

# 一般社団法人高槻青年会議所 定款

## 第1章 総則

(名称)

**第1条** この法人は、一般社団法人高槻青年会議所（英文名「Junior Chamber International Takatsuki」）と称する。

(事務所)

**第2条** この法人は、主たる事務所を大阪府高槻市に置く。

(目的)

**第3条** この法人は、地域社会における政治経済・社会・文化等に関する諸問題を調査研究し、国内諸団体と協力して、日本経済および社会の正しい発展を図るとともに、会員の連携と指導力の啓発に努め、国際青年会議所機構を通じ、国際的理解および親善を助長し、世界の繁栄と平和に寄与することを目的とする。

(事業)

**第4条** この法人は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 地域社会の政治経済・社会・文化等に関する調査研究並びにその進歩・発展に資する事業
- (2) 会員の指導力開発および相互の親睦を図るための事業
- (3) 国際青年会議所、公益社団法人日本青年会議所、国内国外の青年会議所およびその他の諸団体との相互理解
- (4) および親善に寄与する事業
- (5) その他、この法人の目的を達成するために必要な事業

(運営の原則)

**第5条** この法人は、特定の個人または法人、その他の団体の利益を目的として、その事業を行わない。

2 この法人は、特定の政党のために利用し、または利用させない。

## 第2章 会員および会費

(会員の種類および資格)

**第6条** この法人の会員は、次の4種とし、その資格は当該各号に定めるとおりとする。また、正会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下、「一般社団・財団法人法」という。）上の社員とする。

(1) 正会員

大阪府高槻市及び三島郡島本町及びその近郊に居住し、または勤務する満20歳以上40歳未満の品格ある青年でこの法人の目的に賛同し理事会において入会を承認された者をいう。ただし、年度中に満40歳に達したときでも、当該年度中は正会員の資格を有する。また、他の青年会議所の正会員である者は、この法人の正会員になることができない。

(2) 特別会員

満40歳に達した年の年度末まで正会員であって、その年度の翌年度以降において、この法人の会員となることを希望する者で、理事会で承認された者をいう。

(3) 名誉会員

この法人に功労があり、理事会で承認された者をいう。

(4) 賛助会員

この法人の趣旨に賛同し、その事業の発展を助成することを望む個人または団体で、理事会で承認された者をいう。

(正会員等の権利および義務)

**第7条** 正会員は、この定款に規定するもののほか、この法人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有し、また定款その他の規程を遵守し、この法人の目的達成に必要な活動を行う義務を負う。

2 特別会員、名誉会員、賛助会員については理事会において別に定める。

(入会)

**第8条** この法人の正会員として入会を希望する者は、正会員又は特別会員2名以上の推薦により、理事会が別に定める入会申込書を提出し、理事会の承認を得なければならない。

(会費および入会金)

**第9条** 正会員は、社員総会において定める会費規程に基づき、会費および入会金を納入しなければならない。

2 特別会員は、会費規程に基づき特別会費を納入しなければならない。

3 賛助会員は、会費規程に基づき賛助会費を納入しなければならない。

4 名誉会員については、会費および入会金を納めることを要しない。

(会員の資格喪失)

**第10条** 会員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会したとき。
- (2) 会費納入義務を5箇月以上履行しないとき
- (3) 成年被後見人又は被保佐人になったとき
- (4) 死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は会員である団体が解散したとき
- (5) 除名されたとき
- (6) 総正会員の同意があったとき

(退会)

**第11条** この法人を退会しようとする会員は、その年度の会費を完納した後、理事会が別に定める退会届を提出することにより、任意に退会することができる。

(除名)

**第12条** 会員が次の各号のいずれかに該当するときは、社員総会において、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決に基づき、除名することができる。この場合、その会員に対し、社員総会の1週間前までに、理由を付して除名する旨を通知し、社員総会において、決議の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この法人の定款又は規定に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を毀損し、又は目的に反する行為のあったとき。
- (3) その他の正当な事由があるとき。

2 前項により除名の決議がなされたときは、その会員に対し、通知をするものとする。

(休会)

**第13条** 正会員がやむを得ない事由により6箇月各種会議および行事に出席できないときは、理事会の承認を得て、休会することができる。ただし、会費の納入義務は免れない。

(会員資格喪失に伴う権利および義務)

**第14条** 会員が第10条の規定によりその資格を喪失したときは、この法人に対する会員としての権利を失い、義務を免れる。ただし、未履行の会費納入義務は免れない。

2 この法人は、会員がその資格を喪失しても、既納の入会金、会費およびその他の抛出金品は、これを返還しない。

### 第3章 役員等

(種類および定数)

**第15条** この法人には次の役員を置く。

- (1) 理事 6名以上25名以内
- (2) 監事 2名

2 理事のうち1名を理事長とし、2名以上4名以内を副理事長、1名を専務理事とする。

3 前項の理事長をもって、一般社団・財団法人法上の代表理事とし、副理事長及び専務理事をもって、一般社団・財団法人法上の業務執行理事とする。

(選任等)

**第16条** 理事は、この法人の正会員の中から社員総会の決議によって選任する。

2 監事は、特別会員または正会員の中から社員総会の決議によって選任する。

3 理事会は、理事長を選定及び解職する。この場合において、理事会は、社員総会の決議により理事長候補者を選出し、理事会において当該候補者を選定する方法によることができる。

4 副理事長および専務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

5 監事は、この法人の理事又は使用人を兼ねることができない。

6 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者又は三親等内の親族その他法令で定める特別の関係にある者の合計数は、理事総数の3分の1を超えてはならない。

(理事の職務および権限)

**第17条** 理事は、理事会を構成し、この定款に定めるところにより、この法人の業務を執行する。

2 理事長は、この法人を代表し、その業務を執行する。

3 副理事長は、理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。また、理事長に事故があるときまたは理事長が欠けたときは、理事会が予め決定した順序によって、その業務執行に係る職務を代行する。

4 専務理事は、理事長および副理事長を補佐し、この法人の業務を総括する。

5 理事長、副理事長及び専務理事は、3ヶ月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務および権限)

**第18条** 監事は次に掲げる職務を行う。

- (1) 理事の職務執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成すること。
- (2) この法人の業務および財産の状況を調査すること、並びに各事業年度に係る計算書類および事業報告等を監査すること。
- (3) 社員総会および理事会に出席し、必要があると認めるときは意見を述べること。
- (4) 理事が不正の行為をし、若しくはその行為をするおそれがあると認めるとき、または法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、これを社員総会および理事会に報告すること。
- (5) 前号の報告をするため必要があるときは、理事長に理事会の招集を請求すること。ただし、その請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする招集通知が発せられない場合は、直接理事会を招集すること。
- (6) 理事が社員総会に提出しようとする議案、書類その他法令で定めるものを調査し、法令若しくは定款に違反し又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を社員総会に報告すること。
- (7) 理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、またはこれらの行為をするおそれがある場合において、その行為によってこの法人に著しい損害が生じるおそれがあるときは、その理事に対して、その行為をやめることを請求すること。
- (8) その他、監事に認められた法令上の権限を行使すること。

(任期)

**第19条** 理事の任期は、選任後1年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとし、再任を妨げない。

- 2 監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとし、再任を妨げない。
- 3 補欠又は増員のために選任された理事の任期は、前任理事又は他の在任理事の任期の残存期間と同一とする。
- 4 補欠のために選任された監事の任期は、前任監事又は他の在任監事の任期の残存期間と同一とする。
- 5 役員は、第15条第1項で定めた役員の員数が欠けた場合には、辞任又は任期満了後においても、新たに選任された者が就任するまでは、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員の前辞任および解任)

**第20条** 役員は、理事会の承認を得て辞任することができる。

- 2 役員は、社員総会の決議によって解任することができる。
- 3 監事を解任する場合は、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決に基づいて行わなければならない。

(直前理事長及び顧問)

**第21条** この法人は、直前理事長及び顧問を置くことができる。

- 2 直前理事長及び顧問は第16条(選任等)第1項の規定を準用する。  
ただし直前理事長においてはこの限りではない。
- 3 直前理事長は、前年度末日において理事長であったものがこれにあたり、理事長として職務を行った経験を生かし、業務について必要な助言を行う。
- 4 顧問は、理事長の諮問に答え、又は意見を述べる事ができる。
- 5 直前理事長及び顧問の任期は、第19条第1項の規定を準用する。
- 6 直前理事長及び顧問は、無報酬とする。(報酬)

**第22条** 理事及び監事は無報酬とする。

(取引の制限)

**第23条** 理事が次に掲げる取引をしようとする場合は、その取引について重要な事実を開示し、理事会の承認を得なければならない。

- (1) 自己又は第三者のためにするこの法人の事業の部類に属する取引
- (2) 自己又は第三者のためにするこの法人との取引
- (3) この法人がその理事の債務を保証することその他理事以外の者との間におけるこの法人とその理事との利益が相反する取引

2 前項の取引をした理事は、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

(責任の免除)

**第24条** この法人は、理事および監事(理事又は監事であった者を含む)の一般社団・財団法人法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

## 第4章 社員総会

(構成)

**第25条** 社員総会は、正会員をもって構成する。

2 社員総会における議決権は、正会員1名につき各1個とする。

(権限)

**第26条** 社員総会は、次の事項を決議する。

(1) 事業計画および収支予算の決定

(2) 事業報告および決算報告（貸借対照表および損益計算書並びにこれらの附属明細書）の承認

(3) 定款の変更

(4) 理事および監事の選任および解任

(5) 解散および残余財産の処分

(6) 会員の除名

(7) その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(種類および開催)

**第27条** この法人の社員総会は、定時社員総会および臨時社員総会の2種とする。

2 定時社員総会は、毎年1回1月に開催する。

3 臨時社員総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

(1) 理事会において開催の決議がなされたとき。

(2) 議決権の5分の1以上を有する正会員から、会議の目的である事項および招集の理由を記載した書面によって、招集の請求が理事にあったとき。

(招集)

**第28条** 社員総会は、理事会の決議に基づき、理事長が招集する。

2 理事長は、前条第3項第2号の規定による請求があったときは、その日から30日以内の日を社員総会の日とする臨時社員総会の招集の通知を発しなければならない。

3 社員総会を招集するときは、正会員に対し、開催日の1週間前までに会議の目的たる事項およびその内容並びに日時および場所を示した書面をもって、通知を発しなければならない。ただし、社員総会に出席しない正会員が書面によって議決権を行使することができることとするときは、2週間前までに通知を発しなければならない。

(議長)

**第29条** 社員総会の議長は、その社員総会において、理事長又は正会員の中から理事長の指名する者がこれにあたる。

(定足数)

**第30条** 社員総会は、総正会員の過半数の出席がなければ開催することができない。

(決議)

**第31条** 社員総会の決議は、一般社団・財団法人法第49条第2項に規定する事項およびこの定款に特に規定するものを除き、総正会員の議決権の過半数を有する正会員が出席し、出席した当該正会員の議決権の過半数をもって行い、可否同数のときは、議長の決するところによる。

2 前項前段の場合、議長は正会員として議決に加わることはできない。

(書面議決権等)

**第32条** 社員総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって議決し、又は他の正会員を代理人として議決権の行使を委任することができる。

2 前項の場合における前2条の規定の適用については、その正会員は出席したものとみなす。

(議事録)

**第33条** 社員総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、議長および出席した正会員又は理事の中から、その社員総会において選出された議事録署名人2名以上が署名捺印しなければならない。

## 第5章 理事会

(設置)

**第34条** この法人に理事会を設置する。

2 理事会は、すべての理事で組織する。

(権限)

**第35条** 理事会は、この定款に別に規定するもののほか、次の職務を行う。

(1) 社員総会において議決した事項の執行に関すること

- (2) 社員総会の日時および場所並びに目的である事項の決定
  - (3) 規程および細則の制定、変更および廃止
  - (4) 理事の職務の執行の監督
  - (5) 理事長、副理事長及び専務理事の選定及び解職
  - (6) 前各号に定めるもののほかこの法人の業務執行の決定
- 2 理事会は次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を、理事に委任することができない。
- (1) 重要な財産の処分および譲受け
  - (2) 多額の借財
  - (3) 重要な使用人の選任および解任
  - (4) 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更および廃止
  - (5) 内部管理体制（理事の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制その他この法人の業務の適正を確保するために必要な法令で定める体制をいう。）の整備
  - (6) 第24条の責任の免除

（種類および開催）

**第36条** 理事会は、定例理事会および臨時理事会の2種とする。

2 定例理事会は、毎月1回開催する。

3 臨時理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事長以外の理事から、会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 前号の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。
- (4) 第18条第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき、または監事が招集したとき。

（招集）

**第37条** 理事会は、理事長が招集する。ただし、前条第3項第3号により理事が招集する場合および前条第3項第4号後段により監事が招集する場合を除く。

- 2 理事長は、前条第3項第2号又は第4号前段に該当する場合は、その請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面をもって、開催日の3日前までに各理事および各監事に対して通知を発ししなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、理事および監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく理事会を開催することができる。

（議長）

**第38条** 理事会の議長は、理事長または理事の中から理事長が指名した者がこれにあたる。

（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。

（決議）

**第40条** 理事会の決議は、この定款に別段の定めがあるもののほか、議決に加わることができる理事の3分の2以上が出席し、その過半数をもって行う。

（決議の省略）

**第41条** 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなすものとする。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りではない。

（議事録）

**第42条** 理事会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成し、出席した理事長及び監事がこれに署名、捺印しなければならない。

## 第6章 会計

（事業年度）

**第43条** この法人の事業年度は、毎年1月1日に始まり、同年12月31日に終わる。

（事業計画および収支予算）

**第44条** この法人の事業計画書、収支予算書は、毎事業年度の開始の日の前日までに理事長が作成し、理事会の決議を経て、社員総会にて決定するものとする。これを変更する場合も、同様とする。

（事業報告および決算）

**第45条** この法人の事業報告および決算については、毎事業年度終了後、理事長が事業報告書および計算書類並びにこれらの附属明細書を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を経た上で、定時社員

総会において承認を得るものとする。

- 2 この法人は、第1項の定時社員総会の終結後直ちに、法令の定めるところにより、貸借対照表を公告するものとする。

(暫定予算)

**第46条** 第44条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により事業年度開始前に収支予算が成立しないときは、理事長は、理事会の決議を経て、その年度の収支予算が成立するまでの間、前年度の予算の例により執行するものとする。

- 2 前項の収入支出は新たに成立した予算による収入支出とみなす。

## 第7章 定款の変更、合併および解散等

(定款の変更)

**第47条** この定款は、社員総会において、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により変更することができる。

- 2 公益社団法人および公益財団法人の認定等に関する法律第11条第1項各号に掲げる事項に係る定款の変更（軽微なものを除く。）をしようとするときは、その事項の変更につき、行政庁の認定を受けなければならない。
- 3 前項以外の変更を行った場合は、遅滞なく行政庁へ届け出なければならない。

(合併等)

**第48条** この法人は、社員総会において、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により、他の一般社団・財団法人法上の法人との合併、事業の全部又は一部の譲渡をすることができる。

- 2 この法人が合併した時は、法令の定めるところにより、遅延なく認可行政庁に合併をした旨を届け出なければならない。

(解散)

**第49条** この法人は、一般社団・財団法人法第148条第1号および第2号並びに第4号から第7号までに規定する事由によるほか、社員総会において、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により解散することができる。

(残余財産の処分等)

**第50条** この法人が解散等により清算するときに有する残余財産は、社員総会の決議により、この法人と類似の事業を目的とする他の公益法人、若しく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5条17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

- 2 この法人は、剰余金の分配をおこなうことができない。

## 第8章 例会および委員会

(例会)

**第51条** この法人は、毎月1回以上例会を開催する。ただし、社員総会を招集した月の例会はこれを省略することができる。

(委員会)

**第52条** この法人の事業を推進するために、理事会はその決議により、委員会を設置する。

- 2 委員会には委員長1名、副委員長1名以上2名以内および委員若干名を置く。
- 3 委員会の任務、構成および運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

## 第9章 事務局

(設置等)

**第53条** この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には事務局員を置く。
- 3 事務局員は、理事長が理事会の承認を得て任免する。
- 4 事務局の組織および運営に関し必要な事項は、理事長が理事会の決議により別に定める。

(備え付け帳簿および書類)

**第54条** 次の書類を主たる事務所に5年間据え置くこととする。

- (1) 定款および会員名簿
- (2) 許可、認可等および登記に関する書類
- (3) 事業計画書および収支予算書
- (4) 事業報告書および計算書類等
- (5) 監査報告
- (6) その他法令で定める帳簿および書類

2 理事会および社員総会の議事に関する書類を主たる事務所に10年間備え置くものとする。

## 第10章 情報公開および個人情報の保護

(情報公開)

**第55条** この法人は、公正で開かれた活動を推進するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するものとする。

2 情報公開に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める情報公開規程による。

(個人情報の保護)

**第56条** この法人は、業務上知り得た個人情報の保護に万全を期すものとする。

2 個人情報の保護に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

(公告)

**第57条** この法人の公告は電子公告による。

2 やむを得ない事由により、電子公告によることができない場合は、官報に掲載する方法による。

## 第11章 補則

(委任)

**第58条** この定款に定めるもののほか、この法人の運営に必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

## 一般社団法人 高槻青年会議所 運営規則

### 第1章 総 則

**第1条** 本運営規則は、定款に定める目的を達成するために一般社団法人高槻青年会議所(以下本会議所という。)の運営の原則を定め、その円滑化をはかることを目的とする。

### 第2章 役 員 等

**第2条** 本会議所に次の役員をおく。

(1) 理 事 長 理事長は定款第17条第2項の職務を行なう。

(2) 副理事長 副理事長は定款第17条第3項の職務を行なう。

(3) 専務理事 専務理事は理事から理事長が選任し、定款第17条第4項の職務を行い、出向者を統轄する。

(4) 理 事 理事は定款第17条第1項の職務を行なう。

(5) 監 事 監事は定款第18条の職務を行なう。

**第3条** (直前理事長)

直前理事長は定款第21条第2項の職務を行なう。

### 第3章 理事長の任命権

**第4条** 理事長は、理事の内から、委員長、室長、常任理事、出向理事(出向者を統轄)を理事会の承認を得て任命することができる。

**第5条** 理事長は、正会員の内から事務局を統轄させるために事務局長を、理事会を円滑に遂行させるためにセクレタリーおよびアシスタントセクレタリーを、理事会の承認を得て任命することができる。

### 第4章 理 事 会

**第6条** 本会議所定款にいうところの「理事会の決議」とは、本規則に基づく理事会の決議をいう。

**第7条** 理事会は理事をもって組織し、その3分の2以上の出席を必要とする。ただし、書面により決議に加わることができる。

**第8条** 定例理事会は、定款第36条第2項に規定され、毎月第1金曜日に開催する。臨時理事会は、定款第36条第3項に定める場合に、開催する。

**第9条** 定例理事会は、招集の手続きを経ないで開くものとする。

**第10条** 臨時理事会は、定款第37条により理事長が招集する。理事長事故あるときは副理事長が、副理事長

事故あるときは、あらかじめ定めた順位により他の理事が、議題および招集の理由を付して臨時理事会の招集をすることができる。

**第11条** 理事会の議長は、定款第38条の規定による。ただし理事長事故あるときは副理事長が、理事長、副理事長共に事故あるときには出席理事の互選によってこれを定める。

**第12条** 理事会の決議は、出席理事の過半数をもって行なうものとする。

**第13条** 理事会は、定款第35条第1項に定めるほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会の招集および総会に提出すべき議案の決定。
- (2) 総会に於て議決された事業計画に基づき、事業の立案およびその運営に関する事項。
- (3) 総会に於て議決された予算の執行に伴う重要事項。
- (4) 定款の変更および諸規則の制定、並びに変更に関する事項。
- (5) 会員の入会、休会、退会および除名の承認。
- (6) 慶弔および見舞金に関する事項。
- (7) 人事および給与報酬に関する事項。
- (8) 借入金および寄付金に関する事項。
- (9) 公文書発送に関する事項。
- (10) その他、業務上重要な事項。

**第14条** 理事会に提出する議案は、理事長が定める。ただし理事が緊急の議案を提出することを妨げない。

**第15条** 理事長は、理事会に於て決定した事項についてその具体的細目を定める。また、前条に掲げる理事会の決議事項を除く一般会務の執行を決定する。

**第16条** 理事長、副理事長及び専務理事は、定款第17条第5項の理事会への報告事項は次の事項とする。

- (1) 前1ヶ月間の会務の一般状況。
- (2) 理事会に於て決定した事項の執行状況。
- (3) その他必要と認められる事項。

**第17条** 理事は、理事長に対し関係帳簿および諸書類の閲覧を請求することができる。この場合正当の理由なくして理事長は、これを拒むことができない。

**第18条** 理事が支障あって出席できないときは、前日までに事務局にその旨届け出なければならない。

**第19条** セクレタリーおよびアシスタントセクレタリーは、理事会の議事録に議事の経過の要領および結果を記録し、出席理事の内2名がこれに署名押印することを要す。

## 第5章 諸会議

**第20条** 正副理事長会議、常任理事会、室会議、合同委員会その他の会議を適宜開催することができる。

## 第6章 例会

**第21条** 例会は、定款第51条により毎月第2金曜日に行うものとする。ただし、理事会は事情やむを得ない場合に例会日時を変更することができる。

**第22条** 正会員は、例会に出席をしなければならない。

**第23条** 出席率の良い正会員は、総会、会員大会または例会において表彰する。ただし、年間出席率100%以上の正会員とする。

**第24条** 例会において欠席、遅刻、早退する場合は必ずあらかじめ事務局に届け出ること。

**第25条** 全国大会、地区大会、新設JC認承式、日本JCの総会、国際会議、大阪ブロック大会、日本JCおよび大阪ブロック協議会主催セミナー並びに他JCの例会、高槻JCの新年互礼会、卒業式、会員大会に出席した場合、所定の手続きを得れば会議のある月の例会に出席したものとみなす。

**第26条** 理事長委嘱または委員会活動等JC公用により例会に出席し得ない場合は例会に出席したものとみなす。

**第27条** スマイルボックスを設置し、次の各項に該当する場合は、必ずスマイルボックスに寄付すること。

- (1) 結婚記念日
- (2) 誕生日
- (3) 祝福すべきことがある場合
- (4) その他会員の協力による場合

**第28条** スマイルボックスの収入は、経常費として使用する。

## 第7章 委員会および室

**第29条** 委員会および室の設置

(1) 定款第52条の規定により設置される委員会の名称、主たる業務は、理事会で議決する。また必要な事由に応じて室を設置することができる。

(2) 必要な事由に応じて、理事会の承認を得て特別委員会を設置することができる。

**第30条** 設置される委員会および室は、別紙に定める。委員会には、委員長1名、副委員長1名、セクレタリー1名、会計1名および委員若干名をおく。また室には室長1名、副室長1名、セクレタリー1名、会計1名および室員若干名をおくことができる。尚、副委員長、セクレタリー、会計においては必要であれば数名おくことができる。

2. 委員長または室長は、正会員の内から副室長、副委員長、セクレタリー、および会計を理事会の承認を得て任命することができる。

**第31条** 委員会および室はその関係する事項に関し、意見を結集し本会議所を通してその達成に努め、もって本会議所の健全なる発展を図ることを目的とする。



- 第32条** 委員長は委員会を総括する。委員長事故あるときは副委員長がこれを代行する。
- 第33条** 各委員会の決議は出席委員の過半数の同意により決定する。
- 第34条** 委員会は、委員長が必要と認めたとき、または委員会の委員数の2分の1以上の請求があったとき委員長が招集する。
- 第35条** 理事長、副理事長、専務理事、監事、直前理事長、常任理事、室長は各委員会に属さない。ただし、各委員会に出席して意見を述べることができる。
- 第36条** 2つ以上の委員会に関係ある事項については、関係委員長の協議により合同委員会を開くことができる。
- 第37条** 委員会または合同委員会で決議した事項は、理事会の議を経てこれを執行する。
- 第38条** 各委員長は、委員会開催の都度、その協議事項を3日以内に書面をもって理事長に報告する。
- 第39条** 室においては、第32条から第38条までを準用する。

## 第8章 褒 賞

- 第40条** 本会議所は、別紙の規程により褒賞を行なう。
- 第41条** 褒賞の計画および実施は、総務委員会とする。

## 第9章 雑 則

- 第42条** 本規定に定めるもののほか、必要な事項はその都度、理事会の決議によりこれを定める。

平成27年8月22日施行

## 一般社団法人 高槻青年会議所 褒賞規程

### 第1条 (目的)

本規程は、青年会議所運動に顕著な貢献をした委員会、室および正会員の名誉をたたえて褒賞し、青年会議所運動の発展に資することを目的とする。

### 第2条 (基準・対象)

- (1) 正会員については例会・総会において年間出席率100%以上の正会員を対象とする。
- (2) 委員会および室については事業を対象とする。

### 第3条 (分類)

最優秀委員会賞、優秀会員賞、優秀新入会員賞、功労賞の4賞にする。その他必要と認められる賞については、理事会において定める。

### 第4条 (推薦)

#### 1. 方法

- (1) 委員会および室については直前理事長、理事長、監事の推薦。
- (2) 正会員については理事の推薦。
- (3) 推薦者は、候補者の資格の判定に必要な資料を添えて推薦する。
- (4) 上記に該当するものがない場合は「該当なし」とする。

#### 2. 推薦書

- (1) 必ず規定のフォームにより提出する。
- (2) フォームは次表による。

褒賞推薦書	
褒 賞 名	
所属委員会	
氏 名	
推 薦 事 由	
推薦者氏名	(印)

### 第5条 (選考・決定)

- (1) 公正且つ厳正な選考を行なうものとする。
- (2) 該当者は、理事会において決定する。

### 第6条 (賞状等の授与)

- (1) 褒賞は、社員総会、会員大会または例会において行なう。
- (2) 褒賞は、理事長が行なう。
- (3) 賞状をもって表彰し、記念品を贈呈する。

平成27年8月22日施行

**一般社団法人 高槻青年会議所**  
**役員選任の方法に関する規則**

**第1条** 本会議所の役員を選任するときは、本規則によりこれを行なうものとする。

**第2条** (役員選考委員会)

(1) 委員の資格

1. 前年度4月より当該年度3月までの例会出席率60%以上の正会員。
2. 当該年度から数えて3年前の3月入会を含む以前の正会員。
3. 副理事長経験者は、選考委員にはなれない。但し、理事長経験者及び当該年度に卒業予定の正会員は、副理事長経験者であってもよい。
4. 理事長は、委員の資格を有する本会員の名簿を当該年度の4月定例理事会において報告しなければならない。

(2) 委員会の構成

1. 委員会は5名以上で構成する。
2. 内2名は当該年度の理事とする。
3. 他構成メンバーは理事以外の正会員とする。

(3) 委員の決定

1. 理事長は、委員の決定方法について理事会の承認を得なければならない。
2. 理事長は、承認された委員名を6月例会前に正会員に報告しなければならない。

**第3条** 役員選考委員会は、定款第15条に定める役員を選出し、理事会の議を経て社員総会で承認を得なければならない。

2. 理事長は、前項の理事会の決議を社員総会の5日前までに正会員に通知しなければならない。

**第4条** 役員選考委員会は、次年度役員中3分の1以上は現在の役員以外の正会員より選出せねばならない。

**第5条** 任期中役員に欠員を生じたときは、理事長の場合は副理事長の1名を、副理事長の場合は理事の中から

ら理事会に於て決定する。理事、監事の場合は正会員より所定の手続きにより決定する。

**第6条** 国際青年会議所、日本青年会議所、近畿地区協議会及び大阪ブロック協議会の役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於て候補を選出し、定時社員総会に報告する。

**第7条** 役員選考委員は、立場上知りえた事は、口外してはならない。

**第8条** 本規則に定めるもののほか、必要な事項はその都度、社員総会の決議によりこれを定める。

平成27年8月22日施行

## 一般社団法人 高槻青年会議所 資格規則

### 第1章 総 則

**第1条** 本規則は、定款第6条ないし第14条にかかる本会議所会員の資格および入会希望者の取扱いに関する事項を規定したものである。

**第2条** 本会議所の会員は、定款第6条により正会員、特別会員、名誉会員、賛助会員の4種とする。

### 第2章 入 会

**第3条** 定款第6条の規定する資格ある入会希望者は、正会員（在籍満1年以上）及び特別会員から2名以上  
の推薦により入会申込書に必要書類を添え、推薦者を経て理事会に入会申込書を提出しなければ  
なら  
ない。

**第4条** 理事会は、入会の申込があったときは新入会員審査室に選考を委嘱する。

**第5条** 新入会員審査室における選考基準は次の通りとする。

- (1) 定款に基づき、品格ある青年であること。
- (2) J C活動をするのに支障のない条件を備えた人。

**第6条** 新入会員審査室は、理事会より委嘱された申込者の資格につき、綿密な調査をした後無記名投票によ  
り採択を行なうものとする。反対投票が2名以上の場合はないものと認定する。室長は、その結  
果を  
理事長に報告する。

**第7条** 理事長は、新入会員審査室の報告を受けたならば理事会に入会申込書を提出し、理事会の承認を  
求め  
るものとする。

**第8条** 理事長は、入会の承認を入会申込者に書面で通知する。

**第9条** 理事会において入会を承認されたものは、入会金および月割計算による会費の納入をもって正会  
員と  
する。

**第10条** 理事長は、次の例会までに入会者に面接しなければならない。

2. 理事長は、この入会者に入会認承状を授与し、新入会員として正会員に報告する。

**第11条** 定款第6条第2項に定める特別会員への入会を希望する者は、理事会の承認を得なければならない  
。また、理事長は入会の承認を入会申込者に通知する。

### 第3章 会 費

**第12条** 定款第9条に定める入会金および会費は、次の通りとする。

入会金	正 会 員	80,000円
	特別会員	20,000円
会 費	正 会 員	120,000円（年額） （前期60,000円・後期60,000円）
	特別会員	100,000円（終身）
	賛助会員	24,000円（年額）

**第13条** 正会員年会費は、前期分を当該年度1月末日までに、後期分を当該年度7月末日までに納入し  
なければならない。

**第14条** 理事会において徴収方法を変更した場合は、全会員に通知するものとする。

**第15条** 臨時会費は、理事会において定め、その都度徴収するものとする。

### 第4章 休 会

**第16条** 正会員が長期の出張、傷病、その他理事会が認める理由により、長期間社員総会、例会および所  
属委員会、その他いっさいの事業に出席できないときは、本人より理事長に所定の様式による休  
会届を提出し、理事会の承認を得て休会することができる。

2. 休会中の年会費は免除しない。

3. 休会中の正会員は出席義務を免除される。

**第17条** 休会の期間は、1月1日から12月31日までの事業年度内とし、6ヶ月以内とする。但し、休会届を再提出し、理事会において承認を得たときはこれを延長することができる。また、休会中の正会員は、正会員としての義務、権利は停止されない。

2. 休会中の正会員であっても、理事会の承認を得て、休会を中止することができる。但し、当年度中の休会届の再提出はこれを認めない。

#### 第5章 諸会員規定

**第18条** 定款第6条に定める、特別会員、賛助会員は、定款および諸規則を遵守し本会議所の目的達成に必要な事業に協力する義務を負う。

**第19条** 本会議所の特別会員、名誉会員および賛助会員は、総会、例会ならびに本会議所が主催するあらゆる事業に参加することができる。但し、本会議所の構成員となることはできない。

2. 特別会員、名誉会員および賛助会員は、一切の表決権、被選挙権ならびに選挙権を有しない。

#### 第6章 会員の資格喪失

**第20条** 正会員が定款第10条各項に該当する場合は理事会の議決を経た後、理事長は当該正会員の退会を社員総会に報告する。又は定款第11条により退会届を提出した場合、理事会の議決を経た後、理事長は当該正会員の退会を社員総会に報告する。

**第21条** 正会員が定款第12条第1項の規定に抵触する場合は理事会が勧告状を発送し、10日間を経過して何等回答なきときは、除名の対象となる。

#### 第7章 雑則

**第22条** 本規則に定めるもののほか、必要な事項はその都度、社員総会の決議によりこれを定める。

平成26年1月21日施行

### 一般社団法人 高槻青年会議所 庶務規則

#### 第1章 事務局

**第1条** 定款第53条により事務局をおく。

**第2条** 事務局は、事業年度ごとに次の項目に従い、文書を整理保存しなければならない。

- (1) 高槻JC内部、外部に関する書類
- (2) 日本JC、近畿地区協議会及び大阪ブロック協議会に関する書類
- (3) 日本JC及び他JCニュース及び会報
- (4) 受発信簿
- (5) 会計諸帳簿
- (6) 事務局日誌
- (7) その他重要と認められる書類

**第3条** 事務局は、備品台帳を整理し、貸出し回収、廃棄等の記録をおこない、備品を完全に整備しなければならない。

ならない。廃棄にあたっては、理事会の決議を受けなければならない。

**第4条** 外部より受信した書類は、理事長が閲覧し専務理事が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5条** 社員総会及び理事会の議事録を、正会員に報告しなければならない。

**第6条** 定款その他の書類の備付

- (1) 理事長は、定款、規則、社員総会議事録を本会議所事務局に備えておかななければならない。
- (2) 理事長は、正会員が前項の書類の閲覧を求めたときは正当な理由がなくてこれを拒んではならない。

**第7条** 決算関係書類の提出

(1) 理事長は、事業年度ごと、即ち翌年1月に開かれる通常社員総会の日の5日前までに、前事業年度における次の書類を作成し、監事に提出しなければならない。

- ①事業報告書
- ②貸借対照表
- ③収支決算書
- ④財産目録

(2) 監事は、前項の規則により書類の送付を受けたときは、その通常社員総会の前日までに、意見書を理事長に提出しなければならない。

(3) 理事長は、前項の監事の意見を添えて第1項の書類を前記の通常社員総会に提出し、その承認を求めなければならない。

(4) 理事長は、毎事業年度前記通常社員総会の日より5日前まで前項の書類を、事務局に備えておかなければならない。

(5) 理事長は、会員が前項の書類閲覧を求めたときは、正当な理由がなくこれを拒んではならない。

**第8条** 正会員に関する慶弔の場合は、次の金品を贈与する。

- (1) 正会員結婚の場合 10,000円
- (2) 正会員に出生のある場合 5,000円
- (3) 正会員死亡の場合格一対と10,000円
- (4) 正会員の配偶者及び両親・子供の死亡の場合格一対と5,000円

**第9条** 正会員の病気、傷害、災害の場合、見舞金3,000円以上を適宜理事長がこれを定める。

**第10条** 正会員は、前2条に定める給付を受けるべき事由に該当する場合は、遅滞なく事務局へ届け出るものとする。

**第11条** 制限年令に達した会員の場合に限り、理事会において協議の上、記念品を贈呈するものとする。

**第12条** 第8条の規定は特別会員及び事務局職員にこれを準用する。

## 第2章 雑 則

**第13条** 本規則に定めるもののほか、必要な事項はその都度、理事会の決議によりこれを定める。

平成26年1月21日施行

# 一般社団法人 高槻青年会議所 経理規則

## 第1章 総 則

**第1条** (目的)

定款第43条ないし第46条の規定に基づき、一般社団法人高槻青年会議所経理規則(以下本規則という)を定める。

2. 本規則は、本会議所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)

本会議所の会計処理については、公益社団法人会計基準に準拠した運用を行なう。

**第3条** (規則外事項)

この規則に定めるもののほか、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 勘定科目および帳簿組織

**第4条** (勘定科目および帳簿組織)

勘定科目およ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、委員長等の事業計画に従いこれを立案し、理事会および社員総会の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、定款第43条の定める期間とする。

**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** (予算の緊急修正)

予算に重要な変更の必要があり、かつ社員総会を開くいとまがない時は、理事会の議決により予算変更をすることができる。

2. 予算の変更後、すみやかに社員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流用するときは、理事会の議決を得なければならない。

**第10条** (理事長専決事項)

次の事項は、理事長がこれを行なう。

(1) 予算の執行

但し、社員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社員総会の決定による予算を予算とみなして執行する。

(2) 同一小科目内における予算の流用

(3) 緊急の必要に基づく予備費の使用

(4) 緊急の必要に基づく軽微なる予算の変更

2. 前項(2)(3)(4)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しようとする場合には、理事会の議決を経てこれを行ない、社員総会において承認を得なければならない。

**第12条** (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。

(1) 予算に基づく経常的な収入および支出に関する事項

(2) 予算に基づく物品の購入およびその管理に関する事項

**第13条** (副理事長への委任)

理事長は、予算の執行事項を副理事長および専務理事に委任することができる。

#### 第14条（専務理事の任務）

専務理事は、予算の執行にあたり、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（委員長等の任務）

委員長等は、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、決算報告書を事業年度終了後遅滞なく作成し、監事の監査を経て、事業年度終了後2ヶ月以内に次年度社員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43条に定める期間とする。

### 第5章 基 金

#### 第18条（基金の目的および積立）

本会議所は、恒久的運営をはかるために、財政的基礎を確立することを目的として、特別会員入会金を積立てて基金とする。

2. 基金として寄付金およびその他の臨時収入を積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。ただし、特別支出準備金に振替えることを妨げない。

2. 基金の使用及び特別準備金会計への振替は、理事会で承認する。

#### 第20条（基金の運用）

基金の運用は、社員総会で承認する。

2. 基金から生じた果実は、経常費として使用することを妨げない。

### 第6章 特別支出準備金

#### 第21条（特別支出準備金の目的）

特別支出準備金は恒久的な資産を購入すること、および災害等緊急を要する支出を目的とし、基金会計からの振替を財源とし、積み立てるものとする。

#### 第22条（特別支出準備金の用途）

特別支出準備金は恒久的な資産を購入する必要が生じた時および災害等緊急を要する支出に使用することとし、その他の場合には使用しない。

2. 特別支出準備金を使用する場合は、理事会の決議を要する。

### 第7章 監 査

#### 第23条（監査）

監事は内部監査を行なう。

2. 監事は、いつでも本会議所の監査を行なうために帳簿の閲覧謄写および必要な資料の提出を求めることができる。

平成26年3月7日施行

## 一般社団法人 高槻青年会議所 会計細則

### 第1章 総 則

#### 第1条

一般社団法人高槻青年会議所（以下本会議所という）の経理事務は、別に定めのあるものを除き、本規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、理事長が別にこれを定める。

### 第2章 会計書類

#### 第1節 会計帳簿

#### 第3条

会計帳簿は、複式簿記の原則により、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。

##### 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

- (1) 現金出納帳
  - (2) 銀行勘定帳
  - (3) 債権、債務補助簿
  - (4) 会費徴収簿
2. 基金会計
- A 主要簿
    - (1) 総勘定元帳
    - (2) 会計伝票（1の(2)に同じ）
  - B 補助簿
    - (1) 固定資産記入帳
    - (2) 預金出納帳
    - (3) その他（有価証券台帳等）
3. 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、未払金、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、その合致を確かめねばならない。

### 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、総勘定元帳との関連を明らかにし、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およ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。但し、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（固定資産記入帳等）については、この限りでない。

## 第2節 証憑書類

### 第11条

収入に関する請求書及び領収書の処理は次のとおりとする。

1. 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。
2. 請求書及び領収書には、それぞれ通し番号を付しその控を保存する。

### 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定は次による。

1. 保存期間
  - (1) 財務諸表 永久
  - (2) 会計帳簿 締切後10年
  - (3) その他の帳簿及び書類 7年
2. 保存場所  
事務局

## 第3章 金 銭 会 計

### 第1節 金銭会計総則

### 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）及び預金をいう。

### 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。請求書及び領収書の用紙の保管についても又同じ。

## 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. 本会議所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入れする場合、その出入れに際し経理責任者と共に立合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。

1. 経理関係の公印は、必要に応じてすべ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ねばならない。
2. 経理関係の公印は、理事長印及び会議所印とする。経理責任者は、理事長印、会議所印を保管する。

## 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なわなければならない。

## 第2節 収 入

### 第19条

収入すべき事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。但し、実務上請求書を発行することが合理的でない場合は、この限りでない。

### 第20条

金銭出納にあたっては、所定様式の領収証を作成交付しなければならない。領収証は、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、直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受領書を交付し、後に正規の領収証を交付することができる。金銭が郵送されてきた場合には、受信担当者は、受信簿に受入年月日、相手方氏名を記入の上、金銭出納担当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、金銭出納担当者は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

収納した金銭は原則として収納当日に銀行に預け入れなければならない。但し、締切後に収納した金銭は、翌日に当日分と区分して銀行に預け入れる。

### 第24条

決算期末において、金銭収納がいまだな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 支 出

### 第25条

予算に従って、支出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委員長又は担当役員の承認を経て、専務理事の決裁後、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、支払を行なう。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証を収受して保管しなければならない。適正な領収証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証によることができる。

### 第28条

金銭支払の対象となる物品、用役の納入機関は、原則として毎月末日までとし、支払日は翌月15日とする。但し、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銀行振込による。

## 第30条

小口現金の取扱いは、次による。

1. 小口現金は、原則として支払金額の小額のもの（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。
2. 保有現金は10万円とする。
3. 小口現金の受払及び保管は、金銭出納担当者がこれにあたる。
4. 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。
5. 出納責任者は、毎日締切後、小口現金出納簿及び手許現金を照合し、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を調整の上確認する。

## 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、当期の支出に計上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年以上で取得価額20万円以上及び物品のうち高額なもの）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年以上で取得価額20万円以上）の購入、補修等を行なう時は、所定の購入請求書に所要事項記載の上、経理責任者を経て専務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年未満又は取得価額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、固定資産記入帳を備え付けて所要の記帳を行ない、経理担当者が現品管理を行なうものとする。

### 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を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。

1. 委員長等が事業計画案に従って適切な予算案を立案し、専務理事に提出する。
2. 専務理事は委員長等から提出された予算案を取りまとめて、理事長に提出する。
3. 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、総務委員長を通じて理事会に提出して議決する。
4. 理事会で議決された予算案は、社員総会の承認を経て決定する。

### 第39条

特別事業及び委員会事業の予算案は、次の手続きにより作成するものとする。

1. 委員長等が事業計画案に従って適切な予算案を立案し、理事会に提出する。
2. 理事会に提出された予算案は、理事会の議決を経て決定する。

### 第40条

年度末決算書は次の手続きにより作成するものとする。

1. 専務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。
2. 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、次年度理事会の議決を経た後、事業年度終了後2ヶ月以内に社員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。

1. 委員長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ヶ月以内に理事会に提出する。
2. 理事会に提出された事業収支計算書は理事会の議決を経て承認される。

一般社団法人 高槻青年会議所  
継続事業に関する規則

**第1条** (定義) (継続事業とは)

趣旨目的を達成する為に複数年にまたがり行う事業で、単年度で達成出来ない事業を複数年掛けて事業の趣旨目的を達成する事業の事を言う。事業目的を達成した時点で事業は終了する。

**第2条**

継続事業を実施するときは、本規則によりこれをおこなうものとする。

**第3条**

継続事業を実施するにあたり担当委員会は、判定に必要な資料を添え理事会に継続事業を実施する旨の議案を上程しなければならない。

**第4条**

理事長は継続事業を実施する議案が上程された場合、理事会で決議をするか、継続事業審議委員会を設置し議案について協議するかを決定しなければならない。継続事業審議委員会を設置した場合は委員会での決議事項を担当委員会に報告し、その報告を受け理事会に議案上程するか否かを決定する。

**第5条**

事業を実施する旨の議案は理事会決議とし、議案が決した場合は理事長が継続事業を実施する旨を正会員に報告しなければならない。

**第6条**

継続事業の期間終了を待たずに継続するか中止するかの判断についても、理事会で決議とする。

**第7条** (継続事業審議委員会)

- (1) 本規則第4条に定める通り、当該年度の理事長が継続事業審議委員会を設置することが出来る。
- (2) 委員の選任は理事長が決定することとし、委員会の構成も理事長が決定する。
- (3) 継続事業審議委員会は委員会での決議事項を担当委員会に報告しなければならない。

平成26年3月7日施行

一般社団法人 高槻青年会議所  
情報公開規定

**第1条** (目的)

この規定は、定款第55条に基づき、情報公開に関して必要な事項を定める。また情報を開示するに際して、その内容の取扱いに関する事項ならびに会員及び関係者の個人情報の保護に関する事項を規程する。

**第2条** (管理)

本会議所の情報公開に関する事務は、専務理事が管理する。

**第3条** (公開する資料)

前条のうち、次の資料は、本会議所の業務時間内はいつでも、事務所において閲覧に供する。

- (1) 定款
- (2) 役員名簿
- (3) 会員名簿
- (4) 貸借対照表 (最新のもの)
- (5) 収支計算書 (最新のもの)
- (6) 正味財産増減計算書 (最新のもの)
- (7) 財産目録 (最新のもの)
- (8) 事業報告書 (最新のもの)

(9) 事業計画書 (最新のもの)

(10) 収支予算書 (最新のもの)

2. 前項(2)及び(3)については、会員以外の者から閲覧請求があった場合には、個人の住所・電話番号・生年月日等に係る記載を除外して閲覧に供する。その他の資料については、関係者の住所・電話番号・生年

月日等の個人に関する情報が記載されている場合は、当該記載部分を除外して閲覧に供することができる。ただし、専務理事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開示することができる。

#### **第4条** (インターネットによる公開)

前条の資料は本会議所のオフィシャルWEBページ上において公開する。

#### **第5条** (閲覧の申出方法等)

本会議所の事務所において、第3条に定める資料の閲覧を申し出ようとする者は 本会議所に対し、氏名、住所、公開を申し出ようとする資料の名称を所定の用紙に記載する方法で申し出なければならない。

#### **第6条** (情報開示請求)

(1) 情報開示請求の窓口は、原則として一般社団法人高槻青年会議所事務局とする。

(2) 専務理事は、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。

(3) 専務理事は、情報開示請求に関し、郵送料・複写料等の費用が生じた場合、情報開示請求者に対しその費用を請求することができる。

平成26年3月7日施行