

1. 一般社団法人国際法協会日本支部理事会運営規程

2013.4.20 理事会において決定

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人国際法協会日本支部の理事会の運営に関し必要な事項を定める。

(構成等)

第2条 理事会は、すべての理事をもって構成し、業務執行に関する重要事項を決定するとともに、理事の職務の執行を監督する。

2 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

(役員以外の出席)

第3条 理事会は、必要に応じ、理事及び監事以外の者の出席を求め、その意見又は説明を求めることができる。

(理事会の種類・開催)

第4条 理事会は、通常理事会及び臨時理事会とする。

2 通常理事会は、原則として4月及び11月に開催する。

3 臨時理事会は、必要に応じ、随時、開催する。

(招集権者)

第5条 理事会は、代表理事が招集する。

2 代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは、定款第30条2項に従い、各理事が招集することができる。

3 本条第1項の場合において、招集権者ではない理事は、代表理事に対し、理事会の目的事項を記載した書面をもって、理事会の招集を請求することができる。

4 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、理事会に報告する必要があるときは第6条に準じて、理事会の招集を請求し、又は理事会を招集することができる。

(招集手続)

第6条 理事会の招集通知は、理事会の開催日の1週間前までに、各理事及び各監事に対して、書面で通知しなければならない。ただし、緊急の必要があるときは、この期間を短縮することができる。

2 前項の招集通知には、会議の日時、場所及び会議の主な目的事項を記載しなければならない。

(欠席)

第7条 理事及び監事は、理事会を欠席する場合には、あらかじめ招集権者に対して、その旨を通知しなければならない。

(議長)

第8条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。ただし、代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは、定款第22条4項に従いその職務を代行する業務執行理事が招集する。

(出席状況の報告)

第9条 議長は、議事に入る前に、理事及び監事の出席の状況を理事会に報告し、定足数を満たしていることを確認しなければならない。

(議題の審議順序)

第10条 議長は、あらかじめ招集通知に記載された順序に従い議題を付議する。ただし、理事会に理由を述べて、その順序を変更することができる。

2 議長は、複数の議題又は議案を一括して付議することができる。

(決議の方法)

第11条 理事会の決議は、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

2 前項の場合においては、議長は、理事会の決議に、理事として議決に加わることができない。

3 第1項の決議について特別の利害関係を有する理事は、その議決に加わることができない。この場合、その理事の数は、第1項の理事の数に算入しない。

4 第1項の規定にかかわらず、理事が理事会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき議決に加わることができる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、この限りでない。

(決議事項)

第12条 次の事項は、理事会の決議を経なければならない。

- (1) 理事に関する事項
- (2) 組織及び人事に関する事項
- (3) 財産・財務に関する事項
- (4) 重要な業務執行に関する事項
- (5) その他の法令及び定款に定める事項

(報告)

第13条 定款第22条2項に従い、代表理事、その職務を代行する業務執行理事及び業務執行理事は、毎事業年度に4ヶ月を越える間隔で2回以上、職務の執行の状況及び重要と認められる事項等について、理事会に報告しなければならない。

2 競業取引又はこの法人との間で取引を行った理事は、遅滞なくその取引につき重要な事項を理事会に報告しなければならない。

3 理事及び監事の全員に対して理事会に報告すべき事項を通知したときは、当該事項を理事会へ報告することを要しない。

(議事録)

第14条 理事会の議事については、議事録を作成し、議事の経過の要項及びその結果並びに法令で定める事項を記載して、会議に出席した代表理事及び出席していた監事がこれに記名押印しなければならない。代表理事が理事会を欠席していた場合には、出席していた理事及び監事の全員がこれに記名押印する。

2 前項の議事録は、この法人の事務所に10年間備え置かなければならない。

(欠席者に対する通知)

第15条 議長は、理事会の議事の経過の要項及びその結果につき、欠席した理事及び監事に対し通知しなければならない。

(補足)

第16条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が別に定める。

(理事会規程の変更)

第17条 この規程は、第11条によってなされる理事会の決議によって変更することができる。

2. 一般社団法人国際法協会日本支部会計規程

2013.4.20 理事会において決定

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、一般社団法人国際法協会日本支部（以下、「当法人」という。）の会計及び財務管理に関する基準を確立し、経理の統一的処理を通じて当法人の財務状況を把握するとともに、資産の適正な管理を行うことにより、当法人の効率的な運営を図るものとする。

(経理の方法)

第2条 当法人の会計は、法令、定款及びこの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しなければならない。

(会計の区分)

第3条 当法人の会計は、公益目的事業会計及び法人会計とする。

第2章 収支予算

(目的)

第4条 予算は、事業計画に基づいて、資金との調整を図って編成し、事業活動の円滑な運営に資することを目的とする。

(予算の執行)

第5条 当法人の収入及び支出は、予算に基づいて執行しなければならない。

(収支予算の執行者)

第6条 収支予算の執行者は代表理事とする。

(予備費)

第7条 予測しがたい支出に充てるため、収支予算に予備費を計上することができる。

(暫定予算)

第8条 代表理事は、必要に応じて1会計年度のうちの一定の期間に係る暫定予算を作成し、これを理事会に提出することができる。暫定予算は、理事会の決議を経て、会員総会の承認を受けなければならない。

(一時借入金)

第9条 代表理事は、予算内の支出をするための一時の借入をすることができる。

(予算の繰越)

第10条 代表理事は、支出予算の経費の金額のうち当該事業年度内に支出決定を終わらなかったものについて、これを翌事業年度に繰り越して使用することができる。

(予算の流用)

第11条 予算の執行に当たり、代表理事が特に必要と認めるときは、各中科目においてこれを流用することができる。

第3章 勘定科目及び徴募

(勘定科目)

第12条 当法人の一切の取引は、代表理事が定める勘定科目により経理しなければならない。

(帳簿)

第13条 当法人は、予算及び会計に関する帳簿及び伝票を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記載しなければならない。

2 会計帳簿の方式は別に定める。

第4章 出納

(会計主任)

第14条 金銭の出納及び保管に関する責任者として会計主任を置く。

2 庶務主任は、金銭の出納に係る会計主任の任務を補助する。

(金銭出納)

第15条 金銭の出納は、会計主任の承認した会計伝票に基づいて行わなければならない。

2 金銭を収納したときは、遅滞なく銀行に預け入れ、支出に充ててはならない。

3 支払いは、口座振替の方法により行う。ただし、特別の事由があるときは、この限りではない。

(金融機関との取引)

第16条 預金の名義人は、当法人とする。

2 金融機関との取引を開始し、又は廃止するときは、代表理事の承認を受けなければならない。

(手許現金)

第17条 庶務主任は、日々の現金支払いに充てるため、必要最小限度の手許現金を置くことができる。

2 前項の現金は、所定の金庫に保管するものとする。

(残高照合)

第18条 会計主任は、残高については月に1回、帳簿残高と照合しなければならない。

2 前項の照合において、差額のあるときは、会計主任はすみやかに代表理事に報告しなければならない。

(支出)

第19条 支出は、支出の原因となるべき行為に係る債務が画定したときに、支出伝票を発行して行う。

(支出方法の特例)

第20条 経費の性質上又は業務上特に必要があると会計主任が認めるときは、資金前途、概算払い又は前金払いの方法により支出することができる。

第5章 固定資産及び物品

(固定資産)

第21条 この規程において固定資産とは、次の各号のものをいう。

(1) 基本財産

当法人の目的である事業を行うために不可欠な財産

ア 一般社団法人移行時の基本財産

(2) 特定財産

理事会の決定により、特定の目的のために、使途、保有、運用方法等を制約した金銭及び金融債権

(3) その他の固定資産

基本財産及び特定資産以外の資産で、次に掲げる資産

ア 耐用年数が1年以上で取得価格30万円以上の有形、無形の固定資産

(固定資産の管理)

第22条 固定資産は、台帳を備え、その保管状況及び移動について記録し、移動、毀損、滅失があった場合は、会計主任に報告しなければならない。

(減価償却)

第23条 固定資産の減価償却については、定額法により毎会計年度に減価償却を行わなければならない。

(物品)

第24条 物品とは、取得価格30万円未満の有形固定資産をいう。

2 物品の管理は、第22条に準じて行わなければならない。

第6章 契約

(契約の方法)

第25条 当法人の契約は競争入札及び随意契約による。

(随意契約)

第26条 契約が、次の各号の一に該当する場合には、随意契約の方法によることができる。

(1) 契約の性質又は目的が競争入札に適しないとき

(2) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき

(3) 緊急入札に付することが不利と認められるとき

(4) 時価に比して著しく有利な契約で締結できる見込みのあるとき

(5) 競争入札に付して入札者がいないとき、又は再度入札に付して落札者がいないとき

(6) 落札者が契約を締結しないとき

(7) 契約に係る予定価格が1000万円を超えないとき

(契約書の作成)

第27条 契約を作成するときは、契約の目的、契約の金額、履行期限その他契約の履行に関し必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、軽微な契約その

他契約書を作成する必要がないと認められるときは、証書をもって契約書に代えることができる。

第7章 決算

(決算の報告)

第28条 代表理事は、毎事業年度終了後3ヶ月以内に、定款第36条に記された各書類を、提出が求められる他の計算書とともに、内閣総理大臣に報告しなければならない。

第8章 補則

(委任)

第29条 この規程の実施に関し、必要な事項は、代表理事が定める。

(改正)

第30条 この規程の改正は、理事会の過半数によって行う。

3. 一般社団法人国際法協会日本支部会員規程

2013.4.20 理事会において決定

(目的)

第1条 この規程は、定款第3章に規定する一般社団法人国際法協会日本支部の会員について必要な事項を定めることを目的とする。

(事業への参加等)

第2条 会員は、会員総会での発言その他適切な方法で、当法人の役員人事及び運営について意見を述べることができる。

(会費の支払時期及び方法)

第3条 会費は、当法人からの請求に応じて、各年度の7月末までに支払うものとする。

2 会費の支払いの方法は理事会が定める方法による。

(改正)

第4条 この規程の改正は、理事会の過半数によって行う。

4. 一般社団法人国際法協会日本支部入会申込書及び退会届規程

2013.4.20 理事会において決定

(目的)

第1条 この規程は一般社団法人国際法協会日本支部入会申込書及び退会届に関して必要な事項を定める。

(入会申込書)

第2条 通常会員の入会申込書の書式は別添1の通りとする。

2 維持会員の入会申込書の書式は別添2の通りとする。

(退会届)

第3条 退会届の書式は別添3の通りとする。

(改正)

第4条 本規程の改正は理事会の過半数の賛成による。

別添1 国際法協会日本支部入会申込書（通常会員用）

国際法協会日本支部への入会を希望します。私のデータは下記の通りです。

署名： _____

年 月 日

記

氏名(漢字)：

(ひらがな)：

住所：〒

電話/fax：

E-mail：

所属(機関)：

(地位)：

英文表記(記載の仕方については下記をご覧ください)：

Name:

Profession:

Address:

推薦人：(会員2名、うち少なくとも1名は理事であることが望ましい)

(1)

(2)

送付先：

〒113-0033 東京都文京区本郷 7-3-1 東京大学法学部研究室内、一般社団法人国際法協会日本支部

英文表記（例）

Name : Kazuhiro Nakatani

Profession : Professor of International Law, University of Tokyo

Address : Faculty of Law, University of Tokyo, 7-3-1 Hongo, Bunkyo-ku, Tokyo 113-0033

別添2 国際法協会日本支部入会申込書（維持会員用）

国際法協会日本支部への入会を希望します。当事務所のデータは下記の通りです。

ご署名： _____

年 月 日

記

事務所名(日本語)：

(ふりがな)：

代表者(又は郵便物等の名宛人)：

住所：〒

電話/Fax：

E-mail：

英文国際法年鑑の名簿欄への記載(英語でご記入下さい)：

Name:

Address:

推薦人：(会員2名、うち少なくとも1名は理事であることが望ましい)

(1)

(2)

送付先：

〒113-0033 東京都文京区本郷 7-3-1 東京大学法学部研究室内、一般社団法人国際法協会日本支部

別添3 退会届

一般社団法人国際法協会日本支部 御中

一身上の都合により、退会をいたします。

なお、未納の会費がある場合には、直ちに全額をお支払いいたします。

署名_____

年 月 日

住所

氏名

5. 一般社団法人国際法協会日本支部主任規程

2013.4.20 理事会において決定

(目的)

第1条 当法人の業務を遂行するため、会計主任、庶務主任、編集主任、研究企画主任（以下、「各主任」という）を置く。

(主任の選任)

第2条 各主任は、理事の中から理事会が選任する。

(主任の任務)

第3条 各主任は、以下の任務を担当する。

- (1) 会計主任は、当法人の会計に関連する諸任務
- (2) 庶務主任は、当法人の事務所の運営及び国際法協会本部に関連する諸任務
- (3) 編集主任は、英文国際法年鑑及び編集委員会に関連する諸任務
- (4) 研究企画主任は、研究大会及び研究企画委員会に関連する諸任務

2 各主任は、理事会及び会員総会において、自らの任務の実施及び計画について報告しなければならない。

(主任の任期)

第4条 各主任の任期は、理事の任期に従う。

(改正)

第5条 この規程の改正は、理事会の過半数によって行う。

6. 一般社団法人国際法協会日本支部事務局組織運営規程

2013.4.20 理事会において決定

(趣旨)

第1条 この規程は、一般社団法人国際法協会日本支部事務局の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(事務局の組織)

第2条 事務局は、事務局長の指揮・統括のもとに事務局員が業務を分担執行する組織とする。

2 事務局長は庶務主任がつとめる。

3 事務局長の任免は、理事会の決議に基づき、代表理事が行う。

(事務局の職)

第3条 事務局に事務局長のほか、事務局員を置く。

2 事務局員の業務の分担については、事務局長が別に定める。

(改正)

第4条 この規程の改正は、理事会の過半数によって行う。

7. 一般社団法人国際法協会日本支部委員会規程

2013.4.20 理事会において決定

(目的)

第1条 当法人の運営に関する事項を定めるため、この規程を置く。

(委員会)

第2条 当法人の事業を推進するために、一般社団法人国際法協会日本支部に、編集委員会及び研究企画委員会を置く。

2 編集委員会の長は編集主任が、研究企画委員会の長は研究企画主任がつとめる。

3 委員会は、必要に応じて小委員会を設置することができる。小委員会の設置には、理事会の承認を要する。

(委員会の委員)

第3条 委員会の委員は、各委員会の長がそれぞれ選任し、理事会に報告する。

2 委員会には副委員長、小委員会委員長及び幹事を置くことができる。副委員長、小委員会委員長及び幹事は、委員会の長が委員の中から選任し、理事会に報告する。

(編集委員会の任務)

第4条 編集委員会は、英文国際法年鑑の編集及びこれに関連した業務を行う。

(研究企画委員会の任務)

第5条 研究企画委員会は、研究大会の企画及びこれに関連した業務を行う。

(改正)

第6条 この規程の改正は、理事会の過半数によって行う。