

## 庶務規程

### 第1章 総則

(目的)

#### 第1条

本規程は公益社団法人天童青年会議所（以下、本会議所という。）定款に基づき、事務局、慶弔、旅費等の庶務に関する事項を定めることを目的とする。

### 第2章 事務局

(事務局長)

#### 第2条

事務局には事務局長1名を置くことができる。事務局長は事務局を統轄する。

(職員)

### 第3条

事務局には職員を配置することができる。その処遇については事務局長が理事会の承認を得てこれを掌理するものとする。

(議事録の管理)

### 第4条

総会及び理事会の議事録は事務局長がこれを管理し、事務所に備え付けるものとする。議事録が電磁的記録をもって作成される場合においても、事務所への備え置きと適切な管理を行わなければならない。

2. 議事録が電磁的記録をもって作成される場合においては当該電磁的記録に記録された事項については、法務省令で定める署名又は記名押印に代わる措置をとらなければならない。

(書類の備え置き)

### 第5条

事務局は法令・定款及び情報公開規程に基づき、以下の書類を記載の保存期間

中、事務所に備え置かなければならない。

- (1) 定款その他諸規程 永久
- (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 5年
- (4) 認定、許可、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 10年
- (6) 財産目録 5年
- (7) 事業計画書及び収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した  
書類 10年
- (8) 事業報告書及び計算書類、附属明細書 10年
- (9) 監査報告書 5年

2. 事務局は前項の書類以外に以下の分類に従い、文書を整理し、記載の保存期間中、事務所に備え置かなければならない。

- (1) 本会議所内部の文書綴り 5年
- (2) 日本J C及び他J C関係の文書綴り 5年
- (3) (1)、(2)に属さない文書綴り
- (4) 会計諸帳簿 10年

### 第3章 出席

(例会及び事業出席の確認)

#### 第6条

すべての事業において、欠席・遅刻・早退する場合は届け出ることとする。

2. 各会員の例会及び特定事業の出席状況は、3ヶ月毎に発表する。

(公欠)

#### 第7条

J C関係の公務のためにあらかじめ届け出て総会、例会、委員会及び理事会に欠席した場合は、出席したものとして取り扱う。

(例会等出席率の最低限界)

#### 第8条

例会出席及び特定事業については、年間実質出席率の最低限界を30%とし、これに満たない正会員には、この改善を勧告することができる。この勧告に応じ

ず、改善が見られない場合には、会員資格審議委員会に審議を諮問することができる。

(出席回数の加算)

## 第9条

例会の出席数は、理事会で承認された各種の大会、会合に参加した時には実質出席回数に加算することができるが、その際、理事会において承認された方法をもって出席を確認し、出席回数に1回を加えて算出するものとする。

(J Cバッヂ着用の励行)

## 第10条

正会員は例会及び特定事業に出席する際にはJ Cバッヂ及びネームを佩用しなければならない。但し、例会の運営上、上衣を使用しない場合はこの限りではない。

## 第4章 褒章

(褒章の決定)

## 第11条

本会議所における褒章は、青年会議所運動に顕著な功績のあった個人、団体委員会に対して理事会の決定により行う。なお褒章の方法等についてはその都度理事会で決定する。

(褒章の該当者)

## 第12条

褒章は次の該当者に与える。

- (1) 本会議所の拡大開発に著しく功績のあった者
- (2) 本会議所の事業活動に著しく功績のあった者
- (3) 一般社会に特に貢献のあった者
- (4) 出席良好な会員
- (5) J C活動に賛同し、且つ地域社会の向上に著しく功績のあった会員以外の者
- (6) その他功績顕著な者

## 第5章 慶弔・旅費・ペナルティー

(慶弔に関する事項)

### 第13条

正会員の慶弔に関しては次の基準により慶弔金もしくは記念品を贈る。

- |                 |                        |
|-----------------|------------------------|
| (1) 会員の結婚       | 10,000 円               |
| (2) 会員の死亡       | 20,000 円 及び花輪又は供花等     |
| (3) 会員の病気       | 5,000 円 (2 週間以上の病臥の場合) |
| (4) 会員配偶者の死亡    | 10,000 円 及び供物          |
| (5) 会員の両親及び子女死亡 | 5,000 円 及び供物           |
| (6) 第一子誕生祝      | 3,000 円                |

2. 前項以外の場合で、必要と認められるときは理事会の決定によるものとする。

(旅費に関する事項)

### 第14条

事務職員の公務出張に対しては、理事会の決定により次の旅費を支給するこ

とができる。

- (1) 天童より目的地までの往復旅費相当額（実費支給）
- (2) 宿泊料一泊につき 5,000 円
- (3) 会議に必要な登録料

（ペナルティーに関する事項）

## 第 15 条

正会員は定時総会、例会、会員出席事業（理事会において承認されたもの）に無断欠席の場合 1 件につき 1,000 円を、連絡欠席の場合 1 件につき 200 円を徴収する。

- 2. 徴収について前項に関するものは、担当委員会で遅くとも 3 ヶ月に 1 度取りまとめるものとする。
- 3. 理事会、各委員会の欠席及び遅刻は理事会、各委員会で決定する。

## 規程の改廃

（本規程の改廃）

## 第 16 条



本規程の改廃は、理事会の決議による。

#### 附則

この規程は、平成23年7月2日より施行する。

この規程は、令和2年9月2日より改定する。

