埼玉県立三郷工業技術高等同窓会会則

（名称・事務局）

第１条　本会は埼玉県立三郷工業技術高等同窓会と称し、事務局を本校に置く。

（目的）

第２条　本会は会員相互の親睦を図り、母校の発展に寄与する。

（事業）

第３条　本会は前条の目的を達成するために次の事業を行う。

（１）会員名簿の作成、ホームページ管理

（２）母校教育事業の後援

（３）その他必要と思われる事項

（組織）

第４条　本会は下記の会員で組織する。

（１）正会員　　母校卒業生

（２）特別会員　母校の現職員

第５条　本会会員は、住所氏名など変更した場合、また脱退したい場合は事務局まで届け出ること原則とする。

（役員）本会に下記の役員を置く。

ただし、必要に応じて一部役職を兼務し、または置かないことができる。

第６条　１、会長　　１名　　幹事会において決定する。

２、副会長　　若干名　常任幹事会の互選により選出、幹事会にて決定する。

３、監事　　若干名　常任幹事会の互選により選出、幹事会にて決定する。

４、常任幹事　若干名　常任幹事会の互選により選出、幹事会にて決定する。

５、幹事　　各学級より２名選出した者、及び同窓会会員から互選した者を幹事会おいて選任する。

６、庶務　　若干名　母校職員の中から会長が委嘱する。

７、会計　　若干名　幹事会の互選により選出、幹事会にて決定する。

１人は、母校職員とする。

８、顧問　　歴代会長

第７条　役員の任務は以下の通りとする。

１、会長は、本会を代表し、会務を総理する。

２、副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その任務を代行する。

３、幹事は会務に参加し、会の運営に当たる。

４、常任幹事は常任幹事会を組織し、本会の必要事項を企画審議する。

５、監事は、本会の事業並びに会計の監査に当たる。

６、庶務は本会の運営に必要な事務を、会計は会計事務を執行する。

７、顧問は、本会の運営に関して必要な助言を与える。

第８条　役員の任期

１、母校職員を除く役員の任期は２年とし、
母校職員の任期は１年とする。ただし、再任は妨げない。

２、欠員により補充された役員の任期はその役員の残任期間とする。

（会議の種類）

第９条　本会の会議は、常任幹事会、幹事会、臨時幹事会とする。

第１０条　幹事会は、年１回又は必要に応じて臨時に会長がこれを招集し、会務の報告決定及び役員の承認、予算の決定、会則改正、その他重要事項を議決する。

（常任幹事会）

第１１条　常任幹事会は会長、副会長、常任幹事、監事、庶務、会計、顧問をもって構成し、会長が本会運営上必要と認めたときにこれを招集して、本会運営に関する事項を審議し決定する。なお緊急事項等で幹事会の開催が困難な場合は、常任幹事会の開催をもって幹事会に代えることができる。

第１２条　臨時幹事会は、常任理事会の要請により会長が招集する。

第１３条　本会の各会議の議長は、会長が行う。

第１４条　本会の各会議のすべての議決は出席者の過半数をもって決する。ただし、賛否同数の場合は議長がこれを決する。

（会則の変更）

第１５条　会則の変更は、幹事会の決議によらなければならない。

（会計・会計年）

第１６条　本会の経費は会費、寄付金、その他の収入金をもってこれをあてる。正会員は終身会費として 5,000 円を入会の際納入するものとする。会計年度は、毎年４月１日より翌年の３月３１日までとする。

付　則

１、本会運営上必要な細則は別に定める。

２、本会則は、平成元年１１月１２日より施行する。

３、本会則は、令和５年１２月　３日より施行する。

４、本会則は、令和６年１０月２６日より施行する。

５、本会則は、令和８年１０月３１日より施行する。

細　則　慶弔規定

＠正会員、特別会員が死亡したときは香料として 5,000 円を霊前に供える。
ただし事務局等に連絡の有に限る。

＠正会員、特別会員が不慮の災害等で亡くなった場合は会長の判断とする。

在校生支援

＠全国大会、関東大会、それに準ずる大会に出場する場合は個人 20,000 円

団体 30,000 円を寄与する。
その他在校生に寄与する金額について 30,000 円以内は、会長判断。300,000 円以内常任幹事会。それ以上は幹事会にて決議する。

卒業生支援
@クラス会および同期会の開催に伴う案内はがき（官製はがき）の作成および発送に要する費用を支援する。
@支援は、同一のクラス会または同期会につき１回限りとする。
@クラス会は発送費用の全額、同期会は発送費用の２分の１を本会が負担する。
@申請は、本会が定める様式により、原則として同窓会幹事が行うものとする。ただし、同窓会幹事が不在である場合その他会長がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りではない。
@同期会の申請者は、本会が負担しない発送費用について、会長が指定する期日までに本会指定の口座へ納付するものとし、本会は入金確認後に発送手続きを行う。
@会長は、申請内容について審査し、適当と認めた場合は支援を承認する。
@クラス会または同期会を開催した者は、開催後速やかに、本会が定める様式による実施報告書を会長へ提出しなければならない。
@支援は、当該会計年度の予算の範囲内で行う。

役員活動規定
（会務）
以下に掲げる活動を会務とする。
１、会則に定める役員の職務
２、総会および幹事会への出席
３、会長または幹事会から依頼または指示された業務
４、幹事会で決定した事業の実施
５、前各号に付随する業務
（対外活動）
役員は、本会を代表して外部団体、関係機関、事業者その他第三者と連絡、協議、調査、交渉その他の対外活動を行う場合は、あらかじめ会長の承認を受けなければならない。
（情報管理）
役員は、会務上知り得た情報を適切に管理しなければならない。
（遵守事項）
役員は、会則および細則を遵守し、同窓会の円滑な運営に努めなければならない。