

協同組合日本写真家ユニオン定款

第1章 総 則

(目的)

第1条 本組合は、組合員の相互扶助の精神に基づき、組合員のために必要な共同事業を行い、もって組合員の自主的な経済活動を促進し、かつ、その経済的地位の向上を図ることを目的とする。

(名称)

第2条 本組合は協同組合日本写真家ユニオンと称し、英文ではJapan Photographers Unionと称する。

(地区)

第3条 本組合の地区は、全国の区域とする。

(事務所の所在地)

第4条 本組合は、事務所を東京都千代田区に置く。

(公告の方法)

第5条 本組合の公告は、本組合の掲示場に掲示し、かつ、必要があるときは、官報に掲載してする。

(規約)

第6条 この定款で定めるもののほか、必要な事項は、規約で定める。

第2章 事 業

(事業)

第7条 本組合は、第1条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 組合員の取り扱う写真作品及び著作物の共同販売
- (2) 組合員の取り扱う材料及び機材の共同購買
- (3) 組合員の取り扱う写真作品及び著作物の共同受注
- (4) 組合員の取り扱う写真作品及び著作物の市場開拓
- (5) 組合員の取り扱う写真作品及び著作物の共同宣伝
- (6) 組合員の取り扱う写真作品及び著作物の共同保管
- (7) 組合員の事業に関する研究開発
- (8) 組合員の経済的地位の改善のためにする団体協約の締結
- (9) 組合員の事業に関する経営及び技術の改善向上又は組合事業に関する知識の普及を図るための教育及び情報の提供
- (10) 組合員の福利厚生に関する事業
- (11) 前各号の事業に附帯する事業

第3章 組 合 員

(組合員の資格)

第8条 本組合の組合員たる資格を有する者は、次の各号の要件を備える小規模の事業者とする。

- (1) 写真業を営む事業者であること
- (2) 組合の地区内に事業場を有すること

(加入)

第9条 組合員たる資格を有する者は、本組合の承諾を得て本組合に加入することができる。

2 本組合は、加入の申し込みがあったときは、理事会においてその諾否を決する。

(加入者の出資払込み)

第10条 前条第1項の承諾を得た者は、遅滞なく、その引き受けようとする出資の全額の払込みをしなければならない。ただし、持分の全部又は一部を承継することによる場合は、この限りでない。

(相続加入)

第11条 死亡した組合員の相続人で組合員たる資格を有する者の1人が相続開始後30日以内に加入の申出をしたときは、前2条の規定にかかわらず、相続開始のときに組合員になったものとみなす。

2 前項の規定により加入の申出をしようとする者は、他の相続人の同意書を提出しなければならない。

(自由脱退)

第12条 組合員は、あらかじめ本組合に通知したうえで、事業年度の終りにおいて脱退することができる。

2 前項の通知は、事業年度の末日の90日前までに、その旨を記載した書面でしなければならない。

(除名)

第13条 本組合は、次の各号の一に該当する組合員を除名することができる。

この場合において、本組合は、その総会の会日の10日前までに、その組合員に対してその旨の通知を発し、かつ、総会において、弁明する機会を与えるものとする。

- (1) 長期間にわたって本組合の事業を利用しない組合員
- (2) 出資の払込み、経費の支払い、その他本組合に対する義務を怠った組合員
- (3) 本組合の事業を妨げ、又は妨げようとした組合員
- (4) 本組合の事業の利用について不正の行為をした組合員
- (5) 犯罪その他信用を失う行為をした組合員

(脱退者の持分の払戻し)

第14条 組合員が脱退したときは、組合員の本組合に対する出資額(本組合の財産が出資の総額より減少したときは、当該出資額から当該減少額を各組合員の出資額に応じて減額した額)を限度として持分を払い戻すものとする。ただし、除名による場合は、その半額とする。

(使用料又は手数料)

第15条 本組合は、その行う事業について使用料又は手数料を徴収することができる。

2 前項の使用料又は手数料の額は、規約で定める額又は率を限度として、理事会で定める。

(経費の賦課)

第16条 本組合は、その行う事業の費用(使用料又は手数料をもって充てるべきものを除く。)に充てるため、組合員に経費を賦課することができる。

2 前項の経費の額、その徴収の時期及び方法その他必要な事項は、総会において定める。

3 組合員に特にやむを得ない理由があると理事会が認めた場合は、経費の全部又は一部を賦課しないことができる。

(出資口数の減少)

第17条 組合員は、次の各号の一に該当するときは、事業年度の終りにおいてその出資口数の減少を請求することができる。

- (1) 事業を休止したとき
- (2) 事業の一部を廃止したとき
- (3) その他特にやむを得ない事由があるとき

2 本組合は、前項の請求があったときは、理事会において、その諾否を決する。

3 出資口数の減少については、第14条（脱退者の持分の払戻し）の規定を準用する。

（届出）

第18条 組合員は、次の各号の一に該当するときは、7日以内に本組合に届け出なければならない。

- (1) 氏名及び名称（法人たる組合員にあっては、名称及びその代表者）又は事業を行う場所を変更したとき
- (2) 事業の全部又は一部を休止し、若しくは廃止したとき
- (3) 資本の額又は出資の総額が5,000万円を超え、かつ、常時使用する従業員の数が100人を超えたとき

（過怠金）

第19条 本組合は、次の各号の一に該当する組合員に対し、総会の議決により、過怠金を課することができる。この場合において、本組合は、その総会の会日の10日前までに、その組合員に対してその旨の通知を発し、かつ、総会において、弁明する機会を与えるものとする。

- (1) 第7条第7号に規定する団体協約に違反した組合員
- (2) 第13条第2号から第4号までに掲げる行為のあった組合員
- (3) 前条の規定による届出をせず、又は虚偽の届出をした組合員

第4章 出資及び持分

（出資1口の金額）

第20条 出資1口の金額は10,000円とする。

2 組合員は、2口以上を持たなければならない。

（出資の払込み）

第21条 出資は、一時に全額を払い込まなければならない。

（延滞金）

第22条 本組合は、組合員が使用料、手数料、経費及び過怠金その他本組合に対する債務を履行しないときは、履行の期限の到来した日の翌日から履行の日まで年利10%の割合で、延滞金を徴収することができる。

（持分）

第23条 組合員の持分は、本組合の正味財産につき、その出資口数に応じて算定する。

2 持分の算定に当っては、100円未満の端数は切り捨てるものとする。

第5章 役員、顧問、相談役及び職員

（役員の数）

第24条 役員の数、次のとおりとする。

- (1) 理事 8人以上12人以内

(2) 監事 2人又は3人

(役員任期)

第25条 役員任期は、次のとおりとする。

(1) 理事 2年又は任期中の第2回目の通常総会の終結時までのいずれか短い期間。ただし、就任後第2回目の通常総会の終結時まで任期を伸長することを妨げない。

(2) 監事 2年又は任期中の第2回目の通常総会の終結時までのいずれか短い期間。ただし、就任後第2回目の通常総会の終結時まで任期を伸長することを妨げない。

2 補欠(定数の増加に伴う場合の補充を含む。)のため選出された役員任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

3 理事又は監事の全員が任期満了前に退任した場合において、新たに選出された役員任期は、第1項に規定する任期とする。

4 任期の満了又は辞任によって退任した役員は、その退任により、前条に定めた理事又は監事の定数の下限の員数を欠くこととなった場合には、新たに選出された役員が就任するまでなお役員職務を行う。

(役員要件)

第26条 本組合の役員は、組合員又は組合員たる法人の役員でなければならない。

(理事長、副理事長、専務理事の選任及び職務)

第27条 理事のうち1人を理事長、1人を副理事長、1人を専務理事とし、理事会において選任する。

2 理事長は本組合を代表し、本組合の業務を執行する。

3 副理事長は、理事長を補佐し、理事長が事故又は欠員のときは、その職務を代理し、又は代行する。

4 専務理事は、理事長及び副理事長を補佐して本組合の常務を執行し、理事長及び副理事長がともに事故又は欠員のときはその職務を代理し、又は代行する。

5 理事長、副理事長及び専務理事がともに事故又は欠員のときは、理事会において、理事のうちからその代理者又は代行者1人を定める。

(監事の職務)

第28条 監事は、何時でも、会計の帳簿及び書類の閲覧若しくは謄写をし、又は理事及び事務局長その他の職員に対し、会計に関する報告を求めることができる。

2 監事は、その職務を行うため特に必要があるときは、組合の業務及び財産の状況を調査することができる。

(役員忠実義務)

第29条 理事及び監事は、法令、定款及び規約の定め並びに総会の決議を遵守し、組合のため忠実に職務を遂行しなければならない。

(役員選任)

第30条 役員選任は、総会の議決による。

2 前項の議決は、推薦会議において推薦された者(以下「候補者」という)について行なう。

3 推薦会議は、別表に掲げる地域毎に同表に掲げる人数の推薦委員をもって構成する。

4 推薦委員は、前項の地域に属する組合員を代表するものとして当該地域に属する組合員の過半数の承認を得て選出する。

5 推薦会議が役員候補者を決定する場合は、その構成員の過半数が出席し、その3分の2以上の多数の賛成がなければならない。

- 6 第1項の議決は、無記名投票によって行なう。ただし、総会において出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決により投票以外の方法を定めた場合はその方法による。
- 7 2以上の理事又は監事を選任する場合にあっては、第1項の議決は、候補者を区分して行っていない。
- 8 役員を選任に関する事項は、本条で定めるもののほか規約で定める。

(役員報酬)

第31条 役員に対する報酬は、総会において定める。

(顧問及び相談役)

第32条 本組合に、顧問及び相談役を置くことができる。

- 2 顧問は、学識経験のある者のうちから、相談役は、業界に功労のある者のうちから、理事会の議決を経て理事長が委嘱する。

(事務局長)

第33条 本組合に、事務局長を置くことができる。

- 2 事務局長の選任及び解任は、理事会において決する。

(職員)

第34条 本組合に事務局長のほか、職員を置くことができる。

第6章 総会、理事会及び委員会

(総会の招集)

第35条 総会は、通常総会及び臨時総会とする。

- 2 通常総会は、毎事業年度終了後2カ月以内に、臨時総会は、必要があるときは何時でも、理事会の議決を経て、理事長が招集する。

(総会招集の手続)

第36条 総会の招集は、会日の10日前までに到達するように、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を記載した書面を組合員に発してするものとする。

- 2 前項の書面をもってする総会招集通知の発出は、組合員名簿に記載したその者の住所(その者が別に通知を受ける場所を本組合に通知したときはその場所)にあてればよい。
- 3 第1項の規定による書面をもってする総会招集通知は、通常到達すべきであったときに到達したものとみなす。
- 4 本組合は、希望する組合員に対しては、第1項の規定による書面をもってする総会招集通知に代えて、招集を電磁的方法により行うことができる。
- 5 前項の通知については、第2項及び第3項の規定を準用する。この場合において、第2項中「総会招集通知の発出は」とあるのは、「総会招集通知の電子メールによる発出は」と、同項中「住所」とあるのは「住所(電子メールアドレスを含む。）」と読み替えるものとする。
- 6 総会において、役員を選任を行う場合には、第1項の通知書に第30条第2項の規定により推薦された候補者の氏名を記載しなければならない。
- 7 電磁的方法について必要な事項は、規約で定める。

(臨時総会の招集請求)

第37条 組合員の5分の1以上の同意を得て臨時総会の招集を請求しようとする組合員は、会議の目的たる事項及び招集の理由を記載した書面を本組合に提出するものとする。

- 2 組合員は、前項の規定による書面の提出に代えて、電磁的方法によりこれを提出すること

ができる。

(書面又は代理人による議決権の行使)

第38条 組合員は、前条の規定によりあらかじめ通知のあった事項につき、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。この場合は、その組合員の親族若しくは常時使用する使用人又は他の組合員でなければ代理人となることができない。

2 代理人が代理することができる組合員の数は、4人までとする。

3 組合員は、第1項の規定による書面をもってする議決権の行使に代えて、議決権を電磁的方法により行うことができる。

4 代理人は、代理権を証する書面を本組合に提出しなければならない。この場合において、電磁的方法により議決権を行うときは、書面の提出に代えて、代理権を電磁的方法により証明することができる。

(総会の議事)

第39条 総会の議事は、中小企業等協同組合法（以下「法」という）に特別の定めがある場合を除き、総組合員の半数以上が出席し、その議決権の過半数で決するものとし、可否同数のときは、議長が決する。

(総会の議長及び副議長)

第40条 総会の議長及び副議長は、総会ごとに、出席した組合員のうちから選任する。

(緊急議案)

第41条 総会においては、出席した組合員（書面又は代理人により議決権又は選挙権を行使する者を除く）の3分の2以上の同意を得たときに限り、第36条（総会招集の手続）の規定によりあらかじめ通知のあった事項以外の事項についても議案とすることができる。

(総会の議決事項)

第42条 総会においては、法又はこの定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

(1) 借入金残高の最高限度

(2) その他理事会において必要と認める事項

(総会の議事録)

第43条 総会の議事録は、議長及び出席した理事が作成し、これに署名するものとする。

2 前項の議事録には、少なくとも次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 招集年月日

(2) 開催の日時及び場所

(3) 組合員数及びその出席者数

(4) 議事の経過の要領

(5) 議案別の議決の結果（可決、否決の別及び賛否の議決権数）

(理事会の招集)

第44条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長が事故又は欠員のときは副理事長が、理事長及び副理事長がともに事故又は欠員のときは専務理事が、理事長、副理事長及び専務理事がともに事故又は欠員のときは、あらかじめ理事会において定める順位にしたがい、他の理事が招集する。

3 前2項の規定にかかわらず、理事は、必要があると認めるときは何時でも、理事長に対し、会議の目的たる事項を記載した書面を提出して、理事会を招集すべきことを請求することができる。

4 前項の請求をした理事は、同項の請求をした日から5日以内にその請求の日より2週間以

内の日を会日とする理事会の招集通知が発せられないときは、みずから理事会を招集することができる。

(理事会招集の手続)

第45条 理事会の招集は会日の7日前まで日時及び場所を各理事に通知してするものとする。ただし理事全員の同意があるときは招集の手続を省略することができる。

2 本組合は、希望する理事に対しては、前項の規定による理事会招集通知を電磁的方法により行うことができる。

3 前項の通知については、総会招集の通知に準ずるものとする。

(理事会の議事)

第46条 理事会の議事は、理事の過半数が出席し、その過半数で決する。

(理事会の書面議決)

第47条 理事はやむを得ない理由があるときは、あらかじめ通知のあった事項について、書面または電磁的方法により理事会の議決に加わることができる。

(理事会の議決事項)

第48条 理事会は、法又はこの定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

(1) 総会に提出する議案

(2) その他業務執行に関する事項で理事会が必要と認める事項

(理事会の議長及び議事録)

第49条 理事会においては、理事長がその議長となる。

2 理事会の議事録については、第43条(総会の議事録)の規定を準用する。この場合において、同条第2項第3号中「組合員数及びその出席者数」とあるのは「理事数及びその出席者数」と、第5号中「(可決、否決の別及び賛否の議決権数)」とあるのは、「(可決、否決の別及び賛否の議決権数並びに賛成した理事の氏名及び反対した理事の氏名)」と読み替えるものとする。

(委員会)

第50条 本組合は、その事業の執行に関し、理事会の諮問機関として、委員会を置くことができる。

2 委員会の種類、組織及び運営に関する事項は、規約で定める。

第7章 賛助会員

(賛助会員)

第51条 本組合は、本組合の趣旨に賛同し、本組合の事業の円滑な実施に協力しようとする者を賛助会員とすることができる。ただし、賛助会員は、本組合において、法に定める組合員には該当しないものとする。

2 賛助会員について必要な事項は、規約で定める。

第8章 会 計

(事業年度)

第52条 本組合の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終るものとする。

(法定利益準備金)

第53条 本組合は、出資総額に相当する金額に達するまでは、毎事業年度の利益剰余金(ただし、前期繰越損失がある場合には、これをてん補した後の金額。以下、第55条及び第

56条において同じ。)の10分の1以上を法定利益準備金として積み立てるものとする。
2 前項の準備金は、損失のてん補に充てる場合を除いて、とりくずさない。

(資本準備金)

第54条 本組合は、減資差益(第14条ただし書の規定によって払戻しをしない金額を含む)は、資本準備金として積み立てるものとする。

(特別積立金)

第55条 本組合は、毎事業年度の利益剰余金の10分の1以上を特別積立金として積み立てるものとする。

2 前項の積立金は、損失のてん補に充てるものとする。ただし、出資総額に相当する金額を超える部分については、損失がない場合に限り、総会の議決により損失のてん補以外の支出に充てることができる。

(法定繰越金)

第56条 本組合は、第7条第9号の事業の費用に充てるため、毎事業年度の利益剰余金の20分の1以上を翌事業年度に繰り越すものとする。

(配当又は繰越し)

第57条 毎事業年度の利益剰余金(毎事業年度末決算において総益金から総損金を控除した金額)に前期の繰越利益又は繰越損失を加減したものから、第53条の規定による法定利益準備金、第55条の規定による特別積立金及び前条の規定による法定繰越金を控除してなお剰余があるときは、総会の議決によりこれを組合員に配当し、又は、翌事業年度に繰り越すものとする。

(配当の方法)

第58条 前条の配当は、総会の議決を経て、事業年度末における組合員の出資額、若しくは組合員がその事業年度において組合の事業を利用した分量に応じてし、又は事業年度末における組合員の出資額及び組合員がその事業年度において組合の事業を利用した分量に応じてするものとする。

2 事業年度末における組合員の出資額に応じてする配当は、年1割を超えないものとする。

3 配当金の計算については、第23条第2項(持分)の規定を準用する。

(損失金の処理)

第59条 損失金のてん補は、特別積立金、法定利益準備金、資本準備金の順序にしたがってするものとする。

(職員退職給与引当)

第60条 本組合は、事業年度ごとに、職員退職給与に充てるため、退職給与規程に基づき退職給与引当金を引当てるものとする。

附 則

1 設立当時の役員の任期は、第25条の規定にかかわらず、最初の通常総会の終結時までとする。

2 この定款は平成15年5月31日から施行する。

総会規約

(目的)

第1条 本組合の総会の運営については、中小企業等協同組合法及び定款で定めるもののほか、この規約に定めるところにより行う。

(定足数の確認)

第2条 議長は、総会成立の定足数を確認し、議場に報告しなければならない。

(議長の職務)

第3条 議長は、議事日程にしたがい、議事の円滑な進行を行うとともに、議場の秩序を確立し、かつ、これを維持しなければならない。

2 議長は、不穏当な言行等により議事を妨げると認めるときは、その者に退場を命ずることができる。

3 議長は、出席した組合員の発言を不当に制限してはならない。

(議事の開閉)

第4条 議事の開閉は、議長がこれを宣する。

(議案の説明)

第5条 議案は、提案者がこれを説明するものとする。ただし、議長が必要と認めるときは他の者に説明させることができる。

(議事の進行)

第6条 議長は、提出された議案について説明、討議、採決の順に区分して、議事を進めなければならない。

(討議)

第7条 組合員は、討議事項を逸脱しない限り、自由に質問を行い、かつ意見を述べることができる。

2 発言は、議長の許可を得て行うものとし、発言に当たっては氏名を告げなければならない。

3 質問は、簡潔、明瞭に行うものとする。

4 意見は、感情、利害にとらわれず建設的に述べるものとする。

5 組合員は、他の者の発言を不当に圧迫又は抑制してはならない。

(緊急議案の提出)

第8条 組合員はいつでも緊急議案を議長に提出することができる。

2 議長は、前項の緊急議案の提出があったときは、緊急議案として認めるか否かを議場に諮らなければならない。

(採決の方法)

第9条 採決はいずれかの方法によるものとする。

(1) 挙手

(2) 起立

(3) 投票

2 挙手及び起立は、賛成者又は反対者のいずれか一方について行うものとする。

3 投票は、あらかじめ配布された所定の用紙を用い、記名又は無記名により行う。

(修正案の採決)

第10条 原案についての修正案が提出されたときは、議長は、これを原案より先に採決するものとする。

2 修正案が二つ以上あるときは、議長は修正案の趣旨が原案に最も異なるものから順次採決するものとする。

(採決結果の報告)

第 11 条 議長は、議案の採決を行ったときは、すみやかに賛否の数を調査確定し、その結果を議場に報告してその議案の決定を宣しなければならない。

(委員会への付議)

第 12 条 議長は、上程された議案についての審議のため必要と認めたときは、当該議案について委員会に付託して審議させることができる。

2 前項の委員会の選任方法は、総会で定める。

3 付託した議案については、総会で採決するものとする。ただし、この場合は委員会での審議経過を委員に報告させなければならない。

(指導助言の請求)

第 13 条 議長は、必要により出席した指導機関の者、若しくは学識経験者に対し、指導助言を求めることができる。

(その他)

第 14 条 この規約に定めない事項であって総会議事の運営について必要な事項は、議長がそのつどこれを定める。

付則

この規約は、平成 15 年 3 月 31 日から施行する。

役員選任規約

(目的)

第1条 本組合の役員を選任は、中小企業等協同組合法及び定款に定めるところにより行う。

(役員を選任)

第2条 任期の満了に伴う役員を選任は、その任期の終了する日の前30日以内又はその日の後10日以内に行なう。

2 補欠のための役員を選任は、これを行うべき事由が生じた日から2ヶ月以内に行う。ただし、欠員数が定数の3分の1以内の場合は、次の総会まで補欠のための選任を行わないことができる。

(推薦委員の選出)

第3条 推薦会議の推薦委員を選出する場合は、理事長はあらかじめ地域ごとに定められた組合員に、選出の日時及び選出方法を通知し、推薦委員を選出するよう指示する。

2 前項の通知を受けた組合員は、推薦委員選出後すみやかに、推薦委員の氏名及び住所を記載した書面を理事長に提出するものとする。

(推薦会議)

第4条 推薦会議は、理事長が招集する。

2 推薦会議の議長は、推薦委員のうちから互選する。

3 役員候補者の推薦は、役員を選任を行なう総会会日の15日前までに役員候補者の氏名及び住所を記載した書面を推薦会議の議事録とともに理事長に提出して行わなければならない。

4 前項の推薦は、理事及び監事を区分して行わなければならない。

5 推薦会議は、役員候補者を推薦する場合は、あらかじめ役員候補者の承諾を得ておかななければならない。

(投票用紙)

第5条 役員選任の議決の投票は、所定の投票用紙による。

(書面による議決権の行使)

第6条 組合員は、役員を選任について書面をもって議決権を行使しようとするときは、総会会日の前日までに本組合に対し、投票用紙及び所定の投票用封筒の交付を請求することができる。

2 本組合は、前項の請求があったときは、投票用紙及び投票用封筒を交付しなければならない。

3 組合員は、前項により交付を受けた投票用紙に賛否を表示し、これを投票用封筒に封入し、総会会日の前日までに本組合に到着するように提出しなければならない。

4 理事長は、第1項の規定により投票用封筒が提出されたときは、総会会日の日までにこれを誠実に保管し、総会場で議長に引き渡さなければならない。

(投票管理人)

第7条 役員選任を投票により行う場合は、総会において投票管理人を選出する。ただし、役員候補者は、投票管理人となることができない。

2 前項の投票管理人の数は、原則として3人以上とする。

(開票結果の報告)

第8条 投票管理人は、投票を点検し、その結果を議長に報告しなければならない。

(投票の無効)

第9条 次の各号に掲げる投票は、無効とする。

- (1) 所定の用紙を用いないもの
- (2) 賛否の確認のし難いもの。

付則

この規約は、平成15年5月31日より施行する。

委員会規約

(目的)

第1条 定款第50条の規定により、本組合に設置する委員会の組織及び運営は、本規約の定めるところによる。

(種類)

第2条 委員会の種類は、次のとおりとする。

- (1) 審議委員会
- (2) 管理委員会
- (3) 事業委員会

(組織)

第3条 委員会は、委員をもって組織する。

2 委員は、各委員会とも5人以上10人以内とし、本組合の組合員又は学識経験者のうちから、理事会の議を経て理事長が委嘱する。

(委員の秘密保持義務)

第4条 委員は、その職務に関して知りえた秘密を漏らしてはならない。

(委員の任期)

第5条 委員の任期は2年とする。ただし、重任を妨げない。

(委員長及び副委員長)

第6条 委員会に委員長1人、副委員長1人を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員のうちから互選する。

3 委員長は、委員会の会務を総理し、会議の議長となる。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、あらかじめ定めた順位にしたがい、前項の職務を代理し又は代行する。

(委員会の招集)

第7条 委員会は、理事長の要請のあったときその他必要に応じて委員長が招集する。

(委員会の議事)

第8条 委員会の議事は、出席者の過半数で決するものとし、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(特別利害関係人の議決参加)

第9条 委員会の議事につき特別の利害関係を有する委員は、その議決に加わることができない。

(答申)

第10条 委員会は、理事長の諮問に応じ、またその部門に属する事項に関し、その審議の結果を当該委員会の意見として理事長に具申する。

2 意見の具申は、書面をもって行う。

(部会)

第11条 各委員会の下に、次の委員会又は部会を置き、理事会の業務執行を分掌する。

(1) 審議委員会

加入及び相続加入に関する資格の審査業務を行う。

(2) 管理委員会

① 総務部会

理事会及び総会の運営。組合員の慶弔、休会、退会、除名に関する事項。後援、協賛、協力等の名義貸与に関する事項。他団体との折衝、契約等に関する事項。顕彰・表彰、催事に関する事項。諸規則の立案に関する事項。事務局及び職員に関する事項を行う。

② 財務部会

出資金・賦課金・加入金・使用料・手数料・過怠金等の徴収、収支予算及び決算に関する事項。

財産の管理に関する事項。賛助金、寄付金等に関する事項。出納及び会計に関する事項を行う。

(3)事業委員会

①福利厚生部会

組合員及び組合利用者の福利厚生、税務対策及び法律、金融等に関する事業を行う。

②教育事業部会

写真表現者の育成を図るための事業及び講演会、研究会、相談会等の開催に関する事業を行う。

③企画事業部会

組合員の取り扱う機材並びに消耗品の共同購入、機材の品質確保、取引条件の改善及び研究開発、情報提供、写真の啓蒙と普及に関する教育資材等の出版・企画及び販売、大口事業の共同企画及び販売、組合員のための各種研究を推進する事業を行う。

④著作権事業部会

組合員のデータベースによる作品管理並びに販売促進に関する事業及び出版社、制作会社等との団体協約の締結。

組合員の著作権に関する紛争の仲介等、組合員の著作権擁護に関する事業を行う。

(4)理事会は常設の部会の他に、関連する事業を執行するために必要な部会を設けることができる。

(5)理事会が事業を執行するために設けた部会は、事業が完了したときをもって解散する。

(部会員)

第12条 理事会は部会の業務を執行するための部会員を、組合員の中から若干名を募集し理事長が委嘱する。

2 部会員の任期は2年とし、再任を妨げない。

3 部会員には、費用を弁償することができる。

(部会長及び副部会長)

第13条 部会に部会長1人、副部会長1人を置く。

2 部会長及び副部会長は、部会員のうちから互選する。

3 部会長は、部会の会務を総理し、会議の議長となる。

4 副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故があるときは、あらかじめ定めた順位にしがい、前項の職務を代理し又は代行する。

(部会の招集)

第14条 部会は、部長の要請のあったときその他必要に応じて部長が招集する。

(部会の議事)

第15条 部会の議事は、出席者の過半数で決するものとし、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(特別利害関係人の議決参加)

第16条 部会の議事につき特別の利害関係を有する部会員は、その議決に加わることができない。

(意見具申)

第17条 部会は、必要に応じて理事長に対して意見を具申することができる。

2 意見の具申は、書面をもって行う。

(その他)

第18条 この規約に定めのない事項であって緊急かつ必要な事項は、理事会で決定する。

付則

この規約は、平成15年5月31日から施行する。

賛助会員規約

(目的)

第1条 この規約は、本組合が定款第51条の規定により設置する賛助会員制度の運営等について必要な事項を定め、もって外部関係者の本組合に対する協力と理解を高めることにより、本組合の事業活動の推進に資することを目的とする。

(資格)

第2条 賛助会員の資格を有する者は、本組合の趣旨に賛同し、本組合の事業の円滑な実施に協力しようとする者とする。

(賛助会員に対する事業)

第3条 本組合は、第1条の目的を達成するため、賛助会員に対し、次の事業を行う。

- (1) 本組合が作成又は発行する資料の提供
- (2) 本組合又は組員との情報交換のための懇談会等の開催
- (3) その他第1条の目的を達成するために必要な事業

(加入)

第4条 賛助会員たる資格を有する者は、本組合の承諾を得て、加入するものとする。

2 前項の諾否は、理事会において決する。

3 賛助会員として加入しようとする者は、別に定めるところにより入会金を納付するものとする。

(会費)

第5条 賛助会員は、年会費を納入するものとする。

2 会費の額は、1口5万円以上とし、1口以上を負担するものとし、別に定める基準により本組合と協議のうえ決定するものとする。

(脱退)

第6条 賛助会員が脱退しようとするときは、あらかじめ本組合に届出て脱退するものとする。

(除名)

第7条 本組合は、次の各号の一に該当する賛助会員を除名することができる。

- (1) 本組合の事業を妨げ又は妨げようとした賛助会員
- (2) 会費の納入を怠った賛助会員
- (3) 故意又は重大な過失により、本組合の信用を失わせるような行為をした賛助会員
- (4) 犯罪その他の信用を失う行為をした賛助会員

(その他)

第8条 賛助会員について本規約に定めのない事項であって必要な事項は、理事会で決定する。

付則

この規約は、平成15年5月31日から施行する。

顧問、相談役規程

(目的)

第1条 この規約は、定款第32条のに基づき顧問、相談役を委嘱する場合の基準、方法その他委嘱に必要な事項について定めたものである。

(顧問)

第2条 本組合の顧問は、次の各号の一に該当する者のうちから選任する。

- (1) 本組合の資格事業たる写真業の発展向上のために有益な助言及び活動をなす者
- (2) 本組合の資格事業たる写真業に関し造詣が深く、指導的見解を有する学識者

(相談役)

第3条 本組合の相談役は、次の各号の一に該当する者のうちから選任する。

- (1) 本組合の理事長として4年以上就任した者
- (2) 本組合の副理事長として4年以上就任した者
- (3) 本組合の理事又は監事として6年以上就任した者

(選任及び委嘱の方法)

第4条 本組合の顧問、相談役は、前2条に該当する者のうちから理事会の議決を経て、理事長が委嘱する。

(任期)

第5条 本組合の顧問、相談役の任期は、次のとおりとする。

- (1) 顧問 2年
- (2) 相談役 2年

(顧問、相談役の職務)

第6条 本組合の顧問及び相談役は、理事長の諮問にこたえるほか、本組合の運営に関し意見を述べることができる。

(総会等への出席)

第7条 本組合の顧問及び相談役は、通常総会その他理事長が特に必要と認めた会議に出席し、議長の求めに応じて発言できるものとする。

付則

この規約は、平成15年5月31日より施行する。

総会議事運営規程

(目的)

第1条 この規程は、本組合の総会の議事の運営について定め、総会の円滑な運営を図ることを目的とする。

(議事の開閉)

第2条 総会の議事の開閉は、議長がこれを宣する。

(議事日程)

第3条 議長は、総会成立の定足数を確認し、議場に報告するとともに、議事日程を議場に諮り、その承認を受けなければならない。

(書記の選任)

第4条 議長は、議事の開始にあたり、本組合の組合員又は職員のなかから、書記若干名を指名する。

2 書記は、議事の経過の記録その他議長が指示する業務に従事するものとする。

(議案の説明)

第5条 議案はすべて提案者がこれを説明するものとする。ただし、必要がある場合は本組合の職員に説明させることができる。

(動議の提出)

第6条 出席した組合員は、議事日程を妨げない限り、いつでも動議を議長に提出できる。

2 前項の動議が提出されたときは、議長はこれを議案に供するか否かを、議場に諮らなければならない。

(議案、動議の再提出禁止)

第7条 否決又は撤回された議案及び動議は、同一総会において再び提出することができない。

(委員会付議)

第8条 総会で必要と認めるときは、議長は議場に諮り、組合員のなかから委員を選任し、委員会に議案を付託して審議させることができる。

2 前項による委員の選任方法は、議長がその都度総会に諮って決める。

3 議長は、委員をして付託した議案について、審議の結果を報告させた後、採決する。

(議事の進行)

第9条 議長は、提出された議案について説明、討議、採決の順にこれを区分して議事を進めなければならない。

(討議)

第10条 組合員は、討議事項を逸脱しない限り、自由に質問を行い、かつ意見を述べることができる。

2 質問は、簡潔、明瞭に行うものとする。

3 意見は、感情、利害にとらわれず建設的に述べるものとする。

4 組合員は、他の者の発言を不当に圧迫又は抑制してはならない。

5 発言しようとする者は、氏名を告げて議長の許可を得て行うものとする。

(議長の職務)

第11条 議長は、議事日程にしたがい、議事を円滑に進行せしめるとともに、議場の秩序を確立し、かつ、これを維持しなければならない。

2 議長は、不穏当な言行等により、議事を妨げると認めた場合は、その者に退場を命ずることができる。

3 議長は、組合員の発言を不当に制限してはならない。

(議事の確定)

第12条 議事は、一審議を持って確定する。

(採決)

第13条 出席した組合員は、必ず採決に加わらなければならない。

(採決の方法)

第14条 採決は、次のいずれかの方法によるものとする。ただし、議長が、出席している組合員に対し、案件決定について異議の有無をたゞし、過半数以上(特別決議を要する事項については3分の2以上)が決定に賛成であることを確認したときは採決によらないで決定する。

(1) 挙手

(2) 起立

(3) 投票

2 挙手及び起立は、賛成者について行うものとする。ただし、必要がある場合は反対者について行うことを妨げない。

3 投票は、本組合より配付された用紙を用い、記名又は無記名で行う。

(修正案の採決)

第15条 修正案が提出されたときは、修正案を原案より先に採決する。

2 修正案が二つ以上あるときは、その趣旨が原案と最も異なるものから、順次採決する。

(代理者の採決)

第16条 代理権を証する標識の交付を受けた代理者が採決に加わるときは、その標識を明示しなければならない。

(採決結果の宣言)

第17条 議長は、第14条の規定により採決を行ったときは、賛否の数を調査確定し、その結果を議場に報告し、その案件の決定を宣しなければならない。

(指導助言の請求)

第18条 議長は、必要により出席した指導機関の者、若しくは学識経験者に対し、指導助言を求めることができる。

(その他の事項)

第19条 この規約に定めていない議事について必要な事項は、議長がその都度これを定める。

付則

この規約は、平成15年5月31日から施行する。

理事会規程

(目的)

第1条 この規程は、本組合の業務執行機関である理事会の議事の運営について定め、理事会の円滑な運営を図ることを目的とする。

(理事会の開閉)

第2条 理事会の議事の開閉は、議長がこれを宣する。

(議事日程)

第3条 議長は、理事会成立の定足数を確認し、議場に報告するとともに、議事日程を議場に諮り、その承認を受けなければならない。

(書記の選任)

第4条 議長は、議事の開始にあたり、理事又は職員のなかから、書記若干名を指名する。

2 書記は、議事の経過の記録その他議長が指示する業務に従事するものとする。

(議案の説明)

第5条 議案はすべて提案者がこれを説明するものとする。ただし、必要がある場合は本組合の職員及びその他の者に説明させることができる。

(動議の提出)

第6条 出席した理事は、議事日程を妨げない限り、いつでも動議を議長に提出できる。

2 前項の動議が提出されたときは、議長はこれを議案に供するか否かを、議場に諮らなければならない。

(議案、動議の再提出禁止)

第7条 否決又は撤回された議案及び動議は、同一理事会において再び提出することができない。

(委員会付議)

第8条 理事会で必要と認めるときは、議長は議場に諮り、委員を選任し、委員会に議案を付託して審議させることができる。

2 前項による委員の選任方法は、議長がその都度理事会に諮って決める。

3 議長は、委員をして付託した議案について、審議の結果を報告させた後、採決する。

(議事の進行)

第9条 議長は、提出された議案について説明、討議、採決の順にこれを区分して議事を進めなければならない。

(討議)

第10条 理事は、討議事項を逸脱しない限り、自由に質問を行い、かつ意見を述べることができる。

2 質問は、簡潔、明瞭に行うものとする。

3 意見は、感情、利害にとらわれず建設的に述べるものとする。

4 理事は、他の者の発言を不当に圧迫又は抑制してはならない。

5 発言しようとする者は、氏名を告げて議長の許可を得て行うものとする。

(議長の職務)

第11条 議長は、議事日程にしたがい、議事を円滑に進行せしめるとともに、議場の秩序を確立し、かつ、これを維持しなければならない。

2 議長は、不穏当な言行等により、議事を妨げると認めた場合は、その者に退場を命ずることができる。

(議事の確定)

第 12 条 議事は、一審議を持って確定する。

(採決)

第 13 条 出席した理事は、必ず採決に加わらなければならない。ただし、特別の利害関係を有する理事はその採決に加わることができない。

2 前項ただし書きの場合は、議長は当該理事に対し、その議事が終了するまで退場させることができる。

3 第 1 項ただし書きに該当する理事の議決件の数は、出席した理事の議決権の数に算入しないものとする。

(採決の方法)

第 14 条 採決は、次のいずれかの方法によるものとする。

(1) 挙手

(2) 起立

(3) 投票

2 挙手及び起立は、賛成者及び反対者について行う。

3 投票は、本組合より配付された用紙を行う。

(修正案の採決)

第 15 条 修正案が提出されたときは、修正案を原案より先に採決する。

2 修正案が二つ以上あるときは、その趣旨が原案と最も異なるものから、順次採決する。

(採決結果の宣言)

第 16 条 議長は、第 14 条の規定により採決を行ったときは、賛否の数並びに賛成した理事の氏名及び反対した理事の氏名を調査確定し、その結果を議場に報告し、その案件の決定を宣しなければならない。

(その他の事項)

第 17 条 この規程に定めていない必要な事項は、議長がその都度これを定める。

付則

この規程は、平成 15 年 5 月 31 日から施行する。

経理規程

(総則)

第1条 この規程は、本組合の経理基準を示すために定めるものである。

(仕訳分類)

第2条 本組合の経理は、仕訳の便宜上、特別会計及び一般会計の2種に分類するものとする。

(1) 特別会計は、土地の取得、建物の建設等の資金及びこれに関連する借入金、同返済金並びに組合員の積立金に関する経理

(2) 一般会計は、管理、事務関連の収支に関する経理

(備付帳簿、伝票)

第3条 金銭出納帳、総勘定元帳、損益勘定元帳を主要簿とし、預金元帳、借入金記入帳、所有不動産不動産備品台帳、組合員収支明細帳を補助簿として備付ける。

2 補助簿は、必要に応じ調整増補するものとする。

第4条 本組合の収支は、すべて伝票(収入票、支払票)によって発生の都度起票処理するものとする。

(帳票の保存期間)

第5条 諸帳簿、伝票の保存期間は、金銭出納帳は永久保存とし、その他の帳簿は使用後10年間、伝票は5年間保存する。

(職務担当)

第6条 本組合の経理は、事務局長が掌握担当し、財務部長がこれを掌握するものとする。

(収支権限)

第7条 特別会計の収支は、理事会及び委員会で決定されたもの及びこれ以外は、理事長決裁によるものとする。

第8条 一般会計の収支は、3万円まで事務局長の決裁とし、これを超えるものは、理事長の決裁によるものとする。

ただし、承認済の人件費、借室料、団体負担金の支出、組合員の賦課金徴収及び予算内の通信費、事務費、交通費、水道光熱費、雑費は除くものとする。

(決裁、証びょう書)

第9条 第7条及び第8条の理事長の決裁方法は、伺書により承認を得るものとする。

ただし、請求書又は領収書をもって、これに代えることができる。

第10条 支出金は、すべて領収書を徴することを原則とする。ただし、徴求不能のものは事務局長証印による支出証明書をもってこれに代えることができる。

(預入金融機関)

第11条 本組合の資金は、すべて金融機関へ預金するものとする。

2 預入先は、東京三菱銀行、三井住友銀行、みずほ銀行、UFJ銀行及び商工組合中央金庫とする

3 預金種類の変更は、理事長の承認を得るものとする。

(手持現金)

第12条 事務局における小口支払の便宜上、5万円を限度として現金を手持ちすることができる。

付則

この規程は、平成15年5月31日から施行する。

業務処理規程

(目的)

第1条 この規程は、本組合の業務の処理について必要な事項を定めることを目的とする。

(業務処理の原則)

第2条 業務の処理は、特別な事件のほかは、即日終了しなければならない。

(文書処理の原則)

第3条 事務局長は、職員を督励し、文書が完結するまでは、つねにその経過を明らかにしておき、迅速適正な文書事務の推進と一般業務能率の向上を図るよう努めなければならない。

第4条 文書事務の手続は、事務局において取り扱うものとする。

2 文書には、経理上必要な文書記号及び番号を省略することができる。

3 文書記号は、收受のもの及びそれによって発するものは「受〇〇」とし、自発のものは「発〇〇」とする。

(収受事務)

第5条 事務局に到着した文書又は物件は、次の区分により処理しなければならない。

(1) 普通文書は、開封し、文書収受簿(略)に記載し、事務局長に配布する。

(2) 訴訟、異議申立、その他これらに関係し、あるいは受理の日時が法令若しくは契約等の効力に関係ある文書又はこれらに準ずる重要文書は、重要文書収受簿(略)に記載し、封筒を添えて専務理事に配布する。

(3) 親展及び書留(秘文書を含む)の表示のあるものは、そのまま事務局長に配布する。

(処理業務)

第6条 事務局長は、收受した文書を査閲し、上司の指示を受ける必要があるものは先にこれらの処理を行い、その他の文書は、方針を指示して担当者に配付しなければならない。

2 自發文書は、稟議の上、文書発送簿(略)に記載して発送しなければならない。

3 文書の処理は、稟議によることを原則とする。

第7条 稟議は、次の各号により、上司の決裁を受けなければならない。

(1) 稟議は、稟議用紙(略)を用いなければならない。

(2) 稟議用紙は、決裁者又は専決者の区分を表示しなければならない。

(3) 稟議用紙には、立案及び決裁年月日を記入しなければならない。

第8条 緊急を要する業務については、事務局長の決裁により処理する。ただし、この場合には、事後すみやかに理事長の承認を求めなければならない。

(文書の整理)

第9条 文書を施行したときは、稟議用紙の所定欄に施行年月日を記入し、定められたファイルに綴込みするものとする。

(文書の保存)

第10条 完結文書は、担当課でその完結月日の順に編綴し、毎年度3月末日までに各ファイルごとに整理の上、保存するものとする。

2 文書の保存期間は、次のとおりとし、保存類別は別に定める。

(1) 永久保存

(2) 10年保存

(3) 5年保存

(4) 1年保存

付則

この規程は、平成15年5月31日から施行する。