

# 一般社団法人北上青年会議所定款

## 第1章 総則

(名称)

**第1条** 本会議所は、一般社団法人北上青年会議所（英文名 Junior Chamber International Kitakami）と称する。

(事務所)

**第2条** 本会は、主たる事務所を北上市に置く。

(目的)

**第3条** 本会議所は、次に掲げる事項をその目的とする。

- (1) 地域社会の正しい発展と地域住民の福祉向上のための諸問題の研究及び実施を図り、これらの活動を通じて会員相互の理解を深めるとともに自己の研鑽に努め、社会と人間の開発に資すること。
- (2) 公益社団法人日本青年会議所及び国際青年会議所の機構を通じ、また関係諸団体との連携のもとに、国家的・国際的理解及び親善を深め、日本と世界の繁栄と平和に寄与すること。

(運営の原則)

**第4条** 本会は、特定の個人又は法人、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 本会は、これを特定の政党のために利用しない。
- 3 本会は、剰余金の分配を行わない。

(目的事業)

**第5条** 本会は、その目的達成のため次の事業を行う。

- (1) 児童又は青少年の健全な育成を目的とする事業。
- (2) 教育、スポーツ等を通じて国民の心身の健全な発達に寄与し、又は豊かな人間性を涵養することを目的とする事業。
- (3) 地球環境の保全又は自然環境の保護及び整備を目的とする事業。
- (4) 国政の健全な運営の確保に資することを目的とする事業。
- (5) 地域社会の健全な発展を目的とする事業。
- (6) 公正かつ自由な経済活動の機会の確保及び促進並びにその活性化による国民生活の安定向上を目的とする事業。
- (7) 国際相互理解の促進及び開発途上にある海外の地域に対する経済協力並びに国際社会への貢献を目的とする事業。
- (8) その他、本会の目的を達成するために必要な事業。

2 前項の事業は、岩手県内で行うものとする。

(事業年度)

**第6条** 本会議所の事業年度は、毎年12月16日に始まり翌年12月15日に終わる。

## 第2章 会員

(会員の種別)

**第7条** 本会の会員は、次の3種とし、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「一般社団及び財団法人法」という。）上の社員とする。

(1) 正会員 北上市及びその周辺の地域に住所又は勤務先を有する20歳以上40歳未満の品格ある青年で、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40歳に達した場合は、その年度の終了まで正会員としての資格を有する。

(2) 特別会員 40歳に達した年の年度末まで正会員であって、理事会で承認された者をいう。

(3) 賛助会員 本会の目的に賛同し、その発展を助成しようとする個人、法人、又は団体で、理事会で承認された者をいう。

2 40歳に達する年の事業年度に理事長、若しくは公益社団法人日本青年会議所会頭、公益社団法人日本青年会議所東北地区協議会及び公益社団法人日本青年会議所東北地区岩手ブロック協議会の会長であった者は、その任期が満了した年の翌年1月に開催される通常総会の終結のときまで正会員としての資格を有する。

(入会)

**第8条** 本会の正会員になろうとする者は、所定の入会申込書を理事長に提出し、理事会の承認を得なければならない。

2 他の青年会議所の正会員であるものは、本会議所の正会員となることができない。

3 前項のほか入会に関する事項は、規則に定める。

(入会金及び会費)

**第9条** 正会員（及び賛助会員）は、本会の事業活動等において経常的に生じる費用に充てるため、入会金及び会費として、総会において別に定める額を支払う義務を負い、支払い方法については、別に規則において定める。

(会員の権利)

**第10条** 正会員は、本定款に別に定めるもののほか、本会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享有する。

(会員の義務)

**第11条** 会員は、定款その他の規則を遵守し、本会の目的達成に必要な義務を負う。

2 事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、正会員及び特別会員は、入会に際し総会において定める額の入会金を納入しなければならない。

3 事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、正会員及び賛助会員は、総会において定める額の会費

を納入しなければならない。

4 入会金及び会費の納入期限等、その他必要な事項は規則に定める。

(退会)

**第12条** 会員が本会を退会しようとするときは、その年度の会費を納入し、退会届を理事長に提出し、理事会の承認を得なければならない。

2 理事長はその退会の旨を理事会に報告しなければならない。

(会員資格の喪失)

**第13条** 会員が次の各号のいずれかに該当するときは、その資格を失う。

(1) 退会したとき

(2) 後見開始又は保佐開始の審判を受けたとき

(3) 死亡し又は失踪宣告を受けたとき

(4) 法人又は団体が解散したとき

(5) 総正会員が同意したとき

(6) 事業年度の終了する日までに会費を納入しないとき

(7) 除名されたとき

(除名)

**第14条** 正会員及び賛助会員が次の各号のいずれかに該当するときは、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以上に当たる多数をもって、これを除名することができる。

(1) 本会の定款その他規定に違反したとき

(2) 本会の名誉を毀損し、又は本会の目的に反する行為をしたとき

(3) その他除名すべき正当な事由があるとき

2 前項の規定により、正会員及び賛助会員を除名しようとする場合は、当該会員に総会の1週間前までに、理由を付して除名をする旨の通知をし、除名の議決を行う総会において、当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

3 特別会員又は賛助会員が第1項各号の一つに該当するときは、理事会の議決により、当該会員を除名することができる。

4 前項により除名が議決されたときは、その会員に対し通知するものとする。

(会員資格の喪失に伴う権利及び義務)

**第15条** 正会員及び賛助会員が第13条の規定によりその資格を喪失したときは、本会に対する権利を失い、義務を免れる。ただし、未履行の義務は、これを免れることができない。

2 本会は、正会員及び賛助会員がその資格を喪失しても、既に納入した会費その他の拠出金品は返還しない。

(休会)

**第16条** 正会員がやむを得ない事由により長期間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。

2 休会中は会費を半額免除する。

## 第3章 役員

(役員)

**第17条** 本会に次の役員を置く。

(1) 理事 10人以上30人以内

(2) 監事 2人以上4人以内

(選任)

**第18条** 理事及び監事は、総会の決議においてこれを選任する。

2 理事及び監事は、本会議所の正会員のうちから選任しなければならない。ただし、監事のうち1名は特別会員から選任することができる。

3 理事のうち1名を理事長、1名を専務理事とし、1名以上6名以内を副理事長とする。

4 理事長及び専務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。理事長及び専務理事を選定する場合において、総会の決議により理事長候補者及び専務理事候補者を選出し、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。

5 監事は、本会議所の理事もしくは、室・会議・特別委員会・委員会の構成員を兼任することができない。

6 本会議所の理事のうちには、理事のいずれか一人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数（現在数）の3分の1を超えて含まれることになってはならない。

7 本会議所の監事には、本会議所の理事（親族その他特殊の関係がある者を含む。）及び本会議所の使用人が含まれてはならない。また、各監事は、相互に親族その他特殊の関係があってはならない。

8 その他役員を選任に関して必要な事項は、規則に定める。

(理事の職務権限)

**第18条** 理事は、理事会を構成し、法令及び本定款で定めるところにより職務を執行する。

2 理事長は、一般社団・財団法人法上の代表理事とし、本会議所を代表し、職務を執行する。

3 副理事長は、理事長の職務の執行を補佐する。

4 専務理事は、一般社団・財団法人法第91条第1項第2号の業務執行理事として、理事長の業務の執行を補佐し、事務局を管理して本会議所の業務を処理する。

5 理事長及び専務理事は、毎事業年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務権限)

**第19条** 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令の定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも理事及び使用人に対して事業の報告を求め、または本会議所の職務及び財産の状況を調査することができる。

(任期)

**第20条** 理事の任期は、選任された年の翌年の1月に開催される定時総会の終結の時に就任し、就任した年の翌年の1月に開催される定時総会の終結の時に任期が満了する。ただし、再任を妨げない。

2 理事は、辞任又は任期満了の場合においても、後任者が就任するまで、その職務を行わなければならない。

3 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総会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

4 任期の満了前に退任した監事の補欠として選任された監事の任期は、退任した監事の任期が満了する時までとする。

5 監事は、辞任又は任期満了の場合においても後任者が就任するまで、その職務を行わなければならない。  
(辞任及び解任)

**第21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、総会において解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、総会におい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。

(直前理事長等)

**第22条** 本会議所に、1名の直前理事長及び3名以内の顧問(以下「直前理事長等」というを置くことができる。

2 直前理事長は、前事業年度理事長がこれにあたり、理事長経験を生かし、職務について必要な助言を行う。

3 顧問は、理事長の諮問に答え、又は意見を述べることができる。

4 顧問は理事会の決議によって選任する。

5 直前理事長等の任期、辞任及び解任は第20条及び第21条の規定を準用する。

(役員報酬等)

**第23条** 役員及び直前理事長等は無報酬とする。

(取引の制限)

**第24条** 理事が次に掲げる取引をする場合は、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本会議所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本会議所との取引

(3) 本会議所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本会議所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。

3 前2項の取扱いについては規則に定めるものとする。

(責任の免除)

**第25条** 本会議所は、一般社団・財団法人法第111条第1項に規定する損害賠償責任について、役員等が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がない場合において、責任の原因となった事実の内容、その他役員等の職務執行の事情を勘案し、特に必要と認めるときは、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、理事会の決議によって免除することができる。

## 第4章 総会

**第26条** 本会議所の総会は、通常総会及び臨時総会の2種類とする。

2 前項の総会をもって一般社団・財団法人法上の社員総会とする。

(構成)

**第27条** 総会は、正会員をもって構成する。

(権限)

**第28条** 総会は次の各号を議決する。

- (1) 理事及び監事の選任及び解任
- (2) 理事長候補者及び専務理事候補者の選出
- (3) 定款の変更
- (4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにその付属書類、財産目録の承認
- (5) 事業報告及び事業報告の付属明細書の承認
- (6) 入会金及び会費の額
- (7) 次に掲げる規則の制定、変更及び廃止
  1. 会員資格規則
  2. 特定資産等管理規則
- (8) 特定資産の運用及び処分の承認
- (9) 本会議所の解散及び残余財産の処分方法
- (10) 会員の除名
- (11) 前各号に定めるほか、法令に規定する事項及び本定款に定める事項

(開催)

**第29条** 通常総会は、毎年1月及び8月に開催する。1月に開催する通常総会をもって一般社団・財団法人法上の定時社員総会とする。

2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

- (1) 理事会が決議したとき。
- (2) 議決権の5分の1以上を有する正会員から、会議の目的たる事項及び招集の理由を記載した書面により開催の請求が理事会にあったとき。

(招集)

**第30条** 総会は、理事会の決議に基づき理事長が招集する。ただし、すべての正会員の同意がある場合には、その招集手続きを省略することができる。

2 理事長は、前条第2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日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集する場合には、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面により、開催日の1週間前までに正会員に通知しなければならない。ただし、総会に出席しない正会員が書面により議決権を行使することができることとするときは、2週間前までに通知しなければならない。

4 理事長は、あらかじめ正会員の承諾を得たときは、当該正会員に対し、前項の書面による通知の発出

に代えて、電磁的方法により通知を発することができる。

(議長)

**第31条** 総会の議長は、理事長若しくは正会員のうち理事長の指名した者がこれにあたる。ただし、第29条第2項第2号の規定に基づき臨時総会を開催した場合は、出席正会員のうちからこれを選出する。

(定足数)

**第32条** 総会は、総正会員の過半数の出席をもって成立する。

(議決)

**第33条** 総会の議事は、一般社団・財団法人法第49条第2項及び本定款に特に規定するものを除き、出席した正会員の有する議決権の過半数の同意でこれを決する。

2 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに前項の決議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第16条に定める定数を上回るときは、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款の枠に達するまでのものを選任する。

(議決権の代理行使等)

**第34条** やむを得ない理由により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。この場合において前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。

(議決権)

**第35条** 総会における議決権は、正会員1名につき1個とする。

(議事録)

**第36条** 総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 議事録には、議長及び議長が指名した正会員2名が署名押印しなければならない。

## 第5章 理事会

(構成)

**第37条** 本会議所に理事会を置く。

2 理事会はすべての理事をもって構成する。

(権限)

**第38条** 理事会は、本定款に別に定めるもののほか、次の各号の職務を行う。

- (1) 理事長及び専務理事の選定及び解職
- (2) 事業計画及び収支予算の承認
- (3) 総会で決議する以外の規則の制定、変更及び廃止に関する事項
- (4) 総会の日時及び場所並びに議事に付すべき決定
- (5) 前各号に定めるもののほか本会議所の業務執行の決定
- (6) 理事の職務の執行の監督

2 理事会は次に掲げる事項その他重要な業務執行の決定を理事に委任することはできない。

- (1) 重要な財産の処分及び譲り受け

- (2) 多額の借財
- (3) 重要な使用人の選任及び解任
- (4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
- (5) 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他本会議所の職務の適正を確保するために必要なものとして法令で定める体制の整備
- (6) 第25条の責任の免除

3 監事は理事会に出席し、必要があると認めるときは意見を述べなければならない。

4 直前理事長等は理事会に出席し、意見を述べることができる。

(種類及び開催)

**第39条** 理事会は定例理事会及び臨時理事会の2種類とする。

2 定例理事会は原則として毎月1回開催する。

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とする理事会の招集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) 監事から理事長に招集の請求があったとき

(5) 理事長が欠け又は理事長に事故があり、各理事が理事会を招集したとき

(招集)

**第40条** 理事会は理事長が招集する。

2 理事長は、前条第3項第2号の請求があった日から2週間以内に臨時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5日前までに各理事、各監事及び直前理事長等に対し通知しなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、各理事及び各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理事会を開催することができる。

(議長)

**第41条** 理事会の議長は、理事長もしくは理事長の指名した者がこれにあたる。ただし、理事長を選任する場合に限り、理事の互選とする。

(定足数)

**第42条** 理事会は、議決に加わることのできる理事の過半数の出席をもって成立する。

(決議)

**第43条** 理事会の決議は、本定款に別段に定めがあるもののほか、出席した理事の過半数をもって決する。

2 前項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。



(報告の省略)

**第 44 条** 理事及び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 5 項の規定による報告には適用しない。

(議事録)

**第 45 条** 理事会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成し、議事録が書面をもって作成されているときは出席した理事長及び監事は、これに署名押印しなければならない。

(常任理事会)

**第 46 条** 理事会に提出する議案を協議し、又は理事会から委託された事項を協議するため、常任理事会を置くことができる。

2 前項に関して必要な事項は、規則に定める。

## 第 6 章 例会及び委員会等

(例会)

**第 47 条** 本会議所は、原則として毎月 1 回以上例会を開催する。

2 例会の運営については、理事会の議決により定める。

(委員会)

**第 48 条** 本会議所は、目的達成に必要な事項を調査、研究若しくは審議又は実施のために委員会を置く。

2 委員会は、委員長、副委員長、及び委員をもって構成する。

3 委員長及び副委員長は、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。

4 その他委員会に関して必要な事項は規則に定める。

(室、会議、特別委員会)

**第 49 条** 本会議所は事業を円滑に進めるために、室、会議、特別委員会を置くことができる。

2 前項に関して必要な事項は、規則に定める。

## 第 7 章 資産及び会計

(財産の管理・運用)

**第 50 条** 本会議所の財産の管理及び運用は、理事長が行うものとし、その方法は規則に定めるところによる。

(会計原則並びに区分)

**第 51 条** 本会議所の会計は、法令に従い一般に公正妥当と認められる会計の慣行に従うものとする。

(事業計画及び収支予算)

**第 52 条** 本会議所の事業計画書、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については、毎事業年度開始の前日までに理事長が作成し、理事会の議決を得て総会へ報告するものとする。これを変更する場合も同様とする。

2 前項の事業計画、収支予算、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度の開始の日の前日までに行政庁に提出するとともに、主たる事務所に当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

**第53条** 本会議所の事業報告及び決算については毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し監事の監査を受け、理事会の承認を経て、1月に開催される通常総会において承認を得るものとする。

- (1) 事業報告
- (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 前項の書類のほか役員名簿、会員名簿、役員の報酬等の支給の基準を記載した書類、運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類、監査報告については主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

3 本会議所は、第1項の通常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。

## 第8章 管理

(事務局)

**第54条** 本会議所の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には所要の職員を置くことができる。
- 3 事務局長は理事長が理事会の承認を得て任命し、その他の職員は理事長が任命する。
- 4 事務局の組織及び運営に関して必要な事項は、規則に定める。

(備付け帳簿及び書類)

**第55条** 事務所には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えて置かなければならない。

- (1) 定款及び規則
- (2) 会員名簿
- (3) 理事及び監事の名簿
- (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
- (6) 財産目録
- (7) 役員等の報酬規定
- (8) 事業計画書及び収支予算書
- (9) 事業報告書、貸借対照表及び損益計算書
- (10) 監査報告書
- (11) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する重要なものを記載した書類
- (12) その他法令で定める帳簿及び書類

2 前項各号の書類等の保存期間及び閲覧については規則に定める。

## 第9章 情報公開及び個人情報の保護

(情報の公開)

**第 56 条** 本会議所は、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、規則に定める。

(個人情報の保護)

**第 57 条** 本会議所は、職務上知り得た個人情報の保護に万全を期するものとする。

2 個人情報の保護に関する必要な事項は、規則に定める。

(公告)

**第 58 条** 本会議所の公告は、電子公告による。

2 やむを得ない理由により、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 10 章 定款の変更、合併及び解散

(定款の変更)

**第 59 条** この定款は、総会において総正会員の 3 分の 2 以上の議決により変更することができる。

(合併等)

**第 60 条** 本会議所は、総会におい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又は事業の全部若しくは一部の譲渡をすることができる。

(解散)

**第 61 条** 本会議所は一般社団・財団法人法第 148 条第 1 号及び第 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、総会において総正会員の議決権の 4 分の 3 以上の議決により解散することができる。

2 本会議所の解散に際しては、清算人を総会において選任することとする。

(解散後の会費の徴収)

**第 62 条** 本会議所は、法令で定める場合を除き、解散後においても清算完了の日までは、総会の議決を経てその債務を弁済するに必要な限度内の会費を、解散の日現在の会員より徴収することができる。

## 第 11 章 補則

(委任)

**第 63 条** 本定款に定めるもののほか、本会議所の運営に必要な事項は、理事会の決議により、規則に定める。

本定款は、令和 5 年 1 2 月 1 6 日から施行する。

# 一般社団法人北上青年会議所規則

## 一般社団法人北上青年会議所運営規則

(目的)

**第1条** 本規則は本会議所の運営を円滑にし、その目的達成を容易ならしめるために一般社団法人北上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。

(役員の仕事に関する事項)

**第2条** 本会議所の役員は定款に定める事項の他、次の仕事を要する。

### 1 理事長

- (1) 本会議所の代表として対外的な発信をなし、すべての事業及び運営の総括責任をもつ。
- (2) 公益社団法人日本青年会議所本会、東北地区協議会、岩手ブロック協議会における諸会議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及び意見の発表を行う。

### 2 副理事長

- (1) 理事長と連絡を密にして常に意見の調整と統一をし、本会議所の円滑な運営のため、一体となって努力する。
- (2) 会務並びに総務を分担し、各々分掌の委員会を統轄して活発な活動をはかり各委員会の連絡調整をはかる。

### 3 専務理事

理事長を補佐し、一般社団・財団法人法上の業務執行理事として次の事項を分担分掌する。

- (1) 庶務、文書、慶弔に関する事項
- (2) 用度及び備品の管理に関する事項
- (3) 事務局の統轄及びその人事給与等に関する事項
- (4) 予算及びその執行の監督並びに決算に関する事項
- (5) 現金、預金の出納に関する事項
- (6) 会費の徴収及び資金に関する事項
- (7) 会計諸帳簿の記帳整理等会計事務に関する事項
- (8) 他に属さない所務に関する事項

### 4 理事

- (1) 事業担当の理事は本会議所の目的達成のために事業を企画、検討実施し、且つその成果を確認して事録又は報告書をすみやかに理事長に提出する。
- (2) 各理事の職務分掌に疑義が生じた場合は理事会の決定にしたがう。

(例会並びに出席に関する事項)

**第3条** 正会員は全員が例会に出席するものとする。

- 2 特別会員、賛助会員は例会に参加することができる。

(理事会に関する事項)

**第4条** 委任状による出席及び議決権の行使はこれを認めない。

- 2 理事長が必要と認めた場合、理事以外の正会員は理事会に出席し発言することができる。
- 3 理事以外の正会員は理事長の許可を得て理事会を傍聴することができる。ただし理事長が退席を命じた場合は傍聴できない。
- 4 理事会の決定事項については速やかに全会員に発表しなければならない。
- 5 定款第24条に定める10万円以上の取引をしようとする理事は理事会で承認を得なければならない。またその事業に関し議決権を行使することは出来ず、取引終了後には理事会へ報告しなければならない。

(常任理事会に関する事項)

**第5条** 常任理事は総会で選出された理事の中から理事会で選任する。

- 2 常任理事会は理事会に提出事項を協議し、理事会から委託された事項を審議する。
- 3 第4条第1項、2項、3項はこれを常任理事会に準用する。

(委員会及び室に関する事項)

**第6条** 委員会

- (1) 理事長、副理事長、専務理事、監事、事務局を除く全ての正会員は何等かの委員会に所属するものとする。
- (2) 委員長は委員会の活動を統括する。副委員長は委員長を補佐し、且つ委員会活動の行事の日程、記録等の事務処理を行う。
- (3) 別に必要があるときは、理事会の承認を経て特別委員会、会議を設置することが出来る。

2 室

- (1) 委員会とは別に室を設けることができる。室が所属する委員会は理事会で決議する。
- (2) 室は室長1名を置き室長は理事のうちから理事長が理事会の承認を得て選任する。

3 特別委員会、会議

委員会、室とは別に必要があるときは、理事会の承認を経て特別委員会、会議を設置することが出来る。

(褒賞に関する事項)

**第7条** 褒賞は、理事会の承認を得て行う。

- 2 本会議所活動に顕著な功績があった委員会及び個人を褒賞する。

(規則の制定、変更及び廃止に関する事項)

**第8条** 本規則の制定、変更及び廃止は理事会の決議による。

## 一般社団法人北上青年会議所会員資格規則

(目的)

**第1条** 本規則は、一般社団法人北上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定める。

(新会員加入審査に関する事項)

**第2条** 入会の申込は正会員2名の推薦を必要とする。入会を希望する本人は所定の様式に従い、理事会に提出する。

1 下記の項目を遂行後、正会員となる資格を有する。

- (1) 本会議所の例会1回を含む2回以上の事業に積極的に参加し、理解に努める。
- (2) 理事長は理事会提出前に入会を希望する本人と面談する。
- (3) 理事会に於いて、正会員として認められたものは、入会金並びに会費を納入し、会員章を着用する。

2 上記の事項を満たさない場合でも理事会の2/3以上の議決を持って正会員となることを承認する

(推薦者の責任に関する事項)

**第3条** 推薦者資格は、本会議所在籍満1年以上を有する活動的正会員とする。

- 2 新会員加入に際して、推薦者は新加入者に本規則の定める会員資格を厳守させ最低2年は最終責任を負わなければならない。
- 3 推薦者は、入会誓約書に、上記の責任を誓約しなければならない。

(会費納入に関する事項)

**第4条** 入会金及び会費の額は次のとおりとする。

	会員別	金額	納期
入会金	正会員	金 10,000	入会と同時
	特別会員	金 15,000	入会と同時
会費	正会員年額	金 100,000	2月末
	賛助会員年額	金 15,000	2月末
	新入会員年額 (1月から4月入会)	金 100,000	
	新入会員年額 (5月から8月入会)	金 70,000	
	新入会員年額 (9月から12月入会)	金 40,000	

ただし、他会議所正会員にして転居等により本会議所に入会せんとする者で、他会議所の理事長の推薦状のあるものは、入会金を半額とする。再入会の場合入会金は免除され入会と同時に会費を納入するものとする。

- 2 2月末日までに会費を完納しない会員は分割契約を締結する。
- 3 休会中の会費は半額とする。
- 4 新入会員会費は、承認後1ヵ月以内に納めることとする。

(会員除名に関する事項)

**第5条** 正会員が会費を納入しなかった場合には、総務に関する委員会は8月1日付で直ちに出席、会費納入等に対する勧告状を発送する。

- 2 総務に関する委員会の勧告後10日、何等回答なき時、又は委員会が調査し出席、会費、納入に明確な

回答がない時は、定款第 13 条 1 項 4 号の規定を適用し除名処分を検討する。

3 前 2 項後文により正会員を除名する場合は、定款第 13 条（第 3 項を除く）の規定によるものとする。

4 特別会員または賛助会員を除名する場合は、定款第 13 条第 3 項の規定によるものとする。

（休会に関する事項）

**第 6 条** 長期に亘る病気、海外出張その他長期欠席を余儀なくされたときは、休会届けを理事会に提出し、理事会の承認したものだけが休会となる。

（規則の制定、変更及び廃止に関する事項）

**第 7 条** 本規則の制定、変更及び廃止は総会の議決による。

## 一般社団法人北上青年会議所役員選任の方法に関する規則

（目的）

**第 1 条** 本規則は一般社団法人北上青年会議所定款に基づく役員（直前理事長を除く）選任の方法に関する事項を定める。

（次期役員を選任時期）

**第 2 条** 毎年 8 月に開催する総会において次期役員予定者の決定を行うものとする。

（選挙管理委員会）

**第 3 条** 役員選任に関する一切の業務を管理、遂行するため選挙管理委員会を置く。

2 選挙管理委員会は、理事長の指名により理事会の承認を経て委員若干名を以って構成する。委員長は委員の互選により 1 名を決定する。

（立候補）

**第 4 条** 理事長に立候補しようとする正会員は 6 月 15 日までに選挙管理委員会に立候補者の住所、氏名、生年月日並びに本会議所における履歴書を記載した立候補の届出をしなければならない。但し、その資格として本会議所に入会后 2 年以上経過した正会員で、本会議所の会費を完納し公益社団法人日本青年会議所・東北地区協議会・岩手ブロック協議会又は、本会議所の役員の経験を有する者とする。

（資格審査委員会）

**第 5 条** 選挙管理委員会は 6 月 20 日までに資格審査を行う。

（選挙）

**第 6 条** 理事長立候補者が 2 名以上ある場合は、選挙管理委員会の審査結果に基づき、正会員による無記名の一般選挙により決定する。ただし最多得票者が有効投票数の過半数に充たない場合は、上位 2 名で決選投票を行う。

（選考委員の選出）

**第 7 条** 理事長立候補者がなき場合は 7 月 25 日までに選考委員 10 名を選出しなければならない。選考委員の選出は、選挙管理委員会管理の下、理事長を除く、5 名連記の無記名投票（郵送によることもできる）で正会員より選出する。

(選考委員会)

**第8条** 選考委員会は、理事長と協議の上、理事長候補者を選出する。但しこの場合、選考委員の中より理事長候補者を選出することを妨げない。

(理事)

**第9条** 理事候補者は正会員の中から立候補者を無記名投票し、得票数の多いものを選出する。

2 立候補者が理事の定数に満たない場合は理事長候補者が推薦し、各々、総会の承認を得て選任する。

(監事)

**第10条** 監事の立候補を選出しようとするときは、現在の監事から推薦を受けた者を理事会の承認を経て選出する。

2 理事会により選出され、総会に推薦された監事候補者は総会で各々、承認を得るものとする。

(出向役員及び出向委員)

**第11条** 公益社団法人日本青年会議所、東北地区協議会、岩手ブロック協議会の役員及び委員候補者を本会議所より選出する必要があるときは、理事長が選考し理事会において承認を求める。

(欠員役員の選出)

**第12条** 任期中に役員に欠員が生じたときは、総会において選任する。この場合の任期は前任者の任期満了までとする。但し再任を妨げない。

2 任期中の理事長、副理事長及び専務理事に欠員が生じたときは理事会において選任する。この場合の任期は前任者の任期満了までとする。但し再任を妨げない。

(雑則)

**第13条** 本規則の施行に関する細則は選挙管理委員会がこれを定める。(規則の制定、変更及び廃止に関する事項)

**第14条** 本規則の制定、変更及び廃止は理事会の決議による。

## 一般社団法人北上青年会議所庶務規則

(目的)

**第1条** 本規則は一般社団法人北上青年会議所定款に基づき事務局、会計、慶弔、補助金等の庶務に関する事項を定める。

(事務局に関する事項)

**第2条** 事務局には事務局長を置き、事務局長は事務局の統轄、管理をする。

(事務局の書類に関する事項)

**第3条** 総会及び理事会の議事録は、議長の指名を受けた者がこれを作成し、事務局に備え付けるものとする。

2 事務局は事業年度毎に次の分類に従い、文書を整理保存しなければならない。



(1) 本会議所の定款並びに諸規則	(永久保存)
(2) 会員名簿	(永久保存)
(3) 理事、監事の名簿	(永久保存)
(4) 認定、許可等及び登記に関する書類	(永久保存)
(5) 総会及び理事会議事録	(10年間保存)
(6) 会計諸帳簿	(10年間保存)
(7) 監査報告書	(永久保存)
(8) 本会議所の会報ニュース綴	(永久保存)
(9) 公益社団法人日本青年会議所及び他青年会議所関係文書綴	(2年間保存)
(10) 本会議所内部だけの文書綴	(5年間保存)
(11) 前9、10号に属さない特に重要な文書綴	(5年間保存)
(12) 事務局日誌	(2年間保存)
(13) 受信簿及び電子メール等	( 〃 )
(14) 前項までに属さない文書	( 〃 )
(会計に関する事項)	

**第4条** 本会議所の会計に用いる諸帳簿は次のとおりとする。

- (1) 帳簿
  - 出納帳、総勘定元帳及び補助簿
- (2) 決算書及び諸表
  - 貸借対照表及びその内訳表、正味財産増減計算書及びその内訳表、事業報告書及び事業報告の付属明細書、財産目録、諸勘定内訳明細書、未収金明細書、監査報告書、余剰金（欠損金）処分計算書
- (3) 伝票
  - 入出金伝票、振替伝票
- 2 単位事業が終わった時は、担当理事は速やかに計算書、信憑及び関係書類を整え捺印の上理事長に提出しなければならない。
- 3 金銭の出納は専務理事の責務とする。ただし、日常の経費に充てるため小口現金を事務局に届けたり、或いは事業活動の資金として予算の一部を担当理事に前渡ししたりすることは差支えない。
- 4 出納にあたってはつぎの証憑を必ず記票し、これらの書類は期日順に整理しておくものとし、入金した現金及び小切手は当日中に銀行に預け入れ手許の現金は事務局の小口資金を限度とする。
  - (1) 収入について発行した領収書控
  - (2) 支出については支払先の領収書
  - (3) 領収書徴収不能のものについては担当理事が発行した支払書
- 5 会計はつとめて銀行の普通及び当座預金口座によって処理し、口座名義は理事長とし理事長職名印を使用する。
- 6 決算にあたって前払費用、未収金、未払金等を整理し、仮払金、仮受金等は原則として夫々担当する科目に振替え、関係帳簿を照合且つ整理し、銀行預金残高証明等証憑書類をそろえ、速やかに定款第53条に

定める決算書類を作成しなければならない。この整理は専務理事の責任とする。

7 理事会は専務理事により提出された決算書類を審議し監事の監査を受けなければならない。その期に生じた余剰金は理事会の決議により一部を事業実施積立金に繰入れることができる。

8 監事は法令及び定款第 19 条の定めるところに従い予算執行の状況等を監査するとともに次の事項を監査し理事会に報告しなければならない。このために必要な書類等の提出又は説明を理事会に求めることができる。

(1)決算書類の監査

(2)帳簿、書類、伝票及び証憑書類の照合

(3)現金及び証憑書類の整理保存の状況

(4)その他会計監査上必要な事項

9 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（永久保存）

(2)その他会計書類（次年度より起算して5年間保存）

10 本会議所の会計処理については、公益法人会計基準への準拠を原則とする。

（慶弔に関する事項）

**第5条** 正会員が慶弔に関しては次の金額を上限とし、常任理事会が決定し、理事会に報告する。

(1)会員の結婚 20,000 円

(2)会員の死亡 50,000 円

(3)会員の配偶者の死亡 20,000 円

(4)会員の両親及び子女の死亡 15,000 円

（補助金に関する事項）

**第6条** JCI コンファレンス、アジアコンファレンス、公益社団法人日本青年会議所全国大会・サマーコンファレンス並びに東北地区大会等に参加する場合は、理事会の議決を経て補助金を出すことができる。

2 公益社団法人日本青年会議所への出向者に対しては、理事会の議決を経て補助金を出すことができる。

（事務局員の出張旅費に関する事項）

**第7条** 事務局員の公務出張については以下各号の旅費を支給することが出来る。

(1)目的地までの往復普通料金相当額、ただし急務都合の場合は急行料金を加算する。

(2)宿泊料金は実費相当額

（規則の制定、変更及び廃止に関する事項）

**第8条** 本規則の制定、変更及び廃止は理事会の決議による。

# 一般社団法人北上青年会議所情報公開等規則

(目的)

**第1条** 本規則は一般社団法人北上青年会議所定款に基づき活動状況、運営内容、財務資料、個人情報等の情報公開に関する事項を定める。

(情報の公開)

**第2条** 情報の公開にあたり、当会議所の有する全ての公式文書をその対象とする。

- 2 すべての情報とは、定款、各規則類、役員名簿（組織図）、会員名簿（委員会配置表）、事業計画、収支予算書、事業報告書、及び事業報告の付属明細書、正味財産増減計算書（収支決算書）及びその内訳表、貸借対照表及びその内訳表、財産目録をいう。
- 3 理事会はこの規則に定めるものの他、情報開示に関する定めを規定する必要がある場合、別途、規程・細則・ガイドライン等を定めることができる。

(情報の開示方法)

**第3条** 情報の開示は原則として本会議所のホームページ上で行うものとし、その他広告媒体を通じて開示することもできる。

- 2 本会議所のホームページに掲載された情報の著作権は全て本会議所が有する。

(責任者及び責任範囲)

**第4条** 専務理事は本会議所のホームページ及びその他の広告媒体で公開された情報の全てに責任を負う。

- 2 情報の適正運用を図るため、広報に関する委員会の担当副理事長もしくはそれに準ずる役員が情報公開責任者として運用の全てを把握し責任を負う。

(情報公開請求)

**第5条** 情報開示を担当する委員会は国内外問わず、全ての人格からの情報開示請求に対し、速やかにその求めに応じなければならない。

- 2 情報開示請求の窓口は、原則として本会議所事務局とする。
- 3 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。

(公開情報の削除)

**第6条** 既公開の情報の修正・削除請求があった場合、情報公開責任者は理事長・専務理事の承認のもと修正・削除を行うことができる。

(個人情報の保護)

**第7条** 本会議所は、職務上知り得た個人情報の保護に万全を期するものとしなければならない。

- 2 個人情報は原則として開示しない。ただし理事会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できる。
- 3 本会議所が取得した個人情報は本会議所活動以外の目的に利用はしない。ただし法令に基づく場合においての利用提供はこの限りではない。

(規則の制定、変更及び廃止に関する事項)

**第8条** 本規則の制定、変更及び廃止は理事会の決議による。

# 一般社団法人北上青年会議所特定資産等管理規則

(目的)

**第1条** 本規則は一般社団法人北上青年会議所定款に基づき特定資産等の管理、運用、並びに処分に関する事項を定める。

(特定資産)

**第2条** 特定資産は事業実施積立金をもって構成する。

(事業実施積立金)

**第3条** 事業実施積立金は、本会議所の年度末において、法人会計に余剰金が生じたとき、総会の議決により繰り入れられる資産をもって構成された財産をいう。

2 事業実施積立金は、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、他の資金と明確に区分して管理する。

3 事業実施積立金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、その議決を得なければならない。

(管理責任者)

**第4条** 特定資産の管理責任者は理事長とする。

(特定資産等の管理方法)

**第5条** 特定資産等のうち、現金は確実な金融機関に預け入れ保管するものとする。

(特定資産等の運用)

**第6条** 特定資産等の運用については、前条の管理方法より逸脱しない範囲に於いて特定資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。

(遊休財産の保有制限額)

**第7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条の規定の通りとする。

(特定資産等の運用益の用途)

**第8条** 特定資産等の運用益は、事業費、管理費に充当する。

(特定資産等管理委員会の構成)

**第9条** 特定資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、理事長が指名する理事、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。

(特定資産等管理委員会の構成)

**第10条** 特定資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特定資産等管理委員会を招集することが出来る。

(特定資産等管理委員会の決議)

**第11条** 特定資産等管理委員会は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。

2 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。

(規則の制定、変更及び廃止に関する事項)

**第12条** 本規則の制定、変更及び廃止は総会の決議による。

# 一般社団法人北上青年会議所特定個人情報取扱規則

## 第1章 総則

(目的)

**第1条** 本規則は、本会議所における個人番号及び特定個人情報（以下、「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定める。

(定義)

**第2条** 本規則において、各用語の定義は次の通りとする。

### 1 個人情報

生存する個人に関する情報であって、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こととなるものを含む）をいう。

### 2 個人番号

住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されているもの（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外の者を含む。以下同じ）をいう。

### 3 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。

### 4 個人情報データベース等

個人情報を含む情報の集合物であって、特定の個人情報について電子計算機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として個人情報保護法施行令で定めるものをいう。

### 5 個人情報ファイル

個人情報データベース等であって、行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。

### 6 特定個人情報ファイル

個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。

### 7 個人番号利用事務

行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が、その保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。

### 8 個人番号関係事務

個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。

### 9 個人番号利用事務実施者

個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。

### 10 個人番号関係事務実施者

個人番号関係事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。

11 個人情報取扱事業者

特定個人情報ファイルを事業の用に供している者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。）であって、特定個人情報ファイルを構成する個人情報によって識別される特定の個人の数（個人情報保護法施行令で定める者を除く。）の合計が過去6か月以内のいずれの日においても5,000を超えない者以外の者をいう。

12 個人情報取扱事業者でない個人番号取扱事業者

特定個人情報ファイルを事業の用に供している個人番号関係事務実施者又は個人番号利用事務実施者であって、国の機関、地方公共団体の機関、独立行政法人等及び地方独立行政法人以外のものから個人情報取扱事業者を除いた者をいう。

13 従業者

本会議所であって、直接間接に本会議所の指揮監督を受けて、本会議所の業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業者（正社員、契約社員、嘱託社員、パート社員、アルバイト社員等）のみならず、当青年会議所との間に雇用関係にない者を含む。

14 特定個人情報等の取扱い

特定個人情報の取得、安全管理措置、保管、利用、提供、委託、及び破棄・消去をいう。

（適用）

**第3条** 本規則は、従業者に適用する。

2 本規則は、本会議所が取り扱う特定個人情報等を対象とする。

（特定個人情報等基本方針）

**第4条** 本会議所における特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、次の事項を含む個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針（以下、「基本方針」という。）を定める。

- (1) 特定個人情報等に関する法令を遵守するとともに、本会議所の事業内容に照らし特定個人情報等を適切に取り扱う旨の宣言文
- (2) 特定個人情報等の利用目的
- (3) 問合せに関する事項
- (4) 特定個人情報等の安全管理措置に関する事項
- (5) 特定個人情報の組織体制に関する事項

2 基本方針は、従業者に周知する。

## 第2章 管理体制

（個人番号を取り扱う事務の範囲）

**第5条** 本会議所において個人番号を取り扱う事務は、次に掲げる事務に限定する。

- (1) 従業員に関わる源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務
- (2) 業務委嘱契約等に基づく年末調整事務及び法定調書作成事務

(3) 業務委託契約等に基づく税務代理

(4) その他、前条に定める事務を行うために必要とされる特定個人情報

従業者（扶養家族を含む）に係る個人番号関係事務	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	雇用保険届出事務
	労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
	健康保険・厚生年金保険届出事務
従業者の被扶養配偶者に係る個人番号関係事務	国民年金の第三号被保険者の届出事務
従業者以外の個人に係る個人番号関係事務	報酬・料金等の支払調書作成事務
	配当、余剰金の配分及び基金利息の支払調書作成事務
	不動産の使用料等の支払調書作成事務
	不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務

（特定個人情報保護責任者）

**第6条** 本会議所は、特定個人情報等の取扱いに関して総括的な責任を有する特定個人情報保護責任者を設置するものとし、その責任者が専務理事とする。

2 特定個人情報保護責任者は、次に掲げる事項その他本会議所における特定個人情報等に関するすべての権限と責任を有する。

- (1) 本規定第4条に規定する基本方針の策定、従業者への周知、一般への公表
- (2) 本規定に基づき特定個人情報等の取扱いを管理する上で必要とされる事案の承認
- (3) 特定個人情報等に関する安全対策の策定・推進
- (4) 特定個人情報等の適正な取扱いの維持・推進等を目的とした諸施策の策定・実施
- (5) 事故発生時の対応策の策定・実施

（事務取扱担当部門）

**第7条** 本会議所は、次の部門ごとに特定個人情報等に関する事務を行うものとする。

- (1) 従業員等に係る個人番号関係事務に関する事務部門
- (2) 業務契約その他委任等により委託された個人番号関係事務、税務代行、又は税務書類の作成に係る事務部門

（事務取扱担当者）

**第8条** 本会議所における特定個人情報等を取り扱う事務については、前条に規定する部門ごとに事務取扱担当者を明確にするものとする。

2 事務取扱担当者は、次に掲げる方法により特定個人情報等を取り扱う。

- (1) 事務取扱担当部門ごとに取得した特定個人情報等を含む書類等（磁気媒体及び電子媒体（以下、「磁気媒体等」という。）を含む。）は当該部門において安全に管理する。
- (2) 事務取扱担当者は、取得した特定個人情報等に基づき特定個人情報ファイルを作成する。
- (3) 従業員等の特定個人情報等を取り扱う事務取扱担当者は、源泉徴収票等を作成し、行政機関等に提出す

るとともに、従業員等に交付する。

(4) 委託者の特定個人情報等の取扱状況を明確にするため、執務記録を作成し、適宜記録する。

(管理区域及び取扱区域)

第9条 本会議所は、特定個人情報等の情報漏えい等を防止するために、第7条に規定する部門ごとに特定情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域（以下、「管理区域」という。）及び特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下、「取扱区域」という。）を明確にする。

2 管理区域とは、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム及び特定個人情報ファイルを管理するキャビネット等のある区域とし、他の区域との間仕切りの設置及びキャビネット等の施錠等の安全管理措置を講じるものとする。

3 取扱区域とは、事務取扱担当者の机周辺とし、他の区域との間仕切りの設置及び座席配置などによる安全管理措置を講じるものとする。

(従業者の教育)

第10条 本会議所は、従業者に対して定期的な研修の実施又は情報提供等を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。

(従業者の監督)

第11条 本会議所は、従業者が特定個人情報等を取り扱うに当たり、必要かつ適切な監督を行う。

(特定個人情報等の取扱状況の確認)

第12条 特定個人情報保護責任者は、本会議所における特定個人情報等の取扱が関係法令、本規定等に基づき適正に運用されていることを定期的に確認する。

2 特定個人情報保護責任者（及び代表者）は、執務記録の内容を定期的に確認する。

(体制の見直し)

第13条 本会議所は、必要に応じて特定個人情報等の取扱いに関する安全対策に関する諸施策について見直しを行い、改善を図るものとする。

(苦情等への対応)

第14条 本会議所における特定個人情報等の取扱に関する苦情等があったときは、これに適切に対応する。

2 特定個人情報保護責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備を行うものとする。

### 第3章 個人番号の取得、利用等

(個人番号の取得、提供の求め)

第15条 本会議所は、第5条に規定する事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとする。

2 個人番号の提供を求める時期は、原則として個人番号を取り扱う事務が発生したときとする。ただし、個人番号を取り扱う事務が発生することが明らかなきときは、契約等の締結時に個人番号の提供を求めることができるものとする。

(本人確認)



第 16 条 本会議所は、本人又は代理人から個人番号の提供を受けたときは、関係法令等に基づき本人確認を行うものとする。

2 書面の送付により個人番号の提供を受けるときは、併せて本人確認に必要な書面又はその写しの提供を求めるものとする。

(本人確認書類の保存)

第 17 条 提出された本人確認書類は、当該個人番号を利用する事務が終了するまでの間又は法定保存期間が終了するまでの間、これを適切に保管することができる。

(個人番号の利用)

第 18 条 本会議所は、第 5 条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、個人番号を利用するものとする。なお、たとえ本人の同意があったとしても、利用目的を超えて個人番号を利用してはならない。

2 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、前項の規定にかかわらず本会議所が保有している個人番号を利用することができる。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第 19 条 本会議所は、第 5 条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、特定個人情報ファイルを作成するものとする。

2 特定個人情報ファイルは、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえで適切に保存する。

#### 第 4 章 特定個人情報等の保管、管理等

(保管)

第 20 条 本会議所は、第 5 条に規定する事務が終了するまでの間、特定個人情報等を保管する。ただし、所管法令等により保存期間が定められているものについては、当該期間を経過するまでの間、特定個人情報等を保管する。

2 特定個人情報等を取り扱う機器、磁気媒体等及び書類等は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理の確保のため、次に掲げる方法により保管又は管理する。

(1) 特定個人情報等を取り扱う機器は、施錠できるキャビネット等に保管するか、又は盗難防止用のセキュリティワイヤー等により保管する。

(2) 特定個人情報等を含む書類及び磁気媒体等は、施錠できるキャビネット等に保管する。

(3) 特定個人情報ファイルは、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえでこれを保存し、当該パスワードを適切に管理する。

(4) 特定個人情報等を含む書類であって、法定保存期間を有するものは、期間経過後速やかに破棄することを念頭に保管する。

3 特定個人情報等を含む書類又は特定個人情報ファイルを法定保存期間経過後も引き続き保管するとき、個人番号に係る部分をマスキング又は消去したうえで保管する。

(情報システムの管理)

第 21 条 本会議所において使用する情報システムにおいて特定個人情報等を取り扱うときは、次に掲げる

方法により管理する。

- (1) 特定個人情報保護責任者は、情報システムを使用して個人番号を取り扱う事務を処理するときは、ユーザーIDに付与されるアクセス権により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用できる者を事務取扱担当者に限定する。
  - (2) 事務取扱担当者は情報システムを取り扱う上で、正当なアクセス権を有する者であることを確認するため、ユーザーID、パスワード等により認証する。
  - (3) 情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するため、情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入する。
  - (4) 特定個人情報等をインターネット等により外部に送信するときは、通信経路における情報漏えい等を防止するため、通信経路の暗号化等の措置を講じる。
- 3 事務取扱担当者は、特定個人情報等を取り扱う情報システム及び機器等を適切に管理し、利用権限のない者には使用させてはならない。

(特定個人情報等の持出し等)

第22条 本会議所において保有する特定個人情報等を持ち出すときは、次に掲げる方法により管理する。

- (1) 特定個人情報などを含む書類を持ち出すときは、外部から容易に閲覧されないように封筒に入れる等の措置を講じる。
- (2) 特定個人情報等を含む書類を郵送等により発送するときは、簡易書留等の追跡可能な移送手段を利用する。
- (3) 特定個人情報ファイルを磁気媒体等又は機器にて持ち出すときは、ファイルへのパスワードの付与等又はパスワードを付与できる機器の利用等の措置を講じる。

2 特定個人情報等を持ち帰る場合についても前項に準じた安全管理措置を講じる。

## 第5章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報等の提供)

第23条 本会議所にて保有する特定個人情報等の提供は、第5条に規定する事務に限るものとする。

2 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、前項の規定にかかわらず本会議所で保有している特定個人情報等を提供することができる。

(開示、訂正)

第24条 本会議所にて保有する特定個人情報等については、適法かつ合理的な範囲に限り開示することとし、特定個人情報等の本人より訂正の申し出があったときは、速やかに対応する。

(第三者提供の停止)

第25条 特定個人情報等が違法に第三者に提供されていることを知った本人からその提供の停止が求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、第三者への提供を停止する。

## 第6章 委託

(委託先の監督)

第 26 条 本会議所は、本会議所の従業員等に係る個人番号関係事務の全部又は一部を他者に委託するとき  
は、委託先において安全管理措置が図られるように、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行  
うものとする。

2 本会議所は、委託先に対して次に掲げる事項を実施する。

(1) 委託先における特定個人情報等の保護体制が十分であることを確認した上で委託先を選定する。

(2) 委託先との間で次の事項等を記載した契約を締結する。

特定個人情報等に関する秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報等の持ち出し禁止、特定個人情報  
等の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任、委託契約  
終了後の特定個人情報等の返却又は破棄、従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての  
報告 等

3 委託先が本会議所の承諾を得て再委託するときには、再委託先の監督については、前 2 項の規定を準用  
する。

(再委託)

第 27 条 本会議所は、委託を受けた個人番号関係事務の全部又は一部を他者に再委託するときは、委託者  
の承諾を得なければならない。

2 本会議所は、再委託先に対し必要かつ適切な監督を行うものとし、再委託先の監督については、前条の  
規定を準用する。

## 第 7 章 廃棄、消去

(特定個人情報等の廃棄、消去)

第 28 条 本会議所は、第 20 条第 1 項に規定する保管期間を経過した書類等について、次の通り速やかに  
破棄する。

(1) 特定個人情報等を含む書類の破棄は、焼却又は融解等の復元不可能な手法により破棄する。

(2) 特定個人情報ファイルは、完全消去ソフトウェア等により破棄する。

(3) 特定個人情報等を含む磁気媒体等は、破壊等により破棄する。

(4) 特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報等を削除する場合は、容易に復元できない  
手法により削除する。

(廃棄の記録)

第 29 条 本会議所は、特定個人情報等を廃棄又は消去したときは、廃棄等を証明する記録等を保存する。

## 第 8 章 その他

(規則の制定、変更及び廃止に関する事項)

第 30 条 本規則の制定、変更及び廃止は理事会の決議による。

附則

- 1 本規則は、令和5年12月16日から施行する。