

中国語通訳案内士会 定款

2006年6月17日 施行
2007年6月17日 改定
2008年1月12日 改定
2011年1月13日 改定
2012年2月4日 改定

第1章 総 則

(名称)

第1条 本会は、中国語通訳案内士会と称する。

(所在地)

第2条 本会は、事務局を東京都区内に置く。

(目的)

第3条 本会は、会員間の情報交換・友好交流・相互共助を促進することにより、会員の通訳案内業務に関する知識と技術の向上及び通訳案内士としての権益の確保に努め、以って国際観光事業の発展、国際親善交流に寄与することを目的とする。

(活動)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、以下の活動を行う。

- (1) 会員にとって有用と思われる情報の収集・提供及び会員間の交流促進活動
- (2) 業務の向上改善に有用と思われる講習会・研究会の実施
- (3) 会員権益の確保に有用と思われる関係官公署及び業界関係者との連絡調整
- (4) その他本会の目的を達成するために有用と思われる活動

第2章 会 員

(入会資格)

本会へ入会する資格を有する者は、通訳案内士法の定めるところにより国土交通省令の定める事項の登録をしている者である。

(入会手続)

第5条 前条の資格を有する者で以下の手続を完了した者を会員とする。

- (1) 会員1名以上の推薦を受ける。
- (2) 幹事会が別に定める入会申込書及びその他所定書類を代表幹事に提出する。
- (3) 幹事会が適格と認め関係書類を受理する。

(入会金及び会費)

第7条 会員は、会員総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(会員資格の喪失)

第8条 会員が次の各号の一に該当する場合は、その会員としての資格を喪失する。

- (1) 退会届を代表幹事が受理した場合
- (2) 会員総会が除名を決定した場合
- (3) 年会費を1年以上滞納した場合(2011年1月13日 改定)

(退会)

第9条 会員は、幹事会が別に定める退会届を代表幹事に提出することにより任意に退会することができる。但し、その会員の義務履行に関する幹事会の承認が無い場合、その退会届は無効とする。

(休会)

第48条 会員は、幹事会が別に定める休会届を代表幹事に提出することにより任意に休会することができる。休会期間中は、会員としての資格を一時的に停止する。休会の期間は2年とし、2年を超えた場合には自動的に退会となる。(2012年2月4日改定)

(除名)

第10条 会員が次の各号の一に該当する場合、会員総会は、会員総数の3分の2以上の議決を以ってこれを除名することができる。但し、当該会員には、その議決の前に弁明の機会が与えられなければならない。

(1) 本会の定款等の規則又は会員総会の決定に違反した場合

(2) 本会の名誉を著しく傷つける、又は本会の目的に反する行為をした場合

(3) 会費を一年以上滞納する等の事由により幹事会が会員として不適格と判断した場合

合

第2章 役員

(役員の種類及び定数)

第11条 本会は、会の運営に資するため次の役員を置く。

(1) 会員の中から役員として幹事6名以上8名以内

(2) 会員の中から役員として監査1名以上2名以内

(3) 何らかの事由で上記の定数を欠くこととなった場合、幹事会は、応急に人員を補充することができる。補充された役員は、会員総会の承認を経てその就任が確定するものとする。

(役員を選任)

第12条 幹事及び監査は、会員総会が会員の中からこれを選任し委嘱する。

2 幹事と監査は、これを兼ねることができない。

(役員職務)

第13条 幹事及び監査は、次の会務を行なう。

2 幹事は、外務、業務、財務、総務等、監査が分担する会務以外の全てを分担し又は協力してこれを行なう。

3 幹事は、幹事間の互選により代表幹事、副代表幹事を選任する。

4 代表幹事は、本会を代表しその業務を統轄する。

5 副代表幹事は、代表幹事を補佐するとともに、幹事会の同意の下、代表幹事の職務を代行することができる。

6 監査は、次の会務を行なう。

(1) 財産及び会計の監査

(2) 幹事の業務執行状況の監査

(役員任期)

第14条 役員任期は1年とする。但し、再任を妨げない。

2 交代又は増員により選任された役員の任期は、それぞれ前任者又は現任者の残任期間と同じとする。

3 役員は、辞任または任期満了後においても、後任者が就任するまではその職務を継続して行わなければならない。

(役員の解任)

第 15 条 役員が次の各号の一に該当する場合、会員総会は、会員総数の3分の2以上の議決を以ってこれを解任することができる。但し、(2)項に該当する場合は、当該役員に対し議決の前に弁明の機会が与えられなければならない。

(1) 心身の故障により職務の執行に堪えられないと認められる場合

(2) 職務上の義務違反その他、役員としてふさわしくない行為があると認められる場合

(役員の報酬等)

第 16 条 本会の役員は、無給とする。但し、本会の活動に必要な通信費、交通費等の経費は幹事会の承認によりこれを支給できる。

(顧問、アドバイザー等)

第 17 条 本会は、その目的達成のため、会員、非会員を問わず、必要に応じて顧問、アドバイザー等を招聘することができる。

2 顧問、アドバイザー等は、幹事会が選任し、会員総会の議決を経て代表幹事がこれを委嘱する。

3 顧問、アドバイザー等の任期は、特にこれを定めず、会員総会の信任に基き継続して委嘱するものとする。

4 顧問、アドバイザー等は、代表幹事の諮問に応じ本会の各種会合に出席し意見を述べることができる。

5 顧問、アドバイザー等の員数は特にこれを定めない。

6 その他、顧問、アドバイザー等に関する諸事項は、幹事会がこれを別に定め会員総会に報告する。

7、幹事会は会の運営に必要な専門知識又は意欲のある会員をもって適宜、アドバイザーとして任命し、プロジェクトチームを組織する。(2011年1月13日 改定)

第4章 会員総会

(会員総会)

第 18 条 本会の会員総会は、通常総会とする。

(構成)

第 19 条 会員総会は、会員をもって構成する。

(権能)

第 20 条 会員総会は、本会の運営における最高議決機関である。

(開催)

第 21 条 会員総会は、毎年1回以上これを開催する。

(招集)

第 22 条 会員総会は、代表幹事がこれを招集する。

2 会員総会の招集は、開催日時、場所及び審議事項を記した書面又は電子メールにより、開催日の14日前までに会員に通知しなければならない。

(書面表決等)

第 23 条 やむを得ない事由により会員総会会場に出席できない会員は、あらかじめ通知された

事項について書面をもって表決に参加することができる。

2 前項の場合、その会員を「書面出席会員」と称し、会員総会に出席したものとみなす。

3 前項との対比において、特にこれを区別する必要が有る場合、総会会場に出席する会員を

「会場出席会員」と称する。

(議長及び議事録署名人選出)

第24条 会員総会は、審議開始前に議長及び議事録署名人2名以上を会場出席会員の中から選出する。

(定足数)

第 25 条 会員総会は、会場出席会員及び書面出席会員を合わせて、会員の過半数の出席がな

ければこれを開会することができない。

(議決権)

第 26 条 会員総会の議決権は、会員1名につき1票とする。

(議決)

第 27 条 会員総会の議事は、この定款で別に定めるもののほか、出席会員の過半数をもって決するものとし、可否同数の場合は、議長がこれを決するものとする。

(議事録)

第 28 条 会員総会は、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1)日時及び場所

(2)会員総数、定足数、出席会員数及び出席会員氏名(書面出席会員については、その旨を付記する)

(3)議事録署名人の選任に関する事項

(4)審議事項及び決定事項

(5)議事の経過及びその結果の概要

2 議事録は、議長及び議事録署名人による署名により内容に誤りの無いことの証とする。

第5章 幹事会

(構成)

第 29 条 幹事会は、幹事をもって構成する。

(権能)

第 30 条 幹事会は、この定款で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

(1)会員総会に付議すべき事項

(2)会員総会の議決した事項の執行に関する事項

(3)その他、会員総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

第 31 条 幹事会は、毎年4回以上これを開催する。

(招集)

第 32 条 幹事会は、代表幹事がこれを招集する。

2 幹事会の招集は、開催日時、場所及び審議事項を記載した書面又は電子メールにより、開催日の7日前までに幹事に通知しなければならない。

(議長)

第 33 条 幹事会の議長は、代表幹事がこれを務める。

(定足数等)

第 34 条 幹事会については、第 24 条から第 28 条までの規定を準用する。その際、規定中の「会員総会」及び「会員」は、それぞれ「幹事会」及び「幹事」と読み替えるものとする。

第6章 財産及び会計

(財産の構成)

第 35 条 本会の財産は、次に掲げるものを以って構成する。

- (1) 入会金及び会費
- (2) 寄附金品
- (3) 財産から生ずる収入
- (4) 活動に伴う収入
- (5) その他の収入

(財産の管理)

第 36 条 本会の財産は幹事会がこれを管理する。幹事会は、その具体的方策を策定し会員総会に報告する。

(経費の支弁)

第 37 条 本会の経費は、財産をもって支弁する。

(会計年度)

第 38 条 本会の会計年度は、毎年1月1日から 12 月 31 日までとする。

(活動計画と予算及び活動報告と決算)

第 39 条 本会の活動計画及び予算に関する書類は、代表幹事がこれを作成、毎会計年度開始前に会員に周知させ会員総会にてこれを諮る。会員総会は、出席会員の3分の2以上の賛成でこれを承認する。また、これを変更しようとする場合も同様とする。

2 本会の活動報告及び決算に関する書類は、代表幹事がこれを作成、毎会計年度終了後
会員総会に諮るものとする。会員総会は、出席会員の3分の2以上の賛成でこれを承認する。

(慶弔費)

第 40 条 慶弔費は、会員本人の弔事、あるいは、本会と友好関係にある個人、団体の弔事に関してのみこれに対応する。

2 具体的基準については、別にこれを定める。

第7章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第 41 条 本定款は、会員総会において出席会員総数の4分の3以上の同意を得なければ変更することができない。

(解散等)

第 42 条 本会は、会員総会において出席会員総数の4分の3以上の議決を以って解散することができる。その他解散に類する定めは、民法第 68 条に準ずるものとする。

(残余財産の処分)

第 43 条 解散に際しては、解散時に有する残余財産を全て会員に還元する。

第8章 事務局

(設置等)

第 44 条 本会は、本会の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局の総括責任者は、代表幹事とする。

(帳簿及び書類)

第 45 条 事務局には、以下の帳簿及び書類が常備されていなければならない。

- (1) 定款及び細則
- (2) 会員名簿及び会員の異動に関する書類
- (3) 役員名簿
- (4) 活動計画及び予算に関する書類
- (5) 活動報告及び決算に関する書類
- (6) 財産目録、正味財産増減計算書及び貸借対照表
- (7) 本会の運営、活動に関わる各種会合の議事に関する書類
- (8) その他必要な帳簿及び書類

(事務局経費)

第 46 条 事務局運営に必要な経費は、幹事会の承認によりこれを支給できる。但し、その範囲は光熱費、交通費及び会員連絡事務費に限定される。

第9章 補 則

(補則)

第 47 条 この定款に定めるもののほか、本会運営に関する必要事項は幹事会がこれを別に定め会員総会に報告する。

以上