

# 同窓会本部事務局内規

## 第1項（定義）

この内規は、浦和学院高等学校同窓会会則並びに事業計画の執行にあたり詳細を定める。

## 第2項（会の招集）

1. 総会は会則第4章第11条により招集される。
2. 役員会は必要と判断される時、会長又は事務局長が招集することができる。  
役員会とは、会長・副会長・事務局長を専任とし、必要に応じて常任幹事及び事務局員の中から会長がその都度指名した者で構成される。
3. 常任幹事会は年2回、3月（同窓会入会式前後日）と11月を定例と定める。  
常任幹事会とは、会長・副会長・会計監事・正副幹事長・常任幹事・事務局長・事務局担当で構成される。

## 第3項（役員の役割分担）

1. 会長  
本会の総括と決裁。総会・役員会・臨時常任幹事会の招集及び議長。学校との折衝責任者。
2. 副会長  
会長代行。広報委員会正副委員長。年間事業計画の立案。
3. 会計監事  
会計監査。予算・決算書の作成。財務公開。
4. 正副幹事長  
臨時常任幹事会の招集と連携総括。各期常任幹事の掌握。
5. 常任幹事  
各卒業期を代表し、同窓会本部との連携。クラス幹事との連携。
6. 事務局長  
事務局の総括。役員会・常任幹事会の代理招集。外部団体との渉外。  
事務局業務の掌握と総責任者。
7. 事務局  
事務局長補佐。別途定める事務局の業務分掌による。

## 第4項（事務局の業務分掌）

事務局は学校法人明星学園に勤務する浦和学院高等学校卒業生教職員で構成する。但し、人員が5名を欠けた場合は事務局長の指名により常任幹事会より会長が補充を決定できる。

1. 管理  
同窓会名簿台帳の管理保管  
役員会・常任幹事会並びに準ずる公式会議の議事録の管理保管  
会則・学校援助基金規程・学校援助基金事務局内規・事務局内規・事業計画・歴代役員名簿の管理保管  
同窓会費並びに学校援助基金に関する現預金出納簿・銀行通帳・同窓会公印等の管理保管  
予算書・決算書の管理保管  
ホームページの運営と管理  
その他運営上必要な書類、記録の管理保管
2. 渉外

学校への折衝と連絡事項  
行事開催時における関係各署への連絡と報告  
他校同窓会との連携、交流

### 3. 庶務・出納

同窓会管理台帳の変更事項訂正と整備  
学校援助基金の手配、支給一切  
事務用品の管理調達  
郵便配送手配  
出納及び関係諸帳簿の管理、会計監事補佐  
同窓会活動の記録と資料の整理  
同窓会保有物の管理と整理

### 第5項 (交通費、会議費、役員日当)

同窓会役員会・常任幹事会、または会員に招集があった時、交通費等を支給する。

役員・常任幹事・事務局は、「同窓会は会員の貴重な終身会費で運営されていることを忘れてはならない。いかなる場合にも役員が会議等の名目で同窓会費を過剰、不正使用してはならない。」

交通費	一人2,000円(一律) 但し、会議等開催地まで2,000円以上要する場合には差額の実費を精算する。
会議費	各会議において茶菓子代及び弁当代として一人1,000円以内の現物を支給する。
役員日当	現金の日当支給は行わない。但し、役員親睦会・新年会・忘年会、会長が認める会議等において役員日当の換算分として年間2回を限度として一人1回5,000円以内を補助する。尚、1回に限定して次年度に繰り越せることとする。
出張旅費	常任幹事会以上の者が、同窓会長及び事務局長命令により公務的な出張をした場合、実費にて交通費を精算する。

### 第6項 (表彰)

#### 1. 会員表彰

同窓会及び母校の発展に寄与し名誉を高めた場合、役員会の承認により表彰することができる。

同窓会会長名による表彰状と記念品(5,000円以内)の贈呈

#### 2. 役員任期満了による表彰

常任幹事以上の者が、任期満了において退任する場合で、就任中の会議出席率が過半数以上であることが前提で、

3期(6年)務めた者、感謝状と記念品(5,000円以内)の贈呈

5期(10年)務めた者、感謝状と記念品(10,000円以内)の贈呈

#### 3. 一般表彰

浦和学院高等学校同窓会の運営に賛助しかつ貢献の認められたものに対して表彰することができる。同窓会会長名による表彰状と記念品(会長決裁)の贈呈

#### 4. 在校生表彰

在校生が母校の発展に寄与し名誉を高めた場合、学校援助基金規程により表彰することができる。

### 第7項 (慶弔給付)

#### 1. (慶事)

同窓会運営に必要と認められる外部慶事に参加する際、祝い金を支出する。但し、支出金額は常識的な範囲とし、役員会の承認により事務局長が決裁できる。

同窓会運営に必要と認められる外部慶事に際して、事務局長の判断で祝電を送付する。

2.(甲 事)

事務局は次の場合、同窓会会長並びに役員一同の連名で花環（生花も含む）と甲電を手配できる。

就任中（会議出席率過半数）の常任幹事会以上の本人が死亡した場合。

就任中（会議出席率過半数）の役員会以上の同居家族が死亡した場合。

歴代役員会以上の本人が、退任後 1 年以内に死亡した場合。

～ に準ずる者で判断が難しい場合、役員会の承認により事務局長が決裁できる。

浦和学院高等学校教職員で勤務歴 10 年以上の本人が在職中に死亡した場合。

浦和学院高等学校歴代の理事長・校長が死亡した場合。

第 8 項 （特別な支出）

1. 同窓会運営に必要と認められるものの各種規程及び内規に定めない 30,000 円以下の支出については、特例により役員会の過半数以上の承認により、事務局長の決裁で支出することができる。
2. 同窓会運営に必要と認められるものの各種規程及び内規に定めない 50,000 円以上の支出については、役員会の 3 分の 2 以上の承認により、同窓会長と事務局長の合意で支出することができる。

付 則

本内規の制定変更は、常任幹事会の決議により之に定める。

本内規は、平成 2 年 4 月 1 日 施 行

本内規は、平成 7 年 4 月 1 日 一部改訂

本内規は、平成 16 年 11 月 3 日 一部改訂