

原子力人材育成・確保協議会規約

平成28年2月22日制定

第1章 総則

(名称)

第1条 この協議会は、原子力人材育成・確保協議会（以下「協議会」という。）という。

(事務所)

第2条 協議会は、事務所を株式会社ひたちなかテクノセンターに置く。

(目的)

第3条 協議会は、原子力関連技術者等の人材が減少している現状に鑑み、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構（JAEA）や大強度陽子加速器施設（J-PARC）をはじめとする原子力研究開発拠点や関連企業等が集積しているという東海村及び周辺地域の特色を活かし、産学官が連携して原子力人材確保に取り組む、更にこれを雇用・起業・創業につなげるとともに、中期的には次代を担う人材育成も見据えた事業展開を図ることを目的とする。

(事業)

第4条 協議会は、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 原子力人材確保に関する業務
- (2) 原子力人材育成に関する業務
- (3) 原子力関連企業等の人材育成・確保等の支援に関する業務
- (4) その他協議会が定める業務

2 協議会は、協議会の運営、前項第1号から第4号の各号に関する業務の全部または一部を当該協議会以外の者に委託して、または共同で実施することができる。

第2章 会員等

(会員)

第5条 協議会は、第3条に規定する目的に賛同して入会した者を会員とし、別表に掲げるものをもって組織する。

- 2 会員の種類は、普通会员及び特別会員とする。
- 3 特別会員は、地方公共団体及び教育機関並びに協議会の活動に寄与すると認められる学識経験者及び団体とする。

(入会)

第6条 協議会に入会しようとするときは、別に定める様式第1号により会長に届け出るものとする。

2 入会届を受理された普通会員は、年度の途中であっても負担金等の全額を納入しなければならない。

(退会)

第7条 会員は、別に定める様式第2号を会長に提出して、退会することができる。ただし、既に納入された負担金等は返納しない。

(報告)

第8条 会員は、その名称、所在地及び代表者の氏名に変更があったときは、遅滞なく会長にその旨を報告しなければならない。

第3章 役員等

(役員の数及び選任)

第9条 協議会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名以内
- (3) 監事 2名以内

2 前項の役員は、第5条第1項の会員の中から総会において選任する。

3 会長、副会長及び監事は、相互に兼ねることはできない。

(役員の仕事)

第10条 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理し、会長が欠けたときはその職務を行う。

3 監事は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 協議会の業務執行及び会計の状況を監査すること。
- (2) 前号において不正な事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
- (3) 前号の報告をするために必要があるときは、総会を招集すること。

(役員の仕事)

第11条 役員の仕事は、1年とする。

2 補欠又は増員による仕事は、前任者又は現任者の残任期間とする。

(仕事満了又は辞任の場合)

第12条 役員は、その仕事満了し、又は辞任により退任しても、後任の役員が就任するまでの間は、なおその職務を行うものとする。

(役員の仕事)

第13条 協議会は、役員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会の議決を経て、その役員を仕事させることができる。この場合において、協議会は、その

総会の開催の日の30日前までに、その役員に対し、その旨を書面をもって通知し、かつ、議決の前に弁明する機会を与えるものとする。

- (1) 心身の故障のため、職務の執行に堪えないと認められるとき。
 - (2) 職務上の義務違反その他役員たるにふさわしくない非行があったとき。
- 2 前項の総会は会長が招集する。ただし、会長の解任の議決をするときは副会長が招集する。

第4章 会議

(総会)

第14条 協議会の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

- 2 総会の議長は、会長が行う。
- 3 通常総会は、毎年1回以上開催する。
- 4 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。
 - (1) 会員現在数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。
 - (2) 第10条第3項第3号の規定により監事が招集したとき。
 - (3) 第13条第2項の規定により会長、もしくは副会長が招集したとき。
 - (4) その他会長が必要と認めたとき。

(総会の招集)

第15条 前条第4項第1号の規定により請求があったときは、会長は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

- 2 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を会員に通知しなければならない。

(総会の議決方法等)

第16条 総会は、会員現在数の過半数の出席がなければ開くことができない。

- 2 会員は、総会において、各1個の議決権を有する。
- 3 総会においては、前条第2項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。
- 4 総会の議事は、第18条に規定するものを除き、出席者の議決権の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(総会の権能)

第17条 総会は、次の各号に掲げる事項を議決する。

- (1) 事業計画、収支予算及び普通会员の負担金の額の設定又は変更に関すること。
- (2) 事業報告及び収支決算に関すること。
- (3) 協議会規約、会計処理規程の制定及び改廃に関すること。

(4) その他協議会の運営に関する重要な事項。

(特別議決事項)

第 18 条 次の各号に掲げる事項は、総会において、出席者の議決権の3分の2以上の議決を必要とする。

- (1) 協議会規約の変更
- (2) 協議会の解散
- (3) 会員の除名
- (4) 役員解任

(書面又は代理人による表決)

第 19 条 やむを得ない理由により総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項につき、書面又は代理人をもって議決権を行使することができる。

- 2 前項の書面は、総会の開催の日の前日までに協議会に到着しないときは、無効とする。
- 3 第1項の代理人は、代理権を証する書面を協議会に提出しなければならない。
- 4 第16条第1項及び第4項並びに第18条の規定の適用については、第1項の規定により議決権を行使した者は、総会に出席したものとみなす。

(議事録)

第 20 条 総会の議事については、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録は、少なくとも次の各号に掲げる事項を記載するものとする。
 - (1) 日時及び場所
 - (2) 会員の現在数、当該総会に出席した会員数、第19条第4項により当該総会に出席したと見なされた者の数及び当該総会に出席した会員の氏名
 - (3) 議案
 - (4) 議事の経過の概要及びその結果
- 3 議事録は、第2条の事務所に備え付けておかななければならない。

(推進会議)

第 21 条 協議会は、事業計画や収支予算などについて必要な協議又は調整を行うため、推進会議を置くことができる。

第5章 事務局等

(事務局)

第 22 条 総会の決定に基づき協議会の業務を執行するため、事務局を置く。

- 2 事務局は次の各号に掲げるものをもって組織する。
 - (1) 事務局長
 - (2) 事務担当
 - (3) 会計担当

(業務の執行)

第 23 条 協議会の業務の執行方法については、この規約で定めるもののほか、会計処理規程によるものとする。

(書類及び帳簿の備付け)

第 24 条 協議会は、第 2 条の事務所に次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- (1) 協議会規約及び前条に掲げる会計処理規程
- (2) 役員等の氏名及び住所を記載した書面
- (3) 収入及び支出に関する証拠書類及び帳簿
- (4) 前条に掲げる会計処理規程に基づく書類及び帳簿

(オブザーバー)

第 25 条 協議会は、第 4 条に規定する事業に関し、必要に応じて意見を求めるため、オブザーバーを置くことができる。

第 6 章 情報公開

(管理)

第 26 条 協議会の情報公開に関する事務は、事務局長が統括管理する。

(公開に供する書類)

第 27 条 公開する書類は、次の各号に掲げる書類とする。

- (1) 協議会規約及び第 23 条に掲げる会計処理規程
- (2) 会員名簿 (第 5 条の別表)
- (3) 事業報告書
- (4) 収支計算書
- (5) 事業計画書
- (6) 収支予算書

第 7 章 会計

(事業年度)

第 28 条 協議会の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

(資金)

第 29 条 協議会の資金は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 普通会員からの負担金
- (2) 事業参加費
- (3) その他の収入

(事務経費支弁の方法等)

第 30 条 協議会の事務に要する経費は、第 29 条の収入をもって充てる。

(監査等)

第 31 条 事務局長は、毎事業年度終了後、次の各号に掲げる書類を作成し、会長の確認を経て、通常総会の開催の日の 10 日前までに監事に提出して、その監査を受けなければならない。

(1) 事業報告書

(2) 収支計算書

2 監事は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成し総会に提出しなければならない。

第 8 章 残余財産の処分

(残余財産の処分)

第 32 条 第 4 条第 1 項の事業が終了した場合又は協議会が解散した場合において、その債務を弁済してなお残余財産があるときは、総会の議決を経て協議会の目的と類似の目的を有する他の団体に寄附するものとする。

第 9 章 協議会の文書取扱

(起案)

第 33 条 文書は、事案ごとに別に定める様式第 3 号により起案するものとする。ただし、2 件以上の事案で、その間に相互に関連のあるものについては、これらを 1 件とみなし、一つの起案により処理することができる。

(文書の決裁)

第 34 条 起案文書には、その決裁に係る事項について処理案の要旨及び理由を記述した伺文を記載するものとする。ただし、供覧に係る文書その他決裁に係る事項が軽微なものであるときは、この限りでない。

(会長の決裁事項)

第 35 条 会長の決裁事項は、次のとおりとする。

(1) 事業計画、収支予算及び普通会员の負担金の額の設定又は変更に関すること。

(2) 事業報告及び収支決算に関すること。

(3) 協議会規約、会計処理規程の制定及び改廃に関すること。

(4) その他協議会の運営に関する重要な事項。

(事務局長の専決事項)

第 36 条 事務局長の専決事項は、次のとおりとする。

(1) 事業計画の収支予算の執行に関すること。

(2) 庶務に関すること。

(3) その他協議会の運営に関する必要な事務に関すること。

(文書の代決)

第 37 条 副会長は、特に必要と認められる場合には、会長の代決をすることができる。

(文書の施行)

第 38 条 起案文書の施行に当たっては、当該文書の発行名義人の印を押印するものとする。

(保存期間)

第 39 条 文書の保存期間は、5年とする。

2 文書の保存期間は、文書が完結した年度から起算する。

(文書の廃棄)

第 40 条 文書で保存期間を経過したものは、廃棄するものとする。ただし、保存期間を経過した後も、なお、保存の必要のあるものについては、保存しておくことができる。

第 10 章 雑則

(細則)

第 41 条 実施要綱、実施要領、関係する諸規程、その他この規約に定めるもののほか、協議会の事務の運営上必要な細則は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この規約は、平成 28 年 2 月 22 日から施行する。
- 2 協議会の設立初年度の役員を選任については、第 9 条第 2 項中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとし、その任期については、第 11 条第 1 項の規定にかかわらず、平成 29 年 3 月 31 日までとする。
- 3 協議会の設立初年度の会計年度については、第 28 条の規定にかかわらず、この規約の施行の日から平成 29 年 3 月 31 日までとする。