# 学術なかよしサークル規約

2018年5月6日

学術なかよしサークル

議決・判定　2018年5月5日　総会

議決・改正　2018年5月6日　総会

（改正案：学術太郎）

目次

議決・判定：総会（部員全員が参加する会議）で、この規約そのものがまず決定されたということ

議決・改正：規約を総会で改正したということ。案を作った人も明記。初めて規約を作る場合は書かなくてOK

第１章　総則

第２章　機関

第３章　役員

第４章　会計

第5章　雑側

附則

※以下の規約はあくまで書き方の例です。よって、この内容に引っ張られる必要はありません。各団体の実態に合わせて内容を検討し、規約を作成してください。

1. 総則

第１条（名称）

　本会は、「学術なかよしサークル」と称する。

第２条（目的）

　本会は、学術所属団体を支援する活動を行うことによって、学術部所属団体を仲良しにすることを目的とする。

第３条（活動）

　本会は、前条に定める目的を達成するために、以下の活動を行う。

１．・・・・

第３条：普段行っている活動を書く。研究系のサークルで具体例を考えると

１．○○についての研究、△△的側面からの考察

２．部員相互の親睦を深める活動

３．○○の普及を図る活動

４．種々の創意ある活動

２．・・・・

３．・・・・

４．・・・・

第4条（会員）

　会員は立命館大学の学生とする。

第５条（会員の権利・義務）

第６条・第７条：入部、退部に関することは団体の根幹にかかわることなので、幹部内でよく話し合ってから決めてください。電磁的な方法はLINEとかメールとかのことです。

第８条：主に活動しているキャンパスor建物名が事務所となります。

　本会の会員は、以下の権利及び義務を有する。

１．権利

　(1)本会が主催する活動に参加する権利

　(2) 総会に参加する権利並びに議決権

(3) 本会所定の各種役員の選挙権及び被選挙権

(4) その他本会所定の諸規則に定められた権利

2. 義務

(1) 本規約を遵守する義務

(2) 本会の活動に積極的に参加する義務

(3) 本規約所定の会費を納入する義務

(4) その他本会所定の諸規則に定められた義務

第６条（入会）

　入会希望者は、入会に際して、入会の意思を役員のいずれかに対して申し出たのち、承認されること、また本会が指定する会費を支払うことによって入会とする。

第７条（退会）

　　退会希望者は、退会の旨を役員のいずれかに対して、書面ないし電磁的方法により、申し出たのち、承認されることをもって退会とする。退会の申し出があった場合、役員は速やかに役員会で情報共有を行い、正当な理由がある場合を除いて退会を承認しなければならない。退会に際しては、会費の返金は行わない。

第８条（事務所等）

　本会は、主たる事務所を立命館大学衣笠キャンパスに置く。

## 第２章　機関

### 第１節　総則

第９条（機関）

　本会は、次の機関を設置する。

　１．総会

２．役員会

第２節　総会

第10条（位置づけ及び構成員）

1. 本会は、最高議決機関として総会を置く。
2. 総会の構成員は、会員とする。
3. 総会は、役員会の議決を、いつでも廃棄ないし変更することができる。

第12条等：この規約は「出席しない人はあらかじめ委任状を出す必要がある」など厳しめに作っているので、もっと簡単なものに変更しても大丈夫です。

第11条（招集及び開催）

　総会は、次の場合に招集及び開催する。

1. 役員の選任または解任を行う場合
2. 本会の活動方針

第12条（運営）

1. 部長は、前条第1 項各号所定の事由により総会を招集及び開催すべき場合には、速やかに総会を招集しなければならない。

2. 部長は、総会の連絡、調整及び運営を行い、総会の議長を務める。但し、総会にて別の出席構成員を議長に選出した場合には、この限りでない。

3. 総会を招集・開催する場合には、開催日の3 日前までに、開催日時、会場（会場未定の場合は、前日までに会場を追加通知すれば足りる）、及び、予定議題を明示した招集通知を発しなければならない。但し、議題が本会の存続に関わるなど、緊急を要すると役員会が認める場合には、この期間を開催日の前日までとすることができる。

4. 第1 項ないし第2 項の規定にかかわらず、部長が前条所定の開催事由が生じた日の翌日から3 日以内に招集手続を行わない場合には、副部長または会計もしくは招集請求者全員の連名にて、招集手続を代執行することができる。

5. 総会において、人事、議題の追加及び議事進行に関する動議が提出された場合には、出席構成員の過半数をもって採択する。

6. 役員のいずれかは、総会の開催日時及び会場並びに議決事項及びその他必要な事項を記載した議事録を作成し、保管しなければならない。

第13条（定足数及び議決方法）

1. 総会の定足数は、全構成員の過半数とする。

2. 総会は、本規約の改正及び本規約所定の場合を除き、出席構成員の過半数をもって議決する。

3. テレビ電話または電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信での会議開催は可能とする。その場合、その送信する者及び受信する者が相互に特定されるものでなければならない

第14条 （委任）

1. 総会に出席することができない構成員は、出席に代えて、その前日までに、部長または部長の指定する者に対して、書面ないし電磁的方法により、委任状を提出することができる。但し、部長が許可した場合には、当日に提出することができる。

2. 委任状は定足数計算上の出席者数に算入する。

3. 委任状のうち、受任者を指図した特定委任状は議決権を有し、受任者を部長とした不特定委任状は議決権を有しない。

4. 特定委任状は、当該構成員の代理人が総会に出席し、議決権を含む一切の権限を行使する場合、及び、他の構成員に対して、議決権を含む一切の権限を委任する場合に提出するものとする。

5. 不特定委任状は、代理人を委嘱し、又は、他の構成員に対して委任することができない場合に提出するものとする。

### 第２節　役員会

第15条 （位置付け及び構成員）

1. 本会は、意思決定及び業務執行を行う機関として、役員会を置く。

2. 役員会は、活動に関する問題を議決し、意思を決定することができる。

3. 役員会は、本会の常務に関する事項及び総会から委任された事項を議決及び執行する。

4. 役員会の構成員は、役員とする。

第16条 （招集及び開催）

役員会は、次の場合に召集及び開催する。

1. 部長が必要と認めた場合

2. 役員から請求があった場合

3. その他本規約で定める場合

第17条 （運営）

1. 部長は、前条第1 項各号所定の事由により役員会を招集及び開催すべき場合には、速やかに役員会を招集しなければならない。

2. 部長は、役員会の連絡、調整及び運営を行い、役員会の議長を務める。但し、別の役員を議長に選出した場合には、この限りでない。

3. 役員会を招集及び開催する場合には、開催日の前日までに、開催日時、会場、及び、予定議題を明示した招集通知を発しなければならない。但し、役員全員の同意がある場合には、随時、招集及び開催することができる。

4. 第1 項ないし第2 項の規定にかかわらず、部長が前条所定の開催事由が生じた日の翌日から3 日以内に招集手続を行わない場合には、役員が、招集手続を代執行することができる。

5. 役員のいずれかは、役員会の開催日時及び会場並びに議決事項及びその他必要な事項を記載した議事録を作成し、保管しなければならない。

第18条 （定足数及び議決方法）

1. 役員会の定足数は、役員の過半数とする。但し、部長または副部長もしくは会計のうち2 名以上が出席していなければならない。

2. 役員会は、出席している役員の全会一致をもって議決しなければならない。

3. 前項の議決に不服のある役員は、総会に対し、審査請求をすることができる。総会は当該審査請求について、請求棄却（役員会議決の是認）、役員会議決の破棄を議決しなければならない

4. 備品購入の承認、入会の承認、退会の承認、その他役員全員の同意がある議題については、役員全員の書面または電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信による同意がある場合、役員会の議決があったものとすることができる。但し、同意の有無を催促して3 日間たっても返信がない場合は同意したものとみなす。

5. テレビ電話または電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信での会議開催は可能とする。その場合、その送信する者及び受信する者が相互に特定されるものでなければならない。

第19条 （委任）

役員は、本規約所定の場合を除き、その一切の権限について、他人に委任することができない。

## 第3章　役員

第20条 （設置役員）

本会は、次に掲げる役員を置く。（その他、臨時に役員を設置する場合には、総会の議決により設置又は廃止並びに、当該役員の選任又は解任をすることができる）。

1. 部長（1名）

第20条：各団体によって役員の数は違うと思うので、しっかり明記してください。三役といわれる役職（部長・副部長・会計）が一名ずつそろっていれば大丈夫なので適宜役職を追加してください。

2. 副部長（1名）

3. 会計（1名）

第21条 （役員の職務）

1. 部長は、本会を代表する。

2. 副部長は、部長の職務を部長の委任にもとづいて分掌する。

3. 会計は、本会の財務に関する一切の業務を総括及び執行し、予算書類及び決算書類の作成並びに総会または役員会の議決に基づいて予算執行を行う。

4. 部長の職務遂行が不可能なときは、副部長がその職務を部長代行として遂行する。但し、その期間は直後の総会までとし、部長代行は総会で部長として承認を受けなければ、部長代行の期間において本会を代表しておこなった決済及び合意はすべて無効となる。

第22条 （役員の任期並びに選任及び解任）

1. 第20 条所定の役員の任期は、1 年を原則とし、年度ごとに改選する。但し、前年度の役員は、次年度の役員が選出されるまで、その権利義務を有する。

2. 第20 条所定の各役員は、総会において選任又は解任する。

3. 第20 条所定の各役員は、同条所定の各役員を兼任することができない（臨時代理として兼任する場合を除く）。

4. 部長は、第20 条所定の役員を緊急に選任する必要がある場合はこれを選任することができる。但し、直後の総会で同意を得られなければ、当該の役員は失職する。

第23条 （部長秘書及び会計秘書）

1. 部長および会計はそれぞれ1 名の秘書を会員の中から指名することができる。

2. 秘書は部長及び会計の事務的業務を遂行する。

3. 前項の秘書の任期は部長及び会計の任期と同様であり、部長及び会計の任期満了、解職または辞任にともなって、自動的に終了する。

## 第4章　会計

第24条 （会計業務）

1. 本会の会計運営は、総会の議決及び承認に基づいて会計が行う。

2. 部長は次の各号に掲げる会計業務を行う。

(1) 会計によって申請された会計書類に対して署名捺印

(2) 本会に問題が発生した場合、会計から当該問題の報告を求めることができ、会計とともに当該問題を解決すること

3. 会計は、次の各号に掲げる会計業務を行う。

(1) 本会の予算執行のための会計書類の作成

(2) 役員及び会員から提出される事前又は事後の出金、並びに、その他の申請書の処理

(3) 本会の予算執行に関わる現金等の授受及び支給、並びに、これに附帯関連する受領書等の書類の処理

(4) 本会の予算執行に関わる全ての書類及び現金等の管理

(5) 本会の予算書・決算書の作成及び総会への提出

(6) 役員会から受けた決算報告を統合し、総会に決算報告

(7) 本会に対する会計業務の指揮権

(8) 役員及び会員によって申請された会計書類に対して署名捺印

(9) その他、本規約並びに本規約の委任により定める規則及び規程、並びに、総会ないし役員会から委任された業務

第25条：会計監査とは会計が正しく会計をしているかチェックすることです

第25条 （会計監査）

1. 本会の会計監査は、監査役が行う。

2. 監査役の任期は、総会において選任されたときから、総会において、当該年度において審議すべき、本会の決算が承認されるまでとする。

3. 監査対象会計年度中に、本会の部長及び会計の職にあった者は、監査役になることができない。

4. 監査役は、会計が、会計運営を適正に行っているかについて監査する。

5. 監査役は、会計が、当該年度の執行基準に基づいて予算を執行しているかについて監査する。

6. 監査役は、会計が管理する、会計関連帳票の管理状況等を監査する。

第26条 （会計年度）

1. 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。

第26条：会計年度はここに記載されている日にちでお願いします。学術全体でそろえているものです。

第27条：この団体は会費についてこの規約とは別に「会計規則」を作ることで、細かい説明を省いています。まとめても大丈夫ですが、作ったほうがわかりやすいです。

2. 会計締め日は、3 月31 日とする。

第27条 （会費）

1. 本会の会費は、年会費と稽古代とする。

2. 会費の額は、次に掲げる額とする。

(1) 年会費の額は、会計規則に定める。

(2) 稽古代の額は、会計規程に定める。

3. 年会費の徴収は、入会時または毎年度1回行う。

4. 稽古代の徴収は、本会の講師が指導する稽古に参加した場合に行う。

5. 予見し難い予算の不足に充てるため、役員会は臨時会費の徴収を決定することができる。その場合、額は適正でなければならず、使途は明確にされなければなら

ない。役員会は、事後に総会の承諾を経なければならない。

6. 当該会計年度内に、一度でも会員の資格を得た者は、年会費を納付しなければならない。

7. 当該会計年度内に、一度も会員の資格を得なかった者からは、会費を徴収しない。

8. 当該会計年度内を通じて休学していた者については、会費を徴収しない。

第28条 （予算）

1. 本会の予算執行は、予算に基づいて行う。

2. 会計は、当該年度の2 月末までに次年度の予算案を作成し、総会に提出しなければならない。

3. 予算案が、総会において不承認とされた場合には、会計は、当該決議の日の翌日から10 日以内に、総会に再提案をしなければならない。

4. 年度途中に予算の補正が必要となった場合には、総会の承認を得て、予算の補正を行うことができる。

第29条 （決算）

1. 会計は、当該会計年度終了後、直ちに決算報告書を作成しなければならない。

2. 会計は、監査役の監査を受けた上で、総会において、決算の承認を受けなければならない。

3. 決算は会計年度終了後、60 日以内に総会において審議の上、承認するものとする。但し、特別な事情がある場合には、総会の議決をもって、30 日を限度として延長することができる。

4. 決算が、総会において不承認とされた場合には、会計は、当該決議の日の翌日から10 日以内に、監査役の監査を受けた上で、総会に再提案をしなければならない。

5. 会計年度開始後、前年度決算が承認されるまで、前年度会計は、前年度の決算に関する責任を負う。

第30条 （予算執行）

1. 会員は、個人占有につながる予算執行、個人への給付的性格を有する予算執行、及び、その他不当な予算執行を行ってはならない。

2. 前項に該当するか否かが不明確な場合および、飲食に予算を執行する場合には、会員は事前に会計に照会を行い、会計は事前に役員会に照会を行わなければならない。

3. 会員は、第1 項に反すると判断した予算執行について、3 人以上の会員の連名にて、2 万円未満は役員会に対して審議を求めることができ、2 万円以上は総会に対して審議を求めることができる。

4. 前項について、会員から審議の提起を受けた役員会又は総会は、不当な執行か否かについて決議しなければならない。

5. 前項の規定により不当な予算執行と認められた場合、当該予算執行を行った会員または会計は、認定された金額の賠償責任を負わなければならない。

6. 役員会は、不当な予算執行を認めた場合、総会に報告しなければならない。

7. 前項の役員会の制裁内容の決定に際して、不当な予算執行と認定された会員は採決に加わることはできない。

第31条 （賠償責任）

前条の賠償は、現金によって補う。

## 第5章　雑則

第32条 （公示及び通知）

1. 本会の公示及び通知は、本規約所定の場合を除き、以下の各号のいずれかの方法により行う。

(1) 本会事務所内又は本会掲示板における掲示

(2) 本会ホームページ等を利用した電磁的方法

(3) 会員への通知（電子メール等、電磁的方法による通知を含む）

第33条 （規則、規程、及び、通達への委任）

1. 本規約に規定されていない事項については、「規則」、「規程」及び「通達」によって定める。

2. 規則は、総会において、出席構成員の過半数をもって制定及び改廃する。

3. 規程は、役員会において、役員の全会一致をもって制定及び改廃する。

4. 通達は、総会又は役員会から委任された事項、並びに、財務に関する事項について定めるものとし、部長が発令又は改廃する。

5. 規則は、本規約に、規程は、本規約及び規則に、通達は、本規約、規則、及び、規程に反する内容を定めてはならない。

第34条 （臨時代理）

1. 臨時代理を選任しなければならないのは、部長及び会計の役職である。

2. 臨時代理は、次に掲げる場合に限り認められる。

(1) 2 か月未満の病気、忌引き等による一時的な職務の離脱でかつ前項の役員が復帰の意思がある場合

(2) 前項の役員が大学卒業にともない会員の地位を失った場合

3. 各役職の臨時代理は、会員に限られる。

4. 臨時代理の選任は、本条第1 項の役職に就いている者が指名することができる。

第35条 （改正手続）

本規約の改正は、総会において、構成員の3 分の2 以上の多数による議決によって行う。

## 附則

第1条 （施行日時）

本規約第1 条から第26 条及び第28 条から第35 条までは、総会による成立後、ただちに施行される。また、本規約第27 条については、総会による成立の日から起算して、30日後に施行される。役員会は総会による成立日から起算して30 日以内に新しい第27 条第2 項に応じた会計規則及び会計規程を決定するために行動しなければならない。