

秋田ヘアビューティカレッジ同窓会会則

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、秋田ヘアビューティカレッジ同窓会と称する。

(事務局)

第2条 本会は、事務局を学校法人秋田ヘアビューティカレッジ内に置く。

(目的)

第3条 本会は、会員の発展、繁栄を目的とし、会員相互の親睦を図るとともに学校法人秋田ヘアビューティカレッジの設置する学校（以下「母校」という。）の発展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、次に掲げる事業を行う。

- (1) 親睦会等の卒業生交流事業
- (2) 会員名簿の管理
- (3) 母校の在校生に対する支援並びに母校発展の援助
- (4) その他必要と認める事業

第2章 会員

(会員)

第5条 会員は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 正会員 母校を卒業した者
- (2) 準会員 母校に在籍する者
- (3) 特別会員 母校の教職員及び旧教職員

(会費)

第6条 正会員は、永年会費として卒業時に10,000円を納めるものとする。

2 会費は、いかなる理由があってもこれを返還しない。

(会員名簿)

第7条 正会員は、氏名及び住所を本会に届け出るものとする。

2 正会員は、前項の氏名及び住所に変更のあった場合には、本会に届け出るものとする。

(学年幹事の選出)

第8条 準会員は、卒業時に学年幹事を選出し、本会に届け出るものとする。

第3章 役員

(役員)

第9条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会 長 1名
- (2) 副 会 長 1名
- (3) 会 計 1名
- (4) 監 査 2名
- (5) 事務局長 1名

2 会長は、本会を代表し、その会務を総理する。

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、副会長がその職務を代理し、又はその職務を行う。

4 会計は、本会の会計事務を行う。

5 監査は、次の各号に掲げる職務を行う。

- (1) 本会の会務執行及び会計の状況を監査すること。
- (2) 前号において不整な事実を発見したときは、これを総会に報告すること。

6 事務局長は、会長を補佐し、本会事務局を統括し事務を処理する。

(役員を選任)

第10条 役員は、正会員のうちから役員会において選任する。

2 前項の規定にかかわらず、監査（1名以内）及び事務局長は、特別会員のうちから選任することができる。

(役員任期)

第11条 役員任期は、3年とする。ただし、補欠の役員任期は、前任者の残任期間とすることができる。

2 役員は、再任されることができる。

3 役員は、任期満了の後でも、後任の役員が選任されるまでは、なお、その職務を行う。

(役員会)

第12条 本会に役員をもって組織する役員会を置く。

2 役員会は、会長が招集する。

3 役員会に議長を置き、会長をもって充てる。

4 役員会は、本会の事業を行うために次の各号に掲げる事項を協議し、総会の承認を得て会務を執行する。

- (1) 予算及び事業計画
- (2) 決算及び事業報告

5 役員会は、緊急を要する事案がある場合には、総会に代わり審議し決定することができる。ただし、次の各号に掲げるものは、総会の承認を得なければならない。

- (1) 会長の選任及び解任
- (2) 監査の選任及び解任

(3) 第13条第4項に規定する総会において承認を得ていない支出であって20万円を超

えるもの

- 6 役員会の決議は、役員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

第4章 総会

(総会)

第13条 本会に会員をもって組織する総会を置く。

- 2 総会は、本会の業務を決し、事業の執行を監理する。
- 3 総会は、(定時・定例・通常)総会及び臨時総会とする。
- 4 (定時・定例・通常)総会は、毎事業年度1回以上会長が招集する。
- 5 臨時総会は、次の場合に招集することができる。
 - (1) 第9条第5項第2号の規定による場合
 - (2) その他会長が必要と認めた場合
- 6 総会の招集は、母校のホームページにおいて通知することができる。
- 7 総会に議長を置き、会長をもって充てる。
- 8 総会の決議は、出席した会員の過半数をもって行う。

第5章 会計

(事業年度)

第14条 本会の事業年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

(資金)

第15条 本会の資金は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 正会員の会費
- (2) 寄付金
- (3) その他の収入

(予算及び事業計画)

第16条 本会の予算及び事業計画は、毎事業年度開始前に、会長が編成する。

(決算及び事業報告)

第17条 本会の決算及び事業報告は、毎事業年度終了後に、会長が作成する。

- 2 監査は、前項の書類について、監査報告書を作成し、役員会及び総会に提出しなければならない。

第6章 会則の変更、文書及び会長印の取扱

(会則の変更)

第18条 この会則の重要事項を変更する場合は、学校法人秋田ヘアビューティカレッジの承認を受けるものとする。

(文書の発行名義人)

第 19 条 文書の発行名義人は、会長又は事務局長とする。ただし、事務連絡等の軽微な文書については、この限りではない。

(文書の保存)

第 20 条 文書の接受又は発議により起案した文書（以下「起案文書」という。）は、事務局において保存する。

2 前項の文書の保存期間は、3年とする。

(起案)

第 21 条 文書は、事案ごとに起案するものとする。ただし、2件以上の事案で、その間に相互に関連のあるものについては、これらを1件とみなし、一つの起案により処理することができる。

(文書の決裁)

第 22 条 起案文書には、その決裁に係る事項について処理案の要旨及び理由を記述した伺文を記載するものとする。ただし、供覧に係る文書その他決裁に係る事項が軽微なものであるときは、この限りでない。

(文書の専決)

第 23 条 起案文書は、会長が別に定めるところにより文書の専決処理にすることができる。

(文書の代決)

第 24 条 副会長は、特に必要と認められる場合には、会長の代決をすることができる。

第 7 章 個人情報

(個人情報の利用目的)

第 25 条 本会が取得し取扱う会員の個人情報は機密扱いとし、会員の管理、文書等の送付及び本会の運営に役立てる目的のみに使用する。

第 8 章 雑則

(その他)

第 26 条 本規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

1 この規程は、秋田ヘアビューティカレッジ同窓会の発足の日（令和6年11月12日）より施行する。

附 則

1 この規程は、令和7年4月1日）より施行する。