

# 栃木県連盟規程集

定 款 諸 規 程

令和2年3月1日

公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟

## 定 款

昭和24年10月22日 創立  
平成24年 4月 1日 財団法人（昭和48年設立）と一体化  
平成25年 4月 1日 公益財団法人設立

# 公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟

## 定 款

### 第1章 総則

(名 称)

**第1条** この法人は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）と称する。

(事務所)

**第2条** この法人は、主たる事務所を栃木県宇都宮市におく。

(目 的)

**第3条** この法人は、世界スカウト機構憲章及び公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「日本連盟」という。）の定める教育規程に基づき、栃木県におけるボーイスカウト運動を普及し、その運動を通じて青少年の優れた人格を形成し、かつ国際友愛精神の普及を図り、青少年の健全育成に寄与することを目的とする。

(事 業)

**第4条** この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) ボーイスカウト運動の普及及び広報に関すること
- (2) ボーイスカウト運動の教育計画、青少年活動プログラムの開発と展開に関すること
- (3) ボーイスカウト運動に関する成人指導者の確保及び養成に関すること
- (4) 国際相互理解の促進及び国際理解に関すること
- (5) 地球環境の保全・保護及びその教育
- (6) ボーイスカウト教育の特長を活かした自然体験活動等の推進
- (7) 青少年自然体験活動に必要な施設の貸与
- (8) 集会及び講演会の開催
- (9) 図書、雑誌等の刊行並びに電子媒体による情報の発信及び受信
- (10) ボーイスカウト教育に必要な用品の調達及び供給
- (11) その他、この法人の目的達成のために必要な事業

2 前項の事業は、栃木県において行うものとする。

3 ボーイスカウト運動の教育の基本方針及び教育組織並びに教育の基準については日本連盟の定める教育規程による。

(事業年度)

**第5条** この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

### 第2章 資産及び会計

(基本財産)

**第6条** この法人の目的である事業を行うために不可欠な別表の財産は、この法人の基本財産とする。

2 基本財産は、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならず、基本財産の一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を要する。

(財産の管理・運用)

**第7条** この法人の財産の管理・運用は、理事長が行うものとし、その方法は理事会の決議による。

(事業計画及び収支予算)

**第8条** この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類は、毎事業年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の決議を経て、評議員会へ報告するものとする。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

**第9条** この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を得たうえで、定時評議員会に提出し第1号及び第2号の書類についてはその内容を報告し、第3号から第6号までの書類については承認を得るものとする。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項の書類については、毎事業年度の終了後3箇月以内に行政庁に提出しなければならない。

3 この法人は第1項の定時評議員会の終結後直ちに、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「法人法」という。）の定めるところにより貸借対照表を公告するものとする。

4 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 理事及び監事並びに評議員の名簿
- (3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

(公益目的取得財産残額の算定)

**第10条** 理事長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第4項第4号の書類に記載するものとする。

(長期借入金並びに重要な財産の処分又は譲受け)

**第11条** この法人が資金の借入れをしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、評議員会において総評議員の3分の2以上の決議を経なければならない。

2 この法人が重要な財産の処分又は譲受けを行おうとするときも、前項と同じ決議を経なければならない。

(会計原則)

**第12条** この法人の会計は、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に従うものとする。

2 この法人の会計処理に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

3 特定費用準備資金及び特定の資産の取得又は改良に充てる為に保有する資金の取り扱いについては、理事会の決議により別に定める。

### 第3章 会員

(会員の種別等)

**第13条** この法人の目的に賛同し、加入する個人又は団体を会員とすることが出来る。会員の種別は、次のとおりとする。

- (1) 日本連盟に加盟登録し、所定の登録料を納める者及び団。（以下「1号会員」という。）
- (2) この法人の目的に賛同し、財政維持のため所定の維持会費を納める個人及び団体。（以下「2号会員」とい

- う。)
- 2 前項の会員の登録料及び維持会費の額は、理事会の決議を経て定める。
  - 3 既納の登録料及び維持会費は、これを返納しない。

(加入)

**第14条** この法人への加入は、理事会の承認によって効力を生じる。

(資格喪失)

- 第15条** 1号会員は、日本連盟からの脱退、登録の不継続又は除籍によって、その資格を喪失する。
- 2 1号会員の各組織及び各組織に属する者が、ボーイスカウトとしての名誉を傷つけ、又は定款あるいは県連盟規程に違反し、若しくは日本連盟の規程に従わないときは、名誉会議の決議を経て、理事会は、その加盟員登録を取り消し除籍することができる。この場合、名誉会議で決議する前に名誉会議の場においてその会員に弁明の機会を与えるなければならない。
  - 3 2号会員は次の第1号から第3号の事由により、その資格を喪失する。
    - (1) 脱退したとき
    - (2) 除名されたとき
    - (3) 引き続き2年間維持会費を滞納したとき
  - 4 2号会員に、この法人の目的に反する行為があったときは、理事会及び評議員会の決議を経て、理事長がこれを除名することができる。
  - 5 2号会員は、所属する団体、又は県連盟に対し電磁的方法又は文書による通告により脱退することができる。

## 第4章 評議員及び評議員会

### 第1節 評議員

(定数)

- 第16条** この法人に、評議員 12名以上 21名以内をおく。
- 2 評議員のうち、1名を評議員長とし、2名以内を副評議員長とする。
  - 3 評議員長及び副評議員長は、評議員会において選任する。
  - 4 評議員は、この法人の理事又は監事もしくは使用人を兼ねることはできない。
  - 5 評議員に異動があったときは、2週間以内に登記し、登記事項証明書を添え、遅滞なくその旨を行政庁に届け出なければならない。

(選任及び解任)

- 第17条** 評議員の選任及び解任は、評議員選定委員会において行う。
- 2 評議員選定委員会は、評議員1名、監事1名、事務局員1名、次項の定めに基づいて選任された外部委員2名の計5名で構成する。
  - 3 評議員選定委員会の外部委員は、次のいずれにも該当しない者を理事会において選任する。
    - (1) この法人又は関連団体（主要な取引先及び重要な利害関係を有する団体を含む。以下同じ。）の業務を執行する者又は使用人
    - (2) 過去に前号に規定する者となったことがある者
    - (3) 第1号又は第2号に該当する者の配偶者、3親等内の親族、使用人（過去に使用人になったことがある者を含む。）
  - 4 評議員選定委員会に提出する評議員候補者は、理事会又は評議員会がそれぞれ推薦することができる。評議員選定委員会の運営についての詳細は、理事会において定める。
  - 5 評議員選定委員会に評議員候補者を推薦する場合には、次の事項のほか、当該候補者を評議員として適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。
    - (1) 当該候補者の経歴
    - (2) 当該候補者を候補者とした理由
    - (3) 当該候補者とこの法人及び役員等（理事、監事及び評議員）との関係

- (4) 当該候補者の兼職状況
- 6 評議員選定委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の1名以上が出席し、かつ、外部委員の1名以上が賛成することを要する。
- 7 評議員選定委員会は、前条で定める評議員の定数を欠くこととなるときに備えて、補欠の評議員を選任することができる。
- 8 前項の場合には、評議員選定委員会は、次の事項も併せて決定しなければならない。
- (1) 当該候補者が補欠の評議員である旨
  - (2) 当該候補者を1人又は2人以上の特定の評議員の補欠の評議員として選任するときは、その旨及び当該特定の評議員の氏名
  - (3) 同一の評議員（2人以上の評議員の補欠として選任した場合にあっては、当該2人以上の評議員）につき、2人以上の補欠の評議員を選任するときは、当該補欠の評議員相互間の優先順位
- 9 第7項の補欠の評議員の選任に係る決議は、当該決議後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで、その効力を有する。

(権限)

**第18条** 評議員は、評議員会を構成し、第21条第2項に規定する事項の決議に参画するほか、法令及びこの定款に定めるその他の権限を行使する。

(任期)

**第19条** 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結のときまでとし、再任を妨げない。

2 評議員は、第16条に定める定員に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

3 任期満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期満了までとする。

(報酬等)

**第20条** 評議員は無報酬とする。

2 評議員には、その職務を行う為に要する費用の支払いをすることができる。

3 前2項に関し必要な事項は、評議員会の決議により別に定める。

## 第2節 評議員会

(構成及び権限)

**第21条** 評議員会は、すべての評議員で構成する。

2 評議員会は、次の事項を決議する。

- (1) 理事及び監事の選任及び解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額の決定及びその規程
- (3) 評議員に対する報酬等の支給の基準
- (4) 定款の変更
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書の承認
- (6) 長期借入金並びに重要な財産の処分及び譲り受け
- (7) 公益目的取得財産残額の贈与及び残余財産の処分
- (8) 合併、事業の全部又は一部の譲渡もしくは公益目的事業の全部の廃止
- (9) 前各号に定めるもののほか、法令に規定する事項及びこの定款に定める事項

3 前項において、第1号の理事の選・解任、監事の選任、第2号、第3号、第5号は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数での普通決議、第1号の監事の解任、第4号、第6号、第7号、第8号は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の三分の二以上による特別決議とする。

4 第2項にかかわらず、個々の評議員会においては、第24条1項の書面に記載した評議員会の目的である事項以外の事項は、決議することができない。

(種類及び開催)

**第22条** 評議員会は、定時評議員会及び臨時評議員会の2種類とする。

- 2 定時評議員会は毎年1回5月に開催する。
- 3 臨時評議員会は、必要がある場合にはいつでも開催することができる。

(招 集)

**第23条** 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

- 2 評議員は、理事長に対し評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

(通 知)

**第24条** 理事長は、評議員会の開催の2週間前までに、評議員に対して会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的方法により通知しなければならない。

- 2 前項にかかわらず、評議員全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく評議員会を開催できる。

(議 長)

**第25条** 評議員会の議長は、評議員長がこれにあたる。評議員長が欠席の場合には副評議員長、又はその評議員会において出席した者の中から選出する。

(定足数)

**第26条** 評議員会は、評議員の過半数の出席がなければ、これを開催することができない。

(決 議)

**第27条** 評議員会の決議は、「一般社団・財団法人法」第189条第2項に規定する事項及びこの定款に特に規定するものを除き、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、出席した評議員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の裁決するところとする。

- 2 前項前段の場合において、議長は評議員として議決に加わることはできない。

(議事録)

**第28条** 評議員会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成し、議長及び議事録署名人2人以上が署名捺印し、これを保存する。

## 第5章 役員及び理事会

### 第1節 役員等

(種類及び定数)

**第29条** この法人に、次の役員をおく。

- (1) 理事 12名以上18名以内
- (2) 監事 1名以上3名以内
- 2 理事のうち、1人を理事長とし、理事のうち若干名を副理事長とする。
- 3 前項の理事長をもって法人法上の代表理事とし、副理事長をもって同法第197条において準用する同法第91条第1項第2号の業務執行理事とする。

(選任等)

**第30条** 理事及び監事は、評議員会の決議によって、選任する。

- 2 理事長、副理事長は理事の中から理事会において選任する。
- 3 理事のうち、理事のいずれか1人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数(現在数)の3分の1を超えて含まれてはならない。

- 4 監事には、この法人の理事（親族その他特殊の関係がある者を含む。）及び評議員（親族その他特殊の関係がある者を含む。）並びにこの法人の使用人が含まれてはならない。また、各監事は、相互に親族その他特殊な関係があつてはならない。
- 5 他の同一団体（公益法人を除く。）の理事又は使用人である者、その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計は理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事に関しても同様とする。
- 6 理事又は監事に異動があった時は、2週間以内に登記し、遅滞なくその旨を行政庁に届け出なければならない。

（理事の職務・権限）

**第31条** 理事は理事会を構成し、法令及びこの定款に定めるところにより、職務を執行する。

- 2 理事長は、県連盟の理事会の議長となり、県連盟を代表し総理する。
- 3 副理事長は理事長を補佐し、この法人の業務を分担執行する。
- 4 理事長及び副理事長は、毎事業年度毎に3箇月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

（監事の職務・権限）

**第32条** 監事は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 理事の職務執行を監査し法令で定めるところにより、監査報告を作成する。
- (2) 監事は、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況を調査することができる。
- (3) 評議員会及び理事会に出席し、必要と認めるときは意見を述べなければならない。
- (4) 理事が不正な行為をし、若しくはその行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、これを理事会に報告する。
- (5) その他、監事に定められた法令上の権利又は義務を行うこと。

（任期）

**第33条** 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終了するときまでとし、再任を妨げない。

- 2 監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終了のときまでとし再任を妨げない。
- 3 役員は、第29条第1項で定めた役員の員数が欠けた場合には、辞任又は任期満了後においても、新たに選任された者が就任するまでは、その権利を有すると共にその職務を行わなければならない。
- 4 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了するときまでとする。

（解任）

**第34条** 役員が次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、決議に加わることのできる評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行われなければならない。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えられないと認められるとき。

（報酬等）

**第35条** 役員は、無報酬とする。

- 2 役員には、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。

（名誉役員）

**第36条** この法人に、理事会及び評議員会の決議を経て、連盟長を1名、副連盟長を若干名推戴し、顧問、相談役、参与を若干名置くことができる。

- (1) 連盟長は、県連盟のスカウト運動を代表し、統理する。
- (2) 副連盟長は、連盟長を補佐し、その事故あるとき又は欠員のとき、これを代理する。
- (3) 顧問、相談役及び参与は理事長の諮問にこたえ、理事長に対し、助言を述べることができる。
- (4) 連盟長、副連盟長、顧問、相談役、参与は、無報酬とする。

2 この法人は、理事会及び評議員会の決議を経て、教育及び指導面に特に功績顕著であった者に長老及び先達の称号を贈ることができる。

## 第2節 理事会

(設 置)

**第37条** この法人に理事会を設置する。

2 理事会はすべての理事で構成する。

(権 限)

**第38条** 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

- (1) 評議員会の日時及び場所並びに目的である事項等の決定
  - (2) 規程の制定、変更及び廃止
  - (3) この法人の業務執行の決定
  - (4) 理事の職務の執行の監督
  - (5) 理事長及び副理事長の選定及び解職
- 2 理事会は次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を、理事に委任することができない。
- (1) 重要な財産の処分及び譲受け
  - (2) 多額の借財
  - (3) 重要な使用人の選任及び解任
  - (4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
  - (5) 内部管理体制の整備

(種類及び開催)

**第39条** 理事会は、通常理事会及び臨時理事会の2種類とする。

- 2 通常理事会は、毎年6回開催する。
- 3 臨時理事会は、次の各号の一つに該当する場合に開催する。
- (1) 理事長が必要と認めたとき
  - (2) 理事長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面を示して理事長に招集の請求があったとき、又はその理事が招集したとき
  - (3) 監事から理事長に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき

(招 集)

**第40条** 理事会は、理事長が招集する。

- 2 前項の規定にかかわらず、前条第3項第2号後段及び第3号後段による場合は理事又は監事が理事会を招集する。
- 3 理事長は、前条第3項第2号前段又は第3号前段に該当する場合は、その請求があつた日から5日以内にその請求があつた日から2週間以内の日を理事会の日とする臨時理事会を招集しなければならない。
- 4 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面をもって、開催日の1週間前までに通知しなければならない。
- 5 前項の規定にかかわらず、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく理事会を開催することができる。

(議 長)

**第41条** 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(定足数)

**第42条** 理事会は、理事の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

(決議)

**第43条** 理事会の決議は、この定款に別段の定めがあるもののほか、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行い、可否同数のときは議長の裁決するところによる。

2 前項前段の場合において、議長は、理事会の決議に理事として議決に加わることはできない。

(議事録)

**第44条** 理事会の議事については、法令の定めるところにより、議事録を作成し、出席した理事長及び監事はこれに署名、捺印しなければならない。

## 第6章 定款の変更、合併及び解散等

(定款の変更)

**第45条** この定款は、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の議決権の3分の2以上の議決を得て変更することができる。ただし、第3条に規定する目的、第4条に規定する事業、第17条1項に規定する評議員の選任及び解任の方法及び第47条に規定する公益目的取得財産残額の贈与については変更することができない。

2 前項にかかわらず、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の4分の3以上の議決を経て、第3条に規定する目的、第4条に規定する事業、第17条第1項に規定する評議員の選任及び解任の方法について、変更することができる。  
3 「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」第11条第1項各号に掲げる事項に係る定款の変更をしようとするときは、その事項の変更につき、行政庁の認定を受けなければならない。  
4 前項以外の変更を行った場合は、遅滞なく、その旨を行政庁に届け出なければならない。

(解散)

**第46条** この法人は、基本財産の減失によるこの法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定められた事由によって解散する。

(公益目的取得財産残額の贈与)

**第47条** この法人が、公益認定の取り消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取り消しの日又は当該合併の日から1箇月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「公益認定法」という。）第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の帰属)

**第48条** この法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、国若しくは地方公共団体又は公益認定法第5条第17号に掲げる法人であつて租税特別措置法第40条第1項に規定する公益法人等に該当する法人に贈与するものとする。

## 第7章 任意機関

(任意機関)

**第49条** この法人に運営上の任意機関として、下記の各職務を置く。

(県連盟コミッショナー)

**第50条** 県連盟内のスカウト教育の教育部門の責任者として県連盟コミッショナーを1名、県連盟副コミッショナーを若干名置く。

2 県連盟コミッショナーは、理事会の決議を経て連盟長が日本連盟に推薦し、日本連盟コミッショナーが委嘱す

る。

- 3 県連盟コミッショナーの推薦条件は、日本連盟教育規程第4章4-19-③条の定めるところによる。
- 4 県連盟コミッショナーの任務は、日本連盟教育規程第4章4-19-④条の定めるところによる。
- 5 県連盟コミッショナーの任期は、2年とし再任を妨げない。この場合における更新は12月31日とする。
- 6 県連盟副コミッショナーは、県連盟コミッショナーの推薦により、理事会の決議を経て県連盟が委嘱する。
- 7 県連盟副コミッショナーの推薦条件は、県連盟コミッショナーに準じる。
- 8 県連盟副コミッショナーの任務は、県連盟コミッショナーより分掌された任務を行う。
- 9 県連盟副コミッショナーの任期は、2年とし再任を妨げない。この場合における更新は12月31日とする。

(各種運営委員会)

**第51条** この法人の第4条の事業の目的を達成するために、次の各種運営委員会を置く。

- 2 各種運営委員会の名称は、組織広報委員会、指導者養成委員会、プログラム委員会、国際環境委員会、財務財政委員会とし、理事会の決議に基づき第4条の事業を推進する。
- 3 各委員会の所掌事業は理事会において別に定める。
- 4 委員会は理事若干名と各地区運営委員会の委員長をもって構成し、理事会において選任及び解任する。
- 5 委員会の委員の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終了するときまでとし、再任を妨げない。

(名誉会議)

**第52条** この法人にスカウトの名誉を守るために、名誉会議を置く。

- 2 名誉会議は、県連盟コミッショナーが招集するとともに、その会議の議長となる。
- 3 名誉会議は、表彰、感謝等の名誉に関する事項及び名誉に悖る事項を審議決定し、その結果を理事会に報告する。
- 4 名誉会議は、議員6名で構成し、議員は理事会において選任及び解任する。
- 5 名誉会議の議員の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終了するときまでとし、再任を妨げない。

## 第8章 事務局

(設置等)

**第53条** この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には、事務局長及び事務局次長並びに所要の職員をおく。
- 3 事務局長及び事務局次長並びに職員は、理事会で選任及び解任する。
- 4 職員は有給とする。
- 5 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(備え付け帳簿及び書類)

**第54条** 主たる事務所には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えておかなければならない。

- (1) 定款
- (2) 理事、監事及び評議員の名簿
- (3) 評議員会及び理事会の議事に関する書類
- (4) 財産目録
- (5) 事業計画書及び収支予算書
- (6) 事業報告書及び決算書類等
- (7) 監査報告
- (8) その他法令及びこの定款で定める帳簿及び書類

## 第9章 公 告

(公告の方法)

**第55条** この法人の公告は、電子公告による。

2 事故その他やむを得ない事由により前項の電子公告によることができない場合は、官報による。

## 第10章 梯 則

(補 則)

**第56条** この定款に定めるもののほか、この法人の運営に必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

### 附 則

- 1 この定款は、一般社団法人及び財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と公益法人の設立の登記を行ったときは、第5条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始の日とする。
- 3 この法人の設立の登記の日に就任する理事及び監事は、次に掲げる者とする。

#### 理事

櫻井政義 狐塚一男 高尾一 三堂地時臣 相馬啓二 宇賀神伴吉 飯塚哲史 古川和男 杉本万里子  
和良品文之丞 駒場和博 川島敬弘 白澤嘉宏 大橋修司 白澤正年 福田一郎 高橋富雄

#### 監事

鈴木秀夫 小峰馨 売野勝己

- 4 この法人の最初の理事長は、宇賀神伴吉、副理事長は、川島敬弘、櫻井政義、白澤嘉宏、とする。

- 5 この法人の最初の評議員は、次に掲げる者とする。

#### 評議員

井上栄二郎 早川正人 鴨志田敬 森山一政 上久保隆一 金子和己 福田通孝 吉原徳 藤田陽三  
菊池重雄 星野典雄 源田俊昭 佐野正行 押田好雄 新井政一郎 高木慶一

平成27年3月15日 一部改正

平成29年5月21日 別表改正

別表 基本財産（公益目的事業を行うために不可欠な特定の財産以外のもの）（第6条）

財産種別	場所・物量等
定期預金	JA宇都宮 中央支店 10,000,000円
有価証券	とちぎ未来債 9,700,000円
土地	11,677 m <sup>2</sup> 那須烏山市中山字猫入780-1 7,457 m <sup>2</sup> 那須烏山市中山字猫入780-2 3,974 m <sup>2</sup> 那須烏山市中山字猫入780-3 686 m <sup>2</sup> 那須烏山市中山字猫入781-1

# 公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟

## 諸 規 程

### 目次

運営規程	14
会員に関する規程	17
監事監査規程	18
運営委員会規程	21
トレーニングチームに関する規程	23
考査及び面接に関する規程	25
感謝・表彰規程	29
感謝・表彰規程 細則	30
慶弔規程	32
慶弔規程 細則 「永遠のスカウト章」顕彰	33
旅費規程	38
事務処理規程	39
会計処理規程	42
役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	47
役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程 細則	48
特定資産の取扱規程	49
中期経営計画特別委員会規程	51
規程検討特別委員会規程	52
野営場使用規程	53
寄附金等取扱規程	54
情報公開規程	56
個人情報管理規程	61

個人情報の保護（プライバシーポリシー）	64
危機管理規程	67
危機管理特別委員会規程	72
地区支援金交付規程	74
県連盟創立75周年記念事業特別委員会規程	77
クラウド等を活用した文書管理推進特別委員会規程	78
基本財産管理規程	79
財産管理運用規程	80
倫理規程	82
コンプライアンス規程	83
理事の職務権限規程	84
公印管理規程	85
災害復興支援特別委員会規程	90

# 公益財団法人日本ボーアイスカウト栃木県連盟

## 運営規程

### 第1章 総則

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーアイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）定款第3条に規定する目的達成のため、必要な事項を定めることを目的とする。

(地区)

**第2条** 県連盟は、地理的条件、加盟団の状況、運動の発展状況及び地域の実情を考慮して、県連盟理事会（以下「理事会」という。）が定める地域ごとに地区を置き、地区内のすべての加盟団をもって組織する。

2 地区の規程は、日本連盟教育規程及び本運営規程に基づき、地区ごとに定める。

### 第2章 県大会

(開催と通知)

**第3条** 県連盟は、毎年1回県大会を開催する。

2 県大会は、連盟長が通知する。  
3 開催の通知は、開催1週間以上前に加盟団が受領出来るよう送付する。

(構成)

**第4条** 県大会は、次に掲げる者をもって、構成する。

- (1) 加盟団に所属する者
- (2) 定款第29条の県連盟役員、第36条の名誉役員、第16条の評議員、第50条のコミッショナー
- (3) 参加を希望する者

(報告事項)

**第5条** 県大会には、次の内容を報告する。

- (1) 前年度の事業報告及び決算
- (2) 本年度の事業計画及び予算
- (3) その他必要な事項

### 第3章 役員等の選出

(区分及び選出)

**第6条** 県連盟の役員等は次の区分により選出する。

- (1) 理事
  - ア 区分
    - (ア) 地区代表理事 地区の数
    - (イ) 地区選出理事 加盟団が10団未満の地区 1名
    - (ウ) 地区選出理事 加盟団が10団以上の地区 2名
    - (エ) 学識経験理事 前(ア)と(イ)の現在数に加えて18名を超えない数以内
  - イ 選出手続き

- (ア) 地区代表理事（地区委員長がこれに当たる。）は、地区総会で選出され、評議員会の承認を得て、連盟長が委嘱する。
  - (イ) 地区選出理事は、地区総会で選出され、評議員会の承認を得て、連盟長が委嘱する。
  - (ウ) 学識経験理事は、連盟長、理事長、副理事長及び県連盟コミッショナーが合議の上、当該地区委員長に諮問した後、評議員会の承認を得て連盟長が委嘱する。
- (2) 評議員
- ア 区分
- |                |                               |
|----------------|-------------------------------|
| (ア) 地区を代表する評議員 | 地区の数                          |
| (イ) 地区選出評議員    | 加盟団が 10 団未満の地区 1名             |
| (ウ) 地区選出評議員    | 加盟団が 10 団以上の地区 2名             |
| (エ) 学識経験評議員    | 前(ア)と(イ)の現在数に加えて 21 名を超えない数以内 |
- イ 選出手続き
- (ア) 定款第 17 条による

## 第4章 理事会

(構成)

**第7条** 理事会には、理事・監事及び、県連盟コミッショナー、県連盟副コミッショナー、理事でない委員会の長（代理として出席する副委員長を含む）並びにトレーニングチームディレクターは隨時理事会に出席し、役務に応じて発言することができる。

2 事務局長は、この会議に幹事役として出席する。

## 第5章 運営委員会

(運営委員長)

**第8条** 運営委員長及び運営副委員長は、理事会の議を経て、理事長が委嘱する。

(運営委員)

**第9条** 運営委員は、理事長、副理事長及び当該正副委員長が合議のうえ、理事会の承認を経て、理事長が委嘱する。ただし、財務財政委員会を除く委員会にあっては、各地区の該当委員長をもって、主たる構成員とする。なお、財務財政委員会の委員は別に定める。

(招集)

**第10条** 運営委員会は、運営委員長が隨時招集し開催する。

2 運営委員長事故あるときは、運営副委員長が、その職を代行する。

(議決と効力)

**第11条** 運営委員会の議決は、特に決定の権限を理事会より委任された場合を除き、すべて理事会の承認を経て、その効力を生ずる。

(特別委員会)

**第12条** 理事会は、本県連盟のスカウト運動を維持・発展させるために、理事会内に必要に応じて特別委員会を設けることができる。

2 特別委員会は、必要な都度、設置され、特定課題について、理事会より委任された任務を行う。

3 任務及び期間は設置の都度、理事会が別に定める。

## 第6章 名誉会議議員

(選出区分等)

**第13条** 名誉会議議員は、各地区推薦議員1名、及び連盟長、理事長、県連盟コミッショナーの合議により選出される2名をもって構成し、理事会の承認を経て、連盟長が委嘱する。

(構 成)

**第14条** 名誉会議は、次の者をもって構成する。

- (1) 県連盟コミッショナー
  - (2) 名誉会議議員
  - (3) 事務局長（幹事役として出席し、議決の数に加わらない。）
- 2 県連盟副コミッショナーは、隨時名誉会議に出席し、発言することができる。ただし、議決の数に加わらない。

(議 決)

**第15条** 本会議の定足数は、過半数とし、その議決は多数決による。ただし、可否同数のときは、議長の決するところによる。

## 第7章 その他

(運営委員長連絡会議)

**第16条** 県連盟に、この法人の理事会を円滑に進めるため、運営委員長連絡会議を置く。

2 運営委員長連絡会議は、理事長、副理事長、県連盟コミッショナー、事務局長、及び各運営委員長で構成し、理事長がこれを隨時招集し、議長となる。

(トレーニングチーム)

**第17条** 県連盟に、トレーニングチームを置く。

- 2 このチームは、指導者養成のための知識、技能の研鑽を行う。
- 3 トレーニングチームの構成及び担当業務については、別に定める。

(スカウトクラブ)

**第18条** 県連盟は、かつて加盟員であった者を対象として、スカウトクラブを組織することができる。

2 スカウトクラブの会則等必要な事項は、当該クラブの会員が別に定める。

(細則への委任)

**第19条** この規程に定めるものの外、この規程の実施のための手続き、その実施に必要な細則は、理事会が別に定める。

2 この規程に記されていない事項については、理事会において協議決定する。

(改 廃)

**第20条** この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

## 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

令和2年3月1日 一部改正

## 公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟

### 会員に関する規程

#### (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）定款第13条の規定に基づき、会員の登録料及び会費に関し必要な事項を定めることを目的とする。

#### (定義等)

**第2条** この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 団

公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「日本連盟」という。）に加盟登録し、青少年の成長のために家庭や社会と連携して援助し、スカウト運動を継続的、発展的に提供できる団体。

(2) 隊

青少年の心身の成長程度に応じた教育が一貫して行えるよう、ビーバースカウト隊、カブスカウト隊、ボーイスカウト隊、ベンチャースカウト隊、ローバースカウト隊の5段階の隊があり、団を構成している。

#### (会員)

**第3条** この法人の目的に賛同し、加入する個人又は団体を会員とし会員の種別は次のとおりとする。

(1) 1号会員

日本連盟に加盟登録し、所定の登録料を納める者及び団。

(2) 2号会員

県連盟の目的に賛同し、財政維持のため所定の維持会費を納める個人及び団体。

#### (登録料及び維持会費)

**第4条** 会員は、入会するとき及び毎年度登録料又は維持会費を納入しなければならない。

2 1人又は1団体あたりの登録料及び維持会費の年額は、別表のとおりとし、当該年度毎の登録申請時に年額を納入する。

#### (登録料及び維持会費の使途)

**第5条** 第4条に定める登録料及び維持会費は、毎事業年度におけるその合計額の20%以上を当該年度の公益目的事業に使用し、その残額は管理費に使用する。

#### (改廃)

**第6条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

#### (補則)

**第7条** この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

#### 別 表

会員種別	入会した年度の年額	入会した年度の翌年度以降の年額
1号会員（個人）	4月から8月に入会したとき 9月から翌年3月に入会したとき	2,500円 1,250円
1号会員（団）	当該団に所属する「隊」の数に1,000円を乗じた金額	各年度の4月1日で当該団に所属する「隊」の数に1,000円を乗じた金額
2号会員（個人及び団体）	1,000円	1,000円

# 公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟

## 監事監査規程

### 第1章 総 則

#### (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）定款第32条の規定に基づき、この法人における監事の監査に関する基本的な事項を定めることを目的とし、監事の監査は、法令及び定款に定めるもののほかはこの規則による。

#### (基本理念)

**第2条** 監事は、この法人の機関として、理事と相互信頼の下に、公正不偏の立場で監査を行うことにより、この法人の健全な経営と社会的信頼の向上に努め、その社会的責任の遂行に寄与するものとする。

#### (監事会の設置)

**第3条** 監事は、監査に関する重要な事項について、報告、協議又は決定するために監事会を設置する。ただし、監事会の設置によって、監事の権限の行使を妨げることはできない。

2 監事会は、監事全員をもって構成する。

3 監事会の開催、招集、協議内容、運営等に関する事項については、この規程に定めのあるもののほかは監事会で別に定める。

#### (監事の分担)

**第4条** 監事は、監事会の議により監事会の招集等監査に付随する事務処理のとりまとめを行う代表監事を定めるとともに、監査の実施に当たっての分担を定めることができる。ただしこれらのことにより各監事の職務上の権限及び責任が変更されることはない。

#### (職 能)

**第5条** 監事は、理事の職務の執行を監査し、理事の職務執行に適法性を欠く事実又はそのおそれのある事実若しくは著しく不当な事実を発見したときは、理事会に対し必要な勧告又は助言を行わなければならない。

#### (業務・財産調査権)

**第6条** 監事は、いつでも、理事及び関係部門に対し事業の報告を求め、又はこの法人の業務及び財産の状況を調査することができる。

#### (理事等の協力)

**第7条** 監事が、前条の職務を遂行する場合は、理事又は関係部署の責任者はこれに協力するものとする。

### 第2章 監査の実施

#### (監査計画)

**第8条** 監事は、この法人の業務計画を勘案の上、監事間の協議に基づいて、当該年度中に行うべき会計監査及び業務監査の実施計画を作成するものとする。

#### (監査事項)

**第9条** 監事は、次の各号に掲げる事項の調査・閲覧・立会・報告の聴取等により監査を行うものとする。

- (1) 粟議書等重要な文書
- (2) 重要又は異常な取引、債権の保全・回収及び債務の負担
- (3) この法人と理事との競合取引又は利益相反取引
- (4) 財産の状況
- (5) 決算方針及び決算期の計算書類等
- (6) 評議員会に提出すべき議案及び書類

## (7) その他監事が監査上必要とする事項

(会議への出席)

**第10条** 監事は、理事会及びその他の重要な会議に出席し、意見を述べなければならない。

- 2 監事は、前項の会議に出席できなかつた場合には、その審議事項について報告を受け、文は議事録、資料等の閲覧を求めるものとする。

## 第3章 監事の意見陳述等

(理事会に対する意見陳述義務)

**第11条** 監事は、理事の職務の執行又はその他の者の業務上の行為が法令・定款に違反し、若しくは違反するおそれがあるとき、又は著しく不当であると認めたときは、理事会に意見を述べなければならない。

- 2 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事に対し理事会の招集を請求し、又は自ら理事会を招集することができる。
- 3 監事は、業務の執行に当たりこの法人の業務の適正な運営・合理化等又はこの法人の諸制度について意見を持つに至ったときは、理事に対し、意見を述べなければならない。

(差止請求)

**第12条** 監事は、理事がこの法人の目的外の行為その他法令・定款に違反する行為をし、これによりこの法人に著しい損害を生ずるおそれがある場合には、理事に対し、その行為の差止めを請求する。

(理事等の報告義務に対する措置)

**第13条** 監事は、理事からこの法人に著しい損害が発生するおそれがある旨理事の職務の執行に関し不正の行為文は法令若しくは定款に違反する重要な事実の発見の報告を受けた場合には、必要に応じて調査を行い、助言又は勧告等の適切な措置を講ずるものとする。

(会計方針等に関する意見)

**第14条** 監事は、理事が会計方針及び計算書類等の記載方法を変更する場合には、予め変更の理由について報告するよう求める。

- 2 監事は、会計方針及び計算書類等の記載方法について問題があれば、理事に意見を述べるものとする。

(評議員会への報告)

**第15条** 監事は、評議員会に提出される議案及び書類について違法文は著しく不当な事項の有無を調査し、必要な場合には評議員会に報告する。

(評議員会における説明義務)

**第16条** 監事は、評議員会において評議員が質問した事項については、議長の議事運営に従い説明する。

(監事の任免・報酬に関する総会における意見陳述)

**第17条** 監事は、その選任・解任及び報酬について、評議員会において意見を述べることができる。

## 第4章 監査の報告

(計算書類等の監査)

**第18条** 監事は、理事から事業報告書及び計算書類並びにこれらの付属明細書を受領し、これらの書類について監査事項を監査する

(監査報告書)

**第19条** 監事は、日常の監査を踏まえ、第17条の監査を経て、法令の規定に従い、監査報告書を作成する。監事間に異なる意見がある場合には、それぞれの意見を記載する。

- 2 前項の監査報告書には、作成年月日を付し、署名押印又は電磁的署名をするものとする。
- 3 監事は前項の監査報告書を、理事に提出する。

## 第5章 雜 則

(監査の費用)

**第20条** 監事は、職務執行のため必要と認める費用をこの法人に対して請求することができる。

(改 廃)

**第21条** この規程の改廃は、監事全員の合意により行い、理事会に報告する。

## 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボーアイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

## 公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟

# 運営委員会規程

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）定款第51条、運営規則の規定に基づき、事業の推進に必要な委員会の円滑な運営を行うに必要な事項について定めることを目的とする。

(業務)

**第2条** 理事会が委任する事項の他、各運営委員会が経常的に行う業務は次のとおりとする。なお、複数の運営委員会に関係する業務が生じたときは、関係委員長が協議の上、取り組むものとする。

(1) 組織広報委員会

- ア ボーイスカウトの普及及び広報に関する事項
- イ 図書、雑誌等の刊行並びに電子媒体による情報の発信及び受信に関する事項
- ウ 加盟登録及び加盟審査に関する事項
- エ 育成団体及びスカウトクラブに関する事項
- オ 会員の確保及び拡充に関する事項

(2) 指導者養成委員会

- ア ボーイスカウトに関する成人指導者の確保及び養成に関する事項
- イ 集会及び講演会の開催に関する事項
- ウ ボーイスカウト教育に必要な用品の調達及び供給に関する事項
- エ 成人指導者の養成訓練に関する事項
- オ 指導者の人材開発・訓練の提供・学習の支援に関する事項
- カ トレーニングチームに関する事項

(3) プログラム委員会

- ア ボーイスカウト運動の教育計画・青少年活動プログラムの開発に関する事項
- イ ボーイスカウト教育の特長を生かした自然体験活動等の推進に関する事項
- ウ 県連盟内のスカウト活動行事に関する事項
- エ スカウトの進歩及び考查・面接に関する事項
- オ スカウトのプログラムに関する事項
- カ 技能章考查に関する事項
- キ 信仰に関する事項

(4) 國際環境委員会

- ア 國際相互理解の促進及び國際理解に関する事項
- イ 地球環境の保全・保護及びその教育に関する事項
- ウ 國際理解・國際交流及び國際協力に関する事項
- エ 環境教育に関する事項
- オ 青少年自然体験活動に必要な施設の運営と貸与に関する事項

(5) 財務財政委員会

- ア 本連盟の財政計画に関する事項
- イ 資金造成に関する事項

(活動チーム)

**第3条** 運営委員会は、理事会より付託された業務及び当該委員会の所管に属する業務のうち、活動チームを設置して行なうことがより合理的かつ効果的と判断される場合は、理事会に諮って活動チームを置くことができる。

2 活動チームにチーム主任を置く。チーム主任は、当該委員長と連携してその設置目的を達成するようチームを運営し、その活動の中心となる。

3 チームメンバーは、その都度公募の方法によって募集することを原則とする。公募によりがたい場合又は予定数に満たないときは、推薦の方法によることができる。

- 4 活動チームの設置期間、業務の委託内容など活動チームの業務運営に必要な事項は、当該委員会で決定し、その概要を理事会に報告するものとする。
- 5 チームメンバーの委嘱は、理事長名をもって行うものとする。

(改 廃)

**第4条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

#### 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

令和2年3月1日 一部改正

## 公益財団法人日本ボーアイスカウト栃木県連盟

# トレーニングチームに関する規程

### (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーアイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）運営規程第19条に基づき、県連盟トレーニングチーム（以下「トレーニングチーム」という。）の構成・担当業務等について、必要な事項を定めることを目的とする。

### (業務)

**第2条** トレーニングチームは、県連盟指導者養成委員会の方針に基づき、又は県連盟コミッショナーの発議により、県連盟理事会の議を経て次の業務を行う。

- (1) 県連盟及び他県連盟との合同により県連盟が開催する各種成人指導者訓練機関（以下「各種訓練機関」という。）の開設に伴う運営、援助
- (2) 地区又はそれらの合同開催による各種訓練機関に対する援助、協力
- (3) 指導者訓練の組織、日程、課業、運営法の研究
- (4) 指導者訓練に関する手引書、参考書、教材その他の資料の作成及び訓練用教材の研究
- (5) その他指導者養成、訓練に関する事項

### (構成)

**第3条** トレーニングチームの構成は次のとおりとする。

- |  |     |
|--|-----|
| (1) トレーニングチーム・ディレクター（以下「ディレクター」という。）   | 1名  |
| (2) トレーニングチーム・副ディレクター（以下「副ディレクター」という。） | 若干名 |
| (3) トレーニングチーム・メンバー（以下「チーム・メンバー」という。）   |     |

### (プロジェクトチーム)

**第4条** トレーニングチームに、第2条(1)の特に定める業務を分担するプロジェクトチームを設けることができる。プロジェクトチームの構成は、次のとおりとする。

- (1) チーフ 1名
- (2) チームメンバー
- (3) 上記のほか、プロジェクトチームにチームメンバー以外の者を加えることができる。

### (統括)

**第5条** 県連盟コミッショナーは、トレーニングチームを統括し、ディレクターと協力して円滑な運営に努めるものとする。

### (ディレクター)

**第6条** ディレクターは、日本連盟リーダートレーナー又は副リーダートレーナーの中から県連盟コミッショナー、県連盟指導者養成委員長の協議・推薦に基づき、県連盟理事会の承認を得て連盟長が委嘱する。

- 2 任期は1年とし、4月1日に更新されるものとする。再任を妨げない。
- 3 ディレクターは、トレーニングチームを主宰する。

### (副ディレクター)

**第7条** 副ディレクターは、日本連盟リーダートレーナー又は副リーダートレーナーの中からディレクターが推薦し、県連盟コミッショナー、県連盟指導者養成委員長の協議・推薦に基づき、県連盟理事会の承認を得て連盟長が委嘱する。その任期はディレクターに準ずる。

- 2 副ディレクターは、ディレクターを補佐し、事故あるとき又は欠員のときはこれを代理する。

### (チーム・メンバー)

**第8条** チーム・メンバーは、成人指導者訓練に携わるにふさわしい品性と経験を有する加盟員であって、この規程第12条に規定する任務のいずれかを分担する奉仕能力を有し、次の基準に該当する者の中から選出する。

- (1) 年齢  
25歳以上65歳未満
- (2) 指導者経験  
活動的な成人指導者であって、3年以上隊指導者としての経験を有する者
- (3) 研修経歴  
原則としてウッドバッジ実修所修了者で、県連盟が開設するチーム・メンバー新任研修会を修了した者
- (4) 奉仕経験  
指導者講習会の講師として2回以上、及びウッドバッジ研修所の所員として1回以上の奉仕をした者。ただし、ウッドバッジ研修所の所員としての奉仕については委嘱後早い時期に奉仕可能な者を含める。
- (5) 当該年度の県連盟主催のチーム・メンバー集会に参加可能な者。

(チーム・メンバーの推薦)

**第9条** チーム・メンバーの候補者は、地区コミッショナー、地区指導者養成委員長及び地区委員長の協議に基づき、所定の様式を用いて県連盟に推薦した者でなくてはならない。

(チーム・メンバーの選考)

**第10条** チーム・メンバーは、候補者中より県連盟コミッショナーが招集する選考委員会が選考する。

2 選考委員会の構成及び選考の手続きは次のとおりとする。

- (1) 構成  
県連盟コミッショナー、ディレクター、県連盟指導者養成委員長をもって構成する。県連盟事務局長はこの委員会の幹事役として出席する。
- (2) 手続き  
選考の結果を県連盟コミッショナーが県連盟理事会に報告し、承認を得る。

(チーム・メンバーの委嘱及び任期)

**第11条** チーム・メンバーは、連盟長が委嘱する。委嘱にあたり担当する業務の範囲を限定することができる。なお、第8条、第9条及び第10条の規定にかかわらず、日本連盟のトレーニングチームのメンバーに委嘱された者は、自動的にチーム・メンバーに委嘱されることとする。

2 チーム・メンバーの任期は、委嘱された年の4月1日から翌々年の3月31日までとする。

(チーム・メンバーの任務)

**第12条** チーム・メンバーは、トレーニングチームの一員として次の業務のいずれかを分担奉仕する。

- (1) ウッドバッジ研修所の所員及び指導者講習会の講師となる。
- (2) プロジェクトチームに所属する。
- (3) その他ディレクターより担当を指示された業務を行う。

(プロジェクトチームの委嘱及び任期)

**第13条** チーフ・プロジェクトセンター及び所属するチーム・メンバーの選任は、ディレクターが行う。

2 チーム・メンバー以外のメンバーは、チーフ・プロジェクトセンターの推薦に基づき、ディレクターが委嘱する。  
3 プロジェクトチームの任期は、選任の都度定める。

(事務)

**第14条** トレーニングチームの事務は、県連盟事務局が処理する。

(改廃)

**第15条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

令和2年3月1日 一部改正

## 考查及び面接に関する規程

### (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟教育規程（以下「教育規程」という。）に基づき、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）の考查及び面接の実施のための手続き、その他その実施について必要な事項を定めることを目的とする。

### (考査)

**第2条** 考査は教育規程7-33、7-34及び7-35に基づいて実施する。

2 進歩及び進級課目の考査は、所属隊長の責任において行う。

3 技能章の考査は、教育規程7-35に基づき技能章考査員が行う。ただし、1級及び菊の進級課目に規定する技能章（別表B-1）の考査は、所属隊長の責任において行うものとする。

### (技能章考査員)

**第3条** 技能章考査員は、教育規程4-22に基づき、地区プログラム委員会の推薦に基づき県連盟プログラム委員会が選考し、理事会の議を経て、連盟長が委嘱する。

2 技能章考査員の委嘱は、2年間とし、再任を妨げない。年度途中で委嘱を行う場合は、その任期は残りの任期とする。

3 技能章考査員の名簿は、県連盟個人情報保護（プライバシーポリシー）に基づき、地区及び県連盟が管理する。ただし、名簿については、地区を通じて各団に通知する。

4 技能章考査員は技能章指導員を兼ねることができる。

### (考査の結果)

**第4条** 技能章考査員は、考査の結果をスカウトの所属隊長及び地区プログラム委員会に報告する。

2 スカウトの所属隊長への報告の方法は、スカウト進級手帳にサインすることによって代える。地区プログラム委員会への報告は所定の考査結果報告書（別紙1）により行う。

### (技能章指導員)

**第5条** 技能章指導員は、教育規程4-23にもとづき、地区において専門知識を有する者のうちから、地区委員会の議決を経て、地区委員長が委嘱する。

2 技能章指導員の委嘱は、2年間とし、再任を妨げない。年度途中で委嘱を行う場合は、その任期は残りの任期とする。

3 技能章指導員の名簿は、県連盟個人情報保護（プライバシーポリシー）に基づき、地区及び県連盟が管理する。ただし、名簿については、地区を通じて各団に通知する。

### (面接)

**第6条** 面接は、教育規定7-37及び7-38に基づいて実施する。

### (面接委員会)

**第7条** プログラム委員会は、県連盟面接委員会（以下「県面接委員会」という。）を設置し、また地区プログラム委員会をして、地区面接委員会を設置する。

### (構成)

**第8条** 県並びに地区面接委員会は、次の者をもって構成し、県並びに地区プログラム委員会がこれを主宰する。

- (1) 県面接委員会
  - ・プログラム委員長
  - ・県連盟コミッショナー
  - ・理事長
- (2) 地区面接委員会
  - ・プログラム委員長
  - ・地区コミッショナー
  - ・地区委員長

2 県及び地区面接委員会は、前項に掲げる者の外2名を限度として別に委嘱することができる。

(面接の区分)

**第9条** 面接は、教育規定7-39に定めるもののほか、次の区分によりこれを行う。

- (1) 菊スカウト章及び隼スカウト章は、地区面接委員会が実施する。
- (2) 富士スカウト章は、地区面接委員会を経て、県連盟面接委員会が実施する。

(面接会)

**第10条** 県面接会は、県連盟プログラム委員会が必要と認めたときは開催する。

2 地区面接会は、地区プログラム委員会が必要と認めたときは開催する。

(面接の申請)

**第11条** 面接を希望する者は、次の区分により、団委員長を経て地区プログラム委員会及び県連盟プログラム委員会に申請する。

- (1) 菊スカウト章・隼スカウト章・富士スカウト章は、「菊スカウト面接・認証申請書」・「隼スカウト面接・認証申請書」・「富士スカウト面接・認証申請書」により地区プログラム委員会に地区面接会の実施を申請する。
- (2) 富士スカウト章は、地区面接会を経て、地区プログラム委員長が「富士スカウト面接・認証申請書」により、速やかに県連盟プログラム委員会に県連盟面接会の実施を申請する。

2 面接を申請したスカウトは、面接会にスカウト進級手帳を提示し、面接の実施記録の署名を受ける。

(認証)

**第12条** 県連盟プログラム委員会は、県連盟又は地区面接委員会が課目考查の結果を認証したときは、「進級章」を交付する。ただし、地区面接委員会が認証したときは、地区処理欄に必要事項を記載し、速やかに県連盟プログラム委員会に報告する。

(進級記章の交付申請)

**第13条** 進級記章の交付申請は、教育規程7-41の定めるところによるものとする。

(進級記章の授与)

**第14条** 本規程に関わる進級記章の授与は、教育規定7-42及び7-43に定めるところにより行うものとし、授与式は原則として次のとおり行うものとする。

- (1) 菊スカウト章及び隼スカウト章の授与は、地区の主催する授与式において授与する。
- (2) 富士スカウト章の授与は、県連盟の主催する授与式において授与する。

(改廃)

**第15条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟設立の登記の日から施行する。

平成31年4月1日 一部改正

令和2年3月1日 一部改正

別表A：技能章課目一覧

No.	技能章名	No.	技能章名	No.	技能章名	No.	技能章名
1	野営章	21	点字章	41	自動車章	61	養鶏章
2	野営管理章	22	園芸章	42	事務章	62	養豚章
3	救急章	23	演劇章	43	珠算章	63	ラジオ章
4	野外炊事章	24	音楽章	44	消防章	64	わら工章
5	公民章	25	絵画章	45	信号章	65	アーチェリー賞
6	パイオニアリング章	26	華道章	46	森林愛護章	66	オリエンテーリング章
7	リーダーシップ章	27	茶道章	47	洗濯章	67	カヌー章
8	ハイキング章	28	写真章	48	測量章	68	自転車章
9	スカウトソング章	29	書道章	49	測候章	69	スキーチャン
10	通信章	30	竹細工章	50	鳥類保護章	70	スケート章
11	計測章	31	伝統芸能章	51	釣り章	71	漕艇章
12	観察章	32	文化財保護章	52	溺者救助章	72	登山章
13	水泳章	33	木工章	53	電気章	73	馬事章
14	案内章	34	安全章	54	天文章	74	ハーモニーチャン
15	エレキギヤー章	35	沿岸視察章	55	土壤章	75	ヨット章
16	介護章	36	家庭修理章	56	農機具章	76	武道・武術章
17	看護章	37	環境衛生章	57	農業経営章	77	環境保護章
18	手話章	38	コンピュータ章	58	簿記章		
19	世界友情章	39	裁縫章	59	無線通信章		
20	通訳章	40	搾乳章	60	有線通信章		

別表B-1：隊長が考査を実施する技能章

No.	技能章名
1	野営章
4	野外炊事章
5	公民章
7	リーダーシップ章
8	ハイキング章
9	スカウトソング章
10	通信章
11	計測章
12	観察章

## 技能章考查結果報告書

地区プログラム委員会様

年月日

技能章考查員

印

技能章名称					備 考	
下記スカウトの技能章考查結果は						
可とする						
所 属 ( ) 地区 第 団						
フリガナ					西暦	性別
					年 月 日 生	
氏 名					(満 歳 か月)	男・女

\* 備考の欄には、不足している点や気が付いた点を記入してください。

## 公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟

### 感謝・表彰規程

#### (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「日本連盟」という。）感謝・表彰規程、及び公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）定款第52条の規定に基づき、本県におけるスカウト運動発展のため贈呈又は授与により行う感謝及び表彰について定めることを目的とする。

#### (区分と種類)

**第2条** 表彰は、有功記章又は賞状の贈呈、あるいは授与によりこれを行う。

有功記章の区分及び種類は、次のとおりである。

県連特別有功章、県連有功章、県連感謝章、善行章、善行綏、優良スカウト章、県スカウティング褒章  
賞状の区分及び種類は、次のとおりである。

褒状、感謝状、特別感謝状

#### (申請手続き、審議、贈呈者及び授与者)

**第3条** 有功記章及び賞状の申請手続き、審議、贈呈又は授与範囲並びに受贈者または授与者は次のとおりである。

- (1) 県連特別有功章、県連有功章、県スカウティング褒章の申請手続きは、地区の申請又は県連盟名譽会議の発議により、県連盟名譽会議が審査し、県連盟理事会の承認を経て日本連盟に申請手続きを行う。贈呈は、連盟長の名をもって行う（連盟長欠員の場合は理事長）。授与範囲は、加盟員に限られ、次の基準による。

ア 県連特別有功章	日本のスカウト運動に対し、本県的に多年にわたり功績のあった者
イ 県連有功章	日本のスカウト運動に対し、本県的に多年にわたり功労のあった者
ウ 県スカウティング褒章	日本のスカウト運動に対し、本県的に特別顕著な功績のあった者
- (2) 県連感謝章の申請手続き、審議、交付手続き及び贈呈は(1)と同様である。贈呈範囲は、本県のスカウト運動に對し尽力した者で県連盟として感謝を表す者。
- (3) 善行章及び善行綏の申請手続き、審議、交付手続き及び贈呈は(1)と同様である。授与範囲はスカウト精神に基づき善行を行い、スカウトの模範となる者及び隊又は班、組。
- (4) 優良スカウト章の申請手続きは、地区の申請又は県連盟名譽会議自体の発議により、県連盟名譽会議がこれを審議し、県連盟理事会の承認を経て贈呈する。
- (5) 褒状及び感謝状の申請手続き、審議、交付手続き及び授与は、(1)と同様である。授与範囲は以下の通りとする。

ア 褒状は、加盟員にして、県連盟として褒章に値する者
イ 感謝状は、県連盟としての感謝の意を表する者
- (6) 特別感謝状の申請手続き、審議、贈呈は(4)と同様である。授与範囲は永年にわたり、功労のあった者及びその配偶者。

#### (附 記)

- 1 日本連盟の名をもって贈呈又は授与する有功記章及び賞状の申請手続きは、県連盟名譽会議の議を経て県連盟より日本連盟に申請し、又は日本連盟名譽会議自体の発議により、その審議を行い、日本連盟理事長の名をもって贈呈する。
- 2 従来に日本連盟より贈呈された功労章のうち、はと章、やたがらす章、日本連盟有功章の栄誉と功績は、日本のスカウト運動とともに長く保持され着用することができる。

#### (改 廃)

**第4条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

#### 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

令和2年3月1日 一部改正

## 公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟

### 感謝・表彰規程 細則

(目的)

**第1条** この細則は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）感謝・表彰規程に規定する目的達成のため必要なことを定めることを目的とする。

(県連有功章)

**第2条** 県連有功章は、加盟員であってスカウト運動に15年以上奉仕された40歳以上で、スカウト運動発展のために功績のあった者に贈る。

2 県連特別有功章は、県連有功章授章後、最低7年を経過している者に贈る。

(県連感謝章)

**第3条** 県連感謝章は、スカウト運動に理解をもち、多年にわたり運動発展のために尽力された者に対して県連盟として感謝の意を表すために贈る。

(善行章・善行綬)

**第4条** 善行章・善行綬は、スカウト精神に基づき、スカウトとして他の模範となる行いのあった者及び班又は隊に贈る。

(褒状・褒章)

**第5条** 褒状は、地区及び団・隊において、スカウト運動に奉仕され、褒状に値する者に贈る。

2 褒章は、県内においてスカウト運動に奉仕され、特別顕著な功績をあげた者に贈る。

(感謝状)

**第6条** 感謝状は、スカウト運動発展のために、直接、間接的に尽力された者に対して県連盟として感謝の意を表すために贈る。

(優良スカウト章)

**第7条** 優良スカウト章は、スカウトとして日頃の活動に精励し、善行章には当たらないが、その行為が他の模範となる者に励ます意を以って授与する。推薦基準は、以下の条件をすべて満たしている者とする。

- (1) スカウトとして継続登録2年以上の者
- (2) 集会出席率80%以上の者
- (3) スカウトを1名以上紹介して入隊させた者
- (4) カブスカウトは、くまのクリア章を取得していること
- (5) ボーイスカウトは、1級以上に進級した者
- (6) ベンチャースカウトは、富士スカウトに進級した者

(特別感謝状)

**第8条** 特別感謝状は、スカウト運動に理解をもち、常に運動発展のために尽力し、その功績顕著なる者に対し贈呈する。特別感謝状とともに記念品として次のものを贈る。

- (1) おおりり章

加盟員で運動発展のために多年にわたり特に功績顕著な者に贈る。赤白の略章を付す。

ア 金 章

県内のスカウト運動に対して多年にわたり特に功績のあった者に贈る。

多年とは、18年（15年）以上で日本のスカウト運動にも及ぶ程の功績をいう。

イ 銀 章

県内のスカウト運動に対して、県連あるいは地区的に多年にわたり功績のあった者に贈る。多年とは、12年（10年）以上県連盟に及ぶ程の功績をいう。

ウ 銅 章

県内のスカウト運動に対して、県連あるいは地区的に直接間接的に多年にわたり功績のあった者に贈る。多年とは、8年（5年）以上。

カッコ内の年数は、いずれも物故者を対象とする。

(2) かもしか章

非加盟員でスカウト運動に理解をもち、特に協力及び援助された者に贈る。

ア 金 章

県連盟に対して協力20年（15年）以上、又は、金銭に換算して100万円以上を援助された場合

イ 銀 章

県連盟に対して協力15年（10年）以上、又は、金銭に換算して50万円以上を援助された場合

ウ 銅 章

県連盟に対して協力10年（5年）以上、又は、金銭に換算して10万円以上を援助された場合

カッコ内の年数は、物故者の場合で生存すれば引き続き奉仕を続けられたであろうという想定に立って定める。

（組織・拡大特別表彰）

**第9条** 組織・拡大特別表彰は、新規団（隊）設立に尽力し、その功績顕著な者に対し特別表彰状と記念盾を贈呈する。

（その他）

**第10条** おおるり章、かもしか章、栎の葉章、優良スカウト章等は、県連内の諸行事、会合等に限って着用するものとし、県連盟のスカウト運動と共に長くその栄誉と功績が保持される。

2 特別感謝状、優良スカウト章の申請用紙は、日本連盟表彰用紙とは別に県連盟表彰申請用紙を用いる。

3 県連盟の名をもって日本連盟へ申請するものは毎年2月中旬までに、県連盟の表彰については3月中旬までに申請する。

（改 廃）

**第11条** この細則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

**附 則**

この細則は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

令和2年3月1日 一部改正

## 公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟

### 慶弔規程

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）に加盟登録している者のほか、非加盟員で特にスカウト運動に功労のあった者及び団（隊）に贈る慶弔金等について定めることを目的とする。

(発団等)

**第2条** 発団又は創立記念の式典には次の金銭等を贈呈する。

(1) 発団

祝電及び祝金 5,000 円

(2) 創立記念式典

祝電、ただし、県連盟の代表が参列する場合は 5,000 円を贈呈する。なお、創立式典は 5 年等を区切りとして実施する場合は、繰り返して祝電等を贈るものとする。

(弔電)

**第3条** 加盟員本人が死亡した場合は弔電により追悼の意を表するものとする。

2 県連盟役員等（名誉役員、評議員、理事、監事、県連盟正副コミッショナー、名誉会議員、事務局）の配偶者及び父母（ただし義父母の場合は同居に限る）が死亡した場合は弔電により追悼の意を表するものとする。

(弔慰金)

**第4条** スカウト運動に功労のあった人が死亡したときには、弔電のほか弔慰金を贈るものとする。

2 弔慰金の額は、5,000 円とする。

(永遠のスカウト章)

**第5条** 団指導者、地区役員及び県連盟役員で本運動に尽くした功績が特に顕著であると認められ、別に定める細則に該当する場合は、「永遠のスカウト章」を贈るものとする。

(雑則)

**第6条** その他、弔慰金等必要にあっては、理事長・県連盟コミッショナー及び事務局長が協議の上決定するものとする。

2 県連盟加盟団においてこの規程に定める慶弔が生じたときは、団委員長又は副団委員長が県連盟事務局に速やかに通報するものとする。

(改廃)

**第7条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

### 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

令和元年 11 月 4 日 一部改正

令和2年3月1日 一部改正

## 公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟

# 慶弔規程 細則 「永遠のスカウト章」顕彰

### (目的)

**第1条** この細則は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）慶弔規程第5条に規定する、「永遠のスカウト章」の顕彰について必要な事項を定める。

### (対象者)

**第2条** 永遠のスカウト章の対象は、物故時に当該年度の登録が完了している者で、指導者としての登録年数が30年を超える者とする。

2 生存すれば30年以上にわたって活動するであろうとみなされる者で、生存中の功績が顕著であった者は、顕彰の対象とすることができます。

### (候補者の推薦と手続き)

**第3条** 第2条第1項の要件を充たす者は、理事会若しくは地区の推薦により永遠のスカウト章の候補者となる。

2 理事会の推薦は、理事長、若しくは理事の発議により出席理事の過半数の賛同により、また、地区による推薦は、地区委員会において地区委員長、若しくは候補者所属団の発議により当該地区加盟団の過半数の賛同により決議するものとする。

3 前項の手続きは「永遠のスカウト章候補者推薦書(様式第1号)」により当該地区委員長が行うものとする。

### (推挙会議と推挙)

**第4条** 第3条第1項の候補者は、理事長が「永遠のスカウト章」推挙会議に諮った後、理事会の議を経て(ただし、理事会推薦の場合は報告とする。)、連盟長に推挙するものとする。

2 推挙会議は、定例の名誉会議をもってこれに充てる。事務局長は会議の幹事役として出席し発言することができる。ただし、議決には加わらない。

3 推挙会議は、過半数の出席をもって成立し、県連盟コミッショナーが会議を主宰する。

4 推挙会議における推挙の決定は、出席者の3分の2以上の同意を必要とする。

5 推挙の決定を受けた者は永遠のスカウト章推挙決定者名簿に登載し、これを事務局長が管理する。

### (顕彰)

**第5条** 永遠のスカウト章及び顕彰盾を、連盟長又はこれに代わる者が当該物故者の墓前若しくは県連盟大会等で贈呈する。

2 第2条第2項に該当すると思われる者が逝去したときは、その状況から推挙会議の手続きを省略し、理事長、副理事長、県連盟コミッショナー、事務局長の協議で顕彰することができる。ただし、直近の理事会で報告するものとする。

3 第2条第1項に該当し、かつ推挙決定者名簿登載前に物故した者は、前項と同様の手続きを経て顕彰の対象とすることができる。

4 永遠のスカウト章顕彰者及び候補者の推挙は、県連盟機関紙若しくは県連盟大会資料に掲載して、関係者に広く周知を図るものとする。

### (礼遇)

**第6条** 永遠のスカウト章顕彰者への礼遇は、次のとおりとする。

(1) 事務局内に顕彰者名簿を備え、その業績を永く称え伝えていく。

(2) その他理事会が適当と認めること。

### (委任)

**第7条** この細則の施行に関し必要な事項は、理事会において別に定める。

### (改廃)

**第8条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 附 則

この細則は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

旧顕彰内規により顕彰された者は、この細則により顕彰された者とみなす。

この細則は、平成26年11月1日から施行する。

令和2年3月1日 一部改正

【様式第1号】		県連盟受付
		年月日

## 永遠のスカウト章候補者推薦書

(あて先)

公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟 連盟長

年月日

(推薦者)

\*該当者所属団発議⇒発議者の団内役務・氏名  
\*理事会・地区発議⇒理事長又は地区委員長名

㊞

地区委員長

\*必須項目

㊞

下記のとおり、永遠のスカウト章候補者として推薦します。

1. 顕彰の種別	公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟 永遠のスカウト章										
2. 候補者	ふりがな			氏名			加盟員番号				
	生年月日	大正・昭和・平成		年	月	日	生	年齢			歳
	初期登録	昭和・平成		年	月	日		登録年数			年
	(*指導者としての初期登録)			(*指導者としての登録年数)							
	本年度の所属		地 区	第	團	役 务					
職 業											
現住所	〒	-			電話番号						
3. 既往の表彰 (日本連盟・県連盟、国・県等行政機関、その他)											
県連有功章	年	月	日	県連特別有功章	年	月	日				
かっこう章	年	月	日	たか章	年	月	日				
	年	月	日		年	月	日				
4. 推薦の事由 (原則、発議者記入) ※奉仕記録、別紙のとおり											

推 举 会 議	県コミ	名誉会議議員					事務局長	開催日	年	月	日
								推举の可否	可	・	否
理 事 会	理事長	副理事長		県コミ	事務局長	開催日	年	月	日		
						理事会の可否	可	・	否		
						否決の理由					
候補者名簿登載処理									年	月	日
贈呈日	年 月 日 (贈呈者)					(場所)					

奉仕記録（氏名：）※最も新しい奉仕記録を最上段に記入。（該当者所属団作成）

公益財団法人日本ボーアイスカウト協会連盟 永遠のスカウト章候補者名簿

H11.4.1施行 H18.1.8改正  
H25.4.1改正 . . 改正

番号	名簿登載年月日 (下段:再登録)	永遠のスカウト章候補者 氏名(ふりがな)	所属団名	処理欄			摘要 贈呈者・贈呈場所
				事由			
1 (	年 月 日 年 月 日)		国 (	年 年	月 月	日 日	1. 永遠のスカウト章頭彰 ⇒ 2. 長期非登録(5年)抹消 3. その他
2 (	年 月 日 年 月 日)		国 (	年 年	月 月	日 日	1. 永遠のスカウト章頭彰 ⇒ 2. 長期非登録(5年)抹消 3. その他
3 (	年 月 日 年 月 日)		国 (	年 年	月 月	日 日	1. 永遠のスカウト章頭彰 ⇒ 2. 長期非登録(5年)抹消 3. その他
4 (	年 月 日 年 月 日)		国 (	年 年	月 月	日 日	1. 永遠のスカウト章頭彰 ⇒ 2. 長期非登録(5年)抹消 3. その他
5 (	年 月 日 年 月 日)		国 (	年 年	月 月	日 日	1. 永遠のスカウト章頭彰 ⇒ 2. 長期非登録(5年)抹消 3. その他
6 (	年 月 日 年 月 日)		国 (	年 年	月 月	日 日	1. 永遠のスカウト章頭彰 ⇒ 2. 長期非登録(5年)抹消 3. その他
7 (	年 月 日 年 月 日)		国 (	年 年	月 月	日 日	1. 永遠のスカウト章頭彰 ⇒ 2. 長期非登録(5年)抹消 3. その他
8 (	年 月 日 年 月 日)		国 (	年 年	月 月	日 日	1. 永遠のスカウト章頭彰 ⇒ 2. 長期非登録(5年)抹消 3. その他
9 (	年 月 日 年 月 日)		国 (	年 年	月 月	日 日	1. 永遠のスカウト章頭彰 ⇒ 2. 長期非登録(5年)抹消 3. その他
10 (	年 月 日 年 月 日)		国 (	年 年	月 月	日 日	1. 永遠のスカウト章頭彰 ⇒ 2. 長期非登録(5年)抹消 3. その他
11 (	年 月 日 年 月 日)		国 (	年 年	月 月	日 日	1. 永遠のスカウト章頭彰 ⇒ 2. 長期非登録(5年)抹消 3. その他
12 (	年 月 日 年 月 日)		国 (	年 年	月 月	日 日	1. 永遠のスカウト章頭彰 ⇒ 2. 長期非登録(5年)抹消 3. その他
13 (	年 月 日 年 月 日)		国 (	年 年	月 月	日 日	1. 永遠のスカウト章頭彰 ⇒ 2. 長期非登録(5年)抹消 3. その他

永遠のスカウト章候補者名簿『附表』

番号	永遠のスカウト章候補者 氏名	所属団名	候補者名簿登載後の登録状況確認欄																															
			H12	H13	H14	H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	I30	R01	R02	R03	R04	R05	R06	R07	R08	R09	R10	R11	R12	R13
1																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		
7																																		
8																																		
9																																		
10																																		
11																																		
12																																		
13																																		

## 公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟

### 旅費規程

#### (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）の役職員及び加盟員が県連盟を代表してスカウト活動のために内国旅行又は外国旅行をする者（以下「旅行者」という。）に対する旅費（各種スカウト大会等の本大会参加は対象外）の支給に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

#### (旅費の支給)

**第2条** 旅行者が県連盟を代表して日本連盟等の会議や活動に参加する場合には、旅行者に対し次の区分に応じて旅費を支給する。ただし主催者側が旅費等相当額を支給する場合においては、当規定は適用しない。

#### **第3条** (旅費の種類)

- (1) 鉄道賃、船賃、航空賃及び自家用車賃は、第4条の規定に基づき算出した金額とする
- (2) 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ一般常識分の実費額とする。ただし、主催者側が設定した場合は、この限りでない。

#### (旅費の計算)

**第4条** 旅費は、旅行者の自宅から目的地までの間で、経済的な通常の経路及び方法で旅行した場合、次に定める規定により計算し、支給される。ただし、天災その他やむを得ない事情がある場合は実際によった経路及び方法によって計算する。また、旅費計算上の旅行日数は、旅行のため要した日数による。

- (1) 旅費計算上の鉄道賃（バス賃含む）は、その乗車に要する運賃及び急行料金を徴する列車を運行する路線に乗車した急行(特急)料金（片道 100 km以上を対象）
- (2) 旅費計算上の船賃は、旅客運賃（はしけ賃及び桟橋賃を含む）及び寝台料金とし、運賃は下級運賃を該当し、別に寝台料金が必要となる場合は、現に支払った寝台料金とする。
- (3) 旅費計算上の自家用車賃は、旅行の経路において交通機関がないため、やむを得ず自家用車を使用する場合 1 キロメートルにつき 20 円をもって計算する。
- (4) 旅費計算上の航空賃は、現に支払った旅客運賃とする。
- (5) 外国旅行及びこの規定によりがたい場合については、理事会にて協議し決定する。

#### (改 廃)

**第5条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

#### 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

令和2年3月1日 一部改正

## 公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟

# 事務処理規程

### (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）の運営に係る事務処理に関する必要な事項を定めることにより、決裁責任の所在を明確にし、その適切な事務処理を図ることを目的とする。

### (用語の意義)

**第2条** この規程において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 事案について最終的に意思を決定することをいう。
- (2) 専決 事案について決裁権者に代わって決裁することをいう。
- (3) 代決 事案について決裁権者または専決権者が代わって、臨時に決裁することをいう。
- (4) 不在 出張、休暇、病気、その他の理由により決裁責任者が決裁できない状態にあることをいう。

### (決裁の手順)

**第3条** 事務は、理事及び事務局職員等の役職に応じて担当者から起案し、順次所属上司の決定を経て、決裁を受けなければならない。  
2 決裁を得る事項のうち、関係部署と協議調整の必要があるものについては、文書により関係者に合議した後に執行する。  
3 事務局長、事務局次長及び事務局職員は、この規程の定めるところにより事務を処理する場合においては、その事務に関連のある者に合議し、事務処理の正確を期す。

### (専決事項)

**第4条** 業務執行理事及び事務局長の専決事項は、別表のとおりとする。

### (専決事項の特例)

**第5条** この規程に定める専決事項であっても、次の各号に該当するものは、上司の決裁を受けることとする。

- (1) 内容が特に重要と認められる事項。
- (2) 内容が異例であり、または重要な先例になると認められる事項。
- (3) 内容に疑義があり、また現に紛議を生じ、もしくは生ずるおそれがあると認められる事項。
- (4) その他、特に上司の決裁が必要と認められる事項。

### (代決)

**第6条** 理事長が不在のときは、業務執行理事がその事務を代決する。

- 2 業務執行理事が不在のときは、別に定める場合を除くほか、事務局長が代決することができる。

### (代決の制限)

**第7条** 前条の場合にあっては、あらかじめその処理について特に指示を受けたものを除き、重要な事項、異例若しくは疑義ある事項又は新規の事項は、代決してはならない。

### (後閲)

**第8条** 代決した文書には、代決した者の上部に「代」と、専決責任者欄には「後閲」と表示し、速やかに後閲を受けなければならない。

### (事務の処理)

**第9条** 県連盟の事務処理は、文書によって行うことを原則とする。なお、電磁的方法によってこれを行うことも可能とする。

### (帳簿)

**第10条** 県連盟は、文書に関して文書件名簿を備えるものとする。

(文書の供覧)

**第11条** 県連盟に到達した文書は事務局で処理し、文書件名簿に必要な事項を記載した上で、速やかに関係者に供覧しなければならない。

(文書の発送)

**第12条** 文書の発送は、文書件名簿に必要な事項を記載した上で、速やかに発送しなければならない。

(文書の保存)

**第13条** 文書の保存期間は、次のとおりとする。

(1) 永久保存

- ア 加盟登録に関する文書
- イ 予算及び決算に関する文書
- ウ 契約に関する文書（軽易なものを除く。）
- エ 財産に関する文書
- オ 重要な調査に関する文書
- カ 議事録に関する文書

(2) 5年保存

- ア 役員に関する文書
- イ 会計諸帳簿に関する文書
- ウ 証明に関する文書

(3) 3年保存

- ア 各種通知類で軽易な文書
- イ その他の書類で軽易な文書

(その他)

**第14条** この規程の運用に必要な細則については、別に定めることができる。

(改 廃)

**第15条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

令和元年 11月 4日一部改正

## **事務処理規程 別表（第4条関係）**

### **1 理事長の決裁を要する事項**

- (1) 年間事業計画及び財政計画に関すること。
- (2) 組織及び権限に関すること。
- (3) 役員及び職員の人事に関すること。
- (4) 職員の任命及び給与に関すること。
- (5) 定款、規程等の制定、改廃に関すること。
- (6) 予算及び決算に関すること。
- (7) 理事会の招集及び議案の提出に関すること。
- (8) 評議員会の招集及び議案の提出に関すること。
- (9) 各種委員会委員等の委嘱に関すること。
- (10) 重要な対外文書の発信に関すること。
- (11) 重要な申請、重要な届出、通知、報告に関すること。
- (12) 重要な支出負担行為に関すること。
- (13) 契約締結及びその変更に関すること。
- (14) 訴訟その他特に重要と認められる登記、公告等に関すること。
- (15) その他特に重要な事項及び異例もしくは疑義のある事項に関すること。

### **2 業務執行理事の専決事項**

- (1) 担当する特別委員会に係る事業の計画や実施に関すること。
- (2) 前号に準ずる特に重要又は異例な事項に関すること。

### **3 事務局長の専決事項**

- (1) 対外文書の発信に関すること。
- (2) 申請、届出、通知、報告に関すること。
- (3) 支出負担行為に関すること。
- (4) 事業実施後の清算承認に関すること。
- (5) 事業収入等の収納及び繰り出しに関すること。
- (6) 物品の維持管理に関すること。
- (7) 職員の事務分掌に関すること。
- (8) 職員の服務に関すること。
- (9) 防災に関すること。
- (10) 前各号に準ずる事項に関すること。

# 公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟

## 会計処理規程

### 第1章 総 則

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）における会計処理に関する基本的事項を定めるものであり、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握し、この法人の事業活動の計数的統制とその能率的運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

**第2条** この規程は、県連盟の会計業務のすべてについて適用する。

(会計の原則)

**第3条** 県連盟の会計は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、「公益法人会計基準」（平成20年4月11日、平成21年10月16日改正内閣府公益認定等委員会）に準拠して処理されなければならない。

(事業年度)

**第4条** 県連盟の事業年度は、定款の定めにより毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計区分)

**第5条** 法令等の定めにより必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

(会計責任者)

**第6条** この法人の会計事務を統括するため、会計責任者を置く。

2 会計責任者は、事務局長とする。

(帳簿書類の保存・処分)

**第7条** 会計に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は、次のとおりとする。

- |                     |     |
|---------------------|-----|
| (1) 財務諸表、財産目録、付属明細書 | 永久  |
| (2) 会計帳簿            | 10年 |
| (3) 証ひょう書類          | 10年 |
| (4) その他の書類          | 5年  |

2 前項の保存期間は、事業年度終了の時から起算するものとする。

3 帳簿等を処分する場合は、事前に会計責任者の指示又は承認によって行う。

### 第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

**第8条** この法人の会計においては、財産状態及び正味財産増減のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

2 勘定科目の名称は、別に定める勘定科目表で理事長が別に定める。

(会計帳簿)

**第9条** 会計帳簿は、次のとおりとする。

- (1) 主要簿
  - ア 仕訳帳
  - イ 総勘定元帳
- (2) 補助簿
  - ア 現金出納簿
  - イ 預金出納帳
  - ウ その他必要な補助簿
- (3) 台帳
  - ア 固定資産台帳
  - イ 基本財産台帳

- ウ 特定資産台帳
  - エ 指定正味財産台帳
  - オ その他必要な台帳
- 2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代えることができる。
- 3 補助簿及び台帳は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票並びに総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。

(会計伝票)

- 第10条** 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。
- 2 会計伝票は、証ひょうに基づいて作成し、証ひょうは会計伝票との関連付けが明らかとなるように保存するものとする。
- 3 会計伝票には、その取引に関する責任者の承認印を受けるものとする。
- 4 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方等の内容を簡単かつ明瞭に記載しなければならない。

(証ひょう)

- 第11条** 証ひょうとは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。
- (1) 請求書 (2) 領収書 (3) 証明書 (4) 起案文書 (5) 支払申請書
  - (6) 検収書、納品書及び送り状 (7) 各種計算書 (8) 契約書、請書、覚書その他の証書
  - (9) その他取引を裏付ける参考書類

(記帳)

- 第12条** 総勘定元帳及び補助簿は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。
- 2 各台帳は、会計伝票又はその証ひょう書類に基づいて記帳しなければならない。

(会計帳簿の更新)

- 第13条** 会計帳簿は、原則として事業年度ごとに更新する。

### 第3章 収支予算

(収支予算の目的)

- 第14条** 収支予算は、各事業年度の事業活動の内容を明確な計数をもって表示し、責任の範囲を明らかにし、かつ、収支予算と実績とを比較して、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類の作成)

- 第15条** 事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類は、毎事業年度開始日の前日までに理事長が作成し、理事会の決議を経て、評議員会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も同様とする。
- 2 収支予算書は、収益及び費用により算定し、その様式は正味財産増減計算書に準ずる。

(収支予算の執行)

- 第16条** 各事業年度における収益及び費用は、収支予算書に基づいて行わなければならぬ。
- 2 収支予算の執行者は、理事長とする。

### 第4章 金銭

(金銭の範囲)

- 第17条** この規程において金銭とは、現金及び預貯金をいう。
- 2 現金とは、通貨、小切手、その他隨時に通貨と引き換えることができる証書をいう。

(出納責任者)

- 第18条** 金銭の出納及び保管について、その責に任ずる出納責任者を置く。
- 2 出納責任者は、会計責任者が任命する。
- 3 出納責任者は、金銭の出納及び保管の事務を取り扱わせるため、出納事務担当者を置くことができる。
- 4 出納事務担当者は、出納責任者の命を受け、出納事務を処理する。

(金銭の出納)

**第19条** 金銭の出納があった場合には、会計伝票を発行しなければならない。

- 2 現金により金銭を収納したときは、領収書を発行しなければならない。

(支払手続)

**第20条** 金銭を支払う場合には、請求書、その他取引を証する書類に基づいて取引担当部署の発行した支払申請により、出納責任者の承認を得て行うものとする。

- 2 金銭の支払いについては、住所、氏名及び捺印のある領収書を受け取らなければならない。ただし、所定の領収書を受け取ることができないときは、支払証明書をもってこれに変えることができる。

- 3 銀行振込の方法による支払及び口座引落しによる支払の場合は、領収書を受取らないことができる。

(支払方法)

**第21条** 金銭の支払方法は、原則として銀行振込によるものとする。ただし、職員に対する支払、小口払その他これによりがたい場合にはこの限りでない。

(支払期日)

**第22条** 金銭の支払は、毎月翌月上旬に行うものとする。ただし、やむを得ない支払についてはこの限りでない。

(手持現金)

**第23条** 出納責任者は、日々の現金支払に充てるため、手持現金をおくことができる。

- 2 手持現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最小限にとどめるものとする。

(金銭の過不足)

**第24条** 金銭に過不足が生じたときは、出納責任者は遅滞なく会計責任者に報告し、その処置については、会計責任者の指示を受けなければならない。

## 第5章 資金管理

(資金計画)

**第25条** 会計責任者は、事業計画及び收支予算書に基づき、年次の資金を作成し、理事会及び評議員会の承認を得なければならない。

(資金の借入)

**第26条** 資金が不足するときは、借り入れにより調達することができる。

- 2 資金を借り入れるときは、その返済計画を作成し理事会及び評議員会の承認を得なければならない。  
3 資金を借り入れは、理事会及び評議員会で承認された範囲で会計責任者が理事長の承認を得て行う。

(資金の運用)

**第27条** 法人の資金運用は、次の事由によるものとする。

- (1) 固定資産等の財産取得時に予算額不足が生じた場合  
(2) ジャンボリー・キャンポリー等の大会開催費及び派遣費に予算額不足が生じた場合  
(3) その他予算額がなく、急遽支出をすることが生じた場合

(金融機関との取引)

**第28条** 金融機関との預金取引、その他の取引を開始又は廃止をするときは、理事長の承認を得て会計責任者が行う。

- 2 金融機関との取引は、理事長の名をもって行う。

## 第6章 固定資産

(固定資産の範囲)

**第29条** この規程において、固定資産とは、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。

- (1) 基本財産  
    基本財産とは、定款第6条に定める財産をいう。  
(2) 特定資産

特定資産とは、特定の目的のために計上する資産をいう。

財政調整積立資産、その他理事会が必要と認めた資産

(3) その他固定資産

その他固定資産とは、基本財産及び特定資産以外の次の固定資産をいう。

土地、建物、建物付属設備、車両運搬具、什器備品、ソフトウェア、電話加入権、リース資産、投資有価証券、出資金、その他理事会が必要と認めた資産

2 有形固定資産及び無形固定資産は、耐用年数が1年以上で、かつ取得価額が20万円以上の資産をいう。

(固定資産の取得価額)

**第30条 固定資産の取得価額**は、次の各号による。

- (1) 購入により取得した固定資産は、公正な取引に基づく購入価額にその付帯費用を加えた額
- (2) 自己建設又は製作により取得した固定資産は、建設又は製作に要した費用の額
- (3) 交換により取得した固定資産は、交換に対して提供した資産の帳簿価額
- (4) 贈与により取得した固定資産は、その固定資産における取得時の公正な取得額

(固定資産の購入)

**第31条 固定資産の購入**にあたっては、事前に見積書等必要書類を添えて会計責任者に提出しなければならない。

(固定資産の改良と修繕)

**第32条 固定資産の性能を向上し、又は耐用年数を延長するために要した金額**は、これを当該固定資産の金額に加算するものとする。

2 固定資産の原状に回復するためには、修理費とする。

(固定資産の管理)

**第33条 固定資産の管理担当者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。**

2 固定資産の移動及び毀損、滅失があったときは、固定資産の管理担当者は、会計責任者に報告し帳簿の整備を行わなければならない。

3 固定資産の管理担当者は、会計責任者が任命する。

(固定資産の登記・付保)

**第34条 不動産登記を必要とする固定資産**は、取得後遅滞なく登記しなければならない。また、火災等により損害を受けるおそれのある固定資産については、適正な価額の損害保険に付さなければならぬ。

(固定資産の売却、担保の提供)

**第35条 固定資産を売却するときは、固定資産の管理担当者は、起案文書に売却先、売却見込代金、その他必要な事項を記載の上、理事長の決裁を受けなければならない。**

2 固定資産を借入金等の担保に供するときは、前項の規定を準用する。

(減価償却)

**第36条 固定資産の減価償却**については、毎事業年度末に定額法によりこれを行う。

2 定額法により毎事業年度末に行われた減価償却費は、直接法により処理するものとする。

3 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」の定めるところによる。

(現物の照合)

**第37条 固定資産の管理担当者は、常に良好な状態において管理し、各事業年度1回以上、固定資産台帳と現物を照合し、差異があるときは、会計責任者の承認を経て帳簿の整備を行わなければならない。**

## 第7章 物品

(物品の範囲)

**第38条 この規程において、物品**とは次の各号のものをいう。

- (1) 貯蔵品・消耗品
- (2) 備品（耐用年数1年以上のもので、取得価額が5万円以上で20万円未満のものをいう。）

(物品の管理)

**第39条** 物品の管理担当者は、会計責任者が任命する。

(物品の照合)

**第40条** 備品については、備品台帳を備え、各事業年度1回以上備品台帳と現物を照合しなければならない。

## 第8章 決算

(決算の目的)

**第41条** 決算は、一会計期間の会計記録を整理し、財務及び会計の状況を明らかにすることを目的とする。

(財務諸表等)

**第42条** 会計責任者は、事業年終了後、速やかに決算に必要な手続きを行い、次に掲げる財務諸表等を作成し、理事長に報告しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 貸借対照内訳表
- (4) 正味財産増減計算書内訳表
- (5) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の付属明細書
- (6) キャッシュ・フロー計算書
- (7) 財産目録

(財務諸表等の確定)

**第43条** 理事長は、前条の財務諸表等について、定款の定めにより評議員会の承認を得て決算を確定する。

(その他の必要とされる書類)

**第44条** 会計責任者は、第42条の財務諸表等のほか、次に掲げる書類を作成し、理事長に報告しなければならない。

- (1) 収支相償の計算書
- (2) 公益目的事業比率の計算書
- (3) 遊休財産額の計算書
- (4) 公益目的取得財産残額の計算書

## 第9章 補則

(行政庁への提出)

**第45条** 理事長は、第42条及び第44条に記載した書類を6月30日までに行政庁へ提出しなければならない。

(改 廃)

**第46条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

(その他)

**第47条** この規程の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

## 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

令和元年11月4日全部改正

公益財団法人日本ボーアイスカウト栃木県連盟

**役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程**

(目的及び意義)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーアイスカウト栃木県連盟（以下「この法人」という。）の定款第20条及び第35条の規定に基づき、役員及び評議員の報酬等並びに費用に関し必要な事項を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

(定義等)

**第2条** この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 評議員とは、定款第16条に基づき置かれる者をいう。
- (3) 報酬等とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第13号で定める報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称の如何を問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (4) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費含む）、手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

(報酬の支給)

**第3条** この法人の役員及び評議員への報酬は、支給しない。

(通勤費)

**第4条** 役員及び評議員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支給する。

(費用)

**第5条** この法人は、役員及び評議員がその職務の執行に当たって負担し、又は負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

(公表)

**第6条** この法人は、この規程をもって、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第13号に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改廃)

**第7条** この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

## 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボーアイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

## 公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟

# 役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程 細則

(目的及び意義)

**第1条** この細則は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下「この法人」という。）の役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程第4条に基づき、役員（理事及び監事）及び評議員（以下「役員等」という。）の通勤費の支給について必要な事項を定めることを目的とする。

(金額)

**第2条** 役員等が職務により、評議員会、理事会に出席したときは、自宅から会場までの距離に応じ、1回当たり以下の通勤費を支給する。

(1) 片道 10km 未満の場合	0 円
(2) 片道 20km 未満の場合	200 円
(3) 片道 30km 未満の場合	300 円
(4) 片道 40km 未満の場合	400 円
(5) 片道 40km 以上の場合	500 円

(改廃)

**第3条** この細則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 附 則

この細則は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

## 公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟

### 特定資産の取扱規程

#### (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という）定款第12条の規定に基づき、特定費用準備資金及び特定の資産の取得又は改良に充てるための資金等の特定資金の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

#### (定義)

**第2条** この規程において、特定資産とは次のとおりと定める。

(1) 特定費用準備資金

公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則（以下「認定法施行規則」という。）第18条第1項本文に定める将来の特定の活動の実施のために特別に支出する費用（事業費又は管理費として計上されるごととなるものに限る。）に係る支出に充てるための資金をいう。

(2) 特定資産取得・改良資金

認定法施行規則第22条第3項第3号に定める特定の財産の取得又は改良に充てるために保有する資金をいう。

(3) 積立資産

平成16年度会計基準において新しく設けられた固定資産の区分として、法定に係わる支出に充てる資金及び将来の資金繰りのために保有している資金、将来の収支の変動に備えて自主的に積み立てる財政基盤確保のための資金等をいう。

ア 減価償却積立資産、他法定に係わる支出に充てる資金

イ 公益目的積立資産、他将来の資金繰りのための資金

#### (原則)

**第3条** この規程による取扱いについては、認定法施行規則に則り行うものとする。

#### (要件)

**第4条** この特定資金は、下記の要件をすべて満たすものでなければならない。

- (1) 当該資金の目的である活動を行うことが見込まれること。
- (2) 他の資金と明確に区分して管理されていること。
- (3) 目的支出以外は、取り崩しができないこと、又は、目的外取り崩しについては、理事会の決議を経ること。
- (4) 積立限度額が合理的に算定されていること。
- (5) (3)の定め並びに積立限度額及びその算定根拠について、事務所備え置き、閲覧等の措置が講じられていること。

#### (理事会承認手続)

**第5条** 県連盟が、特定資金を保有しようとするときは、理事長は、事業ごとに、その資金の名称、将来の特定の活動の名称、内容、計画期間、実施予定期間、積立額、その算定根拠を理事会に提示し、理事会は、事業ごとに承認するものとする。なお、積立資産の積立限度額については、別に定める。

#### (資金の管理)

**第6条** 前条の特定資産は、貸借対照表及び財産目録上名称を付した特定資産として、他の資金（他の特定費用準備資金を含む）と明確に区分して管理する。

2 前項の資金は、その資金の目的である支出に充てる場合を除くほか、取り崩すことができない。

3 前項にかかわらず、目的外の取崩しを行う場合には、理事長は、取崩しが必要な理由を付して理事会に付議し、その決議を得なければならない。積立計画の中止、積立限度額及び積立期間の変更についても同様とする。

#### (資金の取崩)

**第7条** 次の場合には、それぞれに定める額に相当する資金を取り崩さなければならない。

- (1) 当該資金の目的の支出がなされた場合  
当該資金の額のうち当該支出の額に達するまでの額
- (2) 各事業年度終了の時における積立限度額が当該資金の額を下回るに至った場合  
当該事業年度終了の時における当該資金の額のうちその下回る部分の額
- (3) 正当な理由がないのに当該資金の目的である活動を行わない事実があった場合  
その事実があった日における当該資金の額  
この場合にあっては、当該事業年度以後の各事業年度の末日における積立限度額は零とする。

(法令等の読み替え)

**第8条** この規程において引用する条文の条数・項番号等が、関係法令の改正等に伴い変更された場合においては、関係法令の改正等の内容に対応して適宜読み替えるものとする。

(改 廃)

**第9条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(細 則)

**第10条** この規程の実施に必要な細則は、理事長が定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

## 公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟

# 中期経営計画特別委員会規程

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）運営規程第12条3に基づき、県連盟の中期経営計画を策定するために必要な特別委員会の設置について定めることを目的とする。

(任務)

**第2条** この特別委員会は、理事会の委任に基づき、中期経営計画（案）を理事会に提出することを任務とする。

(内容)

**第3条** 計画の内容は、経営ビジョン、基本方針、重点施策、財政計画、事業計画を基本とする。

(計画期間)

**第4条** 計画期間は、策定年度の翌年を基点とする3か年計画とする。なお、運用に当たっては、毎年見直しを行い、翌年度を基点とするローリング方式とする。

(任期)

**第5条** この特別委員会の任期は、毎年10月から翌年3月までの半年間とする。なお、最初の策定年度は、この限りではない。

(組織)

**第6条** この特別委員会は、次の委員をもって構成する。但し、委員長は業務執行理事の中から互選とする。なお、事務局長は、幹事役として会議に出席する。

- (1) 業務執行理事
- (2) 県連盟コミッショナー
- (3) 理事長の指名する者

(報告)

**第7条** 委員長は、必要に応じて審議経過を理事会に報告するとともに、計画（案）を作成したときは、理事会に報告しなければならない。

(各団への周知)

**第8条** 理事会は、中期経営計画を策定したときは、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟運営規程第4条に規定する県大会で報告し、各団に周知するものとする。

(改廃)

**第9条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 附 則

この規程は、平成25年11月2日から施行する。

令和2年3月1日 一部改正

## 公益財団法人日本ボ一イスカウト栃木県連盟

### 規程検討特別委員会規程

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボ一イスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）運営規程第12条3に基づき、県連盟の規程の制定並びに改廃に必要な特別委員会の設置について定めることを目的とする。

(任務)

**第2条** この特別委員会は、理事会の委任に基づき、規程（案）を理事会に提出することを任務とする。

(任期)

**第3条** この特別委員会の任期は、毎年4月から翌年3月までの1年間とする。

(組織)

**第4条** この特別委員会は、次の委員をもって構成する。但し、委員長は業務執行理事の中から互選とする。なお、事務局長は、幹事役として会議に出席する。

- (1) 業務執行理事
- (2) 県連盟コミッショナー
- (3) 理事長の指名する者

(報告)

**第5条** 委員長は、必要に応じて審議経過を理事会に報告するとともに、規程（案）を作成したときは、理事会に報告しなければならない。

(各団への周知)

**第6条** 理事会は、規程を設置並びに改廃したときは、公益財団法人日本ボ一イスカウト栃木県連盟運営規程第4条に規定する県大会で報告し、各団に周知するものとする。

(改廃)

**第7条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

### 附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

令和2年3月1日 一部改正

## 公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟

### 野営場使用規程

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）定款第7条3に基づき、この法人の基本財産である野営場の使用について定めることを目的とする。

(名称)

**第2条** 野営場の名称は、栃木県連盟野営場 C.C.C (CAMP CAT CROW) とする。

(所在地)

**第3条** 野営場の所在地は、栃木県那須烏山市中山字猫入 780-1、780-2、780-3、781-1 の山林とする。

(開設の趣旨)

**第4条** 野営場は、会員であるスカウト及び指導者の野外活動の場としてスカウト活動の進展に寄与するとともに、非会員である一般の方々が野営の楽しさやすばらしさを体験する場とする。

(開設の期間)

**第5条** 野営場の開設期間は、5月1日から10月31日までとする。但し、県連盟が必要と認めたときは、臨時に休開場することができるものとする。

(使用申請及び許可)

**第6条** 野営場を使用したい者（以下「使用者」という）は、別に定める「野営場使用許可申請書・使用許可書（別紙様式第1号）」により、予め県連盟の許可を受けなければならない。

- 2 野営場を使用したい者は、使用日の2か月前から3週間前までに申請しなければならない。但し、県連盟が認めた場合は、この限りではないことができる。
- 3 県連盟は、管理・運営上支障がある場合を除き、使用許可書を交付するものとする。

(使用料)

**第7条** 使用者は、以下に定める使用料を入場時に支払わなければならない。

- |         |                    |                    |
|---------|--------------------|--------------------|
| (1) 宿泊料 | 1人1泊               | 会員 500円、非会員 1,000円 |
| (2) 入場料 | 1人昼間 (10:00~16:00) | 会員 100円、非会員 200円   |

(損害賠償)

**第8条** 使用者は、故意又は重大な過失により施設・設備等を破損又は滅失したときは、これを現状に復し、県連盟の定める損害賠償に従わなければならない。

(管理)

**第9条** この野営場使用を管理するため、県連盟は管理責任者を委嘱し、使用確認等の任に当たらせるものとする。

- 2 県連盟は、管理責任者に、事前に使用者の使用期間、人数、内容等を通報する。

(改廃)

**第10条** この規程の改廃は、理事会会の決議を経て行う。

(その他)

**第11条** この野営場の管理及び使用に関し必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

令和2年3月1日 一部改正

## 寄附金等取扱規程

### (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）が受領する寄附金に關し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

**第2条** この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 通常寄附金 この法人の会員を含む広く一般社会に常時募金活動を行うことにより受領する寄附金
  - (2) 公募寄附金 この法人の会員を含む広く一般社会に、使途を特定して一定期間募金活動を行うことにより受領する寄附金
  - (3) 特別寄附金 前各号のほかに、個人又は団体から受領する寄附金
- 2 この規程における寄附金には、金銭以外の財産権を含むものとする。

### (通常寄附金の募集)

**第3条** この法人は常時通常寄附金を募ることができる。

- 2 通常寄附金は、寄附金総額の50%以上を定款第4条の公益目的事業に使用することとして募集しなければならない。

### (公募寄附金の募集)

**第4条** この法人が、公募寄附金を募集するときは、募集の趣旨若しくは目的・募集総額・募集期間・募集対象・募集理由及び募金使途（計画）並びに、その他の必要事項を説明した書面（以下「募金目論見書」という）を理事会に提出し、承認を求めなければならない。

- 2 公募寄附金は適正な募集経費を控除した残額の総額を、定款第4条の公益目的事業の全部又は一部に使用することとして資金使途を定めなければならない。この場合、適正な募集経費は募集総額の30%以下でなければならない。
- 3 公募寄附金を募集するときは、募金目論見書を募金の対象者に事前に交付しなければならない。
- 4 前項にかかわらず、電磁的方法において募金目論見書を公開し、これに賛同して寄附した者へは事後に交付することができる。

### (特別寄附金)

**第5条** この法人は個人又は団体より特別寄附金を受領することができる。受領に際して寄附書にて寄附者の資金使途等の意思を確認する。

- 2 この法人が、特別寄附金を受ける場合は、理事会の承認を求めなければならない。

### (事務処理)

**第6条** 寄附金の申し出があった場合は、寄附者に寄附書の記載を要請する。

- 2 寄附金の寄贈を受けた場合は、速やかに感謝の意を表すと共に、受領書を発行するものとする。
- 3 寄附金をこの法人の基本財産として取り扱う場合は、理事会の決議を経なければならない。

### (情報公開)

**第7条** この法人が受領する寄附金については、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第22条第5項各号に定める事項について、事務所への備置き及び閲覧等の措置を講じるものとする。

### (個人情報保護)

**第8条** 寄附者に関する個人情報については、細心の注意を払って情報管理に努めるものとする。

### (改廃)

**第9条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

### 附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

# 寄附書(特別寄附金)

令和 年 月 日

公益財団法人  
日本ボーイスカウト栃木県連盟  
理事長

様

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

私は、下記のものを貴連盟に寄附いたします。

記

- 1 現金・有価証券 金\_\_\_\_\_円  
有価証券名 ( )
- 2 物品・固定資産 (量・種類等の内訳を記載ください)。
- 3 上記のものの使用目的 (下記の何れかに○印をお願いいたします。)  
(1) 特に使用目的は指定いたしません。  
(2) 特定事業に使用して下さい (特定事業名)  
(3) 貴法人の公益目的事業全般に使用してください。

令和 年 月 日

# 受領書

金\_\_\_\_\_円

下記内容の金品有難く受領いたしました。

内容

- 1 現金・(有価証券) 金\_\_\_\_\_円  
有価証券名 ( )
- 2 物品・固定資産 (種類・量等)

公益財団法人 日本ボーイスカウト栃木県連盟  
理事長 印

## 情報公開規程

### (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下、「県連盟」という。）が、その活動状況、運営内容及び財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、この法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

### (法人の責務)

**第2条** この法人は、この規程の解釈及び運用に当たっては、原則として、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

### (利用者の責務)

**第3条** 第7条に規定する情報公開の対象資料を閲覧ないしは謄写した者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

### (情報公開の方法)

**第4条** この法人は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、資料の事務所備え置き並びにインターネットの方法により行うものとする。

### (公 告)

**第5条** この法人は、法令並びに定款の規定に従い、貸借対照表(及び損益計算書)について、公告を行うものとする。

2 前項の公告については、定款第55条の方法によるものとする。

### (公 表)

**第6条** この法人は、法令の規定に従い、理事、監事及び評議員の報酬等の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。

2 前項の公表については、「役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程」を次条に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

### (資料の事務所備え置き)

**第7条** この法人は、法令の規定に従い、資料の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

### (事務所備え置きの資料)

**第8条** 前条の事務所備え置きの対象とする資料は別表1に掲げるものとし、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

2 別表1中、「備置き期間」として備え置き期間を表示しているものについては当該備え置き期間分の資料を、備え置き期間を表示していないものについては当該最新の資料を公開する。

### (閲覧場所及び閲覧日時)

**第9条** この法人の事務所備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所とする。

2 閲覧の日は、この法人の事務所の日とし、閲覧の時間は、業務時間とする。ただし、この法人は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

### (閲覧等に関する事務)

**第10条** 閲覧希望者から別表1に掲げる資料の閲覧等の申請があつたときは、次により取り扱うものとする。

(1) 様式1に定める閲覧（謄写）申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。

- (2) 閲覧（謄写）申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、閲覧に供する。
- (3) 謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、別表1の「謄写の是非」に従い、可とするものは実費負担を求め、これに応じる。

（インターネットによる情報公開）

**第11条** この法人は、第5条ないし第7条の規定による情報公開のほか、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。

2 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は代表理事が定める。

（その他）

**第12条** この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は代表理事が理事会の議決を経てこれを定める。

（管理）

**第13条** この法人の情報公開に関する事務は、県連盟事務局長が管理する。

（改廃）

**第14条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟設立の登記の日から施行する。

別表1

対象書類等の名称	閲覧権者	備置き場所	同期間	謄写	法律上の根拠
定款	不特定（何人も可）	主たる事務所		可	般§14, §156 認§21
理事会議事録	評議員 債権者	同上	10年	可 ただし裁判所の許可要(注1)	般§97, §197
計算書類等(各事業年度の計算書類、事業報告、付属明細書、監査報告書(会計監査報告書))	不特定（何人も可）	同上	5年	可	般§129①～③, §199 認§21①
事業計画書、収支予算書	同上	同上	当該事業年度の末日まで	不可	認§21①
資金調達及び設備投資見込みを記載した書類	同上	同上	同上	同上	認§21① 認則§27
財産目録、役員等名簿（注2）役員等の報酬支給基準、キャッシュフロー計算書、運営組織及び事業活動の状況及び関係する重要値記載書類	同上	同上	5年	同上	認§21②
特定費用準備資金の積立限度額及び算定根拠	同上	同上	同上	不可	認則§18③五 認§21
特定の財産の取得・改良に充てるための保有資金	不特定（何人も可）	同上	同上	同上	認則§22③, ④ 認§21
寄付金等に係る募集方法、用途等	同上	同上	同上	同上	認則§22⑤ 認§21
会計帳簿	評議員	同上	10年	可	般§121, §199
評議員会議事録	評議員・債権者	同上	10年	同上	般§193②, ③
評議員会の決議省略の書面	同上	同上	10年	同上	般§194④

注1 財団の債権者は、裁判所の許可が必要です。

注2 役員等とは、理事、監事及び評議員です。評議員以外の者からの閲覧請求に対して役員等個人の住所を除外することができます。

## 情報閱覽（謄写）申請書

令和 年 月 日

あて先

公益財団法人 日本ボーアイスカウト栃木県連盟 事務局長

氏名又は名称：（法人その他の団体にあってはその名称及び代表者の氏名）

住所又は居所：（法人その他の団体にあっては主たる事務所等の所在地）

二

連絡先：（連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号）

公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟の保有する情報の公開に関する情報公開規定に基づき、下記のとおり文書の開示を請求します。

記

## 1 閲覧する文書の名称等

(請求する文書が特定できるよう、文書の名称、請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。)

## 2 閱覽方法等

実施の方法

閲覧      謄写の交付      その他（

### 実施の希望日

年 月 日 時 分 ~ 時 分

事務局處理欄

申請書受理日	申請書受理者	閲覧者本人確認	備考
月 日		運転免許証番号等	謄写枚数等

## 情報閲覧受付簿

No	閲覧日	閲覧申請書No	閲覧者名	閲覧文書	閲覧方法
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写
	年 月 日				閲覧・謄写

## 個人情報管理規程

### (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下、「県連盟」という。）が定める「個人情報の保護（プライバシーポリシー）」（以下「ポリシー」という。）に従い、個人情報の適正な取扱いに関するこの法人の役職員が遵守すべき事項を定め、これを実施運用することにより個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。

### (定義)

**第2条** この規程及びこの規程に基づいて策定される規則等において使用する用語については、次のとおりとする。

(1) 個人情報

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。）をいう。

(2) 個人情報データベース等

「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合で、次に掲げるものをいう。

ア 特定の個人情報をコンピューターを用いて検索することができるよう体系的に構成したもの

イ 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるよう体系的に構成したものであって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの

(3) 個人データ

「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

(4) 本人

「本人」とは、当該個人情報によって識別される、又は識別され得る、生存する特定の個人をいう。

(5) 役職員等

「役職員等」とは、この法人に所属するすべての理事、監事、評議員及び職員をいう。

(6) 個人情報管理責任者

「個人情報管理責任者」とは、代表理事によって指名された者であって、個人情報保護・管理に関する責任と権限を有する者をいう。

### (適用範囲)

**第3条** この規程は、すべての役職員等に適用する。また、退職後においても在任又は在籍中に取得・アクセスした個人情報については、この規程に従うものとする。

- 2 各種委員会委員等、この法人の事業について委嘱又は依頼を受けた者が、この法人の業務に従事する場合には、当該従事者は、この規程を遵守しなければならない。
- 3 前項の従事者を管理する立場にある者は、当該従事者に対し、この規程の遵守を確保するために必要な措置を講じなければならない。

### (個人情報管理責任者)

**第4条** この法人においては個人情報管理責任者を置く。

- 2 個人情報管理責任者は、必要に応じて、この法人で取扱う個人情報について、この規程に定める諸事項を実施・徹底するため、個人情報保護・管理等の細則を策定しなければならない。
- 3 個人情報管理責任者は、この規程等の適正な実施及び運用を図り、個人情報が外部に漏洩したり、不正に使用されたり、あるいは改竄されたりすること等がないように管理する。

### (個人情報の取得)

**第5条** 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。

- 2 本人から直接に個人情報を取得する場合には、本人（本人が未成年者の場合はその保護者。以下「本人等」という。）に対して、次に掲げる事項又はそれと同等以上の内容の事項を、書面又はこれに代わる方法によって通知し、

本人等の同意を得なければならない。

- (1) この法人の名称、個人情報管理責任者の氏名及び連絡先
- (2) 個人情報の利用目的
- (3) 保有個人データに関する次に掲げる権利の存在及び当該権利行使のための方法
  - ア 当該データの利用目的の通知を求める権利
  - イ 当該データの開示を求める権利及び第三者提供の停止を求める権利
  - ウ 当該データに誤りがある場合にその内容の訂正、追加又は削除を求める権利
  - エ 当該データの利用の停止又は消去を求める権利

3 本人等以外の者から間接的に個人情報を取得する場合には、本人等に対して、前項アないしエに掲げる事項を書面又はホームページ等で通知し、本人等の同意を得なければならない。

(利用目的及び個人情報の利用)

**第6条** 個人情報を取扱うに当たっては、事前にその利用目的を明確に定めるものとし、当該利用目的は、別に定める「ポリシー」に定めるこの法人の業務において必要な範囲であり、かつ本人等から同意を得た利用目的の範囲内でなければならない。

(個人情報の提供)

**第7条** 法令で定める場合を除き、個人情報は第三者に提供してはならない。

2 前項の定めにかかわらず、この法人の業務を遂行するために当該業務等の一部又は全部を第三者に委託する必要がある場合には、次に掲げる条件を満たす業務委託先に限り、本人等が事前承諾した利用目的の範囲内において個人情報を当該業務委託先に対して提供できるものとする。

- (1) 社会通念上相当な事業活動を営む者であること
- (2) 個人情報の保護に関し、この規程と同等以上の規程を有し、かつその適正な運用及び実施がなされている者であること
- (3) この法人との間に、適正な内容の個人情報の保護に関する定めを締結し、これを遵守することが見込まれる者であること

3 前項の業務委託を行う場合は、事前に個人情報管理責任者による承諾を得なければならない。

4 本条第2項の定めに従い、個人情報を取扱う業務を第三者に委託した場合には、この法人が当該業務委託先に課した個人情報の適切な管理義務が、確実に遵守されるよう適時、確認・指導するものとする。

(個人情報の正確性確保)

**第8条** 個人情報は、利用目的達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう管理運営しなければならない。

(安全管理)

**第9条** 個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理のため、個人情報の不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損防止に努めるものとする。

2 個人情報管理責任者は、必要に応じて個人情報の安全管理のため、必要かつ適正な措置を定めるものとし、当該個人情報を取扱う役職員等に遵守させなければならない。

(役職員等の監督)

**第10条** 個人情報管理責任者は、個人情報等の安全管理が図られるよう、個人情報等を扱う役職員等に対して必要かつ適切な指導・監督を定期的に行わなければならない。

(個人情報等の消去・廃棄)

**第11条** 保有する必要がなくなった個人情報等については、直ちに当該個人情報を消去・破棄しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、個人情報の消去・破棄を行うにあたり、消去・廃棄の日、消去・廃棄した個人情報等の内容及び消去・廃棄の方法を書面に記録し、これをこの法人の「事務処理規程」に定める期間、保存しなければならない。

(通報及び調査義務等)

**第12条** 役職員等は、個人情報が外部に漏洩していることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報管理責任者に通報しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、個人情報の外部への漏洩について役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

(報告及び対策)

**第13条** 個人情報管理責任者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、個人情報が外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を関係機関に報告しなければならない。

- (1) 漏洩した情報の範囲
- (2) 漏洩先
- (3) 漏洩した日時
- (4) その他調査で判明した事実

2 個人情報管理責任者は、関係機関とも相談のうえ、当該漏洩についての具体的な対応及び対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

(自己情報に関する権利)

**第14条** 本人から自己の情報について開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるものとする。また、開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるとともに、訂正又は削除を行った場合は、可能な範囲内で当該個人情報の受領者に対して通知を行うものとする。

(個人情報の利用又は提供の拒否権)

**第15条** この法人が既に保有している個人情報について、本人からの自己の情報についての利用又は第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じるものとする。ただし、つぎに掲げるいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 法令の規定による場合
- (2) 本人又は公衆の生命、健康、財産などの重大な利益を保護するために必要な場合

(苦情の処理)

**第16条** この法人の個人情報の取り扱いに関する苦情の窓口業務は、県連盟事務局が担当する。

2 個人情報管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備並びに支援を行う。

(改 廃)

**第17条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟設立の登記の日から施行する。

## 個人情報の保護（プライバシーポリシー）

### 個人情報の取り扱いに関する基本方針

私たち 日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下、「栃木県連盟」）では、個人情報保護に関する法令、その他の規則を遵守し、個人に関する情報は次の通り正しく安全に管理いたします。

- 1 栃木県連盟は、個人情報を適切・厳重に管理し、情報の漏えいや紛失、不正なアクセスや破壊・改ざんが起きないように安全対策を講じます。
- 2 栃木県連盟は、個人情報の取り扱いに関するお問い合わせに対して、誠実に対応いたします。
- 3 栃木県連盟は、個人情報を適切に収集し、ご本人に無断で第三者には提供いたしません。
- 4 上記についてこの法人は、役員、従業員および関係者に周知徹底し、適切に実行いたします。

### 個人情報の取り扱いについて

#### 個人情報

個人情報とは、「生存する個人」に関する情報であり、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができる情報）であり、この法人で取扱う個人情報は、登録番号・スカウト活動履歴・住所・氏名・生年月日・性別・職業・電話番号・電子メールアドレス等です。

#### 利用目的

個人情報の利用は、利用目的の範囲内で業務の遂行に必要な限りにおいて行います。

- 1 入団等のお問い合わせに関する対応
- 2 入団等でご請求のあった資料・情報の提供
- 3 加盟登録処理及び登録名簿、データの作成
- 4 スカウト用品販売の利用
- 5 各種委員会・役員の名簿・データの作成
- 6 各種行事の参加者名簿・参加者データの作成
- 7 各種研修会の参加者名簿・参加者データの作成
- 8 広報誌なんたい購読者データ・配布用データの作成
- 9 保険契約に基づく通知並びに保険金または再保険金の請求
- 10 事故防止のための事故データの分析
- 11 その他スカウト運動で必要なデータの作成

#### 個人情報の収集・利用

栃木県連盟では、加盟登録手続、維持会員申込、各種行事への参加申込、スカウト用品の注文、共済制度加入手続などで個人情報を収集します。

#### お客様情報の管理について

- 1 栃木県連盟は、個人情報の取り扱いについて、管理責任者をおき、個人情報に関する法令、その他の規則を遵守するとともに、細心の注意をもって管理いたします。
- 2 栃木県連盟は、個人情報を適切・かつ厳重に管理し、情報の漏えいや紛失、不正なアクセス、破壊・改ざんが起きないよう安全対策を講じます。
- 3 栃木県連盟は、個人情報を業務委託先に提供する場合は、業務委託先が個人情報を適切に取扱うことを定めた契約を締結し、定期的にその管理状況を確認いたします。

#### 個人情報の第三者への提供について

栃木県連盟は、個人情報を保護するために、個人情報を適切に管理し、以下の何れかに該当する場合を除き、第三者に開示いたしません。

- (1) 個人の同意がある場合
- (2) 法令に基づく場合

- (3) 栃木県連盟および公益財団ボイスカウト日本連盟は、商品の配送や回収をする場合、また個人に有益な情報を提供する場合に共同利用することがございます。共同利用する場合においても適切な保護をして開示いたします。

#### ウェブサイトの内容について

栃木県連盟のウェブサイトは、法律の異なる全世界の国々からアクセスすることも可能ですが、栃木県連盟のウェブサイトの内容に関しては、日本国の法律に拘束されるものといたします。従って、栃木県連盟のウェブサイト上の掲載物が違法となる地域からのアクセスは禁止といたします。

#### 個人情報に関するお問い合わせ

栃木県連盟は、個人情報の開示、訂正、利用停止等に関するお問い合わせについて合理的な範囲で、すみやかに対応いたします。

- (1) 登録情報に誤りがある場合の訂正
- (2) ダイレクトメール等によるご案内について、個人がご希望されない場合の利用停止

#### 個人情報の開示請求について

- (1) 個人情報保護法に基づき自己に関する個人情報について開示を請求することができます。ご本人様以外の開示請求に対しては法令により開示する必要のあるもの、ご本人様の委任状のあるもの以外は開示をお断りさせていただきます。
- (2) 所定の個人情報開示申請用紙に必要事項を記入いただき、開示請求項目に応じた手数料 600 円分（郵便料金体系が変更となった場合はこの手数料も変更となる場合があります）の郵便切手とご本人を確認できる公的証明書類のコピーを同封していただき、下記窓口までご請求下さい。その際の郵送料金は個人情報開示申請者様のご負担となります。尚、個人情報開示申請者様よりの開示請求申請書ご送付中の郵便事故や未着については栃木県連盟の責に帰すべき事由による場合を除き、栃木県連盟は何らの責任も負いませんので 予めご了承下さい。

（開示請求申請書送付先）

〒320-0043 宇都宮市桜4丁目2番2号 栃木県立美術館普及分館

受付時間 10:00～16:00（火曜日～金曜日）

※個人情報開示のお問合せの際は、お問い合わせの方の個人情報を確認させて頂きます。

- (3) 開示請求に対する回答につきましては書留、本人限定受取り郵便により書面にて行います。回答の手続き開始は栃木県連盟事務局に開示請求申請書が到着した時点より受付いたします。受け付けた時点から回答文書の発送までに少なくとも2週間はお時間を頂きます。尚、開示請求への回答手続き業務を行うことにより栃木県連盟業務に支障を及ぼすと思われる場合はさらに遅延する場合があります。

#### 個人情報の取り扱い方針の変更

この基本方針は必要に応じて変更することがございます。最新の内容は本ホームページでご確認いただけます。

#### その他

公益財団ボイスカウト日本連盟のプライバシーポリシーは <http://www.scout.or.jp/privacy.html> を参照ください。

平成26年11月1日

公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟

## 個人情報開示申請書

公益財団法人 日本ボイスカウト栃木県連盟  
個人情報お問い合わせ窓口(県連事務局) 宛

ご記入日

年 月 日

ボイスカウト栃木県連盟が保有している、下記開示対象者の「保有個人データ」の開示を申請します。

□にご記入ください。

■開示対象者及び申請者

開示対象者名

氏名	フリガナ	印		
住所	〒	郵便番号は必ずご記入ください。 都道府県名からご記入ください。		
電話番号		電話番号は日中ご連絡 できる番号をご記入ください。		
申請者	本人	・	本人以外	どちらかに○

本開示申請書のご記入が、開示対象者ご本人以外の場合は、下記にご記入ください。

氏名	フリガナ	印		
住所	〒	郵便番号は必ずご記入ください。 都道府県名からご記入ください。		
電話番号		電話番号は日中ご連絡 できる番号をご記入ください。		
代理人区分	法定代理人	・	任意代理人	どちらかに○

■申請理由

- 開示対象者の登録個人情報確認のため  
 その他 具体的にご記入ください。

■申請項目 開示をご希望される項目を具体的にご記入ください。

--

■確認書類

以下の確認書類を同封します。

開示申請者がご本人の場合

- 運転免許証のコピー  年金手帳のコピー  戸籍抄本  保険証のコピー

開示申請者がご本人以外の場合

- 委任状  戸籍謄本抄本

■開示申請についてのご注意

以下の項目について、了承します。・了承できません。

どちらかに○

※上記にて 了承できません に○をつけた場合の理由

※上記理由によっては、開示申請受理できない場合があります。

※開示申請には、申請されるご本人であることを証明するものが必要となります。

また、ご本人以外の開示申請される場合は、ご本人との関係を証明するもの(委任状)が必要となります。

※ご記入いただいた内容について、事務局からご質問等でご連絡させていただく場合もございます。

※開示情報は、開示対象者様が当社へご登録した住所へ本人限定受取郵便にてお送りいたします。

※実費をいたしまして、600円(郵送料、消費税込)をお支払いください。

※開示申請書・ご本人確認書類又は代理人確認書類・実費を郵送ください。

※開示申請にて、ご記入いただいた内容・資料については本対応以外の目的では利用いたしません。

## 危機管理規程

### 第1章 総 則

#### (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下、「県連盟」という。）における危機管理に関する必要な事項を定め、もって危機の防止及びこの法人の損失の最小化を図ることを目的とする。

#### (適用範囲)

**第2条** この規程は、この法人の定款第13条第1号に定める1号会員（以下、「会員」という。）に適用される。

#### (定義)

**第3条** この規程において「危機」とは、この法人に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせる全ての可能性を指し、「具体的危機」とは、危機が具現化した次の事象などを指す。

##### (1) 信用の危機

会員の過失若しくは故意による重大事故の惹起。報道機関などによるスカウト活動全体、役員に対する誹謗中傷もしくは類似する報道など。

##### (2) 人的危機

スカウト活動中の自然災害や過失などに起因する死傷事故。海外派遣中の航空機事故、交通事故等の事故やテロ・暴動などに起因する死傷・誘拐など。

##### (3) 物・設備の危機

自然災害、火災などによるこの法人が保有する動産の滅失や盗難、建屋の倒壊や焼失など。

##### (4) 財政上の危機

前記第2号の保険適用外の場合の多額の賠償責任、前記第3号の物・設備の危機による多額の損失、主催大会等の運営失敗による巨額な赤字など。

##### (5) 組織上の危機

前記第3号に伴う事務局機能の喪失、公益認定の取り消し処分や基本財産の滅失による解散など。

##### (6) 外部からの危機

自然災害や事故及び反社会勢力からの不法な攻撃など。

##### (7) その他上記に準ずる緊急事態

### 第2章 会員の責務

#### (基本的責務)

**第4条** 会員は、活動及び業務の遂行に当たって、法令、定款及びこの法人の定める規程及び危機管理規程に定めるルールを遵守する。

#### (危機に関する措置)

**第5条** 会員は、具体的危機を積極的に予見し、この法人にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、必要な措置を事前に講じる。

2 会員は、活動及び業務上の意思決定を求めるに当たり、所属組織の責任者（以下「決裁者」という。）に対し当該活動及び業務において予見される具体的危機を進んで明らかにし、これに対処する措置を具申する。

#### (具体的危機発生時の対応)

**第6条** 会員は、具体的危機が発生した場合は、これに伴い生じるこの法人の損失又は不利益を最小化するため、必要な初期対応を十分な注意をもって行う。

2 会員は、具体的危機発生後、速やかに決裁者に必要な報告をし、決裁者の指示に従う。決裁者は関係部署と協議

を行い必要な措置をとる。

3 会員は、具体的危機に起因する新たな危機に備え、前条の措置を講ずる。

(具体的危機処理後の報告)

**第7条** 会員は、具体的危機の処理が完了した場合は、処理の経過及び結果について記録を作成し、理事長に報告する。

(クレームなどへの対応)

**第8条** 会員は、口頭又は文書により、第三者などからクレーム、内部告発などを受けた場合には、それが重大な具体的危機につながる恐れがあることを認識し、直ちに決裁者に報告し、指示を受ける。

2 決裁者は、クレーム、内部告発などの重要度を判断し、関係組織と協議の上、対応する。

(対外文書の作成)

**第9条** 会員は、危機に対応する対外文書の作成については常に危機管理を認識し、決裁者の指示に従うとともに、その内容が第3条第1号の信用の危機を招かないことを確認する。

(守秘義務)

**第10条** 会員は、この規程に基づくこの法人の危機管理に関する計画、システム、措置などを立案、対応、実施する過程において知り得たこの法人及び個人に関する秘密について、この法人の内外を問わず漏洩してはならない。

### 第3章 緊急事態への対応

(緊急事態への対応)

**第11条** 具体的危機が発生し、全法人的な対応が必要である場合（以下、「緊急事態」という。）は、理事長を危機管理統括責任者とする緊急事態対応体制をとる。

(緊急事態の範囲)

**第12条** この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる、この法人及びその事務所、又は会員にもたらされた急迫で重大な事態をいう。

(1) 自然災害

ア 地震、津波、風水害などの災害

(2) 事故

ア 爆発、火災、建物倒壊などの重大な事故

イ この法人の活動に起因する重大な事故

ウ 会員にかかわる重大な人身事故

(3) 犯罪

ア 建物爆破、放火、恐喝、脅迫、テロ、誘拐及び脅迫状の受領など外部からの不法な攻撃

イ この法人の法令違反及びその指摘などを前提とした官公庁による立入調査

ウ 部内者による背任、横領などの不祥事

エ その他上記に準ずる緊急事態

(緊急事態の通報)

**第13条** 緊急事態の発生を認知した会員は、速やかに所定の通報先へ通報する。

2 通報の経路は、別途定める。

3 通報は、迅速さを最優先し、前項の経路で直接通報先が不在の場合は、それを超えて次の通報先へ通報する。また、きわめて緊急の場合は、直接通報先のみでなく、その先まで同時に通報するなど、臨機の措置をとる。

4 第2項に定める経路による通報のほか、必要あるときは、決裁者の判断により関係部門にも速やかに通報する。

5 適時中間通報を行う。

(情報管理)

**第14条** 通報内容の情報は、自然災害等で、生死に関わる場合を除き、原則として「部外秘」とする。

- 2 緊急事態発生の通報を受けた決裁者は、情報管理上の適切な指示を行う。

(緊急事態の基本方針)

**第15条** 緊急事態発生時においては、当該事態について当該組織にて、次の各号に定める基本方針に従い対応する。

ただし、第16条に定める緊急事態対策室が設置される場合は、同室の指示に従い対応する。

(1) 地震、津波、風水害などの自然災害

ア 人命救助を最優先とする。

イ 災害対策の強化を図る。

(2) 事故

ア 爆発、火災、建物倒壊などの重大事故

(ア) 人命救助と環境破壊防止を最優先とする。

(イ) 事故の再発防止を図る。

イ この法人の活動に起因する重大事故

(ア) 関係者の安全を最優先とする。

(イ) 事故の再発防止を図る。

ウ 会員にかかる重大人身事故

(ア) 人命救助を最優先とする。

(イ) 事故の再発防止を図る。

(3) 犯罪

ア 建物爆破、放火、恐喝、脅迫、テロ、誘拐などの外部からの不法な攻撃

(ア) 人命救助を最優先とする。

(イ) 警察と協力して対処する。

(ウ) 再発防止を図る。

イ この法人の法令違反及びその摘発などを前提とした官公庁による立入調査

(ア) 事実関係を明らかにする。

(イ) 再発防止を図る。

ウ 部内者による背任、横領などの不祥事

(ア) 事実関係を明らかにする。

(イ) 再発防止を図る。

(4) その他上記に準じた緊急事態

ア 緊急事態に準じた対応をする。

(緊急事態対策室)

**第16条** 特定の緊急事態が発生した場合、又はその発生が予想される場合は、この法人に第27条に定める危機管理

特別委員会に緊急事態対策室（以下、「対策室」という。）を設置することができる。

(対策室の構成)

**第17条** 対策室の構成は、次の通りとする。

(1) 室長 理事長

(2) 室員 理事長が指名する関係役員

(3) 事務局 この法人の事務局長

(対策室会議の開催)

**第18条** 対策室会議は、招集時直ちに、出席可能な者の出席により開催する。

(対策室の実施事項)

**第19条** 対策室の実施事項は、次のとおりとする。

(1) 情報の収集・確認・分析

- (2) 応急対応・処置の決定・指示
- (3) 原因の究明及び対策方針の決定
- (4) 対外広報、対外連絡の内容、時期、窓口、方法の決定
- (5) 対内部連絡の内容、時期、方法の決定
- (6) 対策室からの指示、連絡できないときの代替措置の決定
- (7) 対策実施上の分担などの決定、及び対策実行の指示、並びに実行の確認
- (8) その他、必要事項の決定

(役職員への指示・命令)

**第20条** 対策室は、緊急事態に対処するに当たり、必要に応じて役職員に対して一定の行動を指示・命令することができる。

(報道機関への対応)

**第21条** 緊急事態について、報道機関からの取材の申し込みがあった場合は、緊急事態の解決に支障をきたさない範囲において、取材に応じる。

- 2 報道機関への対応は、この法人の事務局長が行う。
- 3 取材は、面接取材を原則として、電話取材には応じない。
- 4 この法人の事務局長を除く会員は、取材に応じたり、報道機関に情報を提供してはならない。

(届出)

**第22条** 緊急事態のうち、所管官公庁への届出を必要とするものについては、正確かつ迅速に所管官庁に届け出る。

- 2 所管官庁への届出は、事務局長が行う。
- 3 事務局長は、所管官庁への届出の内容について、予め理事長の承認を得る。

(理事会への報告)

**第23条** 対策室は、緊急事態解決策を実施したときは、その直後の理事会で、次の事項を報告する。

- (1) 実施内容
- (2) 実施に至る経緯
- (3) 実施に要した費用
- (4) 儲蓄の有無または儲蓄の内容

#### 第4章 懲戒など

(懲戒)

**第24条** 次の各号に該当する者は、その情状により、懲戒処分に付す。

- (1) 危機の発生に意図的に関与した者
- (2) 危機が発生する恐れがあることを予知しながら、その予防策を意図的に講じなかった者
- (3) 危機の解決について、この法人の指示・命令に従わなかつた者
- (4) 危機の解決についての情報を、この法人の許可なく外部に漏らした者
- (5) その他、危機の予防、発生、解決などにおいてこの法人の利益に反する行為を行つた者

(懲戒の内容)

**第25条** 懲戒処分の内容は、定款第52条に定める名誉会議の議決による。

(懲戒処分の決定)

**第26条** 懲戒処分は、理事長が行う。

## 第5章 危機管理特別委員会

(危機管理特別委員会)

**第27条** 危機管理の全法人的推進と危機管理に必要な情報の共有化を図るため、危機管理特別委員会を置くことができる。なお、その組織、機能、及び運営については、別途定める。

## 第6章 雜 則

(緊急事態通報先一覧表)

**第28条** この法人の事務局は、緊急事態の発生に備えて、緊急事態通報先一覧表（以下、「一覧表」という。）を作成し、これを関係者に周知徹底する。

2 一覧表は、少なくとも6か月に1回アップデートする。

(一覧表の携帯など)

**第29条** 教育を受ける対象者以外の会員は、一覧表又はこれに代わるものを持続的に保持する。

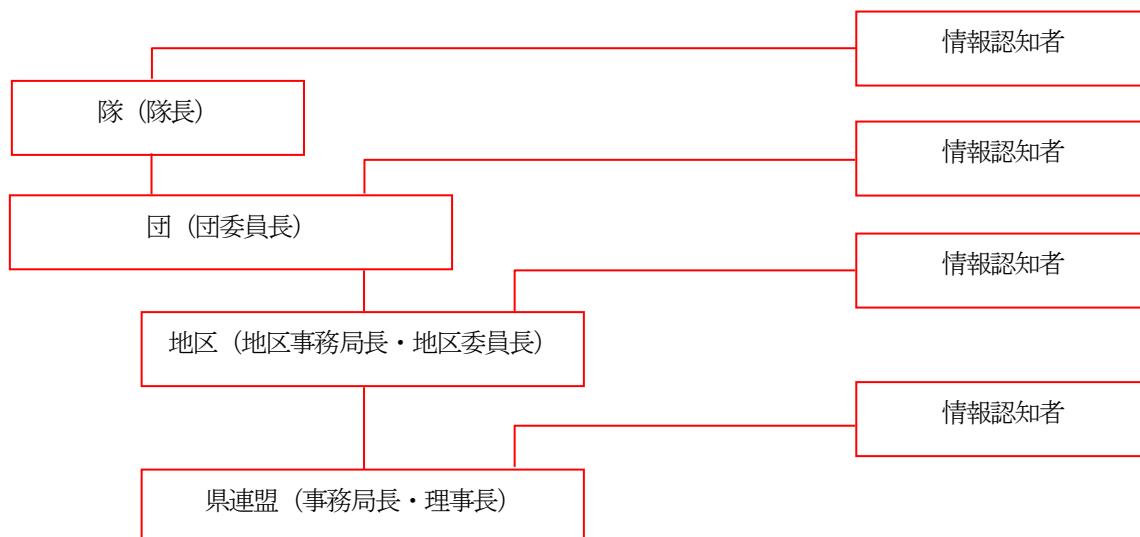
2 前項に規定する者を除く関係者も、緊急事態発生時の通報先を常に把握する。

(改 廃)

**第30条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

### 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟設立の登記の日から施行する。



## 危機管理特別委員会規程

### 第1章 総 則

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下、「県連盟」という。）危機管理規程第27条の規定に基づき、危機管理特別委員会（以下、「本委員会」という。）を設置して、本連盟全体として危機管理を推進し、必要な情報の共有化を図るために、必要な事項について定めることを目的とする。

(任務)

**第2条** 本委員会は、理事会の下に置き、ボーイスカウト運動における活動等に支障を及ぼすあらゆる危機要因を予測し、可能な限りこれを排除、又はこれによる被害を最小限に留めるために、次の事項について策定・調整・支援することを任務とする。

- (1) 本連盟に存在するリスクを常に把握・評価し、重要度の高いリスクを抽出し対策を策定する。
- (2) 本連盟の運営委員会等の活動をはじめとして隊・団及び地区に対して、危機管理の側面から問題提起や調整・支援を行う。

### 第2章 構成及び組織

(構成)

**第3条** 本委員会は、次に掲げる者をもって構成する。なお、事務局長は、幹事役として会議に出席する。

- (1) 委員長 1人
- (2) 副委員長 若干名
- (3) 委員 運営委員会及び委員長が必要と認める特別委員会の中から各1人を推薦し、委員長が承認した者

(委員長)

**第4条** 委員長は、理事長がこれにあたり、委員会を統括する。

(副委員長)

**第5条** 副委員長は、副理事長、及び県連盟コミッショナーがこれにあたり、委員長を補佐する。

(委員)

**第6条** 各委員は、それぞれの委員会の代表として参画し、各委員会への情報伝達及び問題解決に当たる。

### 第3章 委員会

(開催)

**第7条** 本委員会は、委員長が必要に応じて開催する。ただし、内容もしくは状況に応じて、文書による回覧審議とすることができる。

(審議事項)

**第8条** 本委員会は、次の事項を調査・審議する。

- (1) 各委員会に対する活動状況の確認及び危機管理の方針の決定  
ア 各活動の危機管理に関する基本的な取り組みに対する指針  
イ 必要な調査の依頼
- (2) 本連盟としての危機管理システムの維持・改善

- ア 危機管理に関する本連盟ルール等の起案・評価
  - イ 本連盟の危機管理活動の具体的展開の促進
- (3) 危機事態発生時、これを解決するために基本的な対応策を協議、決定して対策を促進し、各委員会との調整及び支援を行う。
- (4) その他、本連盟の活動に対する危機管理に関する事項の指導・助言

(専門委員会)

**第9条** 委員長は、審議内容の専門的な事項について特別に調査・審議する目的で、必要に応じ下部機関として専門委員会を設けることができる。

(議事録)

**第10条** 本委員会の議事録は、事務局が作成する。

#### 第4章 梯 则

(定期的見直し)

**第11条** 本規程は、定期的に3年を超えない範囲で見直しを行う。

(改 廃)

**第12条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

#### 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟設立の登記の日から施行する。

## 地区支援金交付規程

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟(以下「県連盟」という。) 運営規程第2条に定める地区が開催する事業に対して、地区支援金を交付するために必要な事項を定めることを目的とする。

(交付対象事業)

**第2条** 地区支援金の対象事業は、地区が開催する県連盟各種運営委員会関連事業とする。ただし、毎年度県連盟が指定する関連事業とする。

(交付対象経費)

**第3条** 地区支援金の対象経費は、消耗品費、通信運搬費、保険料、その他事業開催に必要な経費とする。

(地区支援金の額)

**第4条** 地区支援金の額は、毎年度理事会が決定する。

(事業開催計画と交付申請)

**第5条** 地区支援金の交付を希望する地区は、県連盟各種運営委員会関連事業毎に地区事業開催計画書及び地区支援金交付申請書(第1号様式)を理事長へ提出する。

(支援金交付)

**第6条** 理事長は、前条による申請を受けたときは、内容を精査のうえ地区支援金を交付する。

2 地区支援金は概算払いとし、事業終了後に精算を行う。

(事業実績報告と収支決算)

**第7条** 地区は、事業終了後、速やかに地区支援金事業実績報告書兼収支決算書(第2号様式)に地区支援金に係る領収書の写しを添付して理事長へ提出する。

(改廃)

**第8条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(その他)

**第9条** この規程に定めるものほか、必要な事項は理事長が別に定める。

### 附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

年 月 日

(公財)日本ボイスカウト栃木県連盟 理事長 様

地 区 ..... 地区  
 地区委員長 ..... 印  
 開催責任者 .....  
 連絡先 .....

**地区事業開催計画書及び地区支援金交付申請書**

下記の通り地区支援金交付規程第5条の規定により申請します。

記

## 1 該当事業(○で囲んでください。)

- ①地区組織拡張事業 ②地区指導者養成事業 ③地区プログラム事業 ④地区国際環境事業

開催行事名称 .....

2 事業期間 年 月 日( ) ~ 年 月 日( )

3 場所(会場) .....

4 事業内容(開催要項等の添付可) ※ 他に、チラシ等があれば添付してください。

.....  
 .....  
 .....

5 地区支援金申請額 ..... 円(申請限度額を確認の上、その範囲で申請してください)

6 収支予算(項目を満たせば別紙添付可) ※ 事業終了後、地区支援金の精算をお願いします。

収 入       支 出

科 目	金 額(円)	摘 要	科 目	金 額(円)	摘 要
地区支援金		県連盟より			
収入 計			支出 計		

7 県連盟への連絡事項・その他

## 第2号様式

(公財)日本ボイスカウト栃木県連盟 理事長 様

年 月 日

地 区 ..... 地区  
 地区委員長 ..... 印  
 開催責任者 .....  
 連絡先 .....

## 地区支援金事業実績報告書兼収支決算書

下記の通り、地区支援金事業が完了したので地区支援金交付規程第7条の規定によりその実績を報告します。

## 記

## 1 該当事業(○で囲んでください。)

- ①地区組織拡張事業 ②地区指導者養成事業 ③地区プログラム事業 ④地区国際環境事業  
 開催行事名称 .....

2 事業期間 年 月 日( ) ~ 年 月 日( )

3 場所(会場) .....

4 事業開催実績(項目を満たせば別紙で添付可) ※添付資料:記録写真3枚程度

○参加人数: 名(幼少 名・指導者 名・保護者等 名・一般 名)

○結果概要: .....

## 5 収支決算(項目を満たせば地区作成決算書の添付可)

【添付必須】地区支援金に係る領収書の写し(支援金分を含む領収証はその領収証(写)も必要)

○ 収 入 ○ 支 出 (支援分:地区支援金の充当額)

科 目	金 額(円)	摘 要	科 目	金 額(円)	摘 要
地区支援金(A)		県連盟より			
収入 計			支出 計		内、支援金 計(B) 円

## 6 地区支援金の精算

地区支援金(A) 円 - 支援金に係る支出額(B) 円 = 差引残額(C) 円

※右のとおり精算します。精算額 円 ←(0又は差引残額(C)の金額を記入)

(注1) 差引残額(C欄)が、0円又はマイナス金額の時 ⇒ 精算額欄は0円(0精算)

(注2) 差引残額(C欄)が、プラス(残額有り)金額の時 ⇒ 精算額欄へC欄の額を記入(県連盟へ戻入)

## 7 県連盟への連絡事項・その他

## 県連盟創立 75 周年記念事業特別委員会規程

### (目 的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーアスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）運営規程第12条3に基づき、県連盟創立75周年記念事業の実施に必要な特別委員会の設置について定めることを目的とする。

### (任 務)

**第2条** この特別委員会は、理事会の委任に基づき、県連盟創立75周年事業として、記念誌作成及び記念式典を挙行することを任務とする。

### (任 期)

**第3条** 令和5（2023）年度に県連盟が創立75周年を迎えることから、この特別委員会の任期は、令和5年度末までとする。

### (組 織)

**第4条** この特別委員会は、次の委員をもって構成する。但し、委員長並びに副委員長は業務執行理事から充てる。なお、事務局長は、幹事役として会議に出席する。

- (1) 業務執行理事
- (2) 県連盟コミッショナー
- (3) 理事長の指名する者（10名程度）
- (4) 各団から推薦された者1名（上記の者との重複は可とする）

### (報 告)

**第5条** 委員長は、必要に応じて審議経過を理事会に報告するとともに、記念誌（案）及び記念式典（案）を作成したときは、理事会に報告しなければならない。

### (改 廃)

**第6条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

### 附 則

この規程は、令和2年3月1日から施行する。

## クラウド等を活用した文書管理推進特別委員会規程

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）運営規程第12条3に基づき、クラウド等を活用した文書管理推進に必要な特別委員会の設置について定めることを目的とする。

(任務)

**第2条** この特別委員会は、理事会の委任に基づき、クラウド等を活用した文書管理システム（案）を理事会に提出し、それを推進することを任務とする。

(任期)

**第3条** この特別委員会の任期は、別に定める必要な期間とする。

(組織)

**第4条** この特別委員会は、次の委員をもって構成する。但し、委員長は理事会の中から1名を充て、副委員長は事務局長とする。

- (1) 理事会で選出された1名
- (2) 事務局長
- (3) 理事長の指名する者

(報告)

**第5条** 委員長は、必要に応じて審議経過を理事会に報告するとともに、クラウド等を活用した文書管理システム（案）を作成したときは、理事会に報告しなければならない。

(改廃)

**第6条** この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

### 附 則

この規程は、令和元年6月1日から施行する。

令和2年3月1日 一部改正

## 公益財団法人日本ボ一イスカウト栃木県連盟

# 基本財産管理規程

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボ一イスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）の基本財産の維持・管理並びに処分についての必要な事項を規定することを目的とする。

(適用範囲)

**第2条** 定款に定めあるものを除き、基本財産の維持管理及び処分については、この規程に定めるところによる。

(定義)

**第3条** 本規程で「基本財産」とは、次に掲げる特定された財産とする。

- (1) 法人の目的である事業を行うために不可欠なものとして定めた財産。
- (2) 理事会の決議により基本財産に繰り入れられた財産。

(管理責任者)

**第4条** 基本財産の管理責任者は、代表理事とする。

(基本財産の維持管理)

**第5条** 本規程で基本財産を維持管理する。

- 2 財産については、良好な状態において管理し、毎年、台帳と照合するものとし、減価償却引当資産を設定する。
- 3 現金については、確実な銀行に定期預金として預け入れ、若しくは、国公債等確実な有価証券を購入し安全に保管するものとする。有価証券を組み入れた場合は、満期保有目的債権以外のものについて、市場価格のある時価評価に伴って生じる評価差額は、正味財産増減計算書に増減額を記載する。

(基本財産の処分及び担保提供)

**第6条** 第3条の財産にあっては、これを処分し、又は、担保に供することができる。

- 2 但し、前項の処分又は担保提供については、定款第21条第2項第6号に従い、評議員会の議決を得なければならぬ。

(基本財産の収入)

**第7条** 基本財産から生ずる収入は、公益目的事業費、管理費等に充当するものとする。

(改廃)

**第8条** この規定の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(その他)

**第9条** この規程に定めるもののほか、必要な事項は、代表理事が定める。

## 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボ一イスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

令和元年11月4日一部改正

## 公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟

# 財産管理運用規程

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）の、資金運営に関する規則を定め、適正かつ有効な資金運用を図ることを目的とする。

(資金の定義)

**第2条** 本条において資金とは、金融機関を通じて運用する資金をいう。

(資金の運用責任者)

**第3条** 資金運用の責任者は、代表理事とし、財務担当理事がこれを補佐するものとする。

(資金運用の基本方針)

**第4条** 基本財産は、元本が確実に回収できるほか固定資産として適切な運用益がえられ、また利用価値を生じる方法でこの運用を行わなければならない。ただし、寄附者が寄附をする際にその運用方法を指定した場合は、この限りではない。

**第5条** 運用財産は、日常業務の遂行に必要な資金を除き、元本が回収でき、かつ、適切な運用益が得られる方法で管理するものとする。

**第6条** 預貯金等は預入先金融機関、有価証券等は発行体の経営状況や財務状況に充分注意を払うと共に、運用対象（銘柄、残存年限等）を分散することでリスクを低下させるよう努める。

(運用対象)

**第7条** 基本財産の運用対象は次のとおりとする。

- ① 円建預貯金
- ② 国債
- ③ 地方債
- ④ 政府関係機関債（政府保証債）

**第8条** 運用財産の運用対象は次のとおりとする。

- ① 円建預貯金
- ② 国債
- ③ 地方債
- ④ 政府関係機関債（政府保証債、財投機関債）
- ⑤ 公社債投資信託
- ⑥ 割引短期国庫債券（T B）
- ⑦ 政府短期証券（F B）
- ⑧ 事業債
- ⑨ 外貨預金

**第9条** 保有有価証券が、格付機関のうち2社以上からAマイナス格を下回った格付けをされた場合は、財務財政委員会で協議のうえ直ちに対応を決定する。

**第10条** 財務担当理事は、資産の運用についてあらかじめ財務財政委員会の議を経て代表理事の承認を受けなければならない。

(有価証券の保管)

**第11条** 有価証券は、金融機関への保護預りや公社債の登録制度等を利用し安全に保管する。

(運用報告)

**第12条** 財務担当理事は、財務財政委員会及び理事会において運用実績等について報告する。

(改 廃)

**第13条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(その他)

**第14条** この規程に定めるもののほか、資金運用に関し必要な事項は代表理事が定める。

#### 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

令和元年 11 月 4 日一部改正

## 公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟

### 倫理規程

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）の倫理に関する基本となるべき事項を定めることにより、この法人の目的、事業執行の公正さに対する社会からの疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって本連盟に対する社会的な信頼を確保することを目的とする。

(適用範囲)

**第2条** この規程は、県連盟の理事、監事、評議員、名誉役員、県連盟コミッショナー、名誉会議議員及び事務局（以下、「役職員等」という。）に適用する。

(組織の使命及び社会的責任)

**第3条** 県連盟は、その目的に従い、広く公益実現に貢献すべき重大な責務を負っていることを認識し、社会からの期待に相応しい事業運営に当たらなければならない。

(社会的信用の維持)

**第4条** 県連盟は、常に公正かつ誠実に事業運営に当たり、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。

(法令等の遵守)

**第5条** 県連盟は、関係法令及び定款、本規程その他の規程を厳粛に遵守し、社会的規範に悖ることなく、適正に事業を運営しなければならない。

(私的利得の禁止)

**第6条** 県連盟の役職員等は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を私的利得の追求に利用することがあってはならない。

(利益相反の防止及び開示)

**第7条** 県連盟の役職員等は、その職務の執行に際し県連盟との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事業を開示し、県連盟が定める所定の手続きに従わなければならない。

(情報開示及び説明責任)

**第8条** 県連盟は、その事業活動に関する透明性を図るために、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、会員や寄附者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(個人情報の保護)

**第9条** 県連盟は、業務上知りえた個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

(研鑽)

**第10条** 県連盟の役職員等は、公益事業活動の能力向上のため、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

(セーフ・フロム・ハーム)

**第11条** 県連盟の役職員等は、スカウト運動が取り組む人権の保護を目的とした「セーフ・フロム・ハーム」のガイドラインを遵守しなければならない。

(規程遵守の監視)

**第12条** 県連盟は、必要あるときは、理事会の決議に基づき特別委員会を設置し、この規程の遵守状況を監視する。

(改廃)

**第13条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

### 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

令和元年11月4日一部改正

## コンプライアンス規程

### (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）が直面する、又は将来直面する可能性のあるコンプライアンス（法令等の遵守をいう。以下同じ）上の問題を的確に管理・処理し、もってその事業活動の公正かつ適正な運営に資するための組織及びコンプライアンス施策の実施・運営の原則を定めることを目的とする。

### (基本方針)

**第2条** 理事は、誠実に、かつ率先してコンプライアンスに取り組み、県連盟の事業活動に関わる全ての者のコンプライアンスに関する意識の向上に努め、コンプライアンス態勢の確立と実践の責任を担う。  
2 理事会は、県連盟の業務運営全般について、コンプライアンスという観点から議論を行うとともに、コンプライアンスについて、具体的、積極的に関与する。  
3 県連盟の事業活動に関わる全ての者は、コンプライアンスを重視し、良識ある行動を心がけ、誠実かつ公正に業務を遂行する。

### (組織)

**第3条** 県連盟のコンプライアンスに関わる組織として、以下の者を置く。  
(1) コンプライアンス担当理事  
(2) 事務局のコンプライアンス担当責任者

### (コンプライアンス担当理事)

**第4条** コンプライアンス担当理事は、理事会の決議により理事長が任命する。コンプライアンス担当理事は、定期的に理事会に対し、県連盟のコンプライアンスの状況について報告するものとする。  
2 コンプライアンス担当理事は、コンプライアンス全般にかかる事項を所管し、コンプライアンスに関する各種施策の立案及び実施の責務を有する。  
3 コンプライアンス担当理事の役割、権限は以下の通りとし、必要に応じてコンプライアンス特別委員会を立ち上げることができる。  
(1) コンプライアンス施策の検討と実施  
(2) コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング  
(3) コンプライアンス違反事件についての分析・検討  
(4) コンプライアンス違反再発防止策の策定  
(5) コンプライアンスに対する内部監査の結果を踏まえた改善  
(6) その他、理事会が諮問したコンプライアンスに関わる事項

### (報告・連絡・相談ルート)

**第5条** 県連盟の理事、監事、評議員、名譽役員、県連盟コミッショナー、名譽会議議員及び事務局（以下、「役職員等」という。）は、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかにコンプライアンス担当理事又はコンプライアンス担当責任者に報告する。  
2 コンプライアンス担当責任者は、前項の報告又は内部通報等でコンプライアンス違反行為又はおそれがある行為を知ったときは、速やかにコンプライアンス担当理事に報告する。  
3 コンプライアンス担当理事は、前2項の報告又は内部通報等でコンプライアンス違反行為又はおそれがある行為を知ったときは、事実関係の調査を行い、対応方針を検討する。

### (コンプライアンスのための教育)

**第6条** 県連盟は、必要に応じて役職員等に対してコンプライアンスに関する研修を行うものとする。

### (改廃)

**第7条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。  
令和元年11月4日一部改正

## 公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟

### 理事の職務権限規程

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）の理事の職務権限を定め、公益法人としての業務の適法、かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

(定義)

**第2条** この規程において、理事とは、理事並びに代表理事たる理事長及び業務執行理事たる副理事長をいう。

(法令等の順守)

**第3条** 理事は、法令、定款及びこの法人が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定めるこの法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

(理事)

**第4条** 理事は、理事会を組織し、法令及び定款の定めるところにより、この法人の業務の執行の決定に参画する。

(理事長)

**第5条** 理事長の職務権限は、別に定めがあるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 代表理事としてこの法人を代表し、その業務を執行する。
- (2) 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。
- (3) 毎事業年度毎に3箇月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(副理事長)

**第6条** 副理事長の職務権限は、別に定めがあるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- (2) 理事長に事故あるとき又は欠けたときは、理事会が予め決定した順序によって理事長の業務執行に係る職務を代行する。
- (3) 每事業年度毎に3箇月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(代行順序の決定)

**第7条** 第6条第2号に規定する順序については、任期最初の理事会において決定するものとする。

(細則)

**第8条** この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により別に定めることができる。

(改廃)

**第9条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

### 附 則

この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

令和元年11月4日一部改正

## 公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟

# 公印管理規程

### (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）の公印の保管、使用その他公印に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### (公印の名称等)

**第2条** 公印の名称、ひな型、書体、寸法、使用範囲及び公印管理者は、別表第1のとおりとし、その形状は、別表第2のとおりとする。

### (公印の作成)

**第3条** 公印管理者は事務局長とし、公印を新調し、又は改刻しようとするときは、理事長の承認を受けなければならない。

### (公印の保管方法)

**第4条** 公印は、常に印箱に納め、押印のため使用する場合のほかは、金庫等に保管しておかなければならない。

2 公印は、これを保管する事務所から持ち出してはならない。ただし、公印管理者が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

### (公印取扱主任)

**第5条** 公印管理者は、必要があると認めるときは、公印取扱主任（以下「主任」という。）を置き、公印の保管、使用その他関係事務を処理させることができる。

### (公印の押印)

**第6条** 公印の押印を受けようとする者は、押印すべき文書に決裁済みの回議書を添えて、公印管理者又は主任に提示しなければならない。

2 前項の場合において、公印管理者又は主任は、押印すべき文書と決裁済みの回議書を照合しなければならない。

3 公印管理者又は主任は、公印を押印したときは、決裁済みの回議書に公印押印済印を押印しなければならない。

4 公印管理者又は主任は、公印の押印についてやむを得ない理由があるときは、当該公印の押印を受けようとする者に、これを補助させることができる。

### (公印の事前押印)

**第7条** 例的かつ定型的な文書で、公印管理者が適当と認めたものについては、前条第二項の規定にかかわらず、同項の照合を行う前に当該文書に公印を押印することができる。

### (公印印影の刷込み)

**第8条** 定例的かつ定型的で一時に多数印刷する文書のうち、公印を押印すべきものについて、公印管理者が適当と認めたときは、その公印の印影を当該文書に印刷して公印の押印にかえることができる。

### (特別押印等用紙受扱)

**第9条** 前2条の規定に基づき、押印を受けた用紙又は公印の印影を刷り込んだ用紙を使用するときは、特別押印等用紙受扱簿（別記様式第1号）を備えて、その受扱枚数を明確にしておくとともに、不用となつたときは、当該公印管理者に引き継がなければならない。

### (職務代行の場合の公印)

**第10条** 理事長に事故等があるため、他の職員が職務代理又は事務取扱を命ぜられ、その職務を代行する場合においては、その職務を代行される者の公印を使用するものとする。

### (公印の廃止)

**第11条** 公印管理者は、公印を廃止したときは、公印廃止届（別記様式第2号）を理事長に提出しなければならない。

2 廃止した公印（以下「旧公印」という。）は、所定の手続きを経た上で理事長に提出しなければならない。

(旧公印の保存及び廃棄)

**第12条** 理事長は、前条の規定により提出を受けた旧公印を、次の各号に掲げる区分により保存しなければならない。

(1) 公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟印、及び理事長印 廃止の日から 10 年

(2) 前号以外の公印 廃止の日から 3 年

2 理事長は、前項の保存期間を経過した旧公印を廃棄するときは、裁断又は焼却等の方法によらなければならぬ。

(公印台帳)

**第13条** 理事長は、公印台帳(別記様式第3号)を備え、公印の種類、印影その他必要な事項を記載し、整理しておかなければならない。

2 公印管理者は、第3条の規定により公印を新調し、又は改刻したときは、公印台帳の用紙に当該公印を押印し、必要事項を記入して、速やかに理事長に送付しなければならない。

(公印の事故届)

**第14条** 公印管理者は、その保管に係る公印について盜難、紛失又は偽造等の事故があつたときは、直ちに上司に報告するとともに、公印事故届(別記様式第4号)を理事長に提出しなければならない。

(検査印等の保管管理)

**第15条** 別表第1に定めのない公印、許可印、検査印等の保管管理については、この規程に定めるところに準じて、その保管管理を行わなければならない。

(その他)

**第16条** この規程の運用に必要な細則については、別に定めることができる。

(改 廃)

**第17条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 附 則

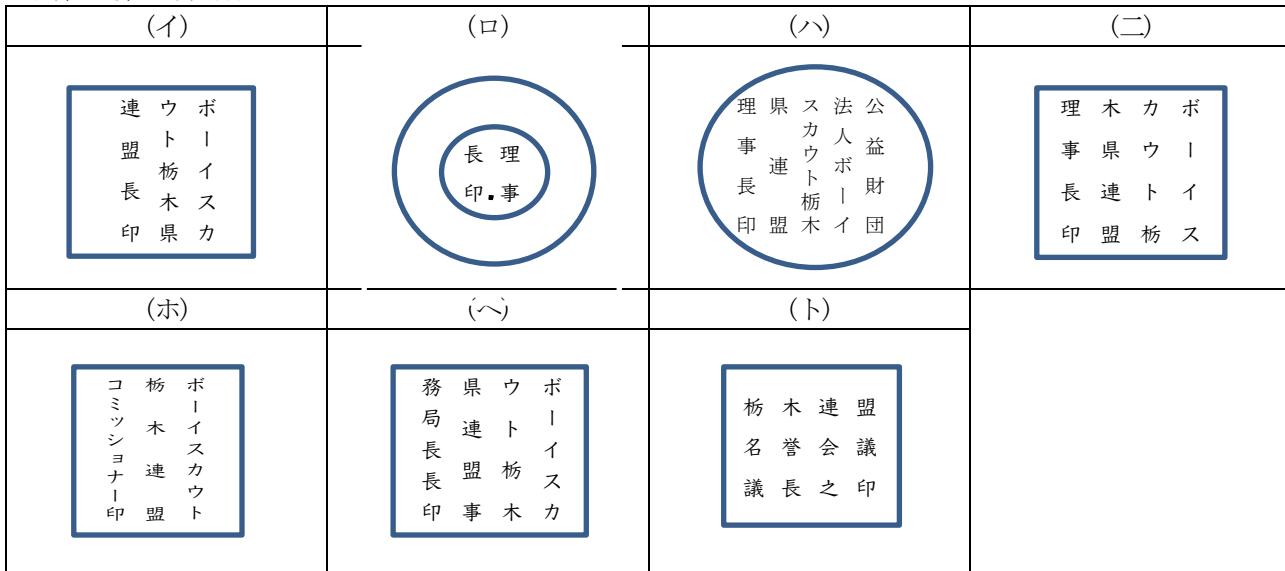
この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟の設立登記の日から施行する。

令和元年 11 月 4 日一部改正

別表第1(第2条関係)

名称	ひな形	書体	寸法(mm)	使用範囲	公印管理者
ボイスカウト栃木県連盟長印	(イ)	てん書	方 21	公文書	事務局長
ボイスカウト栃木県連盟長印	(イ)	てん書	方 15	公文書	同
公益財団法人ボイスカウト栃木県連盟理事長印	(ロ)	てん書	丸 21	公文書	同
公益財団法人ボイスカウト栃木県連盟理事長印(縦書き)	(ハ)	てん書	丸 21	銀行印	同
ボイスカウト栃木県連盟理事長印(縦書き)	(二)	てん書	方 15	公文書	同
ボイスカウト栃木県連盟コミッショナー印(縦書き)	(ホ)	てん書	方 17	公文書	同
ボイスカウト栃木県連盟事務局長印(縦書き)	(ヘ)	てん書	方 17	公文書	同
栃木連盟名誉会議議長之印(横書き)	(ト)	てん書	方 17	公文書	同

別表第2(第2条関係)



別記様式第1号(第9条関係)

## 特別押印等用紙受払簿

証票等の名称					所属名		
所属長印	月日	受枚数	払枚数	残枚数	交付先	起案者名	備考
	・						
	・						
	・						
	・						
	・						

注 備考欄には、払枚数のうち書損、汚損等の枚数を記入すること。

## 別記様式第2号(第11条関係)

第 号	
年 月 日	
公益財団法人日本ボーイスカウト栃木県連盟理事長 様	
公印管理者	
公印廃止届	
次の公印を廃止したので、公印管理規程第11条の規定により、公印を添えてお届けします。	
公印の名称	
形状及び寸法	
書体	
用途	
廃止した理由	
廃止年月日	年 月 日

## 別記様式第3号(第13条関係)

		登録番号	
印影			
(新調時の印影)		(廃止時の印影)	
公印の名称			
形状・寸法			
使用区分			
作成年月日	・	・	備考
使用開始年月日	・	・	
廃止年月日	・	・	
廃止の理由			
引継年月日	・	・	
保存年限	10年	・	
廃棄年月日	・	・	
廃棄処分の方法			
裁断・焼却・その他の方法			

別記様式第4号(第14条関係)

第 号	
年　月　日	
公益財団法人日本ボーアイスカウト栃木県連盟理事長 様	
公印管理者	
公印事故届	
次のとおり公印に事故があつたので、公印管理規程第14条の規定によりお届けします。	
事故のあつた公印名	
事故のあつた年月日	年　月　日
事故の内容	
事故処理の経過	
その他必要事項	

## 災害復興支援特別委員会規程

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人日本ボイスカウト栃木県連盟（以下「県連盟」という。）運営規程第12条3に基づき、災害復興支援係る必要な特別委員会の設置について定めることを目的とする。

(任務)

**第2条** この特別委員会は、理事会の委任に基づき、災害復興支援プロジェクトを理事会に提出し、それを推進することを任務とする。

(任期)

**第3条** この特別委員会の任期は、別に定める必要な期間とする。

(組織)

**第4条** この特別委員会は、次の委員10名をもって構成する。但し、委員長は業務執行理事を充て、副委員長は事務局長とする。

- (1) 業務執行理事
- (2) 事務局長
- (3) 理事長の指名する者（各地区2名の理事）

(報告)

**第5条** 委員長は、必要に応じて審議経過を理事会に報告するとともに、災害復興支援プロジェクト（案）を作成したときは、理事会に報告しなければならない。

(改廃)

**第6条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

### 附 則

この規程は、令和元年11月4日から施行する。

令和2年3月1日 一部改正