

# 社団法人 出雲青年会議所定款

## 第1章 総 則

(名称)

第1条 この法人は、社団法人出雲青年会議所（Izumo Junior Chamber Inc. 以下「本会議所」という。）と称する。

(事務所)

第2条 本会議所は、事務所を島根県出雲市に置く。

(目的)

第3条 本会議所の目的は、次のとおりとする。

地域社会及び国家の発展並びに地域住民福祉の向上を図る。

会員の連けいと指導力の啓発に努める。

国際的理解を深め、世界の繁栄と平和に寄与することを目的とする。

(運営の原則)

第4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なわない。

2 本会議所は、これを特定の政党のために利用しない。

(事業)

第5条 本会議所は、第3条の目的を達成するために次の事業を行なう。

政治、経済、社会、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事業

指導力啓発の知識並びに教養の修得と向上並びに能力の開発を利する事業

国際青年会議所、社団法人日本青年会議所、国内、国外の青年会議所、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

その他本会議所の目的達成に必要な事業

## 第2章 会 員

(会員の種類)

第6条 本会議所の会員は、次の2種とする。

正会員

特別会員

(正会員)

第7条 正会員は、出雲市及びその周辺に住所又は勤務先を有する25才以上40才未満の品格ある青年とする。ただし、年度中に40才に達した場合にはその年度内は正会員としての資格を有する。

2 社団法人日本青年会議所及び本会議所の役員に選任された者は前項の限りではない。

3 すでに他の青年会議所の正会員である者は、本会議所の正会員となることができない。

(特別会員)

第8条 特別会員は、制限年令の年度末まで正会員であった者で、理事会で承認されたものとする。

(会員の権利)

第9条 会員は、この定款に別に定めるもののほか、本会議所の目的達成に必要なすべての事業に参加する権利を平等に享有する。

(会員の義務)

第10条 正会員は、定款その他の規程を遵守し、本会議所の目的達成に必要な義務を負う。

(入会)

第11条 正会員になろうとする者は、入会申込書を理事長に提出し、理事会の承認を受けなければならない。

(入会金及び会費)

第12条 正会員になろうとする者は、総会において定めるところにより、入会金を納付しなければならない。

2 正会員は、総会において定めるところにより、会費を納付しなければならない。

(休会)

第13条 やむを得ぬ事由により長期間例会に出席できない正会員は、理事会の承認を得て休会することができる。ただし、休会中の会費はこれを免除しない。

(会員資格の喪失)

第14条 会員は、次の事由によりその資格を失う。

退会

死亡

破産又は禁治産若しくは準禁治産の宣告

除名

(退会)

第15条 退会を希望する会員は、退会届を理事長に提出しなければならない。

2 会費納入前に退会の届けがあった場合は、その年度の四半期該当の時まで納入しなければならない。

(除名)

第16条 会員が次の各号の一に該当するときは、総会において、正会員の4分の3以上の同意によりこれを除名することができる。

本会議所の秩序を乱し、又は本会議所の設立の趣旨に反する行為のあるとき。

会費納入義務を履行しないとき。

正当な理由なく例会に出席しないとき。

その他会員として適当でないと認められたとき。

2 前項の規定により会員を除名しようとするときは、除名の議決を行なう総会において、その会員に弁明の機会を与えなければならない。

(抛出金品の不返還)

第17条 すでに納入した会費その他の抛出金品は、返還しない。

### 第3章 役員及び職員

(役員の種類)

第18条 本会議所に次の役員を置く。

理事長 1人

直前理事長 1人

副理事長 3人以上5人以内

専務理事 1人

理事 (理事長、副理事長及び専務理事を含む) 10人以上20人以内

監事 2人又は3人

顧問 若干名

(役員を選任)

第19条 理事長、理事及び監事は正会員のうちから総会において選任する。

- 2 直前理事長は、前年度の理事長が就任する。
- 3 副理事長及び専務理事は、理事長が理事の内から理事会の承認を得て指名する。
- 4 顧問は正会員の理事長経験者がこれにあたる。
- 5 理事及び監事は、相互に兼ねることができない。

(役員の職務)

第20条 理事長は本会議所を代表し、所務を総理する。

- 2 直前理事長は、理事長経験を生かし、所務について必要な補助をする。
- 3 副理事長は、理事長を補佐し所務をつかさどり、理事長があらかじめ理事会の議決を経て定めた順序により、理事長に事故あるときはその職務を代理し、理事長が欠員のときはその職務を行う。
- 4 専務理事は、理事長及び副理事長を補佐し、所務をつかさどりかつ、事務局を統括する。
- 5 理事は理事長、副理事長及び専務理事を補佐し職務を分掌する。
- 6 監事は、民法第59条の職務を行う。
- 7 顧問は理事長のアドバイザーとして意見を求められた時、所務について必要な助言をする。

(役員任期)

第21条 役員任期は、毎年1月1日から同年12月31日までとする。ただし、補欠役員任期は、前任者の残任期間とする。

- 2 役員(理事長を除く。)は、再任されることができる。
- 3 役員は、辞任し、又は任期が満了した場合においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(役員解任)

第22条 役員に役員としてふさわしくない行為があったときは、総会において、正会員の4分の3以上の同意により、これを解任することができる。

- 2 第16条第2項の規定は、前項の規定により役員を解任しようとする場合において準用する。

(事務局)

第23条 本会議所は事務を処理するため、事務局の所在地に事務局を設置する。

- 2 事務局には、事務局長その他所要の職員を置くことができる。
- 3 事務局長は、理事長の命を受け、庶務を処理する。
- 4 事務局長その他の職員は、理事会の議決を経て理事長が任免する。
- 5 前各項に規定するもののほか事務局に関し必要な事項は、理事長の議決を経て理事長が定める。

## 第4章 総 会

(構成等)

第24条 総会は、正会員をもって構成する。

- 2 総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(議決事項)

第25条 次の事項は、総会の議決を経なければならない。

定款の変更

事業計画及び収支予算の決定並びに変更

事業報告及び会計報告の承認

会員の除名

役員の選任及び解任

入会金及び会費の額の決定

本会議所の解散

解散の場合の会費の徴収、清算人の選任及び残余財産の処分方法の決定

その他特に重要な事項

(招集)

第26条 通常総会は、毎年1月及び7月に理事長が招集する。

2 臨時総会は、次に掲げる場合に理事長が招集する。

理事会が必要と認めるとき。

正会員の5分の1以上又は監事から会議に付すべき事項を示した書面で招集の請求があったとき。

3 前項第2号の規定に該当する場合においては、理事長は、その請求を受け取った日から30日以内に招集の手続きをしなければならない。

4 総会を招集するには、正会員に対し会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して開会の日の7日前までに文書をもって通知しなければならない。

(議長)

第27条 総会の議長は、理事長もしくは理事長が指名した正会員がこれにあたる。

(定足数)

第28条 総会は、正会員の過半数の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第29条 総会の議事は、この定款に別に定めるもののほか、出席正会員の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(特別議決)

第30条 第25条第1号、第4号、第5号(解任に係わる事項に限る。)及び第7号に掲げる事項を総会で議決するには、正会員の4分の3以上の多数によらなければならない。

(表決権)

第31条 正会員は、総会において各1個の表決権を有する。

(書面表決権)

第32条 やむを得ない理由のため総会に出席することができない正会員は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。この場合において、第28条から第30条まで及び次条第1項第3号の規定の適用については、出席したものとみなす。

(議事録)

第33条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

総会の日時及び場所

正会員の現在数

出席正会員の数

議決事項

議事の経過の概要及びその結果

議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長のほか出席会員のうちからその総会において選任された議事録署名人2人以上が署名、捺印しなければならない。

(議決事項の通知)

第34条 理事長は、総会の終了後遅滞なく、その議決事項を正会員に書面で通知しなければならない。

## 第5章 理事会

(構成)

第35条 理事会は、理事をもって構成する。

2 直前理事長、理事長経験者(正会員に限る。以下同じ。)及び監事は、理事会に出席し、意見を述べるができる。ただし、表決権は有しない。

(議決事項)

第36条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の事項について議決する。

総会に付議すべき事項

総会の議決した事項の執行に関すること

その他業務の執行に関する事項

(招集)

第37条 理事会は、理事長が必要と認めるとき又は理事の過半数から会議の目的たる事項を示して請求があったときに、理事長が招集する。

(議長)

第38条 理事会の議長は、理事長もしくは理事長が指名した正会員がこれにあたる。

(定足数)

第39条 理事会は、理事の3分の2以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第40条 理事会の議事は、出席理事の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。ただし、総会において特別議決を要する事項については、理事の3分の2以上の多数の同意をもってこれを決する。

(議事録)

第41条 第33条の規定は、理事会の議事録について準用する。

## 第6章 協議会

(構成)

第42条 協議会は、理事、直前理事長、理事長経験者及び委員長をもって構成する。

2 監事は、協議会に出席し、意見を述べるができる。ただし、表決権は有しない。

(議決事項)

第43条 協議会は次の事項に議決する。

委員会の事務執行に関する事項

例会に関する事項

その他必要な事項

(招集)

第44条 協議会は、毎月1回以上理事長がこれを招集する。

2 協議会は、前項に規定する場合のほか、協議会の構成員の過半数から会議の目的たる事項を示して請求があったときに、理事長が招集する。

(議長)

第45条 協議会の議長は、理事長もしくは理事長が指名した正会員がこれにあたる。

(定足数)

第46条 協議会は、協議会の構成員の3分の2以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第47条 協議会の議事は、出席構成員の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(議事録)

第48条 第33条の規定は、協議会の議事録について準用する。

## 第7章 例会及び委員会

(例会)

第49条 本会議所は、毎月1回以上例会を開く。

2 正会員は、正当な理由がある場合を除き、例会に出席しなければならない。

3 例会の運営については、協議会の定めるところによる。

(委員会の設置)

第50条 本会議所の目的達成に必要な事項を、調査、研究、審議し、又は実施するために各事業部門ごとに、委員会を設置する。

(委員会の構成)

第51条 委員会は、担当理事1人、委員長1人及び委員若干人をもって構成する。

2 担当理事は、理事のうちから理事長が理事会の承認を得て委嘱し、委員長及び委員は、正会員のうちから理事会が理事会の承認を得て任命する。

3 正会員は、理事長、直前理事長、副理事長及び監事を除き、原則としていずれかの委員会に所属しなければならない。

## 第8章 資産、事業計画等

(資産の構成等)

第52条 本会議所の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

財産目録に記載された財産

会費

入会金

寄付金品

事業に伴う収入

資産から生ずる収入

その他の収入

2 本会議所の経費は、資産をもってこれを支弁する。

(資産の管理)

第53条 資産は、理事長が管理し、その方法は、理事長が理事会の議決を経て定める。

(資産の団体性)

第54条 会員は、その資格を喪失するに際し、本会議所の資産に対し、いかなる請求をもする

ことができない。

(会計区分)

第55条 本会議所の会計は、各事業年度毎に一般会計、特別会計及び基金会計の3種に区分して処理する。

2 一般会計は、通常の事業遂行に関する収支を経理する。

3 特別会計は、一般会計で処理するに不適当と認められる大規模又は特殊な事業に関する収支を事業別に経理する。

4 基金会計は、基金として積み立てられた資産及び運用により取得した財産の管理運用を経理する。

(事業年度)

第56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日に終る。

(事業計画及び予算)

第57条 本会議所の事業計画及び予算は、理事長が作成し、毎事業年度開始前に理事会の議決を得、開始後30日以内に総会の承認を得なければならない。

2 理事長は、前項の規定により総会の承認を得た事業計画及び予算をすみやかに社団法人日本青年会議所及び主務官庁に届け出なければならない。

(事業報告及び会計報告)

第58条 理事長は、在任年度終了後すみやかにその任期中の年度に係わる次に掲げる書類を作成し、当該年度終了後最初に開かれる通常総会の開会の日の7日前までに当該年度の監事に提出するとともに、事務所に備え置かなければならない。

事業報告書

会計報告書(収支決算書、財産目録及び貸借対照表)

2 前項に規定する書類の交付を受けた監事は、厳粛なる監査を行ない、その通常総会の開会の日の前日までに意見書を作成し、当該理事長に提出しなければならない。

3 当該理事長は、前項に定める意見書を添えて第1項に規定する書類を通常総会に提出し、その承認を求めなければならない。

4 当該理事長は、前項の規定により総会の承認を得た第1項の書類を、社団法人日本青年会議所及び主務官庁に届け出なければならない。

## 第9章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第59条 この定款は、総会において正会員の4分の3以上の同意を得、かつ、主務官庁の認可を得なければ変更することができない。

2 定款を変更した場合には、変更部分を明示してすみやかに社団法人日本青年会議所に届け出なければならない。

(解散)

第60条 本会議所は、民法第68条第1項第2号から第4号まで及び同条第2項の規定により解散する。

2 総会の議決に基づいて解散する場合は、正会員の4分の3以上の同意を得、かつ、主務官庁の承認を得なければならない。

(残余財産の処分)

第61条 本会議所の解散のときに在する残余財産は、総会の議決を経て、本会議所と類似の目的をもつ公益法人その他の団体に帰属させる。

(清算人)

第62条 本会議所の解散に際しては、清算人を総会において選任する。

2 清算人は、就任の日から6箇月以内に清算事務を処理し、総会の承認を得なければならない。

(解散後の会費の徴収)

第63条 本会議所は、解散後においても清算終了の日までは、総会の議決を経て、その債務を弁済するに必要な限度内の会費を解散の日現在の正会員から徴収することができる。

## 第10章 雑 則

(特別顧問)

第64条 本会議所に、特別顧問若干名を置くことができる。

2 特別顧問は、理事会の推薦により、理事長がこれを委嘱する。

(定款等の備置)

第65条 理事長は、定款その他の諸規定、会員名簿並びに総会、理事会及び協議会の議事録を常に事務所に備え置かななくてはならない。

(委任)

第66条 この定款の施行について必要な事項は、理事長が理事会の議決を経て定める。

附 則

(施行期日)

1 この本変更定款は、平成5年1月1日から施行する。

昭和49年1月1日制定

第4章第27条 平成4年12月31日改定

第5章第38条 平成4年12月31日改定

第6章第45条 平成4年12月31日改定

(経過規定)

2 本会議所の設立当初の役員は、第19条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。

3 本会議所の初年度の事業計画及び収支予算は、第57条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。

# 社団法人 出雲青年会議所運営規程

## 第1章 目 的

第1条 本規程は、本会議所の運営を円滑にし、その目的達成を容易ならしめるため、組織、運営に関する事項を規定する。

## 第2章 例 会

第2条 例会は、原則として毎月16日に開催する。

やむを得ぬ理由により例会の日時を変更する場合には、協議会において決定する。

第3条 例会の場所は、原則として一定の場所において開催する。場所の決定については、協議会において決定する。

やむを得ぬ理由により例会の場所を変更する場合には、協議会において決定する。

第4条 例会は、原則として次のフォームによって行う。

開会（ゴング）	国 歌	J C ソング	J C 宣言文朗読及び綱領唱和
理事長挨拶	報告事項	協議事項	会員消息      スマイル
例会の行事	若い我等	閉会（ゴング）	

第5条 会員は、すべて本会議所の会合に時間を厳守し、品位ある服装をし、常にバッヂを佩用する。

夏季における服装等については協議会において定める。

第6条 例会の出席率の補正については、次のように定める。

他のJ Cの例会に当月又は翌月中に出席した場合

日本J Cの役員等に就任した者が、その職務によって関係諸会議に出席するため例会を欠席した場合

日本J Cの主催等による行事及び会議で理事会が定めたものに出席した場合

以上の場合には、出席を証明するものを1週間以内に総務委員長又は事務局に提出するものとする。

特に協議会で定めるものに出席した場合

第7条 例会に欠席又は遅刻しようとする者は、当日の午後5時まで、早退する者は総務委員長又は事務局に届出なければならない。

第8条 本会議所の会員相互の呼称は、J Cの会合の際には、「君」をつけて呼ぶこととする。

## 第3章 委 員 会

第9条 定款第50条の規定により設置される委員会の名称及びその主たる業務は、理事会で議決する。

第10条 各委員会の担当理事は、委員長と常に連絡をとり、主として渉外を担当し、委員長を助成する。委員長は、委員会を招集して委員会の議長となり、会議の議事を記録し、書面をもって理事長に報告し、委員会内部業務を担当する。担当理事事故あるときは、その業務を代行する。

第11条 委員長は、委員会の実施事項について、協議会の承認を受けなければならない。

第12条 委員会は、毎月1回以上開催する。

## 第4章 基 金

第13条 次の金額は、基金として別途に積立てるものとする。

スマイルボックスに献金された金額

満期退会者及び定款第8条の規程に定める特別会員からの寄附金

総会で決定された金額

事業年度末における一般会計の剰余金

その他特に指定された金額

第14条 基金は、理事長の命により会計理事が管理し、管理方法は理事会によって決定する。

第15条 基金の収支金の集計と用途については、総会において報告し、その議を得なければならない。

第16条 本会議所にスマイルボックスを設置し、会計理事がこれを管理し、毎例会の終了時にこれを開箱し、当日収入金額を報告しなくてはならない。

第17条 例会にあたって次の場合スマイルボックスに献金をしなければならない。

届出欠席 1回につき 金 500円

無届欠席 1回につき 金 2000円

無届遅刻 1回につき 金 500円

無届早退 1回につき 金 1000円

## 第5章 いずもネットワークセンター基金

第18条 次の金額をいずもネットワークセンターの設備拡充と青少年健全育成を中心とするネットワークセンター活動にあてるため、いずもネットワークセンター基金として積立てるものとする。

いずもネットワークセンターへの寄附金

その他に指定された金額

第19条 いずもネットワークセンター基金は、理事長の命により会計理事が管理し、管理方法は理事会によって決定する。

第20条 いずもネットワークセンター基金の収入金の集計と用途については理事会において報告し、その議を得なければならない。

## 第6章 雑 則

第21条 本規定を改廃する時には、理事会に於ける理事の過半数の同意を得て行われる。

第22条 本規定を改廃した時には、その理事会終了後10日以内に正会員に通知しなければならない。

## 附 則

本変更規定は、平成18年1月7日から施行する。

昭和49年1月1日制定

昭和62年1月1日改定

第3章第9条 平成4年12月31日改定

第3章第12条 平成4年12月31日削除

第7章 平成4年12月31日削除

平成9年4月25日改定

第3章第12条 平成18年1月7日改定

第3章第13条 平成18年1月7日削除

# 社団法人 出雲青年会議所

## 役員選任の方法に関する規程

### 第1章 目 的

第1条 本規程は、本会議所定款第19条に基づく役員選任の方法に関する事項を規定する。

### 第2章 選挙権及び被選挙権

第2条 本会議所正会員はすべて選挙権を有する。被選挙権を有するものは別に定める。ただし、理事長経験者及び卒業予定者は、被選挙権を有しない。

### 第3章 選 任 の 時 期

第3条 本会議所の役員選任の時期は、毎年7月の定時総会において行う。選任されたものは、翌年1月1日から12月31日までの役員に就任する。

第4条 選任された次期役員は、翌年1月の総会までにその役職に応じて、議案その他の準備を行う。

### 第4章 選挙管理委員会

第5条 理事長の指名により、選挙管理委員長1名、選挙管理委員若干名を選任し、理事会の承認を得る。この選定に異議ある者がある時は、出席会員の無記名単記名投票により、選挙管理委員を選任し、その互選により選挙管理委員長を選任する。

第6条 選挙管理委員会は、総務委員会と常に連携をとり本規程にしたがい、選挙が円滑に行われるよう配慮しなくてはならない。

### 第5章 役 員 の 定 数

第7条 定款第18条の規定による、副理事長、理事及び監事の数は理事会において定める。

### 第6章 投 票

第8条 役員の選挙は理事長、理事の順に行う。

第9条 投票は、投票所に受付、記載所および投票箱等を用意し、選挙管理委員会は、投票所の秩序を保つ投票が行なわれるよう、配慮しなくてはならない。

第10条 当選者は、特別の理由がない限り、就任を拒否する事は出来ない。

### 第7章 開 票

第11条 選挙管理委員会は、開票結果を議長を通じて次の如く発表しなくてはならない。

#### 理事長選挙

- (イ) 立候補者が1名の場合は無投票当選とし、その氏名。
- (ロ) 立候補者が2名の場合は投票数の上位者を当選者とし、その氏名及び得票数。
- (ハ) 立候補者が3名以上の場合は投票数の過半数を得た立候補者を当選とし、その氏名及び得票数。ただし、過半数に満たない場合は上位2名の決選投票とし、ロを適用し、当選者の氏名及び得票数。

理事長選挙 当選者の氏名及び得票数。

第12条 選挙管理委員は投票終了後に、開票に先立ち、得票総数と投票者数を符合しなくてはならない。

第13条 投票結果が、同得票であった場合は、年長者を上位とする。

## 第8章 理 事 長

第14条 理事長の被選挙権を有する者は、副理事長又は専務理事を経験し、前年度1年間及び本年度6月までの例会出席率が80%以上の条件を満たすものとする。

第15条 理事長の選任は原則として立候補とし、総会出席の正会員全員の投票による。但し、立候補者がいない場合は7月の定時総会前の理事会において推薦し、総会の承認を得る。

## 第9章 理 事

第16条 理事の被選挙権を有する者は、委員長を経験し、前年度1年間及び本年度6月までの例会出席率が80%以上の条件を満たすものとする。

第17条 理事の選任は、原則として総会出席の正会員全員の投票による。但し、理事長は第16条の条件を満たした正会員の中から、2名以内を理事として指名することができる。

第18条 投票は無記名投票により、単記もしくは連記、また連記の数は選挙管理委員会が上程し、理事会において決定する。

## 第10章 監 事

第19条 監事の選任は第16条による。本年度理事長は、理事長、理事当選者及び第2条に規定該当する者を除き、被選挙権を有した正会員の中から監事を推薦し、理事会及び総会において承認を得なければならない。

## 第11章 副 理 事 長

第21条 副理事長は、理事長が理事の中から選任し、理事会の承認を得なければならない。

## 第12章 専 務 理 事

第22条 専務理事は、理事長が理事の中から選任し、理事会の承認を得なければならない。

## 第13章 会 計 理 事

第23条 会計理事は、理事長が理事の中から選任し、理事会の承認を得なければならない。

## 第14章 雑 則

第24条 補欠選挙を施行する場合にも、本規程を準用する。

第25条 その他本規程のほか、役員選任について必要な事項は選挙管理委員会において決定する。

第26条 本規程を改廃する時は、理事会における理事の過半数の同意を得て行なわれる。

第27条 本規程を改廃した時には、その理事会終了後10日以内に正会員に通知しなくてはならない。

## 附 則

( 施行期日 )

この本変更規程は、平成 5 年 1 月 1 日から施行する。

昭和60年 1 月 1 日制定

第 3 章第 3 条 平成 4 年12月31日改定

第 8 章第15条 平成 4 年12月31日改定

第 2 章第 2 条 平成 7 年12月31日改定

第 8 章第14条 平成 7 年12月31日改定

第 9 章第16条 平成 7 年12月31日改定

第 9 章第18条 平成 7 年12月31日改定

第10章第20条 平成 7 年12月31日改定

第14章第25条 平成 7 年12月31日改定

第 9 章第17条 平成 9 年 6 月10日改定

第 6 章第 8 条 平成10年 6 月11日改定

第 7 章第11条 平成10年 6 月11日改定

第 8 章第14条 平成10年 6 月11日改定

第 9 章第16条 平成10年 6 月11日改定

第 9 章第17条 平成10年 6 月11日改定

第 9 章第18条 平成10年 6 月11日改定

第10章第19条 平成10年 6 月11日改定

第10章第20条 平成10年 6 月11日削除

# 社団法人 出雲青年会議所会員資格規程

## (正会員加入)

- 第1条 本会議所に入会を希望するものは、所定の申込書により、3名以上の正会員の責任ある推薦を受けて、理事会に申込みものとする。
- 2 新会員の推薦受付は、毎年10月16日までとし、理事会の承認を得て、10月から12月までの研修期間を経て入会の資格を得る。
- 3 入会の申込みを受けた理事長は、その許諾を理事会において審議、決定し、正式入会を確定する。
- 4 他青年会議所より入会希望者のあるときは、理事会の承認を得て中途でも入会することができる。

## (入会金及び会費)

第2条 入会金及び会費は次の通りである。

入会金	正会員	金	25 000 円
会費	正会員	金	150 000 円

- 2 研修期間中のものの会費は、年会費の4分の1を納入する。

## (会員の出席)

第3条 会員は本会議所のあらゆる集会に出席することができる。

- 2 他の都市をたずねた場合は、その青年会議所を訪問し、又その例会に出席するよう努力するとともに出席した場合は、その状況について例会において発表しなければならない。
- 3 毎年12月例会において総務担当委員会は、今期における全正会員の出席状況を報告し、100%例会出席者を表彰する。表彰の方法等については、委員会においてその都度これを定める。
- 4 例会に2回以上連続して欠席した会員があるとき総務委員会は、本人に対して出席勧告状を発するものとする。(様式1)

前号に定める勧告をうけた直後の例会になお欠席した際は、総務担当委員会は、出席督促状(様式2)を発し、10日の猶予期間を設けて、回答を求めるものとする。

正当な理由なく、例会及び委員会の年間出席率が各々極めて悪い正会員に対しては、理事会の決議により退会勧告を命ずることができる。但し入院の期間中は除く。

## (特別会員)

第4条 特別会員は、本会議所の実施する全ての行事に参加することができる。参加にあたっては、その都度会費を徴収する。

第5条 本規程を改廃するときは、理事会における理事の過半数の同意を得て行なわれる。

第6条 本規程を改廃したときには、その理事会終了後10日以内に正会員に通知しなければならない。

## 附 則

この本変更規程は、平成18年1月7日から施行する。

昭和52年1月1日制定

第2条 平成4年12月31日改定

第2条 平成15年12月31日改定

第1条 平成18年1月7日改定

第3条 平成18年1月7日改定

(様式1)

### 出席勧告状

貴君は去る 月 日の例会から 月 日の例会まで欠席が続いております。

会員としてまことに残念に存じます。

出席できない事情について、お聞かせ願えないでしょうか。

尚次回例会は 月 日ですから是非御出席相成りますよう勧告申し上げます。

年 月 日

社団法人出雲青年会議所総務委員会

委員長

印

(様式2)

年 月 日付を以って貴君の御出席を勧告申し上げましたが、 月 日の例会にも残念ながら欠席でありました。

同封の書面を以って欠席の理由について 月 日までに御回答下さい。

年 月 日

社団法人出雲青年会議所総務委員会

委員長

印

君

尚、期限までに御回答がないときは、退会されたものとして処理されます。

# 社団法人 出雲青年会議所庶務規程

第1条 本規程は、社団法人出雲青年会議所定款第23条及び第66条にもとづき、事務局、会計、経理及び旅費等の庶務に関する事項を決定する。

## 第2条 文書保存に関する事項

### 永久保存文書

- 定款及び諸規程
- 総会に関する文書
- 財産に関する帳簿及び文書
- 会員台帳
- 重要な調査研究に関する文書

### 5ヶ年保存文書

- 理事会に関する文書
- 協議会に関する文書
- 人事に関する文書
- 事務局日誌

### 3ヶ年保存文書

- 引継事項に関する文書
- 例会に関する文書
- 委員会に関する文書

社団法人日本青年会議所及び他青年会議所に関する文書、機関紙及びパンフレット綴

## 第3条 会計、経理に関する事項

予算の執行は、担当委員長の権限とし、単位事業が終わったときは、担当委員長は計算書証憑、関係書類を揃え、捺印の上理事長に提出しなければならない。

金銭の出納は、会計理事の責任とする。ただし、日常の経費にあてるため、小口の現金を事務局に預けたり、事業活動の資金として予算の一部を担当委員長に前渡しすることは差し支えない。

会計は、つとめて金融機関の普通預金及び当座預金によって処理し、口座名義は、社団法人出雲青年会議所とし、社団法人出雲青年会議所と、会計理事との印を併せて使用する。

会計諸帳票、様式及び会計方法については、社団法人日本青年会議所の示す「JCC会計」に準じてこれを行なうものとする。

理事会は、会計理事より提出された決算書を審議し、監事の監査を受けなければならない。

監事は、定款第20条第6項の規定にしたがい、予算執行の状況を監査するとともに、次の事項を監査し、総会に報告しなければならない。このため、必要な書類等の提示、説明を理事会に求めることができる。

### 決算書類の監査

- 帳簿、書類及び証憑書類の照合
- 現金及び預金残高の確認
- 帳簿、書類及び証憑書類の整理保存の状況
- その他会計監査上必要な事項

会計諸帳簿は、次の区分にしたがい保存するものとする。

決算書類（永久保存）

その他の会計書類（次年度より起算して5年間保存）

第4条 慶弔に関する事項

正会員の慶弔に関しては、次のとおりとする。

会員の結婚	10 000 円
会員子女の出産	5 000 円
会員の死亡	20 000 円
会員夫人の死亡	10 000 円
会員の両親及び子女の死亡	5 000 円

その他の吉凶事及び会員の病氣見舞（入院1週間以上のとき）については、理事長及び副理事長において決定する。

原則として、会員個々への返礼は行わず、次の例会の席上において謝辞をのべる。

第5条 旅費に関する事項

本会議所の用務をもって、理事会より依頼又は、承認を受けて出張した場合、次のとおり旅費を支給する。

出雲より目的地までの往復普通旅費相当額（用務の都合により急行料金を加算する）

第6条 本規程を改廃するときは、理事会における理事の過半数の同意を得て行われる。

第7条 本規程を改廃した時には、その理事会終了後10日以内に正会員に通知しなくてはならない。

附 則

この規程は、昭和54年1月1日から施行する。

第4条 平成14年1月1日改定

# 社団法人 出雲青年会議所経理規則

## 第1章 総 則

### 第1条（目 的）

定款第55条の規定に基づき、社団法人出雲青年会議所経理規則（以下経理規則という）を定める。

2 経理規則は、社団法人出雲青年会議所（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。

### 第2条（経理原則）

本会の会計処理については公益法人社団法人会計基準に準拠した運営を行なう。

### 第3条（規則外事項）

この規則に定めるものの他、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

### 第4条（勘定科目及び帳簿組織）

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

### 第5条（予算編成）

予算は担当理事の事業計画案に従い理事長がこれを立案し、理事会及び総会の決議を経て理事長がこれを行なう。

### 第6条（予算期間）

予算期間は、定款に定める期間とする。

### 第7条（予算科目）

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。

### 第8条（予算の補正、修正）

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、理事会の決議により予算変更をすることができる。

2 予算の変更後、総会において承認を得なければならない。

### 第9条（予算の流用）

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、理事会の決議を得なければならない。

### 第10条（理事長専決事項）

つぎの事項は、理事長がこれを行なう。

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とみなして執行する。

同一小科目内における予算の流用

緊急の必要に基づく予備費の流用

緊急の必要に基づく軽微なる予算の変更

2 前項 号の事項を行なった場合は次の総会において承認を得なければならない。

第11条（予算科目外の支出）

予算科目外の支出をする場合には理事会の決議を経てこれを行ない、総会において承認を得なければならない。

第12条（事務局への委任）

理事長は次の事項を事務局に委任することができる。

予算に基づく経常的な収入及び支出に関する事項

予算に基づく物品の購入及びその管理に関する事項

第13条（副理事長・専務理事等への委任）

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。

第14条（会計理事の任務）

会計理事は、予算執行にあたり、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。

第15条（理事等の任務）

理事等は、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

第16条（決算報告書の提出、承認）

理事長は、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決議を経た後、事業年度終了90日以内に次年度総会の承認を得なければならない。

第17条（決算期間）

決算期間は、定款第56条に定める期間とする。

## 第5章 基 金

第18条（基金の目的及び積立）

本会は、恒久的運営をはかるために、財政的基盤を確立することを目的として、入会金を積み立てて基金とする。

2 基金として寄付金及びその他の臨時的収入を積み立てることができる。

第19条（基金の用途）

基金は、原則として資産となるものに使用し経常費には使用しない。

第20条（基金運用）

基金の運用は、総会で承認する。

2 基金からの果実は、経常費として使用することを妨げない。

## 第6章 監 査

第21条（監 査）

監事は、内部監査を行なう。

2 監事は、いつでも本会の監査を行な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

本規則は、平成6年1月1日から施行する。

第3章第8条2 平成7年12月31日改定

# 社団法人 出雲青年会議所会計細則

## 第1章 総 則

第1条 社団法人出雲青年会議所（以下本会という）の経理事務は、別に定めのあるものを除き、本細則の定めるところによる。ここにいう「別に定めのあるもの」とは、定款、経理規則等である。

第2条 この細則を運用する職制と職責については、理事会が別にこれを定める。

## 第2章

### 第1節

第3条 会計帳簿は、複式帳簿の原則により、正確に記帳されなければならない。

すべての会計取引は、証憑によって事実を証明し得るものでなければならない。

第4条 会計帳簿は原則として、会計区分に応じて次のものを使用する。

#### 一般会計及び特別会計

##### A 主要簿

総勘定元帳

会計伝票（入金伝票・出金伝票・振替伝票）

##### B 補助簿

小口現金出納簿

預金出納簿

債権、債務補助簿

会費明細簿

頒布物品簿

#### 基金会計

##### A 主要簿

総勘定元帳

会計伝票（のAのと同じ）

##### B 補助簿

固定資産記入簿

預金出納帳

その他（有価証券台帳等）

2 会計伝票を使用しない場合は、総勘定元帳と証憑書類との関連が明確になるよう処理されていなければならない。

第5条 総勘定元帳は各日ごとに記帳されなければならない。

第6条 債権債務補助簿は、未収入金、仮払金、前払金、預り金、仮受金等につき、必要に応じ作成する。

第7条 経理責任者は、補助簿の金額について、少なくとも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。

第8条 原則として、毎月末、証憑書類は通し番号を付し、整理の上、総勘定元帳との関係を明らかにし、経理責任者の検印を受けなければならない。

第9条 原則として、経理担当者は毎月試算表及び収支予算執行残高表を作成し、経理責任者

の検印を受け、理事長に提出しなければならない。

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補助簿（固定資産記入簿等）については、この限りではない。

## 第2節

第11条 収入に関する請求書及び領収書の処理は次の通りとする。

請求書及び領収書には、会議所印を経理責任者が押捺する。

請求書及び領収書には、それぞれ通し番号を付しその控えを保存する。

第12条 経理担当者は、支出に関する請求書、領収書等の証憑書類を通し番号順に整理し、保管しなければならない。

## 第3節 保 存

第13条 本章にかかげる会計書類及び経理に関する重要書類の保存規程は次による。

### 1 保存期間

財務諸表	永久
会計帳簿	締切後 10 年
その他の帳簿及び書類	7 年

### 2 保存場所 事務局

## 第3章

### 第1節

第14条 本細則で金銭とは、現金（硬貨、日本銀行券、小切手、郵便為替証書）及び貯金をいう。

第15条 金銭の出納及び保管は、すべて経理責任者の許可を得て金銭出納担当者が行なう。小切手帳、請求書及び領収書の用紙の保管についても又同じ。

小切手の作成は、金銭出納担当者がこれを行ない、会計理事が捺印を行なう。

第16条 金銭出納担当者は、金庫の取扱いについて次の事項を守らねばならない。

- 1 保管中の金銭と他の重要書類とを区分し整理すること。
- 2 多額の有価証券等金融機関に預託可能なものは遅滞なく預け入れ、かつ預り証を保管すること。
- 3 本会に帰属せざる財産を理事長の許可なく金庫に保管しないこと。
- 4 金銭出納担当者は、その保管の責を負わないような重要書類を金庫に出し入れする場合、その出し入れに際し経理責任者とともに立ち会わせなければならない。
- 5 経理部署所管の金庫内には、その他の部署所管の書類財産等を混入させてはならない。
- 6 特に理事長より指示のあったものの保管は、金銭に準じて取扱うものとする。

第17条 経理関係の公印は次のように使用する。

経理関係の公印は、必要に応じて理事長の決裁を得て定める。このため、経理関係の公印のすべてについて、使用目的、使用先一覧表を作成しその決裁を理事長に仰がなければならない。

経理関係の公印は、理事長印及び会議所印並びに必要なに応じて定める会計理事印とする。

経理責任者は、理事長印、会議所印、会計理事印を保管する。

第18条 取引銀行及びその他の金融機関の新設及び変更については、理事長の決裁を得て行わなければならない。

## 第2節 収 入

第19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経理担当者は直ちに所定様式の請求書を発行しなければならない。

ただし、実務上請求書を発行することが合理的でない場合は、この限りではない。

第20条 金銭出納にあたっては、所定様式の領収書を作成交付しなければならない。

領収書は、原則として金銭出納担当者が作成し、経理責任者がこれに捺印して発行する。

第21条 金銭出納担当者以外の者が金銭を受領した場合には、ただちに金銭出納担当者に引き渡さなければならない。この場合は、原則として受領者自ら仮領収書を交付し、後に正規の領収書を交付することができる。金銭が郵送されてきた場合は、受信担当者は、受信簿に受入月日、相手方氏名を記入のうえ、金銭出納責任者に引き渡さなければならない。

第22条 原則として金銭を収納した場合は、金銭出納者に入金証憑に基づいて入金伝票を作成しなければならない。

第23条 収納した現金は原則として収納当日中に金融機関に預け入れなければならない。ただし、締切り後に収納した金銭は、翌日に当日分と区別して金融機関に預け入れる。

第24条 決算期末において、金銭収納がいまだ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3節

第25条 予算に従って、支払い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。

支払請求書は担当者が起案し、責任者の決裁後、証憑書類を添付して経理責任者に提出する。

経理責任者は、会議費、事業費、渉外費、に属する項目については担当理事または担当役員承認を経て、会計理事の決裁後、支払請求書を金銭出納担当者に提出する。

第26条 原則として金銭出納担当者は、前条に定めた所要の決裁済みの支払請求書に基づき、小切手を作成し会計理事の捺印を受ける。金銭で支払った場合、金銭出納担当者は、支払証憑に基づいて、出金伝票を作成しなければならない。

第27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書を収受して保管しなければならない。

適正な領収書の収受が困難なものについては、経理責任者の認印のある内部領収書によることができる。

第28条 金銭支払の対象となる物品、用役の納入期間は、原則として毎月20日までとし、支払日は翌月10日とする。

ただし、臨時払の必要のあるもの及び契約に定期払のあるものについては、この限りではない。

第29条 支払は、小口現金によるものを除き原則として金融機関振込による。

ただし、緊急を要するものについては小切手によることができる。

第30条 小口現金の取扱は、次による。

小口現金は、原則として支払金額の少額なもの（1万円以下）郵便切手などの経常的なもの及び緊急止むを得ざる現金支払にあてる。

保有限度は100万円とする。

小口現金の受払及び保管は、金銭出納者がこれにあたる。

小口現金による支払は、適正な支払証憑を収受しこれに出納責任者の承認を受けた後に行なう。

出納責任者は、毎日締切り後、小口現金出納簿及び手許現金を照合点検した事実を証するため、捺印しなければならない。

第31条 経理責任者は、毎月末預金について残高を金融期間残高と照合調整し、決算期末には金融期間残高証明書を徴して帳簿残高とを調整の上認する。

第32条 決算期末において、金銭未払いのものであっても支払うべきことが確定しているものは、当期の支出に経常しなければならない。

## 第4章 固定資産

第33条 固定資産（耐用年数1年以上で取得価格20万円以上及び物品のうち高価なもの）の購入、改良、売却、除去、貸借などについては理事会の承認を得て行なうものとする。

第34条 固定資産（耐用年数1年以上で、取得価格20万円以上）の購入、補修等を行なうときは、所定の購入請求書に所要事項記載のうえ、経理責任者を経て会計理事に提出しなければならない。

第35条 固定資産及び物品（耐用年数1年未満又は取得価格20万円未満）の購入は、原則として前条の購入請求書又はその他の適正な証憑に基づいて経理責任者が行なうものとする。

第36条 購入した固定資産については、固定資産記入簿を備え付けて所要の記帳を行い、経理担当者が現品管理を行うものとする。

第37条 経理責任者は、毎決算期末に現物と固定資産記入帳と照合してその残高の正確性を確認しなければならない。

## 第5章 予算及び決算

第38条 年度予算案は、次の手続きにより作成するものとする。

担当理事が事業計画案に従って適切な予算案を立案し、会計理事に提出する。

会計理事は担当理事から提出された予算案をとりまとめて、理事長に提出する。

理事長は、提出された予算案に基づいて総予算案を作成し、理事会に提出して決議する。

理事会で決議された予算案は総会を経て、決定する。

第39条 特別事業及び委員会事業の予算案は、次の手順により作成する。

担当理事が事業計画案に従って適切な予算案を立案し、協議会に提出する。

協議会に提出された予算案は、協議会の決議を経て決定する。

第40条 年度末決算書は次の手続きにより作成する。

会計理事は事業年度終了後速やかに決算書を作成し、理事長に提出する。

理事長は提出された決算書を取りまとめ、監事の監査を経て、次年度理事会の決議を経た後、事業年度終了後90日以内に総会の承認を得なければならない。

第41条 特別事業及び委員会事業の決算書は次の手続きにより作成するものとする。

担当理事等が事業終了後速やかに事業収支計算書を作成し、事業終了後2ヶ月以内に協議会へ提出する。

協議会へ提出された事業収支計算書は協議会の決議を経て承認される。

附 則

この細則は平成6年1月1日から施行する。