

公益社団法人一宮青年会議所運営規程

第1章 総則

第1条 本運営規程は、公益社団法人一宮青年会議所（以下「本会議所」という）定款の定めるところに基づき運営に必要な規定を定めたものである。

第2章 役員の任務

第2条 理事は理事会を構成し、本会議所の目的達成のための事業を企画検討する。

2. 監事は本会議所の業務および財産状況を監査し必要あるときは理事長に報告書を提出しなければならない。上記について8月度理事会において中間監査報告を行わなければならない。

第3章 例会、委員会

第3条 例会は原則として毎月第2木曜日に開催する。

第4条 本会議所に設置する各委員会・局及びその活動分掌は当該年度の理事長が理事会において協議の上決定する。なお、必要に応じて特別委員会等を設けることが出来る。

第5条 各委員会は年間6回以上開催する。

第6条 委員会の招集は、委員会の目的たる事項及びその内容、日時及び場所を記載した書面若しくは電磁的方法をもって、委員会開催日の7日前までに通知する。

第7条 各委員長は委員会の議事録を委員会終了後1週間以内に事務局に提出する。

第4章 出席

第8条 3ヶ月毎に正会員の出席率を発表する。実質出席率とは、総会、例会、委員会、公開事業の出席率をいい、理事および監事の場合は、理事会も含む。

2. すべての会合において欠席、遅刻、早退する場合は必ず届け出る。
3. 理事長および副理事長が委員会に出席した場合、要出席回数および出席回数に各1回を加えて出席率を算出する。
4. 下記の会合にあらかじめ届出て出席した会員は、出席回数に各1回を加えて報告書の受理された時に出席率を算出する。ただし、主催者側もしくは、総務を担当する委員長または局長の承認印を必要とする。

(1) JCI諸会議

(2) 全国会員大会、各地区会員大会、各ブロック大会

- (3) 各地JCの承認証伝達式および記念式典
- (4) 各地青年会議所の例会
ただし、数日間に亘って開催される会合は1回として扱う。
- 5. JC関係の公務のために、あらかじめ届出て総会、例会、委員会および理事会に欠席した場合は出席したものとして取扱う。
- 6. 正会員は、すべて会合に出席する際にはJCバッジおよびネームプレートを着用しなければならない。ただし、JCバッジはクールビズ実施期間中の会合において上着を着用しない場合はこの限りでない。
- 7. 会合への出席は規定用紙に署名する事を原則とする。

第5章 褒賞

- 第9条 本会議所の目的達成に著しい功績のあった個人または団体に対して、理事会の決定により褒賞を行う。なお、褒賞の方法等についてはその都度理事会で決定する。
- 2. 年間出席率が100%の会員は表彰する。

第6章 奉仕箱

- 第10条 本会議所に奉仕箱を設置し、つぎの各号に該当する場合は必ず所定の金額を奉仕箱に喜捨するものとする。ただし、喜捨金の適用は正会員のみとする。
- (1) 総会、例会、委員会、理事会において遅刻、早退またはJCバッジおよびネームプレートを着用しない場合は金100円以上。ただし、バッジはクールビズ実施期間中の会合において上着を着用しない場合はこの限りでない。
 - (2) 総会、例会、委員会に欠席した場合は金500円以上。
 - (3) 理事が、理事会に欠席した場合は金500円以上。
 - (4) 年間実質出席率が50%未満の場合金2,000円以上。
 - (5) 正会員が2月15日までに会費の納入または分納届出書の提出がない時は金2,000円以上喜捨する。なお、分納を選択した場合、上期会費は2月15日、下期会費は6月30日迄に納入がない時は金2,000円以上喜捨する。
 - (6) その他会員の自発的協力による場合、金100円以上。
 - (7) 前各号のほか理事長が特に出席義務付し、欠席した場合理事会の議を経て喜捨を増額する事がある。
- 2. 奉仕箱の収益金は、理事会の議を経て、JC活動に有意義に使用する。

第7章 事務局

第11条 本会議所の事務を処理するために事務局をおく。

2. 事務局には、事務局員若干人を置く。
3. 理事長は、理事会の承認を得て事務局長を置くことができる。

第12条 事務局は事業年度毎に次の項目に従い、文書等を整理し、定められた期間これを保存しなければならない。なお、その保存期間は、当該事業年度終了の時から起算する。

- (1) 定款・諸規程 永久
- (2) 総会資料 永久
- (3) 会報及び写真記録 永久
- (4) 本会議所内部に関する書類 7年
- (5) 公益社団法人日本青年会議所および所属協議会に関する書類 3年
- (6) 会計諸帳簿 経理規程で定めるところによる
- (7) その他重要と認められる書類 7年

第13条 外部より受信した公式書類は、理事長が閲覧し、処理するものとする。用済後は速やかに事務局に戻し、すべて事務局において保存するものとする。

第8章 慶弔

第14条 会員及び家族の慶弔に際しては、次の通り慶弔金等を贈る。

1. 正会員
 - (1) 会員の結婚 10,000円
 - (2) 会員の病気 5,000円（入院等2週間以上の場合）
 - (3) 会員の死亡 20,000円と生花一对
 - (4) 家族の死亡 10,000円と生花一对（父母、配偶者、子）
2. 特別会員および賛助会員
 - (1) 会員の死亡 10,000円と生花一对
 - (2) 家族の死亡 5,000円と生花一对（父母、配偶者、子）

ただし、賛助会員のうち法人会員の場合はその代表者のみを適用範囲とする。

第15条 災害即ち火災、風水害、地震、落雷等の見舞金は状況により理事会の議を経て必要と認めるとき適宜給付する。

第9章 雑則

第16条 本規程の施行に関する細則は、理事会の議決を以って定める。

第17条 本規程の制定改廃は理事会において出席理事の3分の2以上の賛成をもって行う。

附則

1. 本規程は昭和48年12月10日より施行する。
2. 本規程は昭和49年2月14日改正。
3. 本規程は昭和57年12月7日改正し、昭和58年1月1日より施行する。
4. 本規程は昭和58年5月10日改正し、昭和59年1月1日より施行する。
5. 本規程は平成17年10月11日改正し、平成18年1月1日より施行する。
6. 本規程は平成24年12月28日改正し、平成25年1月4日より施行する。
7. 本規程は平成25年12月20日改正し、平成26年1月1日より施行する。
8. 本規程は平成26年10月7日改正し、平成27年1月5日より施行する。