

仙台市立愛宕中学校第35期同期会 会則

(名称)

第1条 この会は、仙台市立愛宕中学校第35期同期会（以下、「本会」という）と称する。

(目的)

第2条 本会は、仙台市立愛宕中学校第35期生相互の親睦を図ることを目的とする。

(会員)

第3条 本会は、仙台市立愛宕中学校第35期生全員を会員とする。

(事業)

第4条 本会は第2条の目的のために、次の事業を行う。

- (1) 会員相互の親睦に寄与する同期会総会・懇親会（以下、「同期会」という）の開催及び各種行事の開催及び後援
- (2) ホームページの開設・運用
- (3) 会員に対する慶弔時の相互扶助
- (4) その他代表幹事が必要と認める事業

(会費)

第5条 本会の会費は次のとおりとする。

- (1) 本会の会費は同期会開催時に徴収する会費で運営する。
- (2) 会費は同期会開催に関わる各種経費を勘案し、役員会で案を作成、決定する。
- (3) その他任意の寄付を妨げない。

(役員)

第6条 本会に次の役員を置く。

- (1) 代表幹事（1名）、副代表幹事（2名）、事務局員（若干名）を置く。
- (2) 事務局内には、会計委員、連絡調整委員、総務委員、広報委員をそれぞれ若干名置く。
- (3) 監査委員（1名）を置く。
- (4) 地区支部長は、北東北地区、関東地区、関西地区の支部毎に1名ずつを置く。

(選出)

第7条 本会の役員の選出は、次の通りとする。

- (1) 代表幹事、副代表幹事は、同期会の会員の中から選出する。
- (2) 事務局員は、同期会の会員の中から選出する。

- (3) 監査委員は、同期会の会員の中から選出する。
- (4) 地区支部長は、役員会で選出し、代表幹事が選任する。

(任務)

第8条 本会の役員の任務は、次の通りとする。

- (1) 代表幹事は、本会を代表し、会務を統括する。
- (2) 副代表幹事は代表幹事を補佐し、代表幹事に事故あるときはその職務を代行する。
- (3) 会計委員は、同期会の会費などの経理を行う。
- (4) 連絡調整委員は、連絡調整及び会員名簿の調整を行う。
- (5) 総務委員は、同窓会総会、同期会の開催に伴う会場設営・企画、実行等の総務を行う。
- (6) 広報委員は、本会のホームページ等による情報発信。
- (7) 監査委員は、同期会の監査を行う。
- (8) 地区支部長は、各地に在住する会員との情報交換を図るとともに、本会との連絡調整を行う。

(任期)

第9条 本会の役員の任期は2年とする。ただし、重任、再任を妨げない。

(総会)

第10条 総会は、代表幹事が招集し、代表幹事が議長をする。総会は、原則として毎年1回開催し、次の事業を報告する。

- (1) 会計に関すること。
- (2) その運営に関すること。

(役員会)

第11条 役員会は、代表幹事、副代表幹事、事務局員、監査委員、各支部長及び有志をもって構成し、代表幹事が必要と判断した時に開催する。

役員会は、次に掲げる事項を行う。

- (1) 本会の目的遂行に関すること。
- (2) 会計に関すること。
- (3) 軽微な予算の変更に関すること。

(個人情報管理)

第12条 本会の個人情報については、別途定める個人情報保護ポリシーに基づき取り扱うものとする。

(同期会名簿)

第13条 同期会名簿は、本会の連絡に使用するため作成する。

2 全体名簿は、代表幹事・連絡調整委員が管理し、必要に応じて役員メンバーの閲覧を可能とする。

(禁止行為)

第14条 会員は政治活動・宗教活動・その他本会の目的に反する行為を本会の活動を通じて行ってはならない。

(規定外事項)

第15条 この会則に記載のない事項は、役員会において決定する。

(規約の改正)

第16条 この会則は、役員会の決定により随時改正する。

付 則 この会則は、平成22年5月16日から改定実施する。

会則第8条任務 各役割の概要について

【代表幹事】 会の代表。会務の統括。

- ・同期会を代表し、同窓会本部及び各支部並びに各会期との調整を図る。

【副代表幹事】 代表幹事のサポート。

- ・同期会活動を円滑に進めるために、代表幹事をサポートする。

【事務局】

〔会計委員〕 経理担当

- ・同期会生涯運営費、同窓会運営費等の経理を行う。

〔連絡調整委員〕 全体の連絡調整。会員名簿の整理。

- ・全体の連絡調整、会員名簿整理を行う。
- ・役員会の運営及び各委員会間の連絡調整を行う。

〔総務委員〕 同期会総会の総務担当。

- ・同期会総会に関すること全般を行う。
- ・全般とは、案内状、礼状関係、式次第、進行関係、会場準備、席順関係等をいう。
- ・同期会総会のアトラクション・会場設営等の企画運営等の全般を行う。
- ・全般とは、同期会のアトラクションの企画・進行、会場準備、席順関係、記念品の準備等をいう。

〔広報委員〕 広報渉外担当。

- ・ホームページによる情報発信。

〔監査委員〕 同期会の監査担当

- ・公正な同期会活動を図るため、同期会の監査を行う。