

一般社団法人 朝倉青年会議所

諸規定

目次

倫理規定	4
入会及び退会規定.....	5
会費規定	8
会員資格に関する規定	9
役員等選任の方法に関する規定.....	11
役員報酬規程.....	12
総会運営規則.....	12
第1章 総則.....	12
第2章 総会の招集の手續等.....	13
第3章 総会の開催	13
第4章 総会の議事	14
第5章 事務局.....	16
第6章 雑則	16
議事録記載事項.....	17
理事会運営規則	17
第1章 総則	17
第2章 理事会の招集.....	17
第3章 理事会の議事.....	18
第4章 理事会の権限.....	19
第5章 事務局.....	20
第6章 雑則	20
議事録記載事項.....	20
例会運営規則	21
委員会運用規則	22
会議運用規則	23
特別委員会運用規則.....	23
褒章規程	24
慶弔規程	24
庶務規程	25
資金運用規程.....	25
朝倉青年会議所会館取得資金運営規程.....	27
周年積立金運営規程	28
情報公開規程.....	29
電子情報媒体による情報公開・管理・運用に対する規程	30

個人情報管理規程.....	31
リスク管理規程.....	34
第1章 総則.....	34
第2章 会員等の責務.....	34
第3章 緊急事態への対応.....	35
第4章 懲戒等.....	38
公益通報者保護規程.....	38

倫理規定

第1条（組織の使命及び社会的責任）

本社団法人は、その設立目的に従い、広く公益実現に貢献すべき重大な責務を負っていることを認識し、社会からの期待に相応しい事業運営に当らねばならない。

第2条（社会的信用の維持）

本社団法人は、常に公正かつ誠実に事業運営に当たり、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。

第3条（法令等の遵守）

本社団法人は、関連法令及び本社団法人の定款、倫理規定その他の内規を厳格に遵守し、社会的規範にもとることなく、適正に事業を運営しなければならない。

第4条（私的利益の禁止）

本社団法人の役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

第5条（利益相反の防止及び開示）

本社団法人の役職員は、その職務の執行に際し、本社団法人との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示その他本社団法人が定める所定の手続に従わなければならない。

第6条（情報開示及び説明責任）

本社団法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、寄付者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

第7条（個人情報の保護）

本社団法人は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

第8条（研鑽）

本社団法人の役職員は、公益事業活動の能力向上のため、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

第9条（規程順守の監視）

本社団法人は、必要あるときは、理事会の決議に基づき委員会を設置し、この規定の遵守状況を監視する。

第10条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

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（平成18年法律第

50号) 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

変更後の規定は、令和 2年12月25日から施行する。

入会及び退会規定

第1条 (目的)

この規程は定款第7条及び第11条の規定に基づき、この法人の会員の入会及び退会に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条 (入会基準及び手続)

この法人の正会員又は賛助会員として入会しようとする個人又は団体に対しては、掲げる事項を主たる内容とし、理事会の議を経て定める入会申込書の提出を求めることとする。入会申込書に記載する主要事項は、別表に定める。

2 前項の入会申し込みに対しては、理事会において入会の可否を決定し、これを申込者に通知する。

第3条 (会員名簿及び個人会員に関する情報の取扱い)

入会者は、この法人の管理する会員名簿に登録する。

2 前項の入会申込書に記載した主要事項に変更があった場合は、当該会員名簿の内容変更をその旨、専務理事に伝える。

3 会員名簿に登録された個人会員に関する情報については、その公開の可否及び公開の範囲について、本人の意向を十分尊重し、慎重に取り扱わねばならない。

第4条 (退会事由及び手続)

入会金及び会費の金額及び納期並びにこれらの免除に関する細則は、定款第8条により社員総会の決議を経て別に定める会費規程による。

第5条 (退会事由及び手続)

会員は、理事会が別に定める退会届を下記の要領にて提出して、任意に退会することができる。

(1) 退会しようとする会員は、速やかに退会届を所属の委員長に提出し、理事会の承認を得なければならない。

(2) 前項の届出を受けた所属委員長は、所属副理事長と協議の上、担当委員長を経て理事会へ提出しなければならない。

(3) 第1項の退会日は、理事会の承認を得た月の末日とする。

(4) 年度途中において退会した会員の年会費は、退会日に属する月までの会費を徴収するものとし、月割りにて計算を行う。この計算において百円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。退会者が既に会費を納入済みである場合は、上記方法によって計算した金額を退会者へ返金するものとする。

(5) 除名された会員の年会費に関しては、前項を準用する。

(6) 第1項の承認を得た会員は、青年会議所関係備品等を退会日までに返納しなければならない。

2 定款第12条及び第13条の定めにより、退会以外の事由により、会員の資格を喪失した場合は、退会と同じく会員名簿の登録を抹消する。

3 前各号により会員資格を喪失した場合、既納の入会金は返還しない。また、資格喪失後

は、会員としての資格称号を前歴としても使用することはできないものとする。

第6条（再入会）

前条の規定により会員資格を喪失した者が再入会を希望する場合には、改めて第2条に定める入会申込書の提出を求めることとする。

2 前項の再入会申込に対しては、第2条に定める基準により、理事会において再入会の可否を決定し、これを申込者に通知する。ただし、退会の際未納の入会金及び会費がある場合には、当該未納分を支払わない限り、再入会を認めない。また、除名により会員資格を喪失した者は、資格喪失後1年間は、再入会を認めないこととする。

第7条（仮入会）

本会議所に入会する場合、下記の規定により、仮入会者となる。

2 仮入会者は、本会議所に1年以上在籍し、所定の会費を完納、且つ、前年度例会出席率70%以上の正会員より推薦される。

3 入会を申し込む場合は、その推薦者1年以上の在籍期間を残す正会員2名とする。尚、推薦者は、仮入会者及び新入会者に対して義務履行の連帯保証をしなければならない。但し、保証期間は一ヶ年とする。

第8条（仮入会手続）

入会希望者は下記の書類を備えて事務局に申込をなさねばならない。

- (1) 申込書
- (2) 推薦書
- (3) 出席並びに会費納入義務履行の誓約書
- (4) 写真（名刺版）2枚

第9条（入会申込の審査）

会員拡大担当委員会は前条の入会申込書を受理したときは、下記について所定の審査及び調査を行う。

- (1) 正常な事業に従事する者であること。
- (2) 健全な社会人としての良識と教養を有すること。
- (3) 本会議所の諸行事に参加する意志、能力を有すること。
- (4) 会費、その他の負担金を納入する意志、能力を有すること。
- (5) 入会申込者の年齢は満38才以下とする。（入会申込の提出日より起算する）
- (6) 前に他の青年会議所の会員であった事実の有無。
- (7) 前に他の青年会議所に入会を拒否された事実の有無。
- (8) 他の団体への加入の有無及び加入している場合は、その役員等をしたことがあるか、又現にしている事の有無
- (9) 入会申込者と企業責任者が自己の企業の責任者でなく、従業員である場合は、上司とともに審査に引き承諾を得る事。但し、出席が困難な場合は、その承諾書を提出すること。
- (10) 担当委員会は、推薦者1名以上及び入会申込者の推薦理由、その他青年会議所入会に関しての資格や品行について詳しく聴取する。

第10条（仮入会許可の決定）

仮入会許可決定は下記の通りにより行う。

- (1) 担当委員会は、本規程に基づき入会申込書並びに推薦書の内容を精査し、仮入会に関する可否を内定する。
- (2) 担当委員会は仮入会を内定した場合は、その旨を直ちに理事会に上申する。
- (3) 理事会は担当委員会からの上申に基づき、推薦者1名以上の出席を求め報告及び意見

を聴取し、出席理事の4分の3以上の無記名投票による賛成によって仮入会の許可を決定する。

(4) 理事会が仮入会の許可を決定した場合は、その旨を担当委員会に通知すると共に事務局を通じて推薦者及び本人に通知する。

(5) 理事会は仮入会許可審議に当たり特別な理由があれば、その旨を明示し、担当委員会に再審査させることが出来る。

第11条（仮入会義務）

仮入会者は許可決定後、次の事項を義務、履行する。

(1) 仮入会の期間は許可決定日より3ヶ月とする。但し、第11条2項を履行した者は、3ヶ月に満たなくとも本人の意思により正会員資格取得審査の対象となることができる。

(2) 理事会において仮入会を許可されたものは、その期間中下記事項を履行することを要する。

(イ) 例会（総会）又は、理事会1回及び同一日時以外の委員会に1回、計2回以上をそれぞれ出席すること。

(ロ) 期間中に開かれる新入会員予定者を主たる対象とするオリエンテーションに、必ず参加すること。

(ハ) 全体事業と大会、式典等は例会とみなす。但し、理事会が認めればその限りではない。

(3) 期間中に於ける、仮入会者の履行状況については、出席カードにより、これを確認することとする。

第12条（仮入会許可の決定）

入会希望者が次に規定する事項に該当した場合は、仮入会期間を免除することができるものとする。但し、推薦者並びに連帯保証人、必要書類、審査及び調査は必ず行うものとする。

(1) 本文但し書きを履行し、且つ特別会員の推薦があり入会を強く希望する者で、理事長、直前理事長、副理事長、専務理事による面接を受けた結果、正会員として入会審査を受けられると判断されるもの。

(2) 他青年会議所の正会員で転勤等により本青年会議所に入会を希望する者で、本文但し書きを履行し、理事長、直前理事長、副理事長、専務理事による面接を受けた結果、正会員として入会審査を受けられると判断されるもの。

(3) 賛助会員を3か月以上在籍していた者、且つ本青年会議所に入会を希望する者で、本文但し書きを履行し、理事長、直前理事長、副理事長、専務理事による面接を受けた結果、正会員として入会審査を受けられると判断されるもの。

第13条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議を経て総会の決議をもって行う。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和3年1月1日から施行する。

【別 表】

入会申込書に記載する主要事項

1 個人会員及び賛助会員

(1) 入会に際しての誓約「私は名誉ある公益社団法人朝倉青年会議所としての使命を自覚し、日本青年会議所綱領並びにJCIクリードに従い公益社団法人朝倉青年会議所の規則を守り、会費の納入及びあらゆる会合の出席について会員としての義務遂行することを誓い、ここに入会を申し込みます。」

(2) 氏名、生年月日、自宅住所、最終学歴、自宅電話番号、FAX番号、メールアドレス(携帯)、メールアドレス(PC)、趣味、血液型、家族構成

(3) 勤務先、勤務先代表者名、勤務先住所、職種、本人役職

会費規定

第1条(目的)

この規程は、定款第8条の規定に基づき、入会金及び会費の納入に関し、必要な細則を定めるものとする。

第2条(入会金)

会員は、次の入会金を納入しなければならない。

正会員 20,000円

第3条(入会金の納期)

入会金は、この法人から入会承認の通知を受けた日から30日以内に納入しなければならない。

第4条(会費)

会員は次の会費を納入しなければならない。

正会員

① 当該会員が29歳の誕生日の属する年までの場合

70,000円(年 額)

② 当該会員が30歳の誕生日の属する年までの場合

100,000円(年 額)

③ 当該会員が35歳の誕生日の属する年以降の場合または年齢に関わらず再入会をした場合

130,000円(年 額)

特別会員 20,000円(終 身)

賛助会員 36,000円(年 額)

第5条(会費の納入)

会費は下記のように納入しなければならない。また、7月までの会費未納者を8月以降の理事会にて専務理事が報告する。

① 第4条正会員①

1月 10,000円

2月 10,000円

3月 10,000円

4月 10,000円

5月 10,000円

6月	10,000円
7月	10,000円
計	70,000円
② 第4条正会員②	
1月	20,000円
2月	20,000円
3月	20,000円
4月	20,000円
5月	20,000円
計	100,000円
③ 第4条正会員③	
1月	20,000円
2月	20,000円
3月	20,000円
4月	20,000円
5月	20,000円
6月	20,000円
7月	10,000円
計	130,000円
④ 賛助会員	
1月末日限り	36,000円

第6条（中途入会の会費）

事業年度の中途に入会した会員の当該事業年度の会費は、入会承認月より月割りとする。会費徴収の責任は、理事会とし、徴収は、専務理事が行う。

第7条（中途退会の会費）

年度途中において退会した会員の年会費は、退会日に属する月までの会費を徴収するものとし、月割りにて計算を行う。この計算において百円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。退会者が既に会費を納入済みである場合は、返金しないものとする。

第8条（改 廃）

この規定の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

変更後の規定は、令和3年1月1日以降の入会者から適用される。

会員資格に関する規定

第1条（目的）

この規程は、定款第10条の規定に基づき、公益社団法人朝倉青年会議所の会員としての各事業の出席に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条（会員の義務）

正会員の中で次項の各号に該当する時は、定款第12条に基づき処理をなす。

2 当該年度の12月例会終了時まで、青年会議所活動に関する会合の出席点数の合計が、役員については50点、その他の会員については、40点に夫々満たさなければならない。

出席点

(イ) 例会	.....	3点
(ロ) 委員会	.....	2点
(ハ) 理事会	.....	2点
(ニ) 本会議所の主催事業	.....	2点
(ホ) 他青年会議所の主催事業	.....	1点
(ヘ) ブロック大会	.....	4点
(ト) 九州地区大会	.....	4点
(チ) 全国大会・サマーコンファレンス・京都会議	.....	5点
(リ) JCI世界会議・JCIアジア太平洋地域会議	.....	5点
(ヌ) 上記以外の、(公社)日本青年会議所・九州地区協議会・福岡ブロック協議会主催の事業	.....	2点

その他上記になき場合は理事会によって点数を決める。

3 例会に4回連続欠席してはならない。

4 その年の会費を、年末までに納入しなければならない。

第3条 (休会)

会員がやむを得ない事由により休会しようとする場合は、休会届けを所管委員長に提出し、理事会の承認を得なければならない。

2 前項の届出を受けた所属委員長は、所属副理事長とともに実情を十分に調査して協議の上、理事会へ提出しなければならない。

3 第1項の休会日の初日は、理事会の承認を受けた月の翌月1日とする。休会期間は1年以内とする。

4 第1項の承認を受けた会員は、休会期間は通常会費の2分の1を納入することにより、例会その他の青年会議所活動に関する会合への出席のみを免除される。休会する会員は、休会期間満了の1ヶ月前までに復帰届を提出しなければならない。休会期間中の会員は、総会の議決権を除き、正会員としての権利を有しない。

第4条 (改廃)

この規定の改廃は、理事会の議決を経て行う。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和 2年12月25日から施行する。

役員等選任の方法に関する規定

第1条（役員を選任）

毎年8月中の臨時総会に於いて、本会議所の次年度役員、理事長、副理事長、専務理事（以下、「役員等」という。）を選任する。

第2条

毎年6月中の例会に於いて、次年度選考委員を選出する。但し次の各号を満たす。

（1） 当概年の5月末日現在に於いて、正会員数が39名以下の場合は、次年度選考委員3名限、正会員数が40名以上の場合は、次年度選考委員5名限とする。

（2） 当該年の5月末日現在に於いて、在籍満2年以上、且つ1年以上の在籍期間を残す正会員の中から投票により選出し、現理事長及び正会員の理事長経験者は含まない。

第3条

選考委員会は、上記3名限もしくは5名限と理事長および正会員理事長経験者で構成する。

第4条

選考委員会は、次年度理事候補者、次年度理事長候補者を決定し、8月の臨時総会までに理事会の承認を受ける。但し、この場合選考委員中より次年度理事候補者、次年度理事長候補者を選出することを妨げない。

第5条

次年度理事長候補者は、選考委員会と協議の上、次年度副理事長候補者、次年度専務理事候補者を決定し、総会の承認を受ける。

第6条

理事長は副理事長又は委員長経験者で、一年任期として再選しないことを原則とする。

第7条

理事は前年度正会員であること。

第8条

監事は総会に於いて選出する。

第9条

役員を選任に関し、本規定の定めない事項については、理事会に於いて決定する。

第10条

選考委員の選挙は次の規定によりこれを行う。

（1） 所定の投票用紙を用い、連記制によって行い投票は無記名とする。5名を超えて指定した場合、また、1名に2票以上を投じた場合は無効票とする。

（2） 投票用紙には、五十音順に選挙資格者全員の氏名、及びその他理事会において決定

した事項を記載し、投票はこの用紙に所定の符号を付して行う。所定の符号以外を用いた場合は無効票とする。

- (3) 開票の結果投票数の多い者から順次選考委員の定数を当選者とする。
- (4) 開票は監事の同席のもと、総務委員長もしくは担当委員長が行う。

第11条（改廃）

この規定の改廃は、理事会の議決を経て行う。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和 3年 6月 3日から施行する。

役員報酬規程

第1条（主旨）

本規程は、本会議所の役員の報酬について必要な事項を定めるものとする。

第2条（定義）

この規程においての「役員」とは、定款第16条に定めるところによる。

第3条（報酬額）

本会議所の役員は無報酬とする。

第4条（改廃）

この規定の改廃は、理事会の議決を経て行う。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和 2年12月25日から施行する。

総会運営規則

第1章 総則

第1条（目的）

この規則は（以下単に「この規則」という。）、公益社団法人朝倉青年会議所（以下「本青年会議所」という。）の定款第28条に基づき、この法人の総会に関する事項について適法かつ円滑、適切な運営を図ることを目的とする。

第2章 総会の招集の手続等

第2条（招集の手続）

総会を招集する場合には、理事会の決議によって、次の事項を定める。

- (1) 総会の日時及び場所
- (2) 総会の目的である事項
- (3) 書面によって議決権を行使することができる旨
- (4) 電磁的方法によって議決権を行使することができる旨
- (5) 次に掲げる事項
 - イ 総会参与書類に記載すべき事項
 - ロ 書面による議決権の行使については開催日の前 日までになすべき旨
 - ハ 電磁的方法による議決権の行使については開催 日の前日までになすべき旨
- (6) 代理人による議決権の行使について、代理権を証明する方法、代理人の数その他代理人による議決権の行使に関する事項
 - (7) 次に掲げる事項が総会の目的である事項であるときは、当該事項に係る議案の概要
 - イ 役員等の選任
 - ロ 役員等の報酬等
 - ハ 事業の全部の譲渡
 - ニ 定款の変更
 - ホ 合併

第3条（招集の通知）

総会を招集するには、理事長は、総会開催日の2週間前までに、正会員に対して書面でその通知を発しなければならない。

2 前項の通知には、前条各号に掲げる事項を掲載するとともに、総会参与書類及び議決権行使書、出席票その外必要な書類を同封しなければならない。

第4条（議決権行使に関する基準日）

事業年度の末日現在における正会員を、当該事業年度の終了後に招集される定時総会及び翌事業年度中に開催される臨時総会に関して議決権を有する正会員とする。

第3章 総会の開催

第5条（会場の設営等）

総会の開催の際には、会場を設営し、議事運営に必要な職員等を配置する。

第6条（正会員等の出席）

総会に出席する正会員は、会場の受付において、予め送付を受けた出席票の提出等によりその資格を明らかにしなければならない。

2 正会員の代理人として総会に出席する者は、会場の受付において、前項の出席票と委任状の提出等によりその資格を明らかにしなければならない。

第7条（正会員以外の者の出席）

理事及び監事は、やむを得ない事由がある場合を除き、総会に出席しなければならない。

2 この法人の職員及び弁護士等は、議長、理事又は監事を補助するために、議長の許可を得て総会に出席することができる。

第4章 総会の議事

第8条（議長の権限）

議長は、総会の秩序を維持し、議事を整理する。

2 議長は、議事を円滑に進めるために必要と判断するときは、次の者に対して退場を命じることができる。

（1） 正会員又はその代理人として出席した者であって、その資格を有しないことが判明した者。

（2） 議長の指示に従わない者

（3） 総会の秩序を乱した者

3 議長は、議長の指示に従わない発言、議題に関係しない発言、他人の名誉を毀損し又は侮辱する発言、総会の品位を汚す発言その他議事を妨害し又は議場を混乱させる発言に対し必要な注意を与え、制限し又はその発言を中止させることができる。

第9条（定足数の確認）

議長は、総会の開会に際し、事務局に出席者数を確認させ、会場に報告させなければならない。

第10条（開会の宣言）

開会の予定時刻が到来したときは、議長は議場に開会を宣言する。

第11条（開会時刻の繰り下げ）

議長は、やむを得ない事由がある場合には、開会時刻を繰り下げることができる。この場合、すでに入場している正会員等に対して遅滞なく繰り下げられた時刻を通知しなければならない。

第12条（議題の付議の宣言）

議長は、各議事に入るに当たり、その議題を付議することを宣言する。

2 議長は、予め招集通知に示された順序に従い議題を付議する。ただし、理由を述べてその順序を変更することができる。

3 議長は、複数の議題を一括して付議することができる。

第13条（理事等の報告又は説明）

議長は、議題付議の宣告後、必要と認めるときは、理事及び監事に対しその議題に関する事項の報告又は説明を求めることができる。この場合理事又は監事は、議長の許可を得て、補助差に報告又は説明をさせることができる。

2 正会員が理事又は監事に対し特定の事項について説明を求めるときは、議長は理事又は監事に対し説明を求めなければならない。ただし、当該事項が当該総会の目的である事項に関しないものである場合、又はその説明をすることが正会員の共同の利益を著しく害する場合その他正当な理由がある場合と議長が認める場合はこの限りではない。

3 一般法第43条、第44条又は第49条第3項の規定により正会員から提案があった場合、議長はその正会員に議題の説明を求め、また、理事又は監事に対してこれに係る意見を述べさせることができる。

第14条（議題の審議）

議題について発言するときは、議長の許可を受けなければならない。

- 2 発言の順序は、議長が決定する。
- 3 発言は、簡潔明瞭であることを要し、議長は、議事の進行上必要があると認めるときは、発言時間を制限することができる。

第15条（議事進行動議）

正会員は、総会の議事進行に関して、動議を提出することができる。

- 2 前項の動議については、議長は速やかに採決しなければならない。
- 3 議長は第1項の動議が、総会の議事を妨害する手段として提出されたとき、不適法又は権利の濫用にあたる時、その他動議に合理的な理由がないことが明らかなきときは直ちに却下することができる。

第16条（議長不信任動議）

総会の議長が、その総会において出席正会員の中から選出されたときは、議長不信任動議を提出することができない。

- 2 議長不信任動議が提出されたときは、議長は速やかに採決しなければならない。
- 3 前項の動議が決議されたときは、事務局が仮議長となり、その社員総会の議長を出席正会員の中から選出する。

第17条（採決）

議長は、議題について質疑及び討論が尽くされたと認めるときは、審議終了を宣言し、採決することができる。

- 2 議長は、一括して審議した議題については、一括して採決することができる。ただし、理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに採決を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が定款第16条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。
- 3 議長は、議題原案に対して修正案が提出された場合には、原案に先立ち修正案の採決を行う。
- 4 複数の修正案が提出された場合は、原案から遠いものから順次採決を行う。ただし、多数の修正案が提出された場合には、前項の定めにかかわらず、原案を修正案に先立ち採決することができる。
- 5 修正案の採決においては、書面又は電磁的方法によって、原案に賛成の旨行使された議決権については、修正案に反対の意思がひょうめいされたものとして、また原案に反対又は棄権の旨行使された議決権については、修正案の採決につき棄権したものとして取扱う。
- 6 一般法第55条各項又は第109条第2項に規定する議案が提出されたときは、書面又は電磁的方法によって行使された議決権については、調査する者を選任すること又は意見の陳述を求めることに賛成の意思が表明されたものとして取扱う。
- 7 議長は、採決について、賛否を確認できるいかなる方法によることもできる。
- 8 議長は採決に先立って、議題及び事故の議決権の行使に関するいかなる意見も述べることはできない。議長が議決権を有するときは、その議決権は採決の結果を確認する直前にのみ行使し、採決の結果に算入することができる。

第18条（出席した正会員の議決権の数）

総会の決議については、次の数の合計数を出席した正会員の議決権の数とする。

- (1) 出席した正会員本人の議決権の数
- (2) 代理人を出席させた正会員の議決権の数
- (3) 議決権行使書を開催日の前日までに提出した正会員の議決権の数
- (4) 電磁的方法により開催日の前日までに議決権を行使した正会員の議決権の数

第19条（採決結果の宣言）

議長は、採決が終了した場合には、その結果並びにその議題の決議に必要な賛成数を充足しているか否かを宣言する。

第20条（休憩）

議長は、必要と認めるときは、再開時刻を定めて、休憩を宣言することができる。

第21条（延期又は続行）

総会を延期又は続行する場合は、総会の決議による。

2 前項の場合、延会又は継続会の日時及び場所についても決議しなければならない。ただし、その決定を議長に一任することもできる。

3 前項のただし書きの場合、議長は、決定した日時及び場所を速やかに正会員に通知しなければならない。

4 延会又は継続会の日は、当初の総会の日より2週間以内の日としなければならない。

第22条（閉会）

議長は、すべての議事が終了した場合又は延期もしくは続行が決議された場合には、閉会を宣言する。

第23条（議事録）

総会の議事については、書面又は電磁的記録をもって議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、別表に掲げる事項を記載しなければならない。また議長及び出席した理事はこれを記名押印しなければならない。

3 議長は出席した正会員の中から2名の議事録署名人を指名するものとする。

第24条（議事の経過及びその結果の報告）

専務理事は総会の議事の経過及びその結果の概要を、会報等に掲載するものとする。

第5章 事務局

第25条（事務局）

総会の事務局には、専務理事がこれに当たる。

第6章 雑則

第26条（改廃）

この規則の改廃は、総会の議決を経て行う。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和 2年12月25日から施行する。

議事録記載事項

- 1 開催された日時及び場所
- 2 議事の経過の要領及びその結果
- 3 決議を要する事項について特別の利害関係を有する正会員があるときは、当該正会員の氏名
- 4 次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - イ 監事が監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べたとき
 - ロ 監事を辞任した者が、辞任後最初に招集された総会に出席して辞任した旨及びその理由を述べたとき
 - ハ 監事が、理事が総会に提出しようとする議案書類等について調査の結果、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ものと認めて総会に報告したとき
 - ニ 監事が監事の報酬等について意見を述べたとき
- 5 総会に出席した理事、監事の氏名
- 6 議長の氏名
- 7 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- 8 議事録署名人の氏名（この規則の第23条3項により選出された者）

理事会運営規則

第1章 総則

第1条（目的）

この規則は（以下単に「この規則」という。）、公益社団法人朝倉青年会議所（以下「本青年会議所」という。）の定款第39条に基づき、この法人の理事会に関する事項について適法かつ円滑、適切な運営を図ることを目的とする。

第2条（理事会の種類）

理事会は、通常理事会と臨時理事会とする。

2 通常理事会は月1回定期に開催する。

3 臨時理事会は次の各号の一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理事長に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、その日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の通知が発せられない場合に、その請求した理事が招集したとき。

（4） 定款第19条第2項の規定により、監事から理事長に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき。

第3条（理事会の構成）

理事会は、すべての理事をもって組織する。

第2章 理事会の招集

第4条（招集者）

理事会は理事長が招集するただし、第2条第3項第3号により理事が招集する場合及び第2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 第2条第3項第3号による場合は、理事が、同条第3項第4号後段による場合は、監事が招集する。

3 理事長は、第2条第3項第2号又は同条第3項第4号前段に該当する場合は、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。

4 理事全員改選直後の理事会は、各理事がこれを招集することができる。

第5条（招集通知）

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1週間前までに、通知しなければならない。

2 前項の書面による通知の発出に代えて、理事及び監事の承諾を得た電磁的方法により通知を発出することができる。

3 前2項の規定に係らず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、召集の手続きを経ることなく開催することができる。

第3章 理事会の議事

第6条（理事会の議長）

理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

2 前項にかかわらず、理事長が欠席した場合又は理事全員改選後の理事会における議長は、出席した理事のなかから互選された者がこれに当たる。

第7条（定足数）

理事会は、理事の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

第8条（理事会の決議方法）

理事会に付議された事項は、議決に加わることのできる理事の過半数が出席し、その過半数をもって決し、可否同数のときは議長の採決するところによる。

2 前項前段の場合において、議長は、理事として表決に加わることはできない。

第9条（決議の省略）

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。

2 前項の電磁的記録とは、磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したものとする。

第10条（報告の省略）

理事、監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。

2 前項の規定は、第18条第1項の規定による報告には適用しない。

第11条（監事の出席）

監事は理事会に出席し、必要な場合は意見を述べなければならない。

第12条（関係者の出席）

理事会が必要と認めるときは、議事に関係を有する者の出席を求めて、その意見を徴する

ことができる。

第13条（議事録）

理事会の議事については、法令で定めるところにより、書面（電磁的記録）をもって議事録を作成し、理事長、監事及び議事録署名人はこれに署名しなければならない。

2 議長は出席した理事の中から2名の議事録署名人を指名するものとする。

第14条（議事録の配布）

議長は、欠席した理事及び監事に対して、議事録の写し及び資料を配布して、議事の経過及びその結果を遅滞なく報告するものとする。

第4章 理事会の権限

第15条（権限）

理事会は、この法人の業務執行を決定し、理事の職務の執行を監督するとともに理事長の選定及び解職を行う。

第16条（決議事項）

理事会が決議すべき事項は、次のとおりとする。

（1） 法令に定める事項

- イ この法人の業務執行の決定
- ロ 理事長の選定・解職
- ハ 総会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定
- ホ 多額の借入
- ヘ 重要な使用人の選任・解任
- ト 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
- チ 内部管理体制の整備
- リ 事業計画書及び収支予算書等の承認
- ヌ 事業報告及び計算書類等の承認
- ル その他法令に定める事項

（2） 定款に定める事項

- イ 下記の規則の制定、変更及び廃止
 - ① 入会及び退会取扱規程（会費規程を含む）
 - ② 役員等の報酬規程
 - ③ 職務権限規定
 - ④ 公益目的不可欠特定財産管理規程
 - ⑤ 資金運用規程
 - ⑥ 経理規程
 - ⑦ 特定費用準備資金取扱規程
 - ⑧ 基金取扱規程
 - ⑨ 委員会運営規程
 - ⑩ 情報公開規程
 - ⑪ 個人情報保護規定
 - ⑫ 倫理規定
 - ⑬ その他必要な事項の規定
- ロ 理事長、副理事長、専務理事、常務理事の選定・解職
- ハ 公益目的不可欠特定財産の維持、管理及び処分の決定

- ニ 基本財産の維持、管理及び処分決定
- ホ 委員会の設置・運営に必要な事項の決定へその他定款に定める事項
- (3) その他重要な業務執行に関する事項
 - イ 重要な事業その他契約の締結、解除、変更
 - ロ 重要な事業その他の争訟の処理
 - ハ その他理事会が必要と認める事項

第17条（理事の取引の承認）

理事長が定款第50条に規定する取引をしようとする場合は、次の事項を明示して理事会が承認を得るものとする。

- (1) 取引をする理由
- (2) 取引の内容
- (3) 取引の相手方・金額・時期・場所
- (4) 取引が正当であることを示す参考資料
- (5) その他必要事項

2 前項に示した事項について変更する場合は、事前に理事会の承認を得るものとする。

第18条（報告事項）

理事長は、毎事業年度ごとに4カ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

2 監事は、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、又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、これを理事会に報告しなければならない。

3 理事が前条に規定する取引をしたときは、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。

第5章 事務局

第19条（事務局）

理事会の事務局には、専務理事がこれに当たる。

第6章 雑則

第20条（改廃）

この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和 2年××月××日から施行する。

議事録記載事項

I 通常の理事会

- 1 理事会が開催された日時及び場所
 - 2 理事会が次に掲げる招集によるときは、その旨
 - イ 定款第41条第3項第4号前段の規定による理事長以外の理事の請求を受けた招集
 - ロ 定款第41条第3項第4号後段の規定による理事長以外の請求をした理事の招集
 - ハ 定款第41条第3項第3号前段の規定による監事の請求を受けた招集
 - ニ 定款第39条第3項第3号後段の規定による監事の招集
 - 3 理事会の議事の経過の要領及びその結果
 - 4 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、その理事の氏名
 - 5 次の規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - イ 定款第18条第7項の規定による理事の報告
 - ロ 定款第19条第2項の規定による監事の報告ハ 定款第19条第2項の規定による監事の意見
 - 6 定款第48条第2項により議事録署名人とされた理事長以外の理事で、理事会に出席したものの氏名
 - 7 議長の氏名
- II 定款第41条のみなし理事会
- 1 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容
 - 2 上記1の事項を提案した理事の氏名
 - 3 理事会の決議があったものとみなされた日
 - 4 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
- III 定款第47条の報告省略
- 1 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容
 - 2 理事会の報告を要しないものとされた日
 - 3 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

以上

例会運営規則

第1条（目的）

この規則は、公益社団法人朝倉青年会議所（以下「本青年会議所」という。）の定款第59条に基づき、この法人の例会に関する事項について適法かつ円滑、適切な運営を図ることを目的とする。

第2条（例会の開催）

例会は原則として、毎月13日に開催する。但し、当日が土、日曜日、祝日の場合、又は諸事情により変更することがある。

第3条（例会の招集）

例会は理事長が招集し、担当委員会が主管する。

第4条（例会の運営）

例会の実施や運営に関しては、理事会にて承認を受けなければならない。

第5条（例会における報告）

例会では理事会報告、及び委員会、出向者、専務理事より報告を行い、会員相互の修練を

かねた会合とする。

第6条（出席）

例会は、正会員の責任に於いて、必ず出席しなければならない。

2 青年会議所活動に伴う公務出張で欠席した時は、出席したとみなす。但し、事前に理事長若しくは、他の役員に連絡しなければならない。

第7条（改廃）

この規則の改廃は、理事会の議決を経て行う。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和 2年12月25日から施行する。

委員会運用規則

第1条（目的）

この規則は、定款60条の規定に基づき、公益社団法人朝倉青年会議所の委員会の構成及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条（任務）

委員会は当年度に定められた職務分掌に沿った事項を任務とする。

第3条（委員）

委員会の委員は、理事会が選任し、理事長が委嘱する。

第4条（招集）

委員会の招集は委員長がこれを招集する。

2 委員会は原則として毎月一回以上の会合を持ち、事業計画の確立と実施の推進母体となる。

第5条（議事録）

委員会の審議については、その経過及び結果を記録した議事録を作成する。議事録は、原則として非公開とする。

第6条（改廃）

この規則の改廃は、理事会の議決を経て行う。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和 2年12月25日から施行する。

会議運用規則

第1条（目的）

この規則は、定款61条の規定に基づき、公益社団法人朝倉青年会議所の会議の構成及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条（任務）

会議は定められた職務分掌に沿った事項を任務とする。

第3条（構成）

会議は、議長1名、副議長若しくは運営幹事、議員をもって構成する。

2 議長は、正会員のうちから理事長が理事会の承認を得て任命する。

第4条（委員）

会議の議員は、理事会が選任し、理事長が委嘱する。

第5条（招集）

議会の招集は議長がこれを招集する。

第6条（議事録）

会議の審議については、その経過及び結果を記録した議事録を作成する。議事録は、原則として非公開とする。

第7条（改廃）

この規則の改廃は、理事会の議決を経て行う。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和 2年12月25日から施行する。

特別委員会運用規則

第1条（目的）

この規則は、定款61条の規定に基づき、公益社団法人朝倉青年会議所の特別委員会の構成及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条（任務）

特別委員会は定められた職務分掌に沿った事項を任務とする。

第3条（構成）

特別委員会は、委員長1名、副委員長若しくは運営幹事、委員をもって構成する。

2 委員長は、正会員のうちから理事長が理事会の承認を得て任命する。

第4条（委員）

特別委員会の委員は、理事会が選任し、理事長が委嘱する。

第5条（招集）

委員会の招集は委員長がこれを招集する。

第6条（議事録）

特別委員会の審議については、その経過及び結果を記録した議事録を作成する。議事録は、原則として非公開とする。

第7条（改廃）

この規則の改廃は、理事会の議決を経て行う。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和2年12月25日から施行する。

褒章規程

第1条

青年会議所活動に顕著な功績があったか或いは、他に比較して極めて優秀と認められる委員会又は会員は理事会の決議を経て総会、その他の全員会合の席上において褒賞を受けることができる。

第2条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議による。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和2年12月25日から施行する。

慶弔規程

第1条

正会員の冠婚葬祭、その他慶弔見舞に関しては、次の基準により慶弔慰金又は物品を贈る。

(1) 結婚祝 10,000円

- (2) 出産祝（第1子のみ） 5,000円
- (3) 本人死亡香典 20,000円
- (4) 正会員の疾病、負傷自宅療養2週間以上又は入院加療の場合 5,000円
- (5) 火災 5,000円
- (6) 家族死亡香典（家族の場合、但し一親等まで） 5,000円
- (7) 配偶者死亡香典 10,000円

2 上記の外、正会員の傷病災害、風水害、火災等、必要と認められる時は、理事長の判断のもと上記に準じ物品又は金銭を贈呈し、爾後理事会の承認を得るものとする。

3 会員は、本規定に該当する事項が生じた時は、直接又は会員を通じて事務局に届け出るものとする。

第2条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議による。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和2年12月25日から施行する。

庶務規程

第1条

事務局は専務理事が管理し、担当委員会又は担当者がこれを補佐する。

- 2 事務局に事務局員を若干おくことが出来る。
- 3 事務局員の採用、給与、退職、解雇等は理事会の決議を経るものとする。

第2条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議による。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和2年12月25日から施行する。

資金運用規程

第1条（目的）

一般社団法人朝倉青年会議所（以下、「この法人」という。）の資金運用は定款第50条の定めに基づき、この「資金運用規程」（以下、この規程という。）によるものとする。

第2条（適用される財産）

この規程が適用される財産は、この法人の保有する財産のうち不動産、無体財産権並びに寄付者の意思若しくは理事会の決議により財産保有形態が指定されている財産を除くこの法人の裁量により効率的に運用すべき資金を言う。

第3条（運用の基本原則）

この法人の資金運用について、理事は、善良なる管理者の注意義務を払うとともに、この法人のために定款及び法令に従い、忠実に職務を執行しなければならない。

第4条（資金区分と運用方針）

この規程が適用される資金運用は下記各号の資金区分並びに運用方針により行うものとする。

一 定款第49条に定めた資産

基本財産の目的に応じて資産価値の維持を図ることを旨として、最善と考えられる方法により運用するように努めるものとする。

二 その他の資金

資金の積立て目的、運用可能期間等その資金の特性を勘案し、適正な運用に努めるものとする。

第5条（資金運用の対象）

資金運用の対象は、次のとおりとする。

一 （円建て及び外貨建て）預貯金

二 その他、理事会が本規程第2条の原則に適合すると判断し、承認した運用対象

第6条（理事会の職務）

理事会は翌事業年度における予算編成を審議する理事会において、第8条に規定する資金運用の執行方針及び計画案を審議し議決する。

2 理事会は資金運用を管理・監督するため運用の経過及び結果について少なくとも年2回又は必要に応じて理事長から報告を受けるものとする。

3 理事会は少なくとも年2回又は必要に応じて監事から資金運用の業務状況について報告を受けるものとする。

4 理事会は定時総会において、前事業年度における資金運用の経過及び当事業年度における資金運用の執行方針及び計画を報告するものとする。臨時総会においても必要と理事会が判断する場合は同様とする。

第7条（理事長の職務）

理事長は理事会の承認を得て、理事の中から資金運用執行責任者を任命することができる。

2 理事長は資金運用執行責任者を監督し、随時報告を求め必要に応じて適切な指示をしなければならない。

第8条（資金運用執行責任者の職務）

資金運用執行責任者は、翌事業年度における資金運用の執行方針及び計画の案を予算編成の理事会までに策定し、理事長の承認を受けなければならない。

2 資金運用執行責任者は資金運用状況及びその結果について把握しなければならない。

3 資金運用執行責任者は、資金運用の執行補助者として資金運用担当者を任命することができる。

4 資金運用担当者は、第6条第1項に規定する資金運用の執行方針及び計画に基づき、資金運用を実行するものとし、事前に資金運用執行責任者に意見を求め、その結果について随時報告しなければならない。

第9条（監事の職務）

監事は資金運用執行責任者の業務状況について、定期的に又は理事会の要請に応じ又は監事が必要と判断したとき、調査を実施し、その結果について速やかに理事会に報告するものとする。

第10条（規定の改廃）

この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和 2年12月25日から施行する。

朝倉青年会議所会館取得資金運営規程

第1条（目的）

本資金は朝倉青年会議所会館の取得を目的とする。

- （1） 青年会議所会館取得また、青年会議所会館の取得計画の責任者は理事長がこれに当たる
- （2） 地域活性化・地域おこし
- （3） 青年少年事業
- （4） 平和事業

第2条（資金の原資）

本資金の原資は新入会者の入会金を充当する。

第3条（積立方法）

毎年12月に資金に繰り入れる。

第4条（積立期間）

本資金の積立期間は平成24年より令和33年までの40年間とする。

第5条（積立限度額）

本資金の積立限度額は15,000,000円とする。（用途）

第6条

本資金は第1条に定める目的のために支出すると認めただけの場合に限りこの資金の一部又は全部を取崩すことができる。

第7条（資金の取崩し）

この資金を取り崩すには本会議所理事会の承認を必要とする。

第8条（基金の廃止）

この資金の廃止には本会議所理事会の承認を必要とする。

第9条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の3分の2以上の決議によって変更することができる。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和 2年12月25日から施行する。

周年積立金運営規程

第1条(目的)

本基金は、次に掲げる目的のために使用する。

- (1) 周年の記念事業。
- (2) その他、前項に付帯又は関連する事業。
- (3) 本基金を公3地域活性化事業に使用するものとする。

第2条（積立金の原資）

本積立金の原資は、一般会計からの交付金を充当する。

第3条（積立方法）

毎年12月に一般会計より、周年積立金に繰り入れる。

第4条（用途）

本積立金は第1条に定める目的のために支出すると認めた場合に限りこの基金の一部又は全部を取崩すことができる。

第5条（積立金の取崩し）

この積立金を取り崩すには本会議所の理事会の承認を必要とする。

第6条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の3分の2以上の決議によって変更することができる。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和 2年12月25日から施行する。

情報公開規程

第1条（目的）

この規程は、公益社団法人朝倉青年会議所（以下、「本会議所」という。）が、その活動状況、運営内容及び財務資料等を積極的に公開するため必要な事項を定めることにより、この法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

第2条（法人の責務）

この法人は、この規程の解釈及び運用に当たっては、原則としては、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

第3条（利用者の責務）

第7条に規定する情報公開の対象資料を閲覧ないしは謄写した者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

第4条（情報公開の方法）

この法人は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、資料の事務所備え置き並びにインターネットの方法により行うものとする。

第5条（公告）

この法人は、法令並びに定款の規定に従い、貸借対照表（及び損益計算書）について、公告を行うものとする。

2 前項の公告については、定款第66条の方法によるものとする。

第6条（公表）

この法人は、法令の規定に従い、理事、監事の報酬等の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。

2 前項の公表については、「役員等の報酬規程」を次条に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

第7条（資料の事務所備え置き）

この規程は、法令の規定に従い、資料の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

第8条（閲覧場所及び閲覧日時）

この法人の事務所備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所とする。

2 閲覧の日は、この法人休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間である午前9時から午後5時までとする。ただし、この法人は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

第9条（インターネットによる情報公開）

この法人は、第5条ないし第7条の規定による情報公開のほか、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。

2 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は専務理事が定める。

第10条（その他）

この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は理事長が理事会の議決を経てこれを定める。

第11条（管理）

本会議所の情報公開に関する事務は、専務理事もしくは担当委員会が管理する。

第12条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和2年12月25日から施行する。

電子情報媒体による情報公開・管理・運用に対する規程

第1条（ホームページ）

公益社団法人朝倉青年会議所は地域のリーダーとしての役割を持つ社会人の団体である事を自覚し、担当委員会は委員長の指導のもと、ホームページを運営することにより、多くの地域社会の方々に、青年会議所と活動の情報発信と理解を頂くよう努力する。

2 ホームページ上に記載される内容については、理事会の審議を受け、承認された対外的に発信すべき内容のみ、担当委員長の責任で随時、発信を行う。また、各出向者が出ている組織の活動の発信等も委員長判断のもと、併せて行う。

3 ホームページの作成、変更、更新は事務局の端末もしくは担当委員長の承認した端末によって行う。

4 本会員は公益社団法人朝倉青年会議所のインターネットを利用するにあたって、不適切と判断する行為及び下記に該当する行為は行わない

- (1) 情報を改ざんする行為
- (2) 有害なプログラムの提供、使用
- (3) 利用するサービスの認証ID、パスワードの無断変更
- (4) 他の会員、第三者もしくはその他の著作権、商標等の知的財産を侵害する行為またはその恐れのある行為
- (5) 他の会員、第三者もしくはその他の肖像権、プライバシーを侵害する行為またはその恐れのある行為
- (6) 他の会員、第三者もしくは青年会議所を誹謗中傷する情報またはその名誉を毀損する情報を不特定または多数者に対して送信または表示する行為
- (7) 他人に成りすまして情報を送信または表示する行為
- (8) 事実に反する情報または意味のない情報を送信または表示する行為
- (9) 受信者の同意のない広告、宣伝または勧誘のメールを送信する行為
- (10) ホームページ及び電子メールの運営を妨害する行為、またはその恐れのある行為
- (11) 公序良俗に反する行為

第2条（電子メール）

公益社団法人朝倉青年会議所の電子メールは全て事務局の端末にてチェックを行うものとする。但し、理事長の承認をもって他の端末での確認をすることが出来る。

2 公益社団法人朝倉青年会議所宛の電子メールについて会員は全て閲覧できるものとする。また電子メールの改ざん・削除は行ってはならない。

3 公益社団法人朝倉青年会議所宛の電子メールにおいて青年会議所の事業に関する内容で特定の会員宛に来た電子メールの場合、該当する会員にその内容を伝達するものとする。

4 電子メールのチェックは随時行うものとし、このチェックは専務理事もしくは、専務理事に委託された会員が行う。

第3条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議による。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和 2年××月××日から施行する。

個人情報管理規程

第1条（目的）

この規程は、定款第67の規定に基づき、個人情報の適正な取扱いに関してこの法人の役職員が順守すべき事項を定め、これを実施運用することにより個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。

第2条（定義）

この規程及びこの規程に基づいて策定される規則等において使用する用語については、次のとおりとする。

（1） 個人情報

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。）をいう。

（2） 個人情報データベース等

「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合で、次に掲げるものをいう。

ア 特定の個人情報をコンピューターを用いて検索することができるように体系的に構成したもの

イ 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものであって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの

（3） 個人データ

「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

（4） 本人

「本人」とは、当該個人情報によって識別される、又は識別され得る、生存する特定の個人をいう。

（5） 役職員等

「役職員等」とは、この法人に所属するすべての理事、監事及び職員をいう。

(6) 個人情報管理責任者

「個人情報管理責任者」は専務理事とし、個人情報保護コンプライアンス・プログラムの運用に関する責任と権限を有する。

第3条（適用範囲）

この規程は、すべての役職員等に適用する。また、退職後においても在任又は在籍中に取得・アクセスした個人情報については、この規程に従うものとする。

2 専門委員、研究員、各種委員会委員、顧問及びこの法人の事業について委嘱又は依頼を受けたものが、この法人の業務に従事する場合には、当該従事者は、この規程を遵守しなければならない。

3 前項の従事者を管理する立場にある者は、当該従事者に対し、この規程の遵守を確保するために必要な措置を講じなければならない。

第4条（個人情報管理責任者）

この法人においては、専務理事を個人情報管理責任者とする。

2 個人情報管理責任者は、この規程等の適正な実施及び運用を図り、個人情報が外部に漏洩したり、不正に使用されたり、あるいは改竄されたりすること等がないように管理する責を負う。

第5条（個人情報の取得）

個人情報の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。

第6条（利用目的及び個人情報の利用）

個人情報を取扱うに当たっては、事前にその利用目的を明確に定めるものとし、当該利用目的は、この法人の業務において必要な範囲であり、かつ本人等から同意を得た利用目的の範囲内でなければならない。

第7条（個人情報の提供）

法令で定める場合を除き、個人情報は第三者に提供してはならない。

2 前項の定めにかかわらず、この法人の業務を遂行するために当該業務等の一部または全部を第三者に委託する必要がある場合には、次に掲げる条件を満たす業務委託先に限り、本人等が事前承諾した利用目的の範囲内において個人情報を当該業務委託先に対して提供できるものとする。

(1) 社会通念上相当な事業活動を営む者であること

(2) 個人情報の保護に関し、この規程と同等以上の規程を有し、かつその適正な運用および実施がなされている者であること

(3) この法人との間に、適正な内容の個人情報の保護に関する定めを締結し、これを遵守することが見込まれる者であること

3 前項の業務委託を行う場合は、事前に個人情報管理責任者による承諾を得なければならない。

4 本条第2項の定めに従い、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託した場合には、この法人が当該業務委託先に課した個人情報の適切な管理義務が、確実に遵守されるよう適時、確認・指導するものとする。

第8条（個人情報の正確性確保）

個人情報は、利用目的達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう管理

運営しなければならない。

第9条（安全管理）

個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理のため、個人情報の不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損防止に努めるものとする。

2 個人情報管理責任者は、必要に応じて個人情報の安全管理のため、必要かつ適正な措置を定めるものとし、当該個人情報を取扱う役職員等に遵守させなければならない。

第10条（役職員等の監督）

個人情報管理責任者は、個人情報等の安全管理が図られるよう、個人情報等を扱う役職員等に対して必要かつ適切な指導・監督を定期的に行わなければならない。

第11条（個人情報の消去・廃棄）

保有する必要がなくなった個人情報等については、直ちに当該個人情報を消去・破棄しなければならない。

第12条（通報及び調査義務等）

役職員等は、個人情報が外部に漏洩していることを知った場合又はそのおそれがあると気付いた場合には、直ちに個人情報管理責任者に通報しなければならない。

2 役職員等は、個人情報の外部への漏洩について役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

第13条（報告及び対策）

個人情報管理責任者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、個人情報が外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を関係機関に報告しなければならない。

ア 漏洩した情報の範囲

イ 漏洩先

ウ 漏洩した日時

エ その他調査で判明した事実

2 個人情報管理責任者は、関係機関とも相談のうえ、当該漏洩についての具体的対応及び対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

第14条（自己情報に関する権利）

本人から自己の情報について開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるものとする。また、開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるとともに、訂正又は削除を行った場合は、可能な範囲内で当該個人情報の受領者に対して通知を行うものとする。

第15条（個人情報の利用又は提供の拒否権）

この法人が既に保有している個人情報について、本人からの自己の情報についての利用又は第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じるものとする。ただし、つぎに掲げるいずれかに該当する場合は、この限りではない。

(1) 法令の規定による場合

(2) 本人又は公衆の生命、健康、財産などの重大な利益を保護するために必要な場合

第16条（苦情の処理）

この法人の個人情報の取り扱いに関する苦情の窓口業務は専務理事が担当する。

2 個人情報管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備並びに支援を行う。

第17条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和2年12月25日から施行する。

リスク管理規程

第1章 総則

第1条（目的）

この規程は、公益社団法人朝倉青年会議所（以下、「この法人」という。）におけるリスク管理に関して必要な事項を定め、もってリスクの防止及びこの法人の損失の最小化を図ることを目的とする。

第2条（適用範囲）

この規定は、この法人の役員及び会員（以下、「会員等」という。）に適用されるものとする。

第3条（定義）

この規定において「リスク」とは、この法人に物理的、経済的若しくは信用上の損失または不利益を生じさせるすべての可能性を指すものとし、「具体的リスク」とは、リスクが具現化した次の事象などを指すものとする。

- （1） 信用の危機 不全な公益活動や欠陥のある情報の提供等によるイメージの低下
- （2） 財政上の危機 収入の減少や資金の運用の失敗等による財政の悪化
- （3） 人的危機 役員間の内紛や代表者の承継問題等
- （4） 外部からの危機 自然災害や事故及び反社会的勢力からの不法な攻撃等
- （5） その他上記に準ずる緊急事態

第2章 会員等の責務

第4条（基本的事務）

会員等は業務の遂行に当たって、法令、定款及びこの法人の定める規程など、リスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

第5条（リスクに関する措置）

会員等は、具体的リスクを積極的に予見し、適切に評価するとともに、この法人にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、その回避、軽減及び移転その他必要な措置を事前に講じなければならない。

2 会員等は、業務用の意思決定を求めるに当たっては、決裁者に対し当該業務において予見される具体的リスクを進んで明らかにするとともに、これを処理するための措置について具申しなければならない。

第6条（具体的リスク発生時の対応）

会員等は具体的リスクが発生した場合には、これに伴い生じるこの法人の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内の初期対応を十分な注意をもって行う。

2 会員等は、具体的リスク発生後、速やかに決裁者に必要な報告をするとともに、その後の処理については専務理事と協議を行い、決裁者の指示に従う。

3 会員等は具体的リスクに起因する新たなリスクに備え、前条の措置を講ずる。

第7条（具体的リスク処理後の報告）

会員等は、具体的リスクの処理が完了した場合には、処理の経過及び結果について記録し、理事長に報告しなければならない。

第8条（クレームなどへの対応）

会員等は、口頭又は文書によりクレーム・異議などを受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれがあることを意識し、直ちに決裁者に報告し、指示を受ける。

2 決裁者は、クレーム・異議などの重要性を判断し、専務理事と協議の上、対応しなければならない。

第9条（渉外文書の作成）

会員等は、この規程に基づくこの法人のリスク管理に関する計画・システム・措置などを立案・実施する過程において知り得たこの法人及びその他の関係者に関する秘密については、組織内外を問わず漏洩してはならない。

第3章 緊急事態への対応

第10条（緊急事態への対応）

第3条第4号の外部からの危機によるリスク等が発生し、全社的な対応が重要である場合（以下、「緊急事態」という。）は、理事長をリスク管理統括責任者とする緊急事態対応体制をとるものとする。

第11条（緊急事態の範囲）

この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事件によって、この法人及びその事業所、又は会員等にもたらされた急迫の事態をいう。

(1) 自然災害

①地震、風水害などの災害

(2) 事故

①爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

②この法人の公益活動に起因する重大な事故

③会員等にかかる重大な人身事故

(3) 犯罪

①建物爆破、放火、誘拐、恐喝等、並びに脅迫状の受領などの外部からの不法な攻撃

撃

②この法人の法令違反及び摘発等を前提とした官公庁による立入調査

③内部者による背任、横領等の不祥事

(4) その他上記に準ずる運営上の緊急事態

第12条 (緊急事態の通報)

緊急事態の発生を認知した会員等は、速やかに所定の通報先へ通報しなければならない。

2 通報は、原則として以下の経路によって行うものとする。

情報認知者 → 所属長 → 専務理事 → 理事長

3 通報に当たっては、迅速さを最優先する。したがって、前項の経路で直接通報先が不在の場合は、それを越えて次の通報先へ通報することとする。また、きわめて緊急の場合は、直接通報先のみでなく、その先まで同時に通報するなど、臨機の措置をとることを要する。

4 第2項に定める経路による通報のほか、必要あるときは、専務理事により関係部門にも速やかに通報することを要する。

5 正確な情報を待つために通報が遅れるようなことがあってはならない。そのような場合は、情報の正確度を付し、適時中間通報を行うことを要する。

第13条 (情報管理)

通報内容の情報管理については、原則として「社外秘」とする。

2 緊急事態発生時の通報を受けた専務理事は、情報管理上の適切な指示を行う。

第14条 (緊急時対応の基本方針)

緊急事態発生時においては、当該事態について所管部門にて、次の各号に定める基本方針に従い、対応することとする。ただし、次条に定める緊急事態対策室が設置される場合は、同室の指示に従い、協力して対応することとする。

(1) 地震、風水害などの自然災害

①人命救助を最優先とする。

②災害対策の強化を図る。

(2) 事故

①爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

・人命救助と環境破壊防止を最優先とする。

・事故の再発防止を図る。

②この法人の公益活動に起因する重大な事故

・受益者、関係者の安全を最優先とする。

・事故の再発防止を図る。

③会員等にかかる重大人身事故

・人命救助を最優先とする。

・事故の再発防止を図る。

(3) 犯罪

①建物爆破、放火、誘拐、恐喝等、並びに脅迫状の受領などの外部からの不法な攻撃

・人命救助を最優先とする。

・不当な要求に屈せず、警察と協力して対処する。

・再発防止を図る。

②この法人の法令違反及び摘発等を前提とした官公庁による立入調査

・真実を明らかにする。

・再発防止を図る。

③内部者による背任、横領等の不祥事

・真実を明らかにする。

・再発防止を図る。

(4) その他上記に準ずる経営上の緊急事態

①緊急事態に応じ上記に準じた対応をする。

第15条（緊急事態対策室）

特定の緊急事態が発生した場合、又はその発生が予想される場合は、緊急事態対策室（以下、「対策室」という。）を設置することができる。

第16条（対策室の構成）

対策室の人事は、次のとおりとする。

- (1) 室長 理事長
- (2) 事務局長 専務理事
- (3) 室員 室長が指名する関係会員

第17条（対策室会議の開催）

対策室会議は、招集時直ちに、出席可能な者の出席により開催する。

第18条（対策室の実施事項）

対策室の実施事項は、次のとおりとする。

- (1) 情報の収集・確認・分析
- (2) 応急処置の決定・指示
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報、対外連絡の内容、時期、窓口、方法の決定
- (5) 対社内連絡の内容、時期、方法の策定
- (6) 対策室からの指示、連絡ができないときの代替措置の決定
- (7) 対策実施上の分担等の決定、及び対策実行の指示、並びに実行の確認
- (8) その他、必要事項の決定

第19条（会員等への指示・命令）

対策室は、緊急事態を解決するに当たって、必要と認められるときは、会員等に対して一定の行動を指示・命令することができる。

2 会員等は、対策室から指示・命令が出されたときは、その指示・命令に従って行動しなければならない。

第20条（報道機関への対応）

緊急事態に関して、報道機関からの取材の申し入れがあった場合は、緊急事態の解決に支障を来たさない範囲において、取材に応じる。

- 2 報道機関への対応は、専務理事の職務とする。
- 3 取材は、面接取材を原則として、電話取材には応じない。
- 4 専務理事以外の会員は、取材に応じ、又は報道機関に情報を提供してはならない。

第21条（届出）

緊急事態のうち、所管官公庁への届出を必要とするものについては、正確、かつ迅速に所管官公庁に届け出る。

- 2 所管官公庁への届出は、専務理事がこれを行う。
- 3 専務理事は、所管官公庁への届出の内容について、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。

第22条（理事会への報告）

対策室は、緊急事態解決策を実施したときは、その直後の理事会で、次の事項を報告しな

なければならない。

- (1) 実施内容
- (2) 実施に至る経緯
- (3) 実施に要した費用
- (4) 懲罰の有無、及びあった場合はその内容
- (5) 今後の方針

第23条（対策室の解散）

緊急事態が解決し、かつ再発防止策が効力を発揮したとき、対策室を解散する。

第4章 懲戒等

第24条（懲戒）

次のいずれかに該当する者は、その情状により、懲戒処分に付す。

- (1) リスクの発生に意図的に関与した者
- (2) リスクが発生するおそれがあることを予知しながら、その予防策を意図的に講じなかった者
- (3) リスクの解決について、この法人の指示・命令に従わなかった者
- (4) リスクの解決についての情報を、この法人の許可なく外部に漏らした者
- (5) その他、リスクの予防、発生、解決等においてこの法人に不都合な行為を行った者
- (6) 窃盗・詐欺・暴行・恐喝・違法薬物所持、使用、取引・飲酒運転・猥褻・その他、公序良俗に反する行為を行った者

第25条（懲戒の内容）

懲戒処分の内容は、除名とする（定款第12条による。）。

第26条（懲戒処分の決定）

懲戒処分は、理事長がこれを行う。

第27条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和3年1月1日から施行する。

公益通報者保護規程

第1条(目的)

公益社団法人朝倉青年会議所（以下、「この法人」という。）は、法令違反ないし不正行為による不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、風評リスクの管理、並びに社会的信頼確保のため、「法人倫理ヘルプライン」を設け、この運営のあり方について明らかにするた

め、「公益通報者保護に関する規程」（以下、「この規程」という。）を定める。

第2条（対象者）

この規程は、この法人の役員、及び職員・会員を含むすべての構成員（以下、「会員等」という。）に対して適用する。

第3条（通報等）

不正行為として別表に掲げる事項（以下、「申告事項」という。）が生じ、又は生じるおそれがあり、これについて会員等が通常の業務遂行上の手段・方法によって改善することが不可能又は困難である場合、会員等はこの規程の定めるところにより、通報、申告又は相談（以下、「通報等」という。）をすることができる。

2 前項の申告事項を提供した者（以下、「通報者」という。）は、この規程による保護の対象となる。また、通報者に協力した会員等及びその通報等に基づく調査に積極的に関与した会員等も同様とする。

3 会員等は、この規程に基づき、通報等を積極的に行うよう努めるものとする。

第4条（通報等の方法）

この規程に基づいて通報等をする場合、会員等は、次のヘルプライン窓口に対して、電話、電子メール又は直接面談する方法等により通報することができる。

（1） 理事の不正に関する通報等 ヘルプライン窓口 監事

（2） その他の事項に関する通報等 ヘルプライン窓口 専務理事

2 会員等は、前項に定めるヘルプライン窓口の一つを選択して通報等を行うものとする。ただし、第8条に定める調査結果について疑義が残る場合には、前に行った通報等の結果を添えて別のヘルプライン窓口に通報等を行うことができる。

第5条（通報等の窓口での対応）

ヘルプライン窓口は、申告事項のうち、業務上の法令違反や、社会から非難を受けるおそれのある業務上の通報等について受け付け、その対応をおこなうものとする。ただし、個人に関する根拠のない誹謗中傷は受け付けないものとする。

2 無責任な通報等を避けること及び事実関係の確認と調査を行うため、通報等は原則として実名によるものとする。但し、事情により、匿名による通報等も受け付けるものとする。

3 就業規則その他に定める守秘義務に関する規定は、この規程の定めにしたがって行われる通報等を妨げるものではない。

第6条（通報等に基づく調査）

通報等を受けたヘルプライン窓口の受付担当者は、通報者に対して、通報等を受けた日から20日以内に調査を行う旨の通知又は正当な理由により調査を行わない旨の通知を行うものとする。

2 通報等に基づく調査において、通報等の対象となった者は、公正な聴聞の機会と申告事項への反論及び弁明の機会が与えられるものとする。

3 会員等は、通報等に基づく調査に対して積極的に協力し、知り得た事実について忠実に真実を述べるものとする。

第7条（公正公平な調査）

ヘルプライン窓口の受付担当者、調査担当者における調査は、通報等に基づく情報により、公正かつ公平に行う。

2 前項の調査において通報者の名前を開示する必要がある場合であっても、通報者の同意を得なければ、通報者の氏名を開示することはできないものとする。

3 通報を受けた各ヘルプライン窓口の担当者は、通報等の対象となった申告事項の内容（ただし、通報者の氏名を除く。）を、直ちに専務理事に報告し、またその事実の有無及び内容について速やかに調査し、その調査結果を専務理事に報告するものとする。

4 通報等によって提供された情報については、各ヘルプライン窓口の受付担当者において調査することを原則とするが、必要に応じて他の調査担当部署又は法律事務所に調査を依頼することができる。

5 各ヘルプライン窓口の担当者は、必要に応じて専務理事に判断を委ねることができる。

第8条（調査結果の通知等）

調査担当者は、通報等を受け付けたヘルプライン窓口の受付担当者に、調査結果をできる限り速やかに通知するものとする。

2 担当者から調査結果について通知を受けたヘルプライン窓口の受付担当者は、通報者に対して連絡ができる場合、通報者に対して調査結果を通知する。ただし、匿名による通報等の場合はこの限りではない。

第9条（調査等に基づく対応）

ヘルプライン窓口の受付担当者における調査結果が重大である場合には、専務理事は速やかに対応を行うものとし、必要に応じコンプライアンス委員会に諮問し、又は直ちに違法行為を中止するよう命令する等、必要な措置を講じる。

2 すべての調査結果は理事長に報告するものとし、必要に応じて懲戒処分の手続きをとり、又は刑事告発、再発防止措置などをとるものとする。

3 通報した会員等が当該調査対象である深刻事項に関与していた場合、懲戒処分その他の扱いにおいて、通報等をしたことを斟酌するものとし、その不利益処分を軽減することができる。

4 調査結果並びにそれに対する対応の概要（ただし、通報者の氏名を除く。）は、直近に開催される理事会において報告するものとする。

第10条（情報の記録と管理）

通報等を受けた各ヘルプライン窓口の担当者及び調査担当者は、通報者の氏名、通報等の経緯、内容及び証拠等を記録・保管するものとする。

2 通報等を受けた各ヘルプライン窓口の担当者、調査担当者、その他情報を知り得た者は、その情報に関して秘密を保持しなければならない、通報者の同意がない限り、通報者の氏名等の情報を開示してはならない。

3 この法人の役員及び会員等は、各ヘルプライン窓口の担当者、調査担当者に対して、通報者の氏名等を開示するように求めてはならない。

第11条（懲戒等）

前条第2項に規定する者が通報者の氏名その他の秘密を漏洩した場合、及び同条第3項に規定する者が通報者の氏名等の開示を求めた場合には、情状によりそれらの者を、懲戒処分に処す。

2 懲戒処分の内容は、定款に従い除名とする。

第12条（不利益の禁止）

この法人の役員及び会員等は、通報者の指名等を知り得た場合、通報等の行為を理由として、通報者に対する懲罰、差別的処遇等の報復行為等、通報者に対して不利益になることをしてはならない。

第13条（公益通報者保護制度のための教育）

この法人は、この法人の役員及び会員等に対して、公益通報者保護制度に関する研修を行い、また、会員等はこの法人の倫理規定を含むこれらの事項について、定期的に研修を受けるものとする。

第14条 (改廃)

この規程の改廃は、理事会の3分の2以上の決議によって変更することができる。

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（平成18年法律第50号）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

変更後の規定は、令和2年12月25日から施行する。

【別表】不正の定義

この規程において、法令違反及び不正行為として申告できる事項は、次の事項とする。

- 1 法令に違反する行為（但し、努力義務に係るものを除く。）
- 2 この法人の役員、会員等、受益者、その他利害関係者の安全、健康に対して危険な行為又は危険を及ぼすおそれのある行為。
- 3 定款その他の内部規定に違反する行為（ただし努力義務にかかるものを除く。）
- 4 この法人の倫理規定に違反する行為（ただし努力義務にかかるものを除く。）
- 5 上記各号若しくはこれらの行為の隠蔽、証拠隠滅、情報漏洩によりこの法人の名誉又は社会的信用を侵害するおそれのある行為