

サイクルボランティア・ジャパン(CVJ)会則

第1条(名称)

本会は「サイクルボランティア・ジャパン」(略称CVJ)という。

第2条(拠点)

本会は本部を東京都港区新橋1-15-5 第1コーワビル7階に置く。(連絡先 Email: cvj@yahoogroups.jp)
また、必要に応じて支部を置くことができる。

第3条(構成)

本会の趣旨、事業に賛同する有志で構成する。

第4条(目的)

本会は自転車の楽しみを多くの方々に知らせると共に自転車を通じてさまざまなボランティア活動を展開する。

第5条(事業)

本会は、その目的を達成するために次の事業を行う。

- ①サイクリングを楽しむ方々への情報提供を行う。
- ②サイクリング未経験者へ楽しさを伝える活動やサポートを行う。
- ③国内外のサイクリストへのコース案内や宿泊受け入れ他、情報サポートを行う。
- ④自転車関連団体や個人との交流及び連携を行い、HPのリンクなどを通じて発信情報の共有化を図る。
- ⑤良好な健康と環境保持のためのサイクリングの有意義性を広くアピールし、楽しく安全にサイクリングができるように、環境の整備とマナーの向上を呼びかける。
- ⑥心身にハンディのある方々への自転車を通じた支援活動を行う。
- ⑦災害や非常時などの自転車を活用した被災者のニーズに応える協力を推進する。
- ⑧サイクリングを楽しむ機会の少ない国や地域において健全な青少年の育成を、サイクリストの立場から支援する。
- ⑨目的達成のために必要な講演会、展示会その他のPR活動(会員の活動報告などの支援を含む)を行う。
- ⑩会員の親睦を図るとともに、趣旨を理解しあえる国内外の団体や個人とも交流や親睦を深める。
- ⑪その他「会」の活動推進のために必要な事項。

第6条(入会)

入会は本会の趣旨に賛同し本会の会則を遵守を誓う事を条件に、所定の手続きを経て会が承認する。

第7条(処分・退会)

本会の会則に反する行為や意図的に不利益をもたらすような行為があった場合には役員の合議によりしかるべき措置をとる。

また、理由なく1年以上会費を滞納した者、または退会届を提出した者は退会とする。

第8条(役員)

本会は次の役員を置き、運営にあたる。また役員は兼任ができる。

代表、副代表、事務局長、理事、及び各業務における担当

(支部長、会計、会計監査、IT情報管理、ML管理、会員情報管理、広報、備品開発/管理、NPO担当、各イベント担当、窓口担当、書記、その他)

第9条(選任)

役員を選任は役員合議にて行い、代表が委嘱する。

第10条(任務)

役員は本会の運営に関わり会の活動を推進する。各役員毎に担当の業務を持ち、責任を持って全うする。

代表、副代表、事務局長は運営全般を担当する。

第11条(任期)

役員任期は1年(4月1日から翌年3月31日まで)とするが再任は妨げない。

第12条(会議・決議)

会の運営は運営会議にて対応する。また必要に応じて個別に会議を開催する。重要事項に関しての会議結果は会員に公開し、会員の意見を反映しながら活動が進められるようにする。

第13条(経費)

本会の経費は、会員の会費、寄付金などの収入をもってこれにあてる。また、収支決算書は年1度作成し運営会議にて承認する。

会員にも閲覧可能とする。

第14条(会費)

入会金2,000円、年会費3,000円とし、会費は前納制とする。

第15条(事業年度)

本会の事業年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日までとする。

第16条(改正)

本会則の変更及び補則は、役員合議に基づき行う。

第17条(その他)

本会則で規定されない案件は、その都度役員合議に基づき決定する。

補足事項

<入会金>

入会金は、主に登録や会員証などの費用とする。

<年会費>

年会費は、活動のために必要な諸費用に充当する。

また、毎年収支決算を踏まえた上で、さらなる事業展開や活動強化などを行う場合、必要に応じて改定する。イベントなどでの個人の費用他については個人負担とする。

<会議体>

運営会議 : 正副代表が必要に応じて必要なメンバーを随時召集して開催する。

定例ミーティング : 本部および各支部単位にて毎月、もしくは定期的に開催する。

個別会議 : イベントの打合せ他、個別案件に対し必要に応じて随時開催する。

<支部>

関西支部を大阪府枚方市 大島政広宅に置く。

関東支部については当面、本部内に置く。

<事務局>

事務局については当面、本部内に置く。

<役員主な役割>

代表	会を代表した対外交渉、会の運営統轄
副代表	代表に準じた対外交渉、会の運営統轄
事務局長	会の運営業務、事務の統轄
支部長	各支部での運営/定例ミーティング
会計	経理/予算管理
会計監査	会計の監査

IT 情報管理	HP 作成管理、他 HP とのリンク、活動実績電子化
ML 管理	メールリストの管理
会員情報管理	名簿作成、各種情報管理
広報	関係団体、マスコミなどへの窓口、PR 活動
備品管理	会の備品の開発、製作、在庫管理
NPO 担当	NPO 化に向けた所轄官庁との調整、及び NPO としての窓口担当
イベント担当	イベントの企画立案及び実施、イベント毎に幹事を選定
窓口担当	イベント申込者への案内／対応、各種問い合わせへの窓口対応
書記	会の行事の議事録、レポート、HP での公開記事作成

2008 年 5 月 1 日制定

2010 年 1 月 1 日一部改定