

公益社団法人黒石青年会議所運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人黒石青年会議所定款に基づき、本会議所の運営の原則を定め、その円滑化を図ることを目的とする。

第2章 役員の職務

(理事長)

第2条 理事長の職務については、定款に定める所務のほか次のとおりとする。

- (1) 本会議所の事業計画の立案及びその実施。
- (2) 総務財政に関する一切の事務及び事務局の管理を行ない、本会議所の事務を円滑ならしめる。
- (3) 本会議所の対外的活動に対する一切の問題の処理。
- (4) 本会議所を代表して、行政機関、関係団体等への折衝並びに応接。

(副理事長)

第3条 副理事長は、理事長の指示のもとに理事長職務のうち(1)(3)(4)を分掌する。

(専務理事)

第4条 専務理事は、理事長の指示のもとに理事長職務の(2)を分掌する。

(理事)

第5条 理事は理事会に出席し、本規程第8条に定める事項を審議処理するとともに理事長の指示のもとに理事長職務を分掌する。

(監事)

第6条 監事は、次に掲げる職務を行なう。

- (1) 本会議所の財産、会計状況の監査及び業務執行状況の監査。
- (2) 前号における不正の事実を発見した時は、これを総会に報告すること。
- (3) 前号の報告をするため必要のある時は、理事会の招集を請求すること。

第3章 会議

(議事録)

第7条 総会議事録については、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第57条1項施行規則第11条3項に従い、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 総会が開催された日時及び場所
- (2) 総会の議事の経過の要領及びその結果
- (3) 次に掲げる規定により総会において述べられた意見または発言があるときは、その意見または発言の内容の概要

イ法第七十四条第一項（同条第四項において準用する場合を含む。）

ロ法第七十四条第二項（同条第四項において準用する場合を含む。）

ハ法第百二条

ニ法第百五条第三項

ホ法第百九条第一項

へ法第百九条第二項

(4) 総会に出席した理事、監事の氏名

(5) 総会の議長が存するときは、議長の氏名

2 理事会議事録については、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第95条3項施行規則第15条3項に従い、次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 理事会が開催された日時及び場所

(2) 理事会が次に掲げるいずれかのものに該当するときは、その旨

イ法第九十三条第二項の規定による理事の請求を受けて招集されたもの

ロ法第九十三条第三項の規定により理事が招集したもの

ハ法第百一条第二項の規定による監事の請求を受けて招集されたもの

ニ法第百一条第三項の規定により監事が招集したもの

(3) 理事会の議事の経過の要領及びその結果

(4) 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名

(5) 次に掲げる規定により理事会において述べられた意見または発言があるときは、その意見または発言の内容の概要

イ法第九十二条第二項

ロ法第百条

ハ法第百一条第一項

(6) 法第九十五条第三項の定款の定めがあるときは、理事長（法第二十一条第一項に規定する代表理事をいう。第十九条第二号ロにおいて同じ。）以外の理事であって理事会に出席したものの氏名。

(7) 理事会の議長が存するときは、議長の氏名

(理事会の議決事項)

第8条 理事会は、次の事項を審議し議決する。

(1) 定款及び諸規程に関する事項。

(2) 総会、理事会及び例会に関する事項。

(3) 理事長、副理事長、専務理事の選任及び解任に関する事項。

(4) 会員異動に関する事項。

(5) 事業計画及びその執行並びに事業報告に関する事項。

(6) 室及び委員会の設置並びに編成に関する事項。

(7) 室及び委員会活動の助長並びにその調整に関する事項。

(8) 会員の増強並びに資質向上に関する事項。

(9) 広報活動に関する事項。

(10) 褒賞に関する事項。

(11) その他特に必要と認められる事項。

(理事会の運営)

第9条 理事会の議事の運営は、理事会議事運営細則に定める。

第4章 例会

(開催日)

第10条 例会は、原則として毎月18日に開催する。但し、理事会の決議によりこれを変更することができる。

第5章 委員会

第11条 定款に基づいて、本会議所の事業の企画実行のため、室又は委員会を設置する。

2. 室又は委員会の編成、名称、業務及び構成員は、理事会で議決する。

(委員会に関する事項)

第12条 委員会は毎月1回以上会合を持ち、独自の事業計画の確立と年度当初の事業計画の実施の推進母体となる。

2. 委員会の構成は次の通りとする。

委員長1名 副委員長1名 委員若干名

3. 委員長は、理事として委員会を代表し、その活動を統括する。

4. 副委員長は、役員以外の会員より委員長が任命し、委員長を補佐し委員長事故あるときはその職務を代行する。

第6章 褒賞

(表彰)

第13条 本会議所の活動に対して顕著な功績が認められた室、委員会、会員を、理事会の議決により表彰することができる。

附 則

本規程は、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106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

公益社団法人黒石青年会議所会員資格規則

第1章 総 則

(目的)

第1条 本規則は、公益社団法人黒石青年会議所定款に基づき、本会議所の会員資格について必要な事項を定める。

第2章 正会員の入会

(入会)

第2条 正会員の入会の申込みは、正会員2名の推薦を必要とする。推薦者は所定の様式に従い、本人との関係及び推薦理由を記し、理事長に提出する。

2. 理事長の委任を受けた室又は委員会（以下「担当委員会」という。）は申込書により審議し、担当委員会の意見を添えて理事会に提出する。

3. 理事会は、担当委員会の意見を参考とし、仮入会の可否について審議し、決定する。

4. 仮入会を認められた者は、推薦者と共に理事長と面接し、青年会議所に関する責任義務履行についての誓約書を提出する。

5. 仮入会を認められた者が原則として1回以上例会にオブザーバー出席した場合は、担当委員会の報告に基づき、理事会は正式入会について審議し、その可否を決定する。

(再入会)

第3条 再入会を希望する者は、当該年度の理事長にその旨を申し出する。

2. 再入会は、前条の規定に準ずるものとするが、第8条第1項に定める入会金は半額とし、当該年度の会費は第8条第3項の規定を準用する。

(メンバーチェンジ)

第4条 正会員が転居等のやむを得ない理由によって、会員としての義務を履行できなくなり、かつ当該会員と同一勤務先より入会を希望する者がある場合をメンバーチェンジという。

2. メンバーチェンジは第2条の規定に準ずるものとするが、第8条第1項に定める入会金は半額とし、当該年度の会費は免除する。

(推薦者の資格)

第5条 推薦者となる正会員は、入会申込者に対し、青年会議所を正しく理解させるとともに、良き会員になるよう指導できる者でなければならない。

2. 推薦者は、定款及び諸規則に基づき、当該入会申込者が正会員となった場合、入会年度及び次年度に関する義務の不履行について、原則として、その全ての責任を負わなければならない。

3. 推薦者となることのできる者の資格は、推薦者2名の内1名は、入会后満2年を経過した正会員であること。また、推薦者の内1名は、当会に今後2年以上在籍期間を有する正会員であること。

4. 新加入会員が入会后、入会年度及び次年度になんらかの形で資格を失った場合、推薦者としての資格を1年間停止することがある。

第3章 特別会員・賛助会員

(特別会員)

第6条 正会員としての年齢を超過した者は、その年度末において自動的に本会の特別会員になることができる資格を有する

2. 前項以外に特別会員の申込みをすることはできない。特別会員になることを希望する者は、特別会員申込書を理事長に提出する。

3. 特別会員申込者は、第8条第1項に定める会費を納入することにより特別会員となる。

4. 特別会員は、例会、その他の会合に出席することができるが、必要に応じて、実費を負担するものとする。

5. 特別会員は、総会における議決権を有しない。

6. 特別会員は、理事会からの諮問がある場合に限り、本会議所の運営に関する意見を具申することができる。

(賛助会員)

第7条 賛助会員は、理事会が参加を認める事業に参加することができる。

2. 賛助会員は、総会における議決権を有しない。

第4章 会費等

(入会金及び会費納入)

第8条 正会員の入会金は、10,000円とし、本会の会費及び納入期限を次のとおりとする。ただし、分納の申請届を提出したものに限り、6月末日までの分納を認める。

会員種別	金額	納入期限
正会員	年額 120,000 円	毎年1月定時総会の日
特別会員	永久会費 120,000 円	特別会員になろうとする年の1月末日
賛助会員	年額 1口 10,000 円	毎年1月定時総会の日

2. 年度の途中において入会する正会員は、入会を承認された理事会の翌月から月10,000円の割合で、年度の残りの月分の会費を一括納入するものとする。

3. 年度の途中において賛助会員となった会員は、入会を認められた月の末日までに会費を納入しなければならない。

(入会金及び会費の使途)

第9条 正会員及び賛助会員の会費は、公益目的事業に5%以上、その他の事業及び管理運営費(法人会計)にその残額を使用する。

2. 正会員の入会金及び特別会員の会費は、その他の事業及び管理運営費(法人会計)に使用するための預金へ繰り入れる。ただし、使用する際には総会の決議を得なければならない。

第5章 出席

(出席義務)

第10条 正会員は、総会、例会、室会議又は委員会、その他本会議所が関わる会合に出席しなければならない。

附 則

本規則は、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106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

公益社団法人黒石青年会議所役員選任規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人黒石青年会議所定款に基づき、本会議所の役員選任について必要な事項を定める。

(選任及び選出)

第2条 毎年9月の総会において本会議所の次年度役員候補者を選任する。

2. 毎年7月中に次年度役員選考委員8名を理事長を除く4名連記の一般選挙により選出する。但し、選考委員の任期は1月定時総会とする。役員選考委員選挙の細則については別に定める。

3. 選考委員会は、理事長と協議のうえ次年度理事長候補者を9月の総会当日まで責任を持って選考しなければならない。

らない。但し、この場合選考委員中より次年度理事長候補者を選出することをさまたげない。

4. 選考委員会は、9月の総会において次年度理事長候補者を指名し、総会の承認を受けなければならない。

5. 次年度理事長候補者は、9月の総会までに次年度副理事長、専務理事及び理事候補者を決定し、総会の承認を受けなければならない。

6. 監事候補者は、9月の総会において選出し、総会の承認を受けなければならない。

7. 総会において承認された次年度役員候補者は、翌年開催される1定時総会終了後に、正式に本会議所の役員となる。

8. 日本青年会議所の役員及び委員候補者を本会議所より選出する必要があるとき理事会において候補者を選出し、承認を求める。

9. 任期中の役員に欠員が生じたとき、理事長の場合は、副理事長の1名を理事会において決定し、理事は会員中より理事会において決定し、総会の承認を得なければならない。

10. 任期中の監事に欠員が生じたときは所定の手続きにより選出する。

附 則

本規程は、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106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

公益社団法人黒石青年会議所庶務規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人黒石青年会議所定款に基づき、本会議所議所の庶務に関して必要な事項を定め、その円滑化をはかることを目的とする。

第2章 名義使用

(名称の使用)

第2条 本会議所の名称を使用しようとする者は、原則として当該事業の本会議所における責任者、事業内容、協力形式などを書面によって明らかにし、理事会の承認を得なければならない。

(名称の表示)

第3条 本会議所の名称を使用するときは、「公益社団法人黒石青年会議所」または「(公社)黒石青年会議所」と表示するものとする。

(協力形式)

第4条 他の団体と協力し事業を行なう場合の協力形式は、次のとおりとする。

- (1) 共 催
- (2) 後 援
- (3) 協 賛

(共催)

第5条 本会議所が主催者となり、かつ他の団体も主催者となる事業については、これを「共催」という。
2. 前項において、その内部的役割を表示するために「主管」と付することができる。

(後援)

第6条 本会議所が、財政的支出に拘らず協力する事業については、これを「後援」という。
2. 前項において、その内部的役割を表示するために「副主管」と付することができる。

(協賛)

第7条 本会議所が賛意を表し、場合によっては協賛金の支出を伴う事業について、これを「協賛」という。

第3章 事務局

(管理責任者)

第8条 事務局の管理責任者は専務理事とし、その管理代行者は事務局長がこれにあたる。

(事務局)

第9条 事務局には、事務局員若干名を置き、庶務にあたらせることができる。

(執務時間)

第10条 事務局の執務時間は、原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日を除き、次のとおりとする。
(1) 月曜日から金曜日 9時から17時まで

(使用時間)

第11条 会員が事務局を使用するときは、原則として事務局の執務時間内とする。
2. 前項の時間以外の使用については、管理責任者の許可を得るものとする。

(備品貸出)

第12条 備品貸出の管理は、管理責任者がこれにあたる。
2. 管理責任者は、備品貸出台帳をもってこれを管理する。

第4章 文書

(種類)

第13条 本会議所で管理する文書（以下、文書という。）は、次のとおりとする。
(1) 記録文書…定款、諸規程、会計諸帳簿、各報告書等
(2) 受信文書…本会議所宛の文書全般
(3) 発信文書…本会議所より発する文書全般

(受発信)

第14条 受発信文書の管理は、専務理事がこれにあたる。
2. 専務理事は、内容を確認の上、受発信簿に記載し、受発信番号を付してこれを処理する。

(発信人の限定)

第15条 本会議所が発信する文書の発信人名は理事長名とし、他の者を併記することはできない。ただし、特別会計による事業の本会議所の責任者はこの限りではない。

(保存)

第16条 文書の保存期間は別表のとおりとする。

(整理保管)

第17条 事務局長は、文書その種別、年度別等に区分し、整理整頓して保管しなければならない。

(閲覧・複写)

第18条 事務局内において文書を閲覧又は複写は自由とする。ただし個人情報除外する。

(貸出)

第19条 事務局外部への文書の貸出は、事務局長の許可を必要とする。

2. 別表に重要と定めてあるものについては、特別の事由により理事長の許可ある場合を除き、事務局外部への貸出を禁止する。

3. 貸出期間は、原則として1週間以内とする。

(廃棄)

第20条 保存期間の満了した文書の廃棄は、専務理事か理事長の許可を得てこれを行なう。

第5章 慶 弔

(祝金)

第21条 本会議所の会員の祝金は、原則として次のとおりとする。

- (1) 会員の結婚10,000 円 (入会後の一回に限る)
- (2) 正会員もしくは正会員夫人の出産5,000 円 (入会後の第一子に限る)

(見舞金)

第22条 本会議所の会員の見舞金は、原則として次のとおりとする。

- (1) 正会員の死亡20,000 円
- (2) 正会員の病気 (2週間以上の場合) 5,000 円
- (3) 正会員の配偶者の死亡 10,000 円
- (4) 正会員の両親及び子女の死亡 10,000 円
- (5) 正会員の災害時の被災 5,000 円

(慶弔品)

第23条 慶弔金は、適宜該当額の慶弔品にかえることができる。

(その他)

第24条 その他慶弔に関して必要な事項は、原則として理事会において決定する。

附 則

本規程は、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106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

別 表

期 間	保 存 文 書 名		摘 要
永 久	(1) 定款、諸規定、創立関係資料 (2) 総会資料、議事録 (3) 理事会資料、議事録 (4) 青森県庁関係資料 (5) 登記及び役員登記 (6) 各種契約書 (7) 財務諸表(予算・決算書) (8) 入会申込書、誓約書 (9) 会員名簿 (10) 黒石青年会議所各年度事業計画書 (11) 褒賞資料 (12) ○○周年記録	重要 重要 重要 重要 重要 重要	主務官庁の青森県 への各種報告書等 アルバム等 記念誌等
10 年	(1) 会計帳簿 (2) 出版物	重要	
3 年	(1) 各種写真およびネガフィルム (2) 各種記録媒体 (3) 公式訪問記録 (4) 各種団体会議資料、議事録 (5) 公文書		発信、受信
1 年	(1) 役員予定者会議資料、議事録 (2) 各種団体からのパンフレット (3) 事務局庶務関係文書 (4) 本会議所内部資料、文書		

公益社団法人黒石青年会議所経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人黒石青年会議所定款に基づき、本会議所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 本会の経理は、すべての収支について予算統制を行なう。

第2章 帳簿組織及び会計処理

(会計の原則)

第3条 本会の会計は「公益法人会計基準」(平成20年4月11日内閣府公益認定等委員会決定)に基づいて行う。

(会計年度)

第4条 本会の会計年度は、毎年1月1日に始まり、12月31日に終わる。

(予算及び決算)

第5条 本会の収支予算は、理事会の決議により定め、収支決算は会計年度終了後、1週間以内にその会計年度末の決算報告書を監事の監査を経て、1ヶ月以内に総会の承認を得なければならない。

(原則)

第6条 会計帳簿は、証憑書類によって事実を証明し得る会計処理をもって作成されたものでなければならない。

(会計帳簿)

第7条 会計帳簿は、次のものを使用する。

- (1) 総勘定元帳
- (2) 固定資産記入帳
- (3) 会費明細簿

(会計処理)

第8条 総勘定元帳は、各日ごとの金額を転記する。

(処理確認)

第9条 経理を担当する理事(以下、担当理事という。)は、各月末ごとに総勘定元帳の当該口座の金額と照合し、その合致を確かめなければならない。

2. 担当理事は、毎月試算表を作成し、その証憑書類とともに通し番号を付し整理の上、専務理事の確認を受けなければならない。

(帳簿の更新)

第10条 会計帳簿は、会計年度ごとにこれを更新する。ただし、毎会計年度を通じ連続記入する方が合理的であるような帳簿(固定資産記入帳)については、この限りではない。

(証憑書類)

第11条 担当理事は、収支に関する請求書、領収書等の証憑書類を通し番号順に整理し、これを事務局に保管しなければならない。

第3章 予算

(予算編成)

第12条 予算編成は、各室並びに各委員会の事業計画案に従い、理事長がこれを立案し、理事会の議決を経て行なう。

(予算科目)

第13条 予算は、収支の性質、目的に従い、款、項、目に区分する。科目改正は、理事長がこれを別に定める。

(予算編成の様式)

第14条 予算編成にあたっては、予算科目と事業計画との関連を明瞭になるような様式を用いる。

(予算科目の支出)

第15条 予算科目外の支出をしようとする場合には、理事会の議決を得なければならない。

(各委員長の任務)

第16条 各委員長は、予算編成とその執行に関し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。

(専務理事の任務)

第17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。

(副理事長への委任)

第18条 理事長は、各室並びに各委員会と事務局との業務執行の過程における管理調整のため副理事長及び専務理事をその任にあたらしめることがある。

第4章 決算

(決算報告書の作成、承認)

第19条 決算は、事業年度終了後各室並びに各委員会の事業報告書に従い、理事長が速やかに決算報告書を作成し監事の監査を経て、理事会及び総会の議決を経てこれを行なう。

(決算科目)

第20条 決算科目は、予算科目に従って行なう。

(専務処理の任務)

第21条 専務理事は、決算報告書の作成にあたり、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。

第5章 収入

(請求書の発行)

第22条 収入すべきことが確定した金額について、請求書を発行すべき時期が到来したならば、担当理事は直ちに所定様式の請求書を発行しなければならない。

(領収証の作成交付)

第23条 金銭収納にあたっては、所定様式の領収証を作成しなければならない。

2. 領収証は、原則として金銭出納担当者がこれを作成し、専務理事が確認の上発行する。

(収納金銭の預け入れ)

第24条 収納した金銭は、原則として収納当日中に銀行に預け入れるものとする。ただし、締切後に収納した金銭は、翌日に当日分と区分して銀行に預け入れる。

(未収入金の処理)

第25条 決算期末において、金銭収納がいまだなされていないものであっても収納すべきことが確定したものは、当期の収入に計上しなければならない。

第6章 支出

(購入)

第26条 固定資産（耐用年数1年以上で、単位20万円以上）の購入、補修等を行なうときは、理事会の議決を経て総会の承認を得なければならない。

2. 固定資産及び物品（耐用年数1年未満又は1単位当たり20万円未満）の購入は、理事会の議決を経て適正な証憑に基づき専務理事が行なうものとする。

(請求)

第27条 予算に従って支払をしようとするときは、所定の支払請求書により支払の請求をするものとする。

2. 支払請求書は、当該支払が発生する事項を主管する理事が起案し、証憑書類を添付して担当理事に提出する。

3. 担当理事は、前項の支払請求書の内容を確認し、専務理事の決裁を受けたうえ、当該支払請求書を金銭出納担当者に提出する。

(領収証の受領)

第28条 金銭出納担当者は、支払を行なったときは、必ず支払先から適正な領収証を受領して保管しなければならない。

2. 適正の領収証の受領が困難なものについては、当該支払が発生する事項を主管する理事の認印ある内部領収証によることができる。

(締切日、支払日)

第29条 金銭支払の対象となる物品、用役の納入期限は、毎月末日までとし、支払日は毎月10日とする。ただし、支払日が金融機関休業日の場合は、翌営業日に支払うものとする。

2. 臨時払の必要のあるもの及び契約による定期払のものについては、この限りではない。

(残高確認)

第30条 担当理事は、毎日締切後、会計帳簿を照合点検しなければならない。

2. 銀行預金残高については、毎月末に担当理事が銀行残高と照合調整し、決算期末には銀行残高証明書を徴して帳簿残高と調整の上確認する。

(未払金の処理)

第31条 決算期末において、金銭未払のものであっても支払うべきことが確認しているものは、当期の支出に計上しなければならない。

第7章 監査

(監査)

第32条 監事は、監査を行なう。

2. 監査は、いつでも本会の監査を行なうために帳簿の閲覧謄写を求めることができる。

附 則

本規程は、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106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

公益社団法人黒石青年会議所役員報酬規則

第1章 総 則

(目的)

第1条 本規則は、定款第25条に規定する正会員の資格を有しない監事の報酬の支給基準について定めたものである。

(報酬の支給)

第2条 正会員の資格を有しない監事の報酬は、次のとおりとする。

(1) 報酬は、日当による。

(2) 報酬の額の算定方法は、理事会等への出席1回につき20,000円を上限に総会の決議を経た額とする。ただし、当該監事が報酬の受領を辞退した場合は、これを支給しない。

(3) 支給の方法は、出席の都度、現金とする。

附 則

本規則は、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106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

公益社団法人黒石青年会議所理事会議事運営細則

第1章 総則

第1条 本細則は、運営規定に基づき、本会議所の理事会議事運営について必要な事項を定める。

2. 本細則は、理事会の議事運営に関し、円滑に議事を進行させることを目的とする。

第2条 本細則は、原則として国際青年会議所が採用するロバート議事法に基づく。

第2章 招集

第3条 会議の招集は、定款に基づき、会議の目的、日時並びに場所を書面でもって、開催日の5日前までに通知をしなければならない。

第4条 会議に招集を受けた者が欠席または遅刻するときは、その理由を付し、会議開会の時刻前に招集者に届出なければならない。

第3章 会議

第5条 会議の定足数及び議長は、定款に定めるとおりとする。

第6条 会議の開会定刻より相当の時間を経てもなお定足数に達しないときは、議長は会議の開始時間の遅延または流会を宣告することができる。

2. 会議中に定足数を欠くにいたるおそれのあるときは、議長は休息または流会を宣告することができる。

第7条 議長は、会議の秩序を維持し、本細則に定めるもののほか次のことを行なう。

- (1) 会議成立の宣言
- (2) 議事日程の宣言
- (3) 議事内容の確認
- (4) 議事録作成人の指名
- (5) 前回議事録の承認

第4章 議事日程

第8条 議長は、会議時に議事日程及び会議に関する資料を、出席者に配付呈示しなければならない。

第9条 議長が必要あるとき、または会議構成者から動議が提出されたときは、会議の議を経て、議事日程の変更や、他の議題を追加することができる。

第10条 議長は、予定時間内に議事日程に記載した議題の審議が未了の場合は、会議の議を経て会議時間の延長をすることができる。

なお審議に至らなかった議題について、あらためて議題日程を定めたときは、その議題を最優先しなければならない。

第5章 議事及び動議

第11条 会議の議題提出者は、その会議において議題を提出する権利を有するとともに、その会議の表決権を有

する構成者でなければならない。

第12条 議題提出者が議題を提出するときは、開催予定日の3日前までに理事長に文書をもって、その理由を付し提出しなければならない。

ただし、緊急とみなされる場合はこの限りではない。

第13条 一度議決された事項を、再度その会議において議題として取り上げるときは、会議の表決権を有する出席構成者の3分の2以上の同意を得なければならない。

第14条 支持を必要とする動議は、他に1名以上のその会議の表決権を有する出席構成者の賛成がなければならない。

第15条 動議は、賛成支持されない前は取り下げることができる。

第6章 議 事

第16条 議題を会議に付するときは、議長はその旨を宣告しなければならない。

第17条 議題提出者は、提案主旨を記載した文書を資料として配布し、必要があれば説明をしなければならない。

第7章 発 言

第18条 発言は、全て議長の許可を得なければならない。議長の許可を得ない発言は討議の対象にはならない。

第19条 発言しようとする者は、挙手をして「議長」と呼び、議長の許可を得て、自己の氏名を告げ、発言しなければならない。

第20条 2人以上が同時に発言を求めたときは、議長は先挙手者と認めた者を指名する。

第21条 発言は全て簡明を旨とし、議題の範囲を越えてはならない。

第22条 議題提出者は、必要により、議題提案の詳細な説明または答弁を自分以外の者にさせようとする場合には、議長に申し出、許可を得なければならない。

第23条 議長は、発言がその会議の品位を傷付け、または議事妨害であると認めるときは、発言者に注意を促し、なお従わない場合は発言を禁止することができる。

第24条 議長は、討議の進行において最初に反対者に発言を求め、次に賛成者と反対者を交互に指名するように努めなければならない。また議長は、できる限り多くの者に意見を述べさせるように配慮しなければならない。

第8章 議 決

第25条 議長は、決議をするときはその旨を宣告しなければならない。

第26条 議決は、次の方法による。

- (1) 口頭
- (2) 拍手
- (3) 挙手
- (4) 起立
- (5) 記名投票
- (6) 無記名投票

ただし、議決方法の選択は議長に一任する。

第27条 議決はまず否定案について行ない、次に修正案、原案の順とする。修正案が多数の場合、原案に最も遠いものより議決する。

第28条 議決は賛成をとり、次に反対をとる。

第9 議事録

第29条 議事録は、議長から指名された議事録作成人により、議事に関し忠実に記載されなければならない。

第30条 議事録は、会議開催後3週間以内に作成し、議長及び監事に呈示しなければならない。

第31条 議事録の呈示を受けた議長及び監事は、議事録に訂正箇所があれば指摘し、訂正を確認後署名し、又は記名押印する。

ただし、議事録はいかなる理由があろうとも内容を変更することはできず、あくまで事実の内容に対する誤文・誤字の訂正にとどめる。

第32条 前条にて確認された議事録は、次回の会議で承認を受けなければならない。

第33条 会議を傍聴しようとする者は、本会の正会員にして、議長の許可を得なければならない。

第34条 傍聴者は、会議の開会中は討議に対し発言をしたり、賛否を表名したりして議事を妨害するような言動をしてはならない。

ただし、議長が特別に指名し、発言を求めた場合はこの限りではない。

第35条 傍聴者が議事の進行を妨害するような場合には、議長はその者を退場させることができる。

附 則

本細則は、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106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

公益社団法人黒石青年会議所特定資産等管理規則

第1章 総則

(目的)

第1条 本規則は、本会議所の特定資産等の取得、維持、運用、並びに処分についての必要な事項を定める。

(種類)

第2条 本規則で「特定資産等」とは、特定資産をいう。

(特定資産等)

第3条 特定資産等は、次にあげる財産をもって構成する。

- (1) 特定費用準備資金
- (2) 資産取得・改良資金

(管理責任者)

第4条 特定資産等の管理責任者は理事長とする。

(特定資産等の管理方式)

第5条 特定資産等のうち、現金は確実な金融機関に預け入れるか、信託会社に託し、若しくは確実な有価証券に換えて保有するものとする。

(特定費用準備資金)

第6条 特定費用準備資金は、将来の特定の活動の実施のために支出する費用（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）に係る支出に充てるための資金をいう。

2. 特定費用準備資金を保有しようとするときは、事業ごとに、その活動の目的、計画期間、予定時期、積立限度額を算定し、理事会の決議を得なければならない。
3. 特定費用準備資金は、貸借対照表及び財産目録上名称を付した特定資産として、事業ごとに明確に区分して管理する。
4. 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、取崩すことができない。
5. 前項にかかわらず、目的外の取崩しを行う場合には、総会の決議を得なければならない。目的である活動の中止、事業年度終了時における積立限度額がその資金の額を下回るに至った場合についても同様とする。

(資産取得・改良資金)

第7条 資産取得・改良資金は、公益目的保有財産又は収益事業・管理活動財産の取得又は改良に充てるための資金をいう。

2. 資産取得・改良資金を保有しようとするときは、資金ごとに、その取得又は改良の目的、計画期間、予定時期、必要最低額を算定し、理事会の決議を得なければならない。
3. 資産取得・改良資金は、貸借対照表及び財産目録上名称を付した特定資産として、資金ごとに明確に区分して管理する。
4. 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、取崩すことができない。
5. 前項にかかわらず、目的外の取崩しを行う場合には、総会の決議を得なければならない。目的である財産の取得又は改良の中止、事業年度終了時における必要最低額がその資金の額を下回るに至った場合についても同様とする。

る。

(規則の改廃)

第8条 本規則の改廃は総会の決議による。

附 則

本規則は、一般社団法人及び一般財団法人法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106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

公益社団法人黒石青年会議所役員選考委員選挙細則

第1章 総 則

(目的)

第1条 本細則は、役員選任規定に基づき、本会議所の役員選考委員の選挙について必要な事項を定める。

(定数)

第2条 選考委員の定数は8名とする。

(公示)

第3条 選挙委員の選挙に関する公示は本会議所の掲示及び本会議所発行の印刷物に掲示する。

(選挙権)

第4条 会員は平等に選挙権及び被選挙権を有する。但し、委任状による選挙権は行使することが出来ない。

2. 入会金及び会費を納入しない者は選挙権及び被選挙権を有しない。

(選挙長)

第5条 選挙の施行は理事長が選挙長となり、選挙に関する一切の事務を担掌する。理事長に事故あるときは理事長の指名した者がこれを代行する。

(選挙立会人)

第6条 選挙長は会員の中から若干名の選挙立会人を選任する。

(投票用紙の配布及び投票箱の点検)

第7条 投票を行うとき選挙長は職員をして会員に所定の投票用紙を配布させた後、配布もれの有無を確かめなければならない。

2. 選挙長は職員をして投票箱を改めなければならない。

(投票)

第8条 会員有権者は職員の点呼に応じて順次指定された場所に於いて記入し、備え付けの投票箱に投入する。

(投票の終了)

第9条 選挙長は投票が終わったと認めるときは投票もれの有無を確かめ投票の終了を宣告する。その宣告があった後は投票することができない。

2. 選挙長は開票を宣告した後、立会人と共に投票を点検しなければならない。投票の効力は立会人の意見を聞いて選挙長が決定する。

(下位同数の決定方法)

第10条 開票の結果下位同数の場合は該当者がその場で合議し、その結果を選挙長に報告する。

(選挙結果の報告)

第11条 選挙長は、選挙の結果を直ちに選挙場に於いて報告する。

2. 選挙長は、当選人に当選の旨を告知しなければならない。

附 則

本規程は、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106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。