

世田谷稲門会会則

第1章 総 則

第1条 本会は世田谷稲門会（以下本会と称す）と称す。

第2条 本会の事務所は、東京都世田谷区内に置く。

第2章 目 的

第3条 本会は会員相互の親睦を図り、早稲田大学校友会との連絡を密にして早稲田大学の発展に寄与し、あわせて世田谷区の地域活動に寄与することを目的とする。

第3章 会員の資格

第4条 会員は、世田谷区に居住または勤務先、事業所を有する早稲田大学の校友、在学生及び世田谷区以外に居住し本会に協力いただける校友、及びその家族とする。

第4章 役 員

第5条 本会に次ぎの役員を置く。

会長 1名 副会長 1—2名 幹事長 1名 事務局長 1名 会計幹事 2名
会計監査 2名 幹事若干名

第6条 役員の職務ならびに選出方法は別途定める。

第7条 役員の任期は2年（4/1—3/31）とし再任は妨げない。

第8条 本会に名誉会長、顧問、相談役を置くことができる。その任期には制限を設けない。またその任務は別途定める。

第5章 役員会

第9条 本会の役員会は、会長、副会長、幹事長、事務局長、会計幹事および幹事を以って構成し、必要に応じて会長がこれを招集する。

第10条 役員会は議長に会長があたり、必要な議決事項は出席役員の過半数をもってこれを決する。

第6章 総 会

第11条 総会は定時総会と臨時総会の二種とする。

第12条 定時総会は毎年1回開催し、臨時総会は役員会で必要と認めた時、会長これを招集する。

第13条 総会の議長は会長がこれにあたり、会長事故あるときは副会長これにあたる。

第14条 定時総会は当該年度の収支決算書、事業報告書、翌年度の収支予算書、事業計画書を提出しなければならない。

第15条 総会に必要な議決事項は出席会員の過半数をもってこれを決し、可否同数の時は議長これを決する。

第7章 会 計

- 第16条 1.本会の運営費については、会費、広告費、寄付その他の収入をもってこれにあてるものとする。
2. 会費は年間5、000円とする。但し必要に応じ役員会の決議により臨時会費を徴収することができる。
- 第17条 本会の事業年度は毎年4月1日より起算し、次年度の3月31日をもって終了する。
- 第18条 1. 会計幹事は毎年会計年度終了後直ちに決算書を作成して、会計監査の監査を受けなければならない。
- 2.会計監査は前項の監査結果を当該年度の総会に報告しなければならない。

第8章 付 則

- 第19条 本規約の改正には総会出席者の過半数の同意を必要とする。
- 第20条 本規約は平成7年10月1日より施行するものとする。

世田谷稲門会規定

一 各幹事の職務

1. 会長および副会長

会長は本会を代表し会務を総理する。副会長は会長を補佐し、必要あるときまたは会長に事由のあるときはその職務を代行する。

2. 幹事長

幹事長は幹事会の議長を務め、他の幹事と共に会全般の企画、運営を協議、執行する。

3. 事務局長

事務局長は会全般の日常業務を処理するとともに、会長、副会長、幹事長と計って代表幹事会、幹事会、総会などの企画、準備をなし、必要事項の記録、報告等を行う。

4. 会計幹事、同監査役

- (1) 会計幹事は代表幹事会または幹事会の承認を得た会全般の財務企画の実施に任じると共に日常支出の会計事務を行う。
- (2) 会計監査役は前項につきその監査を任じ、総会などにおいてその監査結果を

報告する。

5. 幹事

会務につき幹事会などで意見を述べるほか、必要により各役職業務を執行または補佐する。

二. 名誉会長および顧問

名誉会長は本会の象徴とし、顧問は本会の企画、運営などにつきその諮問に応じるとともに、必要あるときは適時会業務につき助言する。

三. 各役職などの委嘱の手続

1. 会長、副会長

幹事の過半数以上の出席する幹事会において協議合意を得るか、または投票によって内定し、総会の承認により委嘱する。

2. 幹事長、事務局長、会計幹事、同監査役

幹事の過半数以上出席する幹事会の合意に基づき総会の承認により委嘱する。

3. 幹事

(1) 前項手続に準じる。

(2) 新幹事を委嘱するときは、2名以上の幹事の文書による推薦を要し、前項に準じる。

四. 名誉会長、顧問、および相談役の推薦または委嘱手続

1. 名誉会長

本会の象徴たり得る者を幹事会の合意によって選出し総会の承認により推薦する。

2. 顧問

本会の会長職経験者、副会長経験者およびほんかいの発展に功績のあった先輩ならびに大学関係者を第三項2に準じる手続を経て委嘱する。

付 則 本規定は 1996 年（平成 8 年）4 月 1 日より実施する。