理　事　会　運　営　規　程

公益財団法人 東 京 三 商 会

理　事　会　運　営　規　程

（目的）

第１条　この規程は、公益財団法人東京三商会の定款第７章に基づき、この理事会に関する事項について規定し、その適法かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

（理事会の種類）

第２条　理事会は、通常理事会と臨時理事会とする。

２　通常理事会は、年４回定期に開催する。

３　臨時理事会は、理事長が必要と認めた時、監事または他の理事から招集の請求があった時に招集する。

（招集）

第３条　理事会は理事長が招集する。但し、必要に応じて監事が招集することが出来るものとする。

（招集の通知）

第４条　理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的事項を開催日の一週間前までに通知しなければならない。

（理事会の議長）

第５条　理事会の議長は、理事長がこれにあたる。但し、理事長が欠席したときは、あらかじめ定めておいた順序により出席した理事がこれにあたる。

（定足数）

第６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出来ない。

（決議方法）

第７条　理事会に付議された事項は、理事の過半数が出席しその過半数をもって決する。

（監事の出席）

第８条　監事は、理事会に出席し、意見を述べる事ができる。

（関係者の出席）

第９条　理事長が必要と認めた場合は、その出席を認めることがある。

（議事録）

第１０条　理事会の議事については、理事長が議事の経過及び結果の要領を記載した議事録を作成し、出席した理事長及び監事がこれに記名押印する。

（決議事項）

第１１条　理事会が決議すべき事項は、次のとおりとする。

（１）　当法人の業務執行の決定及び各理事の担当職務

（２）　代表理事及び常務理事の選定、解職

（３）　評議員会の日時及び場所、付議事項

（４）　重要な財産の処分、譲受け及び多額の借財

（５）　主たる事務所その他組織の設置、変更及び廃止

（６）　事業計画及び収支予算等の承認、事業報告及び計算書類の承認、その他法令に定める事項

（７）　経理規程、職務権限規程等の諸規程の改廃、

（８）　その他、公益目的に不可欠な特定財産の維持、管理、処分、契約に関する事項

（９）　その他理事会が必要と認める事項

（報告事項）

第１２条　理事長及び常務理事は、毎事業年度に、４カ月を超える間隔で、２回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

２　監事は、理事が不正の行為をするおそれがあると認めた時は、これを理事会に報告する。

附　　則

この規程は平成２６年７月２６日から施行する。

以　上

評 議 員 会 運 営 規 程

公益財団法人 東 京 三 商 会

評議員会運営規程

第1章　総　則

（目的）

第1条　この規程は、公益財団法人東京三商会(以下「この法人」という。）定款第５章に基づき、評議員会の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（構成及び出席）

第２条　評議員会は、全ての評議員を以って構成する。

２　理事は、やむを得ない事由がある場合を除き、評議員会に出席しなければならない。３　監事は、評議員会に出席し、必要な場合には意見を述べるものとする。

第２章　評議員会の種類及び招集

（評議員会の種類）

第３条　評議員会は、定時評議員会及び臨時評議員会の２種とする。

２　定時評議員会は、年１回毎事業年度の終了後３カ月以内に開催するものとし、理事長がこれを招集するものとする。

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ものとし、理事長が招集する。

４　理事長は、前項に拘わらず評議員から評議員会の目的事項及び招集の理由を示して評議員会の招集の請求を受けたときは、遅滞なく評議員会を招集する。

（招集の手続き）

第４条　第３条第４項を除き、評議員会を招集する場合には、理事会の決議によって次の事項を定める。

⑴評議員会の日時及び場所

⑵評議員会の目的である事項があるときは、その事項

（招集の通知）

第５条　評議員会を招集するには、理事長は、評議員会の開催５日前までに、評議員に対して書面でその通知をしなければならない。

（招集手続きの省略）

第６条　前条の規定に拘わらず、評議員会は、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開催することができる。

第３章　評議員会の議事

（議　長）

第７条　評議員会の議長は、開催の都度、出席した評議員の中から選出する。

（評議員提案権）

第８条　評議員が理事会に対し、一定の事項を評議員会の目的とすることを請求するとき

は、評議員会の２週間前までにしなければならない。

（評議員会の運営）

第９条　評議員会は、評議員現在数の過半数の出席がなければ開催することができない。

２　議長は、評議員会の開催に際し、出席者数を確認しなければならない。

３　議長は、評議員会の秩序を維持し、議事を整理する。

（評議員会の決議事項）

第１０条　評議員会は定款に定める次の事項を決議する。

（１）　理事及び監事、の選任または解任

（２）　理事及び監事、評議員の報酬並びに費用に関する額

（３）　理事及び監事、評議員の報酬並びに費用の支給の基準

（４）　貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認

（５）　定款の変更

（６）　残余財産の処分

（７）　基本財産の処分または除外の承認

（８）　その他評議員会で決議するものとして法令またはこの定款で定められた事項

（議　決）

第１１条　評議員会の議事は、議決に加わることができる評議員の内決議について特別の利害関係を有する評議員を除く過半数が出席し、その過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の裁決するところによる。

２　前項に拘わらず、次に掲げる決議は、議決に加わることができる評議員の３分の２以上にあたる多数をもって行わなければならない。

（１）　監事の解任

（２）　評議員に対する報酬等支給の基準

（３）　定款の変更

（４）　基本財産の処分または除外の承認

（５）　その他法令で定められた事項

（評議員会への報告事項）

第１２条　理事は、定款に定める事項について、評議員会へ報告するものとする。

２　監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類その他法令で定めるものを調査するものとし、この場合、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査結果を評議員会に報告するものとする。

（理事等の説明義務）

第１３条　理事及び監事は、評議員会において、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、その事項について必要な説明をしなければならない。

（議事録）

第１４条　評議員会の議事については、書面をもって議事録を作成しなければならない。２

議事録には別表に掲げる事項を記載し、議長の他出席した評議員の中からその会議において選出された議事録署名人２名以上が記名押印するものとする。

（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、平成２６年７月２６日から施行する。

別　表

1	開催された日時及び場所
2	議事の経過の要領及びその結果
3	決議を要する事項については、特別の利害関係を有する評議員がいるときの当該評議員名
4	評議員会に出席した評議員・理事・監事の氏名
5	評議員会の議長の氏名
6	議事録作成に係る職務を行った者の氏名

公益財団法人東京三商会　経理規程

第１条（目的）
　この規程は、本法人の経理に関する基準を定め、経理業務を正確、かつ、迅速に処理、財政及び経営状況を明らかにして経営の能率的な運営と教育の充実を図り、法人経営の安定に資することを目的とする。
第２条（適用の範囲）
　本法人の経理に関する事項は、法令及び定款等の定めるところによる。

第３条（会計処理の原則）
　会計処理は、公益法人会計基準に基づき正確かつ迅速に整理して記録しなければならない。

第４条（経理の処理）
　経理は、月別処理を行い、法人本部において統括する。

第５条（会計年度）
　会計年度は、毎年４月１日に始まり、翌年の３月 31 日に終わる。

第６条（会計の区分）
　会計の区分は、次の通りとする。
（１）法人本部
（２）理事会の定める特別会計

第７条（経理の責任者）
　経理統括責任者は理事長とし、経理責任者は常務理事とする。
２　各部門の金銭出納責任者は、原則、次の通りとする。
　（１）法人本部　　常務理事
　（２）理事会の定める特別会計　常務理事
　ただし、各部門の運営上、必要と認めた場合に限り、理事長に任命されたものが代行することができる。

第８条（勘定科目）
　勘定科目は、公益法人会計基準の定めとする。

第９条（会計帳簿）
　会計帳簿は、次の通りとする。
　（１）主要簿
　　（ア）仕訳帳　　（イ）総勘定元帳
　（２）補助簿
　　（ア）金銭出納帳
２　前項の仕訳帳は、会計伝票の綴りをもってこれに充てることができる。

第１０条（帳簿の記入）
　主要簿及び補助簿の記入は、会計伝票に基づいて取引の都度行うものとする。

第１１条（会計伝票）
　会計伝票は、次の通りとする。
　　振替伝票

第１２条（会計伝票の起票）
　経理に関する取引は、すべて会計伝票によって処理し、会計伝票の起票は、取引の証拠書類に基づき各部門の経理担当者及び法人本部が行う。
２　会計伝票は、所定の手続きにより起票者が押印のうえ、証拠を添付して第７条に定める経理責任者の承認を得なければならない。

第１３条（帳簿書類の保存期間）
　会計関係書類の保存期間は次の通りとする。ただし法令に定める保存期間がこれを超えるものについては、その定めによる。

決算書・予算書・重要な契約書	永久
会計帳簿・会計伝票	10 年
契約書・証拠書類	10 年
その他書類	5 年

２　会計関係書類を処分するときは、保存期間経過後のものを含み、経理責任者の承認を得なければならない。

第１４条（金銭の範囲）
　この規程において金銭とは、預貯金及び現金をいい、現金とは通貨のほか、他人振出小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書及び官公署の支払通知書をいう。
２　有価証券及び手形は、金銭に準じて取り扱うものとする。

第１５条（金銭の管理及び出納責任者）
　金銭の管理及び出納の取扱いは、金銭管理責任者（常務理事）及び金銭出納責任者において行うものとする。

第１６条（規程の改廃）
　この規程の改廃は、理事会の議決を経て行うものとする。

附　則
この規程は平成 26 年 7 月 26 日から施行する。

資　金　運　用　規　程

（目的）

第１条　公益財団法人東京三商会（以下、「この法人」という。）の資金運用は定款第５条の規程に基づき、この「資金運用規程」（以下、「この規程」という。）によるものとする。

（運用の基本原則）

第２条　この法人の資金運用について、理事は善良なる管理者の注意義務を払うとともに、この法人のために定款及び法令にしたがって、忠実に職務を執行しなければならない。

（資金区分と運用方針）

第３条　この規程が適用される資金運用は下記各号の資金区分並びに運用方針によって行うものとする。

一　定款第５条により評議員会で定めた基本財産

二　その他の資金

資金の積立目的、運用可能期間等その資金の特性を勘案し、適正な運用に努めるものとする。

（資金運用の対象）

第４条　資金運用の対象は、次の通りとする。

一　円建て預貯金

二　円建て債券

三　その他、理事会が判断し、承認した金融商品を運用対象とする。

四　ただし、外貨建て預貯金、同債券及び株式（Reit、Etf）等は運用の対象としない。

（債券等の信用格付け）

第５条　本規程第４条に定める債券等は次の「格付機関」のいずれかから取得しているものとする。

（１）格付機関

①ムーディーズ・インヴェスターズ・サービス

②スタンダード・アンド・プアーズ

③日本格付研究所

（２）取得基準格付け

ＡＡ格以上

（３）保有基準格付け

ＢＢＢ格以上

（長期間債等）

第６条　債券等の償還年限が１０年を超えるものの割合が全体の１０％を超えて取得できないものとする。

（債券等の保有割合制限）
第７条　債券等への投資金額は下記の保有割合制限を越えてはならない。ただし、日本国債についてはこの限りではない。
（１）同一の発行体が全資産に占める構成比率　５％
（２）同一外国為替の変動で、収入や元本も変動する有価証券が全運用資産に占める構成比率　５％

（運用のモニター）
第８条　理事長は少なくとも半年に１回以上、次の点について債券等の運用経過モニターを行う。
１　全運用資産から生じた利子、分配金、配当金等の合計
２　全ての債券等の個別有価証券の時価
３　全ての債券等の個別有価証券の信用格付け

（理事会の職務）
第９条　理事会は翌事業年度における予算編成を審議する理事会において、当財団の保有する資金運用の執行方針及び計画案を審議し、議決する。
２　理事会は資金運用を管理・監督するため、第８条に規定する債券等のモニタリングを含む運用の経過及び結果について少なくとも年２回又は必要に応じて理事長から報告を受けるものとする。
３　理事会は定時評議員会において、前事業年度における資金運用の経過及び当事業年度における資金運用の執行方針及び計画を報告するものとする。

（理事長の職務）
第１０条　理事長は理事会の承認を得て、理事の中から資金運用執行責任者（会計担当理事）を任命することができる。

（資金運用執行責任者の職務）
第１１条　資金運用執行責任者は、翌事業年度における資金運用の執行方針及び計画の案を、予算編成の理事会までに策定し理事会の承認を得なければならない。

（監事の職務）
第１２条　監事は、資金運用執行責任者の業務状況について、定期的に又は理事会の要請に応じ又は監事が必要と判断したとき、調査を実施し、その結果について速やかに理事会に報告するものとする。

（規程の改廃）
第１３条　この規程の改廃は、理事会の議決をもって行う。

附　則
この規程は平成２６年７月２６日より施行する。

公益財団法人東京三商会　公印取扱い規定

（目的）

第１条　この規定は公益財団法人東京三商会の公印に関し、必要な事項を定めるものとする。

（名称及び企画等）

第２条　公印には次のものがあり、管守者は理事長とする。

（１）理事長印　名称：公益財団法人東京三商会理事長之印
寸法：２１ｍｍ（丸）
用途：理事長名をもって発する契約文書等

（２）三商会印　名称：公益財団法人東京三商会印
寸法：３０ｍｍ（角）
用途：公益財団法人東京三商会名をもって発する一般文書等

（３）銀行印　名称：公益財団法人東京三商会銀行之印
寸法：２１ｍｍ（丸）
用途：公益財団法人東京三商会をもって保有する銀行預金（普通・定期他）、債券の届出等

（公印の捺印及び管守等）

第３条　前条に定めた公印の捺印は本会事務局常備の公印使用簿に記載の上、管守者に申し出、管守者により行う。

２　公印の管守及びその使用については、当該公印の管守者が厳正かつ確実に行わなければならない。

（改廃）

第４条　この規則の改廃は、理事会の議を経て理事長が行う。

附　則

この規程は平成２３年４月１日より施行する。

公益財団法人東京三商会役員等の費用弁償に関する規程

（目的）

第１条　この規程は、公益財団法人東京三商会定款（以下「定款」という。）第13条第２項及び第27条第２項の規定に基づき、公益財団法人東京三商会の評議員及び定款第21条第１項において定める役員（以下「役員」という。）の費用弁償に関し必要な事項を定めるものとする。

（費用弁償）

第２条　評議員又は役員（常勤の役員を除く。）が、この法人の評議員会及び理事会に出席したとき又はこの法人の活動に参加した時（委員会活動等参加者を含む）の費用を弁償することができる。

２　前項の費用弁償の額は、一律に２，０００円とする。但し、２，０００円を超える人には実費とする。

（支給方法）

第３条　支給は年度末に実施する。

（委任）

第４条　この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附　則

この規程は、平成２６年４月１日より施行する。

公益財団法人東京三商会奨学生選考委員会規程

第１条　この規程は、公益財団法人東京三商会定款第 34 条に基づいて定める。
２　公益財団法人東京三商会奨学生選考委員会（以下「委員会」という）は、理事会の諮問に応じて、この法人の奨学生の選考に関する事項を行う。

第２条　奨学生選考委員（以下「委員」という）の数は５名以上９名以内とする。
２　委員は、次の各号に掲げる者のうちから、理事会で選出し、理事長がこれを委嘱する。
(1) この法人の理事会で選出された担当役員
(2) この法人の趣旨及び目的に深い理解を有する学識経験者

第３条　委員の任期は３年とする。ただし再任を妨げない。
２　補欠として、又は増員により選出された委員の任期は、前任者又は他の在任委員の任期の残存期間と同一とする。
３　委員は、辞任又はその任期満了後でも後任者が就任するまでは、なお、その職務を行う。

第４条　委員のうち、１名を委員長、１名を副委員長とする。
２　委員長及び副委員長は、委員会の決議によって委員の中から互選する。
３　委員長は、委員会を代表する。ただし、委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、副委員長が代理し、その職務を行う。

第５条　委員会は、委員長が招集する。
２　委員会を招集しようとするときは、会議に付議すべき事項、日時及び場所を、あらかじめ全委員に通知しなければならない。

第６条　委員会は、全委員の過半数以上出席しなければ、議事を開き、決議することができない。但し、委任状による出席を認める。
２　委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
３　委員会の議長は委員長とする。

第７条　この規程に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、理事会が定める。

附　則
この規程は、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項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

公益財団法人東京三商会奨学に関する規程

第１章　総則

（奨学生の資格）

第１条　本会の奨学生となるものは、東京都立の商業高等学校に在学する学生のうち、学力優秀でありながら経済的事由により、学業の就学が困難と認められるものでなければならない。

（奨学金の給与期間及び金額）

第２条　奨学金を給与する期間は、一年単位とする。

２　前項の期間中に給与する奨学金の額は、月額壱万五千円とする。

第２章　奨学生の採用と奨学金の交付

（奨学生願書及び奨学生推薦書の提出）

第３条　奨学生志望者は、本会あての奨学生願書（様式１）に、次の書類を添えて本会に提出するものとする。

(1) 担任教諭の推薦書（様式４）
(2) 履歴書（様式２）
(3) 身上調書（様式３）
(4) 住民票（住民票記載事項証明書）
(5) 前年度の学業成績証明書
(6) 生徒保護者・同居者の前年度の所得証明

（奨学生の採用）

第４条　奨学生の採用は、奨学生選考委員会の選考を経て、理事長が決定し、その結果を在学学校長及び本人に通知する。

２　通知を受けた申請者は、連帯保証人連署の誓約書（様式５）、送金口座等の書類を提出して本会の奨学生となる。

（奨学金の交付）

第５条　奨学金は、２箇月分以上を合わせて交付する。（年４回）

２　奨学金の交付は、直接本人の口座に送金して行うものとする。

（学業成績及び生活状況の報告）

第６条　奨学生は、毎学期末の学業成績表及び生活状況報告書を理事長あてに提出しなければならない。

（異動届出）

第７条　奨学生は、次の各号の一に該当する場合は、直ちに届け出なければならない。

(1) 休学・復学・転学又は退学したとき。
(2) 停学その他の処分を受けたとき。
(3) 氏名、住所等を変更したとき。

２　前項の(1)、(2)の場合は、連帯保証人と連署のうえ、届け出なければならない。

（奨学金の停止）

第８条　奨学生が本会への報告又は届出を怠った場合、又は休学及び長期にわたって欠席したときは、奨学金の交付を停止することがある。

（奨学金の復活）

第９条　前条の規定により奨学金の交付を停止された者が、その事由が止んで願い出たときは、奨学金の交付を復活することがある。

（奨学金の廃止）
第10条　奨学生が次の各号の一に該当すると認めるときは、奨学金の交付を廃止することがある。
(1) 傷痍、疾病などのため学業継続の見込みがなくなったとき。
(2) 学業成績又は操行が不良となったとき。
(3) 奨学金を必要としない理由が生じたとき。
(4) 前各号のほか、奨学生として適当でない事実があったとき。
(5) 在学学校で処分を受け学籍を失ったとき。
(6) その他第１条に規定する奨学生としての資格を失ったとき。

（奨学金の辞退願）
第11条　奨学生は、事情により奨学金の辞退を申し出ようとする場合は、連帯保証人と連署のうえ、奨学金辞退願を提出しなければならない。

（他の奨学金との関係）
第12条　奨学生は、他の奨学金と併用することができない。

第３章　奨学生の指導

（奨学生の指導）
第13条　奨学生の資質の向上を図るため、学業成績及び生活状況に応ずる適切な指導を行うものとする。

（奨学生への表彰）
第14条　奨学生のうち、特に学力優秀であり、奨学生としてふさわしい生活を送った学生に対して、表彰し、記念品を贈呈できるものとする。

（記念品）
第15条　前条の記念品は、教養の一助となるもので、五千円以内とする。

（選考）
第16条　表彰される学生の選考は、奨学生選考委員会の選考を経て、理事長が決定し、その結果を在学学校長及び本人に通知する。

第４章　補則

（実施細目）
第17条　この規程の実施について必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附　則
この規程は、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項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

公益財団法人　東京三商会　平成 26 年度　奨学生募集要領

はじめに

公益財団法人東京三商会は商業教育の振興に貢献するために東京都立の商業高等学校に在学する全日制課程の２学年以上の学生を対象として、将来社会に貢献しうる有用な人材を育成することを念願し、育英奨学資金の給与を実施する。

１．応募できる者

東京都立の商業高等学校に在学中で２学年以上の者で次に該当する者。

（1）学業成績優秀であること。※五段階評定平均 4.3 以上（小数点第２位以下切り捨て）
（2）欠席日数が少ないこと。
（3）経済的理由により学資の調達が困難なこと。
（4）将来有為の人材たる素質を有すること。

２．奨学金の額

月額　15,000 円　　年額　180,000 円

３．応募の手続き

奨学生に応募する者は、次に掲げる申請書類に記入・必要書類添付のうえ、５月３１日迄に本会理事長宛に郵送で提出する。

（1）様式１～４
　　１～３は生徒本人、４は生徒担任が記入。１・４には生徒担任の内容確認の上、認印が必要
（2）住民票（住民票記載事項証明書）
（3）生徒保護者・同居者全員の前年度の所得証明（源泉徴収票、特別区民税・都民税（非）課税証明書、確定申告書など**所得・控除後**の収入が証明できるもの）コピー可。

４．選考及び決定

本会は申請のあった者につき本会に設けた選考委員会で選考し、７月中に受給者に通知する。
支給については本人の口座に年４回送金する。

５．学業成績の報告

奨学生は毎学期終了後、生活状況報告書及び学業成績証明書を理事長に提出しなければならない。

６．奨学金の休止

奨学生が休学または長期にわたって欠席したときは、奨学金の交付を休止する。

７．奨学金の打切り

奨学生が次の各号の一に該当するときは、奨学金を打ち切ることになる。

（1）傷病等のため修学の見込みがないとき。
（2）学業成績または素行が不良になったとき。
（3）奨学金の使途が適当でないとき。
（4）休学、転学、転科が適当でないとき。
（5）在学学校で処分を受けたとき。
（6）所定の届け出義務を怠ったとき。

８．奨学金に対する義務

この奨学金は返還の義務はない。ただし、他からの奨学金の給付や虚偽の申請等の不正行為があった場合は、奨学金の一部又は全額の返還を求めることがある。

９．関係書類の提出先及び照会先

公益財団法人　東京三商会
事務局　〒135-0031　東京都江東区佐賀１丁目 7-10
電話・ＦＡＸ　03（3643）3392
ホームページ：http://tokyo-tcs.jp/
お問い合わせメールアドレス：sanshoukai@m6.dion.ne.jp