

**公益社団法人鹿児島青年会議所  
2026年度運営規約**

1. 正副調整会議

2. 正副会議

3. 理事会

4. 委員会

5. 例会

6. 会員拡大戦略会議

7. 事業運営支援会議

8. その他

## 1. 正副調整会議

### (1) 正副調整会議とは

本会議の運営を遂行するにあたり、本会議所運営全般について大局的な方針を検討するため、開催する会議である。

### (2) 構成

理事長、直前理事長、副理事長、専務理事とする。このほか、理事長が必要に応じて、監事、常務理事、事務局長をオブザーバーとして出席させることができる。

### (3) 議決について

当会議は、意思決定権限を有しない。

### (4) 運営について

a. 召集は理事長が行う。

b. 議長及び運営責任者は専務理事とする。

### (5) 開催日程について

理事長が必要と認めたときに開催する。

## 2. 正副会議

### (1) 正副会議とは

本会議所の運動を推進するにあたり、事業、政策及び運営について大局的な方針を検討するため、理事会に先立って必ず開催する会議である。

### (2) 構成

理事長、直前理事長、副理事長、専務理事、常務理事、室長、事務局長、監事とする。このほか、理事長が必要と認めた者は、オブザーバーとして出席させることができる。

なお、室長、常務理事は、担当室**若しくは担当グループ**の事業遂行責任者とする。

### (3) 議決について

当会議は、意思決定権限を有しない。但し、理事会より付託された事項はこの限りではない。

### (4) 運営について

a. 召集は理事長が行う。

b. 議長及び運営責任者は専務理事とする

c. 設営は常務理事・事務局長が担当する。

### (5) 開催日程について

原則として、接続する理事会の前月第3火曜日に開催する。

## 3. 理事会

### (1) 理事会とは

定款第40条に規定する下記の事項をはじめ、本会議所の管理・運営に関する基本的事項を審議決定する執行機関である。

a. 理事長、副理事長及び専務理事の選定及び解職。ただし、理事長の選定にあたっては、総会の決議により別に定める理事及び監事選任規定により理事長候補者を選出し、理事会において当該

候補者から選定する方法による。

- b. 総会で決議した本会議所の業務の執行に関する事項の決定
- c. 総会の日時、場所及び目的である事項の決定
- d. 諸規約の制定、変更及び廃止
- e. 理事の職務の執行の監督
- f. その他本会議所の業務の執行の決定

#### (2) 構成

- a. 理事をもって構成する。このほか理事長が認めた者は、オブザーバーとして出席でき他の理事から求められれば意見を述べることができるが、議決権はない。
- b. 直前理事長、監事及び出向役員は理事会に出席し、意見を述べることは出来るが議決権はない。尚、出向役員とはJCI役員、日本青年会議所役員、九州地区協議会役員、鹿児島ブロック協議会役員とする。

#### (3) 議決について

- a. 理事会は、議決に加わることができる理事の過半数の出席をもって成立する。
- b. 理事会の決議は、別段の定めがある場合を除き、出席した理事の過半数の同意をもって決する。この場合において、議長は、理事として議決に加わる権利を有しない。ただし、可否同数の場合には議長の決するところによる。（定款第45条、第46条に基づく）

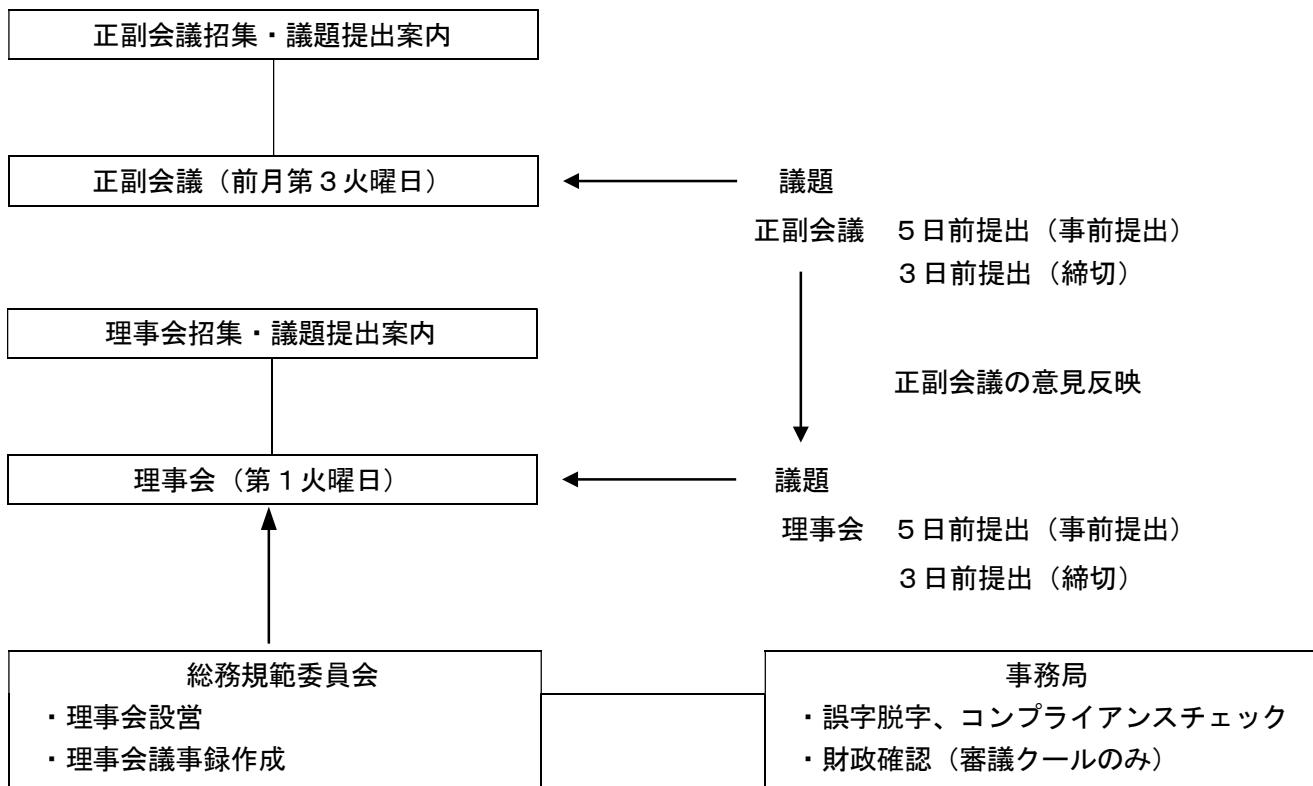
#### (4) 運営について

- a. 召集は理事長が行う。  
議長は理事長がこれにあたり、運営責任者は専務理事とする。  
(定款第44条に基づく)
- b. 設営は総務規範委員会が担当する。
- c. 議題提出者は原則、正副会議構成員とし、その提出は原則、正副会議開催日の3日前までに事務局必着（締切）とする。  
正副会議後の提出については原則、理事会開催日の3日前までに事務局必着（締切）とする。
- d. 事業計画書は、原則として審議に先立ち正副会議にて協議を受けるものとする。
- e. 上程する全ての議題は、定められた書式以外のものは受理しないものとする。
- f. その他、緊急又は重要事項等については、すべて専務理事決裁とする。

#### (5) 開催日程について

原則として、毎月第1火曜日に開催する。

## <正副会議～理事会の流れ>



## 4. 委員会

### (1) 委員会とは

本会議所が運動の推進に必要な事業を調査、研究、計画し、実施、検証するため、また、本会議所の円滑な運営のために設置する。

### (2) 構成

- 委員長1名、副委員長2名、運営幹事1名、会計幹事1名、及び委員をもって構成する。
- 副委員長は、事業運営担当、会員拡大推進担当をそれぞれ兼務する。
- 副委員長、運営幹事、会計幹事は、委員の中から理事会の同意を得て委員長が任命する。

### (3) 運営について

- 召集は委員長が行う。または、委員長の指名した副委員長がこれにあたる。
- 委員会は年間計画を作成し、それに基づき各事業を計画立案、実行し、検証、報告する。
- 委員会活動については原則、事業予算を充当しない。必要経費は委員会にて会費を徴収し、運営にあたる。
- 委員長の役割
  - 職務分掌に基づいて委員会の会務を遂行・統轄する。
  - 運動の推進にあたっては、理事長所信に基づき事業計画書を作成し、これに従い遂行する。
  - 事業遂行にあたっては、定められた書式による事業計画書及び収支予算書を作成し、担当室長（担当室長がおかれていなければ室長以上の役職者、総務規範委員会においては常務理事が担当室長の役割を担う、以下同様とする）を通じて期限までに事務局に提出（上程）し、正副会議を経て理事会の承認を得て実施する。事業実施後、速やかに定められた書式による事業報告書及び収支決算書を作成し、担当室長を通じて期限までに事務局に提出（上程）し、

正副会議を経て理事会の承認を得るものとする。

- 工. 正副会議終了後、速やかに担当室長と委員会運営及び事業遂行等について打ち合わせを行う。また、理事会終了後は、速やかに副委員長、運営幹事、会計幹事と委員会運営及び事業遂行等について打ち合わせを行う。

e. 副委員長の役割

- ア. 委員長を補佐し、委員長に事故のある時はその職務を代行する。  
イ. 円滑な事業遂行、委員会運営に努め、担当職務を掌握し会務を執行する。  
ウ. その他、委員全員が協力して運動を推進できるよう努める。

- エ. 事業運営を担当する副委員長は、他委員会の副委員長と連携・協力し、事業運営支援会議の開催に際して、委員長と共に出席する。やむを得ず欠席をする場合は、必ず代理出席者をたてる。

また、各種事業を計画並びに報告するにあたり、当該事業の計画書及び報告書について委員長とともに作成する。

- オ. 会員拡大推進を担当する副委員長は、他委員会の副委員長（会員拡大推進担当）と連携・協力して、委員会内の会員拡大運動推進に努める。また、会員拡大戦略会議の開催に際して、設営及び出席を行う。やむを得ず欠席をする場合は、必ず代理出席者をたてる。

- カ. 副委員長は、委員会内において各種事業を計画並びに報告するにあたり、会計幹事と当該事業に必要な予算書及び決算書、その他必要資料を作成し、財政・コンプライアンスについてチェックを行う。

f. 運営幹事の役割

- ア. 委員長及び副委員長を補佐し、円滑な委員会運営に努める。  
イ. 委員会の開催に際して会場の確保、委員会内外への委員会開催案内を委員会の7日前までに行い、出欠の確認及び設営を行い、円滑な委員会開催に努める。  
ウ. 委員会終了後、委員会議事録を委員会資料添付の上、委員会開催後7日以内に担当室長・窓口副理事長の確認を受けたうえで、事務局へ提出する。  
エ. 他委員会の運営幹事と連携・協力し、各種事業・大会への委員会内の参加推進に努める。

g. 会計幹事の役割

- ア. 委員長及び副委員長を補佐し、事業予算及び委員会運営費について管理する。  
イ. 委員会運営費、その他必要経費を委員から徴収し、運営にあたり委員会収支報告書を作成する。  
ウ. 委員長及び副委員長と事業の予算を計画・管理し、財政・コンプライアンスのチェックを行う。  
エ. 委員会内において各種事業を計画並びに報告するにあたり、副委員長と当該事業に必要な予算書及び決算書、その他必要資料を作成し、財政・コンプライアンスについてチェックを行う。理事会に審議上程を行う場合は、上程3日前に、その他の上程については上程締め切り日までに事務局へ提出する。

h. その他

- ア. 委員会開催に際する会場手配、資料印刷、委員会開催案内、議事録の作成及び印刷などは、各委員会にて行う。  
イ. 委員会が会員に対して発信する文書は、担当室長と相談の上で発信し、発信に際しては担当室長名及び委員長名を記入すること。  
ウ. 委員会が外部に発信を希望する文書に関しては、担当室長、副理事長を通じて専務理事に

- 提出し、理事長の決裁を受ける。（委員長名による公文書発送は認めない）
- エ. 委員会が作成する資料の様式は、A4版又はA3版二つ折で横書きに統一する。
  - オ. 委員会が作成した資料は、必ず事務局備え付けの当該委員会ファイルに保存する。
  - カ. 委員会委員の冠婚葬祭については、速やかに事務局へ連絡する。

#### （4）開催日程について

委員会開催は原則として毎月第2火曜日とし、開催にあたっては、同月理事会時に開催日時・場所を報告する。

### 5. 例会

#### （1）例会とは

本会議所の活動で、最も基本的な会合である。全会員が一堂に会し、「JC宣言」「綱領」に基づき遂行される活動の実施及び報告のための調整、反省及び今後の検討を行うとともに、会員相互の友好を図るための会合である。

#### （2）構成

全正会員とする。但し、理事長が認めた者はオブザーバーとして出席できる。

#### （3）運営について

- a. 召集は理事長が行う。
- b. 設営、運営は原則、理事長の任命による委員会が担当する。

#### （4）開催日程について

原則として、毎月第4火曜日とする。

### 6. 会員拡大戦略会議

#### （1）会員拡大戦略会議とは

本会議所が会員の拡大を推進するにあたり、全体事業として円滑に取り組むために、連絡調整を行う会議である。

#### （2）構成

理事長、直前理事長、副理事長、専務理事、常務理事、室長、**委員長**、事務局長、副委員長（会員拡大推進担当）、監事とする。このほか、理事長が必要と認めた者はオブザーバーとして出席できる。

#### （3）運営について

- a. 召集は理事長が行う。
- b. 運営責任者は副理事長として、議長は理事長が任命する。
- c. 設営は組織活性化委員会が担当する。

#### （4）開催日程について

理事長が必要と認めたときを開催する。

## **7. 事業運営支援会議**

### **(1) 事業運営支援会議とは**

本会議所が各種事業を計画・実施、または協力するにあたり、当該事業のビジョンを考察し、事業が円滑に実施できるよう連絡調整を行う会議である。

### **(2) 構成**

理事長、直前理事長、副理事長、専務理事、常務理事、室長、委員長、事務局長、副委員長（事業運営担当）、監事とする。このほか、理事長が必要と認めた者はオブザーバーとして出席できる。

### **(3) 運営について**

- a. 召集は理事長が行う。
- b. 運営責任者は副理事長とし、議長は理事長が任命する。
- c. 設営は各委員会が担当する。

### **(4) 開催日程について**

理事長が必要と認めたときに開催する。

## **8. その他**

### **(1) 委任**

本規約の施行に関する事項は、理事会の決議をもって定める。

### **(2) 附則**

本規約は、2025年10月28日の理事会決議をもって制定し、効力の期限を2026年1月1日から2026年12月31日までとする。