

運 営 規 程

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 一般社団法人美濃青年会議所（以下「本会議所」という）の運営をより充実し、より明確かつ円滑ならしめるために本運営規程（以下「本規程」という）を設ける。

第2章 役員及び顧問

(役 職)

第2条 定款第31条第1項第5号に次の役職を置くことができる。

- (1) 事務局長 (2) 事務局次長 (3) 財務局長
- (4) 特別理事 (5) 室 長 (6) 委員長
- (7) 団 長 (8) 本 部 長 (9) 副室長
- (10) 副委員長 (11) 運 営 専 務 (12) 総括幹事

第3条 本会議所の役員は、定款第33条に定める事項の他次の任務を有する。

1. 理 事 長

- (1) 本会議所の代表として対外的な発言をし、総ての総括責任をもつ。
- (2) 日本J C総会、東海地区、岐阜BC及び理事長会議に出席して本会議所の有する議決権の行使及び意見の発表を行う。
- (3) 理事会において討議決定された事項を総会及び例会において報告し、又総会、例会において決議された事項を企画実施する。

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為、一体となって努力する。
- (2) 担当室、委員会を統轄して、活発な活動をはかり、各室、委員会の連絡調整をはかる。

3. 専 務 理 事

- (1) 理事長、副理事長を補佐すると共に事務局及び担当室、委員会を統轄し、本会議所の運営の円滑化をはかる。

4. 事 務 局 長

- (1) 理事長を補佐し、事務局を統轄する。

5. 事 務 局 次 長

- (1) 事務局長を補佐し、事務局の運営の円滑化をはかる。

6. 財 務 局 長

- (1) 本会議所の会計に当る。

7. 特 別 理 事

- (1) 日本J C、東海地区、岐阜BC関係の役員及び委員又特別の職務を有する者が特別理事となる事ができる。

8. 室 長

- (1) 室長は室を統轄する。

9. 副 室 長

- (1) 副室長は室長を補佐し室事業の円滑化をはかる。

10. 委 員 長

- (1) 委員長は委員会を統轄する。

11. 副 委 員 長

- (1) 副委員長は委員長を補佐し、委員会の運営の円滑化をはかる。

12. 団 長

- (1) 団長は会議を統括する。

13. 本 部 長

- (1) 本部長は団長を補佐し、活発な活動をはかり会議を運営する。

14. 運 営 専 務

- (1) 運営専務は、本部長を補佐し、会議運営の円滑化をはかる。

15. 総 括 幹 事

- (1) 総括幹事は室長または委員長、本部長を補佐し、それぞれの運営の円滑化をはかる。

16. 監 事

- (1) 監事は定款第34条に定める事項の他、総会、例会、理事会に出席し、所見を述べなければなら

ない。

17. 顧問

- (1) 顧問は、総会、例会、理事会、執行部会に出席し、総評を述べることができる。

第3章 理事会

(理事会の開催日)

- 第4条 定款第41条第2項により通常理事会は原則として毎月23日に開催する。但し23日が日曜・祝祭日の場合は翌日とする。23日が土曜日の場合は翌々日とする。

(理事会の出席要請)

- 第5条 正会員は、理事長の要請のあった場合は、理事会に出席しなければならない。

(審議事項の提出)

- 第6条 理事長は理事より提出された審議事項を理事会に提出し、審議しなければならない。

第4章 執行部会

(執行部会の構成)

- 第7条 執行部会は、理事長、直前理事長、副理事長、専務理事及び必要とする役員をもって構成する。

(執行部会の開催)

- 第8条 執行部会は原則として毎月1回開催し、理事長は必要に応じて臨時執行部会を開催することができる。

(執行部会の決議事項)

- 第9条 執行部会は、理事会に提出する議案、理事会より委託された事項及び緊急を要する事項を審議処理する。

(執行部会審議事項の報告)

- 第10条 執行部会において審議処理された事項の経過ならびに結果を理事会に報告しなければならない。

第5章 例会・室及び委員会

(例会)

第11条

- (1) 定款第49条第1項により例会は原則として毎月8日に開催する。但し、8日が日曜・祝祭日の場合は翌日とする。8日が土曜日の場合は翌々日とする。但し、理事会で了承があれば変更することができる。
- (2) 例会は原則として午後6時30分以降より3時間とする。但し、理事会で了承があれば変更することができる。

(室及び委員会)

- 第12条 室及び委員会は原則として毎月1回以上開催する。

第6章 委員会の構成並びに活動分掌及び機能

(委員会の設置)

- 第13条 定款第50条により次の委員会を置く。

- (1) 人材育成委員会
- (2) 地域づくり委員会
- (3) 事務局
- (4) 必要に応じて理事会の議を経て特別の委員会を設けることができる。

(委員会の業務)

- 第14条 各委員会の業務は次の通りとする。

- (1) 人材育成委員会
 - ① 美濃市長選挙公開討論会の企画・実施1月
 - ② 例会の企画・実施4月・6月・10月
 - ③ 12月忘年会・卒業式の企画・実施
 - ④ 日本青年会議所、東海地区協議会、岐阜ブロック協議会との連携
 - ⑤ 会員拡大への対応
 - ⑥ 諸団体への協力
 - ⑦ その他各号に付帯する事業
- (2) 地域づくり委員会
 - ① 例会の企画・実施5月・11月

- ② 青少年育成に関する例会・事業の企画・実施
8月
- ③ 日本青年会議所、東海地区協議会、岐阜ブロック協議会との連携
- ④ 会員拡大への対応
- ⑤ 諸団体への協力
- ⑥ その他各号に付帯する事業

(3) 事務局

- ① 例会の企画・実施1月
- ② 岐阜会議への対応
- ③ 中青会合同例会への対応
- ④ 7月OB交流例会の企画・実施
- ⑤ 岐阜ブロック大会9月例会への対応
- ⑥ ホームページの運営
- ⑦ アルバム作成並びに記録と保安全管理
- ⑧ 総合基本資料の作成
- ⑨ LOM褒章の選出並びに卒業記念品の選定
- ⑩ 総会・理事会の準備および設営
- ⑪ 総会・理事会の議事録の作成および保存
- ⑫ 財務諸表の作成及びその他財務に関する処理
- ⑬ 会員の慶弔への対応
- ⑭ 定款その他諸規定の検討
- ⑮ 会員の出席の把握
- ⑯ 委員会報告書の管理
- ⑰ 日本青年会議所、東海地区協議会、岐阜ブロック協議会との連携
- ⑱ 会員拡大への対応
- ⑲ 諸団体への協力
- ⑳ その他各号に付帯する行事

第15条 委員会において決議した事項は理事会の議を経て執行する。

(委員会の報告)

第16条 委員会は、委員会の協議した結果をすみやかに書面にて理事長に報告する。

第7章 出席義務

(出席義務)

- 第17条 (1) 正会員は各年度の総会、例会に50%以上の出席義務を有する。
- (2) 正会員は事業年度に関係なく正当な理由なくして3回連続して例会に欠席してはならない。
- (3) 次の事項の場合は例会に出席したと見なす。
- ① 他青年会議所へアテンダンス
 - ② 日本J.C・東海地区・岐阜B.C等の会合に出席したため例会に出席できなかった場合。

第8章 賞 罰

(褒 賞)

第18条 本会議所の目的達成に著しい功績があった個人又は団体に対して理事会の決定により褒賞を行う。褒賞の方法についてはその都度理事会で決定する。

(表 彰)

第19条 出席優秀会員褒賞規程に基づき年間出席率の優秀な会員は表彰する。

(ペナルティ)

第20条 次の各項に該当する場合はトレーニング会費を徴収することができる。

- (1) 総会、例会に遅刻(100円)早退(100円)欠席(500円)但し無届けの場合は倍額を徴収する。
- (2) 総会、例会にJCバッジを着用しない場合(100円)但し、6.7.8.9月において上着を着用しない場合はこの限りではない。
- (3) 総会、例会にネームプレートを着用しない場合(100円)
- (4) 総会、例会にてネクタイの着用をしない場合(100円)但し、6.7.8.9月においてはこの限りではない。
- (5) 年間出席数28点以下の場合(3,000円)(出席優

- 秀会員褒賞規程参照)
- (6) 返信連絡をしない場合 (100円)
 - (7) 理事会で必要と認めた事業及び会合についてはペナルティを徴収することができる。

第9章 雑 則

第21条 本規程に定めるもののほか、本会議所運営に関する必要事項は理事会において決定する。

会員資格規程

第1章 新入会員

- 第1条 定款第7条の規定する資格ある入会希望者は正会員2名以上の推薦により入会申込書、必要書類を添えて署名、押印して推薦者を経て入会の申込みをする。
- 第2条 推薦者は在籍1年以上にして前年出席率70%以上の正会員であること。
- 第3条 前条の規定する推薦者は新入会員の出席並びに会費納入その他の義務につき1年間の連帯責任を負う。
- 第4条 入会の申込みがあった時は会員拡大委員会に選考を依頼する。
- 第5条 会員拡大委員会は入会申込者の資格につき綿密な調査・選考をした後、資格の有無を理事長に報告する。
- 第6条 理事長は委員会の報告を受けたならば速やかに次の事項を行わなければならない。
- (1) 資格有りの報告の場合所定の委員会に原則として3回の研修を行うよう委嘱する。研修終了後ただちに理事会にその結果を報告し賛否を問う。
 - (2) 資格無しの場合にその旨を報告し推薦者を通じて入会申込者に返答する。
- 第7条 理事会においての承認は出席構成員のうち議決権の有するものの3分の2以上の賛成を得なければならない。
- 第8条 理事会において入会を承認された者は新入正会員として会員に通知する。

第2章 会 費

- 第9条 定款第13条により、会員の入会金及び会費は次の通りとする。
- (1) 正会員の入会金は金25,000円とする。但し金10,000円は特定資産として備品購入積立金に積み立てるものとする。
 - (2) 入会金の減免
理事長は、入会金減免申請書の提出があった場合、理事長の決議を経て入会金を減免すること

- が出来る。尚、減免申請書は所定の書式とする。
- (3) 正会員の会費は年額金120,000円とする。中途入会者は月額10,000円とし月額に残月数を乗じた金額をその年度の会費とする。
- (4) 賛助会員の会費は年額金10,000円とする。
2. 前項の入会金及び会費の額については総会の決議によりこれを定める。

第10条 会費は一事業年度に所定の金額を徴収する。

第11条 理事会において徴収方法を変更した場合は全会員に通知する。

第12条 臨時会費は理事会において定め総会の承認を得て徴収する。

第13条 ある期の会費を未納のまま次期以降の会費を納入することはできない。

第3章 休 会

第14条 正会員が次に掲げる理由に該当することとなった時理事会は休会の承認をすることができる。

- (1) 重大な疾病により3ヶ月以上にわたって療養を必要とする時。
- (2) 3ヶ月以上にわたって美濃市を離れる時。
- (3) 前各号のほか継続して出席できないきわめて重要な理由が生じた時。

2. 前項の承認を得るときは当該事項を証明する書類を添付して書面に届出なければならない。

第15条 休会の承認を受けることのできる期間は1年以内とする。

第16条 (1) 休会した正会員は休会期間の終了と同時に通常に復帰しなければならない。

- (2) 理事長は正会員の休会中といえどもその承認の基礎となった休会理由が消滅したと認められるに至った時は理事会の議を経て直ちに休会を停止し通常に復帰させることができる。

第17条 休会を認められた正会員は、当該期間中は定款並びに運営規程の規定する出席義務を免除する。

第18条 正会員が休会した場合においても会費の免除は軽減しない。

第4章 会員の失格

第19条 会員が次の事項に該当する行為があった場合、理事会は当該会員の退会を会員に報告する。

- (1) 書面により退会の意志をなしたる場合。
- (2) 本会議所の精神に反する行為があり、これを3名以上の会員が理事会に報告し理事会が当該会員の退会を適当と判断した場合。但し「本会議所の精神に反すると思われる行為」とは次の如きものである。
- ① 本会議所の目的遂行に反する行為のあるとき
- ② 本会議所の秩序を乱す行為のあるとき
- ③ その他会員として適当でない認められたとき
- (3) 6ヶ月以上にわたり、会費の滞納があった場合。
- (4) 正会員が正当な理由なくして3回連続して例会に欠席した場合。
- (5) 事業年度の総会及び例会の出席率が50%未満の場合。
- (6) 前記第3項、第4項、第5項に該当する者は理事会が勧告状を発送後10日間を経過して何等回答なきときは自然退会とする。

第5章 特別会員

第20条 特別会員は総会その他各種会合に出席し意見を述べることができる。但し特別会員は表決権を有しない。

第21条 年令制限に達した正会員は特に申し出のない限り特別会員の資格を有する。

第6章 雑 則

第22条 本規程に定めるもののほか、必要な事項は理事会において決定する。

役員選任規程

- 第1条 本規程は、本会議所の定款第32条第3項に定めるところにより役員選任に関する事項を定める。
- 第2条 毎年臨時総会を開催して本会議所の次年度役員を選任してこれを決定する。
- 第3条 毎年6月の理事会までに次年度役員選考委員を理事長が正会員の中から5名以上指名する。但し選考委員は原則として2年連続してはならない。理事長は理事会承認後遅滞なくこの決議事項を正会員に書面または電磁的方法により通知する。
- 第4条 選考委員会は理事長と協議の上、次年度理事長、執行部及び必要とする役員候補者を理事会当日までに責任をもって決定し、理事会の承認を受ける。
- 第5条 選考委員会は役員選出のため正会員中より在籍1年以上の者にして総会、例会に60%以上の出席者をもって被選出者名簿を作成する。
- 第6条 選考委員会は、次年度理事長と協議の上、被選出者名簿に記載された者の中から役員を指名し理事会の承認を得て総会の承認を受ける。
- 第7条 次年度役員は原則として当該年度役員の半数以上を選出することはできない。
- 第8条 任期中に欠員を生じた時は、理事長の場合は、副理事長の1名を、副理事長の場合は理事のうちより理事会において決定する。その他の役員の場合は会員中より所定の手続きにより選出の上決定する。
- 第9条 日本J C役員を本会より選出する必要がある時は、理事会において候補者を選出し総会において承認を受ける。
- 第10条 本規程に定めるものの他役員選任に関する必要な事項は理事会において決定する。

情報開示規程

第1章 目的

- 第1条 本規程は、本会議所における公益法人としての情報の透明性及び説明責任の重要性を考慮し、情報を開示するに際して、その内容の取扱いに関する事項並びに会員及び関係者の個人情報の保護に関する事項を規定する。

第2章 定義

- 第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによるものとする。
- (1) ホームページとは、本会議所が定めるサーバー内にある本会議所のホームページをいう。
 - (2) 個人情報とは、会員及び関係者の住所・電話番号・生年月日・顔写真等の個人に関する情報をいう。ただし、公的立場にある者の肩書きと共に用いる氏名を除く。
 - (3) 会員とは、本会議所定款第2章に定める会員をいう。

第3章 情報開示の対象

- 第3条 情報の開示にあたり、本会議所の有する既往7年間の全ての公式文書をその対象とする。
2. 全ての情報とは、定款・各規定類・役員名簿（組織図）・会員名簿（委員会配属表）・事業計画・収支予算書・事業報告書・収支計算書・正味財産増減計算書・貸借対照表・財産目録を基本とする。
- 第4条 本会議所専務理事が情報開示に速やかに対応できるよう、全ての公式文書を指定した場所に整理保管しなければならない。
- 第5条 個人情報は、原則として開示しない。ただし、専務理事が必要と判断した場合においては本人の同意

- を前提として開示することができる。
2. 会員および関係者個人を特定できる写真等は、本人の同意を前提として開示することができる

第4章 情報の開示方法

- 第6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する。
2. ホームページ上に開示している情報以外の情報に関して第14条に定める開示請求があった場合は、専務理事の責任において印刷文書又は複写資料により情報開示することができる。尚、ホームページ上に開示する情報は、定款、各規定類、当年度の役員名簿・事業計画・予算書、前年度の事業報告・収支計算書・正味財産増減計算書・貸借対照表・財産目録とする。

3. 第1項の定めにかかわらず、第7条に定める情報については、専務理事の責任において、その他の広報媒体を通じて開示することができる。

- 第7条 第3条の情報以外に必要に応じ執行部会の承認において、ホームページ上の以下の情報を開示することができる。尚、開示にあたっては本会議所の品格・立場を辱めないよう考慮し、又、会員及び関係者の個人情報の保護に留意することとする。

- (1) 広く一般に対し、本会議所の運動及び活動を浸透させるために発信する情報。
- (2) 会員に対しその青年会議所運動の援助をするために発信する情報。

- 第8条 情報の開示にあたっては情報開示を担当する委員会は執行部会の承認を得なければならない。ただし理事長の責任によるものを除く。

- 第9条 本会議所のホームページに掲載された情報の著作権は、すべて本会議所に属する。

第6章 責任及び責任範囲

- 第10条 専務理事は、本会議所の情報開示に際し、ホームページに開示された全ての情報及び情報開示請求に

ともなって開示された全ての情報について責任を負う。

2. 理事会は、この規程に定めるものの他、情報開示に関する定めを規定する必要がある場合、別途、規定・細則・ガイドライン等を定めることができる。

- 第11条 情報開示の適正運営を図るために、専務理事を情報開示責任者とする。

- 第12条 情報開示を担当する委員会は、会員の意見を取り入れながらホームページ上での情報開示の指揮を執るとともに、情報開示の請求があった場合、専務理事の承認の下、速やかに情報を開示しなければならない。

- 第13条 ホームページ上にすでに開示されている情報について、会員又は情報に関する関係者から修正・削除要求が出された場合、専務理事の承認の下、情報開示を担当する委員会は要求の部分を修正・削除しなければならない。

第6章 情報開示請求

- 第14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。

- 第15条 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。

- 第16条 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。

- 第17条 専務理事は、情報開示請求に関し、通信費等の必要な費用が生じた場合、情報開示請求者に対しその費用を請求することができる。

第7章 法令遵守

- 第18条 本会議所は、個人情報保護に関する法令に従ってプライバシーポリシーを定め、個人情報の適正な取扱いをしなければならない。

第19条 他の書物より文章・写真等を引用する場合は、出典元を明記しなければならない。

第8章 その他

第20条 理事長が緊急を要すると認める場合には、各条に定める執行部会・専務理事を理事長と読み替え処理することができる。

庶務規程

第1章 総 則

第1条 本規程は、本会議所定款に定めるところにより本会議所に必要な庶務事項を定める。

第2章 事 務 局

第2条 事務局は事業年度毎に次の各号に従い文書を整理保存しなければならない。

- (1) 本会議所の内部に関する書類。
- (2) 日本J C・東海地区・岐阜B Cに関する書類。
- (3) 前2号に属さない書類。
- (4) 本会議所の広報紙及び会報。
- (5) 日本J C及び各地区機関誌及び会報。
- (6) 受信、発信簿。
- (7) 会計、帳票。

第3条 事務局は備品台帳を整理し、貸出し、回収、廃棄等の記録を行い備品を完全に保管しなければならない。廃棄にあたっては理事会の決裁を受けなければならない。

第4条 外部より受信した書類は理事長が閲覧して処理するものとする。用済後速やかに事務局に戻すすべて事務局において保存するものとする。

第5条 総会及び理事会の議事録は、毎回確実に作成し、それぞれ会員及び理事会に詳報しなければならない。

第3章 会 計・経 理

第6条 会計に用いる用帳は次のものを基本とする。

- (1) 帳 簿 会費徴収簿、総勘定元帳
- (2) 決算書類 貸借対照表、予算収支増減対照表、収支計算書、正味財産増減計算書、事業報告書、財産目録、監査報告書、諸勘定内訳明細書、未収金未払金明細書、剰余金（欠損金）処分計算書
- (3) 伝票 承認書

第7条 会計帳票は次の区分に従い保存するものとする。

- (1) 決算書類は永久保存。
- (2) その他の書類は次年度より起算して1ヶ年保存。

第8条 会費滞納があった場合の手続きは次の通りとする。

- (1) 会計は会費納入期日後最初に行われる理事会に会費未納の会員名を報告する。
- (2) 理事会は直ちに会員に文書にて会費納入の督促を行う。但し、新入会員の場合は、新入会員及び推薦者に文書にて会費納入の督促を行う。

第4章 慶 弔

第9条 本規程は会員の慶弔その他諸見舞金給付に関する事項を定める。

第10条 会員は、本規程に定める給付を受くべき該当ある場合は遅滞なく事務局へ届け出るものとする。

第11条 結婚及び出産祝金を下記の如く定める。

- (1) 結婚祝金10,000円及び祝電
- (2) 出産祝金5,000円

第12条 定款第6条に定められた正会員、特別会員及び賛助会員に対する弔慰金等は次の如く定める。

- (1) 正会員の死亡30,000円及び生花、弔電、淋見舞
- (2) 正会員の配偶者の死亡10,000円及び生花、弔電、淋見舞
- (3) 正会員の子女及び父母の死亡10,000円及び生花、弔電、淋見舞
- (4) 特別会員、賛助会員の死亡10,000円及び生花、弔電、淋見舞

2. その他に対する弔慰金等はその権限を理事長の職務において行うものとする。

第13条 災害、即ち火災、風水害、地震、落雷等の見舞金は状況により理事会の審議を経て必要と認められた時は適宜見舞金を給付するものとする。

第14条 傷害見舞金は会員にして1ヶ月以上臨床せる場合、前条と同様の手続きを経て見舞金を給付するものとする。

第5章 旅費及び会議費

第15条 本会議所の要務のため、理事長の命により出張する会員に対しては下記のとおり支給する。

- (1) 鉄道、バス、船賃の交通費は実費とし、自家用車については燃料費をあてる。
- (2) この規定に該当しない事項はその都度理事会において決定する。

第6章 雑 則

第16条 本規程に定めない事項はその都度理事会において決定する。

出席優秀会員褒賞規程

- | | |
|---------------------------|----|
| 1. 月例会、総会 | 2点 |
| 2. 各委員会 | 1点 |
| 3. 日本JC・東海地区・岐阜BC各委員会 | 2点 |
| 4. 日本JC・東海地区・岐阜BCに関する各種行事 | 2点 |
| 5. 海外コンファレンス | 3点 |
| 6. 本会議所が行なう各種行事 | 2点 |
| 7. アテンダンス | 2点 |
| 8. 認証式、記念式典 | 2点 |
| 9. 対外JCが行なう各種行事 | 1点 |
| 10. 各種団体への出向 | 1点 |
- (1) 褒賞対象期間は12月1日から翌年11月30日までとする。

- (2) 出席優秀会員は12月の忘年会に表彰する。但し全員が平等に出席し得る会のみとする。
- (3) 月例会、総会においては遅刻早退は1点とし欠席は0点とする。
- (4) 本規定の廃棄は理事会においてこれを行うこととする。

図書管理及び利用規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、図書類(単行本、雑誌、パンフレット、その他の印刷資料を含む以下「図書」という)の管理及び利用に関し必要事項を定めるものとする。(管理運営)

第2条 1. 図書の管理責任者は、理事長とする。
2. 図書の管理運営は、事務局にて担当する。(利用者の範囲)

第3条 図書を利用する事のできる者は次の者とする。
1. 本会議所会員
2. 理事長が特に認めた者(図書業務の取扱い時間)

第4条 図書の閲覧、貸出、返納等の業務の取扱い及び時間は、事務局員の出勤時間内とする。但し、やむを得ない場合は前記時間外でも利用可能であるが、貸し出しは禁止する。(貸 出)

第5条 1. 図書をJCLルーム以外で利用する時は事務局員をとおして貸出簿に必要事項を記入の上借り受けるものとする。
2. 図書を返納する時は事務局員をとおして図書を返納すると共に貸出簿に必要事項を記入の事。(貸出し禁止図書)

第6条 貴重図書、辞書、その他理事長が指定した図書については、JCLルーム以外での利用を禁止する。ラベル等で色分けをする。(貸出し範囲と期間)

第7条 図書の貸出し範囲は、1人につき2冊までとし、その期間は10日以内とする。

- (転貸禁止)
第8条 借受けた図書は、他に転貸してはならない。
(損害の弁償)
第9条 利用中の図書を紛失した時又は汚損した時は同一図書若しくはその図書を購入する時価をもって弁償しなければならない。

事業に関する会計細則

- 第1条 事業に関する会計を正確かつ円滑に処理するために本細則を定める。
第2条 事業単位で1支払先につき合計支払額が1万円以上のものについては、原則として見積書を必要とし、理事会への協議上程時に回覧する。また、30万円以上のものについては、原則として相見積を必要とする。
第3条 見積書・請求書・領収書の宛名は、原則として事業および支払先単位で「一般社団法人美濃青年会議所」または「(社)美濃青年会議所」のどちらかに統一すること。
第4条 請求書は速やかに事務局へ提出し、事業に関する支払は原則としてその翌月までに完了させなければならない。
第5条 事業当日支払の事業費は委員長がその前々日までに事務局へ金額を報告しなければならない。
第6条 仮払金は明細内訳を事務局へ提出しなければならない。その支出金額確定後、速やかに精算しなければならない。
第7条 立替金は速やかに事務局へ領収証を添付して提出し、精算すること。
第8条 雑収入は委員長が責任をもって保管し、速やかに事務局へ報告しなければならない。
第9条 事務局の支払を通さないで決算をしてはならない。
第10条 事業終了後、原則として翌々月までに執行部会を経て速やかに監事の監査を受け、理事会で決算報告を行ない承認を得なければならない。

- 第11条 収支決算報告書その他必要書類は別紙で定める様式を使用しなければならない。
第12条 決算報告を執行部会に上程する際には、委員長は予め事務局にその旨を連絡し、かつ事前に必要書類の不備が無い旨の確認を受けなければならない。
第13条 11月以降に終了する事業は年内にすべての支払を終え、事務局に報告し確認を受ける。その後翌年最初の執行部会を経て監査を受け、最初の理事会で決算報告を行ない承認を得なければならない。