

おむすびギネス糸島実行委員会規約

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、おむすびギネス糸島実行委員会（以下「実行委員会」という。）と称する。

(事務所)

第2条 実行委員会の事務所は、福岡県糸島市内に置く。

(目的)

第3条 実行委員会は、糸島市において「おむすび同時作成ギネス世界記録挑戦」イベント（以下「本イベント」という。）を開催し、おむすびの同時作成によるギネス世界記録の達成を通じて、日本の食文化の発信、糸島の地域ブランド強化及び地域コミュニティの結束を図ることを目的とする。

(事業)

第4条 実行委員会は、前条の目的を達成するために、次に掲げる事業を行う。

- (1) 本イベントの企画、準備及び開催運営に関すること。
- (2) ギネス世界記録の申請及び認定手続に関すること。
- (3) スポンサー及び協賛者の募集並びに管理に関すること。
- (4) 広報活動及びメディア対応に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実行委員会の目的を達成するために必要な事業に関すること。

第2章 組織

(組織)

第5条 実行委員会は、別に定める委員及び監事をもって組織する。

第3章 役員

(役員)

第6条 実行委員会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 若干名

(3) 事務局長 1名

(4) 監事 1名以上

(役員の選任)

第7条 会長は、委員の互選により選任する。

2 副会長及び事務局長は、委員のうちから会長が委嘱する。

3 監事は、会長が委嘱する。ただし、他の役員と兼ねることはできない。

(役員の職務)

第8条 会長は、実行委員会を代表し、会務を総理する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき、又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長が指定した順により、その職務を代理する。

3 事務局長は、実行委員会の事務を統括し、第16条に定める事務局の業務を管理する。

4 監事は、実行委員会の会計を監査する。

(顧問)

第9条 実行委員会に、顧問を置くことができる。

2 顧問は、有識者又は関係機関の代表者のうちから会長が委嘱する。

3 顧問は、実行委員会の事業を円滑に推進するため、重要な事項について意見を述べることができる。

(任期)

第10条 委員、監事及び顧問（以下「委員等」という。）の任期は、実行委員会が解散するまでとする。

2 所属する機関又は団体等の役職員であることにより委員等となった者がその役職員を退任した場合は、その職を解き、会長は、必要に応じて後任者を補充することができる。

3 前項に定めるほか、会長は、委員等に特別な事情が生じたときは、その職を解き、必要に応じて後任者を補充することができる。

4 会長は、第2項及び第3項の規定により委員等の変更があった場合は、次の会議において報告する。

(辞任)

第11条 委員等は、会長に申し出ることにより、任意にいつでも辞任することができる。ただし、1か月以上前に会長に予告するものとする。

(除名)

第12条 会長は、委員が次の各号のいずれかに該当するときは、当該委員に弁明の機会を与えた上で、会議の議決を経て、当該委員を除名することができる。

(1) 本規約又はその他の規則等に違反したとき。

(2) 会長の正当な指示に従わないとき。

(3) 実行委員会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

(4) 実行委員会内及びその関係者に、不和又は争いをもたらす言動を行ったとき。

- (5) 第 29 条に定める行動規範に著しく違反したとき。
- (6) その他、除名すべき正当な事由があるとき。

第 4 章 会議

(会議)

第 13 条 会議は、会長、副会長、事務局長、委員及び会長が特に必要と認める者をもって構成する。

- 2 会議は、会長が招集する。
- 3 会議の議長は、会長又は会長が指名する者が務める。
- 4 会議は、次に掲げる事項を審議し、決定する。
 - (1) 実行委員会の規約の制定及び変更に関すること。
 - (2) 本イベントの準備、開催及び運営等の基本方針に関すること。
 - (3) 事業計画及び事業報告に関すること。
 - (4) 予算及び決算に関すること。
 - (5) ギネス世界記録の申請に係る重要事項に関すること。
 - (6) その他、実行委員会の目的を達成するために必要な事項に関すること。
- 5 会議は、委員の 2 分の 1 以上の出席がなければ、開会し、議決することができない。
- 6 会議は、一同に会する方法のほか、映像及び音声により相互に意思疎通できる環境を備えたオンライン又は書面による開催も可能とする。
- 7 やむを得ない理由のため会議に出席できない委員は、あらかじめ通知された事項について、書面又は電磁的方法をもって表決し、又は他の者を代理人として表決を委任することができる。この場合において、書面表決者又は表決委任者は、第 5 項の規定の適用については、会議に出席したものとみなす。
- 8 会議の議決は、出席者の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(専決処分)

第 14 条 会長は、会議を招集するいとまがないと認めるとき、又は軽易な事項については、その議決すべき事項について専決することができる。ただし、1 件あたり 50 万円を超える支出を伴う事項については、副会長 1 名以上の同意を得なければならない。

- 2 会長は、前項の規定により専決処分したときは、次の会議において報告しなければならない。

(電子的手段による通知及び決裁)

第 15 条 本規約に定める通知、報告及び承認は、電子メール、チャットツールその他の電子的手段により行うことができる。

- 2 電子的手段による議決は、全委員に対し議案を通知し、回答期限を定めた上で行うものとする。回答期限までに回答がない場合は、棄権とみなす。

第 5 章 事務局

(事務局)

第 16 条 実行委員会の事務を処理するため、事務局を置く。

- 2 事務局は、事務局長が統括し、次に掲げる業務を行う。
 - (1) 参加者の募集及び管理に関すること。
 - (2) 問い合わせ対応に関すること。
 - (3) 入出金の管理に関すること。
 - (4) 個人情報の管理に関すること。
 - (5) その他、会長が必要と認める事務に関すること。
- 3 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

第 6 章 会計

(経費及び資金管理)

第 17 条 実行委員会の経費は、次に掲げる収入をもって充てる。

- (1) 参加費
 - (2) 協賛金及びスポンサー契約に基づく収入
 - (3) クラウドファンディングによる収入
 - (4) 物品販売収入
 - (5) その他の収入
- 2 協賛金及びスポンサー契約については、契約条件を書面で明確にし、会議に報告するものとする。
 - 3 クラウドファンディングによる収入については、資金の使途を支援者に対し明確に開示し、収支を報告するものとする。

(予算及び決算)

第 18 条 実行委員会の予算は、会議の議決によって定め、決算は、監事の監査を経て、会議の承認を得なければならない。

(会計年度)

第 19 条 実行委員会の会計年度は、本規約の施行日に始まり、実行委員会の解散の日に終わる。

(監査)

第 20 条 監事は、解散時に会計監査を行い、監査報告書を作成して会議に提出しなければならない。

2 監事は、いつでも会計帳簿の閲覧を求め、委員及び事務局に対し会計に関する報告を求めることができる。

第 7 章 ギネス世界記録

（ギネス世界記録の申請及び管理）

第 21 条 ギネス世界記録の申請、ガイドラインの遵守管理及び認定手続に関する一切の権限は、会長に属する。ただし、会長は、委員その他の者に当該権限の一部を委任することができる。

- 2 実行委員会は、ギネスワールドレコーズとの連絡窓口となる担当者を指定する。
- 3 実行委員会は、ギネス世界記録の認定に必要な次に掲げる事項を適切に管理する。
 - (1) 記録挑戦の申請及びガイドラインの取得
 - (2) 公式認定員の派遣に関する契約及び費用負担
 - (3) 証拠資料（映像、写真、参加者名簿、独立した証人の証言等）の収集及び提出
 - (4) ガイドラインに基づく挑戦ルールの策定及び参加者への周知
 - (5) 記録認定後の認定証及び関連資料の管理

（記録の達成及び未達時の対応）

第 22 条 実行委員会は、ギネス世界記録の達成・未達にかかわらず、本イベントの目的（地域の結束及び日本の食文化の発信）が達成されることを第一義とする。

- 2 記録が達成された場合は、参加者、スポンサー及び協力者への報告及び感謝並びに記録認定に関する広報活動を行う。
- 3 記録が未達に終わった場合は、参加者、スポンサー及び協力者への結果報告及び感謝並びに未達の原因分析を行う。

第 8 章 安全管理及び食品衛生

（安全管理及び保険）

第 23 条 実行委員会は、本イベントの安全な運営を確保するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 安全管理責任者を選任し、安全管理計画を策定すること。
 - (2) 緊急時の指揮命令系統を明確にし、緊急連絡網、避難経路及び救護所を事前に設定すること。
 - (3) 参加者及びスタッフの安全を確保するため、必要な保険に加入すること。
 - (4) 事故発生時は、傷病者の救護、関係機関への報告、事故状況の記録及び参加者への情報提供を速やかに行うこと。
- 2 事故に関する対外的な情報発信は、会長又は会長が指定する者が一元的に行うものとする。

（食品衛生管理）

第 24 条 実行委員会は、おむすびの作成に関し、食品衛生法その他関係法令を遵守し、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 所管保健所との事前協議及び必要な届出又は許可の取得
- (2) 食品衛生責任者の選任
- (3) 衛生管理計画の策定及び実施
- (4) 食材の適切な管理、調理器具の消毒その他食中毒防止措置
- (5) 参加者への衛生指導（手洗い、手袋着用等）の実施

第9章 個人情報及び肖像権

(個人情報の保護)

第25条 実行委員会は、事業の実施に伴い取得する個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守し、適切に管理するものとする。

2 個人情報の利用目的は、次に掲げるものとする。

- (1) 本イベントの運営及び参加者の管理
- (2) ギネス世界記録の申請に必要な証拠書類の作成
- (3) 本イベントに関する情報提供及び連絡
- (4) その他、実行委員会の目的を達成するために必要な範囲

3 個人情報は、前項の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、法令に基づく場合又は本人の同意がある場合は、この限りでない。

4 実行委員会は、個人情報の漏洩、滅失又は毀損の防止その他安全管理のために必要な措置を講じなければならない。

5 実行委員会の解散後は、個人情報の保存期間を1年間とし、期間経過後に適切に廃棄するものとする。ただし、法令、契約又は第32条の規定に基づき保存が必要な場合は、当該期間が経過するまで保存する。

(撮影及び映像等の利用)

第26条 実行委員会は、本イベントの記録及び広報のため、イベント会場内において写真撮影及び動画撮影を行う。

2 実行委員会は、参加申込時に書面又は電磁的方法により、次に掲げる事項について参加者の明示的な同意を得るものとする。

- (1) 実行委員会又はその委託先が撮影した写真及び映像を、実行委員会の広報活動、ギネス世界記録の申請及び認定に必要な証拠、報道機関への提供、SNS・ウェブサイトでの公開その他実行委員会の目的に資する用途に使用すること。
- (2) 前号の使用にあたり、参加者は実行委員会に対し、肖像権、パブリシティ権その他一切の権利を行使しないこと。

3 参加者が自ら撮影した写真及び映像のSNS等への公開については、他の参加者の肖像権に配慮し、実行委員会が別に定めるルールに従うものとする。

第10章 参加者

(参加費及び返金)

第27条 参加費の額は、会議の議決により定める。

2 参加費の返金は、次に掲げる場合に限り行うものとする。

- (1) 実行委員会の責めに帰すべき事由により本イベントが中止された場合：全額返金
- (2) 天災、感染症その他不可抗力により本イベントが中止された場合：実費を控除した額を返金

- (3) 参加者の都合によるキャンセルの場合：会長が別に定めるキャンセルポリシーに従う

3 ギネス世界記録の達成・未達を理由とする返金を行わない。

(免責事項)

第28条 実行委員会は、本イベントへの参加に際し、参加者に対し、次に掲げる事項について免責を求める参加同意書への署名を条件とする。

- (1) 自己の健康状態について自らの責任で判断し参加すること。
- (2) 天候、自然災害その他不可抗力に起因する損害について、実行委員会の責めに帰すべき事由がある場合を除き、実行委員会は責任を負わないこと。
- (3) 実行委員会の故意又は重過失による場合を除き、本イベント参加中に生じた事故、傷病、盗難等について実行委員会の損害賠償責任は当該参加者が支払った参加費の額を上限とすること。

2 参加同意書の様式は、会長が別に定める。

第11章 コンプライアンス

(行動規範及びハラスメント防止)

第29条 実行委員会の委員、スタッフ及びボランティアは、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 他の委員、スタッフ、ボランティア又は参加者に対するハラスメント行為（セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントその他の嫌がらせを含む。）
- (2) 人種、性別、年齢、障害、宗教、性的指向等に基づく差別的言動
- (3) 暴力、脅迫又は威圧的な言動
- (4) その他、実行委員会の品位を傷つける行為

2 前項に該当する行為が認められた場合、会長は当該者に対し、注意、活動停止又は除名の措置を講じることができる。

第12章 解散

(解散)

第30条 実行委員会は、第3条に規定する目的が達成されたとき、又は委員の3分の2以上の議決があったときは、会議の議決により解散するものとする。

(剰余金及び欠損金)

第31条 実行委員会が解散する際に剰余金又は欠損金が生じたときは、会議の議決により処理するものとする。

(帳簿の保存)

第32条 解散後も、会計帳簿その他の重要書類は5年間保存する。保存の責任者は、最終の会長又は会議が指定する者とする。

第 13 章 補則

(委任)

第 33 条 この規約に定めるもののほか、実行委員会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この規約は、令和 8 年 3 月 日から施行する。