

大阪薬科大学 同窓会会則

平成 27 年 3 月 22 日幹事会承認

平成 27 年 4 月 24 日施行

大阪薬科大学同窓会会則

(名 称)

第1条 本会は大坂薬科大学同窓会（略称：大薬会）と称する。

(所在地)

第2条 本会は本部を大阪薬科大学内に置く。

(目 的)

第3条 本会は会員相互の親睦と連携を図り、知識の向上に努め、大阪薬科大学の発展及び社会に寄与することを目的とする。

(事 業)

第4条 本会は第3条の目的を遂行するために次の事業を行う。

- (1) 会員の親睦及び共済
- (2) 大阪薬科大学の後援
- (3) 会員の名簿及び会報等の発行
- (4) その他必要な事業

(会員の資格)

第5条 本会は次の会員をもって組織する。

- (1) 道修薬学校卒業生
- (2) 道修女子薬学専門学校卒業生
- (3) 帝国女子薬学専門学校卒業生
- (4) 帝国薬学専門学校卒業生
- (5) 大阪薬科大学卒業生
- (6) 大阪薬科大学大学院修了者

(役員及び幹事)

第6条 本会に次の役員及び幹事を置く。

(1) 役員

会長 1名

副会長 4名以内

常任幹事 22名以内

監査役 2名

(2) 幹事

クラス幹事 各学年4名以内

支部幹事 各支部1名

(幹事)

第7条 幹事は原則として各卒業年会員の代表（以下「クラス幹事」という）4名以内ならびに各支部より（以下「支部幹事」という）1名とする。

2 クラス幹事は当該卒業年会員のうちから卒業年において、支部幹事は当該支部会員のうちから支部において選出する。

なお、その選出方法は、卒業年及び支部の定めるところとし、選出が困難な場合は、会長が本人の承諾後委嘱する。

(役員及び幹事の役割)

第8条 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て、会務（庶務、会計及び広報等）を分担し、それぞれを統括する。

また、会長に事故のある時は、あらかじめ定めた順位に従いその会務を代行する。

3 常任幹事は会務（庶務、会計及び広報等）を分担し、担当副会長を補佐する。

4 監査役は会務及び会計を監査し、会議に出席して意見を述べることができる。

5 幹事は幹事会を構成し会務を審議する。特にその所属する各卒業年会員又は支部会員について相互の連絡を密にし、本会の円滑な運営につとめる。

(役員を選出)

第9条 会長及び監査役は、幹事会で選出し、総会に報告する。

2 副会長は会長が幹事及び会員の中より推薦し、幹事会において選任する。なお、副会長候補者の資格は、直前5年以上継続して同窓会費納入実績を有する者とする。

3 常任幹事は正副会長会で幹事及び会員の中より推薦し、幹事会の承認を得るものとする。但し、1学年3名以内とする。また、会員の中より推薦する場合は、7名以内とする。

4 庶務、会計及び広報等の担当は、役員会で決定する。

5 監査役は幹事を兼ねることはできない。

(役員任期)

第10条 役員任期は4ヵ年とし、その年の4月1日から任期満了時の3月31日までとする。また、再選は妨げない。但し、会長は連続2期を限度とする。

2 役員に欠員が生じた場合は、速やかにこれを補充する。但し、その任期は前任者の残任期間とする。

3 役員は、辞任した場合又は任期満了の場合においても、後任者が就任するまでは、その会務を行なければならない。

(相談役)

第11条 本会に2名以内の相談役を置くことができる。

2 相談役は役員会の推薦により、会長が委嘱する。その任期は役員と同様とする。

3 相談役は会議に出席して意見を述べるができる。ただし、表決に加わることはできない。

(会議の種類)

第 12 条 会議は正副会長会、役員会、幹事会及び総会とする。

2 会長が必要と認めた時は委員会を設置することができる。

(役員会)

第 13 条 役員会は、会長が招集する。会長は、副会長及び常任幹事の総数の 3 分の 1 以上の要請があった時 には速やかに役員会を招集しなければならない。

2 役員会は、役員（監査役は除く）をもって構成し、その 2 分の 1 以上の出席により成立する。会議は会長が議長となり、議決は出席者の過半数で決し、賛否同数の時は議長の決するところによる。

3 役員会は原則、年 3 回開催する。

4 役員会では次の事項を協議する。

(1) 会長及び監査役の次期候補者選定。なお、会長及び監査役立候補については別途規程に定める。

(2) 会則及び規程の制定又は改廃に関する事項

(3) 会務及び事業に関する事項

(4) 予算及び決算に関する事項

(5) 保有財産に関する事項

(6) その他、運営に関して必要な事項

5 前項の協議事項は、幹事会の議決を経て、施行できるものとする。

6 役員会の議事録は庶務が担当し、議長及び出席者の中より議長が指名した議事録署名人が署名捺印した後、会長・副会長に回付する。

7 議事録は常に同窓会事務局に保管しておかなければならない。

(幹事会)

第 14 条 幹事会は役員（監査役は除く）及び幹事をもって構成する。

2 定例幹事会は毎年 2 回会長が招集する。

3 臨時の幹事会は会長が必要と認めた時招集する。

4 会長は、幹事の 3 分の 1 以上が連署して付議すべき事項を示して、幹事会の開催の要請がある時は、速やかに幹事会を招集しなくてはならない。

5 監査役が会務又は財産の状況につき、不適正な事項があることを確認し、幹事会への報告が必要と判断した場合、会長は速かに幹事会を招集しなくてはならない。

6 幹事会の議長は会議のつど常任幹事又は幹事の互選で定める。

7 幹事会の成立は、役員（監査役は除く）及び幹事の総数の 3 分の 1 以上の出席、又は委任状を加えて 2 分の 1 以上をもって有効とする。

8 幹事会では次の事項を審議及び議決する。

(1) 会長、副会長及び監査役の選出

(2) 会則及び規程の制定又は改廃に関する事項

(3) 会務及び事業に関する事項

(4) 予算及び決算に関する事項

(5) 保有財産に関する事項

(6) その他、運営に関して必要な事項

- 9 幹事会の議決は、出席の役員（監査役は除く）と幹事の総数の過半数で決し、賛否同数の時は議長が決するところによる。
- 10 幹事会の議事録は庶務が担当し、議長及び出席者の中より議長が指名した議事録署名人が署名捺印した後、会長・副会長に回付する。
- 11 議事録は常に同窓会事務局に保管しておかなければならない。

（総会）

第15条 総会は毎年1回、会計年度終了後2ヶ月以内に会長が招集する。

- 2 幹事会で決定した事項及び事業報告をする。
- 3 重要付議事項がある場合は審議する。
- 4 会長が必要と認めたときは、臨時に総会を招集できる。

（会計）

第16条 本会の会計は入会金、会費、資産から生ずる収入、寄付金及びその他の収入をもってまかなう。

（入会金）

第17条 入会金は20,000円とする。

- 2 納入方法は、大学の代理徴収とし、預かり金として大学が保管する。
- 3 入会金納入者が、退学あるいは在学中に除籍の場合は、大学が入会金を速やかに返金する。
- 4 年度会計への組み入れは卒業年とする。

（会費）

第18条 会費は、年額2,000円とする。

- 2 薬科学科学生においては4年次後期、薬学科学生は6年次後期の、それぞれ在学中に年会費20,000円（10年分）を前納する。
- 3 納入方法等は前条に準ずる。
- 4 年度会計への組み入れ額は、当該年度分とする。

（会計年度）

第19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。

（支部）

第20条 本会は幹事会の承認を得て各地に支部を置くことができる。

（支部幹事）

第21条 支部では、第7条に規定する幹事を選定し、速やかに本部に報告する。

（補則）

第22条 会務の運営に関する施行の細則は役員会の議を経て別にこれを定める。

- 2 学校法人合併年の平成28年度会長選挙にあつては、2期連続の会長も立候補できるものとする

る。

これは限定的な措置であり、選挙後速やかに本補則は廃止する。

(疑義)

第 23 条 この会則の解釈に関する疑義は役員会の決定に従う。

(事務)

第 24 条 本会に事務員を置くことができる。

附 則

①この会則は昭和 45 年 5 月 17 日より施行する。

②昭和 55 年 5 月 18 日一部改正

③昭和 61 年 5 月 18 日一部改正

④平成 6 年 5 月 15 日一部改正

⑤平成 7 年 5 月 20 日一部改正

⑥平成 10 年 7 月 26 日一部改正

⑦平成 13 年 5 月 13 日一部改正

⑧平成 15 年 5 月 18 日一部改正

⑨平成 18 年 5 月 28 日一部改正

⑩平成 19 年 3 月 18 日一部改正

⑪平成 20 年 11 月 24 日一部改正

⑫平成 25 年 4 月 28 日一部改正

⑬平成 27 年 3 月 22 日一部改正

⑭平成 28 年 4 月 24 日一部改正

会長及び監査役の選出規程

(平成 30 年 4 月 22 日幹事会承認)

(会長及び監査役選出)

第 1 条 会長及び監査役の選出は、会長及び監査役立候補者の中から、幹事会での選挙により選出する。立候補者がいない場合や立候補者を確定できない場合は、第 9 条で定める選考委員会が役員会に推薦する。

(選挙管理委員会)

第 2 条 選挙管理委員会は、つぎの事項を取り扱う。

- (1) 適任者推薦の方法、受付期間、受付場所、書式及びその周知等に関すること
 - (2) 被推薦者の資格審査に関すること
 - (3) 被推薦者名簿の作成ならびに会長への提出に関すること
 - (4) その他前各号に関連する必要な事項
- 2 選挙管理委員会は、役員会で選出された常任幹事・幹事より選出した 5 名でもって構成する。
- 3 選挙管理委員は、互選により委員長 1 名を選出する。
- 4 委員長は委員会を招集し、議長となる。
- 5 選挙管理委員会の庶務は、同窓会事務室で取り扱う。

(公 示)

第 3 条 選挙管理委員会は、届け出の受付期間、その他選挙に関し必要な事項を、改選前年の秋の同窓会報に掲載する。

(被選挙資格)

第 4 条 会長及び監査役の被選挙資格は、次の条件を満たす者とする。

- (1) 直前 10 年以上継続して、同窓会費納入実績を有する者。
 - (2) 同窓会費納入実績が、直前 5 年以上継続している 5 名の役員又は幹事の推薦がある者。
- 2 推薦者は、適任者の推薦にあたり、あらかじめ、推薦書に被推薦者の承諾の意思を明示しなければならない。

(立候補の届け出)

第 5 条 会長及び監査役の候補者になろうとする者又は推薦者は、公示後別に定める書類により、同窓会事務室宛に書留郵便にて選挙管理委員会に届け出る。なお、封筒に「立候補届」と朱書する。

(立候補の届け出の締め切り)

第 6 条 選挙管理委員会は、年度末の役員会前までに会長立候補者の届け出を締め切り、役員会に報告する。

(投票権者と投票の方法)

第 7 条 公示日から選挙日まで、新幹事は認めない。(幹事数を報告しておく。)

- 2 選挙日に、投票の為の幹事会を開催し、出席の役員(監査役は除く)及び幹事が投票を行う。但し、議長が議場の閉鎖を命じた時、議場内にいる者に限る。
- 3 会長の選挙は、単記無記名投票によって行い、監査役の選挙は、連記無記名投票によって行う。
- 4 会長の選挙においては、有効投票の過半数の得票がなければならない。過半数の得票者がない時は、多数を得た上位2名を候補者として再選挙を行う。

(無投票当選)

第8条 会長及び監査役の候補者数が定数内の場合、会長候補者にあつては信任投票を行い、過半数を得る必要がある。監査役候補者にあつては、その候補者を当選とみなす。

(会長及び監査役選考委員会)

第9条 会長及び監査役立候補者がいない場合や立候補者を確定できない場合は、現会長は、常任幹事・幹事より7名委員を委嘱する。

- 2 選考委員は、互選により委員長1名を選出する。
- 3 委員長は委員会を招集し、議長となる。
- 4 選考委員会の庶務は、同窓会事務室で取り扱う。

(推薦者の選定)

第10条 選考委員会は、会長推薦者1名、監査役推薦者1名又は2名を選定し役員会に報告する。

(会長及び監査役の選任)

第11条 幹事会は、会則により役員会で承認された推薦者を審議し、選任する。

(補 則)

第12条 本規程に定めていない事項、或いは疑義が生じた時は選挙管理委員会に諮り処置する。

附 則

- ①この規程は平成13年8月4日より施行する。
- ②平成15年5月18日一部改正
- ③平成22年3月14日一部改正
- ④平成27年3月22日一部改正

会長及び監査役の選出規程施行細則 (平成30年4月22日幹事会承認)

(目的)

第1条 会長、副会長及び監査役の選出規程を円滑に運用するために、本細則を定める。

(選挙管理委員の中立性)

第2条 選挙管理委員は選挙に関し中立の立場を守り、立候補及び応援活動は出来ない。但し、投票権は有する。

2 選挙管理委員は委員として知り得た情報を他に漏らしてはならない。

(立候補の届け出)

第3条 立候補者は次の書類を選挙管理委員会に届け出るものとする。書類の提出は締め切り日の当日必着（消印無効）とする。

- (1) 立候補届け出書（様式1）
- (2) 立候補者の略歴書（様式2）
- (3) 立候補者の抱負書（様式3）
- (4) 推薦者名簿（様式4）
- (5) 推薦書（様式5）

(候補者の確定)

第4条 選挙管理委員長は締め切り日の翌日選挙管理委員会を招集する。

- 2 委員長は、立候補の受付書類一覧表（様式6）を作成する。
- 3 一覧表には立候補者名、書類名、提出年月日、到着年月日等を記載する。
- 4 各委員は一覧表に従い、全資料を確認しそれぞれに署名する。
- 5 選挙管理委員会は、立候補の届け出書類一式を審査し候補者を確定する。
- 6 委員長は、確定した候補者名を直ちに会長に報告する。
- 7 会長は役員会を招集し、委員長が候補者名等を報告する。
- 8 委員長は確定した候補者に連絡すると共に、幹事送付用のプロフィール等（A4用紙一枚）の作成を依頼する。
- 9 役員会での報告を受けて、委員長は、役員及び幹事に立候補者名とそのプロフィール等を郵送する。
- 10 委員長は、選挙当日まで届け出書類一式を保管する。
- 11 審査の結果、欠格事項・書類の不備等により受理しなかった場合、届け出書類一式（原本）を届出人に返却する。なお、コピー1部を委員会を通じ、同窓会事務室で保管する。

(候補者確定が困難な場合)

第5条 候補者の確定が困難な場合、選挙管理委員長は会長に審議内容及び理由を書面で報告する。会長は前記報告を受けた時、速やかに役員会を招集し報告する。

(選考委員会)

第6条 立候補者がいない場合及び候補者の確定が困難な場合、会長は直ちに役員会に諮り選考委員を委嘱する。

2 選考委員は、候補者になれない。又、委員として知り得た情報を他に漏らしてはならない。

(会長及び監査役被推薦者の確定)

第7条 選考委員長は選考委員会を招集し、会長・監査役被推薦者の選出について協議する。

2 選考委員長は確定した被推薦者名を直ちに会長に報告し、推薦理由書(様式7)を提出する。

3 会長は役員会を招集し、選考委員長が被推薦者名を報告する。

4 役員会での承認を受けて、選考委員長は確定した被推薦者に連絡すると共に幹事送付用のプロフィール等(A4用紙一枚)の作成を依頼する。

5 選考委員長は、役員及び幹事に立候補者名とそのプロフィール等を郵送する。

6 委員長は選挙当日まで資料一式を保管する。

(選挙)

第8条 候補者は、選挙管理委員会の定める時間で所信表明演説を行い、その後質疑応答に対応する。

2 投票権者の代理出席及び委任状は認めない。

(選挙資料の保管)

第9条 選挙管理委員長は、選挙終了後直ちに選挙に関わる全資料を会長に手渡す。

2 会長は前記資料を同窓会事務室に保管する。

(選挙資料の開示)

第10条 会員(立候補締め切り日までの会費納入者)は、選挙に関する資料について開示請求が出来る。

2 会員が開示請求する場合、同窓会事務室会長宛書面にて、選挙終了後4月末日までに書留郵便にて行う(必着)。

3 会長は、会員より開示請求があった場合、応じなければならない。

4 開示場所は同窓会事務室とする。

5 期間は書留郵便到着後10日以内とする。

6 開示立会人は、会長及び選挙管理委員長の2名とする。但し、立会いが困難な場合は、副会長又は選挙管理委員が代行する。開示同席者は5名以内とし、予め請求時に名簿を提出しなければならない。会費未納入者は、開示同席をすることは出来ない。

7 開示日時は、開示請求書到着後、速やかに会長が直接請求者に連絡し、協議の上決定する。

8 決定日時は、会長から請求者及び選挙管理委員長に、FAX又は葉書にて連絡する。

附 則

①この細則は平成15年5月18日より施行する。

②平成27年3月22日一部改正

幹事についての規程

第1条 この規程は会務の運営を円滑にするため、同窓会会則第7条の幹事について定める。

第2条 幹事を変更又は追加する時は、所定の書面（様式1）で会長に届け出る。届は役員会で受理し幹事就任とする。

第3条 幹事が幹事としての職務を長期に亘って行わない場合は、役員会で協議の上幹事を解任し本人に通知する。

第4条 幹事就任者は年会費納入を条件とし、当該年度内に年会費の納入がない時は役員会で協議の上、次年度の幹事を解任し本人に通知する。

第5条 支部幹事は会則第7条(1)により各支部より1名となっているが、その他に3名以内を予め登録し代理出席（議決権、投票権を有す）1名を認める。

附 則

①この規程は昭和59年2月25日より施行する。

②昭和59年8月11日一部改正

③平成15年5月18日一部改正

④平成27年3月22日一部改正

慶弔規程

(適用)

第1条 この規程は同窓会会員の慶弔慰について定める。

(慶意)

第2条 会員の叙勲、その他に際し、祝電をうち、その他本会の多大な発展に貢献したとき慶意を表わす。

(弔慰)

第3条 弔電をうち、必要と認められた場合は、弔慰金又は供花をおくる。弔慰金又は供花は、宗教、慣習等を鑑み香典、楮等を本会の名でおくる。

(弔慰範囲)

第4条 会員、母校現旧職員、その他母校関係者が死亡した時、及び役員・母校現職員の一親等以内の尊族が死亡した時。

(申請)

第5条 前条のいずれかに該当する場合は、会員等の連絡によって、会長、副会長、庶務担当常任幹事又はこれに代わる者により対処する。

(期間)

第6条 慶意で叙勲等の場合は発生した日、弔慰は死亡した日から30日以内とする。

(その他)

第7条 本規程に定めなき事項及び特に考慮すべき点が発生した時は、その都度、正副会長会で決定し、幹事会に報告する。

附 則

①平成27年3月22日一部改正

支部についての規程

第1条 この規程は同窓会会則第20条による支部について定める。

第2条 支部は地域別支部と職域支部とする。支部構成会員は原則として30名以上とする。

第3条 支部を結成しようとする時は、本部に支部名、支部長名、会員名、支部規則を提出し幹事会の承認を得るものとする。規則等に変更があった時は直ちに本部に届け出て承認を受けること。

第4条 支部長就任者は年会費納入を条件とし、当該年度内に年会費の納入がない時は役員会で協議の上、次年度の支部長を解任し本人に通知する。

第5条 支部は年1回総会を開催し、年間活動状況（決算報告書（様式1））を年度末までに本部に報告する。

第6条 支部結成大会又は総会等には本部より若干名出席するものとする。

第7条 支部発展の為、次の場合、本部より助成することができる。

- (1) 支部結成
- (2) 支部総会
- (3) その他、本部が必要と認めた時

第8条 監査役は支部の業務監査及び決算監査を実施して、その結果を監査報告書にまとめ、役員会及び幹事会に報告する。

第9条 本規程に定めなき事項について特に考慮すべき点が発生した時は、その都度、会長及び副会長で決定し、幹事会に報告する。

附 則

- ①この規程は昭和58年9月4日より施行する。
- ②平成15年5月18日一部改正
- ③平成16年5月16日一部改正
- ④平成27年3月22日一部改正

卒業生評議員の推薦についての規程（卒業生評議員の大学への推薦）

（平成 30 年 4 月 22 日幹事会承認）

（同窓会からの評議員被推薦者）

第 1 条 学校法人大阪医科薬科大学寄付行為第 24 条第 1 項第 5 号（第 5 号評議員）による 10 名の大阪薬科大学卒業生評議員被推薦者の選出は次による。

- (1) 新会長
- (2) 幹事会で選出された者 9 名

なお、推薦する評議員の候補者（被推薦者）は、立候補者及び選考委員会よりの被推薦者の中から幹事会で選出し、会長が学校法人大阪医科薬科大学理事会に推薦書（様式 1）を提出する。なお、決定した卒業生評議員 4 名の名簿は、次号の同窓会報に掲載する。

（卒業生評議員被推薦者の資格）

第 2 条 卒業生評議員の被推薦者となることのできる者は、つぎの各号の要件を満たしていなければならない。

- (1) 母校を卒業した者で年令 25 歳以上の者
- (2) 母校の現職員は除くものとする。

（立候補者の資格）

第 3 条 役員・幹事 5 名の推薦がある者。

- 2 推薦者は、適任者の推薦にあたり、あらかじめ推薦書に被推薦者の承諾の意思を明示しなければならない。
- 3 推薦者は、複数の者を推薦することができると共に、被推薦者となることができる。

（選考委員会）

第 4 条 選考委員会は、つぎの事項を取り扱う。

- (1) 適任者推薦の方法、受付期間、受付場所、書式及びその周知等に関する事
 - (2) 被推薦者の資格審査に関する事
 - (3) 被推薦者名簿の作成ならびに会長への提出に関する事
 - (4) その他前各号に関連する必要な事項
- 2 委員会は新会長を含む 5 名の委員で構成し、互選により委員長を選出する。
 - 3 委員長は委員会を招集し、議長となる。
 - 4 選考委員会の庶務は、同窓会事務室で取り扱う。

（選考委員の選出方法）

第 5 条 幹事会当日の推薦又は立候補による、単記無記名投票で選挙する。

- 2 得票者の多数を得た者から、順次、選ぶべき員数までを委員とする。得票数が同じ場合は、議長がくじで委員を決める。

(選考委員の資格)

第6条 幹事会当日出席した幹事又は役員で、就任後2年以上継続している者。

2 選考委員が被推薦者になった場合、選考委員を辞任しなければならない。

(選考委員会の開催)

第7条 選考委員会は、新会長決定後、可及的速やかに開催する。

(立候補の届け出)

第8条 立候補者は、次の書類を選考委員会に届け出るものとする。書類の提出は、締め切り日の当日必着。当日消印無効とする。

- (1)立候補届け出書(様式1)
- (2)立候補者の略歴書(様式2)
- (3)立候補者の抱負書(様式3)
- (4)推薦者名簿(様式4)
- (5)推薦書(様式5)

(立候補者の確定)

第9条 選考委員長は締め切り日の翌日、選考委員会を招集する。

- 2 委員長は立候補の受付書類一覧表(様式6)を作成する。
- 3 一覧表には、立候補者名、書類名、提出年月日、到着年月日等を記載する。
- 4 各委員は、一覧表に従い全資料を確認しそれぞれに署名する。
- 5 選考委員会は、立候補の届け出書類一式を審査し、候補者を確定する。
- 6 委員長は、確定した候補者名を直ちに会長に報告する。
- 7 会長は役員会を招集し、委員長が候補者名等を報告する。
- 8 委員長は、確定した候補者に連絡すると共に、幹事送付用のプロフィール等(A4用紙一枚)の作成を依頼する。
- 9 役員会での承認を受けて、委員長は、役員及び幹事に立候補者名とそのプロフィール等を郵送する。
- 10 委員長は、選挙当日まで、届け出書類一式を保管する。
- 11 審査の結果、欠格事項・書類の不備等により受理しなかった場合、届け出書類一式(原本)を届出人に返却する。なお、コピー1部を委員会で保管する。

(被推薦者の選考方法)

第10条 選考委員会は、立候補者を含め9名以上を推薦し、リスト(様式7)を作成する。

2 幹事会で、選考委員会より作成されたリストの中から、3名連記無記名投票選挙によって、上位得票者より選出する。

但し、同票得票者が複数のため定数を超える場合、選考委員による無記名投票(単記又は連記)選挙により確定する。

- 3 被リスト者が選挙当日出席しない場合は、資格を無効にする。
- 4 9名に満たない場合は、選考委員会が被リスト者以外のものより選出する。

(評議員の任期)

第 11 条 評議員の任期は 1 期 4 年とし、連続 2 期を限度とする。

(資料の保管)

第 12 条 選考委員長は、リスト及び選出した 9 名の名簿を新会長に手渡す。新会長は、資料を同窓会事務室に保管する。

附 則

①この規程は平成 14 年 1 月 27 日より施行する。

②平成 16 年 5 月 16 日一部改正

③平成 22 年 3 月 14 日一部改正

④平成 25 年 9 月 15 日一部改正

⑤平成 27 年 3 月 22 日一部改正

補助金及び助成金規程

(クラス会への補助)

第1条 クラス会の発展のため、クラス会に給付する補助金について定める。

第2条 4月1日より翌年3月31日までに納入された年会費に対し当該年度の補助金として翌年度各クラス幹事に支払う。

なお、平成7年卒業生より補助金は当該年度の補助金としてそれぞれの幹事に10年分割にて支払う。

第3条 支払い期限は3月31日までとし次年度分には繰り入れない。但し、年会費10年前納クラスについてはこの限りではない。

第4条 補助金は幹事の請求(会計報告書(様式1))を提出により、本部の年会費納入記録を基にして、幹事会又は総会にて支払う。原則として本部より郵送はしない。

第5条 補助金を受領される幹事は、当該年度の年会費が納入済であることとする。

第6条 補助金は納入年会費に対し20%とする。

(支部への助成)

第7条 支部の発展のため、支部に給付する助成金について定める。

第8条 助成金の給付額は、当該年の支部会員数(3月31日現在)を基準に算出して、各支部長に支払う。

【補助金の計算例】

会員数100名まで30,000円、100名を超える場合は100名毎に10,000円を加算

附 則

①この規程は昭和55年9月27日より施行する。

②昭和59年3月17日(10)項追補

③平成6年1月22日一部改正

④平成10年7月26日一部改正

⑤平成16年5月16日一部改正

⑥平成20年11月24日一部改正

⑦平成27年3月22日一部改正

旅費に関する規定

(目的)

第1条 この規程は、同窓会会員（以下会員）が、同窓会会長（以下会長）の依頼により同窓会会務を行うため出張する際の旅費について定める。

(旅費の支給)

第2条 会員が出張するときは原則、事前に会長に「出張予定届（様式1）」を提出し承認されなければならない。

- 2 出張した者は、速やかに「出張旅費精算書（様式2）」を副会長（会計担当）に提出し、旅費の精算を実施する。なお、領収書は出張旅費精算書の裏面に貼付する。
- 3 旅費は現金又は振込とする。

(旅費の種類)

第3条 旅費の種類は、鉄道運賃、航空運賃、車賃、1日の費用弁償（以下「日当」という）、半日の費用弁償（以下「半日当」という）及び宿泊料とする。

- (1) 鉄道運賃は路程に応じ旅客運賃により計算する。但し、片道在来線 100km 以上は特急列車乗車を、また、200km 以上は新幹線乗車を認める。原則として航空機の利用は認めない。
- (2) 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ）の路程に応じ旅客運賃により計算する。
- (3) 日当は、業務を行った日数に応じ1日当りの定額により支給する。（移動のみは半日当）
- (4) 半日当は、業務を行った半日当りの定額により支給する。（近隣地域）
- (5) 宿泊料は、実費により支給する。

(旅費の計算)

第4条 旅費は、最も経済的かつ効率的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。

但し、天災、急な運休等のやむを得ない事情の場合、別の経路・手段を認める。この場合は実費精算とする。

- 2 旅費は出張するものの居宅から目的地までの往復に要する交通費とする。

(鉄道運賃)

第5条 鉄道運賃は、旅客運賃、急行料金及び特急料金（通行税を含む）であり、座席指定料金（グリーン車を除く）を含む。

(航空運賃)

第6条 航空運賃の額は、実際に支払った実費額とする。

(車賃)

第7条 車賃の額は、実際に支払った実費額による。

(日 当)

第 8 条 出張したときの日当額は、8,000 円とする。

2 出張したときの半日当の額は、4,000 円とする。

(宿泊料)

第 9 条 宿泊料の額は実費とし、上限として東京、大阪、名古屋、福岡は 20,000 円、他地域 15,000 円とする。

(事故時の扱い)

第 10 条 出張中に不幸にも事故が生じた場合、可能な限り本人や本人の関係者、また同窓会並びに本人が利用した交通手段の関係者間で短期に誠意をもって解決できるよう努める。

(その他の事項)

第 11 条 この規程にない事項については、役員会で審議決定し、幹事会へ報告する。

附 則

①この規程は、昭和 60 年 1 月 19 日より施行する。

②平成 10 年 7 月 26 日一部改正

③平成 15 年 5 月 18 日一部改正

④平成 25 年 4 月 28 日一部改正

⑤平成 27 年 3 月 22 日一部改正