

# 公益社団法人諏訪圏青年会議所

## 細則

### 公益社団法人諏訪圏青年会議所 会員資格規程

#### 第1章 目的

##### (目的)

第1条 本規程は本会議所会員の資格および入会希望者の取り扱いに関する事項を規定したものである。

#### 第2章 正会員

##### (入会手続き)

第2条 入会希望者は、所定の入会申込書に必要書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

##### (正会員の推薦)

第3条 入会希望者は、満1年以上のJ C歴を有する正会員2名の推薦を得て、所定の文書にて提出しなければならない。

2 推薦者は被推薦者が正会員として義務を全うするために必要な援助指導の責務を負うものとする。

##### (準会員)

第4条 理事長は、入会希望者から入会の申し込みがあったときは、希望者を準会員として入会を認める。

##### (準会員への研修)

第5条 理事長は、準会員として入会を認めた者に対し、直ちに研修予定、期間中の心得及び入会手続きを明示しなければならない。

2 前項の研修予定には例会、委員会、その他行事のほか次の項目を加えなければならない

- (1) J C I、日本J Cの事業と組織について
- (2) 諏訪圏青年会議所の事業と組織について
- (3) J Cが多く用いる手法の演習

##### (準会員期間の免除)

第6条 入会希望者が以前に青年会議所への所属経験がある場合、本人の今までのJ C歴を理事会にて審議し、準会員としての研修が十分であると認めた場合は、準会員期間を免除する。

- 2 入会希望者が、他の青年会議所からの移籍を希望する場合には、所属青年会議所の理事長からの推薦状を入会申込書に添付しなければならない。

(理事会の承認)

第7条 理事長は満3ヶ月の研修期間を経た準会員の、正会員になるための諾否を理事会に諮り、承認を得なければならない。

(調査)

第8条 理事会は前条の審議に当っては、準会員と面接して実情を調査することができる。

(諾否の通知)

第9条 理事会が正会員として諾否決定をしたときは、理事長はこの旨本人に通知する。

(入会金・会費の納入)

第10条 正会員として入会を承認された準会員は、口座振込特約承諾書及び入会金、会費を承認後2週間以内に提出しなければならない。期限内に提出しない場合は、正会員となることはできない。

### 第3章 シニア会員・賛助会員

(シニア会員)

第11条 定款第6条第1項第2号に定めるシニア会員は、本会議所の目的に賛同しその発展を賛助しようとする個人で、会員となることを希望し、シニア会員会費の納入があった者とし、終身会員とする。

(賛助会員)

第12条 前条に該当せず、本会議所の目的に賛同しその発展を賛助しようとする個人、法人、または団体で所定の会費を納入し、理事会で承認を得たものを賛助会員とする。

(シニア会員及び賛助会員の選任権)

第13条 シニア会員及び賛助会員は、本会議所並びに日本青年会議所及び国際青年会議所の役員、委員に選任されない。

(シニア会員及び賛助会員の権利)

第14条 シニア会員及び賛助会員は、本会議所の総会に出席して意見を述べることができる。但し、表決権を有しない。

(配布に関する取り決め)

第15条 シニア会員には資格取得年度から10年間、会員手帳及び事業報告書を配布する。

- 2 賛助会員には会員手帳及び事業報告書を配布する。

## 第4章 会費

### (会費)

第16条 定款第11条により、各会員は入会金及び会費を各々次の通り納付するものとする。

入会金 正会員 15,000円

年会費 正会員 87,000円

シニア会員会費 入会金 50,000円

ただし、資格取得年度のみで終身会員とする。

賛助会員費 年会費 個人または法人1口につき10,000円

準会員会費 3ヶ月 20,000円

- 2 年途中入会者は、月割を原則として理事会の承認を必要とする。
- 3 正会員会費の納入方法は原則として口座振替による。
- 4 正会員がやむなき理由により退会し、当該年度に退会者の同一企業または同一団体からの入会希望の申し出があった際には、理事会にて審議し、入会金と準会員会費を免除することができる。

### (会費の納入)

第17条 正会員会費の納入は、年2回を原則として、金額及び期日については事前に書面をもって会員に通知するものとする。但し、一括納入または分納を希望する者は所定の書面をもって理事長に報告する。

## 第5章 資格喪失

### (退会による資格喪失)

第18条 本会議所を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。退会の審議及び承認は退会届が提出された直後の理事会において行うものとする。

### (会費滞納による資格喪失)

第19条 会員が会費の納期後3ヶ月を経過するも会費を納入しないときは、理事会は納入期限を定めて2回会費の納入を督促し、併せて資格喪失の警告を行わなければならない。

- 2 理事会は、前項の2回の督促にも拘わらず、会員が期限までに会費を納入しないときは、当該会員の除名を求める総会の開催を決議することができる。

### (出席義務に関する資格喪失)

第20条 会員が本会議所の総会において指定した会合に、所定の期間に過半数出席しないときは、理事会は資格喪失の警告を行わなければならない。

- 2 理事会は、警告を受けた会員がその期間において、なお過半数出席しないときは、当該会員の除名を求める総会の開催を決議することができる。

(前条以外の資格喪失)

第21条 会員が定款第14条第1号、2号又は5号のいずれかに該当するときは、理事会は、当該会員の除名を求める総会の開催を決議することができる。

(資格喪失の場合の義務)

第22条 会員はその資格を喪失したときは如何なる理由による場合にも、本会議所に属する資金、その他の財産に対する権利を喪失するものとする。

## 第6章 休 会

(休 会)

第23条 会員が業務上その他の理由により長期間当該地域を離れる場合、傷病療養のため長期間会員として活動できない場合、その他理事会においてやむを得ない理由ありと認めた場合は会員の休会を認める。特に、会員本人の妊娠または出産による場合は、申告日から通算して1年以内を限度に産前産後休会を認める。

- 2 休会中の会員は定款第14条第1項第4号の適用を免除され、総会における議決権は有さないものとする。
- 3 休会中の会員は、正当な理由があると理事会において承認されない限り会費納入の義務を負うものとする。
- 4 産前産後休会が認められた会員については、当該妊娠または出産による休会期間中1回に限り、休会のいずれかの年度における年会費の半額を免除する。

## 第7章 雑 則

(委 任)

第24条 本規程に定めなき事項は、本会議所定款並びに諸規程に従い、その運用は理事会の決定による。

附則

この規定は、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。

## 公益社団法人諏訪圏青年会議所 役員選任の方法に関する規程

### 第1章 目的

#### (目的)

第1条 定款第3章に定める役員を選任に関し、その選任方法と資格の公正を期するために本規程を設ける。

#### (審査機関)

第2条 前条に定める役員を選任に関する一切の事項を処理管理するために役員選任管理委員会を設置する。

### 第2章 役員選任管理委員会

#### (構成)

第3条 役員選任管理委員会は委員10名をもって構成する。

#### (役員選任管理委員)

第4条 理事長は総会において、満3ヵ年以上のJ C 暦を有する正会員の中から、理事会の承認を得て委員を選出する。

2 役員選任管理委員会は互選により委員長1名、副委員長1名を定める。

3 委員長は委員会を代表して、総会及び理事会に出席し、選挙に関する事項につき報告及び意見を述べることができる。

4 委員に欠員が生じた場合には理事会の承認を得て、直ちに補充するものとする。

5 役員選任管理委員会が役員選任に関する事項については秘密保持を厳守とする。

#### (選任に関する通知)

第5条 選任に関する通知は役員選任管理委員会の委員長名の文書により通知するものとする。

#### (報告書の提出)

第6条 役員選任管理委員会は一切の事項処理が完了した時には理事長に報告書を提出しなければならない。

### 第3章 選任権及び被選任権

#### (選任権及び被選任権)

第7条 毎年所定の期日までに会費を納入した正会員は、役員を選任権および被選任権を有するものとする。

2 選任の行われる次年度末をもって40歳の制限年齢に達する正会員は、原則として被選任権を有しない。但し、やむを得ない事情がある場合はその限りではない。

(理事長候補者選任における被選任権)

第8条 理事長候補者選任における被選任権は前条第2項の他に次の事項を満たさなければならない。

- (1) 日本青年会議所、北陸信越地区協議会、長野ブロック協議会のいずれかに出向経験を有する者
- (2) 正会員3年以上のJ C暦を有し、過去に理事経験を有する者
- (3) 出席義務が規程以上である者
- (4) 会費完納者

#### 第4章 理事長並びに監事の選任

(期限の告示)

第9条 役員選任管理委員会は総会終了後、所定の期日までに、正会員に立候補の届け出期限を告示しなければならない。

(候補者の届出)

第10条 被選任資格を有し立候補を希望する者は、前条の期日までに次の書類を添えて役員選任管理委員会に届け出なければならない。

- (1) 氏名、履歴書、J C活動略歴
- (2) 青年会議所運動に対する意見書

(資格審査)

第11条 前条により届け出があった者を候補者として、役員選任管理委員会は届け出期間終了後、候補者の資格審査を行い、資格要件を満たしていれば、速やかに候補者氏名を告示する。

(候補者の推薦)

第12条 所定期間内に立候補者の届け出がない場合または立候補者が定数未満の場合には、役員選任管理委員会にて候補者を推薦することができる。この場合の被推薦者は、第10条の書類を委員会に提出しなければならない。

(理事長候補者の選任)

第13条 立候補者が定数のときは総会にてその承認を行い、立候補者が定数を超える場合には、理事会の議決を経て、総会で承認を得るものとする。

(理事長の選任)

第14条 理事長候補者は役員選出総会の承認を経て次期の理事長となる。

(監事候補者の選任)

第15条 監事候補者の選任方法については理事長候補者のそれに準ずるものとする。

(監事の選任)

第16条 監事候補者は役員選出総会の承認を経て次期の監事となる。

## 第5章 副理事長、専務理事、理事の選任

(業務執行理事候補者及び理事候補者の選任)

第17条 次期理事長候補者及び役員選任管理委員会は、定款第17条の範囲内で副理事長、専務理事、理事の各候補者の選任をすみやかに完了し、理事会に役員名簿を提出し承認を経た上、総会に提出し承認、決定を得るものとする。

(理事候補者の資格)

第18条 前条の役員候補者のうち一部の理事候補者については、別に定める規定に従って選定しなければならない。その他については次の資格を満たす正会員の中から次期理事長候補者が選定するものとする。

- (1) 入会后正会員として満1ヵ年以上を経過した者
- (2) 出席義務が規程以上である者
- (3) 会費完納者

(業務執行理事の選任)

第19条 副理事長候補者、専務理事候補者は役員選出総会の承認を経て次期の副理事長、専務理事となる。

(理事の選任)

第20条 理事候補者は役員選出総会で承認を経て次期の理事となる。

## 第6章 雑 則

(委 任)

第21条 本規程に定めなき事項は、本会議所定款並びに諸規定に従い、その運用は理事会の決定による。

### 附則

この規定は、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。

## 公益社団法人諏訪圏青年会議所 理事選任の方法に関する細則

### 第1章 目的

(目的)

第1条 「役員選任の方法に関する規定」第5章第18条に定める理事の選任に関し、その選出方法に公正を期するために本規定を設ける。

(理事の公募)

第2条 次期理事長候補者は役員選任管理委員会の定める期日までに、定款第17条に定める理事数のうち8名以上12名以下の範囲で公募によって選定する理事候補者数を決定し、役員選任管理委員会に通知しなければならない。

(推薦による選任)

第3条 前条により選定される理事候補者については、「役員選任の方法に関する規定」第5章第18条により定められた資格を満たす正会員の中から推薦にて選定することもできる。次期理事長候補者は役員選任管理委員会の定める期日までに被推薦人の選定方法について決定し、役員選任管理委員会に通知しなければならない。

(役員選任管理委員会の処理管理)

第4条 役員選任管理委員会は、第2条及び第3条に定める理事候補者の選任に関する一切の事項の処理管理を行う。

### 第2章 選任権及び被選任権

(選任権及び被選任権)

第5条 理事候補者選任における選任権および被選任権は「役員選任の方法に関する規定」に定めた資格を満たす者とする。

### 第3章 理事候補者の選任

(期限の告示)

第6条 役員選任管理委員会はその定める期日までに正会員に理事候補者公募の届出期限を告示しなければならない。被選任権を有し応募する立候補者及び被推薦者は、その期間に次の書類を添えて役員選任管理委員会に届け出なければならない。

- (1) 氏名、J C活動略歴
- (2) 所信を示す文書、もしくは推薦書

(候補者の届出)



第7条 前条により届出があった者を立候補者及び被推薦者として、役員選任管理委員会は届出期限終了後、立候補者及び被推薦者の資格審査を行い、資格要件を満たしていれば、速やかに立候補者氏名及び被推薦者氏名を告示する。

2 所定期間内に応募者が定数未満の場合、又は定数のときは、総会にてその承認を行い、応募者が定数を超える場合には選任権を持つ正会員による票決によって選出する。ただし応募者が定数を超えた場合でも第2条に定めた範囲内において、次期理事長候補者の判断で、公募によって選任する理事候補者数を変更することができる。

(立会演説会)

第8条 役員選任管理委員会は候補者の立会演説会を主宰することができる。

2 選挙運動は総会時に開催する立会演説会によってのみこれを有効とする。

(立会人)

第9条 投票及び開票に際して2名以上の立会人を置く。立会人は役員選任管理委員会が正会員の中より指名する。

(候補者の所見発表)

第10条 投票に先立ち候補者は、役員選任管理委員会の定める時間内において、その所見を発表することができる。

(候補者の選考)

第11条 投票は総会時立会演説会後に行い、即日発表を行う。投票用紙は役員選任管理委員会が定めたものを用い、無記名投票、5名連記とする。選任権を持つ正会員は各自1個の票決権を持つ。

(当選人)

第12条 得票の多いものより当選人とし、定数を超える時点で得票が同数の場合は決選投票を行う。

## 第4章 雑則

(委任)

第13条 本規程に定めなき事項は、本会議所定款並びに諸規程に従い、その運用は理事会の決定による。

附則

この規定は、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。

## 公益社団法人諏訪圏青年会議所 運営規程

### 第1章 目的

#### (目的)

第1条 本規程は本会議所の運営を円滑にし、活動の促進を図り、その目的達成を容易ならしめるため、組織、運営等に関する事項を規定するものである。

### 第2章 会員

#### (会員)

第2条 正会員は本会議所の特別な役職を除き、全員いずれかの委員会に所属し、事業活動に参加しなければならない。

### 第3章 役員の仕事

#### (職務)

第3条 本会議所の役員は定款に定める事項の他、次の仕事を有する。

#### (1) 理事長

- ①本会議所の代表として対外的な発言をし、総ての事業の総括的責任を持つ。
- ②日本青年会議所総会、地区協議会、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並びに意見の発表をする。
- ③本会議所を代表し関係諸官庁、諸団体に対する折衝をする。

#### (2) 副理事長

- ①理事長と連絡を密にして常に意見の調整統一をし、本会議所の円滑な運営のため一体となって努力する。
- ②理事長に万一事故あるときまたは理事長が欠けたときは、副理事長の中で、あらかじめ理事会において定められた順位に従い、その業務執行に関わる職務を代行する。

#### (3) 専務理事

- ①理事長及び副理事長を補佐し、連絡を密に所務を司る。
- ②予算の編成、執行、決算に至るまでの実務の最高責任を有する。

#### (4) 理事

- ①理事は本会議所の運営に関して責任を有するだけでなく、一般社団及び財団法人法上の理事としての責任を負う。

## 第4章 会議

### (総会)

第4条 総会は会員の総意をもって決議する最高決定機関である。

- 2 総会は時間を遵守し、その趣旨に基づき秩序だった会議を進め、議事進行にあつたっては広く発言の機会を与え多数決による決議を遵守する。
- 3 総会は議長が会議の進行をし、定款、その他諸規程の定めに従い運営する。議長は総会の成立を確認宣言する。
- 4 議事進行中の発言は挙手をもって議長の認可を得、しかる後発言する。
- 5 総会の議事はロバート議事法に基づき運営するものとする。

### (理事会)

第5条 理事会の運営総括責任者は専務理事とする。

- 2 オブザーバーは専務理事の許可によってできる。
- 3 理事会は理事の3分の2以上の出席を必要とする。
- 4 理事会の議事はロバート議事法に基づき運営するものとする。

### (例会)

第6条 正会員は全員例会に出席するものとし、会場において所定の登録をしなければならない。

- 2 シニア会員、賛助会員は例会に参加できるものとする。

## 第5章 委員会

### (委員会)

第7条 定款第49条により設置される委員会の名称とその主たる業務及び委員会数は理事会で議決する。

- 2 必要な事由に応じて、理事会の議決により特別委員会を設置することができる。
- 3 委員会は業務分担に従い、本会議所の運営上必要なる事業を計画し、理事会の承認を得るものとする。
- 4 委員会は原則として月1回以上開催する。
- 5 委員会は次期担当者と引継ぎ会を持たなければならない。
- 6 委員長は委員会を代表し、会務を総括、執行する。
- 7 事業計画書、予算書、事業報告書、決算書を作成する。
- 8 各大会、会合に積極的に参加し、且つ委員に出席を促進する。
- 9 副委員長は委員長を補佐し、委員長に万一事故あるときは、その職務を代行する。

## 第6章 事業

### (事業)

第8条 事業計画及びそれに伴う収支予算の決定は12月の総会において行う。

2 委員会は理事会の承認なくしては対外活動および外部団体との事業の提携をしてはならない。

3 次年度継続の必要ありと判断する事業については、その理由書及び計画書を理事会に提出し、理事会の承認を得なければならない。

## 第7章 雑則

(委 任)

第9条 本規程に定めなき事項は、本会議所定款並びに諸規程に従い、その運用は理事会の決定による。

附則

この規定は、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

## 公益社団法人諏訪圏青年会議所 庶務規程

### 第1章 目的

#### (目的)

第1条 本会議所の庶務運営を正確かつ円滑に行い、本会議所の能率的運営と青年会議所活動の向上を図るために本規程を定める。

### 第2章 管理規程

#### (定款、その他書類の備付)

第2条 理事長は、定款、諸規定及び総会議事録、決算関係書類を本会議所の事務所に備えておかなければならない。

- 2 理事長は、会員又は会員以外の者より前項に規程する書類の閲覧の請求があったときは、閲覧させなければならない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。

#### (決算関係書類の提出)

第3条 理事長は、毎事業年度終了後、通常総会の会日前の理事会までに、前年度における次の各号に掲げる書類を作成し、監事に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
- (6) 財産目録

- 2 監事は前項に規定する書類の提出を受けたときは、通常総会の会日前の理事会の前日までに意見書を理事長に提出しなければならない。
- 3 理事長は、監事の意見書を添えて第1項に規定する書類を、理事会の承認を得た上で、通常総会に提出し、第1項第1号及び第2号はその内容を報告し、第3号から第6号までの書類についてはその承認を受けなければならない。
- 4 理事長は、通常総会の会日の1週間前迄に、第1項に規定する書類を事務局に備えておかなければならない。
- 5 理事長は、会員又は会員以外の者より前項に規定する書類の閲覧の請求があったときは、閲覧させなければならない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。

### 第3章 事務局規程

(事務局)

第4条 本会議所の事務処理を行うため、事務局を置く。

2 事務局は、所定の備え付け書類を管理するとともに本会議所の庶務を行う。

(事務局長)

第5条 事務局には理事会の決議により事務局長を1名置くことができる。

2 事務局長は事務局を統括、管理、理事会の承認を経て事務局員を若干名置くことができる。

(職員の報酬)

第6条 事務局の職員に対する報酬は理事会において定める。報酬の支給は理事長が行う。

(文書管理)

第7条 事務局は、事業年度毎に次の分類による文書を整理保存しなければならない。

- |                           |          |
|---------------------------|----------|
| (1) 本会議所定款並びに諸規定、設立許可書    | (永久保存)   |
| (2) 総会及び理事会に関する書類         | (永久保存)   |
| (3) 事業報告書                 | (永久保存)   |
| (4) 会計諸帳簿及び書類             | (10年間保存) |
| (5) 会員に関する名簿及び書類          | (10年間保存) |
| (6) 本会議所内部の文書             | (5年間保存)  |
| (7) 事務局日誌                 | (3年間保存)  |
| (8) 日本青年会議所及び各地青年会議所関係の文書 | (1年間保存)  |
| (9) 受発信簿                  | (1年間保存)  |
| (10) 前項に属さない文書            | (1年間保存)  |

(備品管理)

第8条 事務局長は、備品の出入を記載し管理しなければならない。

### 第4章 慶弔規程

(総則)

第9条 本会議所の慶弔に関して、次の基準により慶弔慰金若しくは品を送る。

(届出)

第10条 会員は本章に該当する事実のあったときは、すみやかに理事長に届け出なければならない。

(慶事)

第11条 会員の慶事に際しては次の通り祝い金又は相当の祝い品を送る。

- |             |              |
|-------------|--------------|
| (1) 会員の結婚   | 5,000円       |
| (2) 会員の子の誕生 | 2,000円相当の記念品 |

(弔 事)

第12条 会員またはその近親者が死亡したときは下記の弔慰金を送る。

- |                  |                      |
|------------------|----------------------|
| (1) 会員の死亡        | 10,000円の他生花又は花輪一基    |
| (2) 会員配偶者の死亡     | 5,000円の他生花又は花輪一基     |
| (3) 会員の両親及び子女の死亡 | 3,000円の他生花又は花輪一基     |
| (4) その他必要と認める場合  | 正副理事長協議により決定し、理事会に報告 |

(見 舞)

第13条 会員の長期(30日以上)の入院にわたる傷病と認定されたときは、金3,000円又はそれに相当する見舞品を送る。

(災害見舞)

第14条 会員が災害による著しい被害を受けた場合は、金10,000円の範囲内で理事会の承認を得て見舞品を送る。

## 第5章 会計処理規程

(会計処理)

第15条 事務局はすべての金銭出納及び会計処理を担当し、専務理事がその最高責任者となる。

(会計区分)

第16条 会計は、公益目的事業会計、収益事業等会計及び法人会計の3種に区分する。

2 公益目的事業会計は、公益目的事業遂行に関する損益を事業別に区分する。

3 収益事業等会計は、収益事業及び公益目的事業以外の事業遂行に関する損益を事業別に経理する。

4 法人会計は、本会議所の管理・運営に関する損益を経理する。

(勘定科目及び会計帳簿)

第17条 勘定科目等は別に定める。

第18条 すべての会計取引は証憑に基づいて会計伝票を起票し、会計帳簿に記載しなければならない。

第19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。

1 一般会計及び特別会計

A. 主要簿

① 総勘定元帳

② 会計伝票(入金伝票、出金伝票、振替伝票)

B. 補助簿

③ 現金出納帳

- ④ 預貯金出納帳
- ⑤ 債権債務補助帳
- ⑥ 会費明細帳

## 2 基金会計

### A. 主要簿

- ① 総勘定元帳
- ② 会計伝票（1-②に同じ）

### B. 補助簿

- ③ 固定資産記入表
- ④ 預貯金出納帳
- ⑤ その他

第20条 会計帳簿は、会計年度毎に更新する。

第21条 会計帳簿、計算書類、収支予算書及び会計伝票、証憑等の保存期間は次の通りとする。

- |                 |          |
|-----------------|----------|
| (1) 計算書類及び収支予算書 | (永久保存)   |
| (2) 会計帳簿、会計伝票   | (10年間保存) |
| (3) 証憑          | (10年間保存) |
| (4) その他会計に関する書類 | (5年間保存)  |

第22条 決算において作成する計算書類は、次のものである。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (3) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
- (4) 財産目録

(予算)

第23条 予算期間は、定款第7条第52条に定める期間とする。

第24条 編成された予算案は、当該前年度の最終総会において承認を得なければならない。

2 前項の事業計画及び収支予算は、毎事業年度の開始の日の前日までに長野県知事に届け出なければならない。

第25条 予算の執行者は理事長とする。



第26条 予算の執行にあたっては、みだりに他の予算科目を流用してはならない。但し、理事長の承認を得た上で、小科目相互間において流用することができる。中科目相互間で流用するときは、理事会の議決を経なければならない。

第27条 予算の補正を必要とするときは、理事長は補正予算を作成し、総会の承認を得なければならない。

第28条 予算に重要な変更の必要があり、緊急を要するときは、理事会の議決により予算を変更することができる。

2 予算の変更後、すみやかに総会において承認を得なければならない。

(決算)

第29条 事務局は事業年度終了後、遅滞なく決算報告書を作成し理事長に提出しなければならない。

第30条 理事長は、前条の書類について監事の監査を経て理事会の議決を経た後、事業年度終了後3か月以内に、通常総会の承認を得なければならない。

2 前項の書類は、長野県知事に届け出なければならない。

(出納)

第31条 この規程における金銭とは、現金、預貯金、小切手、郵便為替証書及びその他に随時通貨と引き換えることのできる証書をいう。

2 有価証券及び手形は金銭に準じて取り扱うものとする。

第32条 金銭の出納及び保管に関しては、出納責任者を置く。

2 出納責任者は、経理責任者が任命する。

第33条 金銭を出納したときは、経理責任者の承認を受けた場合を除き、当日中に金融機関に預け入れなければならない。

2 領収証は、原則として金銭出納責任者が作成し、経理責任者がこれに捺印して発行する。

第34条 預貯金の名義人は、理事長とする。

2 出納に使用する通帳及び印鑑は経理責任者が保管し、捺印しなければならない。

3 金融機関との取引を開始し、または廃止するときは理事長の承認を受けなければならない。

第35条 出納責任者は日々の現金支払に充てるため、必要最小限の手許現金を置くことができる。但し、上限を50,000円とする。

第36条 支払は、その支払に関する担当者の確認と経理責任者の承認を経て、定例支払日に、原則として銀行振込にて行う。但し、即時支払を要するものについてはこの限りではない。

第37条 支払を行ったときは、出納責任者は証憑書類に基づいて、出金伝票を作成しなければならない。また、必ず支払先から適正な領収証を收受し、整理し保管しなければならない。

第38条 出納責任者は、現金残高を毎日出納簿の残高と照合しなければならない。

第39条 経理責任者は毎月末、預貯金について残高を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。

(固定資産)

第40条 固定資産（耐用年数1年以上で取得価格20万円以上の有形固定資産及びその他の固定資産）の購入、譲渡、改良、売却、除去、貸借等については理事会の承認を得なければならない。

第41条 不動産登記を必要とする固定資産については、取得後遅滞なく登記を行い、火災等の損害を受けるおそれのある固定資産については、適正な価額の損害保険を付さなければならない。

第42条 固定資産の減価償却については、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に定める耐用年数によって行い、その方法は定額法によるものとする。

第43条 経理責任者は、固定資産の管理にあたり、毎決算期末に固定資産台帳と現物を照合しなければならない。

(物 品)

第44条 物品（事務用器具備品、消耗品等で耐用年数1年未満または1個1組の取得価額が5万円未満のもの）の購入は、原則として適正な証憑に基づいて経理責任者が行うものとする。

第45条 経理責任者は、経費で支出したもののうち物品として管理するものについて、固定資産に準じて物品台帳を設けてその記録及び整理を行わなければならない。

第46条 毎決算期末に、物品については物品台帳と現物の照合をし、消耗品については実地棚卸しを行うものとする。

(特別会計)

第47条 本会議所は以下の場合特別会計を設けることができる。

- (1) 収益事業
- (2) 一般会計で処理するには不相当と思われる大規模或いは特殊な事業
- (3) その他

第48条 特別会計の会計処理方法は、一般会計に準ずるものとする。但し、一般会計とは区分して収支計算及び財産計算を行う。

第49条 原則として預貯金出納帳を作成し、管理するものとする。

第50条 勘定科目については、委員会事業会計の勘定科目を基本として行うが、事業内容等を考慮しその都度設定するものとする。

- 2 貸借対照表の勘定科目については、一般会計の勘定科目一覧を基本として行う。

(外部資金)

第51条 寄付金、遺志金等の外部からの資金は一般会計に繰り入れるものとする。

第52条 委員会事業等における企業からの協賛金、広告料は委員会の事業会計内で取り扱う。

(基金)

(基金の募集)

第53条 本会議所は、基金の募集をしようとするときは、その都度、一般社団及び財団法人法第132条第1項の募集事項等を定めた基金募集要項を作成する。

(基金の割当て払込み等)

第54条 基金の引受けの申込みをする者の引受けようとする基金の総額が、募集に係る基金の総額を超える場合には、原則として、申込み順により基金の割当てを受ける者を決定する。

- 2 基金の払込は、原則として、前条の募集要項に記載した、基金払込口座に現金にて、払込みを受けるものとする。

(その他)

第55条 基金の取扱いについて定めのない事項については、一般社団及び財団法人法に従うものとする。

## 第6章 財産等管理規程

(総則)

第56条 本規程は、公益社団法人諏訪圏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。

(種類)

第57条 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。

- (1) 周年及び記念式典等準備資金
- (2) 財政基盤安定資金

(周年及び記念式典等準備資金)

第58条 周年及び記念式典等準備資金は、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 周年及び記念式典等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 周年及び記念式典等準備資金は、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（他の周年及び記念式典等準備資金を含む）と明確に区分して管理する。

(周年及び記念式典等準備資金の積立)

第59条 毎会計年度始期に、下記項目の相当額を総会の承認を得て基金に積み立てることができる。

- (1) 入会金
- (2) 基金への積み立てを条件とした寄付金
- (3) その他

(周年及び記念式典等準備資金の取り崩し)

第60条 下記の場合、総会の承認を得て基金の一部を取り崩し、一般会計に繰り入れ事業費に充てることができる。

- (1) 記念事業
- (2) 解散に伴う事業
- (3) その他特別事業

2 前項の実施においては、事業年度を連続して行うことはできない。

3 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。

- 4 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。

(財政基盤安定資金)

第61条 財政基盤安定化資金は、本会議所の高い公益性を伴った発展と恒久的な運営を図るために、財政的基礎を確立するために支出する費用に係る支出に充てるための資金をいう。

- 2 財政基盤安定資金は、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、その他資金と明確に区分して管理する。

(財政基盤安定資金の積立)

第62条 毎会計年度始期に、相当額を総会の承認を得て基金に積み立てることができる。

(財政基盤安定資金の取り崩し)

第63条 下記の場合、総会の承認を得て基金の一部を取り崩し、一般会計に繰り入れ事業費又は管理費に充てることができる。

- (1) 本会議所の運営上必要と認められた財産の取得
- (2) 一般会計において不測の事由により不足金が生じた場合
- (3) その他財政基盤の安定が必要と思われる事由が生じた場合

(遊休財産の保有限度額)

第64条 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7章 監査規程

(目的)

第65条 監査は本会議所の財産及び業務の執行について、適正且つ効率的な運営を確保することを目的とする。

(監査の実施)

第66条 監査は本会議所の財産の状況及び業務の執行について行う。

(監査の計画)

第67条 監査は毎会計年度始期に、監査の実施時期及び監査事項についての監査計画を作成する。

(監査の報告)

第68条 監事は監査の結果について監査報告書を作成し、理事会において報告しなければならない。業務の改善または是正が必要であると認めたときは、その旨の意見を付する。

- 2 理事長は、前項の規程により報告を受けたときは、すみやかに必要な措置を行う

とともに、その結果を監事に報告しなければならない。

(監事への報告)

第69条 本会議所において業務上重要な事項が発生したときは、理事長はすみやかに監事に報告しなければならない。

(監事の権限)

第70条 監事は本会議所において必要な会議に出席し、意見を述べることができる。

## 第8章 雑則

(委任)

第71条 本規程に定めなき事項は、本会議所定款並びに諸規程に従い、その運用は理事会の決定による。

附則

この規定は、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

附則 (平成24年11月5日)

(平成26年 8月6日)

平成24年11月13日 改定

平成26年 8月27日 改正

平成28年 7月20日 改定