

## 会 則 改 正 の ポ イ ン ト

- ☆ 記述を分解して単純化し平易な表現に改める。
- ☆ やや曖昧だった役員・幹事などの選任手続きと役割を明確に定める。
- ☆ 総会実行委員長経験者などに常任幹事として執行部に参画していただき、会運営を活性化し、かつ、各年度各年代の意見を広く反映可能な体制とする。
- ☆ 年度幹事を幹事と変更し、より広い会員の参画を図る。
- ☆ 特別会計を一般会計に統合し、総会会計を独立させて収支を明確化する。
- ☆ 総会の実施要綱をきちんと定める。

## 東 京 鶴 翔 同 窓 会 会 則

### 第1条 (名 称)

この会を「東京鶴翔同窓会」と称する。

### 第2条 (所在地)

本部および事務局を第3条1項に定める1都3県内に置く。

### 第3条 (会 員)

1、山形県立鶴岡南高等学校およびその前身校（以下、「母校」と称する。）の卒業  
者、修了者および在籍者ならびに関係者のうち、東京都と近隣3県（千葉県、  
埼玉県、神奈川県）に在住する者をもって構成する。

ただし、前記地域以外に在住する者で希望する者の入会を妨げない。

2、前項会員は、普通会员（母校の卒業生、修了者および在籍者）と特別会員（母  
校の教員、職員および本会の趣旨に賛同する者）の2種類とする。

### 第4条 (目 的)

本会の目的を以下のとおり定める。

- 1、会員相互間の親睦と連携を図る。
- 2、鶴翔同窓会本部および各支部との交流を促進する。
- 3、母校を後援し、その発展に資する。
- 4、同郷他校の在京同窓会および同郷ふるさと会との交流を促進する。
- 5、郷里庄内地方の興隆に資する。

### 第5条 (事 業)

本会は次の事業を行う。

- 1、会員親睦会の開催。
- 2、会報の刊行および会員ならびに関係団体への配布。
- 3、同窓生の各種活動に対する後援（ただし、政治的・経済的・宗教的活動を除く）。
- 4、関係諸団体との交流。

5、その他の事項（ただし、政治的・経済的・宗教的活動を除く）。

#### 第6条（役員）

本会に次の役員を置く。

- 1、会長 1名
- 2、常任幹事 15名以内
- 3、幹事
  - 1) 各卒業年度を代表する者 各年度3名以内
  - 2) 会長、常任幹事、幹事会が特に推挙した者 若干名
- 4、会務監査役 3名以内
- 5、顧問 若干名

このほか、必要により常任幹事の中から副会長を選任することがある。

#### 第7条（役員を選任と任期）

- 1) 会長  
常任幹事の中から役員会が推挙し、幹事会の承認を得て総会において選任する。
- 2) 副会長  
常任幹事の中から会長が推挙し、役員会において選任する。
- 3) 常任幹事  
次の中から会長が推挙し、幹事会の承認をもって選任する。
  - ① 総会の実行委員長、副実行委員長、事務局長等の経験者
  - ② 幹事経験者
  - ③ その他この会の執行に相応しい者
- 4) 幹事
  - ① 各卒業年度会員が互選した者（各年度3名以内）
  - ② 総会実行委員経験者等で会長および常任幹事会が推挙した者
- 5) 会務監査役  
会長が推挙し常任幹事会の承認を得て、総会において選任する。
- 6) 顧問  
常任幹事会の承認を得て、次の者の中から会長が委嘱する。
  - ① 会長（副会長）、常任幹事、幹事、会務監査役の経験者
  - ② この会の運営に功績のあった者

上記6役の任期は1期2年として上記の選任手続きを経るものとし、重年を妨げない。

#### 第8条（役員の仕事）

- 1、会長は、会務を総理し、この会を代表する。
- 2、副会長は、会長を補佐し、会長に事故ある時はこれを代理する。
- 3、常任幹事は、会長（副会長）を補佐し、会務の決定および執行に参画する。
- 4、幹事は、会員を代表して、会務の運営審議に参画する。
- 5、会務監査役は、会の会計および事業執行の状況を監査し、その内容につき役員

会に意見を述べる。

- 6、顧問は、会長および常任幹事会の諮問に応じ、あるいは随時に、会の運営等につき適切な助言を行う。

#### 第9条（事務局）

この会に事務局を置く。

- 1、事務局の構成は、事務局長1名、事務局次長および事務局員若干名とし、会長が推挙し、常任幹事会の承認をもって選任する。
- 2、事務局は、会長および常任幹事会の決定および方針等に従い会務事務を執行し、会の会計と金銭出納を管理し、会員および関係団体に対する窓口の任にあたる。

#### 第10条（会 議）

この会を運営するために次の会議を設け、開催要綱を以下のとおりとする。

##### 1、総会

- 1) 会員全員により構成する。
- 2) 会長が召集する。
- 3) 定時総会を、親睦会と併せて年1回開催する。
- 4) 定時総会においては次の事項を行う。
  - イ、会務状況の報告、前年度決算および新年度予算の報告と承認
  - ロ、会長と会務監査役の選任
  - ハ、その他重要事項の報告と協議ならびに承認

##### 2、役員会

- 1) 会長、副会長、常任幹事、会務監査役および事務局員により構成する。  
必要により顧問が参加することがある。
- 2) 会長が召集する。
- 3) 年4回以上、必要により適宜開催する。
- 4) 会務に関する重要かつ基本的な事項を審議し決定する。

##### 3、幹事会

- 1) 役員会構成員および幹事により構成する。
- 2) 会長が召集する。
- 3) 年1回以上開催する。
- 4) 会務に関する重要な事項を審議し、役員会に要望、提案等の意見を述べる。

#### 第11条（会 計）

- 1、この会の会計を次の2区分とする。
  - 1) 一般会計
  - 2) 総会会計
- 2、一般会計は普通会員が納付する維持会費および寄付金により賄い、特別会員は納付を要しない。
- 3、総会会計は総会実施要綱において別に定める。
- 4、この会の会計年度は、毎年1月1日に始まり、12月31日に終わる。

## 第12条 (簿 冊)

次のものを整備して備え置くものとし、事務局がこれを保管管理する。

- 1、会員名簿またはそれに準ずるもの
- 2、役員名簿
- 3、会計帳簿
- 4、会議議事録

## 第13条 (会則の改正)

この会則の改正もしくは変更は役員会の承認を経て、総会において議決されなければならない。

## 付 則

### 第1条 (総会実施要綱)

定時総会および親睦会の開催について次のように定める。

- 1、定時総会および親睦会（以下「総会」という。）を年1回、6月の土曜日に開催する。

なお、開催時期の変更は役員会において決定する。

- 2、総会開催の企画および実行は、特別に編成する実行委員会が行い、役員会が適切に助言または指導し、必要に応じ支援する。
- 3、前記の実行委員会は、卒業回数の一の位を同じくする10年毎の普通会員により組織され、会長が委嘱する。
- 4、会長は総会終了後、その年の実行委員会と翌年の実行委員会を招集して事務引継を行う。
- 5、事務引継後は、新編成の実行委員会が自主的に会議を開催して推進し、必要により役員会が助言、指導、支援する。
- 6、総会は、総会会費、会報の広告費収入およびお祝い金ならびに寄付金等を収入として経費に充て、経費は会報の刊行および発送にかかる諸経費、当日の会場費および飲食費、準備のための実行委員会経費など、事務引継ぎから総会終了までの諸経費とする。

総会開催にかかる収入・経費は一般会計とは区分して単独に収支計算して顛末を明確にし、剰余金が出れば一般会計に繰り入れ、不足が生じた場合には一般会計から補填する。

### 第2条 (本部および事務局の所在地)

この会の事務所が設置されるまでの間、本部は会長宅、事務局は事務局長宅に置く。

### 第3条 (会則の施行)

- 1、この会則は、昭和46年から施行する。
- 2、この会則を昭和58年に一部改正する。
- 3、この会則を平成12年に一部改正する。
- 4、① この会則を平成24年に改正する。  
② 会則改正と同時に、特別会計と一般会計を統合し、以後一般会計とする。