

# 公益社団法人花巻青年会議所運営規定

## 第1条（目的）

本規程は公益社団法人花巻青年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に、組織運営等に関する原則を定める。

## 第2条（役員の仕事に関する事項）

理事長は定款に定める事項の他、次の仕事を要する。

- (1) 本会議所代表として、すべての事業の総責任をもつ。
- (2) 公益社団法人日本青年会議所総会、東北地区協議会、岩手ブロック協議会及び理事長会議に出席し、本会議所の有する議決権の行使及び意見の発表を行う。
- 2 副理事長は定款に定める事項の他、次の仕事を要する。
  - (1) 理事長と連絡を密にして常に意見を調整し、本会議所の円滑な運営のため、一体となって努力する。
  - (2) 会務並びに総務を分担し、各々分掌の委員会を統轄して活発な活動を図り、各委員会の連絡調整を図る。
- 3 専務理事は定款に定める事項の他、次の仕事を要する。
  - (1) 理事長を補佐し、次の事項を把握処理する。
    - 庶務、文書、慶弔並びに関係官庁への報告及び登記に関する事項
    - 用度及び備品の管理に関する事項
    - 事務局の統轄及びその人事給与等に関する事項
    - 予算及びその執行の監督並びに決算に関する事項
    - 現金、預金の出納に関する事項
    - 会費の徴収及び資金に関する事項
    - 会計諸帳簿の記帳整理等会計事務に関する事務
    - 他に属さない庶務に関する事項
- 4 理事は定款に定める事項の他、次の仕事を要する。
  - (1) 事業担当の理事は本会議所の目的達成のために事業を企画、検討実施し、且つその成果を確認して議事録又は報告書をすみやかに理事長に提出する。
  - (2) 各理事の職務分掌に疑義が生じた場合は理事会の決定に従う。

## 第3条（例会並びに出席に関する事項）

例会は原則として毎月1回以上、理事会の定めた日に開催する。

- 2 例会の運営方法については、理事会で決定する。
- 3 正会員は例会に出席する義務を有する。欠席する場合は届出なければならない。
- 4 特別会員、賛助会員は例会に参加することができる。

## 第4条（理事会に関する事項）

委任状による出席及び議決権の行使はこれを認めない。

- 2 理事長が必要と認めた場合、正会員は理事会に出席し発言することができる。
- 3 正会員は理事長の許可を得て理事会を傍聴することができる。但し、秘密会及び理事長が退席を命じた場合は傍聴できない。
- 4 理事会の決定事項については、秘密会の場合を除き速やかに全会員に発表しなければならない。

## 第5条（常任理事会に関する事項）

常任理事は理事長、副理事長、専務理事とする。特に理事長が必

要と認める場合、理事会の承認の下、他の理事からの中から常任理事を選出することができる。

- 2 常任理事会は理事会に提出すべき事項を審議処理する。
- 3 理事長が必要と認めた場合、理事及び正会員は常任理事会に出席し発言することができる。
- 4 常任理事会は原則として毎月1回開催する。但し、常任理事より会議の目的である事項を記載した書面をもって開催の要求があるときは、常任理事会の1週間前までに通知し招集する。又、常任理事及び監事全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。
- 5 常任理事会は、理事長若しくは常任理事会前に理事長が指名したものが議長になる。
- 6 常任理事会の定足数は、常任理事の過半数とする。
- 7 議決は、出席常任理事の過半数とする。

#### 第6条（委員会、会議及び室に関する事項）

##### 委員会及び会議

- (1) 本会議所は総務、社会開発、会員開発・拡大に関する委員会及び会議を設ける。
- (2) 委員会及び会議の編成は正会員の希望を勘案して全般的均衡を考慮して理事会に於いて決定する。
- (3) 別に必要があるときは、理事会の承認を得て特別委員会、特別会議を設置することができる。
- (4) 委員長は委員会の活動を統轄する。
- (5) 副委員長は委員長を補佐し、且つ委員会活動の行事の日程、記録等の事務処理行う。
- (6) 委員会及び会議は理事会終了後、原則として1週間以内に開催する。

##### 2 室

- (1) 運営の効率を上げるために委員会をいくつかの室に分類して、その担当者を置くことができる。
- (2) 委員会とは別個に企画室を設け、長期的計画の策定並びに理事長の特命する事業執行にあてることができる。企画室員は理事長の指名により決定する。又他のいずれの職務も兼務できるものとする。

#### 第7条（事業の職務に関する事項）

総務に関する委員会は次の職務を要する。

- 諸会議の開催並びに運営に関する事項
- 会員名簿の完備と出席向上に関する事項
- 会員の会費徴収並びに納入向上に関する事項
- 特別会員及び賛助会員に関する事項
- 各種職務の連絡調整に関する事項
- 会報の編集並びに発行
- 広報の編集並びに発行
- 公益社団法人日本青年会議所及び各地青年会議所との情報交換
- 青年会議所のPR並びに報道関係への連絡

- その他総務に帰属すべき事項
- 2 社会開発に関する委員会は次の職務を要する。
  - 社会開発計画に関する事項
  - 地域社会と地方自治に関する事項
  - 社会福祉に及び福祉に関する事項
  - 国家、社会問題に関する事項
  - 青少年開発に関する事項
  - 教育及び教育行政に関する事項
  - 生涯学習に関する事項
  - 勤労青少年に関する事項
  - 国際交流並びに地域国際化に関する事項
  - 地域経済に関する事項
  - その他社会開発に帰属すべき事項
- 3 会員の開発・拡大に関する委員会は次の職務を要する。
  - 新時代にふさわしい指導者理念の研究とその実践に関する事項
  - 指導力開発プログラムの研究とその実践に関する事項
  - 新しい経営者理念の研究開発とその実践に関する事項
  - 経営開発プログラムの研究とその実践に関する事項
  - 会員個々の意識開発に関する事項
  - 会員の拡大に関する事項
  - 会員相互並びに会員家族間の親睦友情に関する事項
  - 各地青年会議所との交流、交歓に関する事項
  - その他会員の開発に関する事項

第8条（褒賞に関する事項）

理事長は、常任理事及び理事の意見を聞いた上で、青年会議所運動に顕著な功績があった委員会及び個人の褒賞を行うことができる。

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1項に定める公益法人の設立の登記の日より施行する。

# 公益社団法人花巻青年会議所会員資格規程

## 第1条（目的）

本規程は、公益社団法人花巻青年会議所定款に基づき、本会議所会員資格に関する事項を規定する。

## 第2条（新会員加入審議に関する事項）

入会の申込みは正会員2名の推薦を必要とし、入会を希望する本人は入会申込書に、推薦者の推薦理由等を記し、理事長宛に提出する。

- 2 理事長は、会員開発に関する委員会に本人の資格等の審議を委託する。
- 3 会員開発に関する委員会は、推薦者及び本人と面接し、申込書を検討した上で仮会員とする。
- 4 仮会員は、原則として、下記の項目を遂行後、正会員となる資格を有するものとする。ただし、理事長が当該仮会員と面接し、会員開発に関する委員会と協議の上、その手順の一部または全部を省略することができる。
  - (1) 仮会員となってから1年以内に本会議所の3つ以上の事業に積極的に参加し、理解に努める。
  - (2) 会員開発に関する委員会の主管する所定の新入会員セミナーを受講する。
- 5 会員開発に関する委員会は、仮会員が正会員となる資格を有したことを認めた時点で入会申込書を理事会に提出する。
- 6 新入会員入会は、理事会承認月とし、原則として毎月これを認めることとする。
- 7 理事会に於いて、正会員として認められた者は、本会議所に関する責任義務履行について入会誓約書を提出した上で入会金並びに会費を納入し、会員章を着用する。

## 第3条（推薦者の責任に関する事項）

推薦資格は本会議所所在籍2年以上を有する活動的正会員とする。

- 2 新入会員加入に際して、推薦者は新加入者に公益社団法人花巻青年会議所の定款及び規程の定める事項を厳守させ、最低2年は管理監督義務を負わなければならない。尚、卒業後に於いても、この責任を継続する。
- 3 推薦者は、入会誓約書に、上記の責任を制約しなければならない。

## 第4条（会費納入に関する事項）

入会金及び会費は以下の通りとする。

入会金	会 別	金 額	納 期
入会金	正 会 員	金 10,000円	入会と同時
	特別会員	金 10,000円	入会と同時
会 費	正 会 員	年 額 金 90,000円	1月末
	賛助会員	金 90,000円	1月末

- 2 他会議所正会員にして転居等により本会議所に入会せんとする者で他会議所の理事長の推薦状のあるものは入会金を半額とする。又、途中移籍者年会費は半額以上、又は在籍月割として金額の多い額とする。

- 3 再入会の場合は入会申込書を提出し理事会に於いて審議するものとする。この場合の入会金は免除されるものとする。
- 4 入会金または年会費の額の変更は総会の決議により決定する。
- 5 入会時の年会費は、原則として全額とする。但し、8月以降に入会を認めざるを得ない場合は、理事会に於いてこれを決定する。
- 6 年会費は毎年1月末までに納入する。新入会員は入会時に納入する。ただし入会金または年会費の分納を希望する会員は、それぞれの納入期限までに納入時期を総務委員会に通知する。
- 7 理事の任期中に年齢制限に達するとき又は超えるときは、理事としての任期終了まで、正会員の資格を有するものとするが、当該事業年終了後3か月以内に開催される定時総会終了までの期間についての年会費納入義務は免除されるものとする。
- 8 定款および本規程で定めた事由以外で、年会費納入義務があると思われる事由については、都度、理事会でその取り扱いを決定できるものとする。
- 9 定款第57条第2号及び第3号の財産は、公益目的事業に10%、その他の事業及び管理運営経費（法人会計）に90%使用する。ただし、その他の事業の残額については、公益目的事業に使用することができる。

#### 第5条（会員失格に関する事項）

正会員が当該年度の会費を納入期限内に納入しなかった場合、総務に関する委員会は、翌月中に会費納入に対する督促状を発送する。

- 2 総務に関する委員会の督促後の翌月末までに何等弁明（理事長まで文章にて）なきものは、定款第15条に則り、総会の決議によって会員を除名することができる。
- 3 正会員は、当該年度の出席義務を履行しない時、総務に関する委員会は8月末までに出席履行に対する勧告状を発送する。

#### 第6条（退会に関する事項）

退会しようとする会員は、退会届を理事長に提出しなければならない。届出が遅れたことに伴って発生した負担金等の費用は、退会者がこれを負担するものとする。

#### 第7条（休会に関する事項）

長期に亘る病気、海外出張その他の長期欠席を余儀なくされたときは、休会届を理事会に提出し、理事会の承認をしたものだけが休会となる。また休会事由の解消により復帰を希望する正会員は、理事会の承認を得て復帰することができる。

- 2 休会中の会費は年会費の半額とする。

### 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1項に定める公益法人の設立の登記の日より施行する。

### 附 則

- 1 本規定の改正は、平成25年11月12日より施行する。

# 公益社団法人花巻青年会議所役員選任の方法に関する規程

## 第1条（目的）

本規程は公益社団法人花巻青年会議所定款に基づく役員選任の方法に関する事項を規定する。

## 第2条（次年度理事長候補者、次年度専務理事候補者及び役員予定者の選任）

次年度理事長候補者及び次年度専務理事候補者は総会に於いて選任する。

2 次年度理事予定者は、総会に於いて選任する。

3 次年度監事予定者は、総会に於いて選任する。

4 選任された次年度役員予定者は、翌年最初の総会直後より正式に本会議所の役員となる。ただし次年度理事長候補者及び次年度専務理事候補者は、翌年最初の総会直後より本会議所の理事となり、その後の理事会の決議を経て、正式に本会議所の理事長及び専務理事となる。

## 第3条（選挙管理委員会）

役員選任に関する一切の業務を管理、遂行するために選挙管理委員会を置く。選挙管理委員会は、理事長の指名により定時総会までに正会員若干名を以って構成する。委員長は委員の互選により1名決定する。

## 第4条（立候補）

次年度理事長候補者に立候補しようとする正会員は選挙管理委員会が定めた期限までに選挙管理委員会に立候補の届出をしなければならない。但し、次年度理事長候補者たる資格は本会議所に入会後2年以上経過した会員で、本会議所の会費を完納し公益社団法人日本青年会議所、東北地区協議会、岩手ブロック協議会又は本会議所の役員の経験を有し且つ当該年度理事者3名以上の推薦を有する者とする。

届出の様式には以下を記載する。

(1) 候補者の住所、氏名、生年月日

(2) 候補者の本会議所における経歴書

(3) 前文における推薦者の署名、捺印

## 第5条（資格審査）

選挙管理委員会は、7月20日までに資格審査を行う。

## 第6条（選挙）

次年度理事長候補者に2名以上の立候補がある場合は、選挙管理委員会の審査結果に基づき、総会に於いて正会員による無記名の一般選挙により次年度理事長候補者を決定する。但し、最多得票者が有効投票数の過半数に充たない場合は、上位2名で決選投票を行う。

## 第7条（選考委員の選出）

次年度理事長候補者が1名以下であった場合は7月25日までに選考委員10名を選出しなければならない。

選考委員の選出は、選挙管理委員会管理の下、理事長および理事経験者を除く5名連記の無記名投票（郵送によることもできる）で正会員より選出する。

第8条（選考委員会）

選考委員会は、理事長および理事長経験者と協議の上、次年度理事長候補者を選出するが、次年度理事長候補者に立候補者が1名の場合はその信任について審議する。然る後選考結果を総会に承認を求めなければいけない。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妨げない。

第9条（出向役員及び出向委員）

公益社団法人日本青年会議所、東北地区協議会、岩手ブロック協議会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は理事会において候補者を選定する。

第10条（欠員役員の選出）

任期中の役員に欠員が生じたとき、総会に於いて選任する。この場合の任期は前任者の任期満了までとする。

第11条（理事資格）

理事の資格は本会議所に在籍2年以上の活動的正会員とする。

第12条（監事資格）

監事の資格は本会議所に在籍5年以上、公益社団法人日本青年会議所、東北地区協議会、岩手ブロック協議会、本会議所のいずれかの役員の経験を有する者とする。

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1項に定める公益法人の設立の登記の日より施行する。

附 則

- 1 本規定の改正は、平成24年12月16日より施行する。

# 公益社団法人花巻青年会議所庶務規程

## 第1条（目的）

本規程は公益社団法人花巻青年会議所定款に基づき事務局、会計、慶弔、旅費等の庶務に関する事項を規定する。

## 第2条（事務局に関する事項）

事務局は所要の事務局員を置くことができる。事務局員は理事長が理事会の承認を得て任命する。

2 事務局は定款で定めるものの他に、次の文書を整理保存しなければならない。

- 会計諸帳簿 (10年間保存)
- 本会議所の広報及びニュース報 (永久保存)
- 日本J C及び他J C文書綴 (2年間保存)
- 本会議所内部の文書綴 (2年間保存)
- その他特に重要な文書綴 (5年間保存)
- 日本J C及び他J C機関誌又はパンフレット綴 (2年間保存)
- 事務局日誌 (2年間保存)
- 受信簿 (2年間保存)

## 第3条（会計に関する事項）

本会議所の会計に用いる諸帳簿は次のとおりとする。

- 帳簿  
出納帳、総勘定元帳及び補助簿
- 決算書及び諸表  
貸借対照表とその内訳表及び付属明細書、正味財産増減計算書とその内訳表及び付属明細書、財産目録、事業報告書、事業及び会計に関する監査報告書
- 伝票  
入金伝票、出金伝票、振替伝票

2 予算は理事会に於いて案を作成し、総会の議決を経なければならないが、案の作成にあたっては各委員会の計画を尊重すると共に、計算基礎を正確且つ具体的に実行可能であるように注意しなければならない。

3 予算の執行にあたっては、計画を綿密に立て冗費をはぶき、効果的に運用することに努めなければならない。

4 単位事業が終わった時は担当理事は速やかに計算書、証憑及び関係書類を控え捺印の上、理事長に提出しなければならない。

5 金銭の出納は専務理事の責務とする。但し日常の経費に充てるため、小口現金を事務局に届けたり、或いは事業活動の資金として予算の一部を担当理事に前渡しすることは差し支えない。

6 出納にあたっては、次の証憑を必ず起票し、これらの書類は期日順に整理しておくものとし、入金した現金及び小切手は当日中に銀行へ預け入れ、手許の現金は、事務局の小口資金を含め5,000円を越えてはならない。

- 収入について発行した領収書控
- 支出については支払先の領収書
- 領収書、徴収不能のものについては担当理事が発行した支払書

7 会計は銀行の普通及び当座預金口座によって処理し、口座名義



は理事長とし理事長職名印を使用する。

- 8 決算にあたって前払費用、未収金、未払金等を整理し、仮払金、仮受金等は原則として夫々担当する科目に振替え、関係帳簿を照合且つ整理し、銀行預金、残高照明等憑書類をそろえ、速やかに定款に定める決算書類を作成しなければならない。この整理は専務理事の責任とする。
- 9 理事会は専務理事により提出された決算書類を審議し、監事の監査を受けなければならない。監事は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出又は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、伝票及び証憑書類の照合
  - 現金及び証憑書類の整理保存の状況
  - 事業報告に関する事項
  - その他の会計監査上必要な事項

#### 第4条（慶弔に関する事項）

正会員の慶弔に関しては次の通り、慶弔慰金若くは記念品を贈る。

- 会員の結婚 10,000円
- 会員の死亡 20,000円
- 会員の配偶者の死亡 10,000円
- 会員の両親及び子女の死亡 5,000円

その他、必要と認めた時は理事会の決議によりこれを決定する。

#### 第5条（補助金に関する事項）

- (1) J C Iコンファレンス、アジアコンファレンス  
公益社団法人日本青年会議所全国会員大会並びに東北地区会員大会等に参加する場合は、理事会の決議を経て補助金を出す事ができる。
- (2) 公益社団法人日本青年会議所への出向者に対しては、理事会の決議を経て補助金を出す事ができる。

### 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1項に定める公益法人の設立の登記の日より施行する。

### 附 則

- 1 本規定の改正は、平成25年11月12日より施行する。

# 公益社団法人花巻青年会議所財産等管理規程

## 第1条（総則）

本規程は、公益社団法人花巻青年会議所の財産等の管理、運用、並びに処分に関する事項を規定する。

## 第2条（種類）

本規程において、財産等とは次に掲げる財産をもって構成する。

- 公益目的保有財産
- 特定費用準備資金
- 特定資産取得・改良資金

## 第3条（公益目的保有財産）

公益目的保有資産は、本会議所の保有資産の内、公益目的事業の用に供する土地建物等及び預金・有価証券等をいう。それらの資産の運用益がある場合、その運用益を定款第5条で定める公益目的事業費に充てる。

- 2 公益目的保有財産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、資産の取得時期、資産取得等に必要な額とその算定根拠を総会に提示し、総会は次の要件を充たす場合において、資産ごとに承認するものとする。
  - (1) その資産及びその運用益が確実に公益目的事業のために使用されることが見込まれること
  - (2) その資産取得等に必要な額が合理的に算定されていること
- 3 公益目的保有財産は、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、他の資金（他の公益目的保有財産を含む）と明確に区分して管理する。
- 4 前項の財産は、その財産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、目的外の取り崩しを行う場合には、理事長は、取崩しが必要な理由を付して総会に付議し、その決議を得なければならない。

## 第4条（特定費用準備資金）

特定費用準備資金は、将来の特定の活動を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。）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、理事長は事業ごとに、その資金の名称、将来の特定の活動の名称、内容、計画期間、活動の実施予定時期、積立額、その算定根拠を総会に提示し、総会は次の要件を充たす場合において、事業ごとに承認するものとする。
  - (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) 積立限度額が合理的に算定されていること
- 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、その他資金（他の特定費用準備資金を含む）と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、取り崩すことができない。
- 5 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総会に付議し、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5条（特定資産取得・改良資金）

特定資産取得・改良資金は、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。

2 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の予定時期、資産取得等に必要最低額、その算定根拠を総会に提示し、総会は次の要件を充たす場合において、資産ごとに、承認するものとする。

(1) その資金の目的である資産を取得し、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

3 特定資産取得・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、他の資金（他の特定資産取得・改良資金を含む）と明確に区分して管理する。

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、目的外の取り崩しを行う場合には、理事長は、取崩しが必要な理由を付して総会に付議し、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6条（管理責任者）

財産等の管理責任者は理事長とする。

#### 第7条（財産等の管理方式）

財産等のうち、現金は確実な金融機関に預け入れ、信託会社に信託し、もしくは確実な有価証券に換えて保管するものとする。

#### 第8条（財産等の運用）

財産等の運用については、前条の管理方式より逸脱しない範囲において財産等管理委員会に諮問したうえで総会の決議を得なければならないものとする。

#### 第9条（遊休財産の保有限度額）

遊休財産の保有限度額は、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16条の規定のとおりとする。

#### 第10条（財産等の運用益の使途）

公益目的保有財産の運用益はすべて公益事業に充当する。特定費用準備資金、特定資産取得・改良資金の運用益は、事業費、管理費等に充当する。

#### 第11条（財産等管理委員会の構成）

財産等管理委員会は理事長が委員長となり副理事長、専務理事、及び正会員資格を有する理事長経験者によって構成する。

#### 第12条（財産等管理委員会の招集）

財産等管理委員会は理事長が委員長となり年1回開催し、委員長が必要と認めた時は臨時財産等管理委員会を招集することが出

来る。

第13条（財産等管理委員会の決議）

財産等管理委員会は、2分の1以上の出席がなければ決議することが出来ない。

委員会の決議は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

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1項に定める公益法人の設立の登記の日より施行する。

# 公益社団法人花巻青年会議所監事報酬規程

## 第1条（目的）

本規程は、公益社団法人花巻青年会議所定款30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る。

## 第2条（報酬の支給規程）

正会員の資格を有する監事の報酬等は無報酬とする。

2 正会員の資格を有しない監事の報酬等は、次の通りとする。

- (1) 報酬等は、日当による。
- (2) 報酬等の額の算定方法は、理事会等への出席1回につき20,000円を上限に総会決議を経た額とする。ただし、本人が報酬を辞退した場合は支給しない。
- (3) 支給の形態は、現金とする。
- (4) 支給の方法は、出席の都度、銀行振込みによる。

## 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1項に定める公益法人の設立の登記の日より施行する。

# 公益社団法人花巻青年会議所情報公開及び 個人情報保護に関する規程

## 第1条（目的）

本規程は、公益社団法人花巻青年会議所における情報公開及び個人情報保護に関する事項を定める。

## 第2条（情報の公開の対象）

情報の開示にあたり、当会議所の有する全ての公式文書をその対象とする。

- 2 全ての公式文書とは定款、諸規程、役員名簿、会員名簿、事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録、事業計画、収支予算書をいう。
- 3 生存する個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述により特定の個人を識別することができる情報（以下「個人情報」という）は原則として公開しない。ただし、理事長が必要と判断した場合においては、本人の同意を前提として公開することができる。

## 第3条（情報の開示方法）

情報の開示は原則として本会議所のホームページ上で行うものとし、その他広告媒体を通じて開示することもできる。

- 2 本会議所のホームページに掲載された情報の著作権は全て本会議所が有する。

## 第4条（責任者及び責任範囲）

専務理事を情報管理責任者とする。

- 2 情報管理責任者は本会議所のホームページ及びその他の広告媒体で公開された情報の全てに責任を負う。
- 3 理事会はこの規則に定めるものの他、情報開示に関する定めを規定する必要がある場合、別途、規程・細則・ガイドライン等を定めることができる。

## 第5条（情報公開請求）

情報開示を担当する委員会は国内外問わず、全ての人格からの情報開示請求に対し、速やかにその求めに応じなければならない。

- 2 情報開示請求の窓口は、原則として本会議所事務局とする。
- 3 情報管理責任者は、情報開示の請求があった場合、その情報が会員又は関係者のプライバシーを侵害する恐れがある場合、理由を明示してその情報の全部又は一部を非開示とすることができる。

## 第6条（公開情報の削除）

既公開の情報の修正・削除請求があった場合、情報公開責任者は理事会の承認のもと修正・削除を行うことができる。ただし緊急に既公開の情報の修正・削除の必要がある場合、情報公開責任者は当該情報の修正・削除を行うことができることとし、情報公開責任者は理事会にて当該事項を報告することとする。

## 第7条（個人情報の保護）

本会議所は、職務上知り得た個人情報の保護に万全を期するものとしなければならない。

- 2 本会議所が取得した個人情報は本会議所活動以外の目的に利用はしない。ただし法令に基づく場合における利用提供はこの限りではない。

## 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1項に定める公益法人の設立の登記の日より施行する。

