

公益社団法人 日本青年会議所

物品・出版に関する規程

(原則)

第1条 公益社団法人日本青年会議所（以下「本会」という）が発売する物品及び不定期で発行する出版物（以下「物品・出版物」という）は、本規程によって発売、発行する。

(目的)

第2条 本会が行う物品・出版物は、本会綱領に基づき人間性の追求と、地球社会の発展を目指す青年会議所運動の正しい理解と共感を求め、明日の日本を考える情報を提供することを目的とする。

(運営会議)

第3条 理事会は、本規程に定める事項を審議するために担当の運営会議（以下「運営会議」という）を定める。
(運営会議の権限)

第4条 物品・出版物の発売・出版及び販売については、運営会議の承認を得なければならない。

2 本規程に定める物品・出版物の発売・出版は、事業特別会の運用によるものとし、定期出版物（事業特別会計運用以外の物）と不定期出版物との定義は、運営会議が本規程に基づいて定めることができる。

3 運営会議は、本規程に基づく承認事項を理事会に報告しなければならない。

(手続)

第5条 物品・出版物の販売・出版を希望するものは、物品発売企画書（別紙様式1）出版物発刊企画書（別紙様式2）及び見積原価内訳書（別紙様式3）をもって運営会議に申請する。

2 運営会議により承認されたときは、申請委員会並びに申請者に物品・出版物申請承認通知をする。承認されなかったときは、その理由を付して申請委員会並びに申請者にその旨通知する。

(優先出版事業)

第6条 運営会議は、申請委員会並びに申請者の要請があるときは、特定の出版企画を優先出版事業と指定することができる。

2 関係委員会並びに関係者は、優先出版事業と指定された出版企画に対しては適切な協力をするものとする。

(著作権等)

第7条 物品・出版物の著作権及び販売権は、本会に帰属する。

2 申請委員会並びに申請者が著作権者と出版契約を結ぶときには、運営会議の承認する出版契約書による。

(製作)

第8条 物品・出版物の製作者（印刷・製本・加工）は、運営会議が入札の方法により決定する。

(図書目録)

第9条 図書目録は、発刊以前に著作権者もしくは編者が運営会議に提出しなければならない。

(再販)

第10条 出版物を再販するときは、運営会議の承認を必要とする。

(保存)

第11条 物品・出版物の申請書並びに出版物の保存は、本会議所事務局記録保存管理細則による。

(廃棄・処分)

第12条 物品・出版物の廃棄又は処分については、初期後再販にかかわらず、5年ごとに見直し、財務運営上支障のない場合は、運営会議の承認を得て、これを廃棄又は処分することができる。

附 則

この規程の変更規定は平成22年7月1日から施行する。

平成 4年 4月18日 改正

平成 6年 9月18日 改正

平成 8年 9月21日 改正

平成20年10月 2日 改正

(様式1)

物品発売企画書

公益社団法人日本青年会議所
運営会議
議長 殿

20 年 月 日
公益社団法人日本青年会議所
印

品名		
<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 仕様変更 <input type="checkbox"/> 復帰 <input type="checkbox"/> 価格変更		
販売趣旨		
.....		
.....		
対象者		
販売時期	発注後の製作期間	
仕様 スタイル・材質・他(別紙ラフスケッチ等提出)		
.....		
製作スケジュール		
.....		
販売計画		
1.		
.....		
2.		
.....		
類似品		
販売希望価格	円	販売個数
原価	円	別紙見積原価内訳書に明細記入
希望販売個数以外の2～3通りの原価		別紙見積原価内訳書記入
追加発注時(仕様変更なし)2～3通りの原価		別紙見積原価内訳書記入
担当者連絡先		

★各項目が書ききれぬ場合は別紙記入のこと

事務局 受付	印	運営会議 受付	印
	月 日		月 日

運営会議 承認	印	正副提出	印	理事会 提出	印
	月 日		月 日		月 日

(様式2)

出版物発刊企画書

20 年 月 日

公益社団法人日本青年会議所
運営会議

公益社団法人日本青年会議所

議長

殿

印

題名	サブタイトル	
著者・作画者		
<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 仕様変更 <input type="checkbox"/> 復帰 <input type="checkbox"/> 価格変更		
販売趣旨		
対象者		
発刊時期	発注後の製作期間	
仕様		
製作スケジュール		
販売計画		
類似品		
販売希望価格	円	発刊部数
原価	円	別紙見積原価内訳書に明細記入
希望販売個数以外の2~3通りの原価		別紙見積原価内訳書に明細記入
追加発注時(仕様変更なし)2~3通りの原価		別紙見積原価内訳書に明細記入
担当者連絡先		

★各項目が書ききれぬ場合は別紙記入のこと

事務局 受付	印	運営会議 受付	印
	月 日		月 日

運営会議 承認	印	正副提出	印	理事会 提出	印
	月 日		月 日		月 日

(様式3)

見積原価内訳書

品名		仕様	
項目	科目	適用	金額(円)
A 企画書	1.		
	2.		
	小計		
B 編集費	1.		
	2.		
	小計		
C 製作費	1.	製作費	
	2.		
	3.	代	
	4.	営業経費	
	5.	管理費	
	製作費小計 1 + 2 + 3 + . . .		
D税金	消費税 (A + B + C)		
E 販売費	1.		
	2.		
	小計		
原 価	総合計 A + B + C + D + E		
			単価

別紙 業者からの見積書添付

希望発売以外時の原価