

平成 30 年度

定時社員総会 資料

平成 30 年 6 月 21 日

一般社団法人機密情報抹消事業協議会

目 次

ごあいさつ.....	1
平成 29 年度事業報告書（第 1 号議案関係）	2
平成 29 年度収支決算（第 2 号議案関係）	3
平成 30 年度事業計画（案）（第 3 号議案関係）	6
平成 30 年度収支予算（案）（第 4 号議案関係）	7
資料 1 会員名簿.....	8
資料 2 定款.....	11

ごあいさつ

平成 29 年度は、第 3 回自己点検、紙媒体の機密文書に関する実態調査、会報の発行、王子マテリア江戸川工場での会員研修、愛知県中小企業団体中央会主催のセミナーに講師としての参加、協議会主催の「機密抹消セミナー」を開催しました。

今年度（平成 30 年度）は、自己点検や会報の発行など従来の事業に加えて、第三者認定制度の導入を最優先事業として取り組む予定です。第三者認定の認定制度の導入にあたっては、「適合性検査基準」を策定する必要があり、検討委員会を設置して内容の検討を進めています。今年秋を目途に基準（案）を策定し、説明会を開催する予定です。例年、自己点検は 5 月に実施してきましたが、この第三者認定の「適合性検査基準」との整合性を図るため、自己点検はある程度検査基準が固まる 9 月以降に実施することとしました。また、認定制度の導入後も、自己点検は毎年実施する予定です。

来月で、協議会が発足して 3 年が経過しますが、今年度中にその名称を「一般社団法人機密情報抹消事業協議会」から「一般社団法人機密情報抹消事業協会」に変更する予定です。これは、第三者認定制度の導入・実施を踏まえたもので、協議会ではなく協会として運営していくためです。団体のあり方を模索しつつ事業を実施する段階（協議会）を脱し、認定制度の運営を核とした業界団体として情報を発信していくための名称変更（協会）です。

今年度も、協議会の活動目的に沿った事業を継続していく予定ですので、会員の皆様の支援と協力の程、よろしく願いいたします。

平成 30 年 6 月 21 日

一般社団法人機密情報抹消事業協議会
代 表 理 事 大久保 薫

協議会役員

大久保 薫	理事長	株式会社大久保
石川喜一郎	副理事長	株式会社石川マテリアル
昇塚清謙	副理事長	王子エコマテリアル株式会社
加藤達也	理事	興亜工業株式会社
菊地 正広	理事	札幌三信倉庫株式会社
市川 諭	監事	株式会社リパック
小六信和	監事	明和製紙原料株式会社

平成29年度事業報告書

平成29年度は、正会員を対象とした第3回自己点検、紙媒体の機密文書に関する実態調査、会報の発行、会員研修、地域セミナーへの講師としての参加、機密抹消セミナーを行うとともに、認定制度の適合証明検査基準の素案の作成に着手しました。

1 自己点検の実施

自己点検要領 Ver.3.0 を使用し、5月16日～6月16日にかけて正会員による第3回自己点検を実施しました。この指定期間に自己点検を完了し、その結果を報告した正会員は、協議会ホームページで公表しました。

2 紙媒体の機密文書に関する実態調査

公益財団法人古紙再生促進センターとの共同事業として、7月に全国約6,000事業所を対象に「紙媒体の機密文書に関する実態調査」を実施しました。この実態調査を通じて、リサイクルに配慮した文書管理と廃棄、処理方法（破砕・直接溶解・焼却等）、アウトソーシングする場合に重視する事項などについて全国的な傾向及び従業員規模、業種、地域特性等を把握し、調査結果を報告書に取りまとめました。調査結果は、その概要を会報で紹介するとともに「機密抹消セミナー」（2月開催）で報告しました。

3 会報の発行

機密情報の管理と抹消に関連する情報を収集し、会報『機密抹消』（春号と秋号）を発行しました。特に平成29年度の会報では、2つの調査研究の結果の概要を紹介しました。一つは、「オフィス発生古紙と機密文書に関する実態調査」で、もう一つは「紙媒体の機密文書に関する実態調査」です。

4 会員研修

平成29年9月13日に王子マテリア株式会社江戸川工場にて、収集運搬の実務者向けの会員研修を実施しました。研修では、江戸川工場の機密抹消施設及び製紙工場を見学し、24名の参加者を4グループに分けて収集運搬に伴うリスクと対策をテーマにワークショップを行いました。また参加者には、「修了証」を発行しました。

5 地域セミナーへの参加

平成30年2月1日、名古屋市内の「東京第一ホテル錦」にて開催された愛知県中小企業団体中央会主催のセミナーに、当協議会の宮下雄一郎氏が講師として参加し、「機密文書の安全な廃棄処理とリサイクル」をテーマに講演し、その中で協議会の活動を紹介しました。このセミナーには、約70名の中央会会員が参加しました。

6 機密抹消セミナー

平成30年2月2日に「青学会館」にて、経済産業省及び公益社団法人日本文書情報マネジメント協会から後援を頂き、「機密抹消セミナー」を開催しました。このセミナーでは、個人情報法制に詳しい牧野二郎弁護士による「企業の情報管理における善管注意義務と個人情報保護」をテーマとした基調講演をはじめ、宮下雄一郎氏の「紙媒体の機密文書に関する実態調査」の結果報告及び長尾悠平氏の「倉庫会社における情報保管」の3つの講演が行われました。セミナーには、会員及び非会員合わせて111名が参加しました。

7 認定制度

平成29年度は、第三者機関による適合証明検査基準の素案の作成に着手しました。この基準は、ガイドラインをベースにしていますが、適合又は不適合を明確に判定するためのもので、第三者機関への要求事項となるものです。

平成29年度収支決算

【正味財産増減計算書】

平成29年4月1日から平成30年3月31日まで
一般社団法人機密情報抹消事業協議会

(単位:円)

科 目		収支計算(現金主義)
(収入の部)	I 経常収益	
	管理収入	
	1. 会費収入	5,403,000
	2. 雑収益	18
事業収入	3. 懇親会収入	527,000
	4. セミナー収入	523,000
	5. 会員研修	72,000
	6. 会章収入	10,000
	7. 収益収入	660,731
(支出の部)	経常収益計	7,195,749
	II 経常費用	
	1. 事業費	
	(1) 経費	
	印刷費	656,188
	郵送費	6,584
	委託費	864,000
	その他経費計	0
	事業費計	1,526,772
	2. 管理費	
	(1) 経費	
	印刷費	399,365
	会議費	909,706
	旅費交通費	213,570
	郵送費	145,793
消耗品費	24,247	
会場費	412,930	
委託費	4,756,000	
支払報酬	285,066	
ホームページ管理費	7,642	
租税公課	13,201	
講師謝金	129,600	
雑費	54,972	
その他経費計	0	
管理費計	7,352,092	
経常費用計	8,878,864	
経常外費用		
法人税・住民税及び事業税	70,000	
(当期収支差額)	当期正味財産増減額	△1,753,115
(次期繰越収支差額)	次期繰越正味財産額	△1,871,719

【貸借対照表】

平成30年3月31日現在
一般社団法人機密情報抹消事業協議会

(単位：円)

科 目	当期末
I 資産の部	
1 流動資産	
現金	66,125
普通預金	905,580
商品	68,000
流動資産合計	1,039,705
資産合計	1,039,705
未払金	2,840,000
未払法人税等	70,000
預り金	1424
流動負債合計	2,911,424
負債合計	2,911,424
III 正味財産の部	
前期正味財産	△ 118,604
当期正味財産増加額	△ 1,753,115
正味財産合計	△ 1,871,719
負債および正味財産合計	1,039,705

監査報告書

2018年5月14日

一般社団法人機密情報抹消事業協議会

代表理事 大久保 薫 殿

一般社団法人機密情報抹消事業協議会

監事 市川 諭



同 小六 信和



私たち監事は、一般社団法人機密情報抹消事業協議会の2017年度（平成29年度：平成29年4月1日から平成30年3月31日まで）における理事の職務の執行について監査を行いました。その方法及び結果について次のように報告いたします。

1 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び事務局等と意思疎通を図り、情報の収集に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び事務局等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な書類等を閲覧し、業務及び予算執行の状況を調査いたしました。以上の方法に基づき、当該事業年度に係る事業報告について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該事業年度に係る計算書類（貸借対照表及び正味財産増減計算書）及びその他附属明細書について検討いたしました。

2 監査の結果

2.1 事業報告等の監査結果

- (1) 事業報告は、法令及び定款に従い当該事業年度の事業実施状況を正しく示しているものと認めます。
- (2) 理事の職務の執行に関する不正行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

2.2 計算書類及びその他附属明細書の監査結果

計算書類及びその附属明細書は、法人の財産及び損益の状況のすべての重要な点において適正に示しているものと認めます。

以上

平成30年度事業計画（案）

平成30年度は、機密文書処理サービス会社の第三者認定の確立に向けて、検討委員会を設置し適合性基準を検討するほか、自己点検の実施、会員研修、会報の発行及びガイドラインの改訂業務を行います。また、平成31年度の認定制度の導入に向けて団体の名称を変更します。

1 認定制度の導入

機密文書処理サービス会社の第三者認定制度の導入を今年度の最優先事業とし、検討委員会を設置し、「適合性基準」の検討を行います。検討委員会では、認定制度と自己点検との関係についての検討も行います。年内に認定制度の全体像を明らかにし、会員向けに制度の説明会を開催するとともに、その内容について意見の募集（1ヶ月程度）を行います。制度の運用は、平成31年度開始を目標に準備を進めます。

2 団体の名称変更

平成30年度中に団体の名称を「一般社団法人機密情報抹消事業協議会」から「一般社団法人機密情報抹消事業協会」に変更します。第三者認証制度を正式に制度化することで、団体のあり方を模索しつつ事業を実施してきた「協議会」から、今後は「協会」として活動していきます。

3 自己点検

自己点検の実施に使用する自己点検要領 Ver.4.0 は、認定制度の適合性基準と整合性を取った内容に編集し、自己点検は秋以降（9月～10月）に実施します。指定期間に自己点検を完了した正会員は、協議会ホームページで公表します。

4 会員研修

ガイドラインは、定期的な社員研修や教育訓練の実施を義務づけており、テーマによって外部講師等の招聘を推奨しています。事業者が遵守すべき法規制（不正競争防止法、個人情報保護法など）や排出者の機密文書の取扱い状況などのテーマを設定し、会員研修を行います。

5 地域セミナーへの講師として参加

団体中央会や商工会議所などの経済団体が開催するセミナーや会員研修等に講師として参加し、機密文書処理市場や協議会の活動内容を紹介し、機密文書の適正処理について普及します。その際、セミナー参加者（排出者）に『排出事業者向け冊子』を配布します。また、『排出事業者向け冊子』は、できる限り展示会等でも配布する予定です。

6 会報の発行

機密情報の管理と抹消に関連する情報を収集し、会報『機密抹消』（春号と秋号）を発行します。会報の内容は、専門性の高い情報という考え方を基本として、国内外の動向を踏まえた情報を収集し編集するものとします。また、昨年度企画した『排出事業者向け冊子』の内容を改訂し、広告掲載を募集します。

7 ガイドライン改訂業務の受託

平成26年2月に（公財）古紙再生促進センター（以下、「古紙センター」）が、「リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン」（以下、「ガイドライン」）を公表してから、約5年が経過します。本会の認定制度の導入をはじめガイドラインをめぐる周辺動向は大きく変化してきています。こうした変化を踏まえて、古紙センターはガイドラインを改訂することとし、本会がその改訂業務を受託することになりました。改訂業務は、平成30年度及び平成31年度の2ヶ年でを行います。

平成30年度収支予算(案)

(円)

収入		支出	
1 前年度繰越金	-1,871,719	1 事業費	2,200,000
		会場費	200,000
2 会費	5,398,000	会議費	600,000
正会員	78	印刷費	350,000
	4,680,000	旅費・交通費	700,000
賛助会員	19	謝金	350,000
	570,000		
ユーザー会員	4		
	48,000		
入会金	100,000		
3 懇親会費	600,000	2 管理費	560,000
		ホームページ管理費	150,000
		郵送費	200,000
		消耗品費	30,000
		雑費	80,000
4 ツール販売(管理票等)	200,000	法人税等	100,000
5 会員研修登録費(参加費)	100,000	3 業務委託費	5,970,000
		事務委託費	4,320,000
		支払報酬費(税理士・司法書士等)	350,000
		会報作成費	1,200,000
6 広告掲載費(20社)	1,080,000	自己点検入力集計	100,000
7 受託費(ガイドライン改訂)	3,240,000	4 次年度繰越金	16,281
合計	8,746,281	合計	8,746,281

資料 1 会員名簿

会員名簿

会員名簿平成 30 年 5 月 20 日現在

正会員

会員番号	会員名	所在地(本社)	
R140001	(株)大久保	116-0014	東京都荒川区東日暮里 1-40-5
R140002	明和製紙原料(株)	700-0941	岡山県岡山市北区青江 1-20-26
R140003	(株)石川マテリアル	466-0807	愛知県名古屋市中昭和区山花町 124 番地
R140004	王子マテリア(株)	104-0061	東京都中央区銀座 4-7-5
R140005	栗原紙材(株)	116-0014	東京都荒川区東日暮里 1-27-9
R140006	興亜工業(株)	417-0847	静岡県富士市比奈 1286 の 2
R140007	鶴見製紙(株)	334-0013	埼玉県川口市南鳩ヶ谷 8-1-10
R140008	(株)丸升増田本店	060-0007	北海道札幌市中央区北 7 条西 15 丁目 28 番 11 号
R140009	(株)ペーパーリサイクリング	830-0061	福岡県久留米市津福今町 371-2
R140010	(株)新井商店	110-0003	東京都台東区根岸 5-14-13
R140011	(株)紙資源	812-0051	福岡県東区箱崎ふ頭 4-1-37
R140012	(株)リパック	112-0001	東京都文京区白山 4-30-12
R140013	(株)都市環境エンジニアリング	135-0042	東京都江東区木場五丁目 6 番 35 号
R140014	(株)エコペーパーJP	488-0031	愛知県尾張旭市晴丘町東 82 番地 1
R140015	王子斎藤紙業(株)	160-0022	東京都新宿区新宿 1-34-8
R140016	(株)テコルト	133-0063	東京都江戸川区東篠崎 2-3-2
R140017	(株)仙台リサイクルセンター	981-3221	宮城県仙台市泉区根白石字福沢後 1 番地の 1
R140018	九州共同(株)	892-0823	鹿児島県鹿児島市住吉町 8-1
R140019	大豊製紙(株)	509-0302	岐阜県加茂郡川辺町上川辺 252-1
R140020	レンゴー(株)	108-0075	東京都港区港南 2 丁目 16 番 1 号 品川イーストワンタワー
R140021	(株)角商店	819-0041	福岡県福岡市西区拾六町 1 丁目 12 番 20 号
R140022	(株)斎藤英次商店	277-0005	千葉県柏市柏 6-1-1
R140023	(株)ミムラ	700-0942	岡山県岡山市南区豊成 1-8-8
R140024	(株)古江商会	733-0032	広島県広島市西区東観音町 30-8
R140025	(株)日本シュレッターサービス	123-0853	東京都足立区本木 1-1-18
R140026	ジンエイジエント(株)	504-0005	岐阜県各務原市那加柄山町 103-7
R140027	(株)宮崎	452-0911	愛知県清須市西須ヶ口 93
R140028	(株)大久保東海	444-0202	愛知県岡崎市宮地町字北浦 33 番地
R140029	美濃紙業(株)	120-0044	東京都足立区千住緑町 3 丁目 18 番 16 号
R140030	(株)開発紙業	420-0923	静岡県静岡市葵区川合三丁目 20 番 43 号
R140031	松岡紙業(株)	416-0931	静岡県富士市蓼原 110
R140032	リプロ(株)	500-8842	岐阜県岐阜市金町 5 丁目 11 番地
R140033	(株)セキュア・ペーパー・リサイクル	507-7204	岐阜県恵那市長島町永田 307-56
R140034	(株)名古屋北勢商事	462-0057	愛知県名古屋市中北区平手町 1 丁目 29 番地
R140035	北勢商事(株)	511-0081	三重県桑名市片町 29
R140036	大誠商事(株)	510-0052	三重県四日市市末広町 9 番 18 号
R140037	名古屋紙業(株)	486-0918	愛知県春日井市如意申町 7 丁目 3 番地の 4
R140038	興亜商事(株)	464-0083	愛知県名古屋市中千種区北千種一丁目 8 番 26 号
R140039	北昭興業(株)	059-0923	北海道白老郡白老町北吉原 159 番地 4
R140040	(株)ジェービー北海	060-0002	北海道札幌市中央区北 2 条西 1 丁目 1 番地 マルイ札幌ビル 4 階
R140041	(株)井土商店	444-0057	愛知県岡崎市材木町 1 丁目 46 番地
R140042	(株)佐久間	263-0001	千葉県千葉市稲毛区長沼原町 716-2
R140043	札幌三信倉庫(株)	003-0006	北海道札幌市白石区東札幌 6 条 1 丁目 2 番 30 号
R140044	北海紙管(株)	004-0841	北海道札幌市清田区清田 1 条 1 丁目 7 番 23 号
R140045	(株)ブシュー	352-0011	埼玉県新座市野火止一丁目 13 番 41 号
R140046	(株)丸興佐野錦一商店	416-0946	静岡県富士市五貫島 546 番地
R140047	(株)マテック	080-2461	北海道帯広市西 21 条北 1 丁目 3 番 20 号
R140048	(株)モリオト	799-0422	愛媛県四国中央市中之庄町 532
R140049	(株)アイ・エコロジー	135-0024	東京都江東区清澄 3-3-22
R140050	(株)故紙センタートヨタ	422-8027	静岡県静岡市駿河区豊田 3 丁目 10 番 16 号

R140051	(株)二見	250-0005	神奈川県小田原市中町 3-13-22
R140052	永田紙業(株)	369-1101	埼玉県深谷市長在家 198
R140053	金沢紙業(株)	921-8031	石川県金沢市野町 4 丁目 6 番 42 号
R140054	コアレックス信栄(株)	421-3306	静岡県富士市中之郷 575-1
R140055	(協)長崎市古紙リサイクル回収機構	851-1133	長崎県長崎市小江町 1 番地 10
R140056	(株)一般紙原料島田商店	930-0816	富山県富山市上赤江町 2-2-50
R140057	(株)ハイグレード 21	331-0811	埼玉県さいたま市北区吉野町 1-397-2
R140058	(株)坪野谷紙業	323-0013	栃木県小山市荒井 566
R140059	(株)兼子	424-0204	静岡県静岡市清水区興津中町 990
R140060	(有)関東実行センター	323-0042	栃木県小山市大字外城 157 番地 3
R140061	(株)リバーズ	590-0526	大阪府泉南市男里四丁目 33 番 7 号
R140062	(株)増田喜	910-0021	福井県福井市乾徳 2 丁目 6 番 6 号
R140063	(株)丸佐商店	984-0012	宮城県仙台市若林区六丁の目中町 25 番 60 号
R140064	(有)丸昭 上川原商店	084-0907	北海道釧路市鳥取北 5 丁目 6 番 6 号
R150065	大王製紙(株)	104-8468	東京都中央区八重洲 2-7-2
R150066	(株)伸和産業	036-8052	青森県弘前市大字堅田一丁目 4-2
R150067	(株)樋口敦郎商店	690-0021	島根県松江市矢田町 250-84
R150069	新港リサイクル(株)	983-0001	宮城県仙台市宮城野区港一丁目 20 番地 5
R150070	(株)カネシロ	791-0054	愛媛県松山市空港通五丁目 7 番 2 号
R150071	コアレックス道栄(株)	044-0077	北海道虻田郡倶知安町字比羅夫 283 番地
R150072	(株)産業廃棄物処理センター	077-0027	北海道留萌市住之江町 1 丁目 27 番地
R160073	(株)アイクリン	960-8032	福島県福島市陣場町 2 番 20 号
R160074	(株)高良	975-0007	福島県南相馬市原町区南町 1 丁目 93 番地
R160075	(株)道環リサイクル	073-1103	北海道樺戸郡新十津川町字中央 89 番地 4
R160076	日本製紙(株) 関東工場	101-0062	東京都千代田区神田駿河台 4-6
R160077	(株)山傳商店	984-0805	宮城県若林区南材木町 59 番地
R160078	(株)齋武商店	986-0833	宮城県石巻市三河町七番四
R180079	(株)シオザワ	104-0043	東京都中央区湊 3-4-11

賛助会員

会員番号	会員名	所在地(本社)	
S140001	(公財)古紙再生促進センター	104-0042	東京都中央区入船 3 丁目 10 番 9 号 新富町ビル 4F
S140002	(株)須賀	116-0014	東京都荒川区東日暮里 2-28-11
S140003	(有)タイホー荷役	489-0975	愛知県瀬戸市山の田町 43-181
S140004	(株)昭和	134-0091	東京都江戸川区船堀 2-23-21
S140005	(株)明光商会	104-0032	東京都中央区八丁堀 1-9-8
S140006	(株)御池鐵工所	720-2124	広島県福山市神辺町川南三ノ丁 396-2
S140007	(株)大善	417-0061	静岡県富士市伝法 496-1
S150009	ウエノテックス(株)	949-3298	新潟県上越市柿崎区柿崎 7396-10
S150010	(株)サイリス	105-0004	東京都港区新橋 1 丁目 9 番 6 号 COI 新橋ビル 7 階
S150011	全国製紙原料商工組合連合会	110-0015	東京都台東区東上野 1-17-4
S150012	関東製紙原料直納商工組合	110-0015	東京都台東区東上野 1-17-4
S150013	(株)HBA	060-0004	北海道札幌市中央区北 4 条西 7 丁目 1 番地 8
S150014	キャノンビジネスサポート(株)	108-8011	東京都港区港南 2-16-6 キャノン S タワー
S150015	渡辺鉄工(株)	839-0841	福岡県久留米市御井旗崎二丁目 25 番 25 号
S160017	日本製紙連合会	104-8139	東京都中央区銀座 3-9-11
S160018	中部製紙原料商工組合	450-0002	愛知県名古屋市中村区名駅 3-25-9
S160021	(株)エコ・マイニング	276-0022	千葉県八千代市上高野 1780 番地
S170022	(株)MT セキュリティジャパン	116-0014	東京都荒川区東日暮里 6-45-14 祥峰日暮里 1F
S180023	(株)RDV システムズ	984-0816	宮城県仙台市若林区河原町 1 丁目 3-24

ユーザー会員

会員番号	会員名	所在地(本社)	
U140001	(株)データ・キーピング・サービス	101-0052	東京都千代田区神田小川町 1-1 日幸神田ビル 8 階
U140002	(株)須田製版	063-8603	北海道札幌市西区二十四軒 2 条 6 丁目 1-8
U150003	山藤三陽印刷(株)	063-0051	北海道札幌市西区宮の沢 1 条 4 丁目 16-1
U150004	三井住友海上火災保険(株)	101-8011	東京都千代田区神田駿河台 3-9

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、一般社団法人機密情報抹消事業協議会と称し、英文では、the Association for Information Destruction Business of Japan Inc.と表示する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を東京都渋谷区に置く。

2 この法人は、理事会の決議によって、従たる事務所を必要な場所に設置することができる。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、セキュリティ及びリサイクルに配慮した機密情報抹消事業を奨励し、推進することにより、機密情報抹消市場の健全な発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) リサイクル対応型機密文書処理ガイドラインの普及啓発
- (2) リサイクル対応型機密文書処理ガイドラインの改訂
- (3) 機密情報抹消に関する情報収集及び提供
- (4) 機密情報抹消に関する調査研究
- (5) 機密情報抹消に関する海外機関との情報交換
- (6) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

第3章 会員

(会員の構成)

第5条 この法人の会員は、次の3種とし、正会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(以下「一般法人法」という。)上の社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した機密情報抹消事業を行う法人
- (2) 賛助会員 この法人の事業を賛助するために入会した個人又は法人
- (3) ユーザー会員 この法人の事業に賛同し機密文書を排出する個人又は法人

(入会)

第6条 会員として入会しようとする者は、理事会が別に定める入会申請書により申し込み、理事会の承認を得るものとする。

2 正会員の入会申請にあたっては、既存の正会員の推薦を必要とし、理事会が別に定めるリサイクル対応型機密文書処理ガイドラインを遵守する誓約書を理事長に提出しなければならない。

(入会金及び会費)

第7条 会員は、社員総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(任意退会)

第8条 会員は、理事会において別に定める退会届を提出することにより、いつでも退会することができる。

(除名)

第9条 会員が次のいずれかに該当するときは、社員総会において、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議をもって、当該会員を除名することができる。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- (3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

(会員資格の喪失)

第10条 前2条の場合の他、会員は、次のいずれかに該当するときは、その資格を喪失する。

- (1) 第7条の義務を1年以上履行しなかったとき。
- (2) 総正会員が同意したとき。
- (3) 死亡し、又は解散したとき。

2 会員がその資格を喪失しても、既納の入会金、会費及びその他の拠出金は、これを返還しない。

第4章 社員総会

(構成)

第11条 社員総会は、すべての正会員をもって構成する。

(権限)

第12条 社員総会は、次の事項について決議する。

- (1) 会員の除名
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬等の額
- (4) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)並びにこれらの附属明細書の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 解散及び残余財産の処分の承認
- (7) その他総会で決議するものとして法令又はこの定款で定める事項

(開催)

第13条 この法人の社員総会は、定時社員総会及び臨時社員総会とし、定時社員総会は、毎事業年度の終了後3か月以内に開催し、臨時社員総会は、必要に応じて開催する。

(招集)

第14条 社員総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2 総正会員の10分の1以上の議決権を有する正会員は、理事長に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会の招集を請求することができる。

(議長)

第15条 社員総会の議長は、理事長がこれに当たる。

2 理事長に事故等による支障があるときは、副理事長が議長に当たる。ただし、副理事長が欠員、又は副理事長に事故等による支障があるときは、当該社員総会において出席した正会員の中から議長を選出する。

(議決権)

第16条 社員総会における議決権は、正会員1名につき1個とする。

(決議)

第17条 社員総会の決議は、法令又は定款に別段の定めがある場合を除き、総正会員の議決権の過半数を有する正会員が出席し、出席した当該正会員の議決権の過半数をもって行う。

2 一般法人法第49条第2項の決議は、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

(書面決議等)

第18条 社員総会に出席できない正会員は、予め通知された事項について書面又は一般法人法所定の電磁的方法をもって議決し、又は他の正会員を代理人として議決権の行使を委任することができる。

2 理事又は正会員が、社員総会の目的である事項について提案した場合において、その提案について、正会員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第19条 社員総会の議事については、法令の定めるところにより、議事録を作成する。

(社員総会運営規則)

第 20 条 社員総会に関する事項については、法令又は本定款に定めるものの他、社員総会において定める社員総会運営規則による。

第 5 章 役 員

(役員)

第 21 条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 3 名以上 10 名以内
 - (2) 監事 1 名以上 5 名以内
- 2 理事のうち、1 名以上を代表理事とし、5 名以内を一般法人法第 91 条第 1 項第 2 号に規定する業務執行理事とすることができる。

(役員を選任等)

第 22 条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

- 2 代表理事及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。
- 3 理事会の決議によって、代表理事のうち 1 名を理事長に選定する。代表理事が 1 名の場合には当該代表理事を理事長とする。
- 4 前項の他、理事会の決議によって、会長 1 名、副理事長 2 名以内、専務理事・常務理事各若干名を理事の中から選定することができる。ただし、副理事長及び専務理事・常務理事は業務執行理事の中から選定するものとする。
- 5 監事は、当法人又はその子法人の理事又は使用人を兼ねることができない。
- 6 各理事について、当該理事及びその配偶者又は 3 親等内の親族（これらの者に準ずるものとして当該理事と政令で定める特別の関係にある者を含む。）の合計数は、理事の総数の 3 分の 1 を超えてはならない。監事についても、同様とする。
- 7 他の同一の団体（公益法人又はこれに準ずるものとして政令で定めるものを除く。）の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にあるものとして法令で定める者である理事の合計数は、理事の総数の 3 分の 1 を超えてはならない。監事についても、同様とする。

(理事の職務及び権限)

第 23 条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより、職務を執行する。

- 2 代表理事は、法令及びこの定款の定めるところにより、当法人を代表とし、その業務を遂行し、業務執行理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。

(監事の職務及び権限)

第 24 条 監事は、理事の職務の遂行を監査し、法令の定めるところにより、監査報告を作成する。

- 2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、当法人の業務及び財産の状況を調査することができる。

(役員任期)

第 25 条 理事の任期は、選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

- 2 監事の任期は、選任後 4 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。
- 3 増員として選任された理事の任期は、他の在任理事の任期の満了する時までとする。
- 4 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 5 理事若しくは監事が欠けた場合又は第 21 条第 1 項で定める理事若しくは監事の員数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した理事又は監事は、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員報酬等)

第26条 理事及び監事は、無報酬とする。ただし、常勤の理事及び監事に対しては、社員総会において別に定める総額の範囲内で、社員総会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算出した額を、報酬等として支給することができる。

(取引の制限)

第27条 理事は、次に掲げる取引をしようとする場合には、理事会において、その取引について重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

- (1) 自己又は第三者のためにするこの法人の事業の部類に属する取引
 - (2) 自己又は第三者のためにするこの法人の取引
 - (3) この法人がその理事の責務を保証することその他その理事以外の者との間におけるこの法人とその理事との利益が相反する取引
- 2 前項の取引をした理事は、その取引後、遅滞なく、その取引についての重要な事実を理事会に報告しなければならない。

(責任の一部免除又は限定)

第28条 この法人は、一般法人法第114条第1項の規定により、理事又は監事が任務を怠ったことによる損害賠償責任を、法令の規定する額を限度として、理事会の決議により、免除することができる。

- 2 この法人は、一般法人法第115条第1項の規定により、非業務執行理事又は監事との間で、任務を怠ったことによる損害賠償責任の限定契約を締結することができる。ただし、その契約に基づく賠償責任の限度額は、法令の定める額とする。

第6章 理事会

(構成)

第29条 この法人は理事会を設置する。

- 2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第30条 理事会は、この定款に別に定めるものの他、次の職務を行う。

- (1) 業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 代表理事及び業務執行理事の選定及び解職
- (4) 理事長、副理事長、専務理事及び常務理事並びに会長の選定及び解職
- (5) 社員総会の開催の日時及び場所並びに社員総会の目的である事項の決定
- (6) 規則等の制定、変更及び廃止

2 理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。

- (1) 重要な財産の処分及び譲受け
- (2) 多額の借財
- (3) 重要な使用人の選任及び解任
- (4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
- (5) 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他当法人の業務の適正を確保するために必要なものとして法令で定める体制の整備
- (6) 第28条第1項の責任の免除及び同条第2項の責任限定契約の締結

(開催)

第31条 通常理事会は、毎事業年度に2回以上開催する。

2 臨時理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 前号の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。

- (4) 監事から、一般法人法第 100 条に規定する場合において必要があると認めて、理事長に招集の請求があったとき。
- (5) 前号の請求があった日から 5 日以内に、その請求があった日から 2 週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした監事が招集したとき。

(招集)

第 32 条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長に事故等による支障があるときは、副理事長が理事会を招集する。ただし、副理事長が欠員、又は副理事長に事故等により支障があるときは、あらかじめ理事会が定めた順序により他の理事が招集する。
- 3 理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ないで理事会を開催することができる。

(議長)

第 33 条 理事会の議長は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事長がこれに当たる。

- 2 理事長に事故等による支障があるときは、副理事長が議長に当たる。ただし、副理事長が欠員、又は副理事長に事故等による支障があるときは、当該理事会において出席した理事の中から議長を選出する。

(定足数)

第 34 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できない。

(決議)

第 35 条 理事会の決議は、この定款に別段の定めがある場合を除き、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

(決議・報告の省略)

第 36 条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案について議決に加わることができる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、この限りではない。

- 2 理事又は監事が、理事又は監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、一般法人法第 91 条第 2 項の規定による報告については、この限りではない。

(議事録)

第 37 条 理事会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成し、出席した代表理事及び監事は、前項の議事録に署名又は記名押印しなければならない。

(理事会運営規則)

第 38 条 理事会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるものの他、理事会において定める理事会運営規則による。

第 7 章 基金

(基金)

第 39 条 この法人は、基金を引き受ける者の募集をすることができる。

- 2 基金は社員総会が別途定める期日まで返還しないものとする。
- 3 基金の返還手続きについては、一般法人法第 141 条又は同法 236 条の規定に従い、基金の返還を行う場所及び方法その他必要な事項を理事会又は清算人において別に定めるものとする。

第 8 章 計算

(事業年度)

第 40 条 この法人の事業年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの年 1 期とする。

(事業計画及び収支予算)

第 41 条 この法人の事業計画及び収支予算については、毎事業年度開始日の前日までに理事長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第42条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時社員総会に提出し、第1号及び第2号の書類については、その内容を報告し、第3号から第5号までの書類については、承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書(正味財産増減計算書)
- (5) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書

2 前項の書類の他、監査報告を主たる事務所に5年間備え置くとともに、定款及び社員名簿を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(余剰金の不分配)

第43条 この法人は、余剰金の分配は行わない。

第9章 定款の変更、解散及び精算

(定款の変更)

第44条 この定款は、社員総会における、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上に当たる多数によって変更することができる。

(解散)

第45条 この法人は、社員総会における、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議その他法令に定める事由によって解散する。

(残余財産の帰属)

第46条 この法人が清算する場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、この法人と類似する事業の目的とする他の公益法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第10章 部会及び委員会

(部会)

第47条 この法人の事業を推進するため、理事会は、その決議により、部会を設置することができる。

- 2 部会の部員は、会員の中から理事会が選任する。
- 3 部会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別途定める。

(委員会)

第48条 この法人の事業を推進するために必要があるときは、理事会は、その決議により、委員会を設置することができる。

- 2 委員会の委員は、会員及び学識経験者の中から理事会が選任する。
- 3 委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別途定める。

第11章 事務局

(設置等)

第49条 この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。
- 3 事務局長及び重要な職員は、理事長が理事会の承諾を得て任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

(備置き帳簿及び書類)

第 50 条 事務所には法令の定めるところにより次の書類を備え置き、正会員及び債権者の閲覧に供するものとする。

- (1) 定款
- (2) 事業報告
- (3) 事業報告の附属明細書
- (4) 貸借対照表
- (5) 損益計算書(正味財産増減計算書)
- (6) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書
- (7) 監査報告
- (8) その他法令で定める帳簿及び書類

2 前項の他、事務所には法令の定めるところより次の書類を備え置き、それぞれ以下の者の閲覧に供するものとする。

- (1) 議決権の代理行使に係る代理権を証明する書類、議決権行使書面及び電磁的方法による議決権の行使に係る記録については正会員
- (2) 社員総会議事録又は社員総会の決議の省略に係る同意書若しくは同意の電磁的記録については正会員及び債権者
- (3) 理事会の議事録又は理事会の決議の省略に係る同意書若しくは同意の電磁的記録については裁判所の許可を得た正会員及び債権者
- (4) 会計帳簿については総社員の議決権の 10 分の 1 以上の議決権を有する正会員

第 12 章 情報公開及び個人情報の保護

(情報公開)

第 51 条 この法人は、公正で開かれた活動を推進するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するものとする。

2 情報公開に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める情報公開規程による。

(個人情報の保護)

第 52 条 この法人は、業務上知り得た個人情報の保護に万全を期すものとする。

2 個人情報の保護に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

(公告)

第 53 条 この法人の公告は、電子公告による。

2 やむを得ない事由により、電子公告によることができない場合は、官報に掲載する方法による。

第 13 章 補 則

(法令の準拠)

第 54 条 本定款に定めのない事項は、すべて一般法人法その他の法令に従う。



平成 30 年度定時社員総会資料

一般社団法人機密情報抹消事業協議会
151-0061 東京都渋谷区初台 2-9-14-104 ☎ 03-6276-1992
<http://www.kjmk.com/>
無断転記禁止