

米子地区防火安全協会会則

(名称及び所在地)

第1条 米子地区防火安全協会（以下「本会」という。）は、事務局を米子市
両三柳5452番地に所在する鳥取県西部広域行政管理組合消防局内に
置く。

(目的)

第2条 本会は、第5条に定める会員事業所における防火・防災体勢の強化と
危険物・ガス類の保安の確保に努め、会員相互の連携と親睦を密にしつつ、
火災や災害の発生防止と被害の軽減に必要な研究、知識の向上を図り、地域
や会員事業所の安全の確保に期することを目的とする。

(事業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 防火対象物、危険物施設等の災害事例及び対策の情報提供
- (2) 災害予防に必要な対策の研究及び広報活動
- (3) 消防用設備等、危険物及びガス類に係る調査研究に関する情報提供
- (4) 消防用設備等及び防火施設の充実促進に関する事項
- (5) 消防関係法令の速やかな周知普及
- (6) 危険物取扱者、防火管理者及び防災管理者の教育・養成に関する事項
- (7) 危険物施設用標識、防災関係図書等の斡旋
- (8) 会報その他の資料の作成配付
- (9) その他本会の目的の達成に必要な事項

(組織)

第4条 本会は、米子市、西伯郡及び日野郡の地域における次の各号に該当す
る者をもって組織する。

- (1) 消防用設備等の設置を必要とする防火対象物
- (2) 危険物を取り扱う事業所
- (3) ガスを取り扱う事業所
- (4) その他本会の趣旨に賛同する者

(会員の種別)

第5条 本会の会員の種別は、次のとおりとする。

- (1) 正会員 前条第1号から第3号に掲げる者
- (2) 賛助会員 前条第4号に掲げる者

(入会)

第6条 本会に入会しようとする者は、所定の申込書に会費を添えて本会に届け出るものとする。

2 本会は、前項の届出があったときは、会員名簿に登録するものとする。

(退会)

第7条 会員が退会しようとするときは、その旨を本会に届け出なければならない。

(役員の種類及び定数)

第8条 本会に、次の役員をおく。

- (1) 会長 1人
- (2) 副会長 4人
- (3) 理事 若干名
- (4) 監事 2人

(役員職務)

第9条 会長は、本会を代表して会務を統括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

3 理事は、本会の事業遂行に関し意見を述べ又は提案し、会務の推進にあたる。

4 監事は、本会の会務会計の監査にあたる。

(役員選任)

第10条 理事及び監事は、第14条第1号に定める総会で会員のうちから選任する。

2 会長及び副会長は、第14条第2号に定める役員会の決議により理事のうちから選任する。

(役員任期等)

第11条 役員任期は、選任されたときから翌々年の定期総会までとする。ただし、再任を妨げない。

2 役員が辞任しようとするときは、会長に届け出なければならない。ただし、会長の場合は、副会長に届け出るものとする。

3 役員に欠員を生じたときは、適時補充することができる。補充役員任期は、前任者の残任期間とする。

(役員報酬)

第12条 役員は、無報酬とする。

(顧問等)

- 第13条 本会に、必要に応じて顧問及び参与を置くことができるものとする。
- 2 顧問及び参与は、役員会で推挙し、会長が委嘱するものとする。
 - 3 顧問及び参与は、会長の諮問に応ずるとともに、第14条に定める会議に出席して意見を述べるができるものとする。
 - 4 顧問は、行政、経済、地域防災活動等の分野の有識者をもって充てるものとする。
 - 5 参与は、防火・防災、危険物又はガス類に関する専門知識を有する者をもって充てるものとする。

(会議)

第14条 会議は、次の2種類とする。

- (1) 総会
- (2) 役員会

(会議の開催)

第15条 総会は、第5条の会員、顧問及び参与を構成員とし、毎年1回会長が招集し、議長は会長とする。ただし、次の場合は臨時に招集しなければならない。

- (1) 会員の3分の1以上の要求があった場合
 - (2) 役員2分の1以上の要求があった場合
 - (3) 会長が特にその必要を認めた場合
- 2 役員会は、必要の都度会長が招集し、議長は会長とする。ただし、役員3分の1以上の要求があった場合は、招集しなければならない。

(会議の招集)

第16条 総会を招集するときは7日前までに、役員会を招集するときは3日前までに、会議の日時、場所、目的及び議案を示して、文書で通知しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

(総会)

第17条 総会においては、次の事項を議決する。

- (1) 会則の改廃
- (2) 役員及び監事の選解任
- (3) 予算及び決算
- (4) 事業計画
- (5) その他本会の運営に必要と認める事項

(役員会の議決事項)

第18条 役員会においては、次の事項を議決する。

- (1) 会長及び副会長の選任
- (2) 総会に提出する議案
- (3) 総会の決議により委任された事項
- (4) 総会の決議を経る暇のない事項
- (5) 比較的軽微と認められる事項

(会議の成立等)

第19条 総会は、会員の3分の1以上の出席により、役員会は役員3分の1以上の出席により成立し、議事は出席した会員又は役員過半数をもって決する。ただし、他の会員又は役員を代理人として表決を委任した者は出席者とみなす。

- 2 議決権は、会員又は役員1名につき1個とする。
- 3 可否同数の場合は、議長がこれを決する。
- 4 会議の議事については、議事録を作成しこれを保管しなければならない。

(委員会)

第20条 本会は、必要に応じて各種の委員会を置くことができる。

- 2 委員会の設置及び廃止は、役員会で決定する。
- 3 委員会の運営及び構成は、必要の都度別に定める。

(事務局及び職員)

第21条 本会の事務局は、専任職員及び委嘱職員で構成し、その任免は会長が行う。

- 2 事務局の職員は、事務局長1名及び事務局員若干名とする。
- 3 専任職員は有給とし、その給与、手当等の額は別に定める。

(会計年度)

第22条 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月末日までとする。

(会の経費)

第23条 本会の経費は、会費、寄付金及びその他の収入をもって充てる。

(会費)

第24条 会員は、別に定める会費を納めなければならない。

- 2 会員は、会費を毎年度9月末までに納めるものとする。
- 3 既納の会費は、これを返却しない。
- 4 会員の退会に際して、会費に未納分があるときは、これを完納しなければならない。

(会長の作成すべき書類)

第25条 会長は、毎会計年度の終期に次の書類を作成し、役員会に諮り、総会に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 事業計画書
- (3) 決算書
- (4) 予算書

(簿冊)

第26条 本会に、次の簿冊を備えなければならない。

- (1) 会員名簿
- (2) 金銭出納簿
- (3) 備品台帳
- (4) 議事録

(委任)

第27条 本会の運営及び事業の執行に必要なことは、会長が別に定める。

附 則

この会則は、本会設置の日（平成24年6月15日）から施行する。

附 則

この会則は、平成25年5月29日から施行する。