

# 熊本県日中協会会則

## 第1章 総 則

### (名 称)

第1条 本会は、熊本県日中協会と称する。

### (事務所)

第2条 本会の事務所は、熊本市城東町4の2 ホテルキャッスル内に置く。

### (目 的)

第3条 本会は、宮崎滔天と孫文の友情を規範として、熊本県民と中華人民共和国人民との相互理解と文化・経済等の交流を増進し、日中の友好共栄を確立するとともに世界平和に寄与するものとする。

### (事 業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 熊本出身日中交流の先駆者の業績顕彰
- (2) 交流促進のための事業推進
- (3) 在熊留学生との交流促進
- (4) 会報の発行、講演会等の開催
- (5) その他本会の目的を達成するために必要な事業

### (部 会)

第5条 本会は、前条の事業を推進するため、次の部会を設置する。部会は本会則及び理事会の決定事項を具現化することを目的とし、各部会の目的・運営要領は、細則で定める。

- (1) 文化経済交流部会
- (2) 在熊中国人との交流部会
- (3) 女性部会
- (4) 実行協力部会

## 第2章 会 員

### (入 会)

第6条 本会の目的に賛同し、入会を希望する者は、所定の申込書を会長あてに提出し、その諾否は理事会が決定する。

### (会 費)

第7条 本会の会員は、毎年、会費を納めねばならない。会費の額は別途細則で定める。

### (退 会)

第8条 会員は次の場合にその資格を喪失する。

- (1) 本人の死亡及び本人から申し出のあったとき。
- (2) 定められた年会費を2年間にわたり滞納し、理事会が認めたとき。
- (3) 協会の名誉を著しく棄損したり、協会に損害を与えたと理事会で認められたとき。

## 第3章 役 員 等

### (役 員)

第9条 本会に次の役員を置く。

会 長	1 名
副 会 長	若干名
常任理事	若干名
理 事	若干名
監 事	2 名

2 必要に応じ、本会に専務理事を置くことができる。

### (役員を選任と任期)

第10条 役員は総会において承認し、決定する。

- 2 役員任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 3 役員に欠員が生じたときは、本会の運営に支障のないよう後任者を選任しなければならない。ただし、補欠選任による任期は、前任者の残任期間とする。

### (役員の仕事)

- 第11条 会長は、本会を代表し、総会及び理事会を招集する。
- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはあらかじめ定めた順位に従い、その職務を代行する。
  - 3 専務理事は、会務全般について、会長及び副会長を補佐する。
  - 4 常任理事は、理事会の定めるところに従い、会長、副会長及び専務理事を補佐する。
  - 5 理事は、理事会を構成し、重要な会務を処理する。なお、理事の適任者をもって、総務担当、広報担当、会計担当及び部会担当とし、それぞれの業務を分担して会長を補佐する。
  - 6 監事は、本会の会計を監査するとともに、理事会に出席し意見を述べる事ができる。

### (役員の仕事)

- 第12条 役員は無給とする。ただし、常勤の役員は有給とすることができる。

### (名誉会長及び顧問・参加)

- 第13条 日中問題に関し学識経験のある者、または本会に功労のあった者の中から理事会の議を経て、会長は、名誉会長、顧問（名誉顧問、特別顧問を含む。）及び参加・相談役若干名を推戴することができる。その任期は、役員と同一とする。

## 第4章 会 議

### (会 議)

- 第14条 本会の会議は、総会、理事会、運営委員会及びその他の委員会とする。

### (総 会)

- 第15条 総会は年1回開催とし、臨時総会は、会員の5分の1以上の請求があったとき、又は会長がその必要を認めたときに開催する。
- 2 総会は、事業計画・収支予算、事業報告・収支決算、役員を選任、会則の改正、その他重要事項の報告を受け、審議、決議する。
  - 3 総会の議長は出席者の互選によるものとする。

### (理事会)

第16条 理事会は、会長、副会長、専務理事、常任理事及び理事をもって構成し、協会の運営全般に責任を有する。このため、総会に提出する議案ならびに会務の執行に関する重要事項について審議、決定する。

2 理事会の定足数は理事会構成員総数の2分の1とする。

3 理事会の議長は会長とする。

4 顧問及び参与は、要請に応じ又は自ら、理事会に出席し、意見を述べることができる。

### (委員会)

第17条 本会の事業を達成するために、会長は必要に応じ、委員を指名し、委員会をおくことができる。

2 運営委員会及びその他の委員会は、理事会で決定又は委任を受けた事項の細部について審議、決定する。

### (議 決)

第18条 総会、理事会、委員会の議事は、特に定めるものの他は、出席者の過半数をもって決する。可否同数のときは、議長がこれを決する。

### (委任状)

第19条 総会、理事会、委員会に出席できない者は、所定の委任状を提出することにより出席とみなす。

## 第5章 事務局

### (事務局)

第20条 本会の会務を処理するため、事務局を置く。

2 事務局に事務局長及び事務局員を置くことができる。

3 事務局長は会長が選任し、会長の指導・監督を受け、会の事務を処理する。

## 第6章 会 計

### (会計年度)

第21条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

## 第7章 細 則

### (細 則)

第22条 この会則に定めるものの他、必要な細則については、理事会の議を経て、別にこれを定める。

### (附 則)

- 1 本会の会則は、昭和47年11月11日よりこれを施行する。
- 2 設立当初の会計年度は、その創立に始まり、翌年3月31日に終るものとする。
- 3 昭和49年5月10日、会則の一部改正。
- 4 昭和55年12月6日、会則の一部改正。
- 5 昭和58年12月11日、会則の一部改正。
- 6 平成5年4月1日、会則の一部改正。
- 7 平成6年8月12日、会則の一部改正。
- 8 平成7年8月10日、会則の一部改正。
- 9 平成11年6月27日、会則の一部改正。
- 10 平成14年4月25日、会則の一部改正。
- 11 平成16年6月28日、会則の一部改正。
- 12 平成18年7月8日、会則の一部改正。
- 13 平成20年7月1日、会則の一部改正。

# 熊本県日中協会細則

## (目 的)

第 1 条 本細則は、熊本県日中協会会則第 2 2 条に基づき必要な事項を定め、もって協会業務及び事務の整齐円滑な運営を図ることを目的とする。

## (部 会) ※新設

第 2 条 会則第 5 条に定める各部会は、以下を準拠として、会則及び理事会の決定に基づき協会の業務の実行を分担する。

- (1) 文化経済交流部会は、熊本県と中国との文化経済面における交流を積極的に推進して、本協会の目的達成に寄与することを目的とし、会員の希望者をもって構成する。
- (2) 在熊中国人との交流部会は、熊本に所在又は来熊する中国人との春節・その他の親善行事等の交流を通じ、協会の目的達成に寄与することを目的とし、会員の希望者をもって構成する。
- (3) 女性部会は、他の部会と協力して、きめ細かい交流を促進することを目的とし、本会会員の中で希望する女性会員をもって構成する。
- (4) 実行協力部会は、各種行事の実施に当たり、現場における具体的な実務を担当して行事の済々円滑な実行に寄与することを目的とし、希望者をもって構成する。

## (会 費)

第 3 条 会費の額は、次のとおりとする。

法人会員	市制自治体会員	一口	年額	10万円
	町村制自治体会員	一口	年額	5万円
	一般法人会員	一口	年額	3万円
個人会員	普通会员	一口	年額	1万円
	女性部会員	一口	年額	5千円
	実行協力部会員	一口	年額	2千円

## (人 事)

第 4 条 事務職員(事務局長及び専従の事務局員)の採用及び任免は会長が行ない、会長は直近の理事会において報告し、承認を得るものとする。

- 2 事務職員の定年を65歳とする。ただし、実行に当たっては、職員の心身の状態及び個人的事情等を考慮の上、理事会の決定により、短縮又は延長できる。
- 3 事務職員の定年退職の日は、65歳に達した日の次の年の3月31日とする。
- 4 事務職員が定年に達したとき、死亡したとき、又は退職を願い出て会長が認めたときは、退職とする。
- 5 次の各号の一に該当するときは、解雇とする。
  - (1) 事務職員が精神又は身体の障害により就業不能の場合
  - (2) 勤務成績又は技能が不良で職員としての適格性を欠く場合
  - (3) 刑事事件に関し起訴され有罪となった場合
  - (4) やむを得ない事由のため事業を縮小・廃止する場合
  - (5) その他協会の事務運営上又は業務上やむを得ない事由がある場合
- 6 前項の規定により解雇する場合は、30日前に予告するものとする。ただし、天変地異その他やむを得ない事由のため事業継続が不可能な場合、又は職員の責に帰すべき事由に基づき解雇する場合は、この限りでない。
- 7 パート職員の人事は、上記規定に準じ、会長の承認を経て、事務局長が行なう。

#### (勤 務)

- 第5条 事務職員の勤務時間は、月曜日から金曜日の9時から17時(休憩時間を除く)とする。
- 2 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末・年始の各3日間、その他会長が必要と認めた日は、休日とする。
  - 3 業務上の必要から、前項の休日に出勤した場合及び勤務時間外に勤務した場合は、勤務した時間に相当する代休を取ることができる。
  - 4 職員の出張は、会長の指示又は許可を得て行なうとともに、帰着後すみやかに出張報告書(目的、行先、期間、経費、成果)を会長に提出しなければならない。
  - 5 休暇は、有給休暇(1年間に15日)及び特別休暇(7日以内)とする。

(給与等)

第6条 事務職員及びパート職員の給与は、協会の財務状態、社会状況及び法律が定める最低賃金並びに本人の能力等を勘案し、理事会が決定する。退職金支給の可否及び額は、職員の勤務年限及び協会への貢献度等を考慮し、理事会が決定する。

(会員名簿等)

第7条 事務局は、会員名簿Ⅰ(会員名、連絡先)及び会員名簿Ⅱ(会員名、会費額及び納入状況、総会出席状況)並びに役員名簿を常に最新の状態に整理し、保管しなければならない。事務局は、本事務の遂行にあたり、個人情報保護に留意する。

(文書の保管)

第8条 事務局は、各年度の事業計画・報告及び予算・決算、監査報告並びに理事会・総会の議事録、自治体提出文書、出張報告書、寄付依頼文書、その他次年度以降の業務の参考とすべき資料を簿冊として整理し、保管しなければならない。

(決裁等)

第9条 事務局が作成する文書及び会計事務は、適宜、適任の理事に相談するとともに、適時適切に会長の決裁・承認を得るものとする。

(附 則)

- 1 本細則は、平成18年6月24日の理事会の決定により発効し、同日より施行する。
- 2 平成20年6月17日、細則の一部改正。