

福島学院大学同窓会会則

第 1 章 総 則

(名称および事務所)

第 1 条 本会は福島学院大学同窓会と称し、事務所を本学宮代キャンパス内に置く。

(目 的)

第 2 条 本会は、母校の現況を同窓会員に伝えるとともに、会員の親睦交流を行い、また母校の発展に協力することを目的とする。

(活 動)

第 3 条 本会は前条の目的を達成するために、次の活動を行う。

- ① 母校の現況を同窓会員に広く伝える活動
- ② 会員の親睦および生涯学習に関する事業もしくは行事の実施
- ③ 会員名簿の作成
- ④ 会報の発行
- ⑤ 母校への協力事業の実施
- ⑥ その他、目的達成に必要な事項

(会 員)

第 4 条 本会の会員は、福島学院大学（大学院・短期大学部および専攻科を含む）を卒業した全卒業生とする。

第 2 章 役 員 等

(役 員)

第 5 条 本会に次の役員を置く。

会長理事	1 名
副会長理事	2 名
理 事	14 名 以 上 22 名 以 内
監 事	2 名

(顧問)

第6条 本会に顧問を置く。

- 2 同窓会顧問として次の役職者等を推載する。
 - ① 母校理事長、学長、学生部長および各学科長
 - ② 同窓会の会長経験者
- 3 顧問会議は必要に応じて学長が招集し、もしくは会長の要請に基づき学長が招集する。

第3章 機 関

(機関)

第7条 本会に次の機関を置く。

- ① 総会
- ② 理事会

(総会)

第8条 総会は、3年に一度以上開催するものとする。

- 2 総会は会長が招集する。
- 3 総会の議長は総会で選任する。
- 4 総会への報告事項は次のとおりとする。
 - ① 前回総会報告後の年次事業報告
 - ② 前回総会報告年度以降の年度別収支計算書
 - ③ 会員の親睦および生涯学習に関する事業もしくは行事に関すること
 - ④ その他役員会で必要と認めたこと
- 5 総会は基本的に親睦活動であり定員数および議決方法等は特に定めない。

(理事会)

第9条 理事会は本会の最高決議機関であって、すべての理事をもって構成する。

- 2 理事会は、定例および臨時の二種とし、定例理事会は、3月、5月、9月または10月、および12月に開催する。
- 3 理事会は会長が招集し、会長が議長となる。ただし、特別な事情ある場合は副会長、もしくは理事の中から議長を互選する。
- 4 臨時理事会は、会長が必要と認めたとき、または理事の3人以上もしくは監事の要求があったときに開催する。
- 5 理事会は次の事項を審議する。
 - ① 本会の事業計画に関する事項
 - ② 予算に関する事項
 - ③ 決算に関する事項
 - ④ 会費に関する事項

- ⑤ 会則変更に関する事項
 - ⑥ 正副会長および理事、監事の選任、解任
 - ⑦ 理事の担当業務に関する事項
 - ⑧ その他会長もしくは理事会が必要と認めた事項
- 6 理事会は全理事の過半数の出席者をもって成立し、出席理事の過半数の賛成をもって議決するものとする。

(役員を選任)

第10条 役員を選任は、次のとおりとする。

- ① 会長は、理事会において選任する。
- ② 副会長は、会長の指名するところにより、理事会で選任する。
- ③ 理事は、歴代の学友会長、副会長もしくは学科学友会幹事長経験者を含む会員の中から顧問会議の推薦した者を理事会に諮り、選任する。

(役員任期)

第11条 役員任期は3年間とする。

- 2 役員改選は、原則として3月とし、4月1日から就任するものとする。
- 3 任期中途で就任した役員任期は前役員残任期間とする。

(役員重任制限)

第12条 会長重任は、残任期間に就任した場合を除いて2期までとする。

- 2 会長以外の役員重任は、残任期間に就任した場合を含めて4期までとする。

(役員補充)

第13条 任期中途に役員に欠員が生じた場合は、次のとおりとする。

- ① 会長の場合は、定められた順序に従い、副会長が就任するものとする。
- ② その他の役員について補充を必要とする場合は、理事会において補充選任を行うものとする。

(役員任務)

第14条 役員任務は、次のとおりとする。

- ① 会長は、本会を代表し、会務を総括する。
- ② 副会長は、会長を補佐し、会長不在もしくは欠席のときはあらかじめ定められた順序に従い、その任務を代行する。
- ③ 理事は、会務を執行する。会務を執行するにあたり、次の業務を担当する理事を置くものとする。なお、会長は必要に応じて次の理事の他に特命担当の理事を指名することができる。

会計担当

記録および会員登録担当
大学院同窓生担当
福祉心理学科および短期大学部旧福祉心理科同窓生担当
保育科第一部同窓生担当
保育科第二部同窓生担当
専攻科福祉専攻第一部・保育専攻第二部同窓生担当
食物栄養科同窓生担当
情報ビジネス科および旧秘書科同窓生担当
旧服飾美術科・生活教養科・生活デザイン科同窓生担当
支部担当

④ 監事は理事会、総会に出席するものとする。また、監事は本会の会務執行状況を監査するとともに、会計を監査し、理事会、総会に報告する。

2 役員を補佐するため、一般会員から適宜必要な数の幹事を委嘱することができる。

(委員会)

第15条 会長は、本会の業務並びに各理事の担当業務を適切に遂行させるため、必要に応じて委員会を設置することができる。

2 委員会の目的および構成は、理事会の議を経て会長が定めるものとする。

3 委員会の委員長は、会長、副会長、もしくは担当の理事があたるものとし、委員は前条第2項の幹事を含めて一般会員からも選任することができる。

(議事録)

第16条 総会、理事会、委員会の議事録は必ず記録し、保存しなければならない。

2 総会議事録については、議長および総会で会員より選出された議事録署名人2名が署名押印しなければならない。

3 理事会議事録にあつては、会長および理事2名が署名押印しなければならない。

4 委員会議事録にあつては、委員長および委員2名が署名押印しなければならない。

第4章 会 計

(経費及び配分)

第17条 本会の活動に関する経費は、卒業生の終身会費、補助金、寄附金、その他の収入をもってあてる。

2 本会の会計年度は4月から翌年3月までとする。

3 本会の会費は、顧問会議の議を経て理事会において決定する。

4 その他会計に関して必要な事項については、会長が母校と協議の上、別に定める。

(帳 票)

第 18 条 本会は次の帳簿を備えるものとする。

- ① 会員名簿
- ② 役員名簿
- ③ 各種会議議事録
- ④ 予算書
- ⑤ 決算書
- ⑥ 監事監査報告書
- ⑦ 現金出納簿
- ⑧ 仕訳帳
- ⑨ 勘定科目元帳
- ⑩ 預金通帳
- ⑪ 収入及び支出にかかる証拠伝票
- ⑫ 寄附者名簿

- 2 前項第 1 号から第 6 号および第 1 2 号の書類は永久保存し、第 7 号から第 1 1 号までの書類は 1 0 年以上保存しなければならない。
- 3 1 0 年以上経過した書類の廃棄については、記録担当の理事が、会長並びに母校の理事長の了承を文書で得た上で行わなければならない。

第 5 章 会 費

(会 費)

第 19 条 新会員は入会時に終身会費 1 万円を納入するものとする。
ただし、すでに同窓会会員になっている者を除く。

第 6 章 支 部

(支 部)

第 20 条 本会は、広域単位、県単位、地区単位で支部を設けることができる。

- 2 支部を設立する場合は、理事会で決定する。
- 3 支部の経費は予算に計上するものとする。
- 4 支部運営については、会長が母校と協議して、別に定める細則に則り行うものとする。

第 7 章 附 則

(会則改正)

第 21 条 本会則の改訂は、理事会の出席者の 3 分の 2 以上の賛成により行うものとする。

2 前項の改訂にあたっては、議案について事前に顧問会議に諮るものとする。

(細 則)

第 22 条 会長は理事会の議を経て、同窓会の運営に必要な細則の制定を行うことができる。

2 前項の制定および改訂にあたっては、母校に報告するものとする。

(附 則)

本会則は平成 20 年 3 月 1 日からこれを施行する。