

クリーン・オーシャン・マテリアル・アライアンス規約

第1章 総則

(名称)

第1条 CLOMAは、クリーン・オーシャン・マテリアル・アライアンス（英文名：Japan Clean Ocean Material Alliance、略称「CLOMA」）と称する。

(目的)

第2条 CLOMAは、地球環境の新たな課題である海洋プラスチックごみの問題解決に向けて、プラスチック製品のより持続可能な使用並びにプラスチック廃棄物の削減につながる革新的な代替品の開発及び導入普及を図るため、業界の垣根を越えて経済界全体としての活動を企画・推進し、官民一体となって素材を通じた持続可能な発展を推進する母体となることを目的とする。

(事業)

第3条 CLOMAは、前条の目的を達成するため、以下の事業を行うこととする。

- (1) プラスチック製品のより持続可能な使用並びに革新的な代替品の開発及び導入普及に向けたビジネスマッチングの場の提供と支援。
- (2) プラスチック製品のより持続可能な使用並びに革新的な代替品の開発及び導入普及に関する情報の収集と発信。
- (3) ワンウェイの製品に使用する素材の最新の技術動向に関する調査・研究
- (4) 世界のビジネス界、海外の諸機関等との連携・協力
- (5) 前各号に掲げるもののほか、CLOMAの目的を達成するために必要な事業

第2章 会員

(種別)

第4条 CLOMAは、CLOMAの趣旨に賛同した企業、団体等を会員とする。

- 2 会員は正会員及び賛助会員で構成される。
- 3 正会員は、CLOMAの幹事として運営に携わることができる幹事会員及び第14条の部会等の活動を行うことができる一般会員からなる。
- 4 会員は、CLOMAの事業活動に参画することができる。

(入会)

第5条 入会希望するものは、CLOMA入退会規則に定める入会申込書を事務局に提出し、幹事会の決議をもって承認される。

2 会員は、CLOMA非公開情報の取扱規則及びCLOMA入退会規則を遵守しなければならない。

(退会・除名)

第6条 会員は、会長に届け出て退会することができる。

2 会員が会費を納入せず、督促後なお会費を納入しない場合は、当該年度末をもって退会したものとみなす。

3 会員の立場を利用しCLOMAの信用を著しく害した場合は、幹事会の決定によって、会員を除名することができる。

(オブザーバー)

第7条 CLOMAにオブザーバーを置く。

2 オブザーバーは、経済産業省等の政府機関及び関係公的機関などで、その参加がCLOMAの活動に有意義と認められるものを会長が承認する。

3 オブザーバーは、CLOMAの活動に必要な応じて参加し、CLOMAの目的達成のため助言と支援を行うことができるものとする。

第3章 役員及び事務局

(種別及び定数)

第8条 CLOMAは、会長1名、幹事20名～30名程度、監事若干名を置く。

2 幹事は、幹事会員の中から総会にて選任する。

3 会長は、幹事の中から幹事会にて選任する。

4 監事は、幹事会員の中から会長が選任する。

(職務)

第9条 会長は、CLOMAを代表し、業務を統括する。

2 幹事は、幹事会の構成員としてCLOMAの運営に関する重要事項について審議する。

3 監事は、CLOMAの収支決算の監査を行う。

(任期)

第10条 会長及び幹事の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、任期満了後、新たに会長及び幹事が選任されるまでは、引き続きその職務を行う。

2 会長又は幹事はその属する企業又は団体においてCLOMAの役員を交代する事由が生じた場合は、会長は第15条に定める事務局長に、幹事は会長に、それぞれ届け出るものとし、その日付をもってCLOMAの役職を辞任したものとする。

3 前項の場合、当該企業、団体等の後任者は、前任者のCLOMAにおける役職を継承するものとし、任期は前任者の残任期間とする。

(報酬)

第11条 CLOMAの会長、幹事及び監事はいずれも無報酬とする。

第4章 組織

(総会)

第12条 総会は会長が招集し、その議長となる。

2 原則として年1回開催する総会において事業計画及び事業活動等の報告並びに事業報告及び決算の決議を行う。

3 総会の決議は、出席会員の過半数をもって決定するものとし、可否同数のときは、議長の決するところとする。

4 会長又は事務局長の発意により、書面又は電子メールによる総会を開催することができる。この場合、総会構成員からの回答をもって出席とみなす。

(幹事会)

第13条 幹事会は、必要に応じて会長が招集し、その議長となる。

2 幹事会は、会長、幹事及び第15条に定める事務局長をもって構成する。

3 幹事会は、CLOMAの事業計画、事業報告、会員からの提案等、運営に関する重要な事項を審議決定する。

4 幹事会の決議は、出席者の過半数をもって決定するものとし、可否同数のときは、議長の決するところとする。

5 幹事会は、幹事会構成員の過半数の出席をもって成立する。その際、代理出席又は委任状による出席を妨げない。

6 会長又は事務局長の発意により、書面又は電子メールによる幹事会を開催することができる。この場合、幹事会構成員からの回答をもって出席とみなす。

(部会)

第14条 CLOMAは必要に応じて部会を設置及び廃止することができる。

部会は幹事会の決定によって設置及び廃止される。

- 2 部会は、それらの目的に対して意欲ある会員の実務責任者等から構成される。
- 3 部会の構成員は幹事会の決議をもって承認される。
- 4 部会長の任期は2年とし、幹事の中から幹事会にて選任する。
- 5 部会長は必要に応じて、副部会長を若干名を置くことができる。
- 6 部会には、必要に応じてワーキンググループを置くことができる。
- 7 ワーキンググループのメンバーは、正会員の中から部会長が選任する。

(事務局)

第15条 CLOMAの業務を遂行するため、事務局長と数名の事務局員からなる事務局を設ける。

- 2 事務局長は、事務局を統括し、必要に応じて会長の職務を代行する。
- 3 事務局は一般社団法人産業環境管理協会に置く。

第5章 会計

(事業年度)

第16条 CLOMAの事業年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。
ただし、初年度は1月18日から翌年3月31日までとする。

(会費)

第17条 会員は毎年度幹事会でCLOMA会費規則で定める額を納入する。

- 2 会員は、当該事業年度の会員種別に応じた会費を納入しなければならない。
- 3 会費の月割り計算は行わず、既に納入した会費は返還しない。
- 4 会費の請求・管理など会費に係る事務については、幹事会が選定する会員及び事務局が行うことができる。

(事業計画及び収支予算)

第18条 CLOMAの事業計画及び収支予算については、毎事業年度開始の日から3か月以内に幹事会の承認を受けなければならない。

- 2 前項の規定による幹事会の承認を得た事業計画及び収支予算を変更する場合は、幹事会の決議を受けなければならない。

(事業報告及び決算)

第19条 CLOMAの事業報告及び決算については、幹事会の承認を受けた上で総会の決議をもって承認されることとする。

第6章 補則

(規約の変更)

第20条 本規約は、総会の決議により改正することができる。

(解散)

第21条 CLOMAは、総会の決議により解散することができる。

2 解散した場合、残余財産は幹事会の決議に従い処分する。

(実施細則)

第22条 本規約の実施に関して必要な事項は、幹事会の決議を経て、会長が別に定める。

附 則

第1条 本規約は、CLOMAの設立の日から施行する。

第2条 当該規約及び設立時における幹事は発起人企業全員の同意をもって承認されることとする。

C L O M A 会費規則

(目的)

第1条 本規則は、C L O M A 規約に基づき、会員が納入すべき会費等に関する事項を定め、円滑な活動に寄与することを目的とする。

(会費)

第2条 年会費は幹事会員が25万円、一般会員が10万円とし、年会費を納入しなければならない。

2 入会初年度についても、前項で定める年会費とする。

3 退会届は、C L O M A 入退会規則に従い、年度末3月31日までに行わなければならない。4月以降は、年会費を支払わなければならない。

(会費の返還)

第3条 退会者又は会員は、既に納付した会費の返還を請求することはできない。

(改廃)

第4条 本規則の改廃は、幹事会の決議をもって承認される。

附 則

本規則は、2019年1月18日より実施する。

以 上

C L O M A 入 退 会 規 則

(目的)

第 1 条 本規則は、C L O M A 規約に基づき、C L O M A への入退会等に関する事項を定め、C L O M A の円滑な活動に寄与することを目的とする。

(会員要件)

第 2 条 C L O M A の会員は、以下を満たすことが求められる。

- (1) C L O M A 規約の遵守
- (2) C L O M A の目的達成に必要な活動への参加・協力・支援又は協働
- (3) 自らが反社会的勢力でなく、反社会的勢力との関係を現在及び将来に渡って持たないこと

(入会)

第 3 条 入会審査は以下の手順で行う。

- (1) C L O M A への入会を希望する者は、様式第 1 入会申込書を事務局へ提出する。
 - (2) 入会申込書を受領した事務局は、予備審査として、前条の会員要件の充足、会員区分を確認する。
 - (3) 事務局が予備審査の結果、入会申込書に不備がないと判断した場合は、速やかに幹事会に審査を依頼する。
 - (4) 幹事会は異議がある場合は事務局に連絡し、連絡を受けた事務局は異議の内容に応じて調査などを行い、幹事会に報告する。幹事会からの異議が無い場合は入会を許可する。
 - (5) 審査の結果は会長名にて、事務局より申込者へ通知する。
 - (6) 新たな入会があった場合は既存の会員に、その旨を公開する。
- 2 事務局は予備審査において、入会申込書の記載事項以外に追加情報が必要であると判断した場合は、申込者に対し、書面による情報の提供を要請することができる。
- 3 C L O M A の設立前における第 1 項の入会審査は、幹事会の代わりに事務局が務めることとする。

(退会)

第 4 条 退会は以下の手順で行う。

- (1) 退会を希望する会員は、様式第 2 退会届を事務局に提出する。

(2) 退会届を受理した事務局は、退会意思を確認した後、幹事会に連絡するとともに、退会希望者に受領を伝える。

(改廃)

第5条 本規則の改廃は、幹事会の決議をもって承認される。

附 則

本規則は、2019年1月18日より実施する。

以 上

様式第 1

「クリーン・オーシャン・マテリアル・アライアンス(仮称)」加入申請書(1/2ページ)

▼欄外「入力にあたっての注意事項」をお読みのうえ、ご入力ください。

以下の通り加入の申請をします。

加入申請日 年 月 日

| | | | |
|---|------------------------------|------|-------------|
| 1 | フリガナ 会社名・団体名(必須) | | |
| 2 | 会社名・団体名 英語表記(必須) | | |
| 3 | 業種(必須) | 大分類 | 中分類 |
| 4 | 業種 (3で「その他」を 選択した場合のみ) | | |
| 5 | 代表者(必須) | 氏 | 名 |
| 6 | 代表者 役職(必須) | | |
| 7 | 地域(必須) | | |
| 8 | 本社所在地(必須) ※半角英数字 | 都道府県 | 市区町村、番地、建物名 |
| | | | |
| 9 | 企業/企業でない(必須) | | |

▽以下は、9. で「企業」をご選択された場合のみご入力ください。

| | | | |
|----|--------------------------|------|-------------|
| 14 | 年会費請求書ご送付先 (必須)※半角英数字 | 都道府県 | 市区町村、番地、建物名 |
| | | | |
| 15 | 年会費 氏名(必須) | 氏 | 名 |
| 16 | 所属部署(必須) | | |
| 17 | 役職 | | |
| 18 | 電話番号 (必須)※半角英数字 | | |
| 19 | メールアドレス(必須) | | |

入力にあたっての注意事項

| | |
|---|---|
| ① | 「3. 業種」は大分類、中分類ともにご選択をお願いいたします。業種の選択にあたっては、(参考1)業種リストをご参考ください。 なお、当てはまる業種がない場合や、ひとつの業種を選択することが難しい場合は、大分類、中分類ともに「その他」をご選択いただき、「4. 業種」(その他を選択した場合のみ)の欄に詳細をご記入ください。 |
| ② | 「5. 代表者」は“社長名または役員名”でのご登録をお願いいたします。事業部単位・個人単位での申請は出来ません。 事業部制をとられている企業で、事業部長名でのご登録をご希望の際は、お手数ですが事務局 <●●@●●●●.jp>までご連絡ください。 |
| ③ | 2ページ目 へのご入力も忘れずをお願いいたします。 |

「クリーン・オーシャン・マテリアル・アライアンス(仮称)」加入申請書(2/2ページ)

▼欄外「入力にあたっての注意事項」をお読みのうえ、ご入力ください。

| | | | |
|--------------|-------------------------------|---------|---------|
| 責任者 | 氏名 | 氏 岡本 | 名 昌司 |
| | 所属部署 | | |
| | 役職 | | |
| | 電話番号 <small>※半角英数字</small> | | |
| | メールアドレス | | |
| 副担当者1 | 氏名 | 氏 | 名 |
| | 所属部署 | | |
| | 役職 | | |
| | 電話番号 <small>※半角英数字</small> | | |
| | メールアドレス | | |
| 副担当者2 | 氏名 | 氏 | 名 |
| | 所属部署 | | |
| | 役職 | | |
| | 電話番号 <small>※半角英数字</small> | | |
| | メールアドレス | | |

入力にあたっての注意事項

① 産環協事務局からの情報(ニュースレター等)は、責任者の方にお送りします。責任者以外の方にも配信をご希望の場合は、副担当者1、2にご登録ください。
4名以上で情報を共有されたい場合は、どなたかのメールアドレスを「グループアドレス」にしてご登録ください。

② 電話番号は複数の番号のご登録が可能です。
例)代表: ●●-●●●●-●●●●●●、直通: ●●-●●●●-●●●●●●

様式第 2

「クリーン・オーシャン・マテリアル・アライアンス」退会届

以下の通り退会の申請を致します。

退会申請日 年 月 日

| | | | |
|---|-------------|---|---|
| 1 | フリガナ | | |
| | 会社名・団体名(必須) | | |
| 2 | 代表者(必須) | 氏 | 名 |
| | | | |
| 3 | 代表者 役職(必須) | | |

| | | | |
|-----|----------------|---|---|
| 責任者 | 氏名 | 氏 | 名 |
| | | | |
| | 所属部署 | | |
| | 役職 | | |
| | 電話番号 ※半角英数字 | | |
| | メールアドレス | | |

CLOMA非公開情報の取扱規則

(目的)

第1条 本規則は、非公開情報の取扱いについて定め、もってCLOMA及び会員の不利益を防止することを目的とする。

(定義)

第2条 非公開情報とは、CLOMAが作成、又は取得したドキュメント及び成果物のうち、開示先が限定された文書（紙媒体又は電子媒体を問わない）及び文書化されていない情報を指す。

2 開示先が企業である場合は、その子会社、関連会社、協力会社などは含まれない。

3 開示先が団体である場合は、当該団体の事務局を指し、当該団体を構成する会員などは含まれない。

(開示制限)

第3条 非公開情報の開示を受けた会員、関係機関等は、当該情報を指定された開示先以外に開示してはならない。

2 会員、関係機関等以外を開示先に含める場合は、当該開示先に対し、非公開情報が指定された開示先以外に開示されないように処置する。

3 CLOMAから開示された非公開情報を基にして、二次著作物が作成される場合には、当該二次著作物の開示先と著作権の所有者を明確にした上で、開示の可否を判断する。

4 検証等を目的として、非公開情報を開示する場合は、当該開示先に対し、目的外に使用されないように処置する。

(責任範囲)

第4条 CLOMAは、本規則に反して非公開情報が漏洩した結果生じた一切の瑕疵に責任を持たない。

(改廃)

第5条 本規則の改廃は、幹事会の決議をもって承認される。

附 則

本規則は、2019年1月18日より実施する。

以 上