

# 埼玉県立川口北高等学校同窓会 会則

## 第1章 総 則

### 第1条 名 称

本会は埼玉県立川口北高等学校同窓会と称し、事務局を母校内に置く。

### 第2条 目 的・思 想

本会は非営利団体として、会員相互の親睦を図るとともに母校の発展を後見することを目的とする。

目的を達成するために、本会はいかなる政治・宗教活動もしない。

また、その思想は政治・宗教において常に中立である。

### 第3条 事 業

本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 会員同士の交流支援
- (2) 会員名簿の管理
- (3) 同窓会からの情報発信（ホームページの運営等）
- (4) 母校との相互連絡
- (5) その他本会の目的を達成するのに必要な事業。ただし政治・宗教活動は除く。

### 第4条 会 員

本会の会員は、埼玉県立川口北高等学校卒業生を正会員とする。

- (1) 加入前に、個人情報の提供と入会金、会費の納入について、本人の同意を得なければならない。※個人情報は同窓会から連絡できる情報のみとする。卒業時、入会を辞退した後に、同窓会への入会を希望する者は、個人情報の新規登録を行い入会金、会費の納入をもって入会とする。
- (2) 会員から退会の申し出があった場合、同窓会はそれを受理しなければならない。ただし会費の返金はおこなわない。
- (3) 会員が埼玉県立川口北高等学校の教職員に就任した場合、その在任期間においては、会員としての議決権利は停止とする。

## 第2章 役員

### 第5条 役員

本会は次の役員を置く。

- |           |      |
|-----------|------|
| (1) 会長    | 1名   |
| (2) 常任理事長 | 1名   |
| (3) 常任理事  | 6名   |
| (4) 相談役   | 最大3名 |
| (5) 理事    | 各期3名 |
| (6) 業務監査  | 1名   |
| (7) 会計監査  | 1名   |

### 第6条 役員の仕事

役員は政治的及び宗教的に中立でなければならず、その仕事は次のとおりとする。

- (1) 会長は、常任理事会の議事に基づき、主に渉外を担当する。
- (2) 会長は副会長2名を選出することができる。
- (3) 会長は本会を運営するため、事務局を置くことができる。
- (4) 会長は事務局の中に会計を置く。
- (5) 会長は事務局に必要な役職を配置することができる。
- (6) 会長、常任理事長の2人において名簿のデータ管理をおこなう。
- (7) 常任理事長は常任理事及び理事の代表として、常任理事会、理事会を統括する。
- (8) 常任理事は常任理事長を補佐し、常任理事会、理事会の運営をおこなう。
- (9) 相談役はその知見を活かし、同窓会活動への助言を行う。
- (10) 理事は各期を代表し、同期の意見や提案をまとめ理事会に提言をおこなう。
- (11) 業務監査は本会の運営を監査し、その適否を審査する。
- (12) 会計監査は本会が執行した予算を監査し、その適否を審査する。

## 第7条 役員選出と選任

役員を選出と選任は次のとおりとする。

- (1) 会長は会員より立候補を募り、常任理事会にて選任する。
- (2) 会長への立候補は、理事を含む、10人以上の正会員からの推薦を得た上で、立候補宣言書・推薦書・誓約書を添え、理事会または常任理事会にその旨を提出する。  
※立候補宣言書については、同窓会会員に向けた宣言の書とし、HP上に掲載する。  
推薦書は推薦人の選挙管理委員による直接の意思確認が出来る個人情報を含むリスト、  
誓約書は、政治・宗教に於ける中立を立候補者が誓約するものとする。  
書式に関してはすべて任意とする。
- (3) 立候補者が複数の場合は、理事会において選挙管理委員会を設置し、常任理事会の管理のもと理事による選挙をおこない会長を決定する。  
※選挙管理委員会は、常任理事長を長とし理事会そのものを選挙管理委員会とする。
- (4) 会長の立候補が無い場合は、常任理事及び理事が推薦し、常任理事長が任命する。
- (5) 常任理事長は常任理事会において選出し選任する。
- (6) 常任理事は理事会より立候補を募り、理事会にて選任する。
- (7) 常任理事の立候補者がいない場合は、理事会において選出し選任する。
- (8) 相談役は、正会員において推薦し、常任理事会により選任する。
- (9) 理事は各期より立候補者を募り選任する。
- (10) 理事の立候補者が3名以上の場合は、その期の正会員において協議し選任する。
- (11) 理事の立候補者がいない場合は、常任理事会及び理事会において選出し選任する。
- (12) 業務監査、会計監査は常任理事会で選任する。

## 第8条 役員の任期

- (1) 会長及び常任理事長の任期は就任後3年間とし、常任理事会の承認のもと、再任は妨げない。但し、周年事業等開催される場合においては、半年間に限り、その延長を出来るものとする。
- (2) 常任理事の任期は就任後3年間とし、理事会の承認のもと再任は妨げない。但し、周年事業等開催される場合においては、半年間に限り、その延長を出来るものとする。
- (3) 相談役の任期は就任後3年間とし、常任理事会の承認のもと再任は妨げない。但し、周年事業等開催される場合においては、半年間に限り、その延長を出来るものとする。
- (4) 理事の任期は各期の理事により決める。

## 第9条 役員の解任、辞任及び補充等

- (1) 役員に重大な非行があったことを正会員が知ったとき、その正会員は当該役員の職務執行停止を理事会に申し立て、理事会においてこの当該役員の執行停止を常任理事会に上程することができる。常任理事会で解任の提案が議決された場合、当該役員は直ちに解任され、解任されてから10年を経過するまでの間、本会のいかなる役職にも就くことができない。

※重大な非行の定義

刑事事件及びそれに相当するもの。故意による個人情報の流出、転用等。

- (2) 役員は任期満了の他、転勤・家庭の事情等やむを得ない事情が生じた際には、役員を辞任することができる。
- (3) 会長が欠員となった場合は副会長が代行する。会長及び副会長が欠員となった場合は、新会長が決まるまで常任理事長が代行する。
- (4) 常任理事長が欠員となった場合は、臨時常任理事会を開き選出し選任する。
- (5) 常任理事が欠員となった場合は、臨時理事会を開き速やかに選出し選任する。
- (6) 業務監査、会計監査が欠員となった場合は、臨時理事会を開き選出し選任する。
- (7) 理事が欠員となった場合は、同期内で補充する。補充が困難な場合は、会則第7条(11)に基づく。
- (8) 役員が6カ月以上音信不通の場合、その事実を常任理事会で確認し常任理事会の判断のもと、その音信不通になった者の業務を、一時的に停止又は解任することができる。

## 第3章 組織

### 第10条 常任理事会

#### 第1項

常任理事会を最高議決機関とし、最低、年2回以上、常任理事会を開催し次のことを決める。

- (1) 前年度の事業報告の承認と、当該年度の事業計画の決定。
- (2) 前年度の会計報告の承認と、当該年度の予算案の決定。
- (3) 会長、常任理事長、相談役の選任議決。
- (4) 会則の変更
- (5) その他、本会の目的遂行における、必要事項の議決。
- (6) 理事の3分の1以上の要求があった場合は、常任理事長は臨時理事会を開催しなければならない。

#### 第2項

常任理事会は、常任理事長が招集し、必要に応じ臨時常任理事会を招集することができる。ただし、常任理事の2分の1以上の要求があった場合、常任理事長は臨時常任理事会を開催しなければならない。

#### 第3項

常任理事会は、会長及び常任理事長、相談役、常任理事をもって構成する。ただし、会長、相談役は議決権を持たない。

#### 第4項

常任理事会の議事は、参加常任理事の過半数をもって決する。

議事において、同数に別れた場合は、常任理事長の裁定により決する。この場合のみ、常任理事長は議決権を持つものとする。

## **第11条 理事会**

### **第1項**

理事会は本会の議決機関とし、最低、年2回以上、理事会を開催し次のことを決める。

- (1) 常任理事の選任議決。
- (2) 正会員からの提案や意見をまとめ、常任理事会へ上程する。
- (3) その他、本会の目的遂行における、必要事項を常任理事会へ上程する。

### **第2項**

理事会は、会長、常任理事長、相談役、常任理事及び理事をもって構成する。ただし、理事会においては理事のみが議決権を持つ。

### **第3項**

理事会の議事は、参加理事の過半数をもって決する。

### **第4項**

理事会は、常任理事会に対し3分の1以上の議決も持って、臨時常任理事会の開催を要求することができる。

## **第12条 事務局**

### **第1項**

事務局は本会の執行機関とし、次のことをおこなう。

- (1) 前年度の事業報告と、当該年度の事業計画の立案をおこなう。
- (2) 前年度の会計報告と、当該年度の予算案の立案をおこなう。
- (3) その他、本会の目的遂行における、必要事項の提案。

### **第2項**

事務局は会長、副会長、会計及び業務を遂行する上で必要な人員をもって構成する。また事務局内の選任は原則として会長がおこなうが、人員に不足がある場合は、理事会に対して補充、選任を依頼することができる。

### **第3項**

事務局は次の役職を置き、運営する。

- (1) 副会長
- (2) 会計
- (3) 広報（ホームページの管理を含む）
- (4) 書記（記録）
- (5) 渉外（※主に会長の職権とするが、理事に依頼することもできる）
- (6) その他、事業遂行のため必要となる職務

### **第4項**

副会長は会長を補佐し、会務全般を処理する。会長不在の時はその代行を担う。

### **第5項**

事務局は理事会に対し、業務の支援要請することができる。

## **第13条 禁 則**

### **第1項**

会員すべてにおいて、同窓会活動において知りえた情報や入手した書類、デジタルデータ等を、無断及び私的に利用してはならない。

\*会員において、この項に違反する行為が確認された場合、その会員からの書類、データの廃棄を確認し、当該会員を除名することもある。除名された場合、その決の日より、10年間は同窓会活動に関与することが出来ない。

### **第2項**

名簿データの取り扱い

- (1) 名簿データは、原則として保管管理を外部へ委託し、データの受け渡し時以外は個人が所有してはならない。
- (2) 外部に保管している名簿データの管理及び出し入れは、常任理事長、会長の2人のみが可能とする。また名簿の出し入れをする際は、事務局に事前報告をしなければならない。
- (3) 常任理事長が欠けた時は、次の常任理事長が決まるまでは、名簿データの管理は代行することができない。
- (4) 会長が欠けた時は、副会長が名簿データの管理を代行するが、名簿の出し入れをおこなう場合は、事前に常任理事長へ報告をしなければならない。

## **第14条 同窓会の解散について**

### **第1項**

同窓会は常任理事会の議決において、解散することができる。ただし解散する場合は1年以上前に、全理事及びホームページ上で正会員に向けて1年間以上告知しなければならない。

### **第2項**

同窓会費（預金等）は、名簿のデータに基づき、連絡可能な正会員に全てに通知した後、残金は常任理事会が定める団体等へ寄付する。卒業アルバム、名簿データについては、廃棄証明をとり廃棄を行う。廃棄証明については、川口北高等学校に提出するとともに、ホームページ上に期間を定め掲載する。

## 第4章 会 計

### 第15条 経 費

本会の経費は、入会金、会費、寄付金、その他をもってこれにあてる。

### 第16条 入会金と会費

入会金1000円、会費4000円（永久会費）とし、入会時に納入する。

※ 学校を経由し減免の申し出があった場合、またはPTA、後援会費を減免となった場合は、入会金のみの納付として会費は減免とする。減免とした者も正会員とする。

### 第17条 寄付金

寄付金は、本会の会員及び本会の活動に協賛する者から随時受け付ける。また必ず会計に計上しなければならない。

### 第18条 予算・決算

本会の予決算は、事務局が作成し、常任理事会の承認を得る。

## 第5章 特別規定

### 第19条 細 則

この会則については、細則を設けることができる。

### 第20条 改 正

この会則については、理事会の提案にもとづき常任理事会の議決により改正できる。

## 附 則

この会則は昭和52年3月8日より効力を発する。

この会則は昭和54年9月23日に改正する。

この会則は平成4年9月14日に改正する。

この会則は平成5年9月12日に改正する。

この会則は平成8年9月15日に改正する。

この会則は平成27年9月1日に改正する。

この会則は令和5年10月1日に改正する。

この会則は令和7年5月10日に改正する。

この会則は令和7年8月17日に改正する。

## 【会計細則】

### 第1章 総 則

#### 第1条 細則の趣旨

この細則は本会会則、第19条に基づき、会計に関して定めるものである。

#### 第2条 会計年度

本会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

### 第2章 予 算

#### 第3条 予算の立案

事務局は、予算案の作成にあたる。予算は事務費、事業費、予備費等の部門に分ける。

#### 第4条 予算の決定

予算案は常任理事会の審議承認を経て、常任理事会で決定する。

### 第3章 予算の摘要

#### 第5条 事務費

事務費は本会の執行を行うために必要な予算で編成され、支出に関しては事務局が調整を行う。

##### 第1項 会議費

会議費は事務局をはじめ、常任理事会、理事会等を円滑に行うための費用に充当する。

##### 第2項 通信費

通信費は事務局をはじめ、常任理事会、理事会等、会員への通信・連絡の費用に充当する。

##### 第3項 名簿管理費

名簿管理費、は同窓会名簿のメンテナンスに伴う経費に充当する。同窓会名簿のメンテナンスはPマークを取得している企業、又はISMS取得している企業に業務を委託する。

##### 第4項 事務局運営費

事務局運営にかかる経費は、原則として消耗品費とし計上し、卒業アルバムは雑費として計上する。

## **第6条 事業費**

事業費は同窓会会則第3条の執行を行うために必要な予算で編成される。

### **第1項 広告費**

広報費はホームページ運営に伴う費用に充当する。また、同窓会及び母校を宣伝する際の費用に充当することができる。

### **第2項 行事費**

行事費は当該年度の事業活動に伴う費用に充当する。

### **第3項 活動費**

活動費は事業を推進するための研究、調査、会議等に伴う費用に充当する。

### **第4項 学校援助費**

学校援助費は卒業生への記念品の費用に充当する。（卒業生への記念品は、当分の間卒業証書フォルダとする。）

### **第5項 慶弔費**

慶弔費は慶弔細則に基づき支出する。

### **第6項 卒業生同期会援助費**

同窓会援助費は、同期会、部活動会援助規定、及び予算案の範囲内により支出する。

### **第7項 現役生部活動援助費**

部活動援助費は、部活動援助規定に基づき支出する。

### **第8項 現役生奨学金**

現役生奨学金は、現役生奨学金制度に基づき支出する。

### **第9項**

規定にない要請要望は、理事会及び常任理事会の議決をもって執行する。

## **第7条 予備費**

予備費は、本会の目的を達成するための費用に充当する。

## 第5章 決 算

### 第8条 会計決算の報告

事務局は会計決算書を作成し、常任理事会において報告する。

### 第9条 会計監査の実施

会計決算は毎会計年度分、必ず監査を受けなければならない。

### 附 則

この細則は、平成4年9月14日より効力を発する。

この細則は、平成8年9月15日に改正する。

この細則は、令和5年10月1日に改正する。

この細則は、令和7年8月17日に改正する。

### 【慶弔細則】

#### 第1条 細則の趣旨

この細則は本会会則第19条に基づき、慶弔に関して定めるものである。

#### 第2条 支出基準

慶弔に関する支出基準を定める。支出基準は次による。ただし、特別の場合には会長、または常任理事長の判断で第2条の支出基準を準用する。

##### 1. 正会員

会長、副会長、常任理事、理事までを対象に、基本、弔電（または弔電メール）とする。

##### 2. 特例

その他、第2条に該当しない事項については、都度審議して決定する。

### 附 則

この細則は、平成8年9月15日より効力を発する。

この細則は、令和5年10月1日に改正する。（※客員を削除）

## 【卒業生同期会援助規定】

### 趣 旨

準備活動に負担がかかると思料される学年単位（1学年全体）において、同窓会の開催を計画する者に対し一定の援助をおこない、同窓生相互の交流を促すとともに、川口北高校同窓会が主催する事業等への理解・協力を求めることを目的とする。

### 援助規定

以下の条件により援助金を支給する

#### 第1条 援助額

- 参加者20人ごとに1万円（会の開催時期に支給）
- 卒業後12年(30歳になる年)まで支給
- 各期、2回を限度とするが、同窓会主催の21歳の会（3年会）については回数に含めない。
- 卒業後5年までは、学年単位での開催は参加人数に関係なく5万円を前支給し、後は参加者20人ごとに1万円（合計10万円を上限）支給する。

#### 第2条 援助条件

1. 援助を希望する者は、卒業年次・代表者名・開催日時・場所など計画の概要を同窓会事務局に申請する。（専用フォームあり）
2. 同窓会事務局は申請内容を点検し、その会の冒頭で同窓会役員、事務局関係者が、同窓会の活動について協力を求める旨の挨拶をする時間を取ることを条件に、援助費を支給する。
3. 援助金は原則対面にて授受するものとし、主催者は受取証にサインまたは捺印する。
4. 会を主催者から名簿データ（学年単位のみ）の要求があれば、同窓会事務局より、その期の名簿データを提供することができる。ただし、データを貸与する者はその期の理事とする。また、外部企業に会の運営を依頼する場合、その外部企業と機密保持契約を締結し、その証を同窓会事務局に提出しなければならない。理事不在の場合は、主催者自身理事となることで貸与するものとする。
5. 会の期の理事は、更新した名簿データを同窓会事務局へ返却後、必ず廃棄しなくてはならない。
6. 会の主催者は、同窓会からの援助費の用途を明確にし、会の終了後に報告しなくてはならない。また同援助費の用途に不正が発覚した場合は、同窓会事務局は会的主催者に対し援助費の返還を求めることができる。
7. 同一団体への援助金は年に1回までとし、援助費支給後3年間は申請することができない。ただし、名簿データの提供はこの限りではない。
8. この援助金は年30万円を総額予算とし、これを超えた時点で当該年度の援助を終了する

もとのする。

**附 則**

この規定は、平成15年9月28日より施行する。

この規定は、令和5年10月1日に改正する。

この規定は、令和7年8月17日に改正する。

## 【部活動援助規定】

### 第1条

この規定は、第2条に定める大会等について、本校を代表して出場もしくは出品する在校生の旅費等の支弁の補助及び、同条に定める大会等への出場もしくは出品を援助するための補助について定める事を目的とする。

### 第2条

この規定は、下記の各項目に該当するものについて適用する。

1. 国民スポーツ大会及び関東地区予選会に出場
2. 全国高等学校総合体育大会に出場
3. 関東地区高等学校選手権大会に出場
4. 全国高等学校総合文化祭及び関東大会以上の発表会・展覧会等において顕著な成績を収めた団体及び個人
5. 第1項から第4項以上の大会（オリンピックを含む国際大会、各種コンテスト、コンクール等）に出場、出品、及び常任理事会において該当する大会と認められた場合

### 第3条

第2条に該当する部活動における援助費の額は以下の通りとする。但し、年間の援助費の総額は30万円以内とする。

団体出場 1団体につき5万円

個人出場 1名につき2万円

### 第4条

第2条において規定した大会において、年間予算額を超えた場合は、常任理事会の議決のもと、全体予算を考慮した上で支出することが出来る。

### 第5条

第1条から第4条に該当せず、常任理事会において必要であると勘案した場合において、同窓会HPより同窓生に対して、大会内容の説明を行い、各部活動への援助を呼びかけることが出来るものとする。

但し、この部活援助費については、同窓会寄付口座に入金されたもののみとし、金額の設定は行わず、入金された全額を援助にあてる。

### 附 則

この規定は、平成15年9月28日より施行する。

この規定は、令和6年9月28日に改正する。

## 【現役生奨学金制度】

### 趣旨

現役生において、諸事情により通学が困難な事案が発生した場合、同窓会としてその生徒に対し、通学を継続できるよう金銭的な面で援助する。※返還義務はない

### 援助規定

以下の条件により援助金を支給する。

#### 第1条 援助額

- 一人に対し、最大10万円とする。
- 基金を設ける（目標額を決める）
- この予算は、同期会部活動会援助費、部活動援助費、広告費等から予算総額を超えない範囲にて支出する。

#### 第2条 援助条件

1. 援助の目的を明確にする。
2. 原則として学校からの要請によるものとし、常任理事会に報告し承認を受ける。
3. 援助金については、学校から当該生徒へ渡すものとし個人情報取得しない。

この規定は、令和5年10月1日に施行する。

## 【同窓会顕彰規定】

### 第1条

この規定は、本校を卒業後、本校在校生、並びに同窓生の範となる業績、成果を上げた方々に対し、同窓生を代表し同窓会よりその顕彰を行うものとする。

### 第2条

この規定は、下記の各項目に該当するものについて適用する。

1. スポーツ・文化に関わる各分野での国際大会出場、国内での重要な賞を受賞された方、及び団体。
2. 日本取引所グループ、日本国内各証券市場において、上場を果たしている各社の代表取締役になられた方、また、代表取締役として新規上場を果たした方。
3. 第1項から第2項に該当すると同窓生からの要請を受け、常任理事会において該当する業績と認められた場合

### 第3条

該当者に対し、表彰状の授与を行う。

さらに同窓会主催の講演会等を行って頂いた方、団体に対し、その経費として最大20万円を支払う。この費用については、特別予算とし、発生の都度計上する。

### 第4条

表彰状の授与及び特別予算の計上、支払については、常任理事会での協議を行い、承認を必要とする。

### 附 則

この規定は、令和6年9月28日より施行する。