PERSONNEL MANAGERS CLUB (PMC) 会則

第 1 条 (会の名称)
本会の名称は、Personnel Managers Club (略称 PMC) とする。

第 2 条 (会の目的)
本会は会員の業務に直接、間接的に関連する各種情報、知識の吸収およびそれらに関する意見交換の機会を設け、会員の業務遂行の一助とするとともに、会員相互の親睦を深めることを目的とする。

第 3 条 (活動)
1. 前条の目的を達成するために、PMC では毎年 8 月を除き、毎月 1 回の例会を開催とする。例会の開催回数や日時を執行部の決定により変更できるものとする。
2. 例会の開催日は原則として毎月第 3 水曜日とし、午後 12 時 30 分から午後 2 時 30 分までとする。
3. 12 月例会は、原則として第 1 水曜日夕刻からの親睦パーティーとする。
4. その他、必要に応じてつぎのプログラムを開催できるものとする。
   1) 執行部の認定を得た常設/臨設の分科会
   2) 会員交流のためのサマーパーティ、サロン、オフサイトあるいは同好会、ニューズレターの発行
   3) 当該執行部が企画するその他のプログラム

第 4 条 (事務局)
常設事務局を外部に委託する。事務局が PMC 業務の遂行を円滑に行えるまでの間は、各年の執行部役員と事務局が協力して事務的な業務を行う

第 5 条 (会員の資格と入退会)
PMC の会員としての資格要件はつぎのとおりとする。
1. 外資系企業の人事担当者、外資系企業の人事活動に興味がある人事担当者および人事職を志している方。
2. PMC の会の目的をよく理解し、積極的に会への参画をしようとする意思のある者。
3. 現会員に関しては､新たに資格要件を問わないこととする。
4. PMC 会員が転職その他により、外資系以外の会社または独立した職業に就き、引き続き人事関係の業務にかかわる場合で、継続して会員であることを希望する場合は、会員であった際の本人の活動や会への貢献などを勘案のうえ、執行部の承認を得て、引き続き会員であり続けることができるものとする。
5. PMC の入会は、執行部が審査のうえ決定するものとする。

6. 退会する場合は、事前に執行部宛に届け出を要するものとする。
7. 会の目的に反する行為があった場合には、執行部が審査のうえ当該会員に退会を求めることがある。
8. 例会のゲスト参加についても上記 1 に準じてその資格について判断するものとする。

第 6 条 (執行部)

1. PMC の執行部は、会長 1 名、副会長 4 名で構成する。副会長の人数は、その年の状況に応じて、4 名未満にすることができる。
   1) 会長
      当会の活動を企画運営し、例会の議長を勤め、対外的に PMC を代表する。
   2) 副会長
      会長と共に当会の活動を企画運営し会長を補佐するとともに、会長が不在のときは、会長職を代行する。なお副会長 1 名は PMC の経理を担当する。
2. 役員の任期は、毎年 1 月の例会日から翌年 1 月の例会開始までとする。ただし、1 月例会の企画準備については、新旧役員が協力してこれに当たるものとする。
3. 役員の選出方法とその手続きはつぎのとおりとする。
   1) 選挙管理委員会の設置
      選挙管理委員会は当該期の執行部によって構成される。
   2) 立候補者(自薦・他薦)の受付
      選挙管理委員会は、次期役員選挙を告示し、11 月の選挙までの一定期間、立候補者を受け付ける。その具体的な期間は選挙管理委員会が決定する。
   3) 被選挙人の確定
      - 立候補者が 5 名を超える場合は、その全てを被選挙人として登録確定する。
      - 立候補者が 5 名に満たない場合は、不足する被選挙人を選挙管理委員会が被選挙人として推薦し、5 名の被選挙人を登録確定する。
   4) 投票
      選挙管理委員会は、11 月例会において確定された被選挙人名簿を公表し、直ちに次期役員選挙を実施する。その方法はつぎの 2 方法によるものとする。
      - 立候補者が 5 名を超える場合は、被選挙人の中から 5 名を選出する通常の選挙方法。
      - 立候補者が 5 名の場合は、登録確定した被選挙人を一括信任投票する。
        ただし、執行部内におけるそれぞれの役職は選出された次期役員によって互選されるものとし、上記いずれかの投票方法であっても、選挙人が役職を特定して投票することはできないものとする。
4. 役員が任期の途中で退会した場合は、代替役員の選出方法については、その都度例会に諮り決定するものとする。

第 7 条 (アドバイザリーグループ)

前年度執行部役員全員は翌年にアドバイザリーとして任命され、執行部への助言を行う。これに

加え、会員の中から執行部がアドバイザーを任命し、PMC の運営に関して要請された案件に対して答申を行うアドバイザリーグループを組織することができる。任期は 1 年間とし、再選を妨げないものとする。

第 8 条 (企画･運営委員会)

執行部は、PMC のスムーズな運営および役員の各業務をサポートするために、各副会長のもとに企画･運営委員会を設置することができる。企画･運営委委員会は、それぞれ与えられた PMC の例会・行事を企画･運営する。メンバーは、会員の立候補および執行部の指名により決定する。

第 9 条 (会費)

1. 会費は年会費のみとし、入会金は徴収しない。会費の納入時期は当該年度の 1 月末とし、請求書の発行は前経理担当副会長が行い、会費の振込先は新経理担当副会長が指定する銀行口座とする。
2. 新規入会の場合、1 月から 6 月までに入会が承認された場合は、その年の年会費の全額、7 月から 12 月までに入会が承認された場合は､その年の年会費の半額を納入するものとする。
3. 特別な理由もなく、会費が 3 月末までに納入されない場合は、自動的に会員資格を失うこととする。
4. 途中退会の場合、1 月から 6 月までに退会の届け出がされた場合には、その年の納入済年会費の半額を返金するものとする。年会費未納の会員が、1 月から 6 月までに退会の届け出をした場合は、その年の年会費の半額、7 月～12 月までに退会の届け出をした場合は、その年の年会費の全額を、退会時に納入するものとする。

第 10 条 (経費の支出および決算)

1. 年間計画で承認された予算の範囲内の経費支出は、会長の同意を得て、経理担当副会長の責任において行う。
2. 会計年度は 1 月 1 日から 12 月 31 日までの暦年とする。
3. 会計監査は新経理担当副会長が前年度分について行い、1 月の例会でその結果を報告し承認を受けるものとする。

第 11 条 (決議事項)

1. 年間計画に基づく、行事の企画・運営については会長の承認事項とする。つぎの事項は、例会出席会員の 3 分の 2 以上の同意を必要とする決議事項とする。
   1) 決算・予算・年間計画の承認
   2) 会則の変更
   3) 会費の変更
   4) 50 万円以上を必要とする新規企画・行事の実施の可否
   (ただし､執行部の裁量で使用できる新規企画･行事の予算は年間 50 万円までとする。)

第 12 条 (アンケート調査)

1. アンケート調査は執行部の承認を必要とし、原則として記名式とする。
   ただし、賃金調査等機密性の高いものについては、会員の多数の希望がある場合は、信頼のおける外部機関に委託し機密保持を徹底する。
2. アンケート調査報告書のコピーは、アンケート回答者のみに配布する。

第 13 条 (付則)

本会則は 1988 年 9 月 1 日制定
第 1 次改定：1992 年 12 月 1 日
第 2 次改定：1993 年 3 月 16 日
第 3 次改定：1993 年 10 月 20 日
第 4 次改定：1995 年 2 月 21 日
第 5 次改定：1995 年 7 月 1 日
第 6 次改定：1997 年 10 月 15 日
第 7 次改定：2000 年 9 月 20 日
第 8 次改定：2003 年 5 月 21 日
第 9 次改定：2007 年 6 月 20 日
第 10 次改定：2023 年 5 月 12 日
第 11 次改定：2023 年 12 月 18 日