

多治見西ロータリークラブ内規

当クラブの内規を次の通り定める。

1. 選挙管理および投票の方法

- 1) 選挙管理委員会をもうけて選挙に関する事務を行わせる。
- 2) 選挙管理委員会は、会長および会則委員会の委員をもってこれに充てる。但し、理事・役員に指名された者は除外される。
- 3) 投票の方法は、選挙管理委員会が定める。
- 4) 会則委員会の長をもって選挙管理委員長に、副をもって選挙管理副委員長に任ずる。但し、委員長、副委員長が理事・役員に指名された場合は、選挙管理委員会を構成する委員の互選により補選するものとする。

選挙を管理する委員の多数が理事・役員に指名されたため、選挙管理に支障が生じたときには、他の選挙管理委員が協議して、若干名の選挙を管理すべき者を指名する。

2. 各委員の選任

クラブ細則に則り、年次総会后、出来るだけ早い時期に次期役員に諮問し、新理事会の承認を得て次期各委員を任命する。

3. 出席内規

- 1) 例会に欠席する場合は、事前に会長に通知しなければならない。
- 2) 出席奨励のため、次の表彰規定を設ける。
 - ・1年以上皆出席の会員には、記念品を贈呈する。
 - ・この1年を複数回皆出席したことによって受ける表彰は、皆出席年数が何回あったかを基準とし、累積して計算する。

4. 旅費等規定

義務づけられた会合に出席する場合

- 1) 往復J R運賃及び、利用した車賃はクラブ負担。(自家用車の場合はJ Rと同等の運賃を支払う)
- 2) 宿泊料:クラブ負担(主催クラブにて定めた金額)
- 3) 登録料:クラブ負担
- 4) 会費補助金、クラブ補助金は3,000円とし、これを超える金額は出席会員の負担とする。

5. 会費及び入会金の取り扱い

- 1) 転勤その他により、その後任者が入会する場合は、入会金は無しとする。
- 2) 退会者の既納会費は払い戻ししない。
但し、後任者の場合は、前任者の既納会費分については徴収しない。

6. 金銭取り扱い規定

- 1) 資金はすべて銀行預金とし、当該年度のクラブ会計の名義により、普通預金口座を開設する。
- 2) 請求書に基づく支払い支出承認書は、会計、幹事、当該委員長の署名を必要とし、会長の承認を得て金銭の支払いをする。
- 3) 金銭の支払いは、クラブ会計の捺印する普通預金払い出しをもって支払いをする。
- 4) 事務用品、雑貨等の小額支払いに限り現金支払いとする。
- 5) 事務局が保管する現金は、総額100,000円を限度とする。

- 6) 金銭の支払いは毎月月末までに請求書を提出させ、翌月10日に支払いをする。
- 7) 緊急の場合の支払いは、会計、幹事の事後の承諾を必要とする。

7. 慶弔見舞いに関する規定

- 会 員 死 亡
 - 生花一對
 - 香 典 50,000円
 - 淋 見 舞 果物籠盛 1個
 - 会長弔辞
 - カバナー弔電・会より弔電・苗栗RC名で弔電
 - 東濃グループクラブへ報告
 - 夫 人 死 亡
 - 生花一對
 - 香 典 30,000円
 - 会より弔電
 - 会員同居の両親
 - 生花一對
 - 香 典 10,000円
 - 会より弔電
 - 同居でない会員の両親と同居の子女
 - 香 典 10,000円
 - 会より弔電
 - 会 員 病 気 見 舞 10,000円 (15日以上入院)
 - 夫 人 病 気 見 舞 5,000円 (15日以上入院)
 - 会 員 子 女 結 婚 祝 い 20,000円
 - 会 員 新 築 祝 い 20,000円 (本宅・本社社屋に限る)
 - 会 員 の 結 婚 祝 い 30,000円・祝電
 - クラブ在籍中、死亡会員の相続人のうち、後継者と認められる者1名の結婚式には、会より祝電。
- その他必要な件については、親睦委員会で提案し、理事会にて決定する。

8. 寄付規定

寄付、もしくは協賛金については、社会奉仕に直接関係する団体もしくは、個人に行うこととし理事会の審議を経なければならない。

9. 積立金規定

第1条 理事会は、その年度の収支予算を作成するに際し、年間予算の5%相当額を積立として計上しなければならない。

前項の積立金のうち、50%相当額を基本財産積立金として、500万円に満つるまで毎年継続して積立てるものとし、その余の50%相当額を別途積立金として積立てるものとする。

第2条 会計は、クラブ細則第3条第5節の規定に従い、前条の積立金を管理保管する。

第3条 別途積立金は、理事会の決議により、指定した例会に討議し、その例会の出席会員過半数の賛成により、その費目・金額を限度としてこれを支出することができる。

基本財産積立金は、その額が500万円に達し、かつ緊急止むを得ない時に限り、理事会の決議により例会に討議し、会員の過半数の出席した例会に於いて、出席会員の4分の3の賛成により、その費目・金額を限度として、これを支出することができる。

但し、幹事は、当該例会の少なくとも7日前までに書面で、その旨を会員に通知しなければならない。

10. 会則委員会の任務と委員の構成について

任務 1) 会則の改正案を理事会に提出する。

2) 会則の周知・徹底をはかるとともに、必要に応じ理事会に助言する。

委員の構成

会則委員会の複数の奇数名の委員をもって構成し、当該年度の役員及び理事以外の者をもって充てる。但し、直前会長及び次期会長は委員に就任する。

11. 文書保存規定

第1条 文書の保存について必要な事項を定めることを目的として本規定をもうける。

第2条 文書の保存区分は下記のとおりとする。

- 1) 永久保存文書
- 2) 10年保存文書
- 3) 5年保存文書
- 4) 1年保存文書

第3条 前条第1項に定める文書の保存区分の分類の基準は次のとおりとする。

① 永久保存文書

- a) 多治見西ロータリークラブ創立及び変遷に関する書類
- b) 定款諸規則に関する書類
- c) 財産に関する書類
- d) 会員名簿
- e) 会員の入会・退会に係わる書類
- f) ポールハリスフェロー・同準フェロー・マルチプルフェロー・ベネファクター等の書類
- g) 米山功労者・同準功労者の書類
- h) クラブ活動計画書各1部
- i) クラブ会報各1部
- j) 記念誌・クラブ発行の印刷物各1部
- k) クラブ行事に関する資料及び印刷物
- l) 他クラブとの協定書及び議事録
- m) 姉妹クラブ締結同意書
- n) RI及び地区が発行する印刷物。但し、継続して発行する印刷物は除く
- o) 感謝状・記念メダル・記念楯
- p) その他理事会の決議により、重要で永久保存の必要があると認める書類

② 10年保存文書

- a) 会計に関する帳簿
- b) 理事会の議事録及び議事資料
- c) 幹事報告書
- d) クラブアッセンブリー議事録及び議事資料
- e) クラブ行事に関する書類
- f) その他理事会の決議により、10年保存の必要があると認める書類

③ 5年保存文書

- a) 会務に関する書類
- b) ロータリーの友・ガバナーズレーター各1部
- c) 地区協議会・年次大会・委員長会議・I M・地区合同例会に関する書類
- d) その他理事会の決議により、5年間保存の必要があると認める書類

④ 1年保存文書

- a) 岐阜東濃分区他クラブの活動計画書
- b) 往復文書・諸届に関する文書
- c) クラブ活動計画書10部
- d) クラブ会報10部
- e) その他理事会の決議により、1年間保存の必要があると認める書類

第4条 文書は事務局において項目毎に分類し保管する。

第5条 保管する必要のなくなった文書は、会長・幹事の承認を得て廃棄する。

12. 特別規定

本内規9. 積立金規定第1条の効力を暫時停止する。