

(5) 事務局長 1名

(6) 会計 1名

(役員を選出)

第10条 幹事及び監査役は、役員会において会員のうちから選任する。

2. 幹事及び監査役は、相互に兼ねることができない。

3. 会長は役員会において互選する。会長は幹事のうちから副会長及び事務局長を任命する。

(役員任期)

第11条 役員任期は3年とし、再任を妨げない。

2. 役員が欠けた場合、補充の役員は役員会で選任することができる。ただし役員会が会務に支障が無いと認めたときは、この限りではない。

3. 補充又は増員により選任された役員任期は、前任者又は現任者の残存期間とする。

4. 役員は、辞任又は任期満了の場合においても、後任者が就任するまでは、なおその職務を行うものとする。

(役員職務)

第12条 役員職務は次のとおりとする。

(1) 会長は本会を代表し、会務を統括する。

(2) 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。

(3) 幹事は役員会を運営し役員会の事務を分担する。

(4) 監査役は本会の会計及び会務の執行を監査する。

(5) 事務局長は事務的業務を統括する。

(6) 会計は本会の会計事務を行う。

第四章 会 議

(機関設置)

第13条 本会に次の機関をおく。

(1) 役員会

(2) 総会

(役員会)

第14条 役員会は役員をもって構成し、本会運営の立案審議に当たる。

2. 役員会は必要に応じ会長がこれを招集する。

3. 役員会は、役員過半数の出席により成立する。

4. 役員会の招集は、少なくともその開催日の20日前までに、当該会議の目的である事項、日時及び場所を通知しなければならない。

ただし、緊急を要する事項については、この限りではない。

5. 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

6. 役員会の議事は出席した役員過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。ただしその際、書面についてのみ第19条各項の規定を準用する。

7. 役員会は、本会則で別に定める事項のほか、次に掲げる事項について決議するものとする。

(1) 予算及び決算に関する事項及び臨時総会の招集に関する事項。

(2) 会則の軽微な改定及び会則の実施に関する必要な事項。

(3) その他会長又は役員会が必要と認める事項。

8. 役員会の議事録作成については第20条を準用する。

(総会)

- 第15条** 総会は定期総会と臨時総会とする。
2. 定期総会は3年に1回開催する。
 3. 臨時総会は役員会において必要と認める場合に開催する。
 4. 総会の議長は、会長がこれに当たる。

(総会の招集)

- 第16条** 総会は、会長がこれを招集する。

(総会の決議事項)

- 第17条** 次に掲げる事項は、総会の決議を経なければならない。
- (1) 会則の重要事項に関する改定
 - (2) 入会金の額及び徴収方法
 - (3) 本会の解散
 - (4) その他役員会において必要と認めた事項

(総会の議決方法)

- 第18条** 会員は総会において各1個の議決権を有する。
2. 総会の議事は、出席した会員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(書面又は代理人による議決)

- 第19条** 会員はあらかじめ通知された事項につき、書面又は代理人をもって議決権を行使することができる。但し、代理人は本会の会員でなければならない。
2. 前項の書面は、総会の日の前日までに会長に到達しないときは無効とする。
 3. 第1項の代理人は代理権を証する書面を会長に提出しなければならない。
 4. 第1項の規定により議決権を行使するものは、出席とみなす。

(議事録)

- 第20条** 総会の議事については、次に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。
- (1) 総会の日及び場所
 - (2) 会員の現在数及び総会に出席した会員の数
 - (3) 議決
 - (4) 議事の経過の概要及び結果
 - (5) 議事録署名人の選出に関する事項
2. 議事録には議長及び出席会員のうちから当該総会において選出された議事録署名人2名以上が署名するものとする。
 3. 議事録は事務局に備え付けて置かなければならない。

第五章 会 計

(事業年度)

- 第21条** 本会の事業年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(事務処理)

- 第22条** 本会の事務は、事務局に委託するものとする。

(資産及び経費)

- 第23条** 本会の資産は次の各号に掲げるものをもって構成し、経費は資産をもって支弁する。
- (1) 入会金
 - (2) 寄付金
 - (3) その他の収入

(事業計画及び予算)

- 第24条** 会長は毎年度開始前に事業計画及び予算案を作成し、役員会に提出しなければならない。
2. 会長は役員会で承認された事業計画及び予算のうち、定期総会開催年度の事業計画及び予算を定期総会で報告しなければならない。

(事業報告及び決算)

- 第25条** 会長は毎年事業年度終了後遅滞なく決算書類を作成し、監査役の監査を受けなければならない。
2. 監査役は、前回の定期総会以降の年度決算に関する監査結果を定期総会で報告しなければならない。

(帳簿)

- 第26条** 本会は次に掲げる帳簿を事務局に備え置く。
- (1) 会員名簿
 - (2) 役員会議事録及び総会議事録
 - (3) 本会の予算書、決算書等の会計簿
 - (4) 本会の預金通帳
 - (5) その他本会の運営に必要な帳簿

第六章 雑 則

(解散の場合の残余財産)

- 第27条** 本会が解散した場合において残余資産があるときは、総会の議決を経て処分するものとする。
(会則に定めのない事項)

- 第28条** 本会則において別に定めるもののほか、本会の事務の運営上必要な細則は、総会又は役員会の議決を経て、会長がこれを定める。

(事務局連絡先)

- 第29条** 事務局の連絡先は次のとおりとする。
- (1) 住所:名古屋市熱田区大宝四丁目19番14号
名古屋情報メディア専門学校同窓会事務局
 - (2) 電話番号:052-681-9500(代)
 - (3) fax 番号:052-671-6867
 - (4) web サイト 名古屋情報メディア専門学校 URL:<http://www.ncs.ac.jp/>
名古屋医療情報専門学校 URL:<http://www.nmic.ac.jp/>
 - (5) E-mail: dousou@ncs.ac.jp

附 則

本会則は、昭和54年8月19日より施行する。

2. 本会則は、平成15年4月1日より改正施行し、それ以前に制定された会則は同日付をもってその効力を失う。
3. 本会則は、平成20年4月1日より改正施行し、それ以前に制定された会則は同日付をもってその効力を失う。