

Interactive Training in Communication – Japan

ITC-J

カウンスル No.6 会則

(細 則 付)



[ 附 記 ]

International Training in Communication(インターナショナル トレーニング イン コミュニケーション 略称 ITC) は、2017年7月開催の世界大会(於:シアトル市)において、ITC 国際役員会提出の「ITC を解散する」旨の決議案を採択し、解散した。これに先立ち、ITC 日本リージョン第35期役員会は「ITC 国際役員会が提出した決議案の結果の如何に拘わらずこの組織を継続する」旨の決議案を提出し、第35回日本リージョン年次大会において採択された。

よって、2017年8月1日、旧日本リージョンを最高機関とする新組織の発足に至った。

< 註記 >

組織の名称 : **Interactive Training in Communication-Japan**

(インタラクティブ トレーニング イン コミュニケーション-ジャパン

略称 **ITC-J**)とする。(2018年1月1日より有効)

組織の年数 : 期については、ITC の経過年数を加味し、これを継続するものとする。

以上

**Interactive Training in Communication-Japan**  
インタラクティブ トレーニング イン コミュニケーション ジャパン

**【カウンスル No.6 会則】**

第 1 条

1. 名称

このカウンスルは、インタラクティブ トレーニング イン コミュニケーション-ジャパン  
(以下 ITC-J とする) に所属し、カウンスル No.6 と称する。

第 2 条

2. 目的

- 2.1. クラブと ITC-J 役員会との仲介となり、ITC-J の枠組みを支えること。
- 2.2. 質の高い訓練を促進し、指導力を要請すること。

第 3 条

3. 会員

このカウンスルは、所属するクラブの会員により構成される。

第 4 条

4. カウンスルの創設、再設定、解体

このカウンスルは、所属するクラブの選択により、ITC-J 役員会との話し合いに従って創設、再設定、解体を調整する。その場合、ITC-J 役員会より最終的な承認が与えられる。

第 5 条

5. 会計年度と財務

- 5.1. 会計年度 このカウンスルの会計年度は、8 月 1 日から翌年の 7 月 31 日までとする。
- 5.2. カウンスルは独立会計とする。
- 5.3. 年会費 このカウンスルの年会費は細則に定められた額とし、8 月 1 日又はそれ以前に支払う。
- 5.4. 登録費 カウンスル会合の登録費は細則の定めるところとする。
- 5.5. 経費 役員、委員会の経費は、予算で定められ、カウンスルで定められた請求書の提示をもって会計から支払われる。

第 6 条

6. 選出役員

6.1. 選出役員

- 6.1.1. このカウンスルの選出役員は会長、副会長、書記、会計とする。
- 6.1.2. 役員はその任期中、クラブ正会員の資格を保持する。
- 6.1.3. 役員はその任期中、ITC-J 選出役員を兼任できない。

6.2. 選出役員の任務

- 6.2.1. 会長は：
  - 6.2.1.a. カウンシル内のクラブを援助する。
  - 6.2.1.b. すべてのカウンシル会合及び役員会の議長を務める。
  - 6.2.1.c. カウンシル役員会の承認を得て、任命役員と常任委員会、又必要に応じて指名委員会を除く特別委員会を任命する。
  - 6.2.1.d. 指名委員会以外のすべての委員会の職権上の委員を務める。
  - 6.2.1.e. カウンシルが負担すべき経費支払いのためのすべての請求書に連署する。
  - 6.2.1.f. カウンシル活動の全般的な監督をする。
  - 6.2.1.g. 必要に応じてその他の任務を行う。
- 6.2.2. 副会長は：
  - 6.2.2.a. 会長が欠席又は要請がある場合には議長を務める。
  - 6.2.2.b. カウンシル役員会の承認を得て、プログラム・教育及び会員委員会の委員長を務める。
  - 6.2.2.c. 必要に応じてその他の任務を行う。
- 6.2.3. 書記は：
  - 6.2.3.a. カウンシル会合と役員会の議事録を作成する。
  - 6.2.3.b. 議事録の草稿の写しを会長、議会法規役員に提出する。
  - 6.2.3.c. 議事録の写しを 12 日以内にカウンシルへの派遣員に提出する。
  - 6.2.3.d. 会長又はカウンシル役員会の指示に従い通信事務を行う。
  - 6.2.3.e. クラブ役員と会員の名簿を保持する。
  - 6.2.3.f. カウンシルの公的記録となる役員会報告書を最終会合のために編集する。
  - 6.2.3.g. 必要に応じてその他の任務を行う。
- 6.2.4. 会計は：
  - 6.2.4.a. 会費その他の費用を徴収し、カウンシル名義の預金口座に入金する。
  - 6.2.4.b. すべての収入及び支出を記録する。
  - 6.2.4.c. カウンシルへの派遣員によって承認された支払いの請求書に会長の連署を得支払いを行う。
  - 6.2.4.d. 会費未納のクラブに滞納通知を出し、必要ならばその後も通達する。
  - 6.2.4.e. カウンシル会合ごとに会計報告書を準備する。
  - 6.2.4.f. 会計年度末、及びカウンシル役員会の要請がある場合、会計監査のため帳簿と財務報告書を提出する。
- 6.2.5. 一般的任務
  - 6.2.5.a. 各役員は年間報告書を作成する。
  - 6.2.5.b. 各役員の引継ぎ書類などは、会長の指示の下に 8 月 1 日までに後任者に引き渡す。

## 第 7 条

- 7. 指名と選挙
  - 7.1. 指名
    - 指名委員会は：
      - 7.1.1. 異なった有資格クラブに所属する 3 名の正会員によって構成され、第 1 回カウンシル会合において選出される。
      - 7.1.2. カウンシルの役職に対し所属クラブからの推薦指名を要請する。委員会は資格のある会員を役職の候補として積極的に探すことができる。

- 7.1.3. 候補者の役職への資格と必要条件を確かめる。
- 7.1.4. 各々の候補者から、もし選出された場合には受諾する旨の承諾書を得ておく。
- 7.1.5. 候補者名と資格を載せた書面のリストを選挙の 40 日前までに所属クラブに提出する。
- 7.2. 会場からの指名 会場からの指名はカウンスルへの派遣員によって行うことができる。但し候補者が出席している場合又は候補者の就任承諾書がある場合に限る。
- 7.3. 必要条件 すべての役員は：
  - 7.3.1. 選出された時、カウンスル内の有資格クラブの正会員であること、又は次期会計年度にカウンスルに所属する予定のクラブの正会員であること。
  - 7.3.2. クラブ選出役員を経験したものであること。
  - 7.3.3. 所属するクラブによって指名されること。
- 7.4. 役員選挙
  - 7.4.1. 役員選挙は、会計年度終了前の第 2 回カウンスル会合で行う。役員就任式は、第 2 回会合において行う。
  - 7.4.2. 選挙は投票によって行われるが、候補者が役職に対して1名しかいない場合は、議長はその候補者が選出されたことを宣言することが出来る。
  - 7.4.3. 役員はすべての投票数の過半数を得て当選とする。得票数が過半数に満たない場合は、得票数の最も少ない候補者を除き、投票は過半数を獲得する候補者ができるまで続けられる。
- 7.5. 任期
  - 7.5.1. すべての役員は 1 会計年度の期間任務に就き、2 期目の役職にも指名及び選出されることできる。
  - 7.5.2. 役員は上記 1 に規定されているように務めるか、後任者が役職に就くまで、又は辞任、死去又は所属クラブによる動議が通告され、2/3 の表決で採択されて解任されるまで任期を務める。
  - 7.5.3. 有資格クラブから選出されたカウンスル役員は、万が一その所属クラブの資格が変わっても、そのまま役員の任期を完了することができる。
- 7.6. 欠員  
カウンスル会長が欠員になった場合は、副会長が会長の任務に就く。  
他の欠員はカウンスル役員会の 2/3 の表決によって補充され、カウンスル会合において追認を得る。

## 第 8 条

- 8. 任命役員
  - 8.1. カウンスル会長は議会法規役員及び CLO を任命することができる。
  - 8.2. 任命役員の任務
    - 8.2.1. 議会法規役員は：
      - 8.2.1.a. 要請に応じて会長及び会員に議事運営手順について助言する。
      - 8.2.1.b. 会合のブリーフィングを行う。
      - 8.2.1.c. カウンスル役員会からの要請があればカウンスル役員会に出席する。
      - 8.2.1.d. カウンスル議事会議に出席する。
      - 8.2.1.e. 必要に応じてその他の任務を行う。
    - 8.3. 一般的任務

- 8.3.1. 年間報告書を作成する。
- 8.3.2. 役員の引継ぎ書類などは、会長の指示の下に 8 月 1 日までに後任者に引き渡す。

## 第 9 条

### 9. 会合と投票

- 9.1. 会合 カウンシル会合は細則に定めるところとする。
- 9.2. 会合の目的 カウンシル会合の目的は：
  - 9.2.1. カウンシルの議事会議を行う。
  - 9.2.2. カウンシル役員及び常任委員会からの報告を受ける。
  - 9.2.3. 口頭及び文書によるコミュニケーション、指導力の養成、組織運営の技術についての教育を行う。
  - 9.2.4. 役員を選出する。
  - 9.2.5. カウンシルのスピーチコンテストを開催する。
  - 9.2.6. クラブ役員と委員会のための運営研修会を行う。
- 9.3. 投票
  - 9.3.1. 有資格クラブは、一票の投票権をもつカウンシルへの派遣員 1 名、又は派遣員が欠席の場合には権限を与えられた代理人をカウンシル会合に送ることができる。
  - 9.3.2. いかなる会員も 2 つ以上のクラブの派遣員又は代理人を務めることはできない。
  - 9.3.3. カウンシルへの派遣員に限り、カウンシル会合において、動議の提出、役員候補者の追加指名、あるいは投票の権利を有する。ただし、発言権はカウンシルに所属する全会員に与えられる。
  - 9.3.4. カウンシル役員は、所属クラブの派遣員である場合以外、カウンシル会合において投票権はない。
- 9.4. 定足数  
カウンシルの定足数は所属する有資格クラブの過半数により成立する。  
議事を郵便で行う場合、定足数は所属する有資格クラブの 2/3 により成立する。

## 第 10 条

### 10. 役員会

- 10.1. 構成 役員会は選出役員により構成される。
- 10.2. 会合 役員会会合は会長の招集によって開催される。万一会長が招集しない場合でも、2 名以上の役員によって役員会を招集することができる。
- 10.3. 権限 カウンシル会合から次の会合までの間に処理の必要な事務事項が生じた場合は、出席役員会あるいは、通信による役員会で処理することができる。ただし、カウンシルへの派遣員の追認を得る。
- 10.4. 定足数 役員会は出席役員会も通信による場合も過半数をもって定足数とする。

## 第 11 条

### 11. 委員会とその任務

#### 11.1. 常任委員会

このカウンシルの常任委員会は： 1. 会計監査 2. 予算・財務 3. 会則・決議 4. 会員  
5. プログラム・教育 6. 会合運営 である。

- 11.2. 常任委員会の任務
  - 11.2.1. 会計監査委員会は：
    - 11.2.1.a. 会計年度末及びカウンスルあるいはカウンスル役員会の要請がある場合、会計帳簿の監査を行う。
    - 11.2.1.b. 監査終了後、カウンスル役員会に報告書と財務報告書を提出する。
  - 11.2.2. 予算・財務委員会は：
    - 11.2.2.a. カウンスルの予算案を立て、細則の記載に従って承認を得るためカウンスルにそれを提出する。
  - 11.2.3. 会則・決議委員会は：
    - 11.2.3.a. ITC-J 年次大会で採択された結果生ずる必須の変更をカウンスル会則に加える。
    - 11.2.3.b. 有資格クラブ、カウンスル常任委員会、及びカウンスル役員会に決議案とカウンスル会則及び細則に対する修正案を、各会合の 60 日前までに提出するよう要請し、受領する。
    - 11.2.3.c. 受領した決議案、修正案を調整する。
    - 11.2.3.d. 調整されたすべての決議案と修正案をカウンスル役員会及び所属クラブに対して、投票が行われる少なくとも 40 日前までに提出する。
    - 11.2.3.e. 提議されたすべての決議案と修正案を予告したのち、カウンスル会合に提出する。
    - 11.2.3.f. カウンスル役員会とともに採択された変更を確認し、会則及び細則を修正された通りに編集する。
  - 11.2.4. 会員委員会は：
    - 11.2.4.a. ITC-J の方針及び手順マニュアルに基づいて、カウンスル内の広報、新会員獲得、会員の各活動の開発、促進、調整を行う。
    - 11.2.4.b. 役員会の要請により、ウェブサイトの更新及び管理を行う。
  - 11.2.5. プログラム・教育委員会は：
    - 11.2.5.a. カウンスル会合において教育的なプログラムを計画する。
    - 11.2.5.b. クラブ役員及び委員会委員長に対し研修会を計画する。(クラブ運営研修会)
    - 11.2.5.c. カウンスル会合において、公表された ITC-J スピーチコンテスト規則に従ってカウンスルスピーチコンテストを行う。
  - 11.2.6. 会合運営委員会は：
    - 11.2.6.a. カウンスル会合のすべての準備を整える。
  - 11.2.7. 一般的任務：
    - 11.2.7.a. 各委員長は年間報告書を作成する。
    - 11.2.7.b. 各委員会の引継ぎ書類は、会長の指示の下に 8 月 1 日までに後任者に引き渡す。
- 11.3. その他の委員会 カウンスル役員会は必要に応じてその他の委員会を設け、その任務を割り当てる。

## 第 12 条

- 12. 議事運営法の典拠
  - 12.1. 本会則に明記されていない手順及び議事法上のすべての疑問については、ロバート議事法新改訂版（最新版）が適用される。

## 第 13 条

### 13. 会則と細則

- 13.1. 採択 このカウンスルは ITC-J の会則と細則に矛盾しない独自の会則と細則を採択し、それによって運営される。
- 13.2. 会則の修正 会則は会合において 2/3 の表決、又は郵便にてすべての所属有資格クラブの 2/3 の賛成投票があれば修正することができる。すべての修正案は投票日の少なくとも 40 日前までに所属するクラブに文書で提出されなければならない。特に明記されない限り、採択された修正案はすべて 8 月 1 日から有効となる。細則の修正は細則に記載する。
- 13.3. 自動修正 ITC-J 会則が修正され、それに対応して本会則の修正が必要な場合、あるいは ITC-J 会則と矛盾が生じた場合は、本会則は ITC-J 大会の投票により採択された修正に従って自動的に修正される。
- 13.4. 緊急条項 会合と会合の間で決定が必要である場合、あるいは会合が開催されない場合の緊急時に、電子メールまたは郵便による投票で、修正案の表決を行うことができる。この場合修正案はそれが有効となる日付の 30 日前までに、全所属クラブの会長の最終記録の住所または CLO の最終メールアドレス宛に送られる。その議題は有資格クラブから受け取った総回答数の 2/3 の賛成によって採択される。

2003 年 10 月 29 日 採択  
2004 年 8 月 1 日 施行  
2004 年 10 月 28 日 修正  
2006 年 6 月 29 日 変換  
(デシマル方式)  
2011 年 11 月 自動修正  
2014 年 7 月 2 日 修正  
2017 年 6 月 29 日 修正  
2018 年 4 月 11 日 採択  
2018 年 11 月 21 日 採択



## 【カウンスル No.6 細則】

### 1. 会費

- 1.1. カウンスル年会費は会員 1 名につき 5,000 円を 8 月 1 日以前にクラブを通じて支払うものとする。但し、途中入会の正会員は入会の申請をした月からその会計年度の終わりまで月割りで計算した会費を納める。
- 1.2. カウンスル内の 2 つ以上のクラブに属する重複会員は、1 名分のカウンスル年会費を最初に入会したクラブを通じて納める。

### 2. 会合

- 2.1. カウンスル会合は年 2 回とし、会合日程は期首に役員会よりクラブあてに通達されることとする。
- 2.2. カウンスル会合の登録費若しくは欠席者協力金及び食費は会合ごとに定める。
- 2.3. カウンスル会合の余剰金は、通常会計に繰り入れる。通常会計は、必要に応じて会合費を援助することができる。但し、役員会の承認を得るものとする。
3. 会計は、予算の規定通りの金額の支払いについては役員会の承認を得て支払い、カウンスルへの派遣員の追認を得る。
4. カウンスル役員交通費は、会則に定められた任務を遂行する場合に限り援助される。
5. ITC-J スピーチコンテスト出場者に交通費（タクシー代を除く）の半額を援助する。
6. 表彰は役員会で定める。
7. CLO は会長または役員が務める。
8. これらの細則の修正または取り消しは、前以て提示のない場合はカウンスル会合の 2/3 の承認が必要であり、前以て提示された場合には過半数で採択されるものとする。

2003 年 10 月 29 日 修正

2004 年 8 月 1 日 施行

2006 年 10 月 31 日 変換

(デシマル方式)

2007 年 6 月 29 日 修正

2009 年 11 月 4 日 修正

2017 年 6 月 29 日 修正

2018 年 4 月 11 日 採択

2018 年 11 月 21 日 採択