

CFAジャパンリジョン規約

第1条 名称

本団体は米国ニュージャージー州に本部を持つThe Cat Fanciers' Association Inc. の日本リジョン(第8リジョン)であり、名称をCFA JAPAN REGION、日本語ではCFAジャパンリジョン、あるいはCFAジャパンと称する。

第2条 代表者

CFAジャパンリジョンの代表者は西暦偶数年にCFA本部が行う投票において選出されるCFAジャパンリジョン担当ディレクター(CFAジャパンリジョンディレクター)が代表を務める。また、CFAジャパンリジョンディレクターの住所あるいは連絡先を所在地とする。

第3条 役員

代表者(CFAジャパンリジョンディレクター)は会計(会計責任者および出納責任者)、会計監査等のリジョン役員を置く。病気、事故等によってディレクターがその任務を遂行できなくなった場合には、CFA本部による新たなディレクター選出手続きまでの間、ディレクターが指名した代理人がリジョン代表者を務める。

リジョンディレクターが交替する際は、引き継ぎをスムーズに行うこと。

第4条 会計年度

CFAジャパンリジョンの会計年度は7月1日から翌年6月末日5月1日から翌年4月末日までとする。

第5条 ~~ジャパンリジョンアワードの担当ディレクター西暦偶数年のリジョンアワードの開催日においては、前ディレクターが7月のアワードの責任を負う。7月のクラブミーティングの議長は6月に選出された新しいディレクターが担当する。~~

西暦偶数年の6月に新しいリジョンディレクターが選出されるが、7月に開催されるジャパンリジョンアワードおよびリジョンクラブミーティングについては前ディレクターが責務を負う。前ディレクターが前年度の会計報告とボードミーティングの報告を行った後に、新しいディレクターが会議の議長を務める。

第6条 ショースケジュールの調整

ジャパンリジョン内(日本国内)でCFAキャットショーを開催しようとするクラブは、リジョンショースケジュール担当に申し出て日程の調整を受けなければならない。会場との契約書が、少なくとも2人のジャッジとのコントラクトをリジョンショースケジュール担当に提出する。ショールールに定めるトラディショナルデーにあたる場合はこれらの提出は不要で、日程の申し出のみでよい。この際、リジョンショースケジュール担当にトラディショナルデーで

あることを申し出ること。他クラブのトラディショナルデーにショースケジュールを入れる場合は文書によって当該クラブから許可を得ること(CFA本部に提出する書類の写しでもよい)。

同一の週末に日本国内で開催できるCFAキャットショーは6x6フォーマットを除きひとつのみとする。2007年7月以前に許可してきた東日本と西日本での同じ週末におけるふたつのキャットショー開催は認めない。

第2項 ショー日程のキャンセル

リジョンへ申し出たショー日程をキャンセルする場合は当該ショー開催予定日3ヶ月前までにリジョンショースケジュール担当に通知すること。当該ショー開催日の3ヶ月前以降にショー日程をキャンセルした、あるいは通知なく当該ショーを開催しなかった場合には、当該申請ショー日程の週末以降1年間の日程につき、ディレクターは当該クラブのトラディショナルデー以外の日程を許可しない場合がある。ただしショー日程を他クラブに譲り、そのショーが開催された場合にはこの限りではない。

第7条 リジョン所属クラブに対するサービス

- 1)ショールールおよびショースタンドの日本語版(5月に刊行、3,000円で頒布)
- 2)リジョンキャットショー資材の貸し出し
- 3)リジョンWebサイトのクラブリンク
- 4)リジョンWebサイトへのショースケジュール詳細の掲載
- 5)リジョンアワードカタログへのクラブ広告(3000円割引7,000円)
- 6)ボードミーティング日本語要約の配布

~~第3項 年会費を支払わないクラブに対しては、当該年度の10月1日以降、前項のサービスを停止する。年度途中で支払った場合はその時点から前項のサービスを提供する。~~

第8条 リジョン機材の利用料金

審査リング照明、ナンバーカード一式、およびトランシーバー等の利用料金は1回のショーにつき5,000円とする。ショー開催日の2週間前までにそれぞれの保管者まで申し出ること。なおリジョン年会費を支払ったクラブには無料で貸し出す。ただし、2012年6月末日までは無料とする。その他の資材はリジョンディレクターが認めた場合には無料で貸し出すものとする。いずれも送料は利用者持ちとする。

第9条 CFAジャパンリジョンディレクター通訳等経費の支出

リジョンディレクターが年3回の定時ボードミーティングに参加する際の通訳にかかる経費(旅費、宿泊費、食事代、謝礼等)をCFAジャパンリジョン会計より支払う。

会議が電話回線、インターネット等によるオンライン会議である場合には、会議参加場所(ディレクターの自宅等)への旅費等を支出する。経費の明細をリジョン会計に提出すること。

第10条 リジョンクラブミーティング

リジョンディレクターはCFAジャパンリジョンアワード開催時に定期の、あるいはリジョンディレクターが必要と認めた場合に臨時のリジョンクラブミーティングを招集することができる。すべてのクラブが参加者として招集される。第7条第1項の期限においてジャパンリジョンに所属するクラブ数の過半数(委任状を含む)の出席をもって会議が成立するものとし、出席者の過半数の賛成をもって決議を行う。

第11条 規約の改定

本規約の改定は前条に定めるリジョンクラブミーティングにおける3分の2以上の賛成を持って行うことができる。

附則

本規約は2007年7月21日より施行する。
本規約は2008年3月8日に一部改定された。
本規約は2008年7月19日に一部改定された。
本規約は2009年10月ボードミーティングにおいて改訂を指示された。
本規約は2010年6月ボードミーティングにおいて改訂を許可された。
本規約は2010年7月18日に一部改訂された。

別表に掲載してあったリジョン備品については、毎年度の会計報告に含めてあるので削除(2008年7月19日)。

リジョン規約に含まれないCFAジャパンリジョン内申し合わせ事項

- 1) ショースタート時の推奨事項: 可能な限り、ショースタート前にショーコミッティー、クラークを含むスタッフミーティングを行うことを推奨する。
- 2) ショー主催クラブは、猫の出陳あるいはショー会場設営をクラーク担当者に強要しない。
- 3) ショー会場での募金行為、バザーなどは事前にリジョンディレクターに申し出ること。必要な場合は寄付者に領収証を発行すること、あるいは募金者と金額リストを作成する(ただし匿名可)。ショー終了後、収入金額と用途をリジョンディレクターに報告する。
- 4) キャットショー開催クラブは、キャットショー終了後、ショーの結果(すべてのファイナル)およびショーカタログ

1部をリジョンショー記録担当に速やかに送らなければならない。

5) クラークリエゾンからの要望事項: 早く帰るジャッジのファイナルシート、ブリード・ディビジョンシートを早く処理すること。ショーマネージャーはファイナルを可能なかぎり優先させる。

附則 本申し合わせ事項は2007年7月21日より施行する

CFA ジャパンリジョン会計運営規則

第1条 目的

本要領は、CFA ジャパンリジョンの運営に係る収入、支出、資産に関する管理を適正に行うことを目的として定める。

第2条 会計責任者の役割

ジャパンリジョンの会計および財産は、本要領に基づき会計責任者が管理し、ジャパンリジョンの定例クラブミーティング(7月)においてあらかじめ会計監査を受けた前年度決算書の承認および新年度の予算書の承認を受ける。

また、CFA 本部の定める規定に従い、CFA 本部への月例および年次会計報告を行う。

第3条 出納責任者の役割

金銭の出納、保管については、その責に任じるため、会計責任者の他に出納責任者を置く。

第4条 帳簿書類の保管年限

会計に関する帳簿、伝票および書類の保管期間は次の通りとする。なお、下記の保管期間は、当該決算に関するクラブミーティングの日から起算する。

- 1) 収支予算書および決算書類 永久
- 2) 預金通帳および銀行勘定帳 10年間
- 3) 会計帳簿および会計伝票 10年間
- 4) 証憑書類 4年間
- 5) 以上の書類は、ディレクターが交替する際には、新しい会計責任者に遅滞なく引き継がなければならない。

第5条 金銭の出納

金銭の出納は、出納責任者の承認に基づいて行なわなければならない。

第6条 金銭の収納

1) 金銭を収納したときは、別に定める様式の領収書を発行しなければならない。

2) 領収書は出納責任者が発行する。ただし、やむをえない場合は、出納責任者以外のものが会計責任者の承認を得て領収書を発行することができる。

3) 事前に領収書を発行する必要のあるときは、会計責任者の承認を得て行なうものとする。

第7条 支払手続

1) 出納責任者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて支払う。

2) 金銭の支払については、最終受取人の署名のある領収書を受け取らなければならない。ただし、所定の領収書を受け取ることができない場合は、以下に定める支払証明書等をもってこれに代えることができる。

銀行振込等の方法により支払を行なう場合で、最終受取人の発行する請求書を受領している場合は、前項による領収書を受け取らないことができる。

3) 承認された予算にない経費の支出については、一支払い単位(同一の支払い先に対して一年間)が10万円を超える場合はディレクターの承認を要する。20万円を超える場合はディレクターに加え会計責任者の、50万円を超える場合はリジョン役員会の承認を要する。

第8条 金銭仮払い、立て替え払いと精算

CFAジャパンリジョンスタッフが業務遂行のため仮払いを必要とする場合は、仮払金伝票に所要事項を記入し、出納責任者に申し出ること。スタッフが自費で立て替え払いを行うときは、事前に出納責任者に承認を得なくてはならない。また、仮払い、あるいは立て替え払いを行った場合は事後1ヶ月以内(イベントにおける仮払い、立て替え払いにおいてはイベント終了後1ヶ月以内)もしくは会計年度末(4月末日)までのどちらか早い期日までに支払いを証明する書類を呈示して、支出経費の精算を行わなければならない。

第9条 ディレクター経費

ディレクターはあらかじめ予算計上された範囲内で通信費(電話、郵便、宅配便、インターネット等)、リジョンイベントに係る業務のための交通費、謝金、交際費等にディレクター経費を使用できる。経費発生の都度、あるいは会計年度末までに明細を会計責任者に提出し、精算を行うこと。

交通費は普通運賃および特急指定料金(グリーン料金を含まない)、および航空機を使用する場合は予約可能となった時点での最安航空運賃とする。宿泊費は1泊1万円を上限とする。

第10条 CFA ジャパンリジョナルディレクター通訳等経費の支出

リジョナルディレクターが年3回の定時ボードミーティン

グに参加する際の通訳に係る経費(旅費、宿泊費、食事代、謝礼等)をCFA ジャパンリジョン会計より支払う。会議が電話回線、インターネット等によるオンライン会議である場合には、会議参加場所(ディレクターの自宅等)への旅費等を支出する。経費の明細をリジョン会計に提出すること。謝礼は1回の会議あたり5万円までとする。

第11条 イベント口座の設置

リジョナルアワード、リジョナルキャットショー等のイベントに係る銀行口座は、リジョン会計口座と別に設ける(イベント会計口座)。前払い金等に支出するための必要金額として必要な金額をイベントの準備期間中にイベント会計口座に払い込む。イベント会計が精算された後、残金をリジョン会計口座に遅滞なく戻すこと。

第12条 リジョン基金からの寄付等

ディレクターは第7条第3項の規定にしたがい、予算に項目のない場合であっても、リジョン運営に差し障りのない範囲であれば、CFA 本部等への寄付、CFA 本部イベント(インターナショナルキャットショー、ナショナルアワード)への協賛、国内外の猫救済活動への寄付等を行うことができる。ただしCFA 以外の団体への寄付等に当たっては、リジョン役員あるいはその関係者が代表者あるいは役員等を務める団体への寄付等を行うことはできない。

本運営規則は2008年7月19日に制定され同日施行された

本運営規則は2010年7月18日に一部改訂された。