

一般社団法人北海道中小企業家同友会
札幌支部 運営のしおり

< 目 次 >

P1	年度スローガン・方針
P2	全道・支部組織図
P3	同友会の歴史
P4	同友会の理念・運動・活動
P5	会員としてのマナー・同友会の合言葉・同友会語録
P6	支部運営要領
P8	支部推薦理事候補の考え方と選考の手順
P9	支部外講師の招聘に関するルールと手順について
P10	講師謝金に関する目安
P11	講師等へ支払う交通費・宿泊費について
P12	会合間接費 計上方法について
P13	会議の費用負担について
P14	北海道同友会定款
P18	支部運営規程
P19	総務運営規程
P22	会計処理規程
P27	広報活動における情報の取り扱いに関するガイドライン

2026 年度 札幌支部 活動方針

■ 支部スローガン

「同友会を活用し、中小企業経営を楽しもう！」

2026 年度、札幌支部は「人間尊重の経営」を改めて軸に据え、「人を活かし」「人的資本を育てる経営」の実践を一層深めていきます。

我々中小企業を取り巻く環境は、課題と不安が山積しています。一人で抱え込まず、札幌支部の仲間と自己開示しあい、学びあい、気づきあいながら、互いの成長を支えあい、経営をしている今を楽しみましょう！

■札幌支部生誕 40 周年！過去最高に盛り上げていきましょう！

温故知新！札幌支部を創造された先達への感謝とともに、恩返しは札幌支部の未来づくりです。祝賀会の大成功とともに、次世代を担う会員づくりの大きな契機にしていきましょう！

■参加率の最大化で札幌支部の価値向上を

- ・支部地区幹事、事務局で力を合わせて目標は全会員訪問！支部の一体感をつくりましょう！
- ・学び、知り合うきっかけの拡大を目指し、地区・委員会の合同例会を積極的に行いましょう！
- ・未知の会との連携を強化し、若さも経験も持ち合わせた札幌支部を目指しましょう！
- ・全国・全道の大会へ積極的に参加し、多様な価値観に触れることで、広い視野をもった魅力的な経営者が増えていく札幌支部を目指しましょう！

■経営指針運動の強化

何のために経営しているのか、どんな企業を目標とするのか。中小企業、また起業したばかりの経営者にとって、羅針盤となり得る経営指針を確立することは、社員の共感を生み、定着、成長へとつながります。

その高い価値をより多くの会員に知ってもらい取り組みとして、経営指針委員会作成の「**経営指針の導入シート**」を各例会にてフル活用し、「**みんな知っている経営指針**」へ認知度を高め、「**もっと学ぶ研究生**」の最大化を目指しましょう！

■心の通う支部づくりへ

同友会は、ただ学ぶだけの組織ではなく、「人と人がつながる場」です。スポーツ例会や納涼会、ランチ会など、普段とは違うシーンでの活動を通じて、より広い関係性づくりに取り組み、会員同士の信頼と絆をどんどん深めていきましょう！

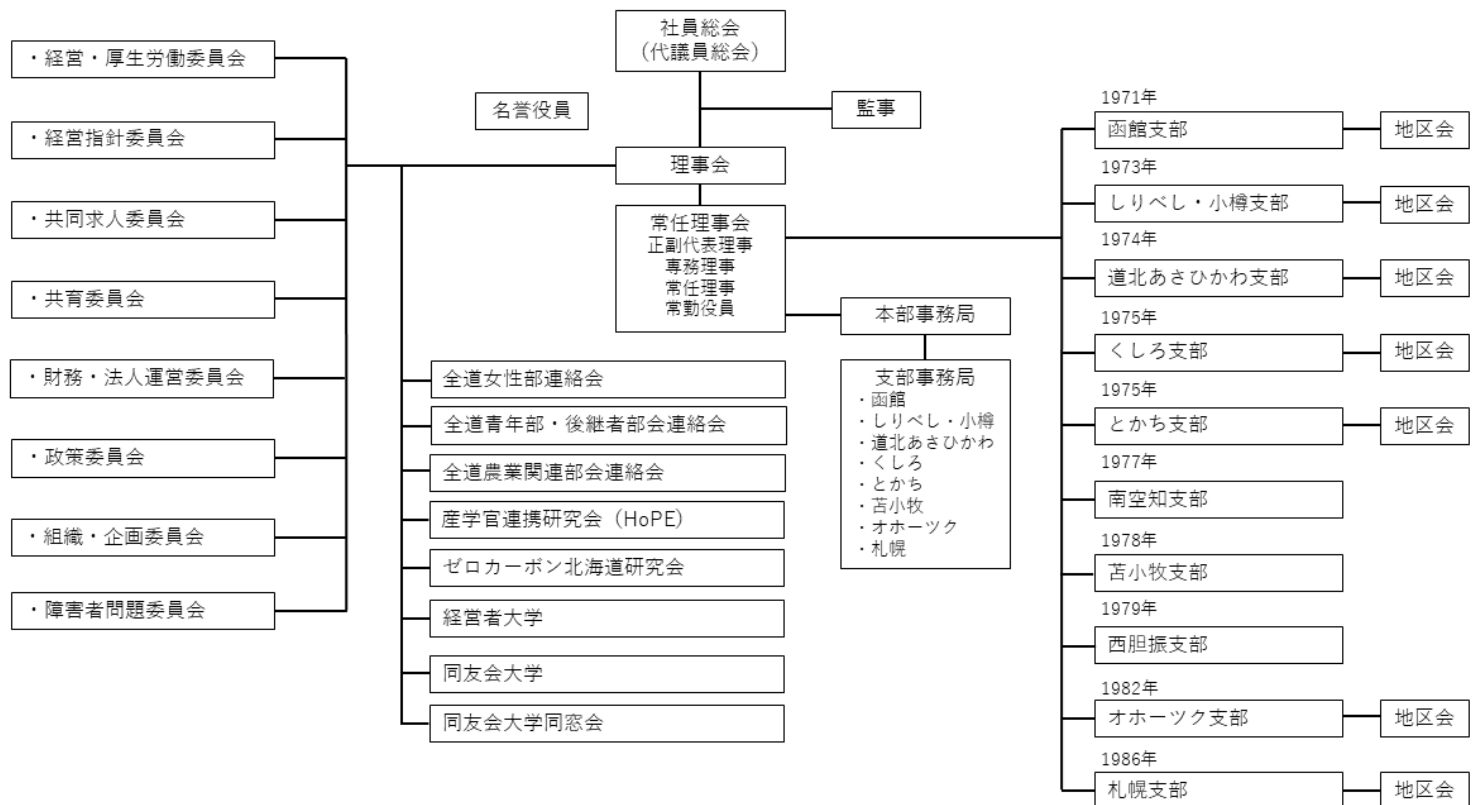
■仲間を増やし、未来へつなぐ

札幌支部 40 周年の会員数目標は 1900 名会員！各地区会で**会員数 5.9%増**を全員の力で達成し、地域経済を担う札幌支部を目指しましょう！

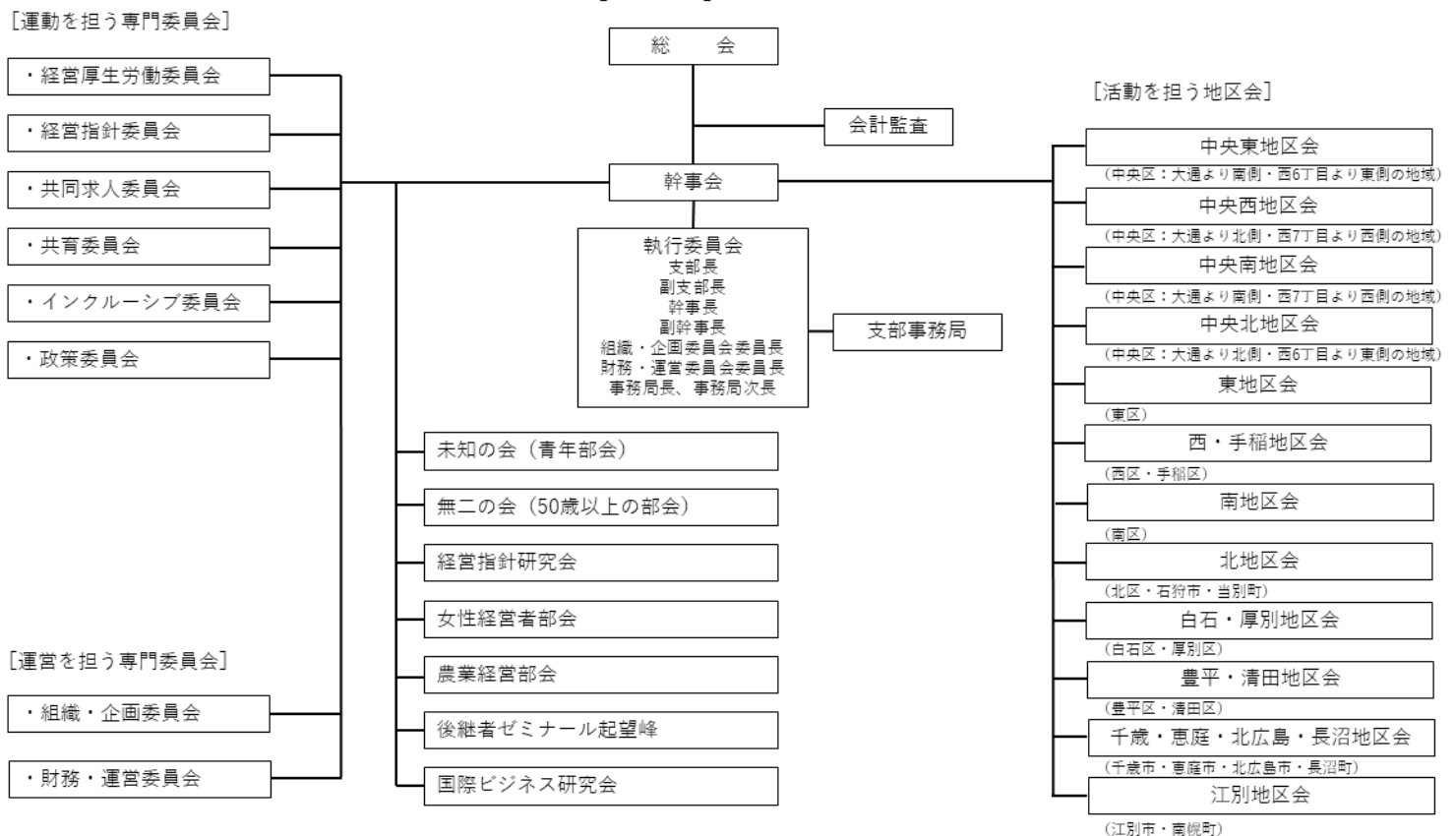
以上の方針のもと、札幌支部は会員一人ひとりが「同友会を活用して経営を楽しむ」取り組みに全力を注いでまいります。皆様、今年一年、何卒よろしくお願いいたします

『同友会本部および札幌支部の組織』

【全道】1969年



【札幌支部】1986年



「同友会の歴史」 ～どのようにして同友会はつくられたか～

I. 同友会の前身『全中協』

1945年 … 敗戦

1946年 … “傾斜生産方式”による戦後経済復興政策実施 ← 基幹産業の優先的再建を目的
石炭・鉄鋼・化学業界への労働力・エネルギー・電力の優先供給実施
これに伴い中小企業は、電力不足による操業率低下・物資統制令による資材の不足が顕在化
更に極端なインフレ進行による資金不足に加え、苦しい国家財政による徴税強化が実施

1947年 … 『全中協』（全日本中小工業協議会、のちに全日本中小企業協議会と改称）結成
目的：大企業に偏った経済政策を是正し、中小企業の存立と発展、社会的地位の向上を求める
（後の同友会の「労使見解」に発展）
特徴：民主的運営に努力すること、政治的には一党一派に偏らないことを明確にしていた
（現在の同友会の基本精神に引き継がれている）

1956年 … 『中政連』（日本中小企業政治連盟）設立
「中小企業団体法」（中小企業団体の組織に関する法律）制定運動を推進
日本の中小企業は狭い市場で過当競争にあえいでおり、この状態を克服するために、同業組合を組織して過当競争を制限する法律を制定しようとした運動
具体的には、普通銀行融資力の半額を中小企業に融資・郵便貯金などから毎年1000億円を中小企業に融資などを求めて活動
（当時の中小企業諸団体に熱狂的に受け入れられた）

II. 上からの官僚統制を嫌い、中小企業の経営と運動の自主・自立を堅持しようとした「同友会」の先人達

『全中協』の多くのメンバーは『中政連』に合流

『全中協』内部の『中政連』運動反対派 … 『同友会』の先人達

- ・過当競争は一片の法律で解決するものではない。
上からの命令で中小企業の自主性を抑える懸念があり、戦前の官僚統制へ道を開く危険性がある。
- ・団体法の道ではなく、中小企業家の自主的な努力と団結の力で中小企業の自覚を高め、中小企業を守り、日本経済の自主的で平和的な発展をめざすことこそ中小企業の本命である。

1957年 … 『日本中小企業家同友会』（現東京中小企業家同友会）を結成
〈設立趣意書〉

我等はここに新たなる日本中小企業家同友会を結成するに当り、我等の会は中小企業家の、
中小企業家による、中小企業家のためのものであることを宣言する。

1958年 … 『中政連』 → 5月の選挙で買収問題が表面化し、活動能力を失う。

1958年 … 大阪同友会、1962年 … 愛知同友会、1963年 … 福岡同友会、1965年 … 神奈川同友会、
1969年 … 中小企業家同友会全国協議会(略称:中同協)、北海道同友会、
1970年 … 京都同友会、1970年 … 兵庫同友会、、、、、、、、、2005年 … 秋田同友会(47番目)

III. 北海道同友会の歩み（札幌支部設立まで）

1971年 … 函館支部設立、1973年 … 小樽支部設立、1974年 … 旭川支部設立、1975年 … 釧路支部設立、
1975年 … 帯広支部設立、1977年 … 南空知支部設立、1978年 … 苫小牧支部設立、
1979年 … 札幌市内9地区会活動開始、1979年 … 西胆振支部設立、
1980年 … 江別地区会および千歳・恵庭・北広島地区会発足、1982年 … 北見支部設立、
1983年 … 中標津支部設立、1984年 … 根室支部設立、1986年 … 札幌支部設立

「同友会理念」と「同友会運動」そして「同友会活動」

《同友会理念》

●「三つの目的」

- 『良い会社をつくろう』 …… 「中小企業における労使関係の見解(通称:労使見解)」にもとづき
＝「自助努力」 労使間の強い信頼関係で裏打ちされた人間尊重の経営をめざそう
- 『良い経営者になろう』 …… 科学性、社会性、人間性にもとづく経営理念(経営指針)を確立し、
＝「資質と良識の向上努力」 その実践ができる経営者をめざし、自分自身に磨きをかけていこう
- 『良い経営環境をつくろう』 …… 経営努力が公正にむくわれる経営環境を実現するために、
＝「社会的努力」 会員が結束し、他の中小企業団体とともに提携し、努力していこう

●「自主・民主・連帯の精神」

	意 義	会 外	会 内
自主	主体の確立と維持	ヒモつきにならない	入・退会の自由
民主	自浄力の強化 発展の保障	会外に民主な考え方・ あり方を広げていく	ボスを作らない
連帯	全人格的成長により最良の 信頼関係が生まれる	一致できることは 協力していく	団結

※ 北海道同友会創立二十周年記念特集号より(故 大久保 尚孝 氏 作成)

●「国民や地域と共に歩む中小企業」をめざす

- 企業活動が反社会的、反国民的であってはならない
- 中小企業は、すぐれた製品やサービスの提供を通じて、人びとの暮らしの向上、
地域経済の繁栄に尽くし、社会的使命を果たしていく
- 中小企業は地域経済振興のために活躍することが期待されており、それを視野に入れた活動が必要

《同友会運動》

- ・ よい会社、よい経営者、よい経営環境の実現を掲げる「同友会の三つの目的」を
「自主・民主・連帯の精神」で取り組み、「国民や地域と共に歩む中小企業」をめざす運動
- ・ 同友会の果たすべき歴史的、社会的役割をマクロ的な視野でとらえながら、
中小企業家と中小企業で働く人たちの努力が報われる社会、経済システムの充実を願って展開される運動

《同友会活動》

同友会活動(＝同友会における日常活動)の最大の特徴＝(同友会らしさの出发点)  「学び合い」

どのように学ぶことが同友会らしい学び方なのか？

- ※ 実践的に学び、絶えず成長し続けていこうとする姿勢で学ぶ
- ※ グループ討論(同友会として重視)をつうじて**学び方を学ぶ**

- ① 「そんな事はわかっているよ」というマンネリ化した受け身の不遜な姿勢ではなく、
あの人は何を言いたいのか、深く掘り下げて、謙虚に真剣に学ぶ
- ② 評論家的にではなく、自らが実践に責任を負っているという立場で、**実践家として学ぶ**
- ③ “自己革新”の意識で学ぶ＝学ぶことは自らが変わることであるという姿勢で学ぶ

同友会は異業種の経営者の集まり＝百社百様の経営実践が財産として存在＝「**会員は辞書の1ページ**」

「会員としてのマナー」

同友会は「三つの目的」のなかで「経営者の資質の向上」を特にとりあげており、他の団体とのきわ立った違いとなっています。これは、企業を強靱な体質にするための経営者の資質の重視というだけでなく、社会的責任を果たす立場にある良識ある経営者をめざすために必要な目的です。その目的を掲げる同友会会員として、最小限守るべきマナーが次の6項目です。

- ① 会が発行するニュースや案内などの文書は必ず読む。
- ② 月に一回は同友会の行事に参加する。
- ③ MyDoyu、電話、ファクシミリ、電子メール等で回答を求められていることには必ず返事をする。
- ④ 会合の時間を守る。
- ⑤ 参加したら何かをつかんで、自社にもちかえり、社内で報告するなどして経営に生かす。
- ⑥ セクシャルハラスメントやパワーハラスメントがおきないようにする。

以上の6項目を会員の守るべきマナーとして申しあわせましょう。そして、同友会はマナーを守る人の集まりだと、自他ともに認めあえる会にしましょう。

※中同協「同友会運動発展のために」より

「同友会の合言葉」

- 「知り合い、学び合い、援けあい」……（北海道同友会から発信され、全国広まった合言葉）
- 「きばらず、せかず、あきらめず」
- 「泥くさく、汗くさく、人聞くさく」
- 「激動をよき友とする」

「同友会語録」

- ★「孤独な経営者を同友会に誘うことは、最大の地域貢献である」
- ★「経営者は孤独なものである、しかし孤立してはならない」
- ★「同友会は経営者のオアシスである」
- ★同友会とは「経営を学ぶ会」であると同時に「経営者としての生きざまを学ぶ会」でもある
- ★「同友会は学び方を学ぶ会」
- ★「同友会では会員一人一人が辞書の一頁であり、仲間が一人増えれば辞書がまた一頁増える」

一般社団法人北海道中小企業家同友会札幌支部 運営要領

第1条 この要領は一般社団法人北海道中小企業家同友会支部運営規定に基づいて札幌支部を運営するための基準を定めたものです。

第2条 この要領に定めのない事項は、支部幹事会の決定に従って運営するものとします。

第3条 支部には次の機関を置きます。

(1) 支部総会

支部総会は支部の最高決定機関で定時総会は年1回、原則として道の社員総会の前に開催し、支部長が招集します。

支部総会は会員の過半数の出席（委任状を含みます）で成立します。

臨時総会は、支部会員の3分の1以上の要請、支部幹事会が必要と認めたときに開催します。

支部総会の議決は全員一致をめざして討議を深め、出席者の3分の2以上の賛成によるものとします。

(2) 幹事会

幹事会は、支部の業務遂行を決定する機関で、原則として3カ月に1回開催します。

幹事会は、支部長が招集し、副支部長、幹事長、副幹事長、地区会長、専門委員会委員長、部会・研究会の代表及び各地区会の会員数を勘案し選出された地区幹事で構成します。

幹事会は、構成員の過半数（委任状を含む）の出席によって成立します。

幹事会の議決は全員一致をめざして討議を深め、出席者の3分の2以上の賛成によるものとします。

(3) 執行委員会

執行委員会は、支部幹事会における審議事項、支部幹事会の決定に従い支部幹事会から委任された事項及び支部運営において処理すべき事項を協議し、支部の運営執行にあたります。

執行委員会は、支部長が招集し、副支部長、幹事長、副幹事長、支部運営に関わる専門委員会の委員長及び支部事務局長、支部事務局次長で構成します。

(4) 地区会

地区会は、同友会における学び合いの中心となる基礎組織として位置付けます。地区会は支部との連動を図りつつ、その独自性を尊重します。

地区会の運営は、支部幹事会で承認された地区幹事を中心とした地区幹事会が行い、運営責任を担います。

(5) 専門委員会

専門委員会は、地区会を横断的に支援し、全道専門委員会との連携を保ちながら専門分野担当として、支部運営及び同友会運動の一翼を担います。

専門委員会は、支部運営に関わる委員会と経営課題に関わる委員会で構成されます。専門委員への就任は支部幹事会の承認を必要とします。

(6) 部会・研究会

部会・研究会は、同友会理念に基づき、会員が自主的に一企業で解決できない経営課題や情勢変化に対応するためのテーマについて研究する組織です。

部会・研究会の設置・廃止は、支部幹事会の承認を必要とします。

第4条 支部には次の役員を置きます。

(1) 幹事

支部長、副支部長、幹事長、副幹事長、地区会長、専門委員会委員長、部会・研究会の代表及び各地区会の会員数を勘案した人数とし、支部総会で選出します。

(2) 支部長

支部会務を統括し、内外に支部を代表します。支部長は、幹事の互選とします。

(3) 副支部長

支部長を援けて会務を補佐し、支部長に事故あるときはその職務を代行します。副支部長は若干名とし、幹事の互選とします。

(4) 幹事長

支部の内務活動を統括し、支部長又は副支部長に事故あるときは支部長の職務を代行します。幹事長は、幹事の互選とします。

(5) 副幹事長

幹事長を援けて支部の内務活動を補佐し、幹事長に事故あるときはその職務を代行します。副幹事長は、幹事の互選とします。

(6) 地区会長

地区会会務を統括し、地区を代表します。地区会長は、地区幹事会で決定し、支部幹事会が選任します。

(7) 専門委員会委員長

専門委員会会務を統括し、専門委員会を代表します。専門委員会委員長は、専門委員会で決定し、支部幹事会が選任します。

(8) 部会・研究会代表

部会・研究会会務を統括し、部会・研究会を代表します。

部会・研究会代表は、部会・研究会

の互選とし、決定次第遅滞無く支部幹事会へ報告します。

(9) 会計監査

2名を支部総会で選出します。

(10) 名誉役員

幹事会は永年にわたり支部の発展に貢献した会員にたいして、相談役・顧問等を委嘱することができます。

なお、役員の任期は1年とし、再選は妨げません。

第5条 支部の財政は、一般社団法人北海道中小企業家同友会支部運営規定に従うこととします。

第6条 この要領の改定は支部幹事会が行います。

第7条 この要領は、2015年12月16日より実施します。

札幌支部推薦理事候補の考え方と選考の手順

1. 札幌支部推薦理事候補の考え方について

- (1) 札幌支部幹事会は、下記のア)とイ)に該当する会員を理事候補とする他、ウ)に該当する会員がいる場合は、役員選考のための委員会を設置して審議を行い、理事候補推薦者を確定する。
またその数は、理事会が定めた支部推薦枠を上限とする。

ア) 次期の支部長候補と幹事長候補及び支部四役ならびに専門委員長から数名
イ) 各地区会幹事会が推薦した地区会幹事 1 名
ウ) 立候補及び他薦された会員

- (2) ただし、ア)もしくはイ)に該当する方で、常任理事会から推薦される場合は、支部推薦枠から除外する。

2. 理事候補選考の手順について

- (1) 札幌支部幹事会で、次期の支部長候補と幹事長候補及び支部四役ならびに専門委員長から数名、各地区会幹事会が推薦した地区会幹事 1 名を承認する。
- (2) 立候補・及び他薦があった場合、札幌支部幹事会は役員選考のための委員会を設置する。
- (3) 役員選考のための委員会は、総務運営規程第 32 条の基準に照らして審議を行い、その結果を札幌支部幹事会に報告する。
- (4) 札幌支部幹事会は、上記 (1) と (3) の候補者を確定し、総務運営規程第 23 条に基づいて推薦する。

以上

2012 年 12 月 10 日 札幌支部幹事会にて承認
2015 年 7 月 22 日 札幌支部幹事会にて改定
2016 年 2 月 10 日 札幌支部幹事会にて改定
2017 年 2 月 13 日 札幌支部幹事会にて改定

支部外講師の招聘に関するルールと手順について

2018 年 5 月 25 日

一般社団法人北海道中小企業家同友会

(2018 年 4 月 10 日全道事務局長会議承認)

同友会活動が益々活発になる中で、支部外から報告者（会員講師）を招く機会も増えています。支部の枠を超えて報告者（講師）を招聘する際の基本的な考え方と手続きについて確認いたします。

1. 会として招聘する場合は、必ず事務局を窓口としましょう。

道外の会員を例会等の報告者や記念講演講師として招聘する場合、北海道同友会本部事務局を通じて当該同友会事務局に派遣の申し入れを行うことが中同協のルールです。

会の行事として取り組む以上、特定の会員と個人的に親しい間柄であったとしても、会員同士で直接交渉することは差し控えてください。また、中同協および道外同友会への講師派遣依頼は、支部事務局で直接行わず、必ず本部事務局長に相談して下さい。

限られた情報に基づいて講師等を選定すると、既に担当の役職を外れているなど企画の趣旨にそぐわないケースもあります。当該同友会の事務局責任者に相談すると、「そのテーマならこちらの会員が最適」など、講師やテーマに関して助言を受けることもできます。

また、全国行事に参加した会員が感動して「あの人を支部例会の報告者に呼びたい」と話が進むことがあります。しかし、他支部でも同じような企画が進行していたらどうなるでしょう。支部事務局からダイレクトに当該同友会事務局へ依頼すると、「〇〇支部からも来ていましたが…」という、組織としてはまことに恥ずかしい事故さえ起きかねません。

「窓口は事務局」、「中同協・道外の窓口は本部」というルールは、よりよい行事を企画実施するための組織的保証でもあります。ぜひご理解ください。

2. 企画から講師依頼、行事終了までの流れ

①行事の趣旨目的に沿った講師の候補、テーマ案及び、希望日時を絞る

希望日時は第1～第3希望くらいまで順位を付けます。

②支部事務局から本部事務局を通して、希望講師の所属同友会事務局に相談する

当該組織が作成した企画書に基づいて相談します。

③先方事務局の理解が得られれば、正式に講師依頼とする

講師変更を含む重大な提案があった場合は、企画元組織に再検討してもらいます。

④講師依頼の諾否回答

承諾の場合は、行事案内作成や交通機関等の打ち合わせ窓口（報告者と直接やりとりをするか、事務局経由か）を確認の上、支部事務局に連絡。

⑤行事の実施

講師の所属同友会事務局には、行事案内を送り、終了後すみやかにお礼を伝えましょう。

一般社団法人北海道中小企業家同友会札幌支部 講師謝金に関する目安

- 一般社団法人北海道中小企業家同友会札幌支部の例会において、講師謝金等が発生する場合、以下の目安を基準とする事とします。なお、基準の算定については、一般社団法人北海道中小企業家同友会総務運営規定（第16条、第17条）および会内会合における講師謝金の支払状況等を加味して判断してください。
- 1) 所属地区会員、所属委員が報告する場合
 - ・ 謝金…無償とします。
 - ・ 交通費…無償とします。
 - ・ 懇親会費…原則設営組織が支払うものとします。
 - ・ 懇親会費以外の参加費…徴収は設営組織に一任します。
- 2) 他地区会員が報告する場合
 - ・ 謝金…無償とします。
 - ・ 交通費…公共交通機関での移動の場合、実費を支払うものとします。
 - ・ 懇親会費…原則設営組織が支払うものとします。
 - ・ 懇親会費以外の参加費…徴収は設営組織に一任します。
- 3) 道内他支部会員が報告する場合
 - ・ 謝金…無償とします。
 - ・ 交通費、宿泊費…実費を支払うものとします。車での移動で算定の難しい場合は、支部事務局長と相談の上決定するものとします。
 - ・ 懇親会費…原則設営組織が支払うものとします。
- 4) 道外他都府県会員が報告する場合
 - ・ 謝金…3万円（源泉徴収済み支払分）
 - ・ 交通費、宿泊費…実費を支払うものとします。
 - ・ 懇親会費…原則設営組織が支払うものとします。
- 5) 会外講師（大学教員、非会員講師等）が報告する場合
 - ・ 謝金…3万円（源泉徴収済み支払分）
 - ・ 交通費、宿泊費…実費を支払うものとします。
 - ・ 懇親会費…原則設営組織が支払うものとします。
- 上記基準に関しては、目安であり最終的な決定は各組織に一任します。ただし会内での他会合との差が大きくなるよう留意してください。

講師等へ支払う交通費・宿泊費について

2017年6月6日

本部経理

(2017年6月2日全道事務局長会議承認)

会合などで講師を招聘した際に、講師へ交通費・宿泊費をお支払いする場合は、原則謝金と同様に源泉徴収の対象となります。実費でありながら税負担が求められること、実務負担の軽減のため、講師の旅費については下記の通りご対応をお願いします。

講師の旅券(JR・航空券・宿泊等)はあらかじめ事務局が手配し、費用は同友会から交通機関・ホテルなどへ直接支払う。

諸事情により、上記の対応ができない場合は、講師の手取り額が旅費実費相当になるように謝金と同様に源泉徴収を行ったうえでお支払いをお願いいたします。なお、下記の対応ができる場合は源泉徴収不要です。

①講師が旅費を立替えたが、法人で受け取る場合

法人口座への振込又は法人領収証の発行を受けてください。

②講師が旅費を立替えたが、領収証原本を同友会に提出できる場合

- ・領収証の宛名は原則「(一社)北海道中小企業家同友会」とするが、個人名でも可とする。
- ・講師のクレジットカード払い可とする。
- ・領収証宛名が違う(講師個人名等)、講師クレジットカードが使用された領収証の場合は、原本領収証を裏付けとして改めて受け取りのサインをいただくこと。

以上

札幌支部 会合間接費 計上方法について

2015 年 9 月までは以下の①を採用してきたが、①会合ごとに事務局員が各個数を数えて、費用計上するため実務負担が多い、②会合直前で追加等が発生することが多く、各個数を管理することが難しい、という現状を踏まえ、2015 年 9 月 15 日の支部幹事会で、2015 年 10 月から以下の②で実施していくことが承認される。なお、負担率 15%の根拠は以下の計算式から導き出している。

<①2015 年 9 月まで>

紙代		
A4 白紙	2	円/枚
A3 白紙	3	円/枚
A4 色紙	4	円/枚
A3 色紙	6	円/枚
メモ用紙	3	円/枚
印刷代		
白黒印刷	3	円/枚
カラー印刷	10	円/枚
その他		
FAX 送受信	9	円/送信
FAX ファイン	11	円/送信
メール便	83	円/通
消費税		



<②2015 年 10 月以降>

紙代	
A4 白紙	
A3 白紙	
A4 色紙	
A3 色紙	
メモ用紙	
印刷代	
白黒印刷	
カラー印刷	
その他	
FAX 送受信	
FAX ファイン	
メール便	
消費税	

会合参加費の
一律 15%
※2022 年度から
18%～以下に
て説明

※負担率は 2014 年度決算の支出（通信費・印刷費の合計）と収入の割合から算出した。

支出 4,453,133 円 / 収入 29,552,300 円 = 15.06% ≒ 15%

2022 年 5 月 21 日から MyDoyu に「クレジットカード支払機能」が導入されることに伴い、WEB 決済手数料を負担するために会合間接費を 18%に変更することが、2022 年 3 月 22 日の支部幹事会で承認される。

会議の費用負担について

2023.4.14 総務委員会

●2012年の委員会（財務委員会）にて、地区会幹事会は会運営に必要な機関・活動であるという理由から、「地区会幹事会に関わる経費は法人会計で賄う」と決議され、具体的には、会場費の補助を行うこととなった。

●2020年度がスタートし、コロナ禍の中、全地区会幹事会・例会でZoomの利用に伴う、プロジェクタ等の備品の使用が必須となり、もともと予算を持たない地区会での費用負担が活発な活動に影響する懸念が挙がっている。

●2022年度以降、駐車料金の補助対象となるデ・アウネさっぽろでの地区幹事会の会場参加者の増加により駐車料金の費用負担が想定を大きく超えることになった。支部財政への影響を考慮し、2023年度からは地区幹事会の駐車料金は自己負担とすることとなった。

○は支部負担

	会場費	備品	駐車場	備考
支部幹事会	○	○	○	支部が招集しているため
支部委員会	○	○	○	支部が招集しているため
支部委員会二役会	○	○	○	※規定がない
地区会幹事会	○	×	×	平等性の観点から会場費以外は負担していない
幹事会二役会等	×	×	×	〃
地区会例会	×	×	×	受益者負担の考えで支部で負担していない
部会	×	×	×	受益者負担の考えで支部で負担していない
研究会	×	×	×	受益者負担の考えで支部で負担していない

一般社団法人北海道中小企業家同友会 定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、一般社団法人 北海道中小企業家同友会といいます。

(主たる事務所等)

第2条 この法人は主たる事務所を札幌市に置きます。
2. この法人は、理事会の決議により従たる事務所（以下、支部と呼びます）を設置することができます。

第2章 目的及び事業等

(目 的)

第3条 この法人は、中小企業家の自主的・民主的な組織として次のことを目的に活動をすすめます。

- (1) 同友会は、ひろく会員の経験と知識を交流して、企業の自主的近代化と強靱な経営体質をつくることをめざします。（良い会社をつくろう）
- (2) 同友会は、相互に資質を高め、知識を吸収し、これからの経営者に要求される総合的な能力を身につけることをめざします。（良い経営者になろう）
- (3) 同友会は、他の中小企業団体とも提携して、中小企業をとりまく経済・社会・政治的な環境を改善し、中小企業の経営を守り安定させ、日本と北海道経済の自主的・平和的な繁栄をめざします。（良い経営環境をつくろう）

(事 業)

第4条 この法人は、前条の目的を会員の力を合せて達成して行くために、次のような事業を行います。

- (1) 経験・知識・技術・経済などあらゆる分野にわたる交流を図り、“知りあい・学びあい・援けあい”を促す運動。
- (2) 労使が共に学びあう立場からの各種教室の開催をはじめ、労使の信頼と協力関係の確立など、中小企業における労使問題を創造的に解決して行くための活動。
- (3) 中小企業の労働力の確保と定着化をはかるための共同求人活動、職業紹介事業。
- (4) 会員の相互の親しみと信頼を基礎に、自主的な共同・協業化をすすめる活動。
- (5) 会員に情報を提供し、会の団結をはかるために必要な資料、機関誌（紙）の発行。

- (6) 学識経験者、他団体などに蓄積された知恵をひろく吸収する活動。
- (7) 中小企業の経営を守り、繁栄を促すために、国や地方自治体、その他に対する働きかけ。
- (8) 中小企業家の幅広い協力と団結をつくりあげるために、中小企業家同友会全国協議会に加盟しその発展強化を図るとともに、あらゆる中小企業関係団体との協調、交流をすすめる活動。
- (9) その他、この法人の目的を達成するために必要な事業。

第3章 会員及び社員

(会員及び社員)

第5条 この法人の趣旨に賛同する中小企業家、およびそれに準ずる者は、誰でも会員になることができます。

2. この法人は、会員の中から選出された代議員をもって、「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）上の社員とします。
3. 会員は、代議員によって行使される社員（代議員）総会の議決権を除き、法人法に規定された社員（代議員）の権利を、社員（代議員）と同様にこの法人に対して行使することができます。

(代 議 員)

第6条 代議員の定数は、支部均等割り分（一支部3名）と支部会員比例分（会員20名につき1名）の合計とします。なお、会員比例分の基準日は理事会で定めることとします。

2. 代議員は会員で構成される支部の定時総会で選任します。
3. 代議員の任期は、選任された日から翌事業年度の定時支部総会の終結までとし、再任を妨げません。
4. 代議員は、会員の資格を喪失した場合には、その地位を失います。
5. 代議員が欠けた場合には、当該代議員を選出した支部において総会を開催し欠員を補充することができます。この場合の代議員の任期は、前任者の残任期間とします。

(入 会)

第7条 この法人に入会を希望する者は、会員1名以上もしくは事務局の推薦を得て入会申込書に入会金・会費をそえて申し込み、常任理事会の承認を得るものとします。

(入会金、会費)

第8条 入会金は20,000円、会費は一名につき月額7,000円とし原則として6カ月分を前納するものとします。但し、再入会の場合の入会金は5,000円とします。会費には、中小企業家同友会全国協議会分担金、機関誌・紙代が含まれます。

(会員の退会等)

第9条 会員が退会を希望する場合は、常任理事会に対し退会の申し出をし、任意に退会することができます。

2. 会員が著しく会の規律を乱したり、名誉を汚すような言動を行った場合、社員（代議員）総会の決議により退会していただくこともあります。

3. 会員がたびたびの請求にもかかわらず、会費を1年間滞納した場合は、会員資格を喪失するものとします。

4. 前3項の場合は、当月分までの会費を納入し、すでに納入した入会金・前納会費は返戻しません。

(運 営)

第10条 この法人は、会員の悩み・意見・要求を基礎に運営され、考え方・経験・年齢にかかわらず会員は誰もが対等平等な関係であり、民主的な運営をなによりも大切にします。

(政党との関係)

第11条 この法人は、目的を達成するためにすべての政党とわけへだてのない関係を築きます。また、この法人は、会員個人の思想信条の自由を保障し、特定の政党と特別な関係を持ちません。

第4章 機 関

(社員（代議員）総会)

第12条 社員（代議員）総会は最高の決定機関で、①活動の総括、②活動方針の決定、③決算及び予算の承認、④定款の変更、⑤理事、監事の選任、解任、⑥解散、⑦その他法令・定款で定めた事項を決議します。

2. 総会は、議決権数の3分の2以上の出席（委

任状を含みます）で成立します。議決権は、社員（代議員）1名につき1個とします。議決は全員一致をめざして討議を深め、出席者の3分の2以上の賛成によるものとします。但し、本項に、法令に別段の定めがあるときを除きます。

3. 定時総会は、毎事業年度の終了後3カ月以内に年1回開催し、理事会の決議に基づき代表理事が招集します。臨時総会は必要がある場合に開催します。総社員の議決権の10分の1以上の議決権を有する社員は、理事会に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会の招集を請求することができます。

(社員（代議員）総会議事録)

第13条 社員（代議員）総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成しなければなりません。

(理 事 会)

第14条 この法人に理事会を設けます。

2. 理事会は、この法人の業務執行を決定する機関で、過半数の出席で成立し、原則として3カ月に1回開催します。理事会の招集は代表理事が行います。

3. 前項の外、理事会は、代表理事と専務理事が共に必要と認めたとき、および理事の3分の1以上の申出があった場合に開催します。

4. 議決は全員一致をめざして討議を深め、出席者の3分の2以上の賛成によるものとします。

5. 前項の規定にかかわらず、法人法第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなします。

(理事会議事録)

第15条 理事会の決議については、法令で定めるところにより、議事録を作成します。

2. 代表理事は、前項の議事録に署名又は記名押印します。

(常任理事会)

第16条 常任理事会は、社員（代議員）総会、理事会の決定に従い、理事会から委任された事項及び緊急に処理すべき事項を議決します。

2. 常任理事会は、代表理事と専務理事が共に必要と認めたときに代表理事が招集し、過半数の出席で成立します。

3. 議決は全員一致をめざして討議を深め、出席者の3分の2以上の賛成によるものとします。

(各機関に対する意見表明)

第17条 会員は誰もが、会のいかなる機関に対しても自由に意見を述べる事ができます。各機関では、提出された意見に対し誠実に検討・審議し、回答いたします。

第5章 役員

(役員)

第18条 この法人に次の役員を置きます。

- (1) 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより、この法人の業務を執行します。理事は、50名以上90名以内とし、社員（代議員）総会で選任します。理事は会員より選任しますが、必要あるときは会員外からも選任できるものとします。
- (2) 代表理事は、会務の全般を統括し、内外にこの法人を代表します。代表理事の人数は理事会が決定し、理事会において選定します。
- (3) 副代表理事は、代表理事をたすけて業務の全般を補佐し、代表理事に事故ある時はその職務を代行します。副代表理事の人数は理事会が決定し、理事会において選任します。
- (4) 専務理事は、代表理事、副代表理事をたすけて会の総務を統括し、代表理事、副代表理事に事故あるときはその職務を代行します。専務理事は1名とし、理事会において選任します。
- (5) 常任理事は、本会の常務を審議処理します。常任理事は30名以内とし、理事会において選任します。
- (6) 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成します。監事は、社員（代議員）総会において会員から2名選任します。
- (7) 名誉役員：理事会は、理事経験者、その他永年にわたりこの法人の発展に貢献した会員にたいして、相談役・顧問等を委嘱することができます。

(役員の任期)

第19条 理事の任期は、選任後1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社員（代議員）総会の終結の時までとし、再任を妨げません。

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社員（代議員）総会の終結の時までとし、再任を妨げません。

第6章 支部・委員会及び事務局

(支部)

第20条 この法人は、地域単位ごとに支部を設置します。支部の設立は理事会の決定によります。支部活動は、社員（代議員）総会、理事会の方針に沿って行い、その運営については別に定める支部運営規程によるものとします。

(委員会)

第21条 この法人の事業を推進するために、理事会は必要な委員会を設置します。委員会の設置・運営に関する取り決めは総務運営規程によるものとします。

(事務局)

第22条 この法人は、運営を円滑に行うため事務局を設け、事務局員をおきます。事務局員の任免、待遇については常任理事会が決定します。

第7章 会計及び資産

(財政・基金)

第23条 この法人の財政は、入会金・会費・特別会費・寄附金・その他の収入で運営します。

2. この法人は、基金を引き受ける者の募集をすることができます。

3. 拠出された基金はこの法人が解散するときまで返還しません。

4. 社員（代議員）総会において基金の返還について決議した後の基金の返還に関する具体的事項については理事会が決定します。

(事業年度)

第24条 この法人の事業年度は、毎年4月1日より翌年3月31日までとします。

(剰余金の分配の禁止)

第25条 この法人は、剰余金を分配することができません。

第8章 定款の変更及び解散・残余財産の帰属

(定款の変更)

第26条 この定款の変更は、社員（代議員）総会の決議を必要とします。

(解散)

第27条 この法人は、社員（代議員）総会の議決その他法令で定められた事由により解散します。

(残余財産の帰属)

第28条 この法人が解散したときに残存する財産は、類
似の目的を持つ一般社団法人に譲渡するものと
します。

第9章 公告の方法

(公 告)

第29条 この法人の公告は電子公告により行います。た
だし、やむをえない事由により電子公告によるこ
とができない場合は、官報に掲載する方法により
行います。

第10章 附 則

(最初の事業年度)

第30条 この法人の最初の事業年度は、法人成立の日か
ら平成22年3月31日までとします。

(法令の準拠)

第31条 この定款に定めのない事項は、すべて法人法そ
の他の法令によるものとします。

(設立時社員の氏名及び住所)

第32条 この法人の設立時社員の氏名及び住所は、別紙
のとおりとします。

(実施期日)

第33条 令和8年6月1日変更後の本定款第8条は、令
和8年10月1日から実施するものとします。

以上、一般社団法人北海道中小企業家同友会を設立す
るため、別紙記載の発起人の定款作成代理人である蛭田
清樹郎は、電磁的記録を以て本定款を作成し、電子署名
する。

平成21年5月18日

平成22年5月21日	第42回社員総会にて一部変更
平成24年5月29日	第44回社員総会にて一部変更
平成25年5月28日	第45回社員総会にて一部変更
平成27年5月27日	第47回社員総会にて一部変更
平成28年5月25日	第48回社員総会にて一部変更
令和8年6月1日	第58回社員総会にて一部変更

一般社団法人 北海道中小企業家同友会支部運営規程

第1条 この規程は、一般社団法人北海道中小企業家同友会定款第20条に基づいて支部を運営するための基準を定めたものです。

第2条 この規程に定めのない事項は、理事会の決定に従ってその地域の実情に適應するかたちで具体化し運営するものとします。

第3条 支部には次の機関を置きます。

(1) 支部総会

支部総会は支部の最高の決定機関で、定時総会は年1回、原則として道の社員総会の前に開催し、支部長が召集します。支部総会は会員の過半数の出席（委任状を含みます）で成立します。

臨時総会は、支部会員の3分の1以上の要請、支部幹事会が必要と認めたときに開催します。

支部総会の議決は全員一致をめざして討議を深め、出席者の3分の2以上の賛成によるものとします。

(2) 幹事会

幹事会は、支部の業務執行を決定する機関で、原則として3カ月に1回開催します。幹事会は支部長が召集し、正・副支部長と幹事で構成します。幹事会は、構成員の過半数（委任状を含む）の出席によって成立します。

幹事会の議決は全員一致をめざして討議を深め、出席者の3分の2以上の賛成によるものとします。

第4条 支部には次の役員を置きます。

(1) 幹事

若干名とし、支部総会で選出します。

(2) 支部長

支部会務を統括し、内外に支部を代表します。支部長は、幹事の互選とします。

(3) 副支部長

支部長をたすけて会務を補佐し、支部長に事故

あるときはその職務を代行します。副支部長は若干名とし、幹事の互選とします。

(4) 幹事長

支部の内務活動を統括し、支部長又は副支部長に事故あるときは支部長の職務を代行します。幹事長は幹事の互選とします。

(5) 会計監査

2名を支部総会で選出します。

(6) 名誉役員：幹事会は永年にわたり支部の発展に貢献した会員にたいして、相談役・顧問等を委嘱することができます。

なお、役員の任期は1年とし、再選は妨げません。

第5条 支部の財政は、入会金・会費の中から理事会によって定められた支部還元金及び寄付金、その他の収入でまかないます。予算及び決算は総会の承認を得るものとします。

ただし、独自の財政を持って活動するにいたらない支部は、理事会の決定により隣接する支部と共同で財政を持つことができます。

第6条 支部には、実情に応じて地区会を置くことができます。地区会の運営は、支部幹事会で選ばれた地区幹事を中心に行います。

第7条 この規程の改定は理事会が行います。

〈付 則〉

第8条 この規程は、1983年4月22日より実施します。
(1986年3月17日第12回理事会において一部改正)
(1987年3月24日第8回理事会において一部改正)
(1988年2月23日第5回理事会において一部改正)
(2010年3月18日第5回理事会において一部改正)
(2010年6月17日第2回理事会において一部改正)

一般社団法人 北海道中小企業家同友会 総務運営規程

第 1 章 総 則

第 1 条 この規程は、定款の精神に基づいて、会を自主的、民主的に運営するための基準を定めたものです。

第 2 条 この規程に定めていない事項は、理事会の決定に従います。

第 2 章 会員資格と入会審査

第 3 条 定款第 5 条が定める「中小企業家」とは、原則として「中小企業」の代表者、役員を指します。「中小企業」の範囲及び解釈については入会希望者が判断し、中小企業基本法の規定や、法人であるか否か、企業の規模、株式公開の有無、大企業との資本関係にこだわるものではありません。

第 4 条 定款第 5 条が定める「それに準ずる者」には、拠点の長を含みます。

第 5 条 次の場合は入会資格を有しません。

- ① 地方公共団体等の行政機関
- ② 銀行・信用金庫・信用組合の金融機関
- ③ 宗教団体
- ④ 信用調査会社
- ⑤ 保険会社（保険会社の社員の籍を持たない代理業の方は資格を有します）
- ⑥ 反社会的企業と認められる場合
- ⑦ 支店・営業所・工場・出張所など、何らかの拠点を道内に置いていない場合

第 6 条 入会審査に関しては、第 5 条に抵触する恐れがある場合は、推薦者及び該当支部の意見を聞いた上で常任理事会に上程するか否かを組織企画委員長、専務理事、事務局長で事前審議を行います。それ以外の場合は、入会申込書が届いた直後の常任理事会に遅滞なく上程するものとします。

第 3 章 理事会の権限と運営

第 7 条 理事会は、一般社団及び一般財団法人に関する法律に基づき、以下の権限を持ち、またこの権限を理事に委任することはできません。

- 一 重要な財産の処分及び譲り受け

- 二 多額の借財

- 三 重要な使用人の選任及び解任

- 四 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止

- 五 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他一般社団法人の業務の適正を確保するために必要なものとして法務省令で定める体制の整備

第 8 条 総会で新しく選任された理事は、総会后ただちに第 1 回理事会を開催し、代表理事、専務理事、中同協幹事候補を互選します。第 1 回理事会は事務局長が司会するものとします。

第 9 条 第 2 回理事会は、総会開催日より少なくとも 30 日以内に開催し下記に定める各種委員会、支部担当等の分担を決めます。

(1) 委 員 会

- ① 財務委員会 ② 政策委員会 ③ 共育委員会 ④ 共同求人委員会 ⑤ 経営・厚生労働委員会 ⑥ 産学官連携委員会 ⑦ 障害者問題委員会 ⑧ 組織・企画委員会 ⑨ 経営指針づくり推進委員会 ⑩ 環境問題委員会 ⑪ 広報・情報委員会

(2) 特別委員会

上記の委員会のほか、理事会は一定の期間を定めて特別委員会を設置することができます。

(3) 支 部

- ① 札幌支部 ② 釧路支部 ③ とかち支部 ④ 道北あさひかわ支部 ⑤ 函館支部 ⑥ しりべし・小樽支部 ⑦ 南空知支部 ⑧ 苫小牧支部 ⑨ 西胆振支部 ⑩ オホーツク支部 ⑪ 南しれとこ支部 ⑫ 根室支部

第 10 条 前条(1)の各委員会の正副委員長は、分担が決まった後理事会で選任します。

第 11 条 任期中に、やむを得ない事情で理事が辞任を申し出た場合は理事会の承認を得たのち、ニュース、機関紙などで全会員に報告するものとします。

第 12 条 理事会は、定款の定めに基づいて原則として 3 ヶ月に 1 回開催し、会の運営、組織全般について

て全理事がよく掌握し、会員の要望に応じて積極的に活動するようにつとめます。欠席した理事には、文書その他の方法で討議の内容、決定を知らせるようにします。

第13条 各理事は、常に会員の要望に耳を傾け、例会その他の催し可能な限り出席して会員と接触し、会の新鮮な活動を保障するようにつとめます。

第14条 理事会の議長はもちまわりとして、理事会において次回理事会の開催日と共に決定します。

第 4 章 表彰と制裁

第15条 会員が著しく会の名誉と発展のために貢献した場合、理事会の決定により表彰します。その方法については、その都度理事会が決めます。

第 5 章 謝礼、旅費、宿泊費

第16条 会員が例会、研究会、その他で発表をつとめる場合は、“共に学びあい、援けあう”精神にてらして、原則として謝礼は支払わないものとします。ただし、弁護士、税理士、コンサルタントなどの専門職の立場から発表を依頼した場合は、専務理事、事務局長が協議の上薄謝を呈することがあります。

第17条 理事または会員が同友会活動として公的に出張する場合には、旅費、食費、宿泊代の実費を支給します。ただし、会社の所用と兼ねた場合には、その割合に応じて妥当な額とします。

第 6 章 慶弔、見舞金等

第18条 会員の身辺に慶弔事があった場合、ならびに会員が病気や災害にあったときなどには、代表理事、専務理事、事務局長が必要と認めた場合、20,000円の範囲内において慶弔、見舞の意を表することとします。

なお、事情によってとくに増額を要すると思われる場合は、上記3者が協議して処理し、次回に開催される理事会に報告するものとします。

第 7 章 常勤役員の待遇

第19条 役員は原則無報酬とします。ただし、常勤する役員には報酬を支給することができます。支給額については、常任理事会が決定します。

第20条 常勤役員の勤務、服務については、就業規則を

準用します。

第21条 常勤役員が同友会の役員として得た講演料、原稿料などは、同友会の収入とします。

第22条 常勤役員の退職金は、常任理事会の発議によって理事会が決定します。

第23条 常勤役員が他の公職に就任する場合は、理事会の承認を得るものとします。ただし、緊急を要し、理事会開催までに許諾の回答が必要な場合は、代表理事、組織企画委員長の承認を得、次回の理事会において事後承諾を得るものとします。理事会において否認された場合は、公職を辞任するものとします。

第 8 章 会計処理

第24条 会計処理は別に定める「会計処理規程」によるものとします。

第 9 章 役員候補の推薦、選考

第25条 常任理事会は役員選考委員会を設置し、委員を指名します。

第26条 会員は誰もが自由に立候補し、また予め本人の承諾をうけて誰もが推薦できるものとし、少なくとも総会の50日前までに、所属する支部の幹事会に立候補、推薦の届出ができるよう全会員に公告します。

第27条 理事会は次期役員候補につき、支部ごとの推薦人数と、常任理事会による推薦人数を決めます。

第28条 支部幹事会は、立候補及び会員推薦の候補者を含めて、理事会で決定した人数を上限として役員選考委員会に推薦するものとします。

第29条 常任理事会は、法人運営に必要な本部役員を次期理事候補、監事候補として役員選考委員会に推薦します。

第30条 役員選考委員会は次期役員候補を選考し、理事会に提案するものとします。

第31条 役員選考委員長は、理事会を代表して次期役員を総会に提案します。

第32条 役員選考の基準は次の通りとします。

- (1) 同友会の理念をよく理解し、人格、識見共にすぐれ、社会的信望が厚い人。
- (2) 業種、年齢、性別、業容、地域なども十分に配慮し、各業界地域の要望や状況が反映され、会内に常に新風が吹きこまれるような構成にし

ます。

(3) 現役員の再任にあたっては、理事会をはじめ各種企画への出席状況、大局的な立場から見ての貢献可能条件などを考慮に入れます。

(4) 新旧の交代を心掛けると共に、運動の連続性、理事会の果すべき役割の大きさなどを勘案して、無責任な輪番制、総入れ替えなどは行わないものとしします。

第 10 章 付 則

第 33 条 この規程は、1978 年 3 月 1 日より発効します。

第 34 条 この規程の改廃は理事会が行います。

(1978 年 10 月 26 日開催の理事会において、第 14 条を改正、即日発効しました。)

(1986 年 4 月 17 日開催の理事会において、第 4 条、第 7 条を改正、即日発効しました。)

(1990 年 3 月 23 日開催の理事会において、第 4 条 (1)を改正、即日発効しました。)

(1991 年 2 月 20 日開催の理事会において、第 38 条を改正、即日発効しました。)

(1993 年 3 月 23 日開催の理事会において、第 4 条 (1)、第 27 条・28 条を改正、即日発効しました。)

(1998 年 3 月 24 日開催の理事会において、第 4

条、第 5 条を改正、即日発効しました。)

(2001 年 12 月 11 日開催の理事会において、第 4 条、第 12 条、第 15 条、第 18 条、第 19 条、第 22 条、第 25 条、第 27 条以下、30 条までを改正、即日発効しました。)

(2002 年 7 月 3 日開催の理事会において、第 4 条 (2)を改正、即日発効しました。)

(2010 年 3 月 18 日開催の理事会において、第 1 条、第 2 条、第 3 条、第 5 条、第 8 条、第 12 条、第 13 条、第 15 条、第 16 条、第 17 条、第 18 条、第 19 条、第 20 条、第 27 条、第 28 条、第 29 条、第 30 条を改正。第 21 条以下第 26 条、第 32 条以下第 39 条を削除、即日発効しました。)

(2010 年 6 月 17 日開催の理事会において、第 24 条を改正、即日発効しました。)

(2011 年 5 月 11 日開催の理事会において、第 5 条 (3)を改正、即日発効しました。)

(2013 年 3 月 22 日開催の理事会において、第 2 章全部と第 27 条を追加。第 9 条、第 28 条、第 29 条を改正、即日発効しました。)

(2013 年 5 月 17 日開催の理事会において、第 9 条を改正、即日発効しました。)

一般社団法人 北海道中小企業家同友会 会計処理規程

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人 北海道中小企業家同友会（以下、当会という）の定款、総務運営規程、支部運営規程に基づき、当会における会計処理に関する基本を定めたものです。当会の正味財産増減の状況並びに財政状態について、それぞれの内容を正確かつ迅速に把握し、活動の効率的な運営を図ることを目的とします。

(適 用)

第 2 条 会計処理は、定款、総務運営規程、支部運営規程及び本規程の定めによるほか、公益法人会計基準に準拠して処理されなければならないものとします。

(財務委員会)

第 3 条 理事会は財務委員会を設置します。

2 財務委員会は代表理事の委任を受けて当会の会計を管理します。

3 財務委員会は、少なくとも 3 カ月に一度、財務内容を理事会に報告し承認を得るものとします。

(会計責任者)

第 4 条 当会の会計責任者は専務理事とします。

2 支部会計の会計責任者は支部事務局長とします。

(会 計 年 度)

第 5 条 当会の会計年度は、定款の定める事業年度にしたがい、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月末日までとします。

(会 計 区 分)

第 6 条 会計区分は、次のとおりとします。

(1) 公益目的事業会計

(2) 共益事業等会計

(3) 収益事業等会計

(4) 法人会計

- 2 前項の(1)(2)(3)(4)の事業については、内容に応じて更に区分するものとします。
- 3 内部取引がある場合には、別途把握し、会計年度末において内部取引消去を行うものとします。

(会 計 単 位)

第 7 条 当会は、本部会計と支部会計を会計単位とし、結合して法人の会計とします。

(帳簿書類の保存期間)

第 8 条 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとします。

- (1) 財務諸表及び付属明細書並びに財産目録、収支予算書 永久
- (2) 会計帳簿及び会計伝票 10 年
- (3) 証ひょう書類 10 年
- (4) その他の書類 7 年

- 2 前項の保存期間は、決算に関する理事会終結の日から起算するものとします。
- 3 帳簿等を焼却その他の処分が付する場合は、事前に経理責任者の指示又は承認によって行うものとします。

第 2 章 勘定科目及び会計帳簿

(勘定科目の設定)

第 9 条 各会計区分においては、収入及び支出の状況並びに財政状態を的確に把握するために必要な勘定科目を設けます。

2 各勘定科目の名称、性質及び処理基準については、財務委員会で定めるものとします。

(勘定処理の原則)

第 10 条 勘定処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意しなければなりません。

(1) すべての収入及び支出は予算に基づいて処理しなければなりません。

(2) 収入科目と支出の科目とは直接相殺してはなりません。

- (3) その他、一般に公正妥当と認められた会計処理の基準に準拠して行います。

(会計帳簿)

第11条 会計帳簿は次のとおりとします。

- (1) 主要簿
 - ア 仕訳帳
 - イ 総勘定元帳
- (2) 補助簿・証憑
 - (1) 現金勘定帳
 - (2) 銀行勘定帳
 - (3) 固定資産台帳
 - (4) 特定資産台帳
 - (5) 月毎領収書綴
 - (6) 什器備品台帳
 - (7) 車輛台帳
 - (8) 諸契約書綴
 - (9) 債券発行、入金金納入記録帳
 - (10) 会員別会費、入金金納入記録帳
 - (11) 切手、収入印紙購入、使用明細帳
 - (12) その他収支、財産を掌握するために必要な帳票類

(帳簿の更新)

第12条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新します。

第 3 章 予 算

(予算の目的)

第13条 予算は、各会計年度の活動方針に基づく事業計画を推進するために、明確な計数をもって表示し、かつ、予算と実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図ることを目的とします。

(事業計画書及び予算書の作成)

第14条 事業計画書及び収支予算書は、会計区分及び会計単位ごとに毎会計年度開始前に財務委員会が作成し、理事会の承認を得るものとします。

- 2 前項の規定にかかわらず、総会開催前の年度当初の収入支出については、理事会の承認を得て、予算成立の日まで前年度の予算に準じて業務を執行することができるものとします。

(予算の執行者)

第15条 予算の執行者は代表理事とし、その執行に当たっては、代表理事の委任を受けて会計責任者が行うものとします。

(予算の流用)

第16条 予算の執行にあたり、各科目間において相互に流用を行う必要が生じた場合、予め代表理事の委任を受けた財務委員長承認を得るものとします。

(予備費の計上)

第17条 予測しがたい支出、予算の不足を補うため、支出予算に相当額の予備費を計上することができるものとします。

(予備費の使用)

第18条 予備費を支出する必要がある時は、代表理事の承認を得て行い、次の理事会に報告し、その承認を得なければなりません。

(予算の補正)

第19条 やむを得ない理由により、予算の補正を必要とするときは、財務委員長は補正予算を編成します。補正予算は理事会の承認を得て、会員総会に提案し承認されなければなりません。実績額が当初予算の増減20%を超えるときは、補正予算を組まなければなりません。

第 4 章 金 銭

(金銭の範囲)

第20条 この規程において金銭とは、現金、預金及び振替貯金をいいます。

- 2 現金とは、通貨、小切手、郵便為替証書、振替貯金証書及び官公署の支払通知書をいいます。
- 3 満期日が3カ月以内の定期預金・定期積金は金銭に含めるものとします。

(出納責任者)

第21条 金銭の出納、保管については、その責に任じるため出納責任者を置かなければなりません。

- 2 出納責任者は、会計責任者が任命します。

(出納用印鑑)

第22条 銀行取引用の印鑑は、会計責任者が保管し、押印するものとします。

(金銭の出納)

第23条 金銭の出納は、会計責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行われなければなりません。

(金銭の保管)

第24条 収納した金銭は、小口現金を除き金融機関に預け入れなければなりません。

(残高の照合)

第25条 出納責任者は、現金については、毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高とを照合しなければなりません。

2 預貯金については、毎月1回、預貯金の残高を証明できる書類により、その残高を帳簿残高と照合し、差額がある場合は預貯金残高調整表を作成して経理責任者に報告しなければなりません。

(収支月計表の作成)

第26条 出納責任者は、毎月10日までに、前月分の現金、預金の収支月計表を作成して、会計責任者に提出しなければなりません。

(資金の調達)

第27条 当会の事業運営に要する資金は、会費収入、入会金収入、寄附金収入、事業収入、その他の収入によって調達するものとします。

(金融機関との取引)

第28条 金融機関との預金取引などを開始、又は廃止する場合は、代表理事の承認を得て会計責任者が行います。

2 金融機関との取引は、代表理事の名をもって行います。

3 支部では支部長名をもって行います。

第5章 固定資産

(固定資産の範囲)

第29条 この規程において、固定資産とは次の各号をいいます。

基本財産	土地 投資有価証券	定款において基本財産と定められた資産 満期保有目的の債券等、流動資産の区分に記載されない有価証券(貸付信託受益証券等を含む)で基本財産と定めたもの
特定資産	退職給付引当資産 〇〇積立資産	特定の目的のために用途等に制約を課した資産 退職給付を支払うための特定預金等 特定目的のために積み立てられた資産(特定費用準備資金、資産取得資金等を含む)
その他固定資産	建物 構築物 車両運搬具 什器備品 土地 建設仮勘定 借地権 電話加入権 敷金 保証金 投資有価証券	建設中又は制作中の有形固定資産(工事前払金、手付金等を含む)

2 その他の固定資産に掲記した有形固定資産は、耐用年数が1年以上で、かつ、取得価額が100,000円以上の使用目的の資産をいいます。

(固定資産の取得価額)

第30条 固定資産の取得価額は、次の各号によるものとします。

(1) 購入により取得した資産は、公正な取引に基づく購入時価にその付帯費用を加えた額

(2) 寄与により取得した資産は、その資産の取得時の公正な評価額

(固定資産の売却)

第31条 固定資産を売却するときは、売却先、売却見込代金、その他必要事項を記載の上、理事会の決裁を受けなければなりません。

(減価償却)

第32条 固定資産の減価償却については、毎会計年度末に定額法によりこれを行います。

(現物の照合)

第33条 固定資産は、常に良好な状態において管理し、各会計年度1回以上は、固定資産台帳と現物を照合し、差異がある場合は、所定の手続きを経て帳

簿の整備を行わなければなりません。

第 6 章 有 価 証 券

第34条 有価証券・投資有価証券を資金の運用のために取得するときは、事前に理事会の決議を得るものとします。

第35条 有価証券・投資有価証券を資金の運用のために取得するときは、安全かつ確実なものに限定し、投機的運用は行わないものとします。

第36条 有価証券・投資有価証券は次の3つに区分します。

- (1) 満期保有目的のもの：原則として取得価格によって計上し、時価評価は行なわないものとします。但し、時価が著しく下落した場合はこの限りではありません。
- (2) 一時的保有目的のもの：資産の時価が著しく下落したときは、回復する見込みがあると認められる場合を除き、時価をもって貸借対照表価額とします。
- (3) その他：i) 株式 ii) 債券について「金融商品会計に関する実務指針」によって処理します。

第 7 章 物 品

(物品の範囲)

第37条 この規程において、物品とは次の各号のものをいいます。

- (1) 消耗品
- (2) 耐用年数1年以上のもので、取得価額が100,000円未満のもの

(物品の購入)

第38条 物品の購入は、収支予算に基づいて、会計責任者の決裁を得て行います。

(物品の管理)

第39条 管理責任者は、経費を支出したもののうち物品として管理するものは、固定資産に準じて物品台帳を設けてその記録及び整理を行わなければなりません。

(物品の照合)

第40条 物品については、各会計年度において1回以上物品台帳と現物の照合をなし、消耗品については、

各会計年度末において実地棚卸を行わなければなりません。

第 8 章 決 算

(決算の目的)

第41条 決算は、1会計期間の会計記録を整理し、その収支の結果を予算と比較して、その収支状況や財産の増減状況及び1会計期間末の財政状態を明らかにすることを目的とします。

(決算の種類)

第42条 決算は、月次決算と中間決算、年度決算に区分して行います。

(月次決算)

第43条 会計責任者は、毎月末に会計記録を整理し、次の計算書類を作成するものとします。

- (1) 正味財産増減計算書
- (2) 貸借対照表

(計算書類の作成)

第44条 会計責任者は、年度決算に必要な手続を行い、次に掲げる計算書類を作成し、代表理事に報告しなければなりません。

- (1) 計算書類
 - ① 貸借対照表
 - ② 正味財産増減計算書（損益計算書）
- (2) 事業報告
- (3) 計算書類の附属明細書
 - ① 重要な固定資産の明細
 - ② 引当金の明細
- (4) 事業報告の附属明細書
- (5) 財産目録

(計算書類の確定)

第45条 会計責任者は、財務委員長立会いの下で前条の計算書類について、監事の監査を受けなければなりません。

第46条 財務委員長は、監事の意見書を添えて理事会へ提出し、その承認を受けて決算を確定します。

第47条 この規程に定めのない会計に関する事項は、2008年4月11日内閣府公益認定等委員会の発出による「公益法人会計基準について」（新・新公益

法人会計基準）及び「『公益法人会計基準』の運用指針」を参考とし、参酌するものとします。なお、2004年10月14日「公益法人等の指導監督等に関する関係省庁連絡会議申し合わせ」による「公益法人会計基準の改正等について」（新公益法人会計基準）をもあわせて参考とします。

（会計処理規程の改廃）

第48条 この規程の改廃は、理事会が行います。

〈附 則〉

本規程は、2010年4月1日から施行します。

（2010年6月17日第2回理事会において一部改正）

一般社団法人北海道中小企業家同友会札幌支部
広報活動における情報の取り扱いに関するガイドライン

1. ガイドライン制定の目的

一般社団法人北海道中小企業家同友会札幌支部（以下、同友会札幌支部という）では、日々さまざまな活動が行われ、その様子が文書、写真、音声、映像などの形で記録されています。そしてこれらの情報は、同友会札幌支部の広報活動の中で、Web サイトや SNS を中心に公開されています。

個人情報保護法の順守、プライバシー権や肖像権の議論など、個人の尊厳や生活の保護に対して厳しく見られる時代になっています。その一方で、データのデジタル化が進み、インターネットの普及や ICT 技術の進歩によって、誰もが簡単に広範囲に情報を発信できるようになってきました。これらの活動情報の取り扱いに関する同友会札幌支部としての統一基準が必要になってきました。

そこで、同友会札幌支部では、会の内外に向けた広報活動の強化をめざす中で、特に肖像権の侵害やプライバシーの侵害に関わる活動情報の取り扱いに関するガイドラインを制定します。

2. ガイドラインで対象になる情報

- (1)文書情報：活動内容の予告や報告などの目的で、印刷したり Web サイトに公開した文書
- (2)写真情報：活動内容の予告や報告などの目的で、印刷したり Web サイトに公開した写真
- (3)映像情報：活動内容の予告や報告などの目的で、印刷したり Web サイトに公開した映像
- (4)音声情報：活動内容の予告や報告などの目的で、印刷したり Web サイトに公開した音声

3. 活動記録情報の取り扱いに関する事前表明

- (1)同友会札幌支部の活動を記録した情報の取り扱いがあとでトラブルに発展しないように、インターネットを含めた広報活動で利用する可能性があることを、印刷物の案内資料や Web サイト上に告知して、参加者に事前に表明するものとします。
- (2)例会のような活動では、開会後の挨拶の中や例会アンケートの中で、「この会の様子を撮影や録音します。記録した内容を印刷物やインターネット上で利用する場合があります不都合のある方は挙手をお願いします。」と参加者に事前に意思表示を促すものとします。
- (3)講演会や合同企業説明会のような、ゲストが多く参加したり、参加者が特定される活動の場合は、参加者に事前に配布される印刷物の案内資料や Web サイト上での事前の告知などに、上記と同様の表現を入れるものとします。
- (4)参加者からの事前の意思表示が無かった場合は、下記の「4. 印刷物への掲載する際のガイドライン」と「5. インターネット上で掲載する際のガイドライン」で対応するものとします。
- (5)行事の申込みで情報を得る場合は、取得目的以外に使用しないこととします。

4. 印刷物に掲載する際のガイドライン

会内広報を目的とした活動記録情報を、会外広報の目的に利用する際のガイドラインは、下記の通りとします。

(1)掲載の承諾が不要な場合

顔も個人名も判明できない場合は、本人から掲載の承諾を得る必要はないものとします。

(2)掲載の承諾が必要な場合

上記の「3. 活動記録情報の取り扱いに関する事前表明」の方法などで参加者に事前に意思表示を促し

ていない上に、写真や文書で個人名が判明してしまう場合は、本人からの承諾を得る必要があるものとします。

(3)掲載できないか制限される場合

もしも本人から掲載の承諾を得ることができない場合は、掲載を止めるか、該当箇所の内容を制限するものとします。

5. インターネット上に掲載する際のガイドライン

同友会札幌支部の会員しか閲覧できない Web サイト及び SNS ツールやその他の Web ツール、不特定多数の人が閲覧できる Web サイト及び SNS ツールやその他の Web ツールにおいて、活動記録情報を直接的な掲載や間接的なリンク誘導で利用する場合も、上記の「4. 印刷物へ掲載する際のガイドライン」で同様に対応するものとします。

6. デジタル写真や映像データの取り扱い注意

Web サイト上に掲載するデジタル写真や映像データは、閲覧者のインターネット利用環境への負荷及び個人の特定やデータの二次利用を防ぐために、掲載に際しては必要十分なデータサイズに調整し、写真や映像の必要のない部分や問題のある部分はトリミング処理で削除するものとします。

7. 活動記録情報や会員個人情報の取り扱い注意

掲載に際しては、同友会の理念と目的の追求や、同友会の内外に向けた健全な広報活動を行うことを目的を前提とし、情報の取り扱いには十分に注意するものとします。

(1)掲載を注意する活動記録情報

- ①第三者のプライバシー、肖像権、知的所有権を侵害する恐れのある情報
- ②個人の政治・宗教・商業活動に関する情報
- ③真実・法令・公序良俗に反する恐れのある情報
- ④他人の悪口や差別につながったり、名誉や信用を傷つけたり、利益を損なう恐れのある情報
- ⑤同友会札幌支部の信用や品位を傷つける恐れがあったり、同友会札幌支部が不適当と判断する情報

(2)掲載を注意する会員個人情報

掲載できる会員個人情報は「全国会員データベース（DOYUNET）」に公開された下記の項目に準拠するものとします。

- ①同友会名②会社名③事業概要④会員名⑤社内役職⑥会社所在地⑦会社電話番号⑧会社 F A X 番号⑨会社 U R L

ただし、利用に際しては先方の了解なくして本データを利用した DMなどを送付することや無作為に営業の電話をすることなどは行わないように、「同友会全国会員データベースの利用について」の内容に準拠するものとします。

8. ガイドライン違反行為への対処

ガイドラインに違反した場合は、執行委員会にて審議の後、支部幹事会の承認を受けた上で、下記の方法にて処分するものとします。

(1)同友会札幌支部の公式 Web サイト及び SNS アカウントは、次の 5 つとします。

同友会札幌支部 公式 Web サイト <https://sapporo.hokkaido.doyu.jp/>

同友会札幌支部 公式 facebook ページ <https://www.facebook.com/sapporodoyu/>

同友会札幌支部 公式 Instagram

https://www.instagram.com/douyuusapporo/?utm_source=qr&igshid=OGU0MmVlOWVjOQ%3D%3D

同友会札幌支部 公式 YouTube 『SapporoDoyu』 <https://www.youtube.com/@sapporodoyu7125>

同友会札幌支部 公式 YouTube 『さっぽろ同友会チャンネル』

https://www.youtube.com/channel/UCjw7L0URpz17_Kj9U8j1GZw

(2)公式W e b サイト及びS N S アカウントでのガイドライン違反投稿者に事実を確認し、嚴重注意の上再発防止を促すとともに当該情報を削除します。

(3)上記以外のW e b サイト

サイト管理者へ事実確認をし、当該情報の削除を依頼します。

9. 会の内外からの指摘や苦情への対処

同友会札幌支部または関係者から、掲載内容の訂正や削除及び権利の侵害への対処要請を受けた場合、または同友会札幌支部外の不特定多数の第三者の閲覧から掲載情報の内容について指摘を受けた場合は、速やかに支部幹事会に報告し、その対応を協議します。

10. 会の内外における損害発生への対処

同友会札幌支部会員または関係者に対して損害が発生したり、または同友会札幌支部外の不特定多数の第三者に対して損害が発生した場合は、「ガイドライン」への準拠の有無の確認を含めた問題発生の原因を究明した上で、同友会・管理担当者・会員・関係者・法曹関係者との話し合いを以て適切に対処して問題を解決すると共に、再発防止に努めるものとします。

11. ガイドラインの改訂

本ガイドラインの改訂時期は支部の事業年度始めを基本とします。

重大な問題や大きな改善につながる事項が発生した場合は、必要に応じて総務委員会で改訂案を検討し、執行委員会に提案、支部幹事会での承認を以て改訂します。

(2024 年 12 月 9 日・第 9 回札幌支部幹事会で確認)