

運営規程

第1条（総則）

本運営規程は公益社団法人青森青年会議所の実質的充実に即し、その目的達成を容易ならしめるために公益社団法人青森青年会議所定款に基づき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）

理事長は本会議所を代表し、所務を総理し、理事会を招集し、その議長となる。又、定款第30条に基づき総会を招集してその議長となる。

2. 副理事長は、理事長を補佐し、次の各号に掲げる事項を処理する。

- (1) 理事長が何らかの事由により不在の場合、その職務代行に関わる事項
- (2) 各委員会の連絡及び運営を円滑ならしめる
- (3) その他の事項

3. 専務理事は、理事長及び副理事長を補佐し、かつ事務局を総轄して、次の各号に掲げる事項を処理する。

- (1) 庶務、文書、慶弔に関する事項
- (2) 事務局の総轄及び人事、給与等に関する事項
- (3) その他の事項

4. 理事は理事長を補佐し理事会に出席して次の各号に掲げる事項を審議処理する。

- (1) 定款及び諸規程に関する事項
- (2) 総会及び例会に関する事項
- (3) 事業計画及びその実行並びに事業報告に関する事項
- (4) 会員の入会に関する事項
- (5) 委員会の編成及び設置改廃に関する事項
- (6) 予算及びその執行に並びに決算に関する事項
- (7) 理事長の選任及び解任
- (8) その他事項

第3条（常任理事会）

1. 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、他の理事の中から常任理事を選任する事が出来る。

2. 常任理事会は、次の各号に掲げる事項を協議する。

3. 常任理事会は必要に応じて理事を出席させることができる。

4. 常任理事会は毎月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要求があるとき、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、理事長が議長となる。ただし、理事長がなんらかの自由により不在の場合、出席者の互選により、議長を選出する。

6. 常任理事会の定足数は、常任理事の過半数とする。

第4条（例会出席等に関する事項）

例会は、原則として毎月15日前後に開催する。但し理事会の決議により会日を変更することができる。

2. 正会員は例会、通常総会、臨時総会、所属委員会その他の本会議所が催す会合に出席しなければならない。

3. 総会、例会、委員会における欠席、遅刻、早退の場合は予め届出るものとする。

第5条（委員会に関する事項）

定款第48条に基づいて、本会議所の目的達成に必要な事項を研究、審議、実施するために委員会を設置する。

2. 委員会の構成は次の通りとする。

- 委員長 1名
- 副委員長 若干名
- 幹事 若干名
- 委員 若干名

各委員会の会合には、他委員会より委員を派遣することができる。

3. 委員長は理事とし委員会を代表し、その活動を総轄する。副委員長は、委員の中から理事長の推薦により選び、委員長を補佐する。幹事は理事長の推薦により選び、委員会内の庶務を行う。副委員長は、幹事とも委員会活動を円滑ならしめるために設置する。

第6条（委員会の任務）

委員会の任務は総会において決定した事業計画の実施の推進体になる。

又、委員会の設置は定款第5条の事業を目的とする。

第7条（特別委員会その他）

本規程に定められる委員会のほかに社会事情その他の事由により、特に必要と認められる特別委員会、その他の機関を設ける事ができる。

第8条（室に関する事項）

本会議所の長期、短期事業の企画実行のため又、委員会の事業を指導あるいは統轄するために必要と認められる時は理事会の決議に基づいて室を設置できる。

2. 室には室長及び室員を置くことができる。
3. 室長は理事をもってこれにあたる。

第9条（正会員の所属に関する事項）

正会員はいずれかの委員会・事務局・特別委員会・室に所属するものとする。

但し、理事長・直前理事長・副理事長・専務理事・常任理事・顧問はこの限りではない。また監事は、いずれにも所属しない。

第10条（褒賞に関する事項）

次の事項により該当する会員は、常任理事会の決議により褒賞する。

- (1) 青年会議所運動に顕著な功績のあった者
- (2) その他褒賞にあたいする者

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。

2013年1月1日改正

2014年1月1日改正

2015年1月1日改正

2016年1月1日改正

2018年9月14日改正

役員候補者選任規程

第1条（総則）

本規程は、公益社団法人青森青年会議所定款に基づき役員候補者選任事項を規定する。

第2条（選挙）

次年度役員候補者を選任する場合選挙及び選考、指名による選出を行う。

第3条（選挙管理委員会の設置）

選挙に関する事務を管理するために選挙管理委員会（以下選管とする）を置く。

2. 選管の構成は、委員長以下若干名とし、被選挙権を有しない者の中から理事長がこれを任命する。
3. 選管の任期は、理事長任命と同時に始まり、選挙終了後の事務処理完了と同時に終わる。

第4条（選挙規程）

選管は、次の各号に掲げる規定によりこれを管理し実施する。

(1) 選挙名簿の告示

選挙人名簿及び被選挙人名簿は選管がこれを作成し、理事会の確認を受けた上で明示する。

(2) 選挙権

公益社団法人青森青年会議所会員資格規程（以下、会員資格規程とする）に基づく義務（会費納入、例会出席）を履行している者であること。但し、当該年度新入会員、当該年度再入会員、休会会員はその資格を有しない。

(3) 被選挙権

会員資格規程に基づく義務（会費納入、例会出席）を履行している者であること。但し、当該年度新入会員、当該年度再入会員、休会会員、卒業予定会員は、その資格を有しない。

(4) 投票期間

投票期間は6月例会から7月例会の間とし別途に日時を定め告示する。

(5) 投票

投票は本人投票による無記名連記方式とし、選管所定の投票用紙による。投票用紙の記入方法については、選管の指定した方法に従うものとする。

(6) 理事候補者選挙

理事候補者選挙については、選挙権者の5名連記により13名の理事候補者を選出する。

(7) 理事長候補者選考委員会

選出された13名の理事候補者及び理事長経験者は、6名連記の互選による理事長候補者選考委員を6名選出する。なお理事長候補者選考委員の得票数が同数の場合は、年齢の多い者を優先させる。又同年齢の場合は、入会年月日の古い者を優先する。これに委員長として当該年度理事長を加え7名により理事長候補者選考委員会を構成する。選出された13名の理事候補者及び理事長経験者の不在者投票は認めない。但し、選考委員に選ばれることは妨げない。

(8) 開票

開票は、投票期間最終日選管が行う。

また発表については、理事候補者選挙後その当選者氏名を理事長候補者選考委員選挙後、その当選者氏名及びこれらの選挙の得票数を含む開票結果を選管より行う。

なお監事は開票の立会いをすることができる。

(9) 有効及び無効

選出者の記入は姓名を正しく記載されているものを有効とする。投票は、連記投票によるが、累積投票は認めず累積は全て一票と判断する。投票用紙の切り離しは無効とする。その他の場合は選管の事前指示内容とその判断による。本規程及び選管が定める方法によらない投票は無効とする。

(10) 当選

当選は、得票の多い上位者（理事候補者は13名、選考委員は6名）とし得票数同数の場合は、理事経験の少ないものを優先し同一の場合は、年齢の多い者を優先させる。又同年齢の場合は、入会年月日の古い者を優先する。

(11) 選管権限

選管は任期中における選挙の管理に関する一切の権限を有するが、その任務上公平でなければならない。

第4条の2（遠隔投票の特則）

前条5号の規定にかかわらず、災害その他の理由により投票所における投票を実施することが困難であり、かつ、投票者の匿名性を確保する方法で投票を行うことができる場合は、理事会の決議により、郵送または電磁的方法を用いた投票を行うことができる。

第5条（役員資格）

理事長候補者に選考される者は、理事長就任年度の開始時において本会議所の在籍期間が3年を経過し、かつ理事の経験を有するものとする。

2. 理事長を除いた役員は、役員就任年度の開始時において青年会議所の在籍期間が1年を経過した者とする。但し、正会員の資格を有しない監事及び第8条の理事はこの限りでない。

第6条（理事長候補者の選考）

7名の理事長選考委員は、予め選出された13名の理事予定者及び理事長経験者のうちから委員会が構成されて10日以内に理事長候補者を選考決定のうえ議事録を残し、9月通常総会前にその選考経緯を発表しなければならない。尚理事長候補者は、選考委員会のメンバーのうちから選出するも妨げない。

第7条（理事長候補者の所信表明）

理事長候補者は、9月通常総会前に所信表明し、会員との意見交換の場を設けなければならない。

第8条（理事候補者の指名）

選考された理事長候補者は13名の選出された理事候補者の外に12名以内の理事候補者を指名することができる。

第9条（役員承認）

理事予定者及び監事予定者は総会において承認を受けなければならない。

第10条（組織構成）

次年度理事長候補者は、速やかに理事予定者を招集し人事組織の構成及び各委員会の分担を協議の上決定する。

第11条（発効）

選出された次年度役員候補者は、翌年1月1日より正式に本会議所の役員となる。次年度理事長候補者は翌年1月1日以後最初に開催される理事会において選任の承認を受けた時より正式に本会議所の理事長となる。

第12条（公益社団法人日本青年会議所役員等の選任）

公益社団法人日本青年会議所の役員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審議処理する。

第13条（役員欠員補充）

任期中の役員に欠員が生じたとき、理事長の場合は、副理事長から、副理事長及び専務理事の場合は理事の中から理事会に於いて決定する。

理事、監事の場合は理事長指名のうえ理事会で候補者を決定し総会で承認する。この場合、任期は前任者の任期満了までとする。

第14条（次年度役員予定者が任期就任前に欠員となったとき）

理事長候補者については次年度副理事長候補者の中から理事会においてこれを選出し、総会の承認を受け決定する。

2. 前項以外については、次年度理事長候補者が指名のうえ総会で承認する。

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。

2011年6月25日改正

2013年1月1日改正

2014年1月1日改正

2015年1月1日改正

2017年9月15日改正

2018年9月14日改正

2019年6月6日改正

2020年9月19日改正

会員資格規程

第1条（総則）

本規程は、公益社団法人青森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（新入会員加入に関する事項）

入会申込者は正会員2名の推薦を必要とし、かつ正式入会后、会員として12ヶ月以上在籍可能な者に限る。但し、移籍会員はこの限りにあらず。

2. 推薦できる正会員は次の各号に掲げる条件を満たした者でなければならない。また、推薦者となった正会員は、当該入会申込者が正会員となった場合の義務の不履行については、その全ての責任を負わなければならない。その責任期間は12ヶ月とする。

- (1) 正会員となって1年を経過した者
 - (2) 所定の期日までに会費を納入したもの
 - (3) 2人のうち1人は、2年以上本会議所に在籍可能な者であること。
3. 入会の申込みは、入会申込書に次の各号に掲げる書類を添付して事務局へ届けでるものとする。

- (1) 住民票抄本
- (2) 身分証明書。但し、必要に応じて、成年被後見人、被保佐人と登記されていないことの証明書。
- (3) 在籍証明書
- (4) 本人の顔写真

4. 入会申込者は、推薦者とともに理事長に面接することとする。

5. 理事会は仮入会の可否を決定する。

6. 仮入会を認められた者は、その承認日より正会員と認められる3ヶ月間以内の期間を仮入会期間とする。その期間中に開催される例会または総会に1回以上出席し、かつその期間中に入会金及び会費を完納し、またその後の理事会で正式入会を承認されることで正会員となる。尚、期間中に正会員とならない場合は仮入会会員資格を失う。但し、理事長が必要と認める場合、仮入会期間を延長することができる。

7. 前項にかかわらず、正会員が転勤等やむを得ない理由により、本会議所活動が困難になった場合で、同一企業の者が入会を希望する時、理事会の決議により、年度内会費と入会金を免除することができる。

第3条（会費及び納入に関する事項）

本会議所の会費の額とその納入期限を次の通りとする。

正会員の会費は、年額130,000円とする

会費は毎年度の1月末日迄に完納するものとする。但し、1月末日迄に分納届けをしたものにかぎり、6月末日迄に分納することができる。

新入会員の会費は第2項の定めによる。

特別会員の会費は120,000円としこれを終身会費とする。

賛助会員の会費は、第3項の定めによる。

新入会員の入会金は、30,000円とする。但し、再入会の場合又は第2条7項で定める同一企業の者が入会する場合は、入会金を免除される。

尚、公益社団法人日本青年会議所 会員会議所の正会員で転居等により、本会議所に加入しようとする移籍会員の会費は、第9条の定めによる。

2. 年度の途中において入会した新入会員の会費は、次の各号に掲げる通りとする。

- (1) 1月から9月に入会した者の会費は、年会費の全額とする。
- (2) 10月から12月に入会した者の会費は、60,000円とする。

3. 賛助会員の会費は、年額10,000円とし、納入期限を1月末日迄とする。年度途中で賛助会員となった会員は、入会を認められた月の末日までに会費を納入しなければならない。

第4条（会費及び入会金の使途に関する事項）

第3条の会費及び入会金は、公益目的事業に10%以上、その他の事業及び管理運営経費（法人会計）に90%以下使用する。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）

正会員は例会出席に関して次の各号に掲げるような場合は理事長の決定により、次回例会に出席するよう警告を受けるものとし、警告を受けた正会員が、指定された例会及び通常総会に出席しなかった場合には、その例会及び通常総会日より3日以内に退会勧告をすることができる。その回答には10日の猶予期間を設ける。猶予期間中に回答のない時は、総会の決議をもって除名することができる。

- (1) 1月から5月まで1度も出席しなかった場合
- (2) 7月から11月まで1度も出席しなかった場合

2. 正会員が所定の期日迄に会費を完納しなかった場合には理事会の決議に基づき10日間の猶予期間を設けて、会費納入の督促をするものとし、督促を受けた正会員が、その猶予期間中に会費を納入しなかった場合は総会の決議をもって、除名することができる。

3. 退会または除名時の会費は公益社団法人青森青年会議所定款第12条第2項の定めによるものとする。

第6条（休会に関する事項）

正会員が以下の理由により長期欠席を余儀なくされるときは休会届けを事務局へ提出し、理事会の決議を経て休会することができる。

- (1) 会員の病気もしくは出産等
- (2) 長期出張等
- (3) その他正当と認められる理由

休会が次年度に及んだ場合は、本人の意思を確認の上、理事会決議により延期することができる。

第7条（特別会員に関する事項）

特別会員になる資格を有するものは次の各号のとおりとする。

- (1) 正会員の制限年齢に達したため、その年度末日の終了をもって自動的に本会議所を退会したもの。
- (2) 正会員の制限年齢に達し且つ役員任期満了日の終了をもって自動的に本会議所を退会したもの。
2. 前項の資格をもつものが特別会員の申込をするには、12月15日までに会費120,000円をそえて特別会員申込書を理事長に提出する。この場合、申込者は翌年1月1日より特別会員となる。
3. 第1項の規定にかかわらず、正会員の制限年齢に達する正会員は、その年度末日若しくは役員の任期満了日まで在籍することを条件に前項の特別会員の申込をすることができる。
4. 特別会員は、例会その他の会合等に出席することができる。但し、役員の選挙権、被選挙権はないものとする。また、理事会の諮問ある場合に限り、本会議所の運営に関する意見を具申することができる。

第8条（賛助会員に関する事項）

本会議所の趣旨に賛同し、その事業の発展を助成することを望む個人及び法人ならびに団体は理事会の決定により、賛助会員として入会することができる。但し、役員の選挙権、被選挙権はない。

第9条（移籍会員に関する事項）

移籍会員は、移籍元の公益社団法人日本青年会議所会員会議所理事長の推薦書を添えて申し込むことにより入会できる。移籍会員は、移籍元の公益社団法人日本青年会議所会員会議所における実績を考慮し、理事長の判断で仮入会員期間を免除することができる。

2. 移籍会員の入会金は、半額とする。
3. 移籍会員の会費については、第3条第2項の新入会員の規程に準ずるものとする。

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。

2011年6月25日改正

2013年1月1日改正

2014年1月1日改正

2015年1月1日改正

2017年9月16日改正

庶務規程

第1条（総則）

本規程は公益社団法人青森青年会議所定款に基づき事務局、会計処理、慶弔、旅費等の庶務に関する事項を規程する。

第2条（事務局に関する事項）

事務局には事務局次長及び所要の職員として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免する。

2. 事務局は事業年度毎に第3条1項に掲げる帳簿及び書類、その他の書類等を整理保存し、法令で定める書類については、閲覧の請求があった場合には何人に対しても正当な理由なしにこれを拒んではならない。

第3条（会計、経理に関する事項）

本会議所の会計に用いる帳簿及び書類は下記の通りとする。

- (1) 定款その他諸規則
 - (2) 会員名簿及び会員の異動に関する書類
 - (3) 理事、監事の名簿
 - (4) 認定、認可等及び登記に関する書類
 - (5) 理事会及び総会の議事に関する書類
 - (6) 財産目録
 - (7) 役員等の報酬規程
 - (8) 事業計画書及び収支予算書
 - (9) 事業報告書及び計算書類等
 - (10) 監査報告書
 - (11) その他法令で定める帳簿及び書類
2. 予算は定款の定める処により、財務担当委員会に於いて案を作成し、理事会の審議を経て総会の議決を経なければならないが、案の作成に当たっては、各委員会の計画を尊重すると共に計算基礎を正確且つ、具体的にしかも実行可能であるように注意しなければならない。
3. 予算の執行は担当委員長の権限とする。執行にあたっては計画を綿密にたて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。但し、予算の趣旨を逸脱するような場合は総会の議決を経なければならない。
4. 決算にあたって財務担当者が責任をもって前払費用、未収金、未払金等を整理し、仮払金、借入金等は原則として各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証明書証拠種類を添え、速やかに定款第52条に定める決算書類を作成し、理事会に提出しなければならない。
5. 理事会は決算書類を審議し、監事の監査を受けなければならない。その期に生じた剰余金は総会の決議により基本財産及び特定資産に繰入れることができる。
6. 監事は定款第18条の規程に従い予算執行の状況を監査する共に、次の事項を監査し総会に報告しなければならない。このため必要書類等の提示又は説明を理事会に求めることができる。
- (1) 決算書の監査
 - (2) 帳簿、書類、伝票及び証憑書類の照合
 - (3) 現金及び預金残高の確認
 - (4) 帳簿、書類、伝票及び証憑書類の整理保存の状況
 - (5) その他会計監査に必要な事項
7. 会計諸帳簿は次の区分に従い保存するものとする。
- (1) 決算書類（次年度より起算して10年間保存）
 - (2) その他会計書類、（次年度より起算して5年間保存）

第4条（慶弔に関する事項）

本会議所の慶弔に関しては次の各号に該当し事務局へ届け出た場合、慶弔慰金を贈ることができる。

- | | |
|------------------|---------|
| 1. 正会員の死亡 | 20,000円 |
| 2. 正会員の結婚 | 10,000円 |
| 3. 正会員の配偶者の死亡 | 10,000円 |
| 4. 正会員の子女及び両親の死亡 | 5,000円 |
| 5. 正会員の子女の誕生 | 2,000円 |

第5条（旅費に関する事項）

本会議所の用途を持って理事会より依頼又は承認をうけて出張をした場合、次の通り旅費を支給することができる。

1. 青森より目的地までの旅費の一部を負担する。
2. その他の費用は、本人負担とする。
3. 事務局員の公務出張はその実費を支給する。
4. 各種大会の出席者には、理事会の審議を経て補助金を支給することができる。

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。

2013年1月1日改正

2014年1月1日改正

会館管理運営規程

第1条（目的）

公益社団法人青森青年会議所会館(以下会館という)は、会員の総意と協力により建設されたものであり、会館の建物およびその敷地の管理ならびに会館の会議室等の使用については、この規程の定めるところによる。

第2条（管理責任者）

- 会館の統括管理責任者は、理事長とする。
- 理事長は、会館管理について正会員のうちより管理責任者を任命する。
 - 管理責任者は、理事長の指示に従い会館の管理を行う。

第3条（保安措置）

会館の電気および機械その他の設備の管理上、保安の措置を講じ、定時点検のほか随時点検をしなければならない。

第4条（業務委託）

管理責任者は、会館の電気および設備の保安管理・清掃等につき、特定の業者に委託することができる。

第5条（使用目的）

会館内の会議室等の施設は、定款第3条に掲げた目的達成のために必要な会議室等の供用するものとする。但し、これらの会議室等については会員の出席するものに限る。

第6条（会議室等の使用）

会館内の会議室等の施設を使用する場合は、使用前日までに所定の様式により、事務局まで申込まなければならない。又、管理責任者は、本規程の定める基準に従い、会員以外の者の主催に係る使用に対しては使用料を徴収する。

第7条（使用時間）

会議室等の使用時間は、以下のとおりとする。但し、管理責任者の許可を得た場合はこの限りではない。
午前9:00 ～ 午後11:30 まで

第8条（使用の禁止）

管理責任者、次の各号に該当する場合には会議室等の使用を禁ずることができる。

- 本会議所の活動及び会館運営に支障をきたすと判断したとき
- 保安上の危険があると判断したとき
- 使用目的に違反して会議室等をしようすると判断したとき

第9条（会館使用方法）

会議室等の設営方法に通常の設営と異なる方法で行う場合については事前に事務局に申し出する。

第10条（会議室等の設営）

会議室等の設営は、原則として使用者が行い、事務局が監督する。

第11条（使用責任者）

会議室等の使用に際しては、当該会議等の使用責任者を使用申込書に記載のうえ事務局に届出なければならない。

第12条（使用料）

- 会議室等の使用料については、管理責任者が起案し、理事会の承認を得て決定する。
- 会議室等の使用料の徴収方法は、現金決済とする。

第13条（飲酒・娯楽）

次の各号に掲げる行為は、本会議所の活動のため必要とした場合で、事前に管理責任者許可を得た場合のみ認めるものとする。

- 会館内での飲酒
- 会館内での娯楽

第14条（事故等の処理）

会館内・駐車場での使用者の物品・車両その他の盗難、車両破損等の被害については、所有者の自己責任とし、管理責任者・使用責任者は一切の責任を負わないものとする。

第15条（使用後の備品・設備の管理、確認）

- 会議で使用した備品・設備は、使用者が原状に復する様整理・整頓すること。又、備品・設備を破損させた場合は使用責任者において原状に服すること。
- 使用責任者は、その責任において使用後清掃を行い、電気設備・証明・ストーブ・ガス灰皿等の処置・確認を適切に行い、施錠のうえ退館すること。

第16条（鍵の管理）

会館を使用する場合は、使用責任者は管理責任者が鍵の管理を委託した事務局員より鍵を入手し、使用後はすみやかに返却すること。

第17条（危険物の搬入禁止）

会館内に爆発・発火のおそれのあるものその他危険物の搬入は禁止する。但し、本会議所の活動のため必要な場合で、事前に管理責任者の許可を得た場合のみ認めるものとする。

第18条（会館内の喫煙について）

会館は禁煙とし、喫煙は、2階設置の喫煙所のみですることができる。

第19条（その他）

本規程に定める事項のほか、必要な事項は、管理責任者が起案し総会の承認を得て定めることとする。

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。

基本財産等管理規程

第1条（総則）

本規程は、公益社団法人青森青年会議所基本財産等の管理、運用、並びに処分に関する事項を規程する。

第2条（種類）

本規程において、「基本財産等」とは、基本財産、特定資産及び事業実施積立金をいう。

第3条（基本財産）

基本財産は定款第5条の公益目的事業を行うために保有する。

- 基本財産は、総会で基本財産として繰り入れることを決議した財産とする。
- 基本財産は、やむを得ない理由があるときは、総正会員数の3分の2以上の同意を得て、その全部もしくは一部を処分し、または担保に供することができる。
- 基本財産の運用益は、定款第5条の公益目的事業に使用しなければならない。

第4条（特定資産）

特定資産は次に掲げる財産をもって構成する。

- 特定費用準備資金
- 特定資産取得・改良資金
- 退職給付引当金

第5条（特定費用準備資金）

特定費用準備資金は、将来の特定の活動の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。

- 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。
- 積立限度額が合理的に算定されていること。
- 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、他の資金（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。
- 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。
- 前項にかかわらず、目的外の取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（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。

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 前項にかかわらず、目的外の取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7条（事業実施積立金）

事業実施積立金は、本会議所の一般会計収支決算において剰余金が生じたとき、将来の事業へ備えるために、総会の決議により事業実施積立金として繰り入れられた財産をいう。

2. 事業実施積立金を特定の事業に支出、もしくは特定の事業へ振替えて積立てるときは、理事長は事業ごとにその活動の目的、内容、予算を総会に提出し、承認するものとする。

第8条（管理責任者）

基本財産等の管理責任者は理事長とする。

第9条（基本財産等の管理方式）

基本財産等のうち、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10条（基本財産等の運用）

基本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於いて基本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11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条の規定の通りとする。

第12条（基本財産等の運用益の使途）

第3条の基本財産の運用益は、定款第5条の公益目的事業の実施に限定する。
2. 第4条の特定資産の運用益は、事業費、管理費等に充当する。

第13条（基本財産等管理委員会の構成）

基本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、財務担当委員長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14条（基本財産等管理委員会の招集）

基本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基本財産等管理委員会を招集することが出来る。

第15条（基本財産等管理委員会の決議）

基本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以って決し、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。

2019年9月14日改正

理事及び監事報酬規程

第1条（目的）

この規程は、定款第26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たものである。

第2条（報酬の支給規程）

1. 理事及び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、次のとおりとする。
 - (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円を上限に総会の議決を経た額とする。ただし監事の報酬は日当20,000円を上限に総会の議決を経て支給する。ただし、本人が報酬を辞退した場合は支給しない。
 - (3) 支給の方法は、出席の都度、銀行振込みによる。
 - (4) 支給の形態は、現金とする。

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項に定める公益社団法人の設立の登記の日より施行する

特定個人情報取り扱い規程

第1条（目的）

この規程は公益社団法人青森青年会議所（以下「本会議所」という。）における「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（以下「番号法」という。）「個人情報の保護に関する法律」（以下「個人情報保護法」という。）に基づき、本会における個人番号及び特定個人情報の取り扱いに関する事項を定めたものである。

第2条（定義）

この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- （1）個人番号
番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、いわゆるマイナンバーのことをいう。
- （2）特定個人情報
個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- （3）正会員
本会議所に入会している個人をいう。
- （4）事務局員等
本会議所の指揮命令を受けて本会議所の業務に従事する者、当該事務局員になろうとする者、及び当該事務局員になろうとした者、並びに過去において本会議所に使用されていた者をいう。なお、パートタイマー及び臨時職員を含む。

第3条（適用範囲）

この規程は本会議所において個人番号を取り扱う場合に適用する。

第4条（個人番号を取り扱う事務の範囲）

本会議所において、個人番号を取り扱う事務の範囲は、次のとおりとする。なお、関係法令の改正等により取り扱う事務の範囲を変更することがある。

1. 講師等その他個人にかかる個人番号関係事務
 - （1）報酬・料金等の支払調書作成事務
 - （2）不動産の使用料等の支払調書作成事務
2. 事務局員等にかかる個人番号関係業務
 - （1）雇用保険届出事務
 - （2）健康保険・厚生年金届出事務
 - （3）国民年金第3号被保険者届出事務
 - （4）給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

第5条（組織体制）

特定個人情報の取り扱いについての組織体制と役割は、以下のとおりとする。なお、退職や移動等によって担当が変更となった場合には、確実な引継ぎを行うものとする。

役職名	担当	役割
特定個人情報管理責任者	専務理事	・事務取扱責任者及び事務取扱担当者を監督し、特定個人情報の取り扱い等についての全ての責任を負う。 ・事務取扱責任者および事務取扱担当者への管理等を行う。 ・システム及び物理的な対策を講じて特定個人情報が漏えいすることがないような体制を整える。
事務取扱責任者	専務理事、及び事務局員等で専務理事が任命したもの	・本会議所が執り行う事業を実施するうえで、特定個人情報を取得する必要がある場合、当該特定個人情報を書面で取得し、事務取扱担当者に提供する。
事務取扱担当者	事務局員等で専務理事が任命したもの	・特定個人情報を取り扱う事務に従事する。

2. 事務取扱責任者及び事務取扱担当者は、特定個人情報を取り扱う業務に従事する際、番号法、個人情報保護法及びこの規程を遵守し、適正に特定個人情報が取り扱われるよう注意を払うものとする。
3. 特定個人情報管理責任者は、特定個人情報の取り扱いに関して、番号法、個人情報保護法及びこの規程に定められた事項を遵守し適正に取り扱われるよう事務取扱責任者及び事務取扱担当者を管理・監督するものとする。

第6条（情報漏えい等の事案に対応する体制）

事務取扱責任者及び事務取扱担当者は、情報漏えい等の事案の発生または兆候を把握した場合には、速やかに特定個人情報管理責任者に報告をしなければならない。

第7条（利用目的の通知等）

本会議所は、事務局員等から特定個人情報を取得する場合は、書面によりあらかじめその利用目的を本人に通知するものとする。

第8条（個人番号の取得に関する取り扱い）

特定個人情報の提供は文書にて依頼し、事務取扱責任者または事務取扱担当者は個人番号カードまたは通知カード（以下「番号確認書類」という。）及び運転免許証などの身分証明書等（以下「身元確認書類」という。）のコピーの提出を受けることにより番号及び身元確認を行うものとする。

2. 事務取扱責任者及び事務取扱担当者は、特定個人情報の提供を受けた場合は、直ちに所定の場所へ保管しなければならない。

第9条（身元確認の省略）

事務局員等から特定個人情報の提供を受ける際、本人と相違ないことが明らかなき場合は身元確認書類の提出を省略できるものとする。

第10条（扶養家族の個人番号の取得）

国民年金第3号被保険者の届出等、事務局員等の扶養家族本人が本会議所に対して届出を行う必要がある場合は、事務局員等を扶養家族の代理人として本人確認を行うものとする。

第11条（個人番号の提供を拒んだ場合）

個人番号の提供を拒んだ場合は、行政機関等への提出書類に個人番号を記載することは、法令で定められた義務であることを周知し、提供を求めるものとする。それでも提供を受けられない場合は、書類の提出先の行政機関の指示に従うものとする。

第12条（個人番号の取り扱い状況の記録）

事務取扱担当者は、特定個人情報の取り扱い状況が分かるよう、以下に掲げる項目を任意の様式により記録するものとする。

- （1）特定個人情報を取得、利用、提供、廃棄した日及び担当者
- （2）特定個人情報を利用した時の利用目的
- （3）特定個人情報を提供した時の提出先

第13条（個人番号、特定個人情報の保存に関する取り扱い）

取得した個人番号は原則として紙媒体で保存する。

2. 前項による紙媒体は、所定の場所で、常に施錠した状態で保管しなければならない。
3. 本会議所は、所管法令で定められた保存期間を経過するまでの間、特定個人情報を保管するものとする。
4. 特定個人情報を含む書類又は特定個人情報ファイルを所管法令で定められた保存期間を経過後も保管する場合は、個人番号にかかる部分を消去又はマスキングした上で保管するものとする。

第14条（個人番号の変更確認）

本会議所は個人番号が変更されたときは本会議所に届出するよう周知を図るものとする。

2. 本会議所は、給与所得者の扶養控除等申告書等、定期的に個人番号の提供を受ける機会に個人番号の変更がないか確認をするよう努めるものとする。

第15条（個人番号の提供に関する取り扱い）

事務取扱担当者は、第4条（個人番号を取り扱う事務の範囲）に定める事務の範囲内においてのみ、特定個人情報を行政機関等へ提供することができる。

2. 特定個人情報を含む書類等を郵送で提供する場合には、簡易書留など、追跡可能な方法により提供を行うものとする。

第16条（第三者提供の制限）

本会議所は、番号法第19条（特定個人情報の提供制限）に掲げる場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、特定個人情報を第三者に提供してはならない。

第17条（個人番号の削除・廃棄に関する取り扱い）

事務局員等の退職等により個人番号関係事務を行う必要がなくなったときは、以下の方法で個人番号を速やかに削除又は廃棄しなければならない。なお、法令で保存期間が定められている書類については、所管法令で定められた保存期間を経過した時に同様の方法で削除又は廃棄するものとする。

- （1）特定個人情報が記載された書類はシュレッダー処理の後、処理業者に処理の委託を行う。
2. 特定個人情報管理責任者は、事務取扱担当者が個人番号を削除・廃棄したことを確認するものとする。

第18条（取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し）

特定個人情報管理責任者は、本会議所における特定個人情報の取り扱いが、適正に運用されているかを点検するものとする。

2. 特定個人情報管理責任者は、前項の点検の結果に基づき、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組むものとする。

第19条（委託）

本会議所は、第4条（個人番号を取り扱う事務の範囲）に定める個人番号を取り扱う事務の全部または一部を外部に委託する場合は、委託先と安全管理措置に関する委託契約を締結するものとする。

第20条（懲戒及び損害賠償）

正会員及び事務局員等が個人番号を漏えいした時は、除名または懲戒解雇処分とすることがある。

2. 正会員及び事務局員等が個人番号または特定個人情報を漏えいしたことにより本会議所に損害を与えた場合、本会議所はその損害の全部又は一部を、当該漏えいさせた者に賠償させることができる。なお、当該損害賠償の責任は、除名または退職後も免れることはできない。

第21条（苦情処理）

個人番号に関する質問、苦情等があるときは、特定個人情報管理責任者が対応する。

第22条（改廃）

本会議所は、特定個人情報を適切に保護するために、総会における決議によって本規程を変更することができる。

附則（平成28年制定時）

（他団体における規程または条項の優先）

1. 外部講師等その他個人にかかる個人番号の取り扱いに関して、その者の所属する団体において、本会議所と異なる特定個人情報の取り扱いに関する規程または条項がある場合、そちらを優先することができる。

（施行期日）

2. この規程は、平成29年1月1日から施行する。