

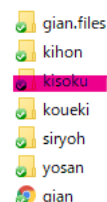
コンプライアンス審査会議 提出フロー

- ★報告議案を含む**全ての議案**は**コンプライアンス審査会議を通過**しなければなりません。
- ★報告議案、審議議案は議案本文に**コンプライアンス確認番号を記載**し理事会へ上程しなければなりません。

コンプライアンス審査会議へ提出するためには・・・

協議クール

- ①議案フォーム内に「kisoku」というタイトルのフォルダがあります。
規則審査に関する様式、書類はすべてこのフォルダに、PDF形式で保存してください。



- ②kisokuフォルダ内には下記ファイル名で各種様式をPDF形式で保存してください。

様式1	01uketuke	様式8	08cyosakukeninyou
様式2	02uketuke	様式9	09syuzairai
様式3	03konpuracyekku	様式10	10syussekiirai
様式4	04konpuracyekku	様式11	11syouzouriyou
様式5	05eizou.posuta	様式12	12snssinsei
様式6	06kousisyoudakusyo	様式13	13lomriyousyoudaku
様式6-2	06-2naidakusyo	様式14	14riyouthoukoku
様式7	07cyosakukenriyou		

- ③規則様式1受付表と規則様式3コンプライアンスチェックシートは全議案で必要です（F議案は様式2と4です）。
その他の様式は、チェックシートで必要と判断されたものを各議案毎に判断して作成・保存してください。
- ④格納後コンプライアンス審査5日前に上程してください。
- ⑤議案確認後、規則審査会議内で事前審査を行い、審査会前に各会議・委員会に審査結果をお送りします。
事前協議シートをお送りしますので、それを確認して、指摘事項に対しての対応をお願いします。
- ⑥各事項、適切にご対応いただいた上で、**PDF化**して「kisoku」フォルダへ保存してください。
（Microsoft Print to PDF 等の仮想プリンターで印刷してPDF化することをオススメします。）
- ⑦正副会頭ミーティングへ上程してください。ただし、個別に審査会議へ出席を求める場合には出席してください。

報告議案・審議クール

- ①～⑤までは協議クールと同じです。

- ⑥コンプライアンス審査会議当日までに、下記資料を「kisoku」フォルダに格納し、または**原本**を提出してください。
F議案においては、様式5以降の原本提出は不要です。「kisoku」フォルダ内に格納してください。

また、F議案上程時には成果物の提出をお願いします。

コンプライアンス審査会議をオンラインにて開催する場合、様式6（別表）については事務局の経理部へ書留で送ってください。

規則様式1または規則様式2 受付表

フォルダ格納

規則様式3または規則様式4 コンプライアンスチェックシート

フォルダ格納

規則様式5 映像・ポスター等作成依頼承諾書

原本1部

規則様式6・財政様式5 講師等出演依頼承諾書

原本1部 コピー1部 **必ず両面印刷で
印をもらう事！
取扱厳重注意！**

規則様式6（別表）講師出演依頼に伴うマイナンバーの提出について

原本1部

規則様式7 著作物利用等に関する承諾書

原本1部

規則様式8 著作物の引用における出所表記の確認及び報告書

フォルダ格納

規則様式9 取材依頼承諾書

原本1部

規則様式10 出席依頼契約書

原本1部 コピー1部 **コピーも必ず
両面印刷で！**

規則様式11 肖像の使用に係る承諾書

原本1部

規則様式12 SNS等使用申請書

フォルダ格納

規則様式13 LOM著作物利用等に関する承諾書

原本1部

規則様式14 著作物利用等に関する報告書

フォルダ格納

- ⑦コンプライアンス審査会議通過後コンプライアンス確認番号を発行します。

⑧コンプライアンス確認番号を議案へ記載後、正副会頭ミーティングへ上程してください。