

別添資料

法人化後の規則体系図

定 款	p1	今回の総会で承認
入会金及び会費に関する規則	p9	〃
代議員選出方法に関する規則	p10	〃 (来年度総会で一般社団法人の規則体系に組み込む。)
<i>[代議員候補者の選定に関する申し合わせ]</i>	p12	〃 〃
<i>[立候補代議員に関する申し合わせ]</i>	p13	〃 〃
個人情報保護に関する規則	p14	理事会で承認
個人データの安全管理に関する規程	p19	運営委員会の議、理事長決定、理事会報告
個人データの安全管理に関する細則	p33	〃
運営規則	p34	理事会で承認
運営委員会に関する規程	p36	運営委員会の議、理事長決定、理事会報告
同好会に関する細則	p38	〃
副会長懇談会に関する規程	p39	〃
名誉会長・名誉顧問・顧問の推挙規程	p40	〃
顕彰及び慶弔規程	p41	〃
会報(農工通信)編集委員会規程	p43	〃
学生援助事業実施規程	p45	〃
資産及び会計規則	p47	理事会で承認
会計出納処理規程	p49	運営委員会の議、理事長決定、理事会報告
旅費支給細則	p52	〃
運営費補助に関する細則	p54	〃
事務局職員就業規則	p56	理事会で承認
事務局職員給与等規程	p57	運営委員会の議、理事長決定、理事会報告
<i>[会長及び副会長の選出に関する申し合わせ]</i>	p58	部会・支部の意見を尊重し理事会が承認
<i>[理事に関する申し合わせ]</i>	p59	部会・支部の意見を尊重し理事会が承認
部会に関する規則	p60	部長会で承認
支部に関する規則	p62	支部長会で承認
会長及び副会長の職務に関する規程		定款及び運営規則で規定するように変更

体系及び記載方法の備考

体系上の順位 規則—規程—細則 この順で文頭を下げています。

申し合わせ*[青字斜字]*・・・体系上独立(法務局から提出を求められない)

部会に関する規則・支部に関する規則*(桃色斜字)*・・・体系上独立(法務局から提出を求められない)

黒字の規則等・・・既存の規則等の改正

青字の規則等・・・新しく制定する規則等

桃色の規則・・・部会・支部で制定する規則

一般社団法人 東京農工大学同窓会 定款(案)

第1章 総則

(名称)

第1条 当法人は、一般社団法人東京農工大学同窓会と称する。

(事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を東京都府中市に置く。

(目的)

第3条 当法人は、会員相互の親睦を深め、併せて同窓並びに東京農工大学(以下「本学」という。)の発展を図ることを目的とする。

(事業)

第4条 当法人は、前条に定める目的に資するため、次の事業を行う。事業の実施に関して必要な事項は、別に定める。

- 一 会員動静の調査、管理及び情報の提供
- 二 会報の発行
- 三 会員諸活動の支援
- 四 その他、当法人の目的を達成するために必要な事業

(機関)

第5条 当法人は、当法人の機関として、社員総会以外に、理事会及び監事を置く。

第2章 会員及び代議員

(会員)

第6条 当法人の会員は次のとおりとする。

- 一 一般会員：本学及びその前身の出身者
- 二 正会員：一般会員であって、第12条に定める会費を納めた者
- 三 特別会員：本学の現職教職員で理事会が推薦した者
- 四 準会員：本学学生及び他大学を卒業し、本学大学院生となった者
- 五 賛助会員：本学に在籍する学生の父母等で、当法人の目的に賛同し、賛助会費を納入した者
- 六 名誉会員：本会当法人及び本学の発展に寄与した者で、理事会で推薦し、総会で承認した者

(代議員)

第7条 正会員による選挙により、正会員の中から代議員を選出し、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(以下「法人法」という。)に規定する社員とする。

2 代議員の数は180名以上250名以内とする。

3 第1項においては、正会員は、等しく選挙権及び被選挙権を有し、理事及び理事会は、代議員を選出する権限を有しない。

4 代議員の選出方法は、総会の承認を得て別に定める規則の定めるところによるものとする。

(代議員の職務)

第8条 代議員は総会に参加し、総会の議決を行う。

(代議員の任期)

第9条 代議員の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時総会の終結の時までとする。ただし、任期満了後においても後任者が選出されるまではその職務を行わなければならない。

2 代議員が総会決議取消しの訴え(法人法第266条第1項)、解散の訴え(法人法第268条)、責任追及の訴え(法人法第278条)及び役員解任の訴え(法人法第284条)を提起している場合(法人法第278条第1項に規定する訴えの提起の請求をしている場合を含む。)には、前項本文の規定にかかわらず、当該訴訟が終結するまでの間、当該代議員はなお法人法上の社員たる地位を有するものとする。ただし、当該代議員は、役員を選任及び解任並びに定款変更についての議決権は有しないものとする。

3 任期満了前に退任した代議員の補欠として選任された者の任期は、前任者の任期の残任期間と

同一とする。

4 増員により選任された代議員の任期は、他の代議員の任期の残任期間と同一とする。

(補欠代議員の予選)

第10条 代議員が欠けた場合又は代議員の員数を欠くこととなるときに備えてあらかじめ補欠の代議員を選出することができる。補欠の代議員の任期は、任期の満了前に退任した代議員の任期満了のときまでとする。

2 補欠の代議員を選挙する場合には、次に掲げる事項も併せて決定しなければならない。

- 一 当該候補者が補欠の代議員である旨
- 二 当該候補者を1名又は2名以上の特定の代議員の補欠の代議員として選任するときは、その旨及び当該特定の代議員の氏名
- 三 同一の代議員(2名以上の代議員の補欠として選任した場合にあっては、当該2名以上の代議員)につき2名以上の補欠の代議員を選任するときは、当該補欠の代議員相互間の優先順位

3 第1項の補欠の代議員の選任に係る決議が効力を有する期間は、当該決議後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時総会の終結の時までとする。

(正会員の権利)

第11条 代議員でない正会員は、法人法に規定された次に掲げる代議員の権利を、代議員と同様に当法人に対して行使することができる。

- 一 法人法第14条第2項に定める権利(定款の閲覧等)
- 二 法人法第32条第2項に定める権利(社員名簿の閲覧等)
- 三 法人法第50条第6項に定める権利(社員の代理権証明書面の閲覧等)
- 四 法人法第51条4項及び第52条第5項に定める権利(議決権行使記録の閲覧等)
- 五 法人法第57条第4項に定める権利(社員総会の議事録の閲覧等)
- 六 法人法第129条第3項に定める権利(計算書類等の閲覧等)
- 七 法人法第229条第2項に定める権利(清算法人の貸借対照表等の閲覧等)
- 八 法人法第246条第3項、第250条第3項及び第256条第3項に定める権利(合併契約等の閲覧等)

(入会及び会費)

第12条 正会員、準会員及び賛助会員になろうとする者は、理事会の定めるところにより入会の申込みをしてその承認を受け、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(退会)

第13条 会員は、次に掲げる事由によって退会する。

- 一 会員本人の退会の申し出。ただし、退会の申し出は、1か月前にするものとするが、やむを得ない事由があるときは、いつでも退会することができる。
- 二 死亡
- 三 除名

2 会員の除名は、当法人の名誉を毀損し、その品位を汚損する等正当な事由があるときに限り、総会の決議によってすることができる。この場合は、法人法第30条及び第49条第2項第1号の定めるところによるものとする。

第3章 総会

(構成)

第14条 総会はすべての代議員をもって構成する。

2 前項の総会をもって法人法上の社員総会とする。

(総会の権限)

第15条 総会は、以下の事項について議決する。

- 一 定款の変更
 - 二 解散及び合併並びに残余財産の帰属
 - 三 理事及び監事の選任又は解任
 - 四 会員の除名
 - 五 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の承認
 - 六 会費の額の定め
 - 七 名誉会長、名誉顧問及び顧問の推挙
 - 八 その他総会で議決するものとして法令又はこの定款で定められた事項
- 2 総会において、理事会で承認された事業報告、事業計画及び収支予算について報告を受け、質

疑及び意見聴取をする。

(開催)

第16条 総会は、定時総会として毎年度6月に1回開催するほか、必要があるとき臨時総会を開催する。

2 臨時総会は次に掲げる場合に開催する。

- 一 理事会が必要と認め、招集の請求をしたとき
- 二 総代議員の議決権の5分の1以上の議決権を有する者から、総会の目的である事項及び招集の理由が示されて、開催の請求があったとき

(総会の招集)

第17条 総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事長が招集する。

2 理事長は、前条第2項第一号及び第二号の規定による請求があったときは、その日から6週間以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集する場合は、総会の日時、場所、目的である事項その他法令で定められた事項を記載した書面により、開催の日の少なくとも2週間前までに通知しなければならない。

4 前項の書面による通知に代えて、法令で定めるところにより、代議員の承諾を得て、電磁的方法により通知を発することができる。

(総会の議長)

第18条 総会の議長は、会長が行う。ただし、会長に事故若しくは支障があるときは、別に定める順位に該当する副会長が議長を努める。

(総会の運営)

第19条 総会は、代議員の過半数の出席がなければ開会することができない。

2 総会における議決事項は、第17条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とし、表決は次の通りとする。

- 一 法令又は定款に別段の定めがある場合を除き、出席した代議員の議決権の過半数をもって決する。
- 二 議決権は、1名につき1個とし、その議決権は平等なものとする。
- 三 やむを得ない理由によって総会に出席できない代議員は、あらかじめ通知された事項について、書面若しくは電磁的方法をもって表決し、又は他の代議員を代理人として表決を委任することができる。
- 四 前号の規定により表決した代議員は、前項の規定の適用については出席したものとみなす。
- 五 議事録署名人として代議員2名を選出する。

(総会の議事録)

第20条 総会の議事については、法令の定める事項を記載した議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、議長及び第19条第2項第五号により選出された議事録署名人が署名又は記名押印して、10年間主たる事務所に備え置くものとする。

第4章 役員等

(役員の種類及び定数)

第21条 役員として次の者を置く。

- 一 理事 10名以上25名以内
- 二 監事 1名以上3名以内

(会長及び副会長)

第22条 会長及び副会長は総会において代議員の中から互選により選任する。

(会長及び副会長の職務)

第23条 会長は総会の議長のほか、**理事会の相談に応じ、理事会から諮問された事項等について参考意見を述べるとともに**、別に定める職務を行う。

2 副会長は会長を補佐し、別に定める順位に該当する副会長は会長に事故あるときはその職務を代行する。

(理事及び監事の選任方法)

第24条 当法人の理事及び監事は、当法人の正会員及び特別会員の中から選任し、その選任は総会において出席した代議員の議決権の過半数をもって行う。

2 理事のうち、理事のいずれかの1人とその配偶者又は3親等以内の親族その他特殊の関係にある者の合計数は、理事総数の3分の1を超えてはならない。監事についても同様とする。

(理事長及び副理事長)

第25条 理事のうち、理事長1名及び副理事長2名を置く。それぞれ理事会において理事の中から互選により選定する。

2 前項の理事長をもって、法人法第91条第1項第1号の代表理事とし、副理事長を法人法第91条第1項第2号の業務執行理事とする。

(理事長等の職務)

第26条 理事長は、当法人を代表し、会務を統括する。

2 副理事長は、理事長を補佐し、別に定める順位に該当する副理事長は、理事長に事故あるときはその職務を行う。

3 監事は、次に掲げる職務を行う。

- 一 理事の職務執行状況を監査し、当法人の財産状況を調査し、法令で定めるところにより監査報告書を作成すること。
- 二 前号の監査の結果、当法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは会則に違反する重大な事実があることを発見した場合は、これを理事会に報告すること。
- 三 必要がある場合には、総会において前号の報告をすること。
- 四 理事の業務執行状況又は当法人の財産状況について、理事会に意見を述べること。
- 五 理事会の招集を請求すること。
- 六 その他法令で定められた事項

(理事及び監事の任期)

第27条 理事及び監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時総会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

2 任期満了前に退任した理事又は監事の補欠として選任された者の任期は、前任者の任期の残任期間と同一とする。

(理事又は監事の解任及び資格喪失)

第28条 理事又は監事が次の各号の一に該当する場合には総会の議決により、これを解任することができる。

- 一 疾病、事故その他の事由により、職務執行に堪えないと認められるとき
- 二 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき

2 前項の規定により理事又は監事を解任しようとする場合は、議決の前に本人に弁明の機会を与えなければならない。

3 理事又は監事が正会員又は特別会員の地位を失った時は、理事又は監事を退任するものとする。

(役員等の責任の免除)

第29条 理事及び監事は、その任務を怠ったときは、当法人に対し、これによって生じた損害を賠償する責任を負い、法人法第112条の規定にかかわらず、すべての代議員の同意が無ければ、これを免除することができない。

(名誉会長、名誉顧問及び顧問)

第30条 当法人に名誉会長、名誉顧問及び顧問を置くことができる。名誉会長、名誉顧問及び顧問は総会で推挙する。推挙に関して必要な事項は、別に定める。

2 名誉会長、名誉顧問及び顧問は理事会の相談に応じるとともに、理事会から諮問された事項等について、参考意見を述べる。

3 顧問が失踪宣告を受けた場合又は疾病等により職務に堪えられない場合は、総会の議決により顧問の資格は喪失する。

(報酬及び旅費)

第31条 当法人の会長、役員、名誉会長、名誉顧問、顧問及び代議員の報酬は無償とする。

2 当法人の会長、役員、名誉会長、名誉顧問、顧問、代議員及び事務局職員の事業活動に要する交通費等の経費は支給することとし、旅費及び交通費に関して必要な事項は、別に定める。

第5章 理事会

(構成)

第32条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(理事会の開催)

第33条 理事会は、1年に3回以上開催するほか、理事長が必要と認めたとき、理事長以外の理事から招集の請求があったとき及び第26条第4項第5号の規定により監事から招集の請求があったとき開催する。

2 理事長は前項の規定による請求があったときは、その日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会を招集しなければならない。

(招集)

第34条 理事会は、理事長がこれを招集し、開催日の1週間前までに各理事及び各監事に対して、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法により、招集の通知を発するものとする。ただし、前条第2項に規定する場合においては、同条第1項の請求があった日から起算して5日以内に、各理事及び各監事に対してその通知を発するものとする。

2 理事長に事故又は支障があるときは、別に定める順位に該当する副理事長がこれを招集する。

(招集手続の省略)

第35条 理事会は、理事及び監事全員の同意があるときは、招集手続を経ずに開催することができる。

(議長)

第36条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。ただし、理事長に事故又は支障があるときは、別に定める順位に該当する副理事長がこれに代わるものとする。

(理事会の権限)

第37条 理事会は、次の職務を行う。

- 一 当法人の業務執行の決定
- 二 理事の職務の執行の監督
- 三 理事長及び副理事長の選定及び解職

(理事会の決議)

第38条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

(理事会の決議の省略)

第39条 理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき議決に加わることができる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき(監事が当該提案に異議を述べた場合を除く。)は、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

(理事会議事録)

第40条 理事会の議事については、法令に定める事項を記載した議事録を作成し、理事長及び出席した監事がこれに署名又は記名押印する。

第6章 委員会

(委員会)

第41条 当法人は、理事会の決議により委員会を設置することができる。

2 委員会の運営に関し必要な事項は、理事会が別に定める。

第7章 資産及び会計

(事業年度)

第42条 当法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第43条 当法人の事業計画及び収支予算書については、毎事業年度の開始の日の前日までに、理事長が作成し理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も同様とする。

2 この書類は、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置くものとする。

第44条 当法人の事業報告書及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- 一 事業報告
- 二 事業報告の附属明細書
- 三 貸借対照表
- 四 損益計算書(正味財産増減計算書)
- 五 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号及び第4号の書類については、定時総会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については承認を受けなければならない。

(計算書類等の備え置き)

第45条 当法人は、各事業年度に係る貸借対照表、損益計算書(正味財産増減計算書)及び事業報告書並びにこれらの附属明細書(監事の監査報告書を含む。)を、定時総会の日の2週間前の日から5年間、主たる事務所に備え置くものとする。

(資産の区分)

第46条 当法人の資産は、基本財産、運用財産及び特定目的事業財産の3種に区分する。

(基本財産)

第47条 基本財産は、当法人の存続のために確保すべき純財産とし、次に掲げるものをもって構成する。

- 一 本定款作成時に基本財産の部に記載された財産
- 二 基本財産とすることを指定して寄附された財産
- 三 理事会で基本財産に繰り入れることを議決した財産

2 基本財産は、譲渡し、交換し、担保に供し、又は運用財産及び特定目的事業財産に繰り入れてはならない。ただし、当法人の事業遂行上やむを得ない事由があるときは、あらかじめ理事会及び総会の承認を受けて、その一部に限り処分をすることができる。

(運用財産)

第48条 運用財産は、第4条で規定された事業の遂行に要する費用を支弁する財産とし、次に掲げるものをもって構成する。

- 一 終身会費、年会費及び賛助会費等の会費収入
- 二 入会金収入
- 三 前2号の利子及び基本財産の利子収入
- 四 事業収入
- 五 当法人に寄附された財産(前条第1項第2号に規定する財産を除く。)
- 六 その他の収入

(特定目的事業財産)

第49条 特定目的事業財産は、当法人の目的に適合する事業で、運用財産の対象外の特定目的事業の遂行に要する費用を支弁するための財産とし、次に掲げるものをもって構成する。

- 一 本定款作成時に特定目的事業財産の部に記載された財産
- 二 運用財産の余剰金で、特定目的事業財産に繰り入れることを 理事会で議決された財産

(管理、保管及び運用)

第50条 当法人の資産は、理事会の議決に基づき理事長が管理・保管し、基本財産は理事会の議決に基づき国債等の確実な方法により運用する。

(予備費)

第51条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。

第52条 資産及び会計に関して必要な事項は、別に定める。

第8章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第53条 この定款は、総会の決議によって変更することができる。

(解散)

第54条 当法人は総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

(剰余金の不分配)

第55条 当法人は、剰余金の分配はしないものとする。

(残余財産の帰属)

第56条 当法人が清算をする場合において残余財産があるときは、総会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与する。

第9章 公 告

(公告の方法)

第57条 当法人の公告は、電子公告により行う。ただし、事故その他やむを得ない自由によって電子公告による公告をすることが出来ない場合は、官報に掲載する方法により行う。

第10章 事務局及び委任

(事務局)

第58条 当法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。

3 事務局長は理事会の決議を経て、理事長が任免する。事務局の職員は理事長が任免する。

4 事務局の組織及び運営に関する重要な事項は、理事会の決議を経て、理事長が別に定める。

(委任)

第59条 本定款に定めるもののほか、当法人の運営に関し必要な事項は、理事会の決議を経て、理事長が別に定める。

附則

(最初の事業年度)

1 当法人の最初の事業年度は、当法人の成立の日から平成31年3月31日までとする。

(設立時役員)

2 当法人の設立時理事、設立時監事及び設立時代表理事は、次のとおりとする。

設立時理事○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

設立時代表理事○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

設立時監事○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

(設立時社員)

3 当法人の設立時社員の氏名及び住所は、次のとおりである。

○○

○○

(定款に定めのない事項)

4 本定款に定めのない事項については、すべて法人法その他の法令の定めるところによる。

以上、一般社団法人東京農工大学同窓会設立のため本定款を作成し、設立時社員が次に記名押印する。

平成30年9月○○日

設立時社員 ○○○○ 実印
設立時社員 ○○○○ 実印
設立時社員 ○○○○ 実印

捨印 捨印 捨印

一般社団法人東京農工大学同窓会入会金及び会費に関する規則(案)

(趣旨)

第1条 この規則は、一般社団法人東京農工大学同窓会定款（以下「定款」という。）第12条の規定に基づき、一般社団法人東京農工大学同窓会（以下「当法人」という。）の入会金及び会費に関して必要な事項について定める。

(入会金及び会費)

第2条 当法人の入会金及び会費は別表のとおりとする。

(規則の改廃)

第3条 この規則の改廃は、総会の承認を得たうえで行うものとする。

(事務)

第4条 入会金及び会費に関する事務は、当法人事務局において処理する。

附則

この規則は、平成30年10月1日より施行する。

別表

	入会金	会 費		賛助会費
		終身会費	年会費	
正 会 員	5,000円 ^{※1,※2}	30,000円 ^{※3}	1,500円	
正会員(留学生)		10,000円 ^{※3}	1,500円	
準会員(留学生含む)	5,000円 ^{※1,※2}			
賛 助 会 員				30,000円 ^{※4}
賛助会員(留学生)				10,000円 ^{※4}

※1 入会金は準会員になった時に納付することを原則とする。ただし、準会員の時に未納の場合は、**正会員になった時卒業又は修了する時**に納付しなければならない。

※2 納付した入会金は、これを返付しない。

※3 会費は終身会費として3万円(留学生は1万円)を納付することを原則とするが、年会費として1,500円を当該年度の始めに毎年納付することもできる。

※4 賛助会費は賛助会員の子女が準会員から正会員になったとき、これをその終身会費に変えるものとする。ただし、準会員が中途退学した場合は、納付した者の申出により既に納付した賛助会費を返付することができる。

東京農工大学同窓会 代議員選出方法に関する規則（案）

（趣旨）

第1条 この規則は、東京農工大学同窓会法人化後の代議員選出方法に関して必要な事項について定める。

~~（代議員の数）~~

~~第2条 代議員は正会員の中から180名～250名を選出する。~~

~~（代議員選挙）~~

~~第2条 代議員を選出するにあたり、代議員選挙を行う。~~

~~2 代議員候補者の選定に関する方法は別に定める。~~

（選挙管理）

第3条 代議員選挙の実施に際して、代議員選挙管理委員会（以下「選挙管理委員会」という。）を設置する。

第4条 選挙管理委員会は、委員長及び委員3名の正会員で構成する。委員長及び委員は、総会で選任する。

2 第1項で規定する委員長及び委員は代議員に立候補及び代議員立候補者の推薦をしてはならない。

（任期）

第5条 委員長及び委員は代議員選挙が行われる年度の総会で選任され、その任期は選任された日の2年後の総会開催前日までとする。

（職務）

第6条 選挙管理委員会は、下記の職務を行う。

- 一 代議員選挙実施の公示
- 二 代議員候補者の資格の審査
- 三 審査結果の代議員候補者への通知
- 四 正会員全員に対する投票用紙の配布
- 五 投票の集計
- 六 投票結果の公示
- 七 代議員名簿の作成

（実施の公示）

第7条 前条一の代議員選挙実施の公示は、同窓会ホームページで公表する方法によるものとする。

（投票）

第8条 第6条四に定める投票用紙は、「農工通信」送付時に投票用紙を同封する方法で配布する。さらに、同窓会ホームページで代議員候補者一覧を公表する。

2 正会員は送付された投票用紙を郵送する方法により投票する。

（当選決定）

第9条 前条五の集計にあたり、信任が正会員全体の過半数を超えた者を当選とする。

2 期日までに投票が無い者は、信任したものと見なす。

3 第6条六の投票結果の公示は、同窓会ホームページで公表する方法によるものとする。

（書類の保管）

第10条 選挙管理委員会は代議員選挙に関する書類を、事務局に5年間保管するよう依頼する。

2 前項の書類は以下の書類とする

- 一 代議員選挙の公示文書
- 二 代議員候補者推薦文書
- 三 立候補代議員の立候補届
- 四 代議員候補者の資格審査結果報告書
- 五 投票用紙
- 六 代議員当選公示文書
- 七 代議員名簿

(事務)

第 11 条 代議員選出に関する事務は、当法人事務局において処理する。

(規則の改廃)

第 12 条 この規則の改廃は、総会が行うものとする。

附則

この規則は、平成 30 年 5 月 26 日より施行する。

東京農工大学同窓会 代議員候補者の選定に関する申し合わせ（案）

（趣旨）

第1条 この申し合わせは、東京農工大学同窓会代議員選出方法に関する規則第2条第2項に定める代議員候補者の選定に関して必要な事項について定める。

（代議員候補者）

第2条 代議員候補者は以下の者とする。

- 一 会長候補者 1名
- 二 副会長候補者（部会で選出された部会長）
- 三 次の基準により所属正会員数に応じ部会から推薦された者

・およそ320人に1名の割合で推薦する。

・総数は75名とする。

- 四 支部で選出された支部長
- 五 所属正会員数に関係なく各支部から1名の割合で推薦された者
- 六 立候補した正会員50名以内

2 立候補した正会員の登録方法については別途定める。

（申し合わせの改廃）

第3条 この申し合わせの改廃は、総会が行うものとする。

附則

この申し合わせは、平成30年5月26日より施行する。

東京農工大学同窓会 立候補代議員に関する申し合わせ（案）

（趣旨）

第1条 この申し合わせ規程は、東京農工大学同窓会代議員候補者の選定に関する申し合わせ第2条第2項に基づき立候補代議員に関して必要な事項について定める。

（公告）

第2条 選挙管理委員長は、総会開催前年の毎年7月末日までに代議員として立候補を希望する正会員に対して、同窓会ホームページで公募するとともに、8月発行の「農工通信」に同様の内容を広告しなければならない。

（申請）

第3条 立候補代議員として登録を希望する正会員は、総会開催前年の9月末日までに書面又は電磁的方法により当法人事務局へ申出なくてはならない。

（登録）

第4条 前条により正会員から申出があった場合は、選挙管理委員会において審議の上、総会構成員候補者として登録するものとする。

2 50人の定員を超える申請があった場合は、抽選等適切な方法により調整するものとする。

3 登録は、申請のあった総会のみ有効とする。

（通知）

第5条 選挙管理委員長は、前条の審査結果を申請した正会員に対してその年の10月末日までに、書面又は電磁的方法により通知しなければならない。

（事務）

第6条 登録等に関する事務は、事務局において処理する。

（申し合わせの改廃）

第7条 この申し合わせの改廃は、総会が行う。

附則

この申し合わせは、平成30年5月26日より施行する。

一般社団法人東京農工大学同窓会個人情報の保護に関する規則（案）

（趣旨）

第1条 一般社団法人東京農工大学同窓会（以下「同窓会」という。）は、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）（以下「法律」という。）に基づき、この規程において、同窓会定款（以下「定款」という。）第6条及び第30条に定めた会員及び顧問並びに元教員の個人情報の保護を目的として、個人情報の利用の目的の特定化、個人情報の適正な取得、正確性の確保、個人情報の提供の制限、安全管理措置及び開示・訂正・苦情の処理等の個人情報の保護に関する取扱を定める。

（定義）

第2条 この規則において「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、旧姓・旧名、外国人認識情報、出身学部・大学院、出身学科・専攻、卒業・修了年、現住所、電話番号、勤務先所在地、電話番号等の特定の個人を識別できるもののほか、学科・コース番号、郵便番号バーコード、外字コード、会員の種別及び会費納入状況の情報をいう。

2 この規則において、「個人情報データベース」とは、個人情報を含む情報の集合物で、コンピューターを用いて検索することができるように体系的に構成したもの及び紙媒体でも目次や索引等で検索できるように構成したものをいう。

3 この規則において、「個人データ」とは、個人情報データベースを構成する個人情報をいう。

4 この規則において、「保有個人データ」とは、同窓会が開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことができる個人データであつて、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして個人情報の保護に関する法律施行令（以下「政令」という。）で定めるもの又は一年以内の政令で定める期間以内に消去することとなるもの以外のものをいう。

5 この規則において、「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

（基本姿勢）

第3条 同窓会は、個人情報を個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることに鑑み、その適正な取扱を図らねばならない。

（利用目的の特定）

第4条 法律第15条の利用目的の特定に関する規定に従い、個人情報は、定款第3条に定めた、会員相互の親睦を深め併せて同窓会並びに東京農工大学（以下「母校」という。）の発展を図る目的に沿って、次の通り利用するものとする。

- 一 同窓会名簿の制作及び会誌への掲載
- 二 同窓会から会員への各種連絡・配信
- 三 会費請求
- 四 各部会・支部及びこれに準ずる組織（以下「部会・支部等」という。）の会員の動静の把握、総会等集会の通信に必要な当該個人情報の部会・支部等への提供
- 五 会員への同窓会名簿の閲覧
- 六 母校又はその委託を受けた者、学科、専攻等と同等と見なしうる者及び準会員の

指導教員から教育研究遂行上必要とされ、**一般社団法人東京農工大学同窓運営委員会に関する規程**で定めた**運営委員会**が妥当と認める当該個人情報の提供

七 前四号から六号に関する提供の方法は別に定める

- 2 利用目的は、**定款第14条**に定めた総会（以下「総会」という。）の承認を必要とするものとする。
- 3 利用目的を変更する場合は、変更前の利用目的と相当の関連性を持つと合理的に認められる範囲内に限定するものとし、変更した場合は、本人に通知し又は公表しなければならない。
- 4 前項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。
 - 一 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合
 - 二 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れのある場合
 - 三 国の機関若しくは地方自治団体又はその委託を受けた者が法令に定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務遂行に支障を及ぼす恐れがある場合
 - 四 取得状況から見て利用目的が明らかである場合

(利用目的の制限)

第5条 同窓会は、あらかじめ総会の承認及び本人の同意を得ないで、前条で規定した利用目的の範囲を超えて、個人情報を扱ってはならない。

2 前1項の規定は、次に掲げる場合は、適用しない。

- 一 法令に基づく場合
- 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意が得られることが困難な場合
- 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために必要がある場合であって、本人の同意が得られることが困難な場合
- 四 国の機関若しくは地方自治団体又はその委託を受けた者が法令に定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合

(適正な取得・適正な通知)

第6条 同窓会は、第4条第1項各号に定める利用目的を通知して、偽りその他不正な手段によることなく個人情報を取得するものとする。

(データ内容の正確性の確保)

第7条 同窓会は、利用目的の範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう、少なくとも1年に1回調査を行う。

(安全管理措置)

第8条 同窓会は、その取扱う個人データの漏洩、改竄、滅失又は毀損の防止その他の個人データの安全管理のために別に定める必要かつ適切な措置を講ずる。

(従業者の監督)

第9条 同窓会は、その従事者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図れるよう、当該従事者に対して必要かつ適切な監督を行う。

(保護管理)

第10条 同窓会は、前第8条及び前第9条の安全管理及び監督の徹底のため、個人情報保護委員会を置き、総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者（以下「保護管理者等」という。）を定める。これらに携わる者の選任は別に定める。

- 2 個人情報保護委員会は、保有個人データの保護管理に関する基本的事項を審議し、保護管理者等の監理の任に当たる。
- 3 総括保護管理者は、保有個人データの管理に関する重要事項の連絡・調整の統括の任に当たり、保有個人データを取扱う者に対し、必要な教育研修を行う。
- 4 保護管理者は、総括保護管理者を補佐し、保有個人データの管理に関する実務の任に当たる。
- 5 保護担当者は、保護管理者を補佐し、保有個人データの管理事務を担当する。

(委託先の監督)

第11条 同窓会は、同窓会名簿の制作等の理由で個人データの取扱いを委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理を図るために、委託を受ける者との間に「個人情報の取扱に関する契約書」を締結して秘守義務の励行を約し、必要かつ適切な監督を行う。

(第三者提供の制限)

第12条 第4条第1項第五号に定める第三者への提供を利用目的とする場合及び次に掲げる場合を除いて、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

一 法令に基づく場合

二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意が得られることが困難な場合

三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために必要がある場合であって、本人の同意が得られることが困難な場合

四 国の機関若しくは地方自治団体又はその委託を受けた者が法令に定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合

- 2 第三者に提供される個人データについて、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、予め本人に通知し、又は本人が容易に知りうる状態に置いているときは、前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合、当該個人データを第三者に提供することができる。

一 第三者への提供を利用目的とすること

二 第三者に提供される個人データの項目

三 第三者への提供の手段

四 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること

(保有個人データに関する事項の公表等)

第13条 同窓会は、保有する個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知りうる状態に置くものとする。

- 一 同窓会の連絡先及び第10条に定めた者の氏名、連絡先

二 全ての保有個人データの利用目的（第4条第4項第一号から第三号までに該当する場合を除く）

三 次項の規定による求めに応じる手続き

四 前三号に掲げるもののほか、保有個人データの適正な取扱いの確保に関し必要な事項として政令で定めるもの

2 本人又は政令で定める代理人から、別に定める受付方法により、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対して遅滞なくこれを通知するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

一 当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合

二 第4条第4項第一号から第三号までに該当する場合
(開示)

第14条 本人又は政令で定める代理人から、別に定める受付方法により、当該本人が識別される保有個人データの開示を求められたときは、本人に対して政令で定められる方法で遅滞なく、当該保有個人データを開示する。ただし、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合、他の法令に違反する場合及び同窓会の業務に支障を来す場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

2 前項の規定に基づき開示を行うとき、又は開示を行わない旨の決定をしたときは、本人に遅滞なくその旨別に定める方法により通知する。

(訂正等)

第15条 本人又は政令で定める代理人から、別に定める受付方法により、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないという理由によって当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正」という。）を求められた場合には、遅滞なく調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正を行う。

2 前項の規定に基づき訂正を行ったとき、又は訂正を行わない旨の決定をしたときは、本人に遅滞なくその旨別に定める方法により通知する。

(利用停止等)

第16条 本人又は政令で定める代理人から、別に定める受付方法により、当該本人が識別される保有個人データが第5条の規定に違反して取り扱われているという理由又は第6条の規定に違反して取得されたものであるという理由によって、当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下この条において「利用停止等」という。）を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明した場合には、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行う。

2 本人又は政令で定める代理人から、別に定める受付方法により、当該本人が識別される保有個人データが第12条の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人データの第三者への提供の停止を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明した場合には、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止する。

3 前2項に対する措置を決定したときは、本人に対して遅滞なくその旨別に定める方法により通知する。

(理由の説明)

第 17 条 第 13 条第 2 項ただし書き、第 14 条第 1 項ただし書き、第 15 条第 2 項又は前条第 3 項において、本人から求められた措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨別に定める方法により通知する場合は、本人に対してその理由を説明するよう努める。

(苦情の処理)

第 18 条 個人情報の取扱いに関する苦情について、適切かつ迅速に処理するために、同窓会事務局に「個人情報取扱い窓口」を設置し、その責任者に事務局長を充てる。

(監査)

第 19 条 **定款第 21 条**に定める監事は、個人情報の保護に関する状況について定期的に監査を行う。

(規則の改廃)

第 20 条 この規則の改廃は、理事会の承認を得たうえで行うものとする。

附則

この規則は、平成 30 年〇月〇日施行、平成 30 年 10 月 1 日から摘要する。

一般社団法人東京農工大学同窓会個人データの安全管理に関する規程（案）

一般社団法人東京農工大学同窓会個人情報の保護に関する規則（以下「規則」という。）

第4条に定める利用目的に沿った提供、第6条に定める個人情報の適正な取得、第7条に定めるデータの正確性の確保、第8条に定める個人データの安全管理、第10条に定める個人情報保護委員会及び保護管理者等に当たる者、第14条、第15条及び第16条に定める受付及び通知の方法、並びに第18条に定める苦情処理等の具体的取扱いについては、この規程によるものとする。

1. 規則第4条第1項第四号に定める個人情報の提供の依頼が部会及び支部からあったとき、様式1に基づく書面により受け付ける。
2. 規則第4条第1項第五号に定める名簿の閲覧の要請が会員からあったとき、閲覧簿に記入を求め、準会員の場合は、保護担当者が学生証等で本人確認した上で閲覧に供するものとする。
3. 規則第4条第1項第六号に定める個人情報の提供の依頼が母校又はその委託を受けた者、学科、専攻等と同等と見なしうる者及び準会員の指導教員からあったとき、様式2に基づく書面により受け付ける。ただし、指導教員から準会員の就職等進路指導上の理由による当該個人情報の提供の願い出の場合は、受付をもって承認するものとする。
4. 規則第6条に定める個人情報の適正な取得については、一般社団法人東京農工大学同窓会（以下「同窓会」という。）から、又は部会・支部等を通じて文書で各会員に提供を求めて行うもののほか、入学決定者及び卒業・修了決定者に関する関係情報は、書面により母校へ提供を要請して行うものとする。
5. 規則第7条に定めるデータ内容の正確性の確保については、同窓会から各会員宛に出状する住所・勤務先変更連絡票によって行うもののほか、同窓会から各会員又はその代理人に当たる者に電話、ファクシミリ又は電子メールによって行うものとする。
6. 規則第8条に定める安全管理措置に関し、コンピューターの個人情報データベースにアクセスできる者は、総括保護管理者、保護管理者、保護担当者及び総括保護管理者から指示された事務職員に限定する。
7. コンピューターの個人情報データベースにアクセスするためには、固有のID及びパスワードを必要とするシステムとする。
8. コンピューターの個人情報データベースへアクセスした場合、その記録が残るシステムとする。
9. 前第6項によって従事する者は、個人情報データベースを操作するコンピューターに異常のあった場合には、直ちに保護管理者を通じて総括保護管理者に報告し、指示を仰いで適切に対処するものとする。
10. 規則第9条に定める従業者の監督について、コンピューターの個人情報データベースにアクセスできる者には、保有個人データの漏洩、改竄、滅失又は毀損の防止に努め、規則第4条に定めた利用目的外の不正な使用があってはならないことを、研修で十分徹底する。

11. 規則第 10 条に定める個人情報保護委員会は、5 名の委員で構成し、副理事長 **1 名**、総括保護管理者及び**運営委員** 3 名を**運営委員会**で選任する。個人情報保護委員会は、委員の 2/3 以上の出席をもって開催し、委員長は、副理事長が務め、議決は出席委員の 2/3 以上の賛成で成立する。
12. 規則第 10 条に定める総括保護管理者及び保護管理者には、それぞれ**運営委員会委員** 及び同窓会事務局長を充て、保護担当者には事務職員 1 名を**運営委員会**において選任する。
13. 規則第 14 条、第 15 条及び第 16 条に定める会員又は代理人からの開示、訂正及び利用の停止等の請求は、様式 3 に基づく書面により受け付ける。
14. 前第 13 項の請求のあった場合、**運営委員会**は請求を確認後、申請日から 14 日以内に様式 4 に基づく書面により請求者に通知する。**運営委員会**の開催が困難である場合は、部長会で取扱うことができるが、その結果は直近の**運営委員会**に報告し了承を得るものとする。
15. 請求者が、前第 14 項の通知に異議のある場合で、通知を知った日の翌日から起算して 60 日以内に様式 5 に基づく書面による異議申立てがあった場合、**理事長**は様式 6 により個人情報審査会に審査を諮問する。
16. 個人情報審査会は、前第 15 項の諮問に対して様式 7 により速やかに答申する。**理事長**は、答申に基づき、様式 8 に基づく書面により請求者に通知する。
17. 個人情報審査会は、5 名の委員で構成し、**理事長**が副会長の中から 1 名、**運営委員**の中から 2 名、理事の中から 1 名及び監事の中から 1 名指名する。個人情報審査会は、委員の 2/3 以上の出席をもって開催し、主査は、委員の互選により選出する。議決は出席委員の 2/3 以上の賛成で成立する。
18. 規則第 18 条に定める「個人情報取扱い窓口」に個人情報の取扱いに関する苦情の申し出が、口頭、電話、文書、ファクシミリ又は電子メールであった場合、同窓会事務局長は、様式 9 により常務理事会に報告する。
19. 前第 18 項の報告に基づき、**運営委員会**は、当該苦情の事実関係の速やかな調査を行い、その結果を様式 10 により取り纏め、当該事項が妥当であると判断した場合はその改善に必要な事項、又は当該苦情が妥当でないと判断した場合は、その理由を付して苦情に値する事項が存在しないことを当該苦情申し出者に様式 11 に基づいて通知するものとする。**運営委員会**の開催が困難である場合は、**理事長限り**で取扱うことができるが、その結果は直近の**運営委員会**に報告し了承を得るものとする。
20. 前第 18 項の苦情申し出者が、前第 19 項の通知に異議のある場合で、通知を知った日の翌日から起算して 60 日以内に異議申立てがあった場合、会長は個人情報審査会に審査を諮問する。その後の措置は、第 16 項に準じて取扱う。これらに必要となる文書は、様式 5、6、7 及び 8 を準用するものとする。

この規程の改廃は、理事会の承認を得たうえで行うものとする。

附則

この規程は、平成 30 年〇月〇日施行、平成 30 年 10 月 1 日より摘要する。

(様式1)

部会・支部・クラス会等名簿提供依頼

平成 年 月 日

一般社団法人

東京農工大学同窓会

理事長殿

部会・支部・クラス会等名： _____

部会・支部長名： _____ (クラス会除く)

連絡員・幹事氏名： _____ 印

連絡先： _____

TEL _____ ; FAX _____

E-mail : _____

本部会・支部・クラス会 (該当するものを○で囲んでください) 会員の名簿を下記の目的で利用したく、提供をお願い申し上げます。提供される名簿については、利用目的外に使用せず、**一般社団法人**同窓会個人情報の保護に関する規則の趣旨に基づき個人情報の保護に努めます。

記

1. 提供願い目的：(具体的に記してください)

2. 個人情報範囲：氏名・卒業学科(年)・修了専攻(年)・住所・電話番号・勤務先名・所在地・その他()
(必要なものを○で囲んでください)

3. 提供希望媒体・期日・部数：

受付担当者名		受付年月日	平成 年 月 日
送付年月日	平成 年 月 日	備考	

(様式2)

卒業生・修了生名簿提供のお願い

平成 年 月 日

一般社団法人

東京農工大学同窓会
理事長 殿

国立大学法人東京農工大学

代表者名： _____ 印

所属： _____

取扱者名： _____ 印

TEL _____ ; FAX _____

E-mail： _____

貴会会員の名簿を下記の理由で利用したく、提供をお願い申し上げます。提供される名簿については、利用目的外に使用せず、同窓会の個人情報保護規則及び個人情報管理規程に則り個人情報の保護に努めます。

記

1. 提供願い目的：(具体的に記してください)

2. 提供希望個人情報範囲： {卒業学科(年)・修了専攻(年)・氏名・住所・電話番号・勤務先名・所在地等、必要な最小の情報範囲を具体的に記してください}

3. 提供希望媒体・期日・部数：

受付担当者名		受付年月日	平成 年 月 日
送付年月日	平成 年 月 日	備考	

(様式3)

個人情報開示・訂正・利用の停止請求書

平成 年 月 日

一般社団法人

東京農工大学同窓会 宛

氏名： _____ 印

住所又は居所：

〒 _____

TEL _____ ; FAX _____

卒業・修了年・学科等名： _____ 年卒業・修了
_____ 学科・専攻

代理人氏名： _____ 印

連絡先： _____

TEL _____ ; FAX _____

個人情報の保護に関する法律第25条、第26条及び第27条に基づき、下記のとおり個人情報の開示・訂正・利用の停止を請求します。

記

1. 請求内容：次の個人情報の「開示」・「訂正」・「利用の停止」を請求します。

2. 求める請求の実施方法：(ア又はイに○印を付けて下さい。アを選択した場合は、その具体的方法を記載して下さい。)

ア 同窓会事務室における実施を希望する。

(実施方法) () 閲覧、() 写しの交付、() その他 [_____]

(実施希望日) [_____]

イ 写し、又は決定及びその内容の通知の送付を希望する。

受付担当者名		受付年月日	平成 年 月 日
運営委員会	送付年月日	平成 年 月 日	

「個人情報開示・訂正・利用の停止請求書」（裏面）

<記載に当たっての注意事項>

1. 請求事項の内容の「開示」、「訂正」及び「利用の停止」の該当する項目を○で囲んでください。
2. 「氏名」、「住所又は居所」及び「電話・ファックス番号」は、当該の請求本人に関する事項で、正確に記載願います。
3. 「卒業・修了年」、「学科・専攻」欄は該当するものを○で囲み、その内容を記載願います。
4. 法定代理人により請求する場合、「代理人氏名」、「連絡先」及び「電話・ファックス番号」を記載願います。本人が請求する場合は記載する必要がありません。
5. 「請求内容」には、個人情報の「開示」、「訂正」又は「利用の停止」の別を○で囲み、その請求の範囲、具体的内容を記載して下さい。
6. 「求める実施の方法」には、請求の措置が決定した場合に、その実施方法について記載して下さい。同窓会事務室にて実施を希望される場合の希望日について、希望がありましたら記載下さい。

(様式4)

同窓会第 号
平成 年 月 日

個人情報開示・訂正・利用の停止決定通知書

様

一般社団法人
東京農工大学同窓会
運営委員会

平成 年 月 日付けで請求のありました個人情報の について、**一般社団法人東京農工大学**個人情報の保護に関する規則に基づき、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

1. 個人情報の開示、訂正又は利用の停止請求決定の内容：

2. 請求棄却とした部分とその理由：

(ア) この決定に異議のある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に同窓会長宛に別に定めた様式に基づき、書面により異議申立てすることができます。

3. 決定実施の方法等：

(様式5)

個人情報開示・訂正・利用の停止決定通知に関する異議申立て書

平成 年 月 日

一般社団法人

東京農工大学同窓会 宛

氏名： _____ 印

住所又は居所：

〒 _____

TEL _____ ; FAX _____

卒業・修了年・学科等名： _____ 年卒業・修了
_____ 学科・専攻

代理人氏名： _____ 印

連絡先： _____

TEL _____ ; FAX _____

平成 年 月 日付同窓会第 号による「個人情報開示・訂正・利用の停止決定通知書」に関して、下記のとおり異議申立てをします。

記

1. 請求決定に対する異議の内容：

受付担当者名		受付年月日	平成 年 月 日
個人情報審査諮問年月日	平成 年 月 日		

(様式6)

諮問書

平成 年 月 日

個人情報審査会 殿

一般社団法人
東京農工大学同窓会
理事長

同窓会の保有する個人情報の取扱いに関して の請求があり、その請求を実施しないとした決定通知(平成 年 月 日同窓会 号)について、別紙のとおり、異議申立てがあったので、「個人データの安全管理に関する規程」に基づき審査を諮問します。

(様式7)

平成 年 月 日

答申

一般社団法人

東京農工大学同窓会

理事長 殿

個人情報審査会

平成 年 月 日付けで諮問のあった個人情報の取扱いに関する請求決定通知に対する異議申立てについて、慎重に審議した結果、下記のとおり答申します。

記

1. 原請求決定通知に対する異議申立内容は、「**一般社団法人**東京農工大学同窓会個人情報の保護に関する規則」に照らして妥当であるので、原請求通り実施するべきであると判断する。(一部、 に関しては妥当といえないので、その部分の内容を除いて実施するべきであると判断する。)
2. 原請求決定通知に対する異議申立内容は、「**一般社団法人**東京農工大学同窓会個人情報の保護に関する規則」に照らして妥当といえないので、異議申立を棄却するべきであると判断する。

(様式8)

同窓会第 号
平成 年 月 日

個人情報開示・訂正・利用の停止決定通知書

様

一般社団法人
東京農工大学同窓会
理事長

平成 年 月 日付けで異議申立のありました件については、次のとおり決定しましたので通知します。

1. 異議申立ての内容：

2. 異議申立てに対する決定：

3. 異議申立てに対する決定の理由：

(様式9)

平成 年 月 日

運営委員会 殿

同窓会事務局長

「個人情報取扱い窓口」に個人情報の取扱いに関する苦情の申し出がありましたので、下記のとおり報告します。

記

1. 氏名 (ふりがな) :	2. 会員種別 : 正会員・特別会員・賛助会員・ 名誉会員・顧問・元教員・準会員	
2. 申し出者 : 本人・代理人・その他 ()	学科・専攻	年 卒・修
4. 苦情申し出の日 : 平成 年 月 日		
5. 苦情申し出の手段 : 口頭・電話・文書・ファクシミリ・電子メール		
6. 苦情の内容 :		
7. 解決希望の内容又は意見 :		
8. 苦情申し出時の対応・備考等 :		

(様式 10)

平成 年 月 日

個人情報の取扱に関する苦情の申し出について

運営委員会

平成 年 月 日付けで事務局から報告のあった標記事項について、下記のように措置することとした。

記

1. 報告のあった苦情内容を調査した結果、当該苦情内容が妥当であると判断し、次のように措置することとした。

2. 報告のあった苦情内容を調査した結果、当該苦情内容は次の理由によって妥当でないと判断し、次のように措置することとした。

3. 当該苦情の申し出者に、(必要に応じて陳謝し苦情処理したこと)(当該苦情が妥当でないこと)を書面にて報告することとした。

事務局記載欄

本文書受領年月日	平成 年 月 日 (扱)
事務局措置年月日	平成 年 月 日 (扱)

(様式 11)

同窓会第 号
平成 年 月 日

個人情報の取扱に関する苦情の申し出に対する通知書

様

東京農工大学同窓会
理事長

平成 年 月 日付けで個人情報の取扱に関して苦情申立のありました件については、次のとおり決定しましたので通知します。

記

1. 苦情内容を調査した結果、当該苦情内容は妥当であり、お詫び申し上げますとともに、次のように措置することとしました。

2. 苦情内容を調査した結果、当該苦情内容は次の理由によって妥当でないと判断し、次のように措置することとしました。

一般社団法人東京農工大学同窓会個人データの安全管理に関する細則（案）

一般社団法人東京農工大学同窓会個人データの安全管理に関する規程第6項、第11項、第12項及び第17項に定めるものについては、この細則によるものとする。

1. コンピューターの個人情報データベースにアクセスできる者で、総括保護管理者が指示する事務職員には、**非常勤職員**を充てる。
2. 個人情報保護委員会委員のうち、**運営委員**3名については、広報・情報担当**運営委員**（副部長）、総務部長をもって充てる。
3. 総括保護管理者には、広報・情報担当**運営委員**（部長）を充てる。
4. 保護担当者の事務職員1名には、常勤職員をもって充てる。
5. 個人情報審査会委員のうち、副会長の中から1名は東京農工大学教職員とし、**運営委員**の中から2名は経理部長及び事業部長とし、理事の中から1名は東京在住理事とし、監事の中から1名は最年長の監事とする候補者を**運営委員会**は**理事会**に推薦する。

この細則の改廃は、**運営員会の議を経て理事長が行い、理事会に報告する。**

附則

この申し合わせは、平成30年〇月〇日施行、平成30年10月1日より適用する。

一般社団法人東京農工大学同窓会運営規則（案）
（現行事業実施規程）

（趣旨）

第1条 この規程は、**一般社団法人東京農工大学同窓会定款（[以下]定款という。）**第4条、第23条、第30条第41条及び第59条の規定に基づき、同窓会の**運営**に関して必要な事項について定める。

（運営委員会）

第2条 定款第32条に定める理事会は、定款第37条第一号に定める業務執行を理事長が実施するにあたり、定款第41条に定める委員会として理事会は運営委員会を設置する。運営委員会の運営に関しては、別に定める。

（会長及び副会長の職務等）

第3条 定款23条第1項に定めるほか、会長は審議組織としての総会を代表する。
2 会長及び副会長は毎年1回副会長懇談会を開催し意見交換をするとともに、定款23条第2項に定める順位を定めるものとする。副会長懇談会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

（名誉会長・名誉顧問・顧問の推挙）

第4条 一般社団法人東京農工大学同窓会定款第30条第1項に定める名誉会長・名誉顧問・顧問の候補者は理事会が提案し、総会が推挙する。候補者の基準等については別に定める。

（表彰及び慶弔）

第5条 顕彰及び慶弔に関しては、定款第59条に基づき理事会の議を経て理事長が別に定める。

（会員動静調査及び情報提供）

第6条 定款第4条第一号に定める会員の動静について、「**一般社団法人東京農工大学同窓会個人情報**の保護に関する規則」第7条に定める書面又は電磁的方法等により少なくとも年1回調査し、会員の正確かつ最新の情報を取得するものとする。

第7条 前条の情報に関して会員もしくは母校から適正な開示依頼があったときは、「**一般社団法人東京農工大学同窓会個人情報**の保護に関する規則」第4条に基づき提供するものとする。

（会報の発行）

第8条 定款第4条第二号に定める会報は、「農工通信」と称し、年2回定期刊行する。

第9条 運営委員会の下に農工通信編集委員会を置き、農工通信の制作にあたる。

2 農工通信編集委員会に関して必要な事項は別に定める。

第10条 農工通信は、海外在住者を含む全会員に配布する。

（会員諸活動の支援）

第11条 定款第4条第三号に定める会員諸活動の支援として、学術講演会、講習会及びシンポジウム等を開催する。

2 前項には、部会及び支部等による企画及び実施も含むものとする。

第12条 本学在籍中の正会員及び準会員の活動を援助するため、学生援助事業を行う。学生援助事業の実施に関して必要な事項は別に定める。

(その他の事業)

第 13 条 第 4 条第 4 項に定める当法人の目的達成のため、運営委員会の議を経てその他の事業を理事長が実施することができる。

2 前項に定める事業として、当法人は図書の発行を必要に応じて行う。制作にあたっては、運営委員会の下に編纂委員会を置き、図書の配布は、運営委員会において行なう。

(経費)

第 14 条 運営の実施に係る経費は運営委員会の議を経て理事長が措置し、理事会に報告する。

(規則の改廃)

第 15 条 この規則の改廃は、理事会の承認を得たうえで行うものとする。

(事務)

第 16 条 事業の実施に関する事務は、当法人事務局において処理する。

附則

この規則は、平成 30 年〇月〇日施行、平成 30 年 10 月 1 日より摘要する。

一般社団法人東京農工大学同窓会運営委員会に関する規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、**一般社団法人東京農工大学同窓会運営規則第2条**の規定に基づき、運営委員会の設置及び運営に関して必要な事項について定める。

（構成及び任期）

第2条 運営委員会は理事長のほか、副理事長2名を含む12名の正会員で構成する。理事長及び副理事長以外の構成員は、理事会が指名する。

2 運営委員の任期は2年とし、総会開催直前の理事会閉会後から2年後の総会開催直前の理事会終結の時までとする。

（開催）

第3条 運営委員会は、1年に5回開催するほか、理事長が必要と認めたときに開催する。

（招集）

第4条 運営委員会は理事長がこれを招集し、日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法により、少なくとも5日前までに通知しなければならない。ただし、理事長に事故又は支障があるときは、理事長があらかじめ理事会の承認を得て定めた順位に従い、副理事長がこれに当たる。

（議長）

第5条 運営委員会の議長は、理事長がこれに当たる。ただし、理事長に事故又は支障があるときは、前条と同じ順位に従い、副理事長がこれに当たる。

（審議事項）

第6条 運営委員会は理事長の諮問に基づき、次の事項を審議する。

- 一 理事会に付議すべき事項
- 二 理事会の決した事項の執行に関する事項
- 三 その他理事会の議決を要しない業務の執行に関する事項

（議決）

第7条 運営委員会の議決は、構成員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 運営委員は、書面若しくは電磁的方法をもって議長に議決権を委任できるものとし、その数を出席者数に含めることができるものとする。

3 同窓会の業務執行は、運営委員会の議決が尊重されなければならない。

（執行）

第8条 運営委員会は、次の事項の執行を担う。

- 一 農工通信の発行
- 二 会員の動静調査及び情報の提供
- 三 学術講演会、講習会などの開催並びに雑誌、図書の発行
- 四 学生援助事業
- 五 会員の顕彰及び慶弔
- 六 入会金及び会費の徴収
- 七 部会・支部活動費の交付
- 八 総会、理事会の運営
- 九 資産管理及び会計執行
- 十 部会・支部総会等への派遣
- 十一 **同好会に関する事項**
- 十二 **事務局職員の選考及び就業の監督**
- 十三 その他必要な事項

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、運営委員会の議を経て理事長が行い理事会に報告する。

(事務)

第10条 運営委員会に係る事務は、事務局において処理する。

附則

この規程は、平成30年〇月〇日施行、平成30年10月1日より摘要する。

一般社団法人東京農工大学同窓会同好会に関する細則（案）

（趣 旨）

第1条 この細則は、一般社団法人東京農工大学同窓会 運営委員会に関する規程第8条十一号 に基づき、同好会に関して必要な事項について定める。

（同好会登録基準）

第2条 同好会は、会員20人以上で構成された集団でなければならない。なお、この同好会の会員が参加できるのは2同好部会までとする。

（同好会登録申請）

第3条 同好会として登録を希望する団体は、別紙の「同好会登録申請書」を運営委員会に提出しなければならない。

（同好会登録承認）

第4条 同好会の登録の承認は、運営委員会の議決を経て理事長が行ない理事会に報告する。

（活動費・活動報告等）

第5条 同好会の活動費の申請及び活動報告等は、一般社団法人 東京農工大学同窓会運営補助に関する規程第2条第1～2項による。

（同好会の廃止）

第6条 同好会から前条の活動報告が2年以上ない場合は、理事長の承認を経て廃止し、理事会に報告する。

（細則の改廃）

第7条 この細則の改廃は、運営委員会の議を経て理事長が行い理事会に報告する。

（事 務）

第8条 同好会との連絡に関する事務は、事務局において処理する。

附 則

この細則は、平成30年〇月〇日施行、平成30年10月1日より摘要する。

一般社団法人東京農工大学同窓会副会長懇談会に関する規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、一般社団法人東京農工大学同窓会運営規則第3条の規程に基づき、副会長懇談会について必要な事項について定める。

（開催及び構成）

第2条 副会長懇談会を1年に1回開催する。

2 副会長懇談会は、一般社団法人東京農工大学同窓会（以下「当法人」という。）総会で選出された会長及び各副会長をもって構成する。

（招集）

第4条 副会長懇談会は会長がこれを招集する。ただし、会長に事故又は支障があるときは、あらかじめ副会長懇談会で定めた順位に従い、副会長がこれに当たる。

（議長）

第5条 副会長懇談会の議長は、会長がこれに当たる。ただし、会長に事故又は支障があるときは、前条と同じ順位に従い、副会長がこれに当たる。

（懇談事項）

第6条 副会長懇談会は、当法人の活動全般に関する事項について懇談し意見を集約する。

（事務）

第7条 副会長懇談会に係る事務は、当法人事務局において処理する。

（規程の改廃）

第8条 この規程の改廃は、運営委員会の議を経て理事長が行い理事会に報告する。

附則

この規程は、平成30年〇月〇日施行、平成30年10月1日より摘要する。

一般社団法人東京農工大学同窓会名誉会長・名誉顧問・顧問の推挙規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、**一般社団法人東京農工大学同窓会運営規則第4条**に基づき、名誉会長・名誉顧問・顧問の推挙に関して必要な事項について定める。

（名誉会長）

第2条 名誉会長に推挙される資格は会長の職にあった者とする。

（名誉顧問）

第3条 名誉顧問に推挙される資格は、学長及び（財）東京農工大学教育研究振興財団理事長の職にあった者とする。

（顧問）

第4条 顧問に推挙される資格は、原則として次の各号に該当する者とする。

一 長年に亘り（原則として4期8年以上）副会長等の要職にあった者、理事長の職にあった者、並びに部会・支部から推薦された者で、本会の発展に顕著な功績があったと認められる者とする。

二 現学長・現副学長・現研究院長・現学府長・現研究科長の職にある者とする。

（推挙）

第5条 前3条の推挙は**運営委員会**の議を経て理事会が提案する。

（規程の改廃）

第6条 この規程の改廃は、運営委員会の議を経て理事長が行い理事会に報告する。

（事務）

第7条 名誉会長・名誉顧問・顧問の推挙に関する事務は**当法人事務局**において処理する。

附則

この規程は、平成30年〇月〇日施行、平成30年10月1日より摘要する。

一般社団法人東京農工大学同窓会顕彰及び慶弔規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、**一般社団法人東京農工大学同窓会運営規則第5条**に基づき、顕彰及び慶弔に関して必要な事項について定める。

（顕彰）

第2条 会員が、それぞれの分野で特に顕著な功績を挙げて表彰或いは栄誉を受けた場合、又は、それに準ずる慶事があった場合は、祝意を表し、別表1の通り顕彰することができる。

第3条 長年にわたり本会の活動に尽力し、**当法人**の発展に顕著な功績があったと認められる者に感謝状を贈呈することができる。

2 前項の対象となる者は、会長、理事長、部会長又は支部長から推薦し、**運営委員会の議を経て理事会**で決定する。

（弔意）

第4条 会員（準会員・賛助会員は除く）及び事務局職員が逝去した場合は、弔電等により弔意を表す。

2 前項の弔意の取扱いに関して必要な事項は、別表2に定める。

3 第1項に加えて、特別に弔意を表す必要のある場合は、霊前に弔辞又は生花等を供えることができる。

（規程の改廃）

第5条 この規程の改廃は、理事会の議を経て理事長が行い理事会に報告する。

（事務）

第6条 顕彰及び慶弔の実施に関する事務は、**当法人**事務局において処理する。

附則

この規程は、平成30年〇月〇日施行、平成30年10月1日より摘要する。

（第2条関係） 別表

区 分	祝電	記念品贈呈	備 考
文化勲章（文化功労賞含む）受章及びノーベル賞クラスの受賞	○	○	
国務大臣就任	○	○	
国民栄誉賞受賞	○	○	
国規模の賞または国際的に評価の高い賞の受賞	○	○	
国規模の極めて高い役職の就任	○	○	
叙勲	○	常務理事会の議により贈呈できる	
国政選挙以外の選挙の当選者	○		

(第4条関係)別表2

区 分	弔 電	生 花	香 典	弔 辞
名誉会長	○	○	○	
名誉顧問 元学長	○	○		
〃 元・前同窓会長	○	○	○	
名誉会員	○	○		
顧問 現顧問	○	○		
〃 元・前理事長	○	○	○	
現会長	○	○	○	○
現副会長	○	○		
現理事長	○	○	○	○
現・前・元常務理事	○	○		
現・前・元監事	○	○		
現・前・元部会長	○	○		
現・前・元支部長	○	○		
正会員	○			
学内現職同窓教員	○	○		
特別会員	○	○		
元教官	○			
同窓会事務局職員	○	○	○	

注 1) 上記の弔意の取扱いについては、常務理事会の議により追加・削減することができる。
 なお、常務理事会で審議をしているいとまがない場合は理事長に一任する。

一般社団法人東京農工大学同窓会会報（農工通信）編集委員会規程（案）

（趣 旨）

第1条 この細則は、**一般社団法人**東京農工大学同窓会運営規則第9条第2項に基づき、農工通信編集委員会に関して必要な事項について定める。

（発行区分・管理）

第2条 農工通信は、NO1から通し番号で区分し管理する。

2 なお、当該年度に先発で発行する農工通信を「前期号」また後発で発行する農工通信を「後期号」と称する。

（編集方針）

第3条 前期号は主に会務的内容として、会報担当**運営委員**が編集作業を行う。また、後期号は主に会員交流に向け広い年齢層の興味に応えた内容とし、学外制作グループの自由な発想と責任の基で編集作業を行う。

編集方針は、原則として次のとおりとする。

	前 期 号	後 期 号
発行時期	8月	1月
発行内容	会務報告、新正会員紹介、学生援助報告、部会・支部・クラス会便り、大学の情報等	従来の寄稿に捉われない会員の諸活動（随筆・所感・会員の声等）、会員企業紹介、同人クラブ紹介、訪問記事、特集記事、卒業後10年以内の会員からの寄稿等
頁 数	30~40 頁程度	40 頁程度
予 算	前後期号で900万円程度（発送費等すべての経費を含む）とするが増減を可能とする。また可能な限り前後期一括契約とする。	
担 当	会報担当常務理事	学外制作グループ（詳細は第4条）

（学外制作グループ）

第4条 学外制作グループは次のとおりとする

一 組 織 : 運営委員会の広報・情報部長の直属とし、広報部長及び、農学系、工学系OB・OG各2名の5名で組織する。

二 任 期 : 2年とし、再任可とする

- 三 作業内容 : 原稿依頼先決定・依頼状作成・督促状作成・編集作業・校正作業・制作業者への入稿時の制作要領説明及び印刷スケジュールの打ち合わせ等を行い詳細のスケジュールは毎年作成する。なお、可能な限り同窓会事務局に負担を掛けないように作業を行う。
- 四 謝 金 : 編集委員代表者：年間 10 万円、編集委員：年間 5 万円を会報発行費から支出する。
- 五 交 通 費 : 1 回 2 千円を支給する。
- 六 制作経費 : 制作に係る必要経費は会報発行費から支出する。
- 七 作業場所 : 同窓会資料室
- 八 疑義等の
対 応 : この細則に定めのない事項について、疑義等が生じた場合は**運営委員会**と学外制作グループが協議のうえ、これを解決する。

(規程の改廃)

第 5 条 この規程の改廃は、運営員会の議を経て理事長が行い理事会に報告する。

(事 務)

第 6 条 農工通信の制作に関する事務は、同窓会事務局において処理する。

附 則

この規程は、平成 30 年〇月〇日に施行、平成 30 年 10 月 1 日より摘要する。

一般社団法人東京農工大学同窓会学生援助事業実施規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、一般社団法人東京農工大学同窓会運営規則第11条第2項に基づき、本学在籍中の正会員及び準会員に対する学生援助事業の実施に関して必要な事項について定める。

（援助対象内容）

第2条 学生援助事業における援助対象内容は、次の通りとする。

- 一 学会発表援助
- 二 研究および技術開発等のコンテストやコンクール援助
- 三 学会誌・論文誌発表等援助
- 四 優秀卒業論文表彰援助
- 五 課外活動援助
- 六 その他進路・進学相談等の活動援助

（援助対象学生）

第3条 前条の援助対象学生は、本学に在籍中で賛助会費又は同窓会費を納入した学部学生及び大学院学生とする。ただし、研究生及び短期留学プログラムによる学生は対象外とする。

前条の援助対象学生は、本学に在籍する学部学生及び大学院学生とする。ただし、研究生及び短期留学プログラムによる学生は対象外とする。

（実施内容）

第4条 第2条の各号の援助の実施内容は、別表に定める通りとする。

（募集）

第5条 第2条の援助対象の募集は、同条第六号を除いて別表に定める通りとし、募集の都度定める一般社団法人東京農工大学同窓会学生援助事業申請要領（以下「申請要領」という。）（別紙）により公募する。

2 前項の公募の周知は、府中地区および小金井地区の学生支援室学生生活係掲示板、同窓会ホームページ及び全教員宛の電子メールで行う。

（申請手続き）

第6条 学生援助事業の申請手続きは、申請要領によるものとする。ただし、第2条第六号については、申請要領によらず運営委員会の議を経て手続きするものとする。

（採択）

第7条 前条に基づき申請のあった学生援助の採択の可否は、運営委員会において審議し、理事長が決定する。

（交付）

第8条 前条で採択を決定した者に対する交付は、交付日時及び場所を本人宛に通知し、本人確認した上で行う。

（規程の改廃）

第9条 この規程の改廃は、運営委員会の議を経て理事長が行い理事会に報告するものとする。

附則

この規程は、平成30年〇月〇日に施行し、平成30年10月1日から摘要する。

(第4条及び第5条関係) 別表

援助対象	援助実施内容		募集
	内容	金額等	
1. 学会発表援助	・学生が演者として発表した(する)場合、当該学生に年度1回援助	5,000円	年度2回
	・発表が表彰された場合はさらに追加援助	10,000円	
2. 研究および技術開発等のコンテストやコンクール援助	・学生が出場した(する)場合、当該学生に年度1回援助	5,000円 *1	年度2回
	・発表等が表彰された場合はさらに追加援助	10,000円	
3. 学会誌・論文誌発表等援助	・筆頭著者としてインパクトファクターのある学会誌、学術論文および査読付プロシーディング(いずれも国内外を問わず)に発表し、かつ表彰された場合に援助	20,000円 *2	年度2回
4. 優秀卒業論文表彰援助	・学科で優秀卒業論文として表彰する場合の副賞援助	10,000円(図書券)	年度1回
5. 課外活動援助	・両学部で開催される学園祭援助	各100,000円	年度1回
	・東京農工大学学友会加盟サークル援助	各50,000円 20サークルまで	
	・サークルリーダーズトレーニング活動援助	50,000円	
6. その他進路・進学相談等の活動援助	・本会が推薦した進路・進学相談員2人に年度2回援助	30,000円	募集によらず 運営委員会の審議により理事長が決定する。
	・卒業・修了証書カバー	現物	

*1. 2人以上の団体の場合は10,000円。国際大会に出場するまたは出場した場合は一人に対して5,000円。

*2. 学会発表援助との重複申請可。

一般社団法人東京農工大学同窓会資産及び会計規則（案）

（趣旨）

第1条 この規則は、一般社団法人東京農工大学同窓会定款第52条に基づき、当法人の資産及び会計に関して必要な事項について定める。

（会計年度区分）

第2条 当法人の増減及び収支の年度所属区分は、定款第42条に定めた事業年度に従い、その発生した日を基準として区分する。

（会計事務）

第3条 本会の資産及び会計に関する事務の適正かつ効率的実施を図るために事務局を設置するものとする。

（勘定及び帳簿）

第4条 本会の取引は、別に定める勘定科目により経理するものとする。

第5条 本会は、会計に関する帳簿を整え、すべての取引を記帳しなければならない。

2 入金、出金及び振替伝票は、全て証拠書類に基づいて作成し、伝票との対応関係が解るように保存しなければならない。

3 帳簿等は、別に定めた年限により適切に保存しなければならない。

4 帳簿等の記録および保存は、電子媒体によることができるものとする。

（予算）

第6条 理事長は、定款第37条第一号に基づく事業計画により、当該年度における収支予算案、資産及び予算実施計画案を作成し、運営委員会の議を経て理事会に諮るものとする。

2 理事長は、必要があると認めるときは、運営委員会の議を経て予算実施計画の変更案を理事会に諮ることができる。

（出納）

第7条 出納については別に定める。

（資産）

第8条 定款第47条で定める基本財産は、当初330,000千円とする。

第9条 運用財産の余剰金が当期収入金額の30%を超える額を超えた場合は、その超過金額を総会の議決に基づき特定目的事業財産又は基本財産に繰入れるものとする。

2 前項の他、更に運用財産に余剰金が発生した場合は、総会の決議に基づき特定目的事業財産又は基本財産に繰入れることができるものとする。

第10条 特定目的事業財産は、定款第49条に基づき、次の各号に定める特定目的事業を実施する財産とする。なお、八王子分収林育成林木の資産については、時価評価額をもって特定資産として本会会計に計上するものとする。

一 八王子分収林育成事業

二 周年記念事業

三 学生援助事業

四 被災会員支援事業

五 その他本財産に関する事業

（備品・消耗品の資産・資産外の管理区分）

第11条 備品・消耗品の資産・資産外の管理区分は次のとおりとする。

一 備品（資産として管理）

1 個又は1組の取得価額等が50万円以上で、かつ耐用年数が1年以上の物品

二 備品（資産外として管理）

1 個又は1組の取得価額等が10万円以上50万円未満で、かつ耐用年数が1年以上の物品

三 消耗品（資産外として管理）

1 個又は1組の取得価額等が10万円未満の物品又は耐用年数が1年未満の物品

四 上記一の備品は減価償却を行う。

(規則の改廃)

第 12 条 この規則の改廃は、理事会の承認を得たうえで行うものとする。

(事 務)

第 13 条 資産管理及び会計に関する事務は、当法人事務局において処理する。

附則

この規程は、平成 30 年〇月〇日施行、平成 30 年 10 月 1 日より摘要する。

一般社団法人東京農工大学同窓会会計出納処理規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、一般社団法人東京農工大学同窓会資産及び会計規程第3条、第4条、第5条及び第7条に基づき、会計出納処理の全てに適用する、適正かつ効率的な実施に関して必要な事項について定める。

（会計機関）

第2条 会計処理機関は、定款第58条第1項に基づき設置した事務局とし、その責任者は事務局長とする。

第3条 本会の一切の取引は次条以降に定める勘定科目により経理するものとする。

第4条 勘定収入科目の名称は、原則次の通りとする。

- 一 入会金収入
- 二 終身会費収入
- 三 年会費収入
- 四 賛助会費収入
- 五 利息収入
- 六 寄附金収入
- 七 事業収入
- 八 繰入金収入
- 九 繰越金収入
- 十 その他雑収入

第5条 勘定支出科目の名称は、原則次の通りとし、必要に応じて補助科目を設けることができる。

2 運用財産からの支出

- 一 事業費支出
- 二 会議費支出
- 三 事務費支出
- 四 職員厚生費支出
- 五 予備費支出
- 六 その他の支出

3 特定目的事業財産からの支出

- 一 八王子分収林育成事業支出
- 二 周年記念事業支出
- 三 学生援助事業支出
- 四 被災会員支援事業支出
- 五 その他本財産に適合する事業支出

（会計帳簿）

第6条 会計に関する次の通り主要簿及び補助簿を備え、全ての取引を記帳するものとする。

2 仕訳伝票は、入金伝票、出金伝票及び振替伝票とし、全て証拠書類に基づいて作成し、作

成した伝票と対応関係が解るように保存するものとする。

3 主要帳簿

- 一 仕訳元帳
- 二 総勘定元帳
- 三 銀行勘定元帳
- 四 収入元帳

4 補助簿

- 一 現金出納帳
- 二 振替受払簿
- 三 月次決算簿
- 四 銀行月次決算簿
- 五 その他必要な補助簿

(会計帳簿の保存期間)

第7条 会計帳簿の保存期間は次のとおりとする。

- 一 総勘定帳簿 永久
- 二 補助簿 10年
- 三 その他の会計帳簿、伝票及び証憑 10年

(収納)

第8条 理事長は、本会の取引金融機関を指定し、理事長名義により預金口座及び貯金口座を設けなければならない。

第9条 収納は、金融機関における現金、口座振替又は口座振込のほか、**当法人**が指定する小切手、郵便為替証書又は郵便振替の支払証書をもって取扱うこととする。

2 収納した現金については、7日以内に取引金融機関に預け入れしなければならない。

(支払)

第11条 支出金の支払いをするときは、支出の内容を調査し、支払命令に基づき支払うものとする。

第12条 支払いは、金融機関における口座振替、口座振込又は小切手振出により行う。ただし、業務上必要があるときは、現金をもって支払うことができる。

(旅費及び交通費)

第13条 定款第31条第2項に基づく旅費及び交通費の支給については別に定める。

(運営費補助)

第14条 部会、支部及び同好会に対して運営費補助金を交付する。交付の方法は別に定める。

(契約)

第15条 売買、貸借、請負その他の契約を締結するときは、仕様書に基づいて一般競争に付すか又は複数の相手先から提出させた見積書等を精査して実施しなければならない。ただし、契約の性質や目的が競争になじまない場合は、随意契約によることができる。

第16条 前条の契約の決定は、**運営委員会の議を経て理事長**が行う。

(決算)

第 17 条 毎月末日に総勘定元帳を締め切り、翌月 15 日までに合計残高試算表を作成しなければならない。

第 18 条 当該事業年度 10 月末日までに運営委員会の議を経て中間決算を、翌事業年度 4 月末日までに運営委員会の議を経て年度末決算を行わなければならない。

(監査)

第 19 条 監事は、毎事業年度上半期及び下半期終了後又はその他必要と認めるときは、**定款**第 26 条第 4 項に基づき、監査を実施しなければならない。

(細則の改廃)

(規程の改廃)

第 20 条 この規程の改廃は、**理事会の議を経て理事長が行い理事会に報告する。**

附 則

この規程は、平成 30 年〇月〇日施行、平成 30 年 10 月 1 日から摘要する。

一般社団法人東京農工大学同窓会旅費支給細則（案）

（趣旨）

第1条 この細則は**一般社団法人東京農工大学同窓会会計出納処理規程第13条**に基づき、**当法人**の業務のために旅行又は移動する当法人の会長、役員、名誉会長、名誉顧問、顧問、代議員、**各種委員**及び事務局職員に支給する旅費に関して必要な事項について定める。

（定義）

第2条 この規程における用語の定義は次の各号に定めるところによる。

- 一 「旅費」とは、交通費、日当及び宿泊料とする。
- 二 「交通費」とは、鉄道賃、航空賃、車賃及びその他の手段における必要運賃とする。
- 三 「実費」とは、実際に支弁した費用の額をいい、「定額」とは、本会が定めた一定の金額をいう。

第3条 旅行又は移動する者、並びに旅行又は移動先によって算定して定めた別表の金額を支給する。

- 2 旅行又は移動する者の申出により、旅費の一部又は全額を削減することができる。
- 3 旅行先が海外である場合、又は、海外から招聘する場合の旅費については、状況に応じてその都度定める。

（細則の改廃）

第4条 この細則の改廃は、**理事会の議を経て理事長が行い理事会に報告する。**

（事務）

第5条 旅費に係る事務は、**当法人**事務局において処理する。

附則

この細則は、平成30年〇月〇日施行、平成30年10月1日より摘要する。

(第3条関係) 別表

- (1) 交通費は、移動距離が 100 km 以上の場合、特急または新幹線料金を加算して支払い、遠路（大阪以西、北陸、北東北以北）の場合は実情に応じて航空運賃の実費を支払うことができる。
- (2) 日当は一日当たり 2,500 円、宿泊料は一泊当たり 10,000 円とする。
- (3) 都内への日帰り出張は、交通費のほか、半日当 1,250 円を支払う。
- (4) 総会・理事会・**副会長懇談会・部会長会または支部長会**に出席する者（**立候補代議員**を除く）に対して当該道府県庁所在地からの (1)で定める交通費を支給する。
ただし、埼玉県・千葉県・神奈川県から出席する者には交通費に代えて日当を、東京都から出席する者には交通費に代えて半日当を支給する。
また、宿泊する必要がある場合は宿泊費も支給することができる。
上記にかかわらず、学内の会員には、所属する地区で開催する場合に旅費は支給せず、他地区で開催の場合に 1,000 円を支給する。事務局職員には、小金井地区開催の場合のみ 1,000 円支給する。
- (5) 総会に出席する **立候補代議員**には(4)で定める旅費を支給する。ただし、上限を 10,000 円とする。
- (6) その他以下の基準で定額を支給する。

①運営委員会の定額

区 分	定 額
会長	3,000 円
理事長・副理事長（小金井地区から選出の場合）	1,000 円
学外 運営委員	2,000 円
学内 運営委員 （小金井地区から選出の場合）	1,000 円

②監査会の定額

区 分	定 額
監 事	5,000 円
学外 運営委員	2,000 円
学内 常務理事 （小金井地区から選出の場合）	1,000 円

③農工通信編集委員会の定額

区 分	定 額
編集委員	2,000 円
学外 運営委員	2,000 円
学内 運営委員 （小金井地区から選出事の場合）	1,000 円

④通選挙管理委員会の定額

区 分	定 額
選挙管理委員長及び選挙管理委員委員長	5,000 円

⑤通常業務で府中と小金井間を移動する場合の定額

区 分	定 額
業務担当者	1,000 円

一般社団法人 東京農工大学同窓会運営費補助に関する細則（案）

（趣旨）

第1条 この細則は、一般社団法人東京農工大学同窓会出納処理規程代14条に基づき、運営費補助に関して必要な事項について定める。

（運営補助）

第2条 部会、支部及び同好会からの申請に基づいて、別表1-1及び1-2に定めた部会・支部及び同部会活動費を運営費補助として交付する。

ただし、各同好会への活動費は、一律2万円の基本金額を運営補助として交付するが、会員数に応じた会員数金額は運営補助として交付しない。

2 交付を受けた部会、支部及び同好会は、年度末までに実施報告書により活動状況を報告するものとする。

~~（部会長会及び支部長会補助）~~

~~第3条 部会長会及び支部長会を開催する場合、会長からの申請に基づいて、理事会が認めた金額を運営補助として交付する。~~

~~2 前項の開催に当たって、理事長及び副理事長は当該会議に出席するものとする。~~

（総会補助）

第3条 各部会及び各支部が総会を開催する場合、部会及び支部からの申請に基づいて、別表1-3に定めた金額を運営補助として交付する。

2 前項の開催に当たって、部会及び支部からの申請に基づいて理事又はこれに代わる者を派遣する。

（その他の補助）

第4条 部会及び支部が講演会等を開催するに当たって、会員外の者（他部会・他支部の会員を含む）が講演する場合、部会及び支部からの申請に基づいて、別表1-3に定めた金額を補助する。

（細則の改廃）

第5条 この規程の改廃は、運営委員会の議を経て理事長が行い理事会に報告する。

（事務）

第6条 運営費補助に関する事務は、当法人事務局において処理する。

附則

この規程は、平成30年〇月〇日施行、平成30年10月1日より摘要する。

(第2条関係)別表1-1

部会活動費は、各部会一律5万円の基本金額と次の通り、会員数に応じた会員数金額を加えた金額とする

会員数金額

1～1,799人	10,000円
1,800～2,999人	30,000円
3,000人以上	50,000円

(第2条関係)別表1-2

支部活動費は、各支部一律4万円の基本金額と次の通り、会員数に応じた会員数金額を加えた金額とする。

会員数金額

1～499人	10,000円
500～999人	20,000円
1,000～2,999人	30,000円
3,000人以上	50,000円

(第2条・第5条関係)別表1-3

補助金項目	金額
部会・支部総会補助金	30,000円
理事派遣による総会祝金	20,000円
部会・支部総会講演会等謝金補助金(交通費含む) ※会員ではない者が講演する場合の講演者には、他部会の会員及び他支部の会員も含むものとする。講演会等終了後は、実施報告書(講演者氏名, 所属, 講演題目, 日時, 参加人数など)を速やかに提出するものとする。	30,000円

一般社団法人東京農工大学同窓会事務局職員就業規則（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、一般社団法人東京農工大学同窓会定款第58条4項に基づき事務局職員（以下「職員」という。）の就業に関して必要な事項について定める。

2 この規程に定めのない事項については、労働基準法その他法令で定めるところによる。

（採用）

第2条 職員の採用は、運営委員会で選考し理事長が決定するものとする。

2 職員の給与等及び勤務態様は運営委員会の議を経て理事長が決定し、採用時に明示する。

（勤務態様）

第3条 事務局長及び一般常勤職員（以下「常勤職員」という。）の勤務は、原則月～金曜日の9:00～17:00とする。（12:00～13:00は休息时间）

2 非常勤職員の勤務は、原則月～金曜日とし、週30時間未満とする。

（非常勤職員の雇用更新）

第4条 非常勤職員の雇用更新は、運営委員会で勤務実績を審査したうえで理事長が毎年更新を決定することができる。ただし、雇用更新できるのは満60歳に達した年度の3月3日とする。

（常勤職員の定年）

第5条 常勤職員の定年は、満65歳に達した年度の3月31日以降における最初の7月31日とする。ただし、勤務実績を勘案し、原則として5年を超えない範囲内において、運営委員会の議を経て理事長が毎年更新することができる。

（休日）

第6条 職員の休日は原則次の通りとする。

- 一 土曜日及び日曜日
- 二 国民の祝日
- 三 5月31日の東京農工大学の開校記念日
- 四 夏季休日（8月中旬の5日間）
- 五 冬季休日（12月下旬～1月初旬の11日間）

（年次有給休暇）

第7条 常勤職員の年次有給休暇は20日付与する。また適用は採用年からとする。非常勤職員の年次有給休暇を労働基準法どおり付与する。但し、本会の業務状況及び社会情勢等を勘案して勤務を要しない日を付与することができる。

（所定外労働）

第8条 総会及び理事会等のため土曜日に所定外労働がある。

（給与及び諸手当並びに退職金等）

第9条 給与及び諸手当並びに退職金等に関する事項は別に定める。

（給与の昇給及び減給）

第10条 社会情勢の変動に伴う給与の昇給及び減給がある。

（給与の支給日）

第11条 給与の支給日は、原則毎月25日とする。ただし、25日が休日に当たる場合は、その前日あるいは前々日、前々日が休日の場合は、25日の翌日に支給する。

（安全及び衛生）

第12条 職員の安全及び衛生については、労働安全衛生法の定めるところによる。

（規則の改廃）

第13条 この規則の改廃は、理事会の承認を得たうえで行うものとする。

（事務）

第14条 職員の就業に関する事務は、当法人事務局において処理する。

附則

この規程は、平成30年〇月〇日施行、平成30年10月1日より摘要する。

一般社団法人東京農工大学同窓会事務局職員給与等規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、一般社団法人事務局職員就業規則第9条に基づき、事務局職員（以下「職員」という。）の給与等に関して必要な事項について定める。

2 この細則で、年間とは1月1日～12月31日をいう。

（給与）

第2条 職員の給与は、社会情勢（ハローワーク・東京農工大学俸給表等）及びその他の要因を参酌し、事務局長及び一般常勤職員（以下「常勤職員」という。）は月額を非常勤職員は1時間当りの単価を常務理事会で決定する。

（超過勤務手当）

第3条 常勤職員は1時間当りの給与単価の1.25倍、非常勤職員は1時間当りの給与単価の1.2倍を支給する。

（所定外労働手当）

第4条 土・日・祝祭日に出勤した場合、常勤職員は1時間当りの給与単価の1.5倍、非常勤職員は1時間当りの給与単価の1.2倍を支給する。

（通勤手当）

第5条 事務局長の通勤手当は、財団の予算より支給する。

（退職金）

第6条 常勤職員（財団職員を含む）が退職するときは、退職金を職員厚生費より支給する。退職金は、給与月額（退職時）の40%の額に在職年数を乗じた金額を支給する。在職年数の月単位の端数は切り上げた年数とする。

なお、在職期間の業績に応じて、常務理事会の承認を得て、前段で規定された方法で算出された支給額の80%～130%の範囲内において、これを増額又は減額することができる。

2 非常勤職員（財団非常勤職員を含む）が退職するときは、退職金として職員厚生費から支給する。退職金は、過去3ヶ年の平均給与月額の30%の額に在職年数を乗じた金額の2分の1を支給する。在職年数の月単位の端数は切り捨てた年数とする。なお、非常勤職員から引き続いて常勤職員に採用になった場合は、その時点で退職金を支給する。

（規程の改廃）

第9条 この規程の改廃は、運営委員会の議を経て理事長が行い理事会に報告するものとする。

附則

この規程は、平成30年〇月〇施行、平成30年10月1日から摘要する。

一般社団法人 東京農工大学同窓会 会長及び副会長の選出に関する申し合わせ（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、東京農工大学同窓会定款第21条、第22条及び第23条に定める会長及び副会長について、その推薦方法に関して必要な事項について定める。

（会長候補者の提案）

第2条 理事会は、経歴や人格等を考慮して正会員の中から1名以上を会長候補者として部会長会に提案する。部会長会は審議の上、適任者を代議員候補者として選挙管理委員会に推薦する。

2 選挙管理委員会は、前項で推薦された代議員候補者について審議したうえで、総会構成員候補者として登録する。

3 理事会は前2項の候補者が、代議員選挙において代議員として選出された場合、総会に会長候補者として提案する。

（副会長候補者の提案）

第3条 理事会は、代議員選挙において代議員として選出された部会長を副会長候補者として総会に提案するものとする。

（申し合わせの改廃）

第4条 この申し合わせの改廃は、部会・支部の意見を尊重し理事会の承認を得て行うものとする。

附則

この申し合わせは、平成30年〇月〇日施行、平成30年10月1日より摘要する。

一般社団法人 東京農工大学同窓会 理事に関する申し合わせ（案）

（趣旨）

第1条 この申し合わせは、一般社団法人東京農工大学同窓会定款第21条第1項第1号に定める理事に関して必要な事項について定める。

（理事の推薦）

第2条 理事は、各部会及び支部の正会員の中から推薦する。

2 理事の総数は各部会からの推薦9名と支部からの推薦6名の合計15名とする。

3 部会からの推薦は、理事長候補者1名、副理事長候補者2名、農学系副会長候補者3名及び工学系副会長候補者3名とする。9名のうち2名以上は本学在職者以外の者とする。

4 支部からの推薦は、東日本の支部（北海道、東北及び関東甲信越）の支部長3名、西日本の支部（東日本以外の地域）の支部長3名とする。

5 理事推薦の決定は、理事選出のための総会開催の前年11月に開催される、部会長会及び支部長会において行う。

（申し合わせの改廃）

第3条 この申し合わせの改廃は、部会・支部の意見を尊重し理事会の承認を得て行うものとする。

附則

この申し合わせは、平成30年〇月〇日施行、平成30年10月1日より摘要する。

東京農工大学同窓会 部会等に関する規則（案）

（趣旨）

第1条 この規則は、一般社団法人東京農工大学同窓会（以下「当法人」という。）活動の活性化を図るため、部会等の設置及び廃止に関して必要な事項について定める。

（部会の設置）

第2条 当法人活動の活性化を図るため、当法人の会員の卒業時の学科又は修了時の専攻（以下「学科等」という。）を単位とした部会（以下「部会」という。）を組織する。

（部会長）

第3条 各部会は部会長1名を選出するものとし、部会長は部会を統括し、部会の活動を推進する。
2 部会長は同窓会の副会長を兼ねるものとする。

（部会長会）

第4条 部会長会を1年に1回、**副会長懇談会と同時に**開催する。
2 部会長会は当法人総会で選出された会長（以下「会長」という。）及び各部会で選出された部会長をもって構成する。

（部会長会の権限）

第5条 部会長会は、以下の事項について決議する。

- 一 この規程の改廃
- 二 部会の編成方法
- 三 部会枠の総会代議員の推薦
- 三 その他部会長会の運営に必要な事項

（部会長会の議長）

第6条 部会長会の議長は、会長が行う。

（部会長会の運営）

第7条 部会長会は、構成員の過半数の出席が無ければ開会することが出来ない。
2 部会長会における議決事項は、開催日の1週間前までに通知する。
3 表決は次の通りとする。
一 出席した構成員の議決権の過半数を持って決するものとする。
二 議決権は、1人1票とし、その議決権は平等なものとする。
三 **やむを得ない理由によって部会長会に出席できない部会長は、同じ部会内の正会員を代理とすることが出来る。**

（部会総会）

第8条 各部会は部会総会**又は幹事会**を原則1年に1回開催する。

（部会の改廃）

第9条 部会は、原則として学科等の再編統合に合わせて改廃するものとする。
2 前項は、部会長会の承認を必要とする。

（部会構成員登録基準）

第10条 部会構成員の登録は、原則として第2条の通りとするが、学科等の再編統合された場合及び卒業時の学科と修了時の専攻が別組織となる場合は、複数の部会に登録することを認める。

（事務）

第11条 部会及び同好部会との**連絡調整**に関する事務は、当法人事務局に依頼する。

(規則の改廃)

第 12 条 この規則の改廃は、部会長会の議決を経て行うものとする。

附則

この規則は、平成 30 年〇月〇日施行、平成 30 年 10 月 1 日より摘要する。

東京農工大学同窓会 支部に関する規則（案）

（趣旨）

第1条 この規則は、同一地域に在住する一般社団法人東京農工大学同窓会（以下「当法人」という。）会員の活動の活性化のため、支部の設置及び改廃について要な事項について定める。

（部会の設置）

第2条 当法人活動の活性化を図るため、当法人の会員の都道府県を単位とした支部を置く。なお、現存する職域集団の支部については、従前の取り扱いとする。

（支部長）

第3条 各支部は支部長1名を選出するものとし、支部長は支部会を統括し、支部会の活動を推進する。

（支部長会）

第4条 支部長会を1-2年に1回開催する。

2 支部長会は当法人総会で選出された会長（以下「会長」という。）及び各支部で選出された支部長をもって構成する。

（支部長会の権能）

第5条 支部長会は、以下の事項について決議する。

- 一 この規程の改廃
- 二 支部枠の総会代議員の推薦
- 三 その他支部会の運営に必要な事項

（支部長会の議長）

第6条 支部長会の議長は、会長が行う。

（支部長会の運営）

第7条 支部長会は、構成員の過半数の出席が無ければ開会することが出来ない。

2 支部長会における議決事項は、開催日の1週間前までに通知する。

3 表決は次の通りとする。

- 一 出席した構成員の議決権の過半数を持って決するものとする。
- 二 議決権は、1人1票とし、その議決権は平等なものとする。
- 三 やむを得ない理由によって総会に出席できない構成員は、あらかじめ通知された事項について、書面若しくは電磁的方法をもって表決し、又は他の出席役員、代議員又は支部長を代理人として表決を委任することができる。
- 四 前号の規定により表決した役員、代議員及び支部長は、前項の規定の適用については出席したものとみなす。

（支部総会）

第8条 各支部は支部総会又は幹事会を原則1年に1回開催する

（海外支部）

第9条 日本国内の支部会とは別に、海外に支部を置くことができる。

2 前項の海外支部の設置に関して必要な事項は、支部長会の議を経て別に定める。

（事務）

第10条 支部との連絡調整に関する事務は、当法人事務局に依頼する。

（規則の改廃）

第11条 この規則の改廃は、支部長会の議決を経て行うものとする。

附則

この規則は、平成30年〇月〇日施行、平成30年10月1日より摘要する。