

公益財団法人備中館 寮生自治会規約

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は公益財団法人備中館寮生自治会(以下「本会」という)という。

(目的)

第2条 本会は寮生全員が「備中館管理規定」を遵守して、日常の寮生活を自主的にかつ円滑に実施することを目的とする。

(会員)

第3条 本会は備中館在館生全員をもって構成する。

(機関)

第4条 本会には、総会、幹事会、監査委員会を設置する。

第2章 総会

(定義)

第5条 総会は本会の最高議決機関である。

(2) 本会の規約改正、決算その他本会の運営に関わる重要事項はすべて議会の議決を必要とする。

(3) 総会は在館生総数の三分の二以上の出席数をもって成立する。

(機関)

第6条 総会には正副議長を各1名置く。議長の選任は別途定める。

(2) 議長は副議長を任命する。

(3) 議長は総会の議事を総括し、総会を代表する。

(4) 副議長は議長を補佐し、議長不在の場合は議長の職務を代行する。また書記としての職務を務める。

(5) 議長の任期は6ヶ月とし、再任は認めない。

(定例総会)

第7条 定例総会は毎月1回開催する。議長は幹事会の要請により、その召集を期日の5日前までに公示する。

(臨時総会)

第8条 臨時総会は次の場合に議長が日程を定め、招集する。

- i 幹事会の要請があった場合
- ii 監査委員会の要請があった場合
- iii 在館生の五分の一以上の要請があった場合

(議決数)

第9条 議決は、本規約または総会の特別の定めをしない限り、出席者の過半数の賛成を必要とする。

(欠席)

第10条 総会を欠席する場合は議長宛に欠席届と委任状を提出しなければならない。

- (2) 欠席者の議決権は議長に白紙委任される。
- (3) 欠席理由は正当性のあるもので無ければならない。

(日時)

第11条 総会開催の日時は会員全員が出席できるように議長がこれを決定する。

(選挙)

第12条 総会は総務幹事、監査委員を選任する。

- (2) 上記の選挙は選挙幹事が管理する。
- (3) 選挙方法については別紙に定める。

(委員会)

第13条 総会は必要な場合、委員会を設置することができる。

第3章 幹事会

(定義)

第14条 幹事会は、本会運営の執行機関である。任期は広報幹事を除き6ヶ月とする。

(機関)

第15条 幹事会は総務幹事、会計幹事、文化厚生幹事、渉外幹事、広報幹事、また総務幹事が必要と定めた臨時の幹事によって構成される。

(総務幹事)

第16条 総務幹事は本会および幹事会を代表する。

- (2) 総務幹事は総会において議長を務める。
- (3) 総務幹事は備中館理事会に陪席する。
- (4) 総務幹事は各幹事の任免権を有する。
- (5) 総務幹事が必要と認めるときは、臨時の幹事を任命することができる。
- (6) 総務幹事の任期は、4月1日および10月1日よりそれぞれ6ヶ月とする。

(会計幹事)

第17条 会計幹事は毎月在館生から寮費を徴収し、そのうち法人会計分(現在5千円)を法人会計口座に納入する。

- (2) 会計幹事は寮費のうち学生会計分(寮費より法人会計分を差し引いた金額)の収支管理を所管する。
- (3) 会計幹事は3ヶ月毎に学生会計収支を経理担当理事に報告する。

(4) 会計幹事は年度末に学生会計年次決算書を作成し総務幹事および監査の照査を受けて経理担当理事に提出する。

(5) 会計幹事は寮運営の日常活動に伴う支出を管理する。特に給食部門の支出については、毎月の給食業務委託費の実情と食材費の精算に留意するとともに、防災、衛生面についても受託事業者と十分な連携を図らなければならない。

(6) 会計幹事は理事会に陪席する。

(文化厚生幹事)

第18条 文化厚生幹事は備中館の文化活動、福利厚生を改善を所管する。

(2) 文化厚生幹事は館内外の清掃計画を立案し、その実行を指揮監督する。

(渉外幹事)

第19条 渉外幹事は、岡山県青年会学生幹事に就任する。

(2) 渉外幹事は町内会に出席し、また町内会行事に積極的に参加するよう館生を指導する。

(広報幹事)

第20条 広報幹事は”しのめ”制作を所管する。

(2) 広報幹事は備中館ホームページを管理する。

(3) 広報幹事は次年度の入寮審査の準備を担当する。

(4) 広報幹事の任期は4月1日より1年間とする。

(報告、承認)

第21条 幹事会は総会において各幹事の職務状況、経過報告および今後の執行方針を報告する。

(2) 幹事会は総会において学生会計予算案および決算報告の承認を得なければならない。

(3) 幹事会は担当理事が不在の場合は、その職を他の幹事は代行する。

(兼任)

第22条 総務幹事、会計幹事、文化厚生幹事、渉外幹事、広報幹事はそれぞれ他の幹事職を兼任することはできない。

(総辞職)

第23条 在館生の三分の一以上の発議の後、総会において総務幹事不信任案が決議された場合は、幹事会は総辞職する。新たに選出された幹事会は前幹事会の任期を引き継ぐ。

(幹事交替)

第24条 幹事交替の際、前任者は後任者にその職務を完全に引き継ぐ義務を負う。

(2) 引継ぎは文書と口頭による。総務幹事は引継ぎの完了を確認する。

第4章 監査委員会

(機能)

第25条 監査委員会は幹事会、委員会の執行事項全般にわたる調査およびその会計の監査と館生生活全般の監視を行う。その権限は前任の幹事会、委員会に対しても遡及できる。

- (2) 監査委員会は総会によって選出された2名により構成される。
- (3) 監査委員会はその調査、監査結果を総会に報告する義務を負う。
- (4) 監査委員会は調査、監査結果に応じて懲罰の要請を総会に提議することができる。
- (5) 監査委員の任期は6ヶ月とする。
- (6) 監査委員は幹事を兼任することはできない。

第5章 学生会計(寮費)

(定義)

第26条 寮費とは、館生が毎月の寄宿および給食の対価として公益財団法人備中館に納入する費用をいう。日常は、法人会計と学生会計に分割して管理し、期末に法人会計に合算する。(因みに、月々の現行寮費3万6千円は5千円を法人会計、3万1千円を学生会計でそれぞれ収支管理を行い、3月期末に合算して法人決算としている)

(納入)

第27条 館生は寮費を毎月5日までに所定の学生会計口座に送金する。

- (2) 会計幹事は滞納者に対して寮費の納入を催促する権限を持つ。
- (3) 年度を越えての寮費の納入は認めない。

(食費払い戻し)

第28条 会計幹事は、長期不在者に対して食費の一部の払い戻しを行う。

(中途入・退館者の寮費)

第29条 中途入館者の寮費は入館の月から、中途退館者の寮費は退館の月までとし、日割りの計算はしない。

(寮費の改正)

第30条 寮費改定は総会で決議した後、理事会に提議することが出来る。

第6章 日常生活

(行動規範)

第31条 1901年、創立時に制定された「備中館・四綱領」の体現を心掛け、備中館生としての自覚を持って日常生活に臨む。

(報告、連絡、相談)

第32条 事故、病気等に際しては早急に総務幹事に報告しなければならない。

(施設の毀損)

第33条 備中館帰属の施設、器具等を毀損した場合は弁償しなければならない。ただし特別の理由が有る時は協議する。

(罰則)

第34条 幹事会は、備中館諸規定に違反した者、また館生として相応しくない行為をした者に対して総会において決議した後、罰則を科することを理事会に発議できる。

(罰則の種類)

第35条 罰則の種類は以下の通りである。

- i 総会における口頭陳謝
- ii 始末書
- iii 陳謝文の掲示
- iv 退館勧告
- v 退館処分

(2) iii)以降の罰則は総会において在館生の三分の二以上の合意を要する。

第7章 規約改正

第36条 本規約の改正には在館生の三分の一以上の賛成を持って発議し、在館生の四分の三以上の賛成をもって決議することを必要とする。