場合は前項の通知をもって、選挙人名簿は確定するものとする。

第6章 理事長候補者

(理事長候補者と推薦者)

- 第16条 被選挙権者が候補者となる場合は、選挙権を有する10名の正会員の推薦を得て、理事長候補者となることができる。
- 2 候補者推薦者は、管理委員会が定める書式により、次の書類を6月10日（事務局休日の場合は翌稼働日）より6月15日（事務局休日の場合は翌稼働日）までの間に提出しなければならない。
 - (1) 理事長候補者の氏名、経歴及び青年会議所における履歴書
 - (2) 候補者に対する立候補承認書
 - (3) 候補者の青年会議所に対する意見書（但し、その内容については管理委員会においてこれを指定する）

(候補者の資格審査及び告示)

- 第17条 前条の書類を受理した管理委員会は、6月20日（事務局休日の場合は翌稼働日）までに資格審査を行い、その資格を有することを確認しなければならない。
- 2 管理委員会は資格を有することが認められた候補者については、前条第2項第1号及び第3号の記載内容と共にその氏名を、直ちに正会員に告示しなければならない。

(理事会推薦による候補者)

- 第18条 6月15日（事務局休日の場合は翌稼働日）までに候補者の届け出がないときは、理事会が、1名の候補者を6月20日までに推薦する。
- 2 理事会は、推薦した候補者本人の承諾を得て、直ちにその旨を管理委員会に届け出なければならない。
 - 3 理事会の推薦を受けた候補者は、6月25日（事務局休日の場合は翌稼働日）までに第16条に規定された書類を管理委員会に提出しなければならない。

第7章 選挙運動

(期間)

- 第19条 選挙運動期間は6月20日より6月30日までの範囲内で管理委員会が指定する期間とし、期間外の運動は一切これを行ってはならない。

(印刷物)

第20条 選挙運動に使用できるものは、管理委員会において指定する形の印刷物のみとする。

(演説と意見交換)

第21条 候補者は、所信演説及び有権者との意見交換を行うものとし、その日時・場所並びに方法については、管理委員会がこれを指定する。

(選挙運動)

第22条 候補者並びにこれを支持する有権者は、公益社団法人調布青年会議所の目的に則り、名誉を重んじ節度ある選挙運動に努め、本規程に定められた選挙運動以外の行為は一切これを行ってはならない。

第8章 投票及び開票

(投票)

第23条 投票は、管理委員会所定の用紙を用い、毎年6月末日、本会議所において行うことを原則とする。

2 投票日及び投票場所は、管理委員会がこれを告示する。

(代理投票)

第24条 有権者は、他の有権者を代理人として投票を行うことができる。但し、白紙委任状は認められない。

2 前項の代理人は、その代理権を証する書面を、投票を行う前に管理委員会に提出しなければならない。

(選挙違反)

第25条 有権者は、第19条から第22条の規定に基づき、明らかに違反するものと思われる事実については、管理委員会に文書で申立てを行うことができる。

2 管理委員会は、申立ての事実関係を調査のうえ、その事実関係を調査のうえ、その事実を判断し、必要な場合は、理事長に理事会の招集を要請することができる。

(資格喪失)

第26条 理事会は、候補者が第19条から第22条の規定に違反するものと認定した場合は、その候補者資格を喪失させるものとする。但し、その議決は当該候補者に弁明の機会を与えたうえ、出席構成員の3分の2以上の多数をもってこれを決する。

第9章 当選人

(理事長当選人)

第27条 有効投票の最多数を得た者が、理事長当選人となる。但し、最多得票者が有効投票数の過半数を得ない場合には、次点者と決戦投票を行う。また、次点者が複数の場合には、次点者同士決戦投票を行い、次点者1名を決める。

(無投票当選人)

第28条 第16条に規定する6月15日までの立候補者が1名の場合、もしくは第18条の理事会推薦による候補者の場合は、第17条による資格審査のうえ、投票を行わずに当該者が当選人となる。

(告示と総会報告)

第29条 当選人が確定したときは、管理委員会は、直ちにその旨並びに当選人氏名を告示し、且つ総会に報告しなければならない。

(事故及び当選人無効)

第30条 当選人決定後12月31日までの間に、当選人事故につき理事長に就任することができなくなった場合、もしくは次条に規定する当選人無効となった場合には、第18条及び29条を準用する。

第10章 当選人の無効

(当選人無効)

第31条 当選人及びその推薦人がその選挙に関して本規程に違反したときは、総会の議決を経てその当選人を無効とする。

附則

本規程は、理事会の議決を経て改廃することができる。

本規程は、1990年12月5日より施行する。

1991年12月3日一部改定

1997年12月3日一部改定

1998年12月10日一部改定

2019年1月1日一部改定

2020年3月26日一部改定

理事及び監事選任に関する規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 公益社団法人調布青年会議所（以下本会議所という）の運営を円滑にし、その目的を達成するために公益社団法人調布青年会議所定款に基づき、本会議所の理事長以外の役員等の選任に関する規程を定める。

第2章 次年度理事長当選者の推薦および選考

(次年度理事候補者の推薦)

第2条 次年度理事長当選者は、正会員に対して所定の理事推薦用紙を発送し、次年度理事候補の推薦を求める。但し、推薦用紙発送の際、推薦に必要と思われる参考資料を同封することができる。

(推薦用紙)

第3条 正会員は、前条により送付された推薦用紙に正会員の中より次年度理事に推薦したい者3名以内を連記し、かつ記名・捺印のうえ密封して、次年度理事長当選者の指定する日時内に次年度理事長当選者宛に返送しなければならない。指定した日時を経過し到着した推薦用紙は、特別の事情がないかぎり無効とする。

(選考)

第4条 次年度理事長当選者は、前条により送付を受けた推薦用紙を参考に、次年度理事を選考する。

(原則)

第5条 前条の選考に際し、当年度理事以外の者を次年度理事定数の4分の1以上選ぶことを原則とする。

理事及び監事選任に関する規程

(監事)

第6条 次年度監事は、正会員の中から次年度理事長当選者が推薦する。

2 前項の規定に関わらず、監事はその任期中に特別会員となる場合、当該監事はその任期中において監事としての資格を有する。

3 第1項の規定に関わらず、特別会員または外部有識者等で理事会が認めたものは、監事の被選任資格を有する。

第3章

総会の承認

(理事会承認)

第7条 本規程の定めるところにより選出された次年度役員等は、理事会の承認を得なければならない。

(総会承認)

第8条 当年度理事長は、前条の次年度役員等の名簿を、毎年12月に行われる、臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。

第4章

役員等の補充、選任

(役員等の補充・選任)

第9条 本規程によって選任された役員等に欠員が生じ、その補充の必要が生じたときは、当年度の正副理事長、監事の合議により、正会員の中より指名によって選出し補充する。

(総会承認)

第10条 当年度理事長は、役員等の補充・選任が行われた際には、総会において役員等の選任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。

附則

本規程は、総会の議決を経て改廃することができる。

本規程は、1990年12月5日より施行する。

1991年12月3日一部改定

2018年12月6日一部改定

諸謝金に関する規程

(目的)

第1条 公益社団法人調布青年会議所（以下、本会議所という。）が行う事業、活動にかかる対象者に支払う諸謝金について、基準を定めることを目的とする。

(基準)

第2条 金額の基準について、対象者一人（一法人）あたり金10万円以内を基準とし、不当に高額とならないようしなくてはならない。なお、対象者の社会的知名度・社会的相場に照らし、妥当と認められるときは、理事会の決議をもって基準額を超えた支出を行うことができる。

- 2 本会議所の特別会員、賛助会員が対象者となる場合、原則無償とする。ただし、諸謝金を支払うことが相当と認められる場合は、理事会の決議をもって諸謝金を支払うことができる。

(委任)

第3条 その他、本規程の施行に関し必要な事項は、理事会の決議をもって別に定めることができる。

附則

この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

本規定は平成31年1月1日から施行する

2023年08月24日一部改定

印章規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人調布青年会議所において使用する印章の作成、保管及び使用について、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義及び種類)

第2条 印章とは、業務上作成された文書及び銀行等金融機関との取引に使用される印で、その印を押すことにより当該文書及び取引が真正なものであることを確認することを目的とし、次の各号の印を総称する。

- ①. 理事長実印（「代表理事の印」として所轄法務局に印鑑登録済の印）
- ②. 理事長丸印（金融機関への届出印）
- ③. 理事長角印（理事長名による文書印、出版物の請求書等の印）
- ④. その他第5条の登録を経た印章

(印影)

第3条 別紙印章台帳（以下「台帳」という）に押印されたものとする。

(作成等)

第4条 印章の作成、改印及び廃止の必要が生じた場合は、理事長の承認を要するものとする。

(印章制定)

第5条 第2条④に基づく新たな印章を制定する必要が生じたときは、当該印章の台帳を作成し、理事長は理事会にて報告しなければならない。

(保管)

第6条 第2条で規定する印章を保管する者（以下「印章保管責任者」という。）は、専務理事とする。

- 2 印章保管責任者は、印章が不正に使用されないことがないよう、これを適正、厳格に保管しなければならない。
- 3 印章保管責任者が、必要と認めるときは台帳にて印章取扱者を指定することができる。

(使用)

第7条 印章の押印を受けようとする者は、当該文書を印章保管責任者又は印章取扱者に提出し、その押印を請求するものとする。

- 2 理事長実印及び理事長角印の使用に際しては、押印した当該文書の写しを保管し、その使途を明らかにしておかなければならない。

(事故報告)

第8条 第2条に規定する印章について、盗難、紛失等の事故があったときは、印章保管責任者は、直ちに当該印章の種類、事故の内容、その他必要な事項を理事長に報告しなければならない。

附則

この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。
この規程は、平成31年1月1日から施行する。

(印章簿様式)

(印 影)	
印 影 の 名 称	
印 材	
寸 法	ミリメートル平方
作成・改刻年月日	年 月 日
使用開始年月日	年 月 日
廃止年月日	年 月 日
備考	

注意 (1) 用紙は、A4判とし、公印1個につき1枚とすること。

特定費用準備資金等取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人調布青年会議所（以下「本会」という。）の特定費用準備資金及び特定の資産の取得又は改良に充てるために保有する資金の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 特定費用準備資金とは、公益社団法人及び公益社団法人の認定等に関する法律施行規則（以下「認定法施行規則」という。）第18条第1項本文に定める、将来の特定の活動の実施のために特別に支出する費用（事業費又は管理費として計上されることとなるものに限るものとし、引当金の引当対象となるものを除く。）に係る支出に充てるために保有する資金をいう。

2 特定資産取得・改良資金とは、認定法施行規則第22条第3項第3号に定める特定の財産の取得又は改良に充てるために保有する資金をいう。

3 特定費用準備資金等とは、前2項を総称する。

(原則)

第3条 この規程による取扱いについては、認定法施行規則に則り行うこととする。

第2章 特定費用準備資金

(特定費用準備資金の保有)

第4条 本会は、特定費用準備資金を保有することができる。

(特定費用準備資金の保有に係る理事会承認手続)

第5条 本会が前条の特定費用準備資金を保有しようとするときは、理事長は将来の特定の活動ごとに、その名称及び資金の名称、内容、計画期間、活動の実施予定時期、積立限度額、その算定根拠を理事会に提示し、理事会は次の号に記載する要件を充たす場合において、当該の活動ごとに承認する。

(1) その資金の目的である活動を行うことが見込まれること。

(2) その資金の積立限度額が合理的に算定されていること。

(特定費用準備資金の管理・取崩し等)

第6条 前条の特定費用準備資金は、貸借対照表及び財産目録にその資金の名称を付した特定資産として、ほかの資金（ほかの特定費用準備資金を含む。）と明確に区分して管理する。

2 前項の資金は、その資金の目的である支出に充てる場合を除くほか、取り崩すことができない。

3 前項にかかわらず、目的外の取り崩しを行う場合には、理事長は取り崩しが必要な理由を

付して理事会に付議し、その決議を得なければならない。積立計画の中止、積立限度額及び積立期間の変更についても同様とする。

第3章 特定資産取得・改良資金

(特定資産取得・改良資金の保有)

第7条 本会は、特定資産取得・改良資金を保有することができる。

(特定資産取得・改良資金の保有に係る理事会承認手続)

第8条 本会が前条の特定資産取得・改良資金を保有しようとするときは、理事長は資産ごとに、その資金の名称、対象となる資産の名称、目的、計画期間、資産の取得又は改良等(以下「資産取得等」という。)の予定時期、資産取得等に必要最低額、その算定根拠を理事会に提示し、理事会は次の号に記載する要件を充たす場合において、資産ごとに承認する。

(1) その資金の目的である資産を取得し、又は改良することが見込まれること。

(2) その資金の目的である資産取得等に必要最低額が合理的に算定されていること。

(特定資産取得・改良資金の管理・取崩し等)

第9条 前条の特定資産取得・改良資金は、貸借対照表及び財産目録にその資金の名称を付した特定資産として、ほかの資金(ほかの特定資産取得・改良資金を含む。)と明確に区分して管理する。

2 前項の資金は、その資金の目的である支出に充てる場合を除くほか、取り崩すことができない。

3 前項にかかわらず、目的外に取り崩しを行う場合には、理事長は取り崩しが必要な理由を付して理事会に付議し、その決議を得なければならない。積立計画の中止、資産取得等に必要最低額及び積立期間の変更についても同様とする。

第4章 公表

(特定費用準備資金等の公表)

第10条 本会は、特定費用準備資金等の取り崩しに係る手続、特定費用準備資金の積立限度額とその算定根拠及び特定資産取得・改良資金の資産取得等に必要最低額とその算定根拠について、定款第68条第2項による書類の備え置き及び閲覧を行う。

第5章 雑則

(法令等の読み替え)

第11条 この規程において引用する条文の条数・項番号等が、関係法令の改正等に伴い変更された場合においては、関係法令の改正等の内容に対応して適宜読み替えることとする。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(細則)

第13条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は理事長が別に定める。

附則

この規程は、令和元年10月1日より施行する。

褒 賞 規 程

(目 的)

第1条 本規程は、社団法人調布青年会議所運営規程第39条に基づき、青年会議所運動の発展と高揚に資するため、その運動に貢献した個人及びグループの褒賞に関する手続きを定める。

(褒賞委員会)

第2条 前条の目的を達するために、理事長は、正会員の中から指名により褒賞委員会（以下、担当委員会という）を結成し、理事会の承認を得る。

2 担当委員会の定員は5名とし、互選により1名の委員長を定める。

(申請及び推薦)

第3条

- (1) 担当委員会は、褒賞申請書の提出期日を決定し、各推薦母体に申請書の提出を求める。
- (2) 褒賞の推薦は、担当委員会の委員以外の理事により行う。
- (3) 各推薦者は、所定の期日までに申請書を担当委員会に提出しなければならない。

(申請書類)

第4条 褒賞の申請には、次の書類を期日までに担当委員会に提出するものとする。

- (1) 申 請 書
- (2) 褒賞を憂けようとする内容を詳細に説明するに足る書類（企画、経過、結果等について）
- (3) その他写真等の参考資料

(審 査)

第5条

- (1) 褒賞の対象となる期間は、原則として本事業年度における貢献に対して行う。但し、必要に応じて本事業年度以前の活動をも考慮することができる。
- (2) 褒賞候補の推薦者は、担当委員会より資料の提出または説明を求められた場合、これに応じなければならない。
- (3) 担当委員会は、提出された申請書を審査し、本規程の第8、9条に

褒 賞 規 程

規定された褒賞の基準に基づき、各賞の該当者、該当グループを決定する。

(褒賞の発表)

第6条 担当委員会は、褒賞の発表を総会または例会において、具体的に褒賞理由を説明して行うものとする。

(褒賞の種類)

第7条

- (1) 褒賞を、最優秀及び優秀に分け、個人及びグループ別に与えるものとする。
- (2) その他、担当委員会が必要と認めた褒賞を与えることができる。

(褒賞の基準 個人)

第8条

- (1) 最優秀 J a y c e e 賞
本会議所の正会員で、青年会議所運動並びに本会議所に最も顕著な貢献のあった個人に与える。
- (2) 優秀 J a y c e e 賞
本会議所の正会員で、青年会議所運動並びに本会議所に顕著な貢献のあった個人に与える。
- (3) 最優秀新人賞
本会議所の正会員で、青年会議所運動並びに本会議所に最も顕著な貢献のあった個人に与える。
- (4) 優秀新人賞
イ 本会議所の新入会員で、青年会議所運動並びに本会議所に顕著な貢献のあった個人に与える。
ロ 各個人褒賞は、前項の基準に該当し、かつ被褒賞者が本会議所運営規程第23条第4号に規定された出席率を有する者に与える。

(褒賞の基準 グループ)

第9条

- (1) 最優秀グループ賞
本会議所所属の委員会等で、青年会議所運動並びに本会議所に最も顕著な貢献のあったグループに与える。
- (2) 優秀グループ賞
本会議所所属の委員会等で、青年会議所運動並びに本会議所に顕著な貢献のあったグループに与える。

(褒賞の内容)

褒 賞 規 程

第 1 0 条

- (1) 受賞者及び受賞グループには、賞状及び記念品を贈る。
- (2) 別に、スポンサーによる副賞を付けることができる。

附 則

本規程は、総会の議決を経て改廃することができる。

本規程は1990年12月5日より施行する。

1991年12月3日 一部改定

1995年9月28日 一部改定

庶務規程

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 社団法人調布青年会議所（以下本会議所という）の運営を円滑にし、その目的を達成するために社団法人調布青年会議所定款に基づき、事務局、慶弔、旅費等の庶務に関する規程を定める。

第 2 章 事 務 局

(業 務)

第 2 条 事務局は、下記の業務を行う。

1 文書の整理保存

(1) 永久保存

- イ 定款及び諸規程
- ロ 総会資料・議事録・招集通知と出欠等の回答
- ハ 理事会資料・議事録・招集通知と出欠等の回答
- ニ 官公署関係資料
- ホ 登記・契約書類
- ヘ 会員台帳及び会員名簿
- ト 本会議所会報
- チ 人事記録（役員名簿、就任承諾書及び履歴書）
- リ 資産台帳及び備品台帳
- ヌ 事業報告書・各年度末財産目録と決算書
- ル 事業計画書及び収支予算書

(2) 5年保存

- イ 会計諸帳簿（法令で定める保存期間がこれを超えるものについては、その定めによる。）
- ロ 本会議所内部の文書綴り
- ハ 委員会議事録（室及び特別委員会）
- ニ 青年会議所関係出向者報告

(3) 1年保存

- イ 社団法人日本青年会議所及び他青年会議所関係書類
- ロ 事務局・庶務関係書類

庶務規程

- ハ 上記（１）（２）に属さない文書・帳簿
- 2 本会議所財産の保管
- 3 その他、定款並びに諸規程に指定され、また理事会で決定される業務

第 3 章 慶 弔

（基 準）

第3条 正会員の慶弔に関しては、次の基準により慶弔全もしくは記念品を贈る。

- （１）正会員の結婚 10,000円
- （２）正会員の子女誕生（第1子に限る） 5,000円
- （３）正会員の死亡 20,000円と供花
- （４）正会員の配偶者の死亡 20,000円と供花
- （５）正会員の両親（実父母）及び子女の死亡 10,000円

2 以上のほか、理事長が必要と認めたときは、この限りではない。

第 4 章 旅 費

（公務出張等）

第4条 本会議所の用務により、理事会より依頼または承認されて出張した場合、次のとおり旅費を支給する。

- （１） 調布市より目的地までの往復旅費相当額
- （２） 宿泊料は、理事長が必要と認めた場合その実費

2 この事項に定めのないものについては、そのつど必要により理事長がこれを決定し、その後理事会に報告するものとする。

第 5 章 事務局員

（業 務）

第5条 事務局員は、本会議所を円滑に運営するために、本会議所に関わる一般業務を行う。

庶務規程

(現金出納事務)

第6条 事務局員は、会計事務を原則として行わない。但し、日常の現金出納について行うことができる。

(雇用ほか)

第7条 雇用条件その他必要事項については、理事会の承認を得る。

附 則

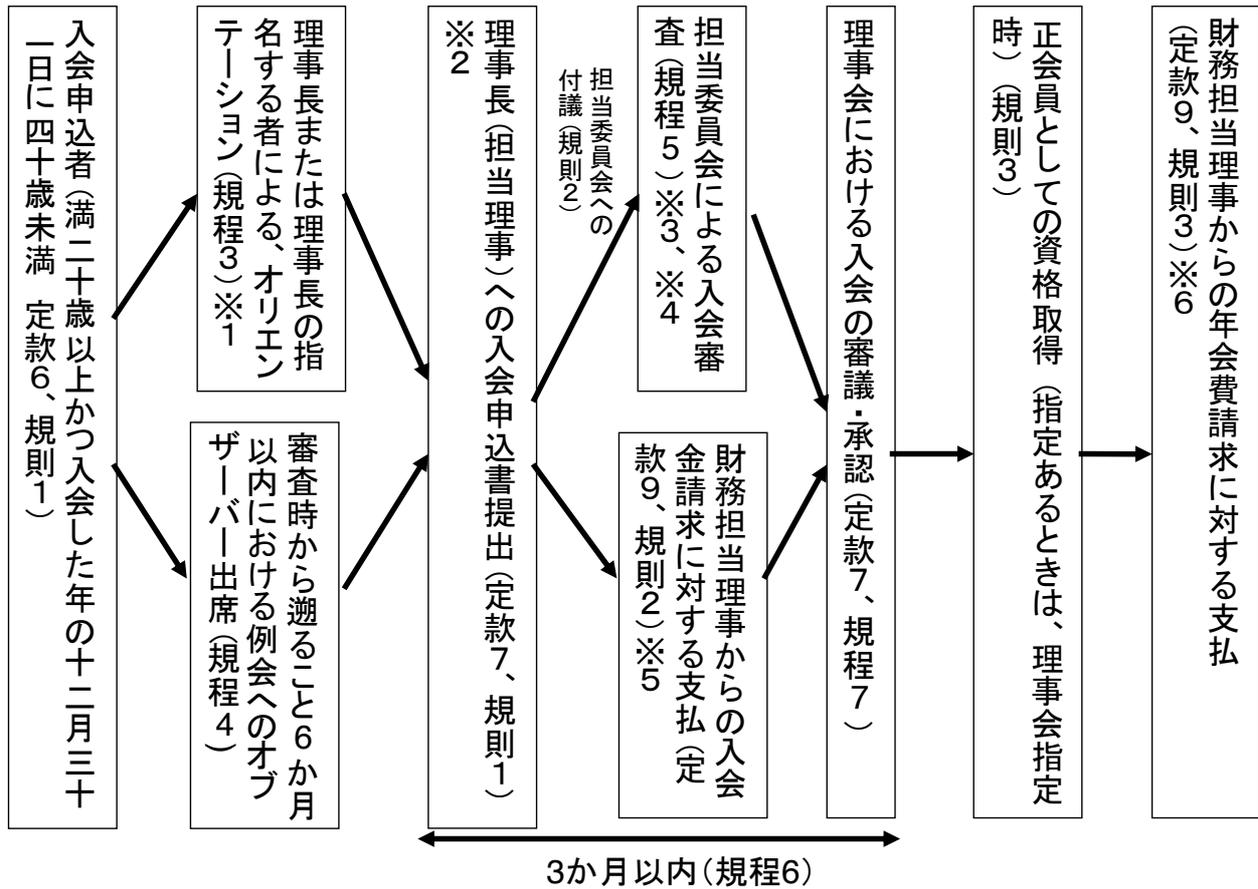
本規程は、総会の議決を経て改廃することができる。

本規程は、1990年12月5日より施行する。

1991年12月3日 一部改定

1995年9月28日 一部改定

入会手続 フローチャート



※1 オリエンテーションにおける説明事項(会員資格に関する規程第3条)

- (1) 本会の目的、(2) 本会の活動内容、(3) 本会の会員資格、(4) 本会の入会金、年会費の金額、それぞれの支払時期、(5) その他必要と思われる事項

※2 入会申込書の添付物

本人の証明写真2枚、住民票1通

※3 入会審査事項(会員資格に関する規程第5条)

- (1) 推薦の理由
- (2) 推薦者の第2条の責任の承諾
- (3) 過去において本会に入会を拒否された事実の有無
- (4) 入会申込者の年齢、住所、職業、経歴、趣味、他の団体所属の有無、他の青年会議所所属の有無
- (5) オリエンテーション実施の有無
- (6) オブザーバーとして、入会審査時から遡ること6か月以内に、本会の例会に出席したことの有無
- (7) 定款第9条に定める入会金の支払日または支払予定日
- (8) 正会員として十分な活動ができるかどうか
- (9) その他正会員としての適格性

※4 入会審査時における不適格事項(会員資格に関する規程第6条)

- (1) 推薦者の資格が第1条に反するとき
- (2) 会員資格に関する規則第1条に反して入会申込がなされているとき
- (3) 定款第11条の規定に基づき、本会の会員資格を喪失したことがあるとき(ただし、同条1項(6)の事由に該当して会員資格を喪失した場合で、本会議所に対する未履行債務を完済したときを除く)
- (4) オリエンテーションを受けていないとき
- (5) 入会審査時から遡ること6か月以内に、本会の例会に、オブザーバーとして出席していないとき
- (6) 正当な理由がなく、入会申込書提出日から3ヶ月以内に、理事会において入会の承認を受けられないとき
- (7) その他正会員として不適格であると認められるとき

※5 入会金の金額(運営規則第30条) 30,000円

※6 新入会員の年会費(運営規則第31条) 12から入会審議可決の翌月から12月までの残月数を控除したものに、5,000円を乗じた金額とする(例 9月の理事会で入会が承認された新入会員の場合、入会金3万円、年会費1万5000円(12-9)×5000円)。