

Interactive Training in Communication – Japan

ITC-J

御影クラブ 会則



2018

Interactive Training in Communication - Japan
インタラクティブ トレーニング イン コミュニケーション-ジャパン

御影クラブ会則

第 1 条

1. 名称
- 1.1. このクラブは Interactive Training in Communication-Japan (インタラクティブ トレーニング イン コミュニケーション-ジャパン 略称 ITC-J とする) により承認され、その名称は 御影クラブとし、ITC-J のカ운スル No 2 に属する。

第 2 条

2. 目的
- 2.1. このクラブの目的は、ITC-J 会則に定められているとおりに ITC-J の目標及び方針を実行することにある。
- 2.2. クラブは：
ITC-J の方針のもと、コミュニケーション技術と指導力の養成のためのトレーニングを行う。

第 3 条

3. 会員 会員とは、要求されるすべてのレベルに会費を払った人のことである。
- 3.1. 入会申込
- 3.1.1. 入会申込書は必要な会費及び費用と共に提出する。
- 3.1.2. 入会申込書を受理した次の例会でクラブの過半数の賛成をもって入会が許可される。そしてその例会で新入会員を導入することができる。
- 3.2. 正会員 正会員とは、ITC-J、カ운スルおよびクラブの会費と費用及び負担金を規定通りに納め、クラブの活動に参加し、定期的な役の割り当てを引き受け、会合に規則的に出席する有資格クラブの会員である。正会員は有資格会員であり、正会員のみが会員の権利と特典が与えられる。すなわち、クラブの会合において投票権を有し、どのレベルでも役職に就き、より高いレベルにおいてクラブを代表し、ITC-J のコンテストに参加し、ITC-J ウェブサイトの会員専用セクションにアクセスできる、などの特典と権利を有する。
- 3.3. 重複会員 正会員は ITC-J に払うべき一人分の会費、費用及び負担金を納めれば、同時に 2 つ以上のクラブに属することができる。2 つ以上のクラブに所属する会員は他方のクラブでは重複会員とよばれる。該当するクラブ、カ운スルで規定されている会費、費用、負担金を納めなければならない。上のレベルでは 1 つのクラブの代表となるのみである。
- 3.4. 会員の移籍 受け入れクラブの了承があれば、会員は移籍の申請が出来る。受け入れクラブが ITC-J 役員会へ移籍を報告する。クラブと、カ운スルの移動があればカ운スルの、在籍月数に応じて納入した会費を按分して会計が移籍先へ送金し、差額は移籍先で精算する。
- 3.5. 退会 会員はクラブを退会できる。
- 3.6. 懲戒 クラブあるいはクラブ会員の行為が、ITC-J の名称や評判に損なっていると考えられるときこのような行為はこのクラブによって処理される。停権や除名は、次のレベルの役員会の 2/3 の評決で承認される。

第 4 条

4. 会計年度と財務
- 4.1. 会計年度 クラブの会計年度は、8 月 1 日から翌年の 7 月 31 日までとする。
- 4.2. 独立会計 クラブは独立会計とする。
- 4.3. 年会費

会員は、ITC-J、カウンスルおよびクラブが定めた年会費を期日までに納める。

4.4. 費用及び／あるいは負担金

会員は、ITC-J、カウンスルおよびクラブで認可された費用及び／あるいは負担金を納める。

4.5. 経費 役員及び委員会の経費は予算で定められ、項目別経費明細書(領収書)の提示をもって、会計から支払われる。

第 5 条

5. クラブの資格

5.1. 有資格クラブの条件

ITC-J で有資格であるためには、クラブは人数分の各レベルの会費と費用及び負担金を期日までに納入しなければならない。

第 6 条

6. クラブの合併：

各クラブ会長は、カウンスル会長及び ITC-J 会長に申請した後、2つ以上のクラブは合併することができる。この場合、各クラブは予告後、合併を承認する決議案を 2/3 の表決で採択しておかなければならない。各クラブの会計にあるすべての資金は新しいクラブの会計に移される。

第 7 条

7. 選出役員

7.1. 選出役員

7.1.1. このクラブの役員は、会長、副会長〈任意〉2名、書記、会計又は書記兼会計、カウンスルへの派遣員とする。 役職は兼任できる。

7.1.2. 全ての役員は、クラブが定める 1年を任期として選出される。一つの役職を2年を超えない期間を任期として、あるいはその後任者が引き継ぐまでを任期として選出される。

7.1.3. 役員は上記 7.1.2.に規定されている通りに在職し、また辞任、死去、もしくはクラブ会員が予告後、2/3 の賛成で動議を採択し退任を決定するまで任期を務める。

7.1.4. 会計は ITC-J のすべてのレベルに役員の変更を報告する。

7.1.5. クラブ役員はその任期中、カウンスルまたは ITC-J レベルの選出役員を兼任することができる。

7.2. 選出役員の任務

7.2.1. 会長は：

7.2.1.a. すべてのクラブ及び役員会の会合の議長を務める。

7.2.1.b. 役員会の承認を得て、すべての常任委員長、議会法規役員及び CLO を任命する。

7.2.1.c. 必要に応じ、特別委員会、その他の役員を役員会の承認を得て任命する。

7.2.1.d. 指名委員会以外のすべての委員会の職権上の委員となる。

7.2.1.e. クラブの諸活動を監督する。

7.2.2. 第 1 副会長は：

7.2.2.a. 会長の欠席の場合、又は会長の要請に応じて議長を務める。

7.2.2.b. プログラム・教育委員会の委員長を務める。

7.2.3. 第 2 副会長は：

7.2.3.a. 会員委員会の委員長を務める。

7.2.4. 書記は：

7.2.4.a. クラブ及び役員会の会合の議事録を作成する。

7.2.4.b. 会長あるいは役員会の指示に従い通信事務を行う。

7.2.4.c. 定められたとおりカウンスルと ITC-J に会員名簿を送る。

7.2.4.d. 役員会の活動と勧告を会員に報告する。

7.2.4.e. 会員が 2 回連続して欠席した場合、会員委員長に知らせる。

- 7.2.4.f. 照会のため、最新の会則と細則を所持する。
- 7.2.4g. すべての書類及び重要通信物を保管する。
- 7.2.5. 会計は：
 - 7.2.5.a. 会費と費用を受け取り 保管する。
 - 7.2.5.b. すべての収入及び支出を記録する。
 - 7.2.5.c. 役員会の承認を得てクラブの経費の支払いを行う。
 - 7.2.5.d. 例会ごとに項目別の収入と支出の報告書を準備し発表する。
 - 7.2.5.e. 8月1日またはそれ以前にカウンスルと ITC-J へ会費を送金する。
 - 7.2.5.f. ITC-J のすべてのレベルに、その期の役員の変更と連絡先の変更を報告する。
 - 7.2.5.g. 新入または再入会の会員がある場合には、報告書と必要な会費と費用をカウンスル及び ITC-J に送る。
 - 7.2.5.h. 会計年度末及び／あるいはクラブや役員会からの要請があった場合に、会計監査のための帳簿と財務報告書を提出する。
 - 7.2.5.i. 予算・財務委員会の職権上の委員となる。
[注：書記兼会計であれば、7.2.4.と 7.2.5.の任務を結合する。]
- 7.2.6. カウンスルへの派遣員は：
 - 7.2.6.a. カウンスルの会合及び活動においてクラブを代表する。
 - 7.2.6.b. 要請に応じてカウンスル会合に参加する。
 - 7.2.6.c. クラブの指示に従って、またはクラブの最大の利益を考えて投票する。
 - 7.2.6.d. カウンスル会合の日程、予定、提案、議事決定事項、プログラム及び諸活動の情報をクラブに報告する。
- 7.2.7. 一般的任務
 - 7.2.7.a. 各役員は、必要に応じてその他の任務を行う。
 - 7.2.7.b. 各役員は年間報告書/永久保存用記録を作成する。
 - 7.2.7.c. 各役職の引継ぎ書類は、会長の指示の下に 8月1日までに後任者に引き渡す。

第 8 条

- 8. 指名と選挙
 - 8.1. 指名 選挙を行う 2回前の例会で、2名により構成される指名委員会を選出する。指名委員会は選挙を行う 1回前の例会で候補者名簿を発表する。
 - 8.2. 会場からの指名 選挙を行う 1回前の例会及び選挙当日の例会で、被指名者が出席している場合あるいは就任承諾書があれば、会場から指名することができる。
 - 8.3. 選挙
 - 8.3.1. 役員選挙は会計年度末までに行う。
 - 8.3.2. 選挙は無記名投票で行われるが、候補者が1つの役職に対して1名しかいない場合、議長はその候補者が選出されたことを宣言することができる。
 - 8.3.3. 投票数の過半数を得て当選とする。得票数が過半数に満たない場合は得票数の最も少ない候補者を除き、投票は過半数を獲得する候補者が出るまで続けられる。
 - 8.4. 欠員
会長が欠員になった場合は第一副会長が会長に就任する。副会長がいない場合や他の役員の欠員がある場合、欠員は欠員発表の次の例会で特別選挙により補充される。
 - 8.5. 派遣員と代理人
 - 8.5.1. カウンスル カウンスルへの派遣員がカウンスル会合に欠席の場合、クラブは代理人を任命して送ることができる。
 - 8.5.2. ITC-J クラブは ITC-J の大会のために1名の派遣員と1名の代理人を任命することができる。これらの派遣員と代理人は ITC-J で定められた資格のある者でなければならない。

第 9 条

9. 任命役員
- 9.1. 任命役員 このクラブの任命役員は、議会法規役員とコミュニケーション リエゾン オフィサー (CLO)とすることができる。
- 9.2. 任命役員の任務
- 9.2.1. 議会法規役員は：
 - 9.2.1.a. 要請に応じて会長及び会員に議事運営手順について助言する。
 - 9.2.1.b. クラブ役員会の要請に応じて役員会に出席する。
 - 9.2.1.c. 会則・決議委員会と協力してすべてのレベルの会則と細則を最新のものにしておく。[または、会則・決議委員会の職権上の委員となる。]
- 9.2.2. コミュニケーション リエゾン オフィサー(CLO)は：ITC-J とカウンスル、クラブ間のコミュニケーションを広める責任を有する。
- 9.3. 一般的任務
- 9.3.1. 各役員は永久保存用記録 / 年間報告書を作成する。
- 9.3.2. 各役職の引継ぎ書類は、会長の指示の下に 8 月 1 日までに後任者に引き渡す。

第 10 条

10. 会合と定足数
- 10.1. 会合
- 10.1.1. 例会 クラブの例会は細則に記載されている場所と時間において開く。
- 10.1.2. 特別会合 緊急の場合、会長又は 2 名の役員の招集により、特別会合を開くことができる。ただし、全員に通知されていなければならない。
- 10.2. 定足数 正会員の過半数をもってクラブの定足数とする。

第 11 条

11. 役員会
- 11.1. 構成 役員会は選出役員と要請があれば議会法規役員とで構成される。
- 11.2. 会合 役員会会合は会長の招集で開催される。
- 11.3. 権限 役員会は：
 - 11.3.1. 会則と細則、採用されている方針、会員によって採択された指示に従って、クラブの業務を行う。役員会は必要に応じて例会と例会の間におきた事務事項を処理し、また勧告を提出して会員に採択を求める。
 - 11.3.2. 問題の明確化や解決などのために必要な問い合わせや質問は、すぐ上のレベル (カウンスル) に援助を求めるように指示する。さらなる援助が必要であれば、その際には、ITC-J に依頼する。
 - 11.3.3. CLO を通じてクラブに配信される電子的コミュニケーションをすべての会員が確実に受け取られるようにする。
- 11.4. 定足数 役員会は、出席役員会であろうと通信連絡役員会であろうと、その過半数をもって定足数とする。

第 12 条

12. 委員会とその任務
- 12.1. 常任委員会 このクラブの常任委員会は、(クラブの選択により)、会計監査、予算・財務、会則・決議、会員(広報、増設を含む)、プログラム・教育、儀典およびスピーチコンテスト、歴史とする。
- 12.2. 常任委員会の任務
- 12.2.1. 会計監査委員会は：
 - 12.2.1.a. 会計年度末及び／又はクラブや役員会の要請に応じて会計帳簿の監査を行う。

- 12.2.1.b. 会計監査終了後、報告書と財務報告書を役員会に提出する。
- 12.2.2. 予算・財務委員会は：
 - 12.2.2.a. クラブの予算案をたて、クラブの承認を得るため、それを細則に定められているとおりに提出する。
 - 12.2.2.b. 年度半ばで予算を見直し、必要があれば補正を勧告する。
- 12.2.3. 会則・決議委員会は：
 - 12.2.3.a. ITC-J 年次大会、カウンスル会合で採択された結果生ずるあらゆる必須の変更をクラブ会則に組み入れる。
 - 12.2.3.b. 第 14 条の条項に従って修正案をクラブに提出し、採決を求めそれに応じてクラブ会則を最新のものにする。
 - 12.2.3.c. 意図を反映させるために必要な場合、内容を変更する結果にならなければ、条項および項目の表記、句読点および参照をなおし、その他適応させるための変更をする権限が与えられる。
 - 12.2.3.d. ITC-J 及びカウンスル会則に対して提出された修正案を検討し、クラブの派遣員がとるべき立場を決定するために、クラブに対して審議を要請する。
- 12.2.4. 会員委員会は：クラブの方針に基づいて、広報、会員の維持と増強のための活動を行う。
 - 12.2.4.a. すべての入会申込書を受理する。
 - 12.2.4.b. クラブの会員状況の正確な記録を保持する。
 - 12.2.4.c. 新入会員の導入の準備をする。
 - 12.2.4.d. プログラム教育委員会と協力して、新入会員の教育指導と会員のメンタリングの責任を持つ。
- 12.2.5. プログラム・教育委員会は：
 - 12.2.5.a. 会員の教育とクラブのプログラムに対して責任をもつ。
 - 12.2.5.b. 定まったクラブの手順に従ってプログラムを発表する。
 - 12.2.5.c. 永久保存用記録或いは年間報告書と共に参加者名の記録を保持する。
- 12.2.6. 儀典委員会は： クラブ例会における儀典および接待の責任をもつ。
- 12.2.7. スピーチコンテスト委員会は： 最新の ITC-J スピーチコンテスト規則に従ってクラブのスピーチコンテストを行う。但し、事情により行わない年もある。その期の役員会に任せる。
- 12.2.8. 歴史委員委員会は、一年間のクラブの諸活動の公式記録を作成する。
- 12.2.9. 一般的任務
 - 12.2.9.a. 各委員長は永久保存用記録 / 年間報告書を作成する。
 - 12.2.9.b. 各委員会の引継ぎ書類は、会長の指示の下に 8 月 1 日までに後任者へ引き渡す。

第 13 条

- 13. 議事運営法の典拠
本会則に明記されていない手順及び議事法上のすべての疑問については、ロバート議事規則新改訂版（最新版）が適用される。

第 14 条

- 14. 会則と細則
 - 14.1. 採択 クラブはどの上部レベルの会則とも矛盾しない会則及び細則を採択し、それによって運営される。
 - 14.2. 修正 本会則は、修正案が前回議事例会で文書により提出されているか朗読されていれば 2/3 の表決によりクラブ議事例会でいつでも修正することができる。細則は、前もって通知されている場合は過半数、前もって通知されていない場合は 2/3 の賛成投票によって、修正や廃止することができる。ただし、会則の改正が認可されていて、次回例会で改正委員会が報告するという通達があれば、会則改正案が朗読されなくても十分な通達がなされたものとする。

細則の修正は細則に記載する。

- 14.3. 自動修正 ITC-J 会則が修正されそれに対応して本会則の修正が必要な場合、あるいは ITC-J 会則と矛盾が生じた場合は、本会則は ITC-J 大会の投票により採択された修正に従って自動的に修正される。
- 14.4 緊急条項 例会と例会の間で決定が必要である場合、あるいは例会が開催されない場合の緊急時に、電子メールまたは郵便による投票で修正案の表決を行うことができる。
この場合修正案はそれが有効となる日付の ____ 日前 (任意) までに、クラブの全正会員に送られる。その議題は正会員から受けとった総回答数の 2/3 の賛成投票によって採択される。(下線部は 30 日以内が望ましい)

採択 _____ (日付)

備考：年間報告書は用紙 1 枚程度に記載された簡潔な年次報告書である。各役員・委員長はこれを作成し、永久保存用記録として保存する

ITC-J 御影クラブ細則

1. 会合

- 1.1. 御影クラブの例会は毎月1回とし、第2火曜日 午前9：50より11：50とする。 その他例外もあり得る。(但し7月、8月は休会)
- 1.2. 原則として日本語を使用する。
- 1.3. 例会の会場は、あらかじめ役員会より提案され決められる。

2. 会費

- 2.1.a. 正会員は下記の会費を7月31日までに会計に納める。

ITC-J 年会費	5,000円 (会報代含)
カウンスル 年会費	4,000円 (ニューズレター代含)

- 2.1.b. クラブ 年会費 10,000円を9月例会で納める。

2.2. ゲスト

ゲストを同伴する時は、あらかじめ書記に通知し、ゲスト実費を支払う。
ゲスト紹介者は会費納入及びすべての責任を持つ。

3. 旅費・大会登録費

- 3.1. クラブ会長と ITC-J 派遣員が ITC-J 大会に出席する場合は各々の交通費 (上限 5000 円) が支給される。
- 3.2. ITC-J 派遣員の大会登録費はクラブから支給される。

4. 本細則の修正は、前もって通知されていない場合は 2/3 の賛成で、前もって通知されている場合は過半数の賛成をもって修正または廃止することができる。

2018.9.

採択