

会則改定のポイント

2021年10月23日

今回の改定には大きな変更はなく、下記3点が変更のポイントです。

1. 会則上不明確であったものを明確にする、及び新規規定を追加する。
(第31条 期別幹事の任免)
 - ・決議及び解任できる機関が不明確。 → 任免は役員会で行うことを明確にした。
 - ・期別幹事が空席となる期を作らないための対策として、役員会が元主将を期別幹事に任命することができるようにした。
2. 内容の変更は無いが、会則上、他の規定と比べ細か過ぎる箇所を削除する。
(第16条、第55条)
3. 内容の変更は無く、意味を明確にするために文言を変更する。
(第1条、第13条、第15条、第17条、第32条、第46条、第85～89条)

以上

横浜国立大学ワンダーフォーゲル部OB会会則

202~~10~~年(令和~~32~~年)10月~~23~~~~10~~日

- 第1章 総則
- 第2章 活動
- 第3章 会員・会員組織
- 第4章 運営組織・役員・幹事・組織図
- 第5章 総会
- 第6章 執行機関
- 第7章 会計
- 第8章 監査
- 第9章 付則

横浜国立大学ワンダーフォーゲル部OB会

第1章 総則

第1条(設置)

本会は横浜国立大学ワンダーフォーゲル部OB会と称し、本部を(会計幹事の自宅住所)*****に置く。

第2条(目的)

本会は会員相互の連絡及び親睦をはかり、ワンダーフォーゲル運動の発展を期する。

第2章 活動

第3条(活動)

本会は目的達成のため次に掲げる活動を行う。

- (一)ワンダリング
- (二)ワンダーフォーゲル運動についての研究
- (三)部史の編纂
- (四)会報、記念誌などの刊行物の発行
- (五)ホームページによる会員及び外部へ本会活動の広報活動
- (六)メルマガやメーリングによる会員の親睦、交流の促進
- (七)横浜国立大学ワンダーフォーゲル部(以下「ワンダーフォーゲル部」)への援助と助言
- (八)ワンダーフォーゲル部行事への参加
- (九)その他目的達成に必要な活動

第3章 会員・会員組織

第1節 会員

第4条(会員の構成)

本会は次の会員で構成する。

- (一)名誉会員
- (二)会員

第5条(名誉会員)

名誉会員はワンダーフォーゲル部及び本会に関し功績顕著なもの、またはその目的達成に多大の貢献を

したもので、総会の決議によりその称号を与える。

第6条(会員)

会員は次に掲げるいずれかのものとする。

- (一) ワンダーフォーゲル部出身者(中途退部者を除く)
- (二) 同部中途退部者であって本人が会員となることを希望する者

第2節 入会・退会

第7条(入会)

本会に入会するには、会員の推薦により会長の承認を必要とする。

但し、ワンダーフォーゲル部員は本人が希望しない場合を除き、横浜国立大学(以下「大学」)卒業年の4月に自動的に本会に入会する。

第8条(退会)

- 1 会員が死亡した場合、もしくは失踪の場合は退会とする。
- 2 次の場合は会長の承認を得て退会することができる。
 - (一) 本人が退会の意思を表示した場合
 - (二) その他特別の理由のある場合

第3節 個人情報の取り扱い

第9条 本会は第2条の目的遂行のためにのみ個人情報を取得し、使用する。

第4節 期別組織

第10条(期別単位組織)

会員は、1957年4月大学入学年次を第1期とする年次別の期、またはワンダーフォーゲル部入部年を基準とした期に属し、これを会員の基本単位とする。

第4章 運営組織・役員・幹事・組織図

第1節 運営組織

第11条(運営組織)

本会には、決議機関・執行機関・監査機関として次に掲げる運営組織を置く。

- (一) 決議機関 総会
- (二) 執行機関 役員会、総務委員会、OB山行委員会、OB小屋委員会、編集委員会、ホームページ委員会、部史編纂委員会
- (三) 監査機関 監査役

第2節 役員

第12条(役員)

本会には次の役員を置くことができる。

会長、副会長、幹事長、副幹事長、会計幹事、会計委員、顧問、総務委員長、総務副委員長、総務委員、OB山行委員長、OB山行副委員長、OB山行委員、OB小屋委員長、OB小屋副委員長、OB小屋委員、編集委員長、編集副委員長、編集委員、ホームページ委員長、ホームページ副委員長、ホームページ委員、部史編纂委員長、部史編纂副委員長、部史編纂委員、監査役、監査委員

第13条(役員任命と変更)

役員は、会員の互選により指名され、総会の決議により任命される。但し、期中に役員担当変更が必要になった場合は、会長の推薦と役員互選により役員会決議で変更することができ、変更後初めて開催される直近の総会で報告する。

第14条(役員解任)

役員は総会の決議により解任することができる。

第15条(役員任期)

- 1 役員任期は選任から3年後の成立した定期総会の終結のときまでとする。但し、再任は妨げない。
- 2 役員が中途退任する場合は、役員会の承認を経たうえで、直近の総会において第13条の規定を準用する。

第16条(役員業務引継)

役員が退任するときは、後任に引継を行う。業務引継書は会員から請求のあったときには、閲覧に供する。

第17条(役員公示)

役員は、任命後に会報、ホームページで会員に公開するに公示される。

第18条(会長)

会長は本会を代表し、本会の最高責任者として会則の定める事項を行う。

第19条(副会長)

副会長は会長を補佐し、会長に事故があるときは代行する。なお、副会長に事故があるときは幹事長が代行する。

第20条(幹事長)

幹事長は執行機関の最高責任者として、役員会を主催する。

第21条(副幹事長)

副幹事長は幹事長を補佐し、幹事長に事故があるときは代行する。

第22条(会計幹事)

会計幹事は本会会計の最高責任者であり、本会の会計全般を統括管理する。

第23条(顧問)

顧問は役員会、各委員会に対するアドバイス、外部折衝の支援等を行う。

第24条(委員長)

委員長は所管する委員会の最高責任者として委員会運営を統括する。また、役員会の構成員として執行全般に関与する。

第25条(副委員長)

副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故があるときは代行する。

第26条(委員)

委員は、委員会の所管業務を担当する。各委員は兼務を妨げない。

第27条(監査役)

監査役は監査機関の責任者であり、本会の会計及び業務の監査を行う。

第28条(監査委員)

監査委員は、監査役の指揮のもとに監査を担当する。

第29条(役員兼務の禁止)

1 会計幹事及び会計委員は、委員会の会計担当兼務を除き、委員会の役員を兼務することはできな

い。

2 監査役及び監査委員は他の役員を兼務することはできない。

第3節 期別幹事

第30条(期別幹事)

期別幹事は当該期の代表として連絡窓口となり本会の活動に協力する。

第31条(期別幹事の任免任命)

1 期別幹事は当該期会員の互選または会員の推薦により指名され、役員会の決議により任命される。役員会の指名により任命される。但し、指名がなされないときは、ワンダーフォーゲル部所属時に主将であったものを役員会の決議により任命することができる。

2 期別幹事は役員会の決議により解任することができる。

第4節 組織図

第32条(組織図)

本会の組織図は会報、ホームページで会員に公開する。

第5章 総会

第33条(総会)

総会は本会の最高の意思決定機関である。

第34条(構成)

総会は会員によって構成される。

第35条(招集)

総会は会長が招集する。

なお、実開催が困難な場合はオンライン(実開催との併用型も含む)による開催も有効とする。

第36条(運営)

総会の運営は総務委員会が担当する。

第37条(議長)

総会の議長は総務委員長、または会員の互選により指名され、当該総会で承認された会員があたる。

第38条(書記・議事録)

議長は書記を指名し、議事録を作成・保存しなければならない。

第39条(定足数)

総会の定足数は、本会を構成する3分の1の期から、会員1名以上の出席を必要とする。

第40条(委任)

- 1 会員は所定の書面または電磁的方法によって、議決を委任することができる。
- 2 委任状は定足数に算入される。また、賛否が記されている場合は議決に算入される。

第41条(定期総会)

定期総会は原則、毎年度期初に開催する。

第42条(定期総会の付議事項)

- 1 次の事項は定期総会において決議または報告される。

(一)決議事項

- ・当該年度の活動計画及び予算
- ・役員を選解任
- ・会則の改廃

(二)報告事項

- ・前年度の活動内容及び決算
- ・監査役の監査
- ・役員を担当変更
- ・会員の入退会等の現況

- 2 前項に定める決議事項及び報告事項の原案は役員会で決議する。

第43条(会員の提案権)

会員は定期総会に対して議案を提出することができる。

第44条(臨時総会)

会長は、定期総会の他に、次の各項のいずれかの場合、臨時総会を招集する。

(一)会長が必要と認めるとき

(二)会員(会員名簿にある連絡可能な会員を母数とする)の10分の1以上の署名をもって、総会開催請求がなされたとき

(三) 役員会が総会開催を決定したとき

第45条(決議)

総会の決議は出席した会員の過半数をもって決する。

第46条(公開)

第38条に規定する議事録の内容は、会報、ホームページでにより会員に公開する。

第6章 執行機関

第1節 役員会

第47条(役員会)

役員会は会則、総会の決議に従い、本会の業務執行を統括する。

なお、実開催が困難な場合はオンライン(実開催との併用型も含む)による開催も有効とする。

第48条(構成)

役員会は、幹事長が主催し、役員で構成する。

第49条(統括事項)

役員会は、次の事項を統括する。

- (一) 総会で決議された活動計画の執行に関する重要事項の検討、決定及びその運営経過の確認
- (二) 委員会横断的業務の調整
- (三) 当年度活動内容の総括、決算書・報告書の取りまとめ
- (四) 次年度活動計画案、予算案の決定
- (五) 定期総会における決議事項及び報告事項の原案決定
- (六) 第44条に定めた臨時総会開催の手続き
- (七) その他緊急事態発生時、会則及び総会決議に抵触しない範囲での執行決定

第50条(定足数)

役員会の定足数は、会長、副会長、幹事長、副幹事長、会計幹事、各委員長、及び各副委員長の過半数(兼務は算入しない)とする。但し、緊急事態発生時はこの限りではない。

第51条(決議)

役員会の決議は出席者の過半数をもって決する。

第52条(書面決議)

役員会で決議すべき事項について、決議が求められる期日までに役員会の開催が困難な場合、役員会を主催する幹事長から構成役員の全員に対し当該提案がされたことを宣し、構成役員の全員が電磁的記録により同意の意思表示をした(意思表示の期日までに異議の表明がないものを含む)ときは、当該提案は役員会において決議されたものと見做す。

第53条(役員会の傍聴)

会員は役員会を傍聴し、発言することができる。

第54条(役員会の決定事項)

役員会の決定は会則、総会の決議と抵触しない範囲で効力を持つ。

第55条(議事録)

役員会の審議内容は、**構成各役員の賛否を記載した**議事録を作成し、保管しなければならない。

第56条(公開)

前条の議事録は会報、ホームページで会員に公開する。

第2節 委員会

第57条(総務委員会の目的)

総務委員会は、会則及び総会、役員会の決定に基づき本会の基本的業務を行い、会の組織維持を図ることを目的とする。

第58条(総務委員会の所管業務)

総務委員会の所管業務は次に掲げるものとする。

- (一) 総会の運営
- (二) 名簿の管理
- (三) メーリングリストの運営及び管理
- (四) 文書管理(文書保存リストの管理を含む)
- (五) メルマガの編集、発行
- (六) その他前条の目的を達成するために必要な業務(情報セキュリティ管理を含む)

第59条(OB山行委員会の目的)

OB山行委員会は、山行をはじめとするワンダリング活動を通じ、会員間の親睦を深めることを目的とする。

第60条(OB山行委員会の所管業務)

1 OB山行委員会の所管業務は次に掲げるものとする。

(一)OB山行を含むワンダリングの企画、立案及び実施並びにその取りまとめ

(二)OB山行に関する広報

2 前項第一号に規定する業務については、その全部または一部を本委員会が指名する会員に委託することができる。

第61条(ワンダリング活動に係わる責任の所在)

本会が実施するワンダリング活動中の疾病や事故・災害については、本会は責任を負わない。

第62条(OB小屋委員会の目的)

OB小屋委員会は、ワンダーフォーゲル部小屋委員会と共に、苗名小屋の管理と、小屋の将来ビジョンを策定することを目的とする。

第63条(OB小屋委員会の所管業務)

OB小屋委員会の所管業務は次に掲げるものとする。

(一)ワンダーフォーゲル部小屋委員会との有機的諸活動・費用分担調整

(二)小屋運営の活動計画及び予算案の立案と役員会への提案

(三)苗名小屋の保守、維持管理業務の実施

(四)将来ビジョン策定とそのための調査諸活動

(五)財源強化のための諸活動

第64条(OB小屋委員会特別会計)

OB小屋委員会会計は、一般会計とは分離独立した特別会計とすることができる。

第65条(編集委員会の目的)

編集委員会は、会報及びその他の刊行物を発行し、本会及び会員の情報を伝達することを目的とする。

第66条(編集委員会の所管業務)

編集委員会の所管業務は次に掲げるものとする。

(一)会報の企画及び編集、印刷、発送

(二)会報以外の刊行物の企画及び編集、印刷、発送

(三)会報及びその他の刊行物の年間発行計画の立案

第67条(ホームページ委員会の目的)

ホームページ委員会は、ホームページの運営を通じて、会員の情報交換に役立つこと及び本会の活動を広く公開し、一般の理解を得ることを目的とする。

第68条(ホームページ委員会の所管業務)

ホームページ委員会の所管業務は次に掲げるものとする。

- (一)ホームページの管理運営
- (二)ホームページにかかる情報セキュリティ管理
- (三)掲載情報の収集にかかる各委員会等との調整
- (四)本会以外のホームページなどへのリンク情報管理

第69条(部史編纂委員会の目的)

部史編纂委員会は、ワンダーフォーゲル部の了承を得ながら同部と協同して、これまで行われた同部及び本会の活動記録を整理・保存することを目的とする。

第70条(部史編纂委員会の所管業務)

部史編纂委員会の所管業務は次に掲げる活動に関する記録を集約整理・保存し、会員へ公開することである。

- (一)公式ワンダリング(新人歓迎、新人練成、新人合宿、リーダー養成合宿、夏合宿、PW、冬山合宿、スキー合宿等)
- (二)会議、各期の主張、意見対立、遭難事故、他大学との連携等
- (三)山小屋活動
- (四)(一)から(三)以外のワンダーフォーゲル部及び本会の活動等

第3節 執行の中止

第71条(執行の中止)

執行機関の決定(各委員会において行われる決定に類する事項を含む)に関し、次の各号のいずれかに該当する場合は、総会において当該決定に対する支持決議があるまで、その執行を中止しなければならない。

- (一)会長が第44条第一号に基づき執行中止議案を含む臨時総会を招集した場合
- (二)その事実を知りたる日より起算して二週間以内に、第44条第二号の請求と共に、当該決定の執行中止を求められた場合

第7章 会計

第72条(会計年度)

本会の会計年度は毎年10月1日より翌年9月30日までの1年間とする。

第73条(収入)

本会の収入は下記による。

- (一)年会費、前納会費
- (二)寄付金
- (三)その他

第74条(特別会計)

各委員会等に、一般会計とは分離独立した特別会計を置くことができる。

第75条(年会費)

会員の年会費は2,000円とし、当該年度の12月末までに納める。

第76条(前納会費)

前納会費は1万円とし、6年分の年会費にあてる。

なお、退会した場合、前納会費は返却しない。

第77条(未納年会費)

未納の年会費については、遡って納入する。

第78条(予算)

各委員長は会計幹事と共同で当該年度の活動計画に基づき予算を編成し、役員会の審議を経て、当該年度の定期総会の承認を得る。

第79条(決算報告)

会計幹事は毎年度終了後決算を行い、役員会の審議及び監査役による監査を経て、定期総会で報告する。

第8章 監査

第80条(監査の目的)

監査の目的は、本会の財政の健全化を図り、活動の妥当性と安全性を確認することである。

第81条(監査の対象)

監査は会計監査及び業務監査とする。

第82条(監査報告書)

監査役は監査終了後、監査報告書を発行し、定期総会において報告する。

第83条(会員からの特別監査請求)

会員(会員名簿にある連絡可能な会員を母数とする)は10分の1以上の署名をもって、特別監査の請求をすることができる。

第84条(特別監査)

監査役は、特別監査請求事項に対して、監査を実施し、その結果を役員会に報告したうえ、会員に告知する。

第9章 付 則

第1節 会 則

第85条(会則の改廃)

本会則の改廃は総会の決議による。

第86条(会則の公開)

本会則はホームページで会員に公開する。

第21節 規 程

第875条(規程)

本会則の細則として運営上必要な場合、各種規程を定めることができる。

第886条(規程の立案、制定、改廃)

規程は当該業務を所管する第11条に定める執行機関等で立案し、役員会の承認をもって制定、改廃する。

第897条(規程の管理と公開)

規程は総務委員会で文書管理され、要請があれば会員に公開する。

~~第2節 会則の改廃~~

~~第88条(会則の改廃)~~

~~本会則の改廃は総会の決議による。~~

沿革

1962年(昭和37年)11月 4日施行

1965年(昭和40年)11月 3日改正

1966年(昭和41年) 1月 1日改正

1999年(平成11年)11月 7日改正

2002年(平成14年)11月10日改正

2007年(平成19年)11月10日改正

2009年(平成21年)11月 8日改正

2010年(平成22年)10月30日改正

2014年(平成26年)10月25日改正

2015年(平成27年)10月31日改正

2017年(平成29年)10月14日改正

2019年(令和元年) 10月 5日改正

2020年(令和2年) 10月10日改正

2021年(令和3年) 10月23日改定