定　　款

附　　運営規程・会員資格規程
庶務規程・役員選任規程
定款並びに諸規程細則基準
文化振興基金規約

JCI Wakayama

一般社団法人 和歌山青年会議所

一般社団法人 和歌山青年会議所 定款

第一章 総 則

第1条 名 称

本会議所は、一般社団法人和歌山青年会議所（英文名 Junior Chamber International Wakayama）と称する。

第 2 条 事務所

本会議所の主たる事務所は、和歌山市に置く。

第 3 条 目 的

本会議所の目的は次のとおりとする。

(1) 社会への奉仕を目的とした事業を行い、地域社会の健全な発展を図ること
(2) 会員の指導力の開発と会員相互の連携を図ること
(3) 国際相互理解を深め、世界の繁栄と平和に寄与すること

第4 条 運営の原則

本会議所は、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 本会議所は、これを特定の政党のために利用しない。

第 5 条 事 業

本会議所は、その目的達成のために次の事業を行う。

(1) 地域社会の健全な発展を目的とする事業
(2) 文化及び芸術の振興を目的とする事業
(3) 児童又は青少年の健全な育成を目的とする事業
(4) 事故又は災害の防止を目的とする事業
(5) 教育、スポーツ等を通じて豊かな人間性を涵養することを目的とする事業
(6) 会員の指導力の開発に関する研究及び方策の実施
(7) 会員相互の親睦に資する行事の開催
(8) 国際青年会議所、公益社団法人日本青年会議所、及び国内、国外の青年会議所並びにその他友好団体との提携
(9) その他本会議所の目的を達成するために必要な事業

2 前項の事業については、主に和歌山県において行うものとする。

第二章 会員及び会費

第 6 条 会員の種類

本会議所の会員は、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「一般法」という。）上の社員とする。

(1) 正会員
(2) 特別会員
(3) 賛助会員

第7 条 正会員

正会員は、和歌山市に住居又は勤務先を有する満 25 才以上 40 才未満の品格ある青年で、別に定める会員資格規程に基づき理事会で承認された者とす

る。ただし、事業年度中に満 40 才に達しても、当該年度内はその資格を失わない。
2 他の青年会議所の正会員である者は、本会議所の正会員になることができない。

第 8 条 特別会員
満 40 才に達した年の事業年度末まで正会員であった者で、本会議所の目的に賛同し、その事業の発展を助成しようと希望する者は、別に定める会員資格規程に基づき特別会員となることができる。

第 9 条 賛助会員
本会議所の目的に賛同し、その事業の発展を助長することを望む個人又は団体で、別に定める会員資格規程に基づき理事会で承認された者とする。

第 10 条 入 会
会員として本会議所に入会を希望する者は、別に定める会員資格規程に基づき、入会申込書を理事長に提出し、理事会の承認を経なければならない。

第 11 条 会員の権利
正会員は、本会議所の目的達成に必要な全ての事業に参加する権利を平等に享有する。
2 特別会員、賛助会員については会員資格規定に定める。

第 12 条 会員の義務
会員は、本定款その他の規程を遵守し、本会議所の目的達成に必要な義務を負う。
2 正会員は、入会に際して入会金を納入し、又会員は会費を毎年所定の期日までに納入しなければならない。ただし、特別会員についてはこの限りではない。
3 入会金ならびに会費の額は、総会において定める。

第 13 条 休 会
正会員は、やむを得ぬ理由により一定期間第 12 条の義務を履行できない場合は、所定の休会届を理事長へ提出し、理事会の承認を経て休会することができる。

第 14 条 退 会
本会議所を退会しようとする会員は、その年度の会費を納入して、理事長に退会届を提出しなければならない。
2 正会員が次の各号に該当するときは、理事会の承認を経て退会勧告をすることができる。
⑴ 正会員が出席義務を履行しないとき
⑵ 会員が会費納入義務を履行しないとき

3 前項の規定により退会勧告するときは、当該会員にあらかじめ通知するとともに、退会勧告の決議を行う理事会において弁明の機会を与えなければならない。

第 15 条 除 名
会員が、次の各号の一つに該当するときは、総会の決議を経て除名することができる。

⑴ 本定款その他の規則に著しく違反したとき
⑵ 本会議所の名誉を毀損し、又は目的遂行に反する行為をしたとき
⑶ その他、会員として適当でないと認められたとき

2 前項の規定により会員を除名しようとするときは、当該会員に総会の一週間前までに除名理由を付して通知するとともに、当該会員に除名の決議を行う総会において、弁明の機会を与えなければならない。

第 16 条 会員資格の喪失

本会議所の会員は、次の事由によりその資格を失う。

(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) 会費を納入せず、督促後なお会費を 3 ヵ月以上納入しないとき
(7) 除名されたとき

第 17 条 会員資格喪失に伴う権利及び義務

会員が前条の規定によりその資格を喪失したときは、本会議所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、これを免れることはできない。

2 本会議所は、会員がその資格を喪失しても、既納の入会金、会費その他の拠出金品は、これを返還しない。

第三章 役員等

第 18 条 役員の種類

本会議所は、次の役員を置く。

(1) 理 事 長 1 名
(2) 副理事長 4 名以内
(3) 専務理事 1 名
(4) 室 長 6 名 以 内
(5) 理事 21 名以上 39 名以内（前各号の役員を含む）
(6) 監事 2 名又は 3 名

2 役員は、本会議所の正会員たることを要する。

3 第 1 項第 1 号の理事長をもって一般法上の代表理事とし、副理事長、専務理事及び室長をもって一般法第 91 条第 1 項第 2 号の業務執行理事とする。

第 19 条 役員の選任

理事及び監事は、総会の決議によって選任される。

2 理事長及び副理事長、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。

3 監事はこの法人又はその子法人の理事又は使用人を兼ねることができない。

第 20 条 理事の任期

理事として選任された者は、補欠として選任された者を除き、選任された翌年の 1 月 1 日に就任し、その年の 12 月 31 日に任期が満了する。

2 補欠として選任された理事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

3 理事は第 18 条第 1 項に定める定数に足りなくなるときは、任期満了又は辞任により退任した後も、新たに選任されたものが就任するまで、なお理事の権利義務を有する。

第 21 条 監事の任期

監事として選任された者は、補欠として選任された者を除き、選任された翌年の 1 月 1 日に就任し、その翌年の 12 月 31 日に任期が満了する。

2 補欠として選任された監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

3 監事は第 18 条第 1 項に定める定数 に足りなくなるときは、任期満了又は辞任により退任した後も、新たに選任されたものが就任するまで、なお監事の権利義務を有する。

第 22 条 役員の解任

理事及び監事は、総会の決議によって解任することができる。

第 23 条 報酬等

役員は無報酬とする。ただし、常勤の役員に対しては、総会において定める総額の範囲内において、報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

2 前項の規定にかかわらず、役員には費用を弁償することができる。

第 24 条 理事の職務権限

理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより本会議所の業務を執行する。

2 理事長は、本会議所を代表し、業務を統轄する。

3 副理事長は、理事長を補佐して業務を掌理するとともに、理事長に事故があるとき、又は欠けたときは、その職務を代行する。ただし、理事長の代表権にかかる職務を代行することはできない。

4 専務理事は、理事長を補佐して業務を総括するとともに、事務局を統轄する。

5 室長は、理事長、副理事長及び専務理事を補佐して業務を分掌するとともに、室を統轄する。

6 理事長及び業務執行理事は、毎事業年度に 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。

第25 条 監事の職務権限

監事は、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。

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、又は本会議所の業務及び財産の状況を調査することができる。

3 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該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、延滞なくその旨を理事会に報告しなければならない。

4 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。

5 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。

6 前項の規定による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は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

第 26 条 直前理事長及び顧問

本会議所に直前理事長及び顧問を置くことができる。

2 直前理事長は、前年度の理事長がこれにあたる。

3 直前理事長は、次の職務を行う。

(1) 理事長の相談に応じること

(2) 理事長経験を活かし、業務について必要な助言を与えること

(3) 理事会に出席し、諮問された事項について参考意見を述べること

4 顧問は理事長が推薦し、選任及び解任は総会において決議する。

5 顧問は理事会に出席し、本会議所の運営につき適宜助言をする。

6 直前理事長、顧問の任期は、選任された翌年の 1 月 1 日に就任し、その年の 12 月 31 日に任期が満了する。

第 27 条 損害賠償責任の免除

本会議所は、一般法第 114 条第 1 項の規定により、任務を怠ったことによる理事又は監事（理事又は監事であった者を含む。）の損害賠償責任を法令の限度において理事会の決議によって免除することができる。

第四章 総 会

第 28 条 総会の種類

総会は、定時総会と臨時総会の 2 種類とする。

2 前項の総会をもって一般法上の社員総会とする。

第 29 条 総会の構成

本会議所の総会は、全ての正会員をもって構成する。

第 30 条 総会の決議事項

総会は次の事項について決議する。

(1) 定款・運営規程・会員資格規程・庶務規程・役員選任規程の変更

(2) 事業計画書及び収支予算書の承認

(3) 貸借対照表及び正味財産増減計算書並びにこれらの附属明細書の承認

(4) 役員の選任及び解任

(5) 顧問の選任及び解任

(6) 入会金及び年会費の金額の変更

(7) 会員の除名

(8) 本会議所の解散

(9) 解散の場合の会費等の徴収、清算に関する事項及び残余財産の処分方法の決定

(10) 合併、事業の全部もしくは一部の譲渡

(11) 理事会において総会に付議した事項

(12) その他本会議所の運営に関して特に重要な事項

第 31 条 総会の開催

総会は毎年 2 月、8 月、12 月に開催し、2月に開催する定時総会をもって一般法上の定時社員総会とする。

2 臨時総会は、次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) 総正会員の議決権の 5 分の 1 以上の議決権を有する正会員から、会議の目的であ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
(3) 理事会が必要と認めたとき

第 32 条 総会の招集

総会は、理事長が招集する。ただし、全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 号及び 3号に規定する場合において、遅滞なくその請求又は決議があった日から 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、日時、場所、目的及び事項を示した書面により、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。

第 33 条 総会の議長

総会の議長は、理事長もしくは正会員のうち理事長の指名した者がこれに当たる。

2 理事長に事故があるとき、又は欠けたときは、副理事長がこれに当たる。副理事長が複数の場合は互選によって 選出する。

第 34 条 総会の定足数

総会は、総正会員の過半数の出席により成立する。

第 35 条 総会の決議

総会の議事は、出席正会員の過半数で決する。

2 下記の場合は、総正会員の議決権の3分の2以上の賛成を要する。
(1) 定款の変更
(2) 入会金及び会費等の金額
(3) 除名
(4) 他の団体への加入
(5) 監事の解任
(6) その他法令で定められた事項

3 下記の場合は、総正会員の議決権の4分の3以上の賛成を要する。
(1) 解散の決議
(2) 残余財産の処分方法の決定
(3) 合併
(4) 事業の全部もしくは一部の譲渡

第 36 条 議決権

正会員は、総会において各 1 個の議決権を有する。

2 やむを得ない理由のため総会に出席することができない正会員は、あらかじめ通知された事項について、他の正会員に代理人として決議を委任することができる。この場合、前 2 条の規定の適用については、出席したものとみなす。

第 37 条 総会の議事録

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、理事長、出席した監事及び正会員のうちから議長が指名した議事録署名人 2 名が署名押 印しなければならない。

第五章　理事会

第 38 条 理事会の構成

本会議所に理事会を置く。

2　本会議所の理事会は、全ての理事をもって構成する。

3　監事、直前理事長、顧問は理事会に出席して意見を述べることができる。

第 39 条 理事会の種類

理事会は、定例理事会と臨時理事会の 2 種類とする。

第 40 条 理事会の開催

定例理事会は、毎月 1 回開催する。

2 臨時理事会は、次に掲げる場合に開催する。

(1)　理事長が必要と認めたとき

(2)　第 25 条第 5 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、又は同条第 6 項の規定により、監事が招集したとき

(3)　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

(4)　前項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

(5)　理事長に事故があるとき、又は欠けた場合において、各理事が理事会を招集したとき

第 41 条 理事会の招集

理事会は、理事長が招集する。

2　理事長は、第25条第5項及び前条第2項第3号の規定による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をしなければならない。

3　第 25 条第 6 項の規定及び前条第 2項第 4 号の規定による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が発せられない場合には、その請求をした監事及び理事が臨時理事会を招集することができる。

4　理事長に事故があるとき、又は欠けたときは、副理事長が理事会を招集する。

5　理事会を招集する者は、日時、場所、目的及び事項を示した書面又は電磁的方法をもって、開催日の前日までに役員全員に通知しなければならない。

6　前項の規定にかかわらず、役員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。

第 42 条 理事会の議長

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当たる。

2　理事長に事故があるとき、又は欠けたときは、副理事長がこれに当たる。副理事長が複数の場合は互選によって選出する。

第 43 条 理事会の定足数

理事会は、理事の 3 分の 2 以上の出席により成立する。

第 44 条 理事会の決議

理事会の議事は、利害関係を有する 理事を除いた出席理事の過半数で決する。

2　総会に提出する議案については、出席理事の4分の3以上の賛成を要する。

3　前項の規定にかかわらず、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、理事の全員が 当該提案について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理事会の決議が あったものとみなす。

第 45 条 理事会の権限

理事会は、本定款及び諸規程に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

(1) 総会の議決した事項の執行に関する事項
(2) 総会の日時及び場所、並びに議事に付すべき事項の決定
(3) 規則及び細則の制定、変更及び廃止に関する事項
(4) 理事の職務の執行の監督
(5) 本会議所の業務執行の決定に関する事項

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) 内部管理体制の整備

第46 条 理事会の議事録

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、出席した理事長及び監事が、これに署名押印しなければならない。

第六章 例 会

第 47 条 例 会

本会議所は、運営を円滑にし、その目的を達成するために毎月 1 回以上例会を開く。ただし、総会開催月についてはこの限りでない。

第七章 室及び委員会等

第 48 条 室及び委員会等の設置

本会議所は、その目的達成に必要な事項を調査、研究、審議し、又は実施するために委員会を置く。

2 本会議所は、委員会相互の運営を円滑にするために室を置く。
3 必要な事由に応じて、室に所属しない会議体等を設置することができる。
4 会議体等の構成、運営については委員会に準じる。

第 49 条 室及び委員会の構成

委員会は、原則として委員長、副委員長、幹事及び委員をもって構成する。

2 室は、室長及び室内の委員会をもって構成する。
3 正会員は、直前理事長、監事、顧問、理事長、副理事長、専務理事、室長を除き、全員がいずれかの委員会に所属しなければならない。

第八章 会 計

第50 条 事業年度

本会議所の事業年度は、毎年1月1日に始まり、同年12月31日に終わる。

第 51 条 資産の構成

本会議所の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

(1) 財産目録に記載された財産
(2) 入会金
(3) 会費
(4) 寄付金
(5) 補助金
(6) その他の収入

第52 条 資産の管理

本会議所の資産は、理事長が管理し、その管理方法は、理事会の決議による。

第 53 条 会計原則

本会議所の会計は、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。

第 54 条 資産の団体性

本会議所の会員は、資産に対して何らの請求権を有しない。

2 会員の資格を喪失したときも、資産に対して何らの請求権を有しない。

第 55 条 事業計画及び収支予算

本会議所の事業計画書及び収支予算書については、理事長が作成し、その事業年度開始の 7 日前までに理事会の決議を経て総会の承認を得なければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 第 1 項の事業計画書及び収支予算書等については、主たる事務所に当該年度が終了するまでの間据え置き、一般の閲覧に供するものとする。

第 56 条 事業報告及び決算

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、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時総会において承認を得るものとする。

(1) 事業報告書
(2) 事業報告書の附属明細書
(3) 貸借対照表
(4) 正味財産増減計算書
(5) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
(6) 財産目録

2 前項の計算書類等については、毎事業年度の経過後 3 ケ月以内に行政庁に提出しなければならない。

3 本会議所は、第 1 項の定時総会の終結後直ちに、法令の定めるところにより、貸借対照表及び損益計算書を公告するものとする。

第九章 定款変更、合併及び解散

第 57 条 定款の変更

本定款は、総会の決議により変更することができる。

第 58 条 合併等

本会議所は、総会の決議を経て、他の一般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。

第 59 条 解 散

本会議所は、総会の決議により解散することができる。

第 60 条 剰余金の処分制限

本会議所は、剰余金の分配をすることはできない。

第 61 条 残余財産の処分

本会議所が解散等により清算するときに有する残余財産は、総会の決議により、本会議所と類似の事業を目的とする他の公益法人又は国もしくは地方公共団体に贈与するものとする。

第 62 条 清算人

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。

第63条 解散後の会費等徴収

本会議所は、解散後であっても、総会の決議を経て、その債務を完済するに必要な限度において、会費等を解散日現在の正会員より徴収することができる。

第 十 章 管 理

第 64 条 事務局

本会議所は、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 事務局の職員は、理事長が理事会の承認を経て任免する。

4 その他事務局の組織及び運営に関して必要な事項は、理事会の決議により決定する。

第 65 条 委 任

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、別に定める。

第 66 条 備付け帳簿及び書類

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) 定款その他諸規程
(2) 会員名簿及び会員の異動に関する書類
(3) 役員の名簿
(4) 認定、認可等及び登記に関する書類
(5) 定款に定める理事会及び総会の議事に関する書類
(6) 財産目録
(7) 役員の報酬に関する事項
(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 前項各号の帳簿及び書類の閲覧については法令の定めるところによる。

3 第 1 項各号の帳簿及び書類を主たる事務所に 5 年間備え置くものとする。

第十一章 情報公開及び個人情報の保護

第 67条 情報の公開

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。

第 68 条 個人情報の保護

本会議所は、業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。

第 69 条 公 告

本会議所の公告は、電子公告により行う。

2 やむ得ない事由により、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。

第十二章 補 則

第70 条 施行規定等

本定款と別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定める。

附 則

1 本定款は、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（以下「整備法」という。） 第 121 条第 1 項において読み替えて準用する同法第 106 条第 1 項に定める一般法人の設立の登記の日から施行す る。

2 整備法第 121 条第 1 項において読み替えて準用する同法第 106 条第 1 項に定める特例民法法人の解散の登記と、一般法人の設立の登記を行った時は、第 50 条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

3 本会議所の最初の理事長は、保井伸介とする。

4 本規程は、令和3年2月26日から施行する。

一般社団法人 和歌山青年会議所 運営規程

第一章 総 則

第 1 条 目 的

本規程は、一般社団法人和歌山青年会議所定款に基づき、本会議所運営に関する事項を規定する。

第二章 理事会

第 2 条 開 催

定例理事会は、原則として毎月 12 日（当日が日曜又は祝祭日に当たる場合はその翌日）に開催する。

2 日時、場所及び議題は、会日前日迄に明示しなければならない。

3 定例理事会の日時を変更する場合は、10日前迄に通知しなければならない。

第 3 条 オブザーバー

会員は、理事会にオブザーバーとして出席し、議長の承認を得て発言することができる。ただし、議長の判断により退場を命ずることがある。

第三章 例 会

第 4 条 例 会

例会は、定款第 47 条に基づき、毎月 1 回以上下記の要領にて理事長がこれを招集する。

⑴ 例会は、原則として毎月 18 日（当日が日曜又は祝祭日に当たる場合はその翌日）に開催する。

⑵ 例会に出席する会員は、品格ある服装をしなければならない。

⑶ 特別会員、賛助会員、他青年会議所会員及び理事長が承認する者も出席することができる。

第四章 三役会

第 5 条 三役会

本会議の、円滑な運営を図るために、三役会を開催する。

第6 条 三役会の構成

三役会は、理事長、副理事長、専務理事、室長、事務局長をもって構成する。ただし、理事長が承認した者も参加することができる。

第 7 条 三役会の招集

三役会は、専務理事が招集し、その議長となる。

第 8 条 三役会の決議事項

三役会は次に掲げる事項を決議する。

⑴ 理事会の議事に付すべき事項の決定

⑵ 理事会の決議を要しない業務の執行に関する事項

⑶ その他、組織の円滑な運営に資する事項

第五章 室、委員会等

第 9 条 室、委員会等の設置

次年度理事長に選出されたものは、室、委員会等の組織計画を決定し直近の理事会に提出する。

2 室、委員会等の設置は、理事会の承認を経て決定する。

第 10 条 委員長及び委員の任命

委員長は、理事の中から理事長が、副委員長、幹事及び委員は、正会員の中から委員長が指名し、理事会の承認を経て任命する。

第 11 条 委員会の開催

委員会は、毎月 1 回以上開催しなければならない。

2 正会員は、所属の委員会に出席する義務を有する。

3 委員長は、委員会を招集し、その議長となり副委員長の補佐を得て会務を処理する。

4 委員長は、事業報告書、委員会議事録をその都度作成し、理事長に提出するとともに理事会においてその経過を報告しなければならない。

第六章 委員長会議

第 12 条 委員長会議

本会議所の事業の推進を図る為に委員長会議を開催する。

第 13 条 委員長会議の構成

委員長会議は、理事長、副理事長、専務理事、室長及び第 10 条で任命された委員長をもって構成する。ただし、理事長が承認した者も参加することができる。

第 14 条 招 集

委員長会議は、専務理事が招集し、その議長となる。

第七章 附 則

第 15 条 附 則

本規程は、一般社団法人の移行認可を受け登記をした日から施行する。

一般社団法人 和歌山青年会議所 会員資格規程

第一章 総 則

第 1 条 目 的

本規程は、一般社団法人和歌山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。

第二章 会費等

第 2 条 入会金及び会費

本会議所の入会金及び会費は次のとおりとする。

【正会員】入会金　50,000円
　　会費（年額）　136,000円
【特別会員】会費（終身）　71,000円

【賛助会員】会費（年額） 10,000円 以上

2　1月以降に入会者の承認をされた正会員の会費は、承認された翌月を含めた残りの月数に11,000円を乗算した金額とする。

3　特別会員は終身会費とし、その他の会費納入義務はない。

第 3 条 会費納入期日

原則として会費は、毎年 1 月末日までに納入しなければならない。

2　やむを得ない事由がある場合、正会員の会費は理事長の承認を得て、1 月末日と 7 月末日に分納することができる。

3　正会員として入会者の承認をされた者は、入会金及び最初の会費を承認後、月末までに全額納入しなければならない。

4　特別会員を希望する者は、会費を満40歳に達した事業年度の翌年 1 月末日までに納入しなければならない。

5　賛助会員として入会を承認された者は、最初の会費を承認後10 日以内に全額納入しなければならない。

第 4 条 会費の使途

第 2 条の入会金及び会費は、毎事業年度の共益事業及び管理運営経費に使用する。

第三章 正会員の入会

第 5 条 推 薦

正会員として入会を希望する者は、次の各号を全て満たす和歌山青年会議所正会員 1 名以上の、責任ある推薦を受けなければならない。

(1)　2 年以上の和歌山青年会議所会員歴を有すること
(2)　過去 1 ヶ年間の総例会出席率及び所属する委員会の出席率が 50% 以上であること
(3)　推薦年度の会費等を、所定の期日までに納入済であること

2　推薦者については入会担当者が前各号を確認して選出すること。

第 6 条 推薦者の責任

推薦者は、被推薦者の入会により生じる義務、金銭上の債務等について保証人となり、被推薦者の入会後 1 か年間はその全ての責任を負うものとする。

第 7 条 入会推薦書

推薦者は、所定の入会推薦書に必要な事項を記載し、入会担当者に提出する。

第三章　正会員の入会

第8条　仮入会申込書（入会資格の審査）
　入会を希望する被推薦者は、所定の仮入会申込書を入会担当者に提出する。
2　仮入会申込書は三役会の承認を得たものとする。
3　入会担当者は、仮入会申込書に基づき仮入会者の審査資料を作成し三役会に提出する。

第9条　入会資格及び仮入会者の承認
　三役会は、仮入会者審査資料に基づき、被推薦者について入会資格の審査を行い、仮入会者として承認する。なお、承認は挙手にて行い、反対の場合はその理由を述べなければならない。

第10条　仮入会者の権利
　仮入会者は本会議所が指定する行事に参加することができる。
2　仮入会者は、本会議所に関する一切の表決権及び被選挙権を有しない。
3　仮入会者は、当該年度中に入会しない場合、その入会資格及び権利を自動的に喪失する。

第11条 入会申込書
　次の条件を全て満たし、且つ入会を希望する仮入会者は入会申込書を入会担当者に提出する。
⑴　仮入会後、本会議所が指定する行事へ出席した者
⑵　誓約書を提出した者
2　入会申込書は理事会の承認を得たものとする。
3　入会担当者は、入会申込書に基づき入会審査資料を作成し理事会に提出する。

第 12 条 入会者の承認
　理事会は、入会申込書に基づき、仮入会者の入会を承認する。なお、承認は無記名投票で行い、反対の場合はその理由を記入しなければならない。ただし、白票は賛成とみなす。
2　入会者の承認をされた仮入会者は、入会金及び会費を完納した翌月から正会員となることができる。

第13条　入会金及び会費の納入義務
　入会者の承認をされた仮入会者は、第2条、第3条に従い、入会金及び会費を納入しなければならない。

第14条　入会者の資格喪失
　入会者の承認をされた仮入会者が、第１３条の義務を履行しない場合は、入会者の資格を自動的に失う。

第15条
入会資格及び仮入会者の承認
　原則として入会資格の審査及び仮入会者の承認は1月から11月の三役会とする。
2　原則として入会者の承認は1月から11月の理事会とする。

第16条　再入会
　過去に正会員として在籍した者も、第１３条、第１４条を準用しその適用をうける。

第17条　転　入

他青年会議所の正会員で、本会議所に転入を希望するものは、その所属する青年会議所理事長の推薦状を添付し、本会議所理事長宛に転入を申し込み、理事会の承認により転入が認められる。

2　転入を認められた当該会員にも第１３条、第１４条の規定を準用しその適用をうける。

第四章　会員の失格

第18条

1　会費納入義務会員が第2条、第3条の規定に違反した場合、定款第１４条に基づき当該会員を理事会の承認を経て退会勧告することができる。

2　専務理事は、会費を第3条に定める期日を越えても納入しない会員に対して、直ちに文書により納入勧告を行う。

3　勧告後、１５日間を経ても未納の場合は、直近の理事会に報告しなければならない。

4　報告を受けた理事会は、当該会員の退会勧告についての決議を行う。

5　前項の退会勧告決議を行う場合、あらかじめ当該会員に通知するとともに、その決議を行う理事会にて弁明の機会を与えなくてはならない。

第19条　総例会出席義務

正会員が総例会に4回連続して欠席した場合、定款第１４条に基づき当　該会員を理事会の承認を経て退会勧　告することができる。

2　専務理事は、総例会への欠席が連続3回に及ぶ当該会員に対し、10日以内に文書により出席勧告を行う。

3　勧告後、翌月の総例会に出席なき場合は、直近の理事会に報告しなければならない。

4　報告を受けた理事会は、当該会員の退会勧告についての決議を行う。

5　前項の退会勧告決議を行う場合、あらかじめ当該会員に通知するとともに、その決議を行う理事会にて弁明の機会を与えなくてはならない。

第 20 条 委員会出席義務

正会員が所属する委員会が開催する委員会に 4 回連続して欠席した場合、定款第 14 条に基づき当該会員を理事会の承認を経て退会勧告することができる。

2 専務理事は、所属する委員会が開催する委員会に3回連続して欠席した当該会員に対し、10日以内に文書により出席勧告を行う。

3 勧告後、次回の委員会に出席なき場合は、直近の理事会に報告しなければならない。

4 報告を受けた理事会は、当該会員の退会勧告についての決議を行う。

5 前項の退会勧告決議を行う場合、あらかじめ当該会員に通知するとともに、その決議を行う理事会にて弁明の機会を与えなくてはならない。

第21条　公　欠

第19条及び第20条において、日本青年会議所の招集する会合への出席及び理事長が認めた会合への出席のため総会、例会及び委員会に出席できない場合は、出席とみなす。

第 五 章 休会

第22条正会員の休会

正会員は、定款第13条に基づき次の理由により、休会することができる。

(1) 長期入院等を要する負傷、若しくは病気、出産、育児、若しくは家族の介護
(2) 長期海外出張
(3) 長期欠席を余儀ないと、理事長及び監事が認める理由

2 休会期間は一年間以内とし、延長は認めない。

第23条 休会期間中の会費

休会期間中の会費については、次のとおりとする。

(1) 前条1号及び2号に該当する正会員は、会費を一部免除する。
(2) 前条3号及び4号に該当する正会員は、会費免除は行わない。
(3) 初年度の正会員は会費の免除は行わない。

第六章

特別会員第 24条 特別会員申込書

定款第 8 条の該当者は、その事業年度末において自動的に特別会員になる資格を有する。

2 特別会員を希望する者は、所定の特別会員申込書を理事長に提出し、所定の会費を納めることで特別会員になることができる。

第 25 条 特別会員の権利

特別会員は、本会議所のあらゆる事業並びに会合に参加することができる。ただし、その実費は個人負担とする。

2 特別会員は、本会議所に関する一切の表決権及び被選挙権を有しない。
3 特別会員は、理事会の諮問のある時に限り、本会議所の運営に関する意見を具申することができる。

第七章

賛助会員第 26 条 賛助会員申込書

定款第 9 条の該当者で、賛助会員になることを希望する者は、所定の賛助会員申込書を理事会に提出する。

第 27 条 賛助会員の承認

賛助会員の入会は、賛助会員申込書に基づき、理事会にて承認する。

第 28 条 賛助会員の権利

賛助会員は、所定の会費を納入し、本会議所のあらゆる事業並びに会合に参加できる。ただし、その実費は個人負担とする。

2 賛助会員は、本会議所に関する一切の表決権及び被選挙権を有しない。

第八章 附 則

第 29条 附 則

本規程は、令和3年 2 月 26日から施行する。

一般社団法人 和歌山青年会議所 庶務規程

第一章 総 則

第 1 条 目 的

本規程は、一般社団法人和歌山青年会議所定款に基づき、本会議所の事務局、会計経理、慶弔見舞金、旅費に関する事項を規定する。

第二章 事務局

第 2 条 事務局

事務局は、連絡業務、文書の処理と管理、経理の処理、備品の管理及び記録の保存を基本的任務とする。

第 3 条 事務局長

事務局長は、事務局を統轄し、総会及び理事会の議事録を作成し、事務局に備え付けるものとする。

2 正会員以外の事務局長を置くことができる。

第 4 条 定款その他の書類の保存

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程（永久保存）
(2) 総会及び理事会議事録（永久保存）
(3) 事業報告並びに決算書類（永久保存）
(4) 各委員会別議事録（5 年間保存）
(5) 会員名簿（永久保存）
(6) 本会議所の会報（永久保存）
(7) 事務局日誌（3 年間保存）
(8) 日本青年会議所の機関紙（5年間保存）
(9) 受発信簿（3 年間保存）
(10) 会計諸帳簿（10 年間保存）
(11) 例会記録、出席簿（5 年間保存）
(12) その他事務局長が必要と認めた諸帳簿及び文書類（5 年間保存）

第三章 会計経理

第 5 条 諸帳簿

本会議所の会計に用いる諸帳簿は、次の通りとする。

(1) 帳簿
　総勘定元帳
　現金、預金出納帳
　会費明細簿
(2) 財務諸表
　貸借対照表
　正味財産増減計算書
　貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書（基金明細、積立 金明細）
　収支予算書
　収支計算書
　監査報告書
　財産目録

第6 条 予算案

予算案作成においては、各委員会の計画を尊重するとともに、計算根拠を正確かつ、具体的にし、また実行可能となる様に務めなければならない。

第 7 条 予算の執行

予算の執行は、各担当委員長の権限とする。

2 担当委員長は、事業終了後、速やかに事業報告及び決算報告を行わなければならない。

第 8 条 出 納

金銭の出納は、専務理事の責任とする。但し、日常の経費として小口の現金を事務局に預け、また事業活動の資金として、予算の一部を担当委員長に前渡しする事が出来る。

第9 条 出納書類の備付け

専務理事は、出納にあたって次の書類を揃え、事務局に備えて置かなければならない。

(1) 収入についての領収証の控
(2) 支出については支払先の領収証
(3) 領収証徴収不能のものについては、担当理事が発行した支払証

第 10 条 会計処理

会計は、つとめて銀行口座によって処理する。

第 11 条 監 査

専務理事は、監事の行う監査に協力しなければならない。

第四章 慶弔見舞金

第 12 条 会員の慶弔

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送る。

(1) 結婚　　5,000円（　0）
(2) 出産　　3,000円（　0）
(3) 死亡　　30,000円（10,000）
(4) 配偶者の死亡　10,000 円（5,000）
(5) 第一親等並びに同居の第二親等の死亡 5,000 円（5,000）

（）内は特別会員の場合とし、いずれも上記の金額を越えない額とする。

第 13 条 その他の慶弔

事務局員の慶弔に関しては、前条の範囲内において理事長が定めるものとする。

2 日本青年会議所及び他青年会議所関係並びに関係諸団体に対する場合も、前条の範囲内において理事長が定めるものとする。

第 五 章　旅 費

第 14 条 正会員の旅費

正会員の公務出張旅費は、予算化した場合のみ次条に定める範囲内において支給する事が出来る。

第 15 条 旅費の支給

旅費は、交通費及び宿泊費とし、交通費は実費、宿泊費は 6,000 円を支給する。

第 16 条 出張許可及び出張報告書並びに旅費請求書

公費出張するものは、あらかじめ用務出張先等を明記し、理事長の許可を得なければならない。旅費の請求は帰任後、遅滞なく出張報告書とともに旅費請求書を理事長に提出して承認を得たのち、これを受けるものとする。

第 17 条 事務局員の旅費

事務局員の公務出張の旅費は、実費全額支給する。

第六章 附 則

第 18 条 附 則

本規程は、一般社団法人の移行認可を受け登記をした日から施行する。

一般社団法人 和歌山青年会議所 役員選任規程

第一章 総 則

第1条 目 的

本規程は、一般社団法人和歌山青年会議所定款に基づき、役員の選任に関する事項を規定する。

第二章 選挙管理委員会

第2条 選挙管理委員会の構成

直前理事長を委員長として、監事及び総務を担当する委員会の長でもって構成する。

第3条 選挙管理委員会の任務

選挙管理委員会は、次の選考委員選出選挙に関する事項を処理、管理する。

2 選挙管理委員会は、選考委員選挙に関して万一不審なることが生じた場合、充分調査し、結果発表の延期、その他の適当な処置の権限を有する。

3 選挙管理委員会は、7月例会の15日前迄に、選挙権を有する正会員に被選挙権者名簿を配布する。

4 被選挙権者名簿には、記載される正会員の入会年度より当該年度までの会員歴（総例会及び委員会の出席率、青年会議所での役職等）を記載しなければならない。

5 選挙管理委員会は、7月例会の14日前より、7月例会開催日までの期間で投票の日時及び投票所を指定しなければならない。ただし、投票日は4日間を下ることはできない。

6 選挙管理委員会は、指定する日時及び投票所において、選挙権を有する正会員に投票用紙を配布する。選挙権を有する正会員は、その指定された日時及び場所にて選考委員選出選挙により選出される選考委員の委員数名の連記による無記名投票を行う。

7 選挙管理委員会は、速やかに開票作業を行い、有効投票得数の上位より順に選考委員を選出する。ただし、得票同数の場合は、選挙管理委員会がくじで決める。

8 選挙管理委員会は、選出された選考委員を 7 月例会において会員に発表する。

9 選挙管理委員会は、前号の任務完了と同時に解散する。

第三章 選考委員会第

4 条 選考委員会の構成

選考委員会は、理事長、直前理事 長並びに正会員中の歴代理事長を含 む 11 名をもって構成する。

2 選考委員長は、委員の互選により選出する。

第四章 次年度役員等の選出

第 5 条 理事長の選出

選考委員会は、定款第18条により、理事長有資格者中から次年度の理事長候補者を委員の無記名投票にて8月総会の17日前迄に選出する。

2 得票は、過半数以上を必要とする。

3 過半数を得ない場合は、上位2名の決戦投票とする。

第6条 監事の選出

選考委員会は、定款第 18 条により監事候補者（2 名又は 3 名）を 8 月総会の13日前迄に選出する。

第 7 条 理事数

理事長候補者は、次年度の理事数を決定する。ただし、決定する理事数には明確な理由がなければならない。

第 8 条 理事の選出

選考委員会及び理事長候補者は、被選挙権を有する正会員中より、それぞれ次年度理事数の半数の理事候補者を8月総会の13 日前迄に選出する。

2 選考委員会の理事候補者の選出は、無記名投票とする。

3 理事数が奇数の場合は、選考委員会が半数以外の 1 名を選出する。

第 9 条 副理事長、専務理事、室長の選出

理事長候補者は、定款第18条に従い理事候補者中より副理事長、専務理事、室長、それぞれの候補者を8月総会の13日前迄に選出する。

2 副理事長候補者の選出は、1名以上の理事長有資格者を員数に加えなくてはならない。

第 10 条 顧問の選出

理事長候補者は、次の者の中から顧問候補者を選出することができる。

(1) 日本青年会議所役員出向予定者
(2) 和歌山ブロック協議会会長出向予定者
(3) 理事長経験者
(4) その他必要と認める者

第 11 条 役員の決定

本規程により選出された次年度の役員候補者は、定款第19条の規定により8月総会の承認を経て次年度役員予定者となる。

2 次年度役員予定者は、定款第 20 条の規定により翌年の 1 月 1 日に就任する。

3 第 1 項の規定による総会の承認と同時に、当該年度の選考委員会は解散する。

第 12 条 次年度役員予定者

次年度役員予定者は、次年度の業務執行の決定に関して、理事会、三役会等の各種予定者会議を本定款及び各規程に準じて開催するものとする。

第 五 章 欠 員

第 13 条 役員の補充選出

本規程によって選出された役員に欠員が生じその補充の必要がある場合は、理事長が当該年役員選考時の被選挙権を有する者より指名し、直近の理事会において次のとおり選出することができる。

(1) 理事長の場合は、副理事長より選出する。
(2) 副理事長、専務理事、室長の場合は、理事より選出する。
(3) 理事及び監事の場合は、正会員より選出する。

2 前項第 3 号の選出は、理事会の承認を経て、直近の総会にて審議決定する。

3 役員予定者に欠員が生じた場合も本条の規定に準じる。

第六章
正会員の選挙権及び被選挙権等

第 14 条 選考委員の選挙権

本会議所の正会員で次の者は、選考委員の選挙権を有しない。

(1) 当該年 1 月末日迄に年会費を完納していない者

(2) 投票全期間中に休会している者

第 15 条 選考委員の被選挙権

本会議所の歴代理事長以外の正会員で、次の 3 号を満たす者が選考委員の被選挙権を有する。

(1) 当該年 1 月末日迄に年会費完納の者
(2) 前年 7 月 1 日より当該年 6 月末日迄の総例会の年間出席率が 70% を越える者
(3) 次に掲げる何れかの条件を満たす役員経験者
  イ 直近年度の理事会出席率が70% 以上の者
  ロ 前年 9 月 1 日より当該年 6 月末日迄の予定者理事会を含む理事会出席率が 70% 以上の当該選挙年度の役員

第 16 条 理事長資格

本会議所の正会員で、次の 2 号を満たす者が理事長に選出される資格を有する。

(1) 副理事長、専務理事又は室長経験者
(2) 和歌山ブロック協議会、近畿地区協議会又は日本青年会議所出向経験者

2 前項各号の経験者とは、当該年度の者も含む。

第 17 条 役員の被選挙権

本会議所の正会員で、次の 5 号を満たす者は役員の被選挙権を有する。

(1) 当該年 1 月末日迄に年会費完納の者
(2) 当該年 6 月末日に在籍のある者
(3) 前年 7 月 1 日より当該年 6 月末日迄の総例会の年間出席率が 60% を越える者
(4) 役員経験者の場合は、次に掲げる何れかの条件を満たす者
  イ 直近年度の理事会出席率が60% 以上の者
  ロ 前年 9 月 1 日より当該年 6 月末日迄の予定者理事会を含む理事会出席率が 60% 以上の当該選挙年度の役員
(5) 一般法人法第 65 条第 1 項の規定に該当しない者

第七章 附 則
第 18 条 附 則

本規程は、一般社団法人の移行認可を受け登記をした日から施行する。

一般社団法人 和歌山青年会議所 定款並びに諸規程細則基準

本細則基準は、一般社団法人和歌山青年会議所の定款並びに諸規程の円滑な運用を目的として、定款並びに諸規程の解釈及び運用を統一するために定める。

定款 第二章

第 7 条 正会員

年令制限に達した理事長及び日本ＪＣ役員の、その直前としての役職が残る期間については、会費を納入せず、正会員でないものとする。入会承認後に住居及び勤務先が、共に和歌山市外に移転した場合も、正会員の資格を失うことはない。

定款 第二章

第 12 条 会員の義務

入会金及び会費とは、会員資格規程第 2 条に明示するもの及びその他総会で決議され会員が納入義務を負わされた金額をいう。

定款 第七章

第 49 条 室及び委員会の構成

会議体等を設置する場合は、委員会という標記について、特別委員会、実 行委員会、会議と読み替えることができる。委員長という標記について、特別委員長、実行委員長、議長と読みかえることができる。副委員長という標記について、副議長と読み替えることができる。幹事という標記について、総括幹事と読み替えることができる。

定款 第十二章

第 70 条 施行規定等

定款並びに諸規程細則基準を設ける。

運営規程 第五章

第 10 条 委員長及び委員の任命

同一人が 3 年にわたり同一委員会に所属することができない。

会員資格規程 第二章

第 2 条 入会金及び会費

正会員の会費から毎年周年準備積立金として一人当たり5,000円を拠出し、各周年に備えるものとする。

会員資格規程 第三章

第 6 条 推薦者の責任

会費等（定款第 12 条）及び一般社団法人和歌山青年会議所に対する一切の金銭上の債務をいう。

会員資格規程 第四章

第 23条 休会期間中の会費

1 会費の一部免除は、月割りで行うものとし、休会開始月から休会終了月までの各月を一部免除対象月とする。

2 以下の計算式によって算出した額を一部免除額とする。

第2 条に定める正会員年会費／12 × 1/2 × 一部免除対象月数

（最大 12 ヶ月とし、1 円未満の端数は切り上げ）

3 休会中の者についても、第 3 条に定める納入期限までに年会費全額を納入したうえで、その年の 12 月末日までに免除額の返還を受けるものとする。

庶務規程 第三章

第 7 条 予算の執行

予算の執行については冗費を省くことは当然である。又、単位事業毎の実施予算及び決算を組み、何等の機関を設けチェックをするべきである。尚、実施予算については見積り等を添付すること。

役員選任規程 第二章

第 3 条 選挙管理委員会の任務

開票作業は、時間的なことを考慮の上で行い、7月例会の時間内で結果発表とする。

附 則

1 本細則基準は平成25年1月7日より実施する。

2 本細則基準の追加変更に関しては正会員より充分意見を聞き、理事会の決議による。

一般社団法人 和歌山青年会議所 文化振興基金 規約

第一章 総 則

第 1 条（名称）

「一般社団法人和歌山青年会議所文化振興基金」（以下基金という）と称する。

第2 条（事務所）

事務所は一般社団法人和歌山青年会議所内に置く。

第二章 目的及び事業

第 3 条（目的）

和歌山の文化振興に寄与することが出来る個人又は団体等を援助する事により、共に地域に貢献する事を目的とする。

第 4 条（事業）

前条記載の目的を達成する為に、対象となる個人又は団体に「アゼリア賞」を一般社団法人和歌山青年会議所理事会を経て授与し下記の事業を推進する。

(1) 将来を嘱望される個人、団体の発掘事業

(2) 将来を嘱望される個人、団体の育成並びに援助事業

第 三 章 資 産

第 5 条（資産の構成）

資産は次の各号に掲げるものをもって構成する。

(1) 財産目録に記載された財産

(2) 資産より生じる収入

(3) 事業に伴う収入

(4) その他

第 6 条（資産の区分）

資産は基本財産及び運用財産とする。

(1) 基本財産は、2500 万円とする。

(2) 運用財産は基本財産以外の資産とする。

第 7 条（資産の管理及び処分の制限）

(1) 基金の資産は一般社団法人和歌山青年会議所「定款」並びに諸規程を準用し管理する。

(2) 基本財産のうち現金は郵便官署もしくは確実な金融機関に預け入れ、信託会社に信託し、又、国債等その他、確実な有価証券にかえて保管しなければならない。

(3) 基本財産は、これを処分し、又は、担保に供してはならない。但し、基金の事業遂行上やむを得ない理由があるときは、一般社団法人和歌山青年会議所「定款」を準用し、一部に限り処分し、又は、担保に供する事が出来る。

第 8 条（経費の支弁）

基金の経費は運用財産をもって支弁する。

第 9 条（事業年度）

基金の事業年度は、毎年 1月1 日から始まり同年 12 月31 日に終わる。

第 四 章 運 営

第 10 条（委員会の設置）

本事業を円滑に運営するため、一般社団法人和歌山青年会議所内に委員会を設置する事ができる。

第 11 条（顧問及び諮問組織）

運営上必要な場合は顧問及び諮問組織を置く事ができる。

第五章 法人化及び規約の変更

第 12 条（法人化）

本基金は将来において主務管庁の許可を得て公益法人とすることがある。

第 13 条（本規約の変更）

基金の規約を変更しようとするときは、一般社団法人和歌山青年会議所「定款」並びに諸規程を準用しかつ理事会の決議を必要とする。

附 則

1 本規約は、一般社団法人和歌山青年会議所理事会により承認された日（以下「設立日」という）から施行する。

2 本基金の設立初年度の事業年度は、第 9 条の規程にかかわらず、設立日から同年の 12 月 31 日までとする。

2022年度一般社団法人 和歌山青年会議所 申し合わせ事項

1．理事会運営

開催は原則として毎月１２日午後７時とする。（但し、日曜・祝祭日の場合は翌日とする。）

　開催の総括責任者は専務理事とし、原則として理事長が議長をつとめる。

出席義務者は、理事長、直前理事長、顧問、監事、副理事長、専務理事、室長、理事、事務局長、事務局次長、セクレタリーとする。

オブザーバー出席は事前に専務理事に申し出る。また、オブザーバー出席者は議長の承諾を得て発言することができる。

　議案提出に関しては「議案上程マニュアル」を遵守し、担当副理事長又は専務理事が責任を持って必要資料を添えて理事会が行われる２日前までに事務局長に提出すること。予算を伴うものは、財政規則審査会議において承認を得た予算書を添付のこと。
　ただし、重要かつ急を要すると理事長が認めるものについては、この限りではない。
　議事録の作成は、事務局長の責任においてセクレタリーがこれを行う。

出席に際しては、ＪＣメンバーとして品格のある服装（男性はネクタイ着用）で、必ずＪＣバッジ、ネームプレートを着用すること。

5 ˙ 10ˇΩ ő τ Σ M o ψ ρ ˛ и P Ï I Ḱ ϱ и ˢ K ρ Ḱ ϱ ˋ Ч ⱶ ů ˣ π F r ‘ Ọ θ " Ḋ ő Y ϱ ˛ σ Λ › ψ I ˛ O ˛ ρ ˛ и P Ï π F r 。
遅刻及び欠席は、必ず事前に事務局長へ通知すること。

　運用については、（公社）日本青年会議所理事会議事運用規定に準じる。ただし、（一社）和歌山青年会議所定款諸規定についてはこれを優先する。

2．三役会運営

　開催は原則として、毎月５日・２２日とする。（但し、日曜・祝祭日の場合や事業などがある場合は調整する。）

　運営の総括責任者は専務理事とし、原則として専務理事が議長をつとめ る。

　出席義務者は、理事長、副理事長、専務理事、室長、事務局長とする。
　場合によっては財審議長、事務局次長とする。

3．室スタッフ会議運営

　開催は必要に応じて随時行い、開催の総括責任者は、室長とする。

　出席義務者は、室長、議長・委員長、副議長・副委員長、幹事、所属理事とする。オブザーバー出席は、室長に申し出る。

4. 委員長会議運営

開催は、必要に応じて随時行う。

開催日は、理事会前の１２日午後６時から又は２８日午後７時とする。（但し、日曜・祝祭日の場合は翌日とする。）

開催の総括責任者は専務理事とし、原則として専務理事が議長をつとめる。

出席義務者は、理事長、副理事長、専務理事、室長、議長・委員長、事務局長、事務局次長、セクレタリーとする。

議長、委員長がやむをえず欠席の場合は、必ず副議長・副委員長あるいは幹事、委員が代理出席すること。

出席に際してはＪＣメンバーとして品格のある服装で出席すること。

主な目的は次のとおり

1. 委員会活動の報告により委員会相互及び三役との連絡の徹底と調整をはかる。
2. 本会議所の事業の推進をはかるための種々の問題に対する活発な協議をする。

「委員会開催について」

1 委員会開催日・会場の決定

① 委員会開催日は、年間スケジュールをもとに決定する。（原則として２９～４日（三役会は５日・２２日）の間に開催）
② 委員会会場は、委員会開催の１か月前までに決定する。
③ 委員会で必ず次回の委員会案内（日時・場所）を行う。
④ 開催日・会場に変更があった場合は、議長、委員長の指示を受けて幹事が事務局・副議長・副委員長・委員・出席依頼者に速やかに通知する。
⑤ 会場の選定に当たっては、会議に相応しい場所であるかどうか、メンバーが集まりやすいか、などを考慮する。

2．委員会スタッフ会議の開催

① 委員会の円滑な運営のために、議長・委員長、副議長・副委員長、幹事によるスタッフ会議を委員会開催以前に必要に応じて随時行う。
② 委員会の議案、内容について問題点を整理しながら十分協議を行いかつ議事進行に関し認識の統一をしておく。
③ スタッフ会議の協議の結果を基に、次回委員会の案内文作成、議事次第の作成、資料作りを行う。幹事が案内文を副議長・副委員長が議事次第・資料を作成するのが原則であるが、議長・委員長の指示により役割分担しても良い。

3. 小委員会の開催

① 委員会事業の円滑な運営のために、副議長・副委員長・小委員会委員による小委員会をスタッフ会議開催以前に必要に応じて行う。
② 委委員会での担当事業の企画を行い、スタッフ会議に資料を提出する。

4. 委員会案内の発送

① 委員会案内は、書式Ａのフォームに従って作成し、議長・委員長の確認の上、事務局を通じて発送する。
② 委員会案内は、20日までに事務局に提出し、27日の定期発送で行う。ただし、特別な場合は各委員会で対応する。

③ 発送先は、会議出席義務者及び出席依頼者とする。

5. 出欠の確認

① 委員会を欠席せざるを得ないメンバーは、できるだけ早く、その旨と理由を委員会幹事まで、自ら進んで連絡しなければならない。

② 委員会開催日の午前中までに、委員会幹事は出欠の確認をし、議長・委員長に報告する。

6. 開催直前までの準備

①幹 事

・会場の手配、確認。（1か月以上前から手配、1週間前に確認する。）

・欠席者に会議資料を送付する。

・会議設営の段取り。
（例）机、椅子、黒板等の準備。機器等が必要な場合の手配、準備。

・委員会後、懇親会を行う場合、議長・委員長の指示により手配しておく。

・会場の手配等に関しての会計処理をおこなう。

②副議長・副委員長

・書式Bのフォームに従って委員会議事次第を作成し、人数分準備する。

・（必要に応じて資料も準備する。）

委員会案内のフォーム（書式 A）

各 位

２０〇〇年〇月〇日
（一社）和歌山青年会議所
〇〇〇委員会
議長・委員長 〇〇〇

第〇回委員会開催のご案内

・・・挨拶文・議長・委員長のメッセージ・・・

記

日時：２０〇〇年〇月〇日（〇曜日）
ＰＭ〇：〇〇開会
場所：〇〇〇〇〇〇
議題：1．〇〇〇・・〇〇の件
2．〇〇〇・・〇〇の件
・・・・・・・・・・・・以上

※万一欠席の場合は、幹事の〇〇（ＴＥＬ・・・）までご連絡ください。

・幹事と協力し、会場の設営を行う。
・司会の練習をよくしておく。（司会の善し悪しで会議の成否が決まる。）

③　議長、委員長
・欠席予定メンバーに連絡し、議案について説明し意見を求めておく。
・メンバーに対して委員長会議、理事会の報告を適切に出来るよう十分準備し、必要なものは印刷して配付できるようにする。
・ＪＣＩクリード唱和者、ＪＣＩミッション並びにＪＣＩビジョン唱和者、ＪＣ宣言文朗読並びに綱領唱和者、議事録作成人、署名人を決めておく。

［議事進行について］

1開会

・司会が行う。（原則として副議長・副委員長が行う）

2．ＪＣＩクリード唱和

・起立して行う。
・議長・委員長から指名された者が朗読する。青年らしく元気よく、明瞭に読み上げること。
そのためには、日頃からその意味をよく理解し、暗唱できるようによく練習しておくことが大事である。

3．ＪＣＩミッション並びにＪＣＩビジョン唱和

・起立して行う。
・議長・委員長から指名された者が朗読する。青年らしく元気よく、明瞭に読み上げること。
そのためには、日頃からその意味をよく理解し、暗唱できるようによく練習しておくことが大事である。

4．ＪＣ宣言朗読並びに綱領唱和

・起立して行う。
・議長・委員長から指名された者が朗読する。青年らしく元気よく、明瞭に読み上げること。
そのためには、日頃からその意味をよく理解し、暗唱できるくらいによく練習しておくことが大事である。
・綱領唱和後、着席する。

5．出席者の確認

・幹事が、役職順（委員会名簿順）に名前を読み上げて行う。

6．オブザーバーの紹介

・オブザーバーがいる場合、または後で来る場合、司会もしくは議長・委員長がメンバーに紹介する。

7．議事録作成人並びに署名人の指名

・議長・委員長が作成人、署名人各１名を指名する。

8．議題及び資料の確認

・司会（副議長・副委員長）が当会議で使用する資料を読み上げ、出席者全員に行き渡っているかどうか確認する。

9．議長・委員長挨拶

・含蓄に富み、メンバーを動機付けるような挨拶を心がける。

10．担当室長（副理事長・専務理事）挨拶

11. 協議事項

・ここから、議長・委員長が議長となり、議事を進める。議題の具体化を図るために、各メンバーの質問、意見、要望を受け、十分協議しなければならない。

12. 報告・要望事項

① 理事会報告
本会議所の最終意思決定の場である理事会で、現在どのようなことが問題になっているのか、また決定されようとしているのかを報告するのは、議長・委員長の大切な責務である。

② 委員長報告
委員長会議・スケジュール・委員会運営・他委員会からの要請などについて、報告・確認を行う。前回の委員会で報告した事項でも、特に重要と思われるものは、再度報告しメンバーに確認してもらう。

③ 出向者報告
日本ＪＣ・近畿地区・和歌山ブロック・ＬＯＭ内等に出向している委員

委員会議事次第のフォーム（書式 B）

２０○○年度（一社）和歌山青年会義所

第○回○○○委員会議事次第

日時２０○○年○月○日（○曜日）

場所○○○○○○○

1.開会
2. ＪＣＩクリード唱和
3. ＪＣＩミッション並びにＪＣＩビジョン唱和4. ＪＣ宣言文朗読並びに綱領唱和
5. 出席者の確認
6. オブザーバーの紹介
7. 議事録作成人並びに署名人の指名
8. 議題及び資料の確認
9. 議長、委員長挨拶
10. 担当室長（副理事長・専務理事）挨拶
11. 協議事項
12. 報告・要望事項
①理事会報告 ②議長、委員長報告
③出向者報告 ④その他の報告
13. 議事の確認
14. 次回委員会開催日時・場所の決定
日時 ○○月○日（○曜日）ＰＭ○：○○開会
場 所 ○○○○○○○
15. 閉会

添付資料 ＮＯ，１ ○○○○○○○
ＮＯ，２ ○○○○○○○
ＮＯ，３ ○○○○○○○

に、出向先の委員会の活動内容を報告してもらい、理解と連帯感の高揚を図る。そして、有益な情報・システムを委員会に導入し、利用して行くことを考える。また、出向者が本会議所を代表して派遣されていることを忘れず、出向先での活動が精一杯できるような環境作りを委員会として行うようにする。

④　その他の報告

メンバーに知らせたい情報や慶弔の御礼などがあれば行う。報告を行いたいメンバーは事前に議長・委員長を通じて司会（副議長・副委員長）にその旨を伝えておく。

13．議事の確認

・その日の協議事項と報告・要望事項について、その概略を確認する。原則として議事録作成人が読み上げて行う。

14．次回委員会開催日時・場所の決定

・委員会の日程は、あらかじめスタッフ会議で決定してあるのが原則だから、通常は報告的なものになる。

15．閉会

・司会が行う。

［委員会議事録について］

1委員会議事録の意義

・役員や次年度担当者が理解出来るように、委員会における議事内容、活動状況を明確に記録する。

2．適用

開催される委員会の全ての会議（スタッフ会議も含む）において議事録を作成する。

3．用紙

事務局に備えている所定の用紙を用い、書ききれない場合は、追加して用紙をつける。

4．作成

会議の中で（議事次第に従って）議長・委員長に指名された議事録作成人が作成する。

5．記載要項

①　出席者の確認

出席者・欠席者・届け出欠席者の名字で記入する。委員会メンバー以外はオブザーバー出席者の欄に記入する。

※別に出席簿を作成し個別に出欠を記録する。

②　議長・委員長・担当室長挨拶

特に必要と思われる部分の要旨のみ記載する。

③　議事

議事結果だけにとどまらず、議事の経緯、メンバーの意見等も要旨を記載する。

④　報告・要望事項

件名・内容を簡潔に記載する。特に要望事項において登録者・動員氏名は必ず記載する。

6. 作成上の注意事項

① 重要事項を漏らさず、かつ簡潔明瞭になっているか。
② 読みやすいか。誤字や難解な語句の使用はないか。
③ 趣旨の不明な発言は、発言者に確認をとった上で、記録したか。
④ レイアウト（用語・記号・カッコ）等は一貫性をもっているか。
⑤ 見出し・議事名が議事次第と一致しているか。

7. 関係者への発送と保管

① 署名人の署名後、１週間以内に事務局に１部提出、（議事録に委員会で使用した全ての資料、議事次第、出席簿を必ず添付する。）
議長、委員長も他の活動記録と共に1部保管する。
② 欠席者には幹事が責任を持って発送する。

［委員会の活動報告について］

委員会活動について各議長、委員長 は報告書を毎月作成し、理事長に提出すると共に、委員長会議に報告するものとする。

［議長・委員長・副議長・副委員長・幹事の役割について］

各委員会は、議長・委員長、副議長・副委員長、幹事、委員で構成される。

※委員会構成、構成人数については理事会において決定される。

議長・委員長

① 委員会の目的を常に念頭に置き、委員会運営に当たる。事業の推進や事務の遂行には、最大限の成果を求め、責任者として携わる。
② 委員会メンバーを信頼し適切な 役割分担を行う。
③ 新入会員やＪＣ歴の浅いメンバーへの配慮、動機付けを行う。
④ 総会・委員会への１００％出席を要請する。委員会事業や全体事業、各種大会へ率先して参加し、委員会メンバーにも参加を促す。
⑤ 委員会、スタッフ会議の適切な設営、内容のある運営を心掛ける。また議長・委員長としての責任を十分に果たす。
⑥ 自らどうしても委員会活動に参加できない時は、副議長・副委員長または幹事に職務の代行をしてもらえるよう十分な打ち合わせの上、依頼する。
⑦ 本会議所理念、理事長方針、理事会内容などについて委員会やスタッフ会議において、適切な伝達を行う。
⑧ 担当室長（担当副理事長・専務理事）と十分連絡を取り、委員会運営、事業について意見交換しアドバイスを受ける。
⑨ 他の議長・委員長やスタッフ役員とも日頃から連絡を密にし、相乗効果の上がる会議所運営、委員会運営を心掛ける。
⑩ 事業計画書、予算書、報告書、決算書に関して、綿密に検討、管理し、必要書類を的確に作成、議案上程マニュアルにそって提出する。
⑪
⑫ 次年度や将来の資料として、参考となるように反省や提案も含め、簡潔明瞭な活動記録を残す。
委員会活動の過程で、委員会メンバー同士の相互啓発が促進される風土を作るメンバー同士の相互啓発が促進される風土を作る。
⑬ 委員会メンバーに積極的に話しかけ、自らコミュニケーションの機会を作っていく。

⑭ 委員会の初顔合わせまでに、顔、氏名、生年月日、ＪＣ歴などを覚えておく。また常日頃も忘れない。
⑮ 委員会メンバーの活動状況をよく観察し、気付いた事があればすぐ対処する。
⑯ 委員会メンバーの健全な懇親が図れる機会を設ける。
⑰ スリーピングメンバーを作らない。もし、スリーピングメンバーがいたら、自ら進んでアプローチを行う。

副議長・副委員長

① 議長・委員長が委員会活動などに参加できない場合、その要請を受けて、職務の代行を行う。（例えば、委員長会議への代理出席など）
② 議長・委員長とともに、事業計画の具体化に伴う予算配分を十分考慮しながら事業展開して行くよう心掛ける。
③ 小委員会において担当事業の企画を行う。
④ 委委員会の議事次第、資料を委員会スタッフ会議の結果を踏まえ、議長・委員長と相談の上、作成し準備する。
⑤ 委員会の司会、進行を行う。

副議長・副委員長・幹事共通

① 議長・委員長より依頼された職務に、１２０％の成果で応える気概を持つ。
② 委員会に先立って行われるスタッフ会議においては、積極的に発言し、納得が行くまで徹底的な協議を行い、その事が委員会の円滑で活力ある運営につながるという事を十分に認識する。
③ 委員会の目的をよく踏まえ、必要と思われる情報を進んで集め、前向きな提案を自発的に行う。
④ 慶弔連絡網を始めとして、確実で迅速な委員会内外連絡網の構築と維持に努める。
⑤ 委員会事業の準備、遂行に当たっては、委員会メンバーの先頭に立って動くことを心掛ける。
⑥ 他の委員会事業や全体事業、各種大会には、率先して参加し、委員会メンバーにも参加を促す。
⑦ 会議、事業の際は主催者として遅刻など論外であり、メンバーより遅く来るのも好ましくない。

幹事

① 委員会、懇親会などの会場の設営、事前準備を行う。
② 会議、事業、各種大会などへの参加の要請、出欠の確認を行う。
③ 委員会の案内状を作成し、議長、委員長のチェックを経て定時発送にて関係者に発送する。
④ 事業の案内や告知など、議長、委員長の指示により委員会活動に必要な文書を作成し発送する。
⑤ 委員会開催日午前中までに、出欠の確認をし、議長・委員長に報告する。
⑥ 委員会事業会計、委員会運営会計に関する実務を行う。
（登録料、諸会費の徴収、事業収支に関わる会計書類の作成、記帳管理）

２０２２年度事務局運営

1. 事務局の業務依頼について

事務局への作業依頼は各委員長を通じて事務局へ依頼する。作業業務は出来るだけ各委員会で行い、事務局を利用する場合は余裕を持って依頼すること。

2. 会計処理について

支払いは毎月１０日払いとする。財政審査査会議の答申に基づき、請求書は予算化された費用であっても必ず、担当室長、専務理事の承認を得て所定の用紙にて（決算書には請求書・領収書のコピー・支払い依頼書請求書・領収書の原本を付けて） ２０日までに提出すること。

3. 諸文書発送について

① 事務局より会員への発送は毎月２７日に行なう。
（総例会案内・ＪＣニュース・月間スケジュール表・委員会案内）

② 委員会単位の個別発送は原則として事務局では行なわない。

③ 特別発送及び返信のある場合は、専務理事の許可が必要である。特別発送の原稿の提出日・発送日は下記の定期発送に準じる。

④ 定期発送用原稿は２０日までに事務局へ提出のこと。
（委員会開催日、月間スケジュール表に記載する事項においては電話連絡でも可）

⑤ 外部への発送物については担当室長に提出し三役会の承認を得るものとする。

⑥ 委員会事業に伴う発送物にかかる費用は、担当委員会の委員会事業費より支出するものとする。

4. 事務局の電話について

私用電話は必ず通話料金を支払うこと。

5. コピー機の使用について

事務局経費を削減のために、コピー機 の使用は出来るだけ制限し、輪転機を利用すること。

6. パソコンの使用について

私用は禁止とする。また新しいソフト 等の導入の際は事務局長の許可を得ること。また、委員会等で作成したデータファイルは事務局長の指定するフォルダ内に保存し整理すること。

7. 事務局内の物品、資料について

いかなる物も原則的に持ち出さないこと。特別な事情がある場合、備品借用書に署名捺印の上、事務局長の許可を得て事務局へ提出し、責任を持って返却すること。

※出向経験者で有益な資料をお持ちの方は出来るだけＬＯＭの資料として提出ください。

諸会議出席者表

会　議　名	出　　席　　者
理　事　会	**理事長** 直前理事長 監事　副理事長専 務理事 室長 理事 事務局長 事務局次長 チーフセクレタリー セクレタリー
委員長会議	理事長 （直前理事長） 副理事長 **専務理事** 室長 議長 委員長 事務局長 事務局次長 チーフセクレタリー セクレタリー
三　役　会	理事長 （直前理事長） 副理事長 **専務理事** 室長 事務局長 （事務局次長） 財政規則審査会議議長）
室スタッフ会　議	**室長** 委員長　副委員長　幹事
会　　議	（専務理事） **議長** 副議長 幹事 委員
委　員　会	室長 （副理事長 専務理事） **委員長** 副委員長 幹事 委員
委　員　会スタッフ会議	室長 **委員長**　副委員長　幹事　所属理事
小 委 員 会	委員長 **副委員長** （幹事） 委員

メンバーの心得・役割

自らの問いかけ	心　得　　役割
一般社会の常識をわきまえ、社会人の規範となるような、品格のある言動をしているか？	・集合は最低10分前と考える。 ・いつもＪＣバッジ、ネームプレートを忘れない。 ・会議や催しに際して、主催者は定刻開催、定刻閉会を厳守する。 ・発言の際は挙手にて意思表示し、議長に指名されてから行う。 ・会議中（人の発言中）の私語は慎み、喫煙は出来る限り控え目にする。また携帯電話は、緊急の場合など必要最低限の使用にとどめ、電源を切るか マナーモードにしておくのが礼儀である。
何事にも受け身にならず、全て前向きに進んで考え自発的に行動しているか？	・自分なりに目標や夢を持って活動する。 ・会議やセミナーでは積極的に発言、質問する。 ・ＪＣを自己啓発の機会として考える。ＪＣ活動を通じて、自分自身を成長させ、仕事のプラスになるものを吸収するという発想をもつ。 ・仕事や家族などＪＣ以外の部分を犠牲にしない。 ・自己管理を心掛ける。 ・時間を大切にし、時間を作り出す努力をする。 ・若さと活気、微笑みをいつも忘れない。
本会議所の理念や委員会活動方針を十分理解し、その目的達成のため、真剣に取り組んでいるか？	・自分に任された役割や責務は、苦手な分野であっても果敢に挑戦する。 ・本会議所会員としての責任感を持ち、委員会活動、事業に積極的に参加する。 ・議事法、その他の手法を出来る限り覚える。 ・青年会議所の歴史、理念、会頭所信、ＪＣ宣言、綱領、定款諸規程、理事長方針、委員会活動方針などよく理解し認識する。
メンバー同士お互い立場を理解し、尊敬の気持ちを持って協力して一緒に活動しようとしているか？	・入会年度や年齢を配慮し、礼節をわきまえた言動をする。 ・仕事などの都合で、委員会、事業や大会にやむを得ず参加できない場合、他のメンバーになにがしかの負担がかかることを思い、申し訳ないという心を持つ。そして、別の機会に埋め合わせをするようにする。 ・人間一人では何もできない、という事を念頭に置き、いつも人間関係や委員会のチームワークに配慮する。

公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律

1.学術及び科学技術の振興を目的とする事業
2.文化及び芸術の振興を目的とする事業
3.障害者若しくは生活困窮者又は事故、災害若しくは犯罪による被害者の支援を目的とする事業
4.高齢者の福祉の増進を目的とする事業
5.勤労意欲のある者に対する就労の支援を目的とする事業
6.公衆衛生の向上を目的とする事業
7.児童又は青少年の健全な育成を目的とする事業
8.勤労者の福祉の向上を目的とする事業
9.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
10.犯罪の防止又は治安の維持を目的とする事業
11.事故又は災害の防止を目的とする事業
12.人種、性別その他の事由による不当な差別又は偏見の防止及び根絶を目的とする事業
13.思想及び良心の自由、信教の自由又は表現の自由の尊重又は擁護を目的とする事業
14.男女共同参画社会の形成その他のより良い社会の形成の推進を目的とする事業
15.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を目的とする事業
16.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
17.国土の利用、整備又は保全を目的とする事業
18.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
19.地域社会の健全な発展を目的とする事業
20.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
21.国民生活に不可欠な物資、エネルギー等の安定供給の確保を目的とする事業
22.一般消費者の利益の擁護又は増進を目的とする事業
23.前各号に掲げるもののほか、公益に関する事業として政令で定めるもの