

# 公益社団法人 おおさき青年会議所 運営規程

## 第1条（総則）

この規程は、公益社団法人おおさき青年会議所（以下、「本会議所」という。）の運営を円滑にし、その目的達成を容易ならしめるため、本会議所定款に基づき、組織並びに運営に関する原則を定める。

## 第2条（組織運営の原則）

本会議所の役員は定款に定めるほか、次の任務を有する。

2-① 理事長は、本会議所の代表として総ての事業の総括責任を持つ。

—② 理事長は、本会議所の事業実行のため、委員会・特別委員会・プロジェクトチーム等を設置する。また必要があるときはそれらを統括する室を設置することができる。理事長は、理事の内より委員長や室長等を選任し、理事会の承認を受けるものとする。

—③ 理事長は、公益社団法人日本青年会議所総会・地区協議会・ブロック協議会並びに理事長会議に出席し、本会議所が有する表決権の行使及び意見の発表を行う。

3 直前理事長は、理事会に出席し意見を述べることができる。ただし理事会の議決権は有しない。

4 副理事長は理事長を補佐し、理事長に事故あるときはこれを代理する。また副理事長は、委員会・特別委員会・プロジェクトチーム等を分担統括し、それぞれ担当する委員会等の事業推進、予算執行、決算並びに事業報告について責任を持つ。

5 専務理事は理事長を補佐し、次の事項を分担掌理する。

(1) 総会、理事会並びに運営会議に関する事項

(2) 事務局の統括並びに人事採用等に関する事項

(3) 事業推進、予算執行、決算並びに事業報告の統括に関する事項

(4) 特に理事長から委託された、他に属さない処務に関する事項

6 財務理事は理事長を補佐し、経理規程に基づき本会議所の経理事務を統括する。また、特に理事長から委託された処務を行う。

7 室長は、担当室を統括し、室内委員会の事業推進のために助言するとともに、室間の連絡調整を行う。

8 理事は、本会議所の目的達成のために担当所管事業を計画・検討・実施して、且つその成果を確認し、理事会へ報告する。

9 監事は、本会議所の業務並びに財産状況を監査する。また理事会に出席して意見を述べることができる。

10 事務局長は、専務理事を補佐し事務局の庶務を統括する。

11 公益社団法人日本青年会議所・東北地区並びにブロック協議会役員並びに委員は、理事会に出席して意見を述べることができる。

## 第3条（正会員の出席義務）

正会員は、必ず1以上の委員会等へ所属する。

2 正会員は、総会・例会・所属委員会及びその他本会議所の事業並びに会合へ出席しなければならない。出席の際には、原則として、スーツ等身だしなみに留意しJCバッヂを着用しなければならない。

3 事前の連絡をすることなく前項の会合に遅刻した場合、またはJCバッヂ及びネームプレートを着用しなかった場合、理事長は、その正会員から1件につき金200円をペナルティとして徴収することができる。

4 正会員は、例会、委員会、役員である場合には理事会、における出席率をそれぞれ60%以上確保するよう努めなければならない。なお、あらかじめ届出た場合で、他の青年会議所関係の事業や会合へ出席するためにやむを得ず欠席した場合は、これを出席したものと扱う。

5 年間出席率60%未満の会員に対しては、出席督促状を発送する。

#### 第4条（例会）

例会は毎月17日に開催する。ただし理事会の議決により変更することができる。

2 例会の設営・運営には総務委員会がこれにあたり、例会行事については理事長が指定する委員会等がこれにあたる。担当の委員会等は例会行事の円滑な運営の為に企画・立案・準備を行う。

3 例会への出席励行は、各委員会の責任において各委員長がこれにあたる。

#### 第5条（理事会）

理事会は毎月8日に開催する。ただし、日曜・国民の休日あるいはまた開催に不都合が生じる場合には、これを変更することができる。

2 理事以外の者であっても、理事長が指名し理事会で承認された者は、理事会構成員として理事会に出席する義務と意見を述べる権利を有するものとする。ただし、議決権はこれを有しない。

3 次の各号の一つに該当する場合には臨時理事会を開催することができる。

(1) 理事長が必要と認めたとき。

(2) 理事の2分の1以上が必要と認め、書面により会議の目的たる事項を示し、理事会の召集を請求したとき。この場合に、理事長は、請求を受理した日より7日以内に理事会を召集しなければならない。

4 理事会の審議事項は、原則として運営会議の協議を経たものとする。緊急かつ重要な事項であってやむを得ない場合には、専務理事の事前許可を得た案件につき審議することができる。

5 理事がやむを得ない事由により理事会に出席できないときは、専務理事の事前許可を得て、代理の者を理事会へ出席させなければならない。代理の者が理事でない場合には、意見を述べることはできるが、議決権はこれを有しない。

6 正会員は、専務理事の事前許可を得て、理事会を傍聴することができる。

7 理事会の設営は総務委員会が行い、運営は専務理事が行う。事務局長は、議事録を作成し、専務理事を補佐して理事会の運営に関する庶務を行う。

#### 第6条（委員会等）

委員会等は、原則として毎月1回以上の会合をもち、所管する事業計画の確立と実施の推進母体となる。

2 委員長（リーダー）は、委員会等の円滑な運営のため、副委員長（副リーダー）、幹事を指名し、理事会の承認を得るものとする。ただしその役職の種類や人数は、理事長がこれを決定し、理事会が承認したものとする。

3 委員長は、委員会等を代表しその活動を統括する。副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故ある時はこれを代行する。幹事は正副委員長を補佐し、委員会活動を円滑にならしめる。

#### 第7条（運営会議）

運営会議は、理事長の諮問に答え、本会議所の運営全般に関して協議し、所管事業の枠を超えて関連する委員会等へ意見を述べるすることができる。理事会の審議事項は、あらかじめ運営会議の協議を経ることを原則とする。

2 運営会議は理事長、正会員たる直前理事長、副理事長、専務理事、財務理事及び理事長が指名する役員を以て構成し、理事長が原則として毎月1回これを招集する。特別会員たる直前理事長並びに理事長が指名した正会員は、必要に応じて出席し意見を述べるすることができる。

3 正会員は、専務理事の事前許可を得た場合、運営会議を傍聴することができる。

4 運営会議の設営・運営は専務理事が行う。

#### 第8条（事務局）

事務局に事務局員若干名を置く。理事長の任命により、理事会の承認を得て、事務局を統括するため事務局長をおくことができる。

2 事務局は、事業年度毎に次の分類に従い文書を整理保存しなければならない。

(1) 永久保存

- ① 本会議所の定款並びに諸規程
- ② 総会資料（計算書類を含む）並びに議事録
- ③ 理事会の議事録
- ④ 姉妹（友好）J C 締結調印書
- ⑤ その他特に重要な書類、資料として理事長が認めたもの

(2) 次年度より起算して 10 年間保存

- ① 本会議所事業活動関係の文書綴
- ② 会計諸帳簿（仕訳伝票、総勘定元帳）
- ③ 会計伝票並びに証憑書類
- ④ その他の重要な書類、資料として理事長が認めたもの

第 9 条（褒賞）

本会議所における青年会議所活動に顕著な功績のあった個人または委員会対し、理事会の審議を経て、褒賞することができる。

第 10 条（細則）

本規程の施行に関する細則は、理事会の議決をもって定める。

付 則

1. 本規程の変更は、一般社団・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 項に定める公益社団法人の設立の登記の日から施行する。
2. 本付則は、本規程の変更の施行後、削除する。

本規程は平成 5 年 1 月 1 日から施行する。

本規程は平成 19 年 1 月 1 日から施行する。

本規程は平成 25 年 1 月 4 日から施行する。