

ドバイ及び北部 UAE 首長国 日本人会運用規則

第1条 日本人会の目的および活動内容

本運用規則は、U.A.E 政府に提出された、The Articles of the Japanese Association（以下、「定款」）に基づき、日本人会（以下、「本会」）によって制定された。本会は、相互尊重の精神に基づき、ドバイおよび北部首長国に居住する会員の安全・健康・豊かさを支える生活環境の構築に貢献することを目的とし、具体的な活動は以下の通りとする。

1. 会員相互の親睦を深めるための各種交流会の開催
2. 会員のための文化・スポーツクラブの運営
3. 日本人学校の運営支援
4. 会員の子供を対象とした日本語学習教室の運営
5. 活動報告やイベント告知などの広報活動

第2条 会員

本会は、本会に加入した、主として以下の会員で構成する。

- 個人会員：ドバイ及びU A E 北部首長国に在住の日本人または日本人の配偶者もしくは一親等の親族を有する外国籍の者
- 法人会員：個人会員が所属する、ドバイおよび北部首長国に在住する日本からの進出企業（現地法人、駐在員事務所、合弁会社等を含む）
- 名誉会員 役員会で承認された者。議決権、選挙権（投票権）、被選挙権は有しない。

会員は以下の権利を有する。

- 総会への出席（必要条件を満たす場合）
- 総会での議決権
- 協会加入後3ヶ月経過後、理事会の選挙および被選挙権
- 協会の資産および活動の利用（定款および施行細則に従う）
- 協会のデータ、文書、報告書の閲覧（役員会の決定に基づく）
- 協会のニュースレターや出版物へのアクセス
- 協会の専門サービス利用時の割引（提携がある場合）
- 協会または提携団体が主催する会議・セミナー等の参加費割引

また、会員は以下の義務を負う。

- 本会の目的達成に努め、他者や本会の名誉を損なう行為をしないこと。
- 定款、本運用規則、および役員会の決定を遵守し、違反があれば役員会に報告すること。

- 年会費を期限内に支払うこと。
- 本会との間に直接または間接的な利益相反が生じる行為を行わないこと。
- 役員会に協力し、割り当てられた任務を遂行すること

第3条 会員申請手続き

会員申請は、申請書と必要書類を添えて総務会計部に提出する。なお、会員になる者は、本会を管轄する主管当局の指示により、テロなどの凶悪犯罪者への資金供与の防止等のアンチ・マネー・ローンダリング対策のため、原則として以下の書類等を必要書類として提出しなければならない。

- パスポート及びエミレーツ ID のコピー
- メールアドレス
- 顔写真データ

入会が承認された場合、申請者は通知日から 30 日以内に会費を支払わなければならない。当該期日までに支払いがない場合、会員資格は無効となる。

第4条 会員資格の終了

以下の場合、会員資格は終了する。

- 会員が退会または死亡した場合
- 会員が定款に定める条件を満たさなくなると役員会が判断した場合
- 年会費を 6 ヶ月以上滞納した場合（入会初年度は前条による）
- 会員が義務を履行しないと役員会が判断した場合
- 会員が本会の目的や利益に反する形で会員資格を利用したと役員会が判断した場合

なお、会員が本会の財産に損害を与えた場合、損害賠償を支払う責任を負う。

第5条 本会の管理・運営機関

本会は、以下の管理・運営機関を有する。

1. 総会

総会は、会員資格の条件および義務を満たす全ての会員で構成され、本会における最高意思決定機関としての権限を有し、以下の要領にて開催される。

- 総会は、総会開催日までに会員資格の条件と義務を満たし、原則として 3 ヶ月間以上会員である者によって構成され、対面、オンラインまたはハイブリッド形式にて開催される。
- 総会は、会計年度終了後 4 ヶ月以内に開催される年次通常総会と任意で日程を決定する非年次通常総会があり、また、主管当局の要請、会員の 4 分の 1 以上による要請、または役員会の決定により開催される臨時総会がある。

- 決議には、会員の過半数を定足数として、通常総会にて出席者の過半数の賛成で可決する普通決議事項と、会員の4分の3以上を定足数とし、出席者の4分の3以上の賛成で臨時総会にて可決する特別決議事項があり、それぞれの決議事項は別紙1の通りとする。
- 特別決議事項の審議にあたり、臨時総会が定足数に満たない場合は、3分の2以上の定足数で開催することができる。

2. 役員会

役員会は、会員の中から総会にて匿名投票によって選出された役員によって構成され、本会の業務は以下の要領にて、役員会によって運営される。

- 役員会は、以下の10名による構成を原則とし、最大11名とする。
会長／副会長／総務会計部長／総務会計部副部長（会計係、役員係、法人会員係、個人会員係）／情宣部長／教育部長／文化・体育係部長
このうち、会長、副会長、総務会計部長、総務会計部副部長（会計係）を含む5名が主管当局対応上の役員を務める。
- 役員の任期は毎年4月から翌年3月までの1年間を原則とする。
- 総会にて選出された役員は、総会の前に役職案を策定し総会にて賛成の決議を得るか、または遅くとも選出後1週間以内に役員会を開催し、役職を確定しなければならない。
- 役員会は年間最低4回開催し、また、会長の決定により緊急で開催することができる。定足数は、会長または副会長を含む過半数とし、決議は出席者の過半数の賛成で可決する。賛成と反対が同数の場合は会長が決定権を有する。
- 役員会の権限と責任は別紙2の通りとし、当該権限と責任に鑑み、会長が役員会における決議事項と報告事項を決定する。なお、毎回の役員会では、会員の入会について決議し、収支報告と会員の退会について報告する。
- 書面決議には、出席者の75%以上の賛成を必要とする。
- 会議の議事録は出席者が署名し（電子メールでの確認も可）、記録を保管する。

3. 事務局長

総務会計部長は、主管当局の承認を得て事務局長に就任する。事務局長は、役員会に対して直接責任を負い、以下の職務を遂行する。なお、事務局長は、役員会の会長または副会長を兼任することはできない。

- 本会の内部実務の遂行
- 本会が承認した方針、計画、プログラムの実施
- 総会および役員会の決議の実施監督
- 主管当局から求められたデータや文書の提出

- 定款に基づき割り当てられたその他の業務
- 役員会から委任されたその他の業務

4. 部

1. 役員会は、本運用規則別紙2-K記載の作業部会・小委員会として、その決議により、特定の任務や責任、本会の目的を遂行するために部を設置または廃止することができる。部を設置するにあたっては、部の活動目的が本会の趣旨及び規則に合致し、原則5名以上の会員による継続的な参加が見込まれることを条件とし、また、決議には、運営方法、権限、責任等の規定を含まなければならない。なお、本運用規程制定時に存在する部は別紙3の通りとする。

2. 本規則第5条「2. 役員会」に基づいて選出される役員以外の各部の部長については、毎年の総会前に各部にて部長を決定し、総務会計部に届け出るものとする。但し、連続での選出は3期を限度とする。なお、副部長の設置は各部の任意とするが、設置する場合の選出については、上記部長の選出に準ずる。

3. 役員以外の各部の部長または副部長は、議決権を有しないオブザーバーとして常に役員会に参加することができる。なお、各部の部長または副部長は、役員会の求めに応じて活動内容について役員会に報告しなければならない。

第6条 会計年度

本会の会計年度は、毎年1月1日に始まり、12月31日に終了するものとする。

第7条 年会費

年会費は以下の通りとし、毎年4月末日を基準日として当該期日に本会に所属する会員は同年6月末までに本会が別途指定する方法にて支払わなければならない。会員が中途退会・除名された場合を含む、いかなる事由であっても、年会費の全額または一部は返還されない。

- 個人会員：AED 260
- 法人会員：AED 3,500
- 名誉会員：なし

第8条 予算支出（商品・サービスの調達に関する方針）

1. 支出は、以下の規則に基づき、会計年度開始時から総会にて承認された予算に基づいて実施する。

- 予算外の支出や翌年度にまたがる契約は禁止する（賃貸契約・雇用契約は除く）。

- 本会の資金は、目的達成のためのみに使用しなければならず、投機や収益分配は禁止する。
- 本会の会員以外の者を部の予算を費消する部活動に参加させてはならない。

2. 会計年度開始時に役員会決議により、以下を条件として、最大 AED30,000 までの前渡金を部毎に設定し、支出することができるものとする。

- 各部の部長が保管・管理する責任を負うこと。各部の部長は、前渡金の支出を記録する台帳を保持し、毎週末に残高を確認・記録すること。
- 1 回の支出が AED30,000 以下であること。なお、単一の費用を複数の請求書に分割してはならない。
- 活動終了後に余剰金が発生した場合は、当該会計年度の期末までに総務会計部に返金すること。

3. 前渡金または事後支払いかのいずれかにかかわらず、支出については、当月月末締め、翌月 10 日を目安に総務会計部所定の収支活動報告書に必要項目を記入し、領収書(写し可)を添付したうえで、各部の部長または副部長が押印または署名した当該報告書を総務会計部に提出しなければならない。なお、各部においては、部長と副部長とは別の会計係を設置のうえ、会計係が収支活動報告書に必要項目を記入することが望ましい。

4. 銀行から支出の手続きを行うために登録する決済者は、毎年、会長、副会長及び総務会計部副部長（会計係）を含む 3 名以上とする。

なお、新年度の決済者の銀行登録手続きが完了するまでの移行期間においては、新年度の決済者による電子メールやその他書面による承認に基づき、前年度の銀行登録者が銀行手続きを代行することができる。

第 9 条 個人情報の管理

本会の活動の過程において収集した会員の個人情報については、以下の目的のために利用する。

- 総会などの公式イベントの案内を会員に送付するため
- 総会決議事項に係る投票システムに利用するため
- かわら版などの各種案内を送付するため

なお、主管当局から要請された場合を除き、本会は会員の個人情報を会員以外の第三者へ提供してはならない。

第 10 条 会則の廃止

本運用規則の制定をもって、「ドバイ及び UAE 北部日本人会会則」を廃止する。

以 上

(制定・改定記録)

制定：2026 年 7 月 28 日

別紙 1：総会決議事項

普通決議事項

- 前回総会の議事録の承認（主管当局の承認後）
- 当年度の決算および翌年度の予算案（会費の金額変更を含む）
- 当年度の活動報告および翌年度の活動計画
- 会員からの提案の審議
- 役員の選任（但し、匿名投票による）
- 外部監査人の任命および報酬
- 役員の辞任によって役員会の定足数が満たされなくなった場合の対応
- 本会の業務に影響を与える緊急事項
- 財務上の不備や内部統制の不備に関する主管当局への報告

特別決議事項

- 役員の解任
- 役員会の決定の取り消し
- 本会の主たる活動または目的の変更
- 定款の変更
- 本会の他首長国への移転
- 他の協会等との合併
- 本会の自主的解散

別紙２：役員会の権限および責任

総会に付与された権限および責任を除き、役員会は定款および本運営規則に定められた目的達成のために必要な手段の確保に責任を負う。これに関連して、役員会は、以下の権限および責任を有する。

- A. 本会の戦略的方向性を示し、基本方針を策定し、業務の全体監督を行い、目的達成とガバナンスの適正な運用を確保する（本運用規則の制定・改廃を含む）。
- B. 本会の業務、活動、目的、支援方針に関する戦略・運営計画を審査・承認し、その実施状況を定期的に監督・評価する。
- C. 年次報告書、財務報告書、業績報告書など、本会の業務報告・活動・成果を審査する。
- D. リスク管理、事業継続、統制、内部監査のための効果的な枠組みの設計・開発・実施を監督する。
- E. ガバナンスの原則とベストプラクティスの実施を監督する。
- F. テロ資金供与や違法組織への資金流用などの不正使用を防止するため、主管当局が承認したベストプラクティスを採用する。
- G. 透明性、誠実性、公共の信頼を促進する明確な方針を策定する。
- H. 組織の価値観、専門的・倫理的行動を促進し、職業倫理規範の遵守を確保する。
- I. 本会の組織構造および機能構造を審査・承認する。
- J. 権限マトリクスを策定・実施し、業務の円滑化と効率的な遂行のために定期的に更新する。
- K. 業務遂行支援のための作業部会や小委員会を設置し、内部施行細則を承認し、活動を監督し、提出された提言を検討する。
- L. 透明性と説明責任の原則に基づいた、地域社会および関係者との効果的なコミュニケーション戦略を確立する。
- M. 本会が法令および施行細則を遵守するための方針・手続きを確立し、会員・主管当局・関係者への重要情報の開示を確保し、財務・行政報告書を閲覧可能とし、本会のウェブサイトにて公開する。
- N. 本会の予算案および決算を承認し、総会に提出する。
- O. 本会の銀行口座の開設・管理・運用・閉鎖を、定められた規定に従って行う。
- P. 本会の財源の開発と持続可能性の確保に努め、資産・資金の管理と最適活用を図る。
- Q. 本会の余剰資金の投資規則を策定し、主管当局の承認後に実施する。
- R. 公益団体国家登録簿の要件に従い、本会のデータを定期的に更新する。
- S. 本会の事務局長を任命または指名し、主管当局の承認を得た上でその権限と責任を定義する。
- T. 本会の幹部職員を任命し、その権限と責任を定義し、総会・役員会・事務局長・財務

責任者の法的地位の変更があった場合、1 ヶ月以内に主管当局へ通知する。

U. 総会、外部監査人、主管当局による決定・提言の実施を監督する。

V. 必要な行動に対して主管当局の承認を得るための手続きを確立する。

W. 本会の権利・義務を履行し、必要な決定を行う。

X. 全ての種類の会員申請を受け入れ、却下理由を明示する。

Y. 総会を定期的に招集する。

Z. 定款の改正案を提案・検討し、主管当局の承認を得た上で総会に提出する。

AA. 総会または主管当局から委任された追加業務を遂行する。

別紙３：本運用規則制定時の部

部	活動目的
総務会計部	本会の目的達成のための業務の管轄
情宣部	活動報告やイベント告知などの広報活動
教育部	※日本人学校の運営支援
婦人部	会員相互の親睦を深めるための各種交流会の開催
文化・体育部	
ゴルフ部	会員のための文化・スポーツクラブの運営
野球部	
サッカー部	
剣道部	
ラグビー部	
日本語学習部	会員の子供を対象とした日本語学習教室の運営

※「日本人学校の運営支援」に関する具体的活動

教育部は、「ドバイ日本人学校運営役員会」（以下、「運営役員会」）のメンバーとして、以下に関する業務を行う。

- 1 学校予算及び決算に関すること。
- 2 学校財産の管理に関すること。
- 3 資金管理及び寄付金、借入金に関すること。
- 4 物品の取得、借用、処分に関すること。
- 5 渉外、広報に関すること。
- 6 現地採用教職員の任免及び人事サービスに関すること。
- 7 学校運営に関する規則の制定、改廃に関すること。
- 8 その他教育活動以外の学校運営に関すること。

当該業務の推進にあたっては、教育部長は運営役員会理事長を担い、各副部長は役員会が組成する以下のチームのチーム長を担う。

- 1 日本人学校運営（兼運営役員会副理事長）
- 2 日本人幼稚園運営
- 3 人事・総務
- 4 会計
- 5 施設耐久備品

以 上