

阿佐ヶ谷美術専門学校同窓会会則

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、阿佐ヶ谷美術専門学校同窓会と称する。

(事務所)

- 第2条
- 1 本会は、主たる事務所を東京都杉並区梅里1-3-3 阿佐ヶ谷美術専門学校（以下阿佐美と略称）に置く。
 - 2 本会は、常任幹事会の議決を経て、従たる連絡事務所を必要な地に置くことができる。

(目的)

第3条 本会は、会員相互の親睦を厚くし、母校と会員相互の発展のために貢献することを目的とする。

(事業)

- 第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。
- 1 会に関する刊行物などの編集および発行
 - 2 円滑な運営を行うための委員会の設置
 - 3 母校の事業計画に対する協力
 - 4 在校生に対する精神的、物質的援助
 - 5 卒業生諸団体および在校生との交流
 - 6 その他目的達成のために必要と認められる事業

第2章 会員

(種別)

第5条 本会の会員は、次の3種とする。

- 1 正会員
(イ) 阿佐ヶ谷美術専門学校卒業生および研究科修了生
(ロ) かつて阿佐美に1年以上在籍した者。
- 2 名誉会員
阿佐美学校長および元学校長、阿佐美理事長。阿佐美および本会のために特に功労があった者
- 3 客員
阿佐美の教職員および元教職員であった者

(入会)

第6条 正会員は、3年進級時に所定の手続きを経て入会する。ただし、第5条の(1) 一口の者は、自己申告または正会員の推薦により会費を納めて入会する。

(会費)

第7条 正会員は入会時に会費を納入しなければならない。ただし名誉会員、客員はこの限りではない。

(除名)

- 第8条 会員が次の各号のひとつに該当する場合には、常任幹事会より除名を勧告し、幹事会で承認を受ける。
- 1 本会の会則または規定に違反したとき
 - 2 本会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき

(抛出品品の不返還)

第9条 納入済みの会費およびその他の抛出品は返還しない。

第3章 名誉会長および役員

(種類および定数)

第10条 本会に、名誉会長1人を置くことができる。

- 第11条
- 1 本会に、この会則に定める規定により次の役員を置く。常任幹事10人以上35人以内、該当年度に不在の場合他年度から補員できる。
 - 2 監査役2人を置く。

(選任等)

- 第12条
- 1 本会の名誉会員は、阿佐美学校長を常任幹事会が推薦し、幹事会で承認を得るものとする。
 - 2 幹事は別に定める規定により、正会員の推薦によって正会員の中から選任する。
 - (1) 新卒年度の幹事は、3月までに選出する。
 - (2) 幹事人員は、科及びコースまたはゼミごとに正会員20名の中から1名を選び、正会員20名増えるごとに1名追加することを原則とする。
 - 3 会長1名、副会長2名、事務局長1名は常任幹事の互選により選任する。
 - 4 監査役は、常任幹事会が正会員の中から2名を選任する。
 - 5 常任幹事は、委員長を兼務できるが、監査役は兼務できない。

(任期)

- 第13条
- 1 会長の任期は2年とし再任を妨げない。
 - 2 副会長、事務局長の任期は2年とし再任を妨げない。
 - 3 幹事に欠員が生じた場合12条2項を基準とし同学年同クラスの正会員の責任において後任を選出する。
 - 4 常任幹事は隔年3月までに幹事の中から選出し、新常任幹事会を構成後、速やかに幹事会で承認を得る。
 - 5 常任幹事の任期は4年とし、再任を妨げない。
 - 6 2年毎に常任幹事の半数を改選する。
 - 7 監査役の任期は2年とし、再任は妨げない。

(職務)

- 第14条
- 1 名誉会員は当会の象徴的存在とし幹事会、常任常任幹事会に出席し助言する事が出来る。ただし議決権を持たない。
 - 2 会長は、この会則に定める職務により本会を代表し、その業務を総理し、金銭の収支、式典、会合など、書類上または

特に常任幹事会が必要と認めた場合は、本会を代表する。

- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。
- 4 常任幹事は、常任幹事会を構成し、会則及び総会の議決に基づき、本会の業務を執行する。
- 5 監査役は、次に掲げる業務を行う。
 - (1) 監査役は、本会の会計を監査し、その監査の結果を常任幹事会に報告し、幹事会の承認を得る。
 - (2) 会計及び業務の執行について、不正の事実を発見したときは、これを幹事会で報告する。
 - (3) 前号の報告をする必要があるときは、常任幹事会の開催を請求または招集することができる。

(報酬等)

- 第15条
- 1 役員は無給とする。ただし、常勤の役員は有給とすることができる。
 - 2 役員には費用を弁償することができる。
 - 3 前2項に関し必要な事項は、常任幹事会を経て会長が規定に定める。

第4章 総会

(種別)

- 第16条 本会の総会は、定例総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

- 第17条 総会は正会員をもって構成する。

(権能)

- 第18条 総会は、この会則に定める規定の他、本会の運営に関する重要な事項を議決する。
- 1 事業報告及び決算報告
 - 2 事業計画及び予算案の承認
 - 3 会員の入会、除名などの報告
 - 4 常任幹事、会長、副会長、事務局長及び監査役の承認
 - 5 その他、会の運営に関する事項の承認

(開催)

- 第19条
- 1 定例総会は、4年に1回開催する。
 - 2 臨時総会は、次の各号のひとつに該当する場合に開催する。
 - (1) 常任幹事会から招集の請求があったとき
 - (2) 正会員の20分の1以上から、臨時総会の目的を記載した書面により招集の請求があったとき

(招集)

- 第20条
- 1 総会は、会長が招集する。
 - 2 会長は、前条の定めによる請求があったときは、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
 - 3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、7日前までに通知しなければならない。

(議長)

- 第21条
- 1 総会の議長は、会長がこれに当たるが、第19条の2の議長は、その総会において出席した正会員の中から選出する。
 - 2 議長1名と副議長1名は、総会の議事進行と採決を行い、議事録署名人2名は、議事録を作成し1ヶ月内に会長に提出するものとする。

(定足数)

- 第22条 総会は、正会員の30分の1以上の出席をもって成立する。ただし委任状を含む。

(議決)

- 第23条 総会の議事は、この会則に定めるもののほかは、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(書面表決等)

- 第24条
- 1 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決、または他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
 - 2 前項の場合における前2条の規定の適用については、その正会員は出席したものとみなす。

(議事録)

- 第25条
- 1 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
 - (1) 日時及び場所
 - (2) 正会員の現在員数、出席者数および出席者氏名（書面表決者および表決委任者の場合にあってはその旨を付記すること）
 - (3) 審議事項および決議事項
 - (4) 議事の経過の概要およびその結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
 - 2 議事録には、議長およびその会議において選任された議事録署名人2人以上が、署名、押印をしなければならない。

第5章 幹事会

(構成)

- 第26条
- 1 本会は総会に代わり常任幹事会の審議事項、決算報告等の承認のために幹事会を置く。
 - 2 幹事会は、役員及び幹事で構成する。必要に応じて委員会の委員長も構成員になる。各委員長が欠席場合は、同委員会より代理を出席させ、その権限を代行させる。

(招集)

- 第27条 幹事会は会長が招集する。

(権能)

- 第28条 構成及び運営に関して必要な事項は、常任幹事会の議決を経て定める。
- 1 事業報告及び決算の承認
 - 2 事業計画及び予算案の調整・承認

- 3 会員の入会・除名等の承認
- 4 常任幹事の人選
- 5 各委員会活動に関わる問題の調整
- 6 常任幹事会及び正会員から審議を求められた問題の調整

(定足数)

第29条 幹事会は、全幹事の2分の1以上の出席をもって成立する。ただし委任状を含む。

(議決)

第30条 幹事会の議事は、この会則に定めるもののほかは、出席した幹事の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(書面表決等)

- 第31条 1 やむを得ない理由のため幹事会に出席できない幹事は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決、または他の幹事を代理人として、表決を委任することができる。
- 2 前項の場合における前2条の適用については、その幹事は出席したものとみなす。

(議事録)

- 第32条 1 幹事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
- (1) 日時及び場所
 - (2) 幹事の現在数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者および表決委任者の場合にあってはその旨を付記すること）
 - (3) 審議事項および決議事項
 - (4) 議事の経過の概要およびその結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長およびその会議において選任された議事録署名人2人以上が、署名、押印をしなければならない。

第6章 常任幹事会

(構成)

第33条 常任幹事会は、常任幹事をもって構成する。

(権能)

第34条 常任幹事会は次の事項について審議・議決し、総会に報告もしくは承認を求める。

- 1 事業報告および決算の審議・決定
- 2 事業計画および予算案の審議・決定
- 3 会員の入会・除名等の審議・決定
- 4 会長・副会長および事務局長の選任
- 5 監査役の人選
- 6 名誉会長の推薦
- 7 各委員会・関連事業体の活動報告と審議
- 8 幹事会または事務局より求められた問題の審議
- 9 会則改訂に関わる問題の審議
- 10 総会に付議すべき事項の審議
- 11 総会の議決した事項の執行に関する審議
- 12 その他総会の議決を要しない会務の執行に関する審議

(種類及び開催)

- 第35条 1 常任幹事会は、定例常任幹事会と臨時常任幹事会の2種とする。
- 2 定例常任幹事会は、毎年4回以上開催する。
- 3 臨時常任幹事会は、次の(1)(2)に該当する場合に開催する。
- (1) 会長が必要を認めたとき
 - (2) 常任幹事現在数の3分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。

(招集)

- 第36条 1 常任幹事会は、会長が招集する。
- 2 常任幹事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面やその他の方法で、7日前までに連絡し、前日までに出席や委任を確認しなければならない。

(議長)

第37条 常任幹事会の議長は会長が指名し、常任幹事により承認された者がこれに当たる。

(定足数)

第38条 常任幹事会は、常任幹事の2分の1以上の出席をもって成立する。ただし委任状を含む。

(議決)

第39条 常任幹事会は、この会則に定めるもののほかは、出席した常任幹事の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(書面表決等)

- 第40条 1 やむを得ない理由のため常任幹事会に出席できない常任幹事は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決、または他の常任幹事を代理人として表決を委任することができる。
- 2 前項の場合における前2条の規定の適用については、その常任幹事は出席したものとみなす。

(議事録)

- 第41条 1 常任幹事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
- (1) 日時および場所
 - (2) 常任幹事の現在数、出席者数および出席者氏名（書面表決者および表決委任者の場合にあってはその旨を付記すること）
 - (3) 審議事項および決議事項
 - (4) 議事の経過の概要およびその結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長およびその会議において選任された議事録署名人2人以上が、署名、押印をしなければならない。

第7章 委員会

(設置等)

- 第42条 1 本会は委員会を設けることができる。
2 委員会は第4条の事業の遂行に関する事項について行うものとする。
3 各委員会は委員長が招集する。
4 委員会組織、構成及び運営に関する必要な事項は、常任幹事会の議決を経て別に定める。
(1) 委員会は活動ごとに、3名以上の正会員によって構成する。
(2) 各委員長は、委員会内で正会員の中から互選し、常任幹事会の承認を受ける。
(3) 委員長は、継続する委員会には次年度も参加することを原則とする。
(4) 委員会の設置及び改廃については、常任幹事会で審議・決定する。
(5) 各委員会の事業内容は常任幹事会で決める。
5 委員会は、委員の2分の1以上をもって成立する。ただし委任状を含む。
6 会議の審議内容は、常任幹事会で報告する。

第8章 事務局

(設置等)

- 第43条 1 本会の事務を処理するため、事務所または連絡事務所に事務局を設置する。
2 事務局には、事務局長及び委員、必要に応じて事務職員を置く。
3 事務局組織及び運営に関し必要な事項は、常任幹事会の議決後、幹事会の承認を経て別に定める。

(職務)

- 第44条 1 事務局長は、事務局を統括し、外部との経済的契約、または特に常任幹事会が必要と認めた場合に、本会を代表する。
2 事務局長は、幹事の中から若干名事務局員を任命し、常任幹事会の承認を得る。

(備え付け帳簿及び書類)

- 第45条 事務所には、常に次に挙げる帳簿及び書類を備えておかなければならない。
1 会則
2 会員名簿及び会員の移動に関する書類
3 役員の名簿及び職員の履歴書
4 会則に定める機関の議事に関する書類
5 収入、支出に関する帳簿及び証拠書類
6 資産、負債及び正味財産の状況を示す書類
7 その他必要な帳簿及び書類

第9章 財産および会計

(財産の構成)

- 第46条 本会の財産は、次に掲げるものをもって構成する。
1 会費
2 寄付金品
3 財産から生じる収入
4 事業に伴う収入

(財産の管理)

- 第47条 本会財産は、会長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

(事業計画及び予算)

- 第48条 本会の事業計画及びこれに伴う予算に関する書類は、会長が作成し、常任幹事会において過半数の議決を経なければならない。これを変更する場合も同様とする。

(事業報告及び決議)

- 第49条 本会の事業報告及び決議は、毎会計年度終了後、会長が事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び財産目録等として作成し、監査役の監査を受け、常任幹事会において過半数の議決後、幹事会の承認を得る。

(会計年度)

- 第50条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第10章 会則の変更および解散

(会則の変更)

- 第51条 この会則は、幹事会において幹事総数の4分の3以上の議決を得なければ変更することができない。

(解散)

- 第52条 1 本会は、総会において正会員総数の3分の2以上の議決を得て解散する。
2 本会の解散のときに有する残余財産は、総会において正会員総数の3分の2以上の議決を得て、母校若しくはそれに準ずる機関に寄付するものとする。

第11章 補則

- 第53条 この会則に定めるもののほか、本会の運営に必要な規定は幹事会の議決を経て、別に定める。

附則

- 1 本会則は1979年(昭和54年)8月26日に制定・施行する。
- 2 本会則は1999年11月、2003年12月、2006年4月に改正施行する。
- 3 この改正は、2012年7月14日開催の幹事会決議を経て、同年12月1日より施行する。