

甲府市立甲府商業高等学校同窓会会則

第1章 総則

第1条 (名称)

本会の名称を甲府市立甲府商業高等学校同窓会と称する。

第2条 (目的)

本会は、会員相互の福利増進及び親睦を図り、母校の発展に寄与することを目的とする。

第3条 (事務局)

本会は事務局を甲府市立甲府商業高等学校内に置く。

第2章 会員

第4条 (会員の資格)

会員は通常会員・特別会員および名誉会員の3種とし、次の資格を備えたものとする。

1. 通常会員は、市立甲府商業高等学校、市立甲府第二商業高等学校（定時制）及び甲府市立甲府商業高等学校卒業者とする。
ただし、在籍3分の2以上の者にして、同期の常任幹事または委員の推薦により、常任幹事会で承認した者も通常会員と認めることとする。
2. 特別会員は、母校の現教職員である者とする。
3. 名誉会員は、本会または母校に功績があった者に対して常任幹事会が決議し、会長が推薦した者とする。

第5条 (会員資格の喪失)

1. 会員が死亡したとき。
2. 会員により本会の体面を毀損する行為等が認められ、常任幹事会の決議により会員資格喪失相当と認めたとき。

第3章 役員

第6条 (役員及び定数)

本会に次の役員を置く。

- | | |
|---------|---------|
| 1. 会長 | 1名 |
| 2. 副会長 | 若干名 |
| 3. 常任幹事 | 各回卒2～4名 |
| 4. 事務局員 | 若干名 |
| 5. 会計監事 | 2名 |

第7条 (役員を選任)

本会の役員を選任は次の通り行う。

1. 会長、会計監事は常任幹事会において会員の中より選任する。
2. 副会長は、会長がこれを推薦し常任幹事会の承認を得る。
3. 常任幹事は各回卒の代表2～4名を各回卒の会員の互選により選出し、本会に届け出る。また、会長はこれを委嘱する。
4. 事務局員の選任は、事務局規程で別に定める。

第8条 (役員任期)

役員任期は、2か年とする。ただし、再任を妨げない。

役員に欠員を生じたときは、遅滞なく選任するものとする。ただし、任期は前任者の残存期間とする。

常任幹事の任期は、40歳から80歳までとする。

第9条 (役員改選)

役員改選は常任幹事会で決議し、これを総会に報告するものとする。

なお、常任幹事については、該当回卒で決議し、本会に届け出ることとする。

第10条 (役員任務)

会長は、本会を代表し会務を総理する。

副会長は、会長を補佐し会長事故あるときはこれに代わる。

常任幹事は、本会と同期会員との連絡を図る。また、会長を補佐し会務の処理及び重要な事項の協議に参画する。

事務局員は、事務局業務を執行する。事務局規定は別に定める。

会計監事は、会計を監査する。

第11条 (顧問)

本会に顧問を置くことができる。顧問は、会長の相談に応じる。

顧問は、本会に特に顕著なる功績があった者を会員中より推薦し、常任幹事会の決議により、会長がこれを委嘱する。なお、母校校長は名誉顧問に推挙する。

顧問の任期は2期4か年とする。ただし、再任を妨げない。

第4章 会議

第12条 (会議の種類)

本会の会議は、総会・常任幹事会・特別役員会とし、会長がこれを招集する。

1. 総会は、定期総会と臨時総会とする。定期総会は、原則として毎年4月第3日曜日とする。総会に報告すべき事項は、次の通りとする。

- (1) 庶務会計報告
 - (2) その他重要事項
2. 常任幹事会は、定期常任幹事会と臨時常任幹事会とし、本会の運営及び会務の処理を円滑に行うため、その重要事項について会員を代表して協議し決定を行う。決定事項は、総会に報告する。
 3. 会長は、本会の重要事項を総理するため、諮問機関として特別役員会を召集することができる。
 4. 特別役員の選任は次の通り行う。
会長が必要に応じて、顧問・副会長・会計監事・常任幹事（会員）の代表・事務局員・母校職員の代表の中から選抜し委嘱する。
特別役員は、会長の諮問に応え協議する。

第13条（定足数）

会議は、それぞれの定数の過半数の出席をもって成立する。ただし、委任状を提出した者は出席者とみなす。

第14条（議長及び議決）

会議の議長は会長がこれに当たり、議事の決定は出席者の過半数の賛成による。可否同数なる時は、議長がこれを決する。会議の決定事項は、これを議事録に収録する。

第5章 会 計

第15条（運営費）

本会の経費は、次に掲げるものをもって充てる。

1. 会費
2. 入会金
3. 寄附金
4. 雑収入

第16条（運営費の負担）

本会会費は、通常会員がこれを負担する。

会費及び入会金の額は次の通りとし、本校在学生在が終身会費として負担するものとする。

- | | |
|--------|------------|
| 1. 会 費 | 6, 0 0 0 円 |
| 2. 入会金 | 1, 0 0 0 円 |

第17条（会計の種類）

本会には、一般会計及び基金特別会計を置く。一般会計は同窓会運営に必要な収入支出のために設け、基金特別会計は総会運営円滑化のために設ける。

第18条（会計年度）

一般会計の年度は1か年とし、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。基金特別会計には期間を設けない。

第19条（予算の編成）

予算編成は、会長の指示に従い事務局がこれに当たり、委員会の承認により成立する。

1. 収入は、同窓会会則第15条・第16条の項目によるほか、前年度より繰越金及び基金特別会計よりの繰り入れを計上することができる。
2. 支出は、会運営の円滑化に必要な費用を目的別に款項に区分して計上する。
3. 予算の不足及び予期せざる支出に充てるため予備費を設けることができる。

第20条（予算の執行）

予算の執行は会長の委任を受け、予算の定めるところに従い事務局これに当たる。ただし、予備費の支出については会長に報告しその指示に従う。

第21条（役員の会計担当委任）

会長は副会長のうち1人に会計担当を特別委任することができる。

第22条（決算）

年度終了後は速やかに決算を行う。決算の作成は事務局がこれに当たり、会長の承認を得る。剰余金を生じた時は、翌年度予算編成上必要な額を翌年度に繰り越し、その他は基金特別会計へ繰り入れるものとする。

会長は会計監事の監査を受け、これを常任幹事会に提出し、承認を得るものとする。

第6章 雑 則

第23条（当番幹事）

定期総会の運営は、会長の委嘱による卒業回次の（当該年度の4月から満40歳を迎える）者がこれに当たり当番幹事と称し、当番幹事団の名称は準備会と称する。

当番幹事に備え、卒業時に各回卒ごとに2～3名を代表委員として選任し、本会に届け出る。

第24条（当番幹事準備会、各準備会委員会附議事項）

当番幹事準備会、各準備会委員会が必要により会長が招集する。会議等に附議すべき事項は次の通りとする。

1. 予算決算の承認
2. 総会に報告すべき事項
3. その他重要な事項

第25条（地域支部）

本会に地域支部を設置することができる。

地域支部を設置するときは、細則及び会員名簿（30名以上）を添えて本会に報告し、承認を得るものとする。

第26条（会則の変更）

この会則は常任幹事会において、出席者の過半数の承認があれば変更できる。

附則

本会則は、昭和58年4月1日より実施する

（昭和14年改正 6条、7条）

（昭和14年改正 17条）

（昭和56年改正 4条、6条、17条、23条）

（昭和57年第1章全面改正）

（平成10年4月8日一部改正）

（平成12年3月一部改正）

（平成27年4月一部改正）

（平成30年4月6日一部改正）

（平成30年8月29日一部改正）

（平成31年4月12日一部改正）

甲府商業高等学校同窓会事務局規程

- 第1条 この規程は、本校同窓会がその目的を達成するために、その事務処理の執行と運営の円滑化を図るためにこれを定める。
- 第2条 事務局は甲府商業高等学校内に置く。事務局員は、会員中または母校現教職員から選任する。
会員中から選任する場合は、会長がこれを推薦し常任幹事会の承認を得て委嘱する。
母校現教職員から選任する場合は、校長の推薦により、会長がこれを委嘱する。
- 第3条 事務局に次の役職を置く。
1. 事務局長 1名
2. 事務局員 若干名（会計係・庶務係を担当する）
ただし、必要に応じ書記を置くことができる。
- 第4条 事務局長は、同窓会業務を総括し、庶務・会計その他一般業務の連絡調整を図り、重要事項は会長に報告し承認を得るものとする。
- 第5条 会計係は、本会の会計全般を掌り、特別の収入・支出に際しては会長に報告し承認を得ることとし、その他は会長の指定する担当副会長及び事務局長に報告し承認を得ることとする。
庶務係は、本会の庶務全般を掌り、会議の議事録を作成し、議事録署名人の署名捺印を徴してこれを保管する。
- 第6条 事務局の役職員には報酬を給することができる。その額は会長がこれを定める。
- 第7条 同窓会業務等により出張・研修等を行う場合は、会長の指示によるものがこれに当たり、旅費については別に定める旅費規程により支給する。
- 第8条 会員の慶弔については別に定める慶弔規程によりこれを行う。
- 第9条 その他、この規程以外の事項については重要異例な事項を除き、事務局長において処理することができる。

旅費規程

- 第1条 役員等（これ等に準ずる者を含む）並びに顧問が会議出張その他の用務のため旅行する場合には、この規程により旅費を支給する。
- 第2条 旅費は、鉄道費、その他の交通機関賃及び宿泊料とする。
- 第3条 旅費は、同窓会所在地から用務地までの往復について、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。
- 第4条 鉄道及びその他の交通機関の額は、旅費運賃・急行料金・特別車両料金・寝台料金及び特別船室料金とし、車賃は実費とする。
- 第5条 宿泊料は、旅行宿泊料及び滞在宿泊料とし、実費とする。
- 第6条 会長が特別の事情があると認めた場合は、第1条から第5条までの規定にかかわらず、特別の旅費を支給することができる。

慶弔規程

- 第1条 この規程は、本会が顧問・役員（以下「役員等」という）の慶事、弔事、傷病または被災に対し、祝弔、見舞の意を表すときに適用する。
- 第2条 役員等が公に表彰を受け、または特別の榮譽に浴し、会長が相当と認めたときは、金員または記念品を贈って慶祝する。
- 第3条 役員等が死亡したときは、会長の裁定により弔慰金または供花料を贈る。
- 第4条 役員等が疾病・傷病のために臥床に伏し、または居宅等が不慮の災害により損害を受けたときは見舞を贈る。
- 第5条 この規程による金員の贈呈は、鄭重な表意とともに会長またはその代理者が行う。
- 第6条 この規程に定めのない事項は、会長が決定する。

附則

本規程は、昭和58年4月1日より実施する

(昭和14年改正 6条、7条)

(昭和14年改正 17条)

(昭和56年改正 4条、6条、17条、23条)

(昭和57年第1章全面改正)

(平成10年4月8日一部改正)

(平成12年3月一部改正)

(平成27年4月一部改正)

(平成30年4月6日一部改正)

(平成30年8月29日一部改正)

(平成31年4月12日一部改正)

以上