

Interactive Training in Communication – Japan

ITC-J

カウンスル No.2 会則

(細則付)



2023 改訂

十進法表記

[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 期年次大会において、「ITC 国際役員会が提出した決議案の如何に拘わらず日本リージョンはこの組織を継続する」旨の役員会勧告が採択され、2017 年 8 月 1 日、新組織の発足に至った。

<注記>

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 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.2 会則

第 1 条

1. 名称

このカウンスルの名称は 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) に所属し、カウンスル No.2 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、指導力を養成すること。

第 3 条

3. 会員

このカウンスルは、所属するクラブの正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、ITC-J 役員会とともに、カウンスルの創設、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を与えられる。カウンスル役員会は最終決定の前にカウンスル内のクラブと協議し、2/3 の賛成を得ておく。

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. 財務 この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、返金も譲渡もできない。8月1日又はそれ以前に支払われるものとする。但し期の途中でカウンスルを移動する場合は ITC-J 会則 14.5.3. に従う。

5.4. 登録費 カウンスル会合の登録費は細則に定められたとおりとする。

5.5 経費 役員、委員会の経費は予算で定められ、項目別明細書の提出をもって支払われる。

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1名、第一副会長1名、第二副会長1名、書記1名、会計1名又は書記兼会計1名とする。

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. カウンスル内のクラブを援助する。

6.2.1.b. 理事会議と教育セッションを行うのに必要な時間を考慮して、カウンスル会合を準備する。

6.2.1.c. すべてのカウンスル会合及び役員会の議長を務める。

6.2.1.d. カウンスル役員会の承認を得て、常任委員会の委員長、委員及び任命役員(議会議長役員、編集者、CLO)を任命する。

- 6.2.1.e. カウンシル役員会の承認を得て、必要に応じて特別委員会を設置し、委員長及び委員を任命する。
- 6.2.1.f. 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.g. カウンシルが負担すべき経費の支出に対し、請求書に承認のため、会計と連署する。
- 6.2.1.h. クラブ役員及び常任委員会のための年次運営研修会を準備する。
- 6.2.1.i. カウンシル会報発行を監督する。
- 6.2.1.j. カウンシル活動の全般的な監督をする。
- 6.2.2. 第一副会長は：
 - 6.2.2.a. 会長が欠席、又は要請があった場合には議長を務める。
 - 6.2.2.b. プログラム・教育委員会の委員長を務める。
- 6.2.3. 第二副会長は：
 - 会員委員会の委員長を務める。
- 6.2.4. 書記は：
 - 6.2.4.a. カウンシル会合と役員会の議事録を作成する。
 - 6.2.4.b. 議事録の草稿を会合後 15 日以内に会長、議会議法役員、カウンシルへの派遣員に送付する。
 - 6.2.4.c. 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。
 - 6.2.4.d. クラブ役員と会員の名簿を保持し、要請に応じて配布する。
 - 6.2.4.e. カウンシルの公式記録となる役員会年次報告書を最終会合のために編集する。役員会年次報告書は永久保存とする。
- 6.2.5. 会計は：
 - 6.2.5.a. 会費その他の費用を徴収し、カウンシル名義の金融機関の口座に入金する。
 - 6.2.5.b. すべての収入及び支出を記録する。
 - 6.2.5.c. カウンシル役員会によって承認されたカウンシルの経費支払いのため、会長の連署を得る。
 - 6.2.5.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。
 - 6.2.5.e. 役員会の検査に応じられるよう全ての帳簿と記録を保持する。
 - 6.2.5.f. カウンシル会合ごとに会計報告書を準備する。
 - 6.2.5.g. 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.h. 予算・財務委員会の職権上の委員となる。
- 6.3. 一般的任務
 - 6.3.1. 各役員は必要に応じて、その他の任務を行う。
 - 6.3.2. 各役員は年間報告書を作成する。
 - 6.3.3. 各役職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. 3つの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、カウンシル役員選挙の 60 日前までに選出される。
 - 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理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 30 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 カウンシルへの派遣員によって行うことができる。ただし候補者が役職の条件に適合し、かつ就任承諾書を提出している場合に限る。
 - 7.3. 必要条件 すべての役員は：
 - 7.3.1. 選出されたとき、カウンシル内の有資格クラブの正会員であること。
 - 7.3.2. 選出クラブ役員を経験した者であること。
 - 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. 役員選挙は役員会が定めたカウンシル会合で行う。役員就任式は最終会合において行う。
 - 7.4.2. 選挙は無記名投票によって行われるが、候補者が一つの役職に対して 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できる。

- 7.4.3. 役員はすべて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るまで続けられる。
- 7.5. 任期
- 7.5.1. カウンシルの役員は、1年を任期として選出されるが、一つの役職を2年を超えない期間を任期として、あるいは後任者が引き継ぐまでを任期として選出される。
- 7.5.2. 役員は7.5.1.に規定されている任期、もしくは辞任、死去、または所属クラブによる動議が事前通告の後2/3の表決で採択され解任されるまでの任期を務める。
- 7.5.3. 有資格クラブから選出されたカOUNシル役員は、万一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 会長が欠員になった場合は第一副会長により補充される。その場合第一副会長はカOUNシル役員会の2/3の表決によって選出される。他の欠員はカOUNシル役員会の2/3の表決によって補充される。

第 8 条

8. 任命役員
- 8.1. 任命役員
- 8.1.1. このカOUNシルの任命役員は、議会法規役員、編集者、コミュニケーション リエゾン オフィサー(CLO)とする。
- 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. カOUNシル役員会からの要請があればカOUNシル役員会に出席する。
 - 8.2.1.c. カOUNシル議事会議に出席する。
 - 8.2.1.d. 必要に応じてその他の任務を行う。
- 8.2.2. 編集者は：
カOUNシル会長の監督の下に会報を編集する。
- 8.2.3. CLOは(コミュニケーション リエゾン オフィサー)は：
ITC-J、カOUNシル及びクラブ間のコミュニケーションを広める責任を有する。
- 8.3. 一般的任務
- 8.3.1. 各役員は必要に応じて、その他の任務を行う。
- 8.3.2. 各役員は年間報告書を作成する。
- 8.3.3. 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 9 条

9. 会合と投票
- 9.1. 会合 カOUNシル会合の回数は、細則に定めるところとする。
- 9.2. 会合の目的 カOUNシル会合の目的は：
 - 9.2.1. カOUNシルの議事を行う。
 - 9.2.2. カOUN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OUN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. 有資格の各所属クラブはカOUNシルへの派遣員、派遣員が欠席の場合には権限を与えられた代理人に、1票の投票権が与えられる。
- 9.3.2. いかなる会員も1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OUNシル役員は、所属クラブの派遣員である場合以外は、カOUNシル会合において投票権がない。
- 9.3.4. カOUNシルへの派遣員は、動議の提出、会場からの追加指名、あるいは投票の権利を有する。ただし、発言権は全所属会員に与えられる。
- 9.4. 定足数 このカOUNシルの定足数は所属する有資格クラブの過半数とする。議事を通信で行う場合、定足数は

所属する有資格クラブの2/3 とする。

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。それらは出席役員会でも、通信連絡役員会でもよい。
- 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、通信により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なければならない。
- 10.4. 定足数 役員会は、出席役員会の場合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：会計監査、予算・財務、会則・決議、会員(広報・増設を含む)、プログラム・教育、スピーチコンテスト、およびウェブサイトである。

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シルあるいはカウンシ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、カウンシ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. カウンシルの予算案を作成し、役員会に提出して承認を得る。

11.2.2.b. 年度半ばで予算を見直し、必要があれば修正を勧告する。

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、カウンシル会則に加え、カウンシル役員会とカウンシル議会法規役員と共にその結果を確認する。

11.2.3.b. 所属クラブ、カウンシル常任委員会及びカウンシル役員会に、決議案とカウンシル会則及び細則に対する修正案を提出するよう要請し、受領する。

11.2.3.c. 類似した決議案、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、カウンシル役員会及び所属クラブに対して、投票が行われるカウンシル会合の少なくとも 30 日前までに提出する。

11.2.3.e. 事前通告に従い、提議されたすべての決議案と修正案をカウンシル会合に提出する。

11.2.3.f. カウンシル役員会と議会法規役員と共に採択された変更を確認し、会則及び細則を修正されたとおりに編集する。

11.2.3.g. 意図を反映するために必要な場合、意味を変更する結果にならなければ、条項および項目の表記、句読点および参照をなおし、その他適応させるための変更をする権限が与えられる。

11.2.4. 会員(広報・増設を含む)委員会は：

11.2.4.a. クラブ会員の正確な記録を保持する。

11.2.4.b. カウンシル内の広報、増設、会員の各活動の開発、促進、調整を管理する。

11.2.5. プログラム・教育委員会は：

11.2.5.a. カウンシル会合における教育的なプログラムについての責任を有する。

11.2.5.b. カウンシル役員会の承認を得て、クラブ運営研修会についての責任を有する。

11.2.6. スピーチコンテスト委員会は：

公表された最新の ITC-J スピーチコンテスト規則と任務に従って、スピーチコンテストを行う。

11.2.7. ウェブサイト委員会は：

役員会の要請により、カウンシルのウェブサイトの更新および管理を行う。

11.3. 一般的任務

11.3.1. 各委員長は年間報告書を作成する。

11.3.2. 各委員会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。

11.4. その他の委員会 カウンシル役員会は必要に応じてその他の委員会を設け、カウンシルの必要に合わせてその任務を割り当てる。

第 12 条

12. 議事運営法の典拠

本会則と ITC-J 会則に明記されていない手順および議事法上のすべての疑問については、ロバート議事規則新改訂版（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 の表決で、又は通信においては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 30 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 年次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 40 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。

採択	2018 年 6 月 27 日
修正	2018 年 11 月 20 日
修正	2023 年 11 月 13 日
改訂	2024 年 3 月 23 日

ITC-J

カウンスル No. 2 細則

- 1 カウンスル会合の回数は、年2回とする。
- 2 年会費
 - 2.1 年会費は会員1名につき4,000円とする。
 - 2.2 年会費には、カウンスル会報代が含まれる。
 - 2.3 8月1日またはそれ以前に各クラブ会計を通じて支払う。8月14日以後は滞納となる。2月1日以後の入会は年会費の半額を支払う。6月1日以後7月31日までに入会した会員は、次年度の会費を納めるが、その年度の会報は実費とする。
 - 2.4 カウンスル No.2 内の2つのクラブに属する会員は、1名分のカウンスル年会費を最初に入会したクラブの会計を通じて納める。
- 3 書記は議事録の写しをカウンスルへの派遣員に送付する。
- 4 カウンスル会合の登録費は、各会合案内により通知される。カウンスル会合余剰金は、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補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。
- 5 スピーチコンテストは原則として日本語及び英語の2部門のコンテストを開催する。
- 6 予算書は、会報に掲載するか会長メールで所属クラブへ送付する。
- 7 慶弔についてはカウンスル No.2 の会員の場合のみ慶弔の意を表す。その他の場合は役員会に任せる。
- 8 これらの細則は、事前通告された場合はカウンスル会合で過半数、事前通告のない場合は2/3の表決で修正または廃止することができる。

採択	2018年6月27日
修正	2018年11月20日