

静岡県立新居高等学校部活動後援会会則

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、静岡県立新居高等学校部活動後援会と称する。

(事務所)

第2条 本会は、事務所を静岡県湖西市新居町内山 2036 静岡県立新居高等学校内に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 本会は、静岡県立新居高等学校（以下「本校」という。）における部活動の後援及び部活動の環境整備に関する事業を行い、部活動の振興を図り、本校の教育の充実に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 本校の部活動の設備・備品の充実に係る事業(部活動の設備・備品などへの支出)
- (2) 本校の部活動の日常活動並びに对外活動への援助に関する事業(部活動の活動経費、部活動の競技力向上等に必要経費、大会出場に係る経費、生徒旅費及び引率旅費などへの支出)
- (3) 本校の部活動環境の整備充実に係る事業(部活動施設などへの支出)
- (4) その他本会の目的を達成するために必要な事業(部活動後援会雇用の人件費などへの支出)

第3章 会員

(会員)

第5条 本会に次の会員を置く。

- (1) 正会員 本校に在学する生徒の保護者等で、本会の目的に賛同して入会した者
- (2) 賛助会員 前号に掲げる者以外のもので、本会の目的に賛同して入会した者又は団体
(会員の資格の取得)

第6条 本会の会員になろうとするものは、別に定める入会申込書を理事会に提出し、その承認を受ける。

(会費)

第7条 本会の活動に経常的に生じる費用に充てるため、正会員は、別に定める額を支払うものとする。

(任意退会)

第8条 会員は、別に定める退会届を提出することにより、任意に退会することができる。

(除名)

第9条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、総会の決議によって当該会員を除名することができる。

- (1) 本会の会則その他の規則等に違反したとき。
- (2) 本会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- (3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

(会員資格の喪失)

第10条 前2条の場合のほか、会員は、次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 本校に在学する生徒の保護者等でなくなったとき。
- (2) 当該会員が死亡し、又は解散したとき。

第4章 総会

(構成)

第11条 総会は、すべての正会員をもって構成する。

(権限)

第12条 総会は、次の事項について決議する。

- (1) 会員の除名
- (2) 役員を選任又は解任
- (3) 事業報告書及び収支決算書の承認
- (4) 会則の変更
- (5) 解散及び残余財産の処分
- (6) その他総会で決議するものとして理事会又はこの会則で定められた事項

(開催)

第13条 総会は、定時総会として毎事業年度終了後3か月以内に開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第14条 総会は、理事会の決議に基づき会長が招集する。

- 2 総正会員の議決権の10分の1以上の議決権を有する正会員は、会長に対し、総会の目的である事項及び招集の理由を示して、総会の招集を請求することができる。

(議長)

第15条 総会の議長は、会長がこれにあたる。

(議決権)

第16条 総会における議決権は、正会員1人につき1個とする。

(決議)

第17条 総会の決議は、総正会員の議決権の過半数を有する正会員が出席し、出席した当該正会員の議決権の過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

- (1) 会員の除名
- (2) 監事の解任
- (3) 会則の変更
- (4) 解散

- 3 役員を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。役員候補者の合計数が第19条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

- 4 前項の規定にかかわらず、役員を選任する議案を決議するに際し、候補者の合計数が第19条に定める定数の枠内の場合には、候補者を一括して第1項の決議を行うことができる。

- 5 やむを得ず総会に出席できない正会員は、出席する理事を代理人として、議決の委任をすることができる。この場合において、第1項から第4項の規定については、これを出席したものとみなす。

(議事録)

第18条 総会の議事については、議事録を作成する。

- 2 議長及び出席した理事のうちから選出された議事録署名人2人は、前項の議事録に署名する。

第5章 役員

(役員を設置)

第19条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 理事 10人以上
- (2) 監事 1人以上2人以内

2 理事のうち、1人を会長とし、5人を副会長とする。

(役員を選任)

第20条 役員は、総会の決議によって選任する。

2 会長及び副会長は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

(理事の職務及び権限)

第21条 理事は、理事会を構成し、この会則で定めるところにより、職務を執行する。

2 会長は、この会則で定めるところにより、本会を代表し、その業務を執行し、副会長は、理事会において別に定めるところにより、本会の業務を分担執行する。

3 理事は、理事会において別に定めるところにより、その業務を執行する。

(監事の職務及び権限)

第22条 監事は、理事の職務の執行を監査し、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、本会の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

3 監事は、理事会に出席し意見を述べるることができる。

(役員任期)

第23条 役員任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠として選任された役員任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

3 役員は、第19条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお役員としての権利義務を有する。

(役員解任)

第24条 役員は、総会の決議によって解任することができる。

(役員報酬)

第25条 役員は、無報酬とする。

第6章 理事会

(構成)

第26条 本会に理事会を置く。

2 理事会は、理事をもって構成する。

(権限)

第27条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) 本会の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 会長及び副会長の選定及び解職
- (4) その他理事会で決議するものとしてこの会則で定められた事項の承認

(招集)

第28条 理事会は、会長が招集する。

2 会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、副会長が理事会を招集する。

(決議)

第29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。

2 理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された議案について、他の出席する理事を代理人として、議決の委任をすることができる。この場合において、前項の規定については、これを出席したものとみなす。

(議事録)

第30条 理事会の議事については、議事録を作成する。

2 会長及び出席した理事のうちから選出された議事録署名人2人は、前項の議事録に署名する。

第7章 事務局

(事務局)

第31条 本会に事務局を置く。

2 事務局員の選定その他事務局の運営に必要な事項は、理事会で別に定める。

第8章 会計

(事業年度)

第32条 本会の事業年度は、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33条 本会の事業計画書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 前項の書類については、定時総会に提出し、その内容を報告するとともに、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。

(事業報告及び決算)

第34条 本会の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会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。

(1) 事業報告書

(2) 収支決算書

2 前項の承認を受けた書類は、定時総会に提出し承認を受けなければならない。

3 第1項の書類のほか、次の書類を事務所に5年間備え置くとともに、会則及び会員名簿を事務所に備え置くものとする。

(1) 監査報告

(2) 役員の名簿

第9章 会則の変更及び解散

(会則の変更)

第35条 この会則は、総会の決議によって変更することができる。

(解散)

第36条 本会は、総会の決議その他学校の再編整備などの事由により解散する。

第10章 顧問

(顧問)

第37条 本会に、任意の機関として、1人以上3人以下の顧問を置くことができる。

2 顧問は、次の職務を行う。

(1) 会長の相談に応ずること。

(2) 理事会から諮問された事項について参考意見を述べること。

3 顧問の選任及び解任は、理事会において決議する。

4 顧問は、無報酬とする。

第11章 雑則

(委任)

第38条 この会則に定めるもののほか、本会の運営その他必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

- 1 この会則は、平成 25 年 5 月 25 日から施行する。
- 2 この会則の施行前に議決のあった平成 25 年度の事業計画書及び収支予算書については、この会則の規定にかかわらず、平成 25 年度の事業計画書及び収支予算書とする。
- 3 第 6 条及び第 7 条の規定にかかわらず、平成 25 年度の会員の資格の取得及び会費については、なお従前の例による。
- 4 静岡県立新居高等学校部活動後援会会則（現在の会則）は廃止する。
- 5 この会則は、令和 4 年 5 月 14 日から施行する。
- 6 この会則は、令和 5 年 5 月 13 日から施行する。
- 7 令和 5 年 5 月 13 日 第 5 章 第 19 条 (1) を改正。令和 5 年度より施行する。

静岡県立新居高等学校部活動後援会会員に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、静岡県立新居高等学校部活動後援会（以下「本会」という。）会則第38条の規定に基づき、本会の会員の入会及び退会並びに会費の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

(入会手続)

第2条 会則第6条の申込みは、入会申込書（様式第1号）を本会に提出することによって行う。

(会員名簿)

第3条 入会した者は、会員の種別ごと会員名簿（様式第2号）に登録する。

2 会員名簿に登録された個人会員に関する情報については、その公開の可否及び公開の範囲について、本人の意向を十分尊重し、慎重に取り扱わなければならない。

(経費の負担)

第4条 会則第7条に規定する経費の負担は、全日制課程の生徒の保護者等は会費1,000円（月額）とし、定時制課程の生徒の保護者等は会費100円（月額）とする。

2 入学、転入学等により、静岡県立新居高等学校（以下「本校」という。）に在籍する生徒数が2人以上の保護者等である会員にあっては、前項の会費に在学する生徒の数を乗じて得た額を納入するものとする。

3 事業年度の途中で入会した会員は、入会した日の属する月から会費を納めなければならない。

4 本校に在学する生徒が、留学又は休学したときは、当該生徒の保護者等である会員は、当該事由の発生した日の属する月の翌月（事由が発生した日が月の初日の場合はその属する月）から復学する日の属する月の前月までの期間は、経費負担を要しない。

5 会長は、特別の理由があると認めるときは、会費の一部又は全部を免除し、又はその納入を猶予することができる。

(会費等の納入)

第5条 会員は、毎事業年度の会費として理事会で定める方法・期日までに、会費を納入しなければならない。

第6条 賛助会員から寄附等の申し出があった場合については、その都度納入する。

(退会手続)

第7条 会則第8条の退会届は様式第3号による。

2 会員が退会したときは、会員名簿の登録を抹消する。会則第9条及び第10条の規定により会員でなくなったときも同様とする。

(会員資格の喪失等に伴う会費の取扱い)

第8条 会員が会員資格を喪失した場合において、会員資格を喪失した日の属する月の翌月以降の期間について既納の会費があるときは、当該既納の会費を返還するものとする。

2 会員が事業年度の途中で退会又は会員資格を喪失した場合において、その日の属する月以前の期間について未納の会費があるときは、当該未納の会費を納入しなければならない。

3 本校に在学する生徒が留学又は休学した場合において、留学又は休学した日の属する月の翌月から復学する日の属する月の前月までの期間について、当該生徒の保護者等である会員に既納の会費があるときは、当該既納の会費を返還するものとする。

(規則の変更)

第9条 この規則は、理事会の決議によって変更することができる。

2 前項の規定にかかわらず、第4条第1項に規定する会費の額の変更については、総会の決議を要する。

(補則)

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

2 平成26年5月24日 第4条第1項を改正、平成27年度より施行する。

3 令和元年5月18日 第4条第4項を改正、平成31年度より施行する。

- 4 令和5年3月16日 第4条第1項、第2項、第4項、第8条第3項、様式第1号～3号を改正 令和5年度より施行する。

様式第1号（第2条関係）

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 静岡県立新居高等学校部活動後援会入会申込書 | | | | | |
| 私は、貴後援会の正会員（賛助会員）として入会したいので申し込みます。 | | | | | |
| 入会希望時期 令和 年度（令和 年 月） | | | | | |
| 令和 年 月 日 | | | | | |
| 〒 | | | | | |
| 住 所 | | | | | |
| 氏 名（保護者等名・法人名・代表者名） ㊟ | | | | | |
| 生徒名 受検番号 | | | | | |
| （氏名を自署する場合は、押印は不要です。） | | | | | |
| 静岡県立新居高等学校部活動後援会長 様 | | | | | |

様式第2号（第3条関係）

静岡県立新居高等学校部活動後援会会員名簿

| 会員種別 | 入会年月日 | 会 員 名 | | 住所又は所在地 | 退会年月日 | 摘要 |
|------|-------|-------|-----|---------|-------|----|
| | | 氏 名 | 生徒名 | | | |
| | . . | | | | . . | |
| | . . | | | | . . | |
| | . . | | | | . . | |
| | . . | | | | . . | |

- (注) 1 会員種別は、正会員、賛助会員の区別を記入する。
2 摘要欄は、退会事由その他必要な事項を記入する。
3 氏名欄は、会員氏名（保護者等名・法人名・代表者名）を記入する。

様式第3号（第6条関係）

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 静岡県立新居高等学校部活動後援会退会届 | | | | | |
| 私は、貴後援会を退会したいので届け出ます。 | | | | | |
| 退会予定期日 令和 年 月 日 | | | | | |
| 令和 年 月 日 | | | | | |
| 〒 | | | | | |
| 住 所 | | | | | |
| 氏 名（保護者等名・法人名・代表者名） ㊟ | | | | | |
| 生徒名 生徒番号 | | | | | |
| （氏名を自署する場合は、押印は不要です。） | | | | | |
| 静岡県立新居高等学校部活動後援会長 様 | | | | | |

静岡県立新居高等学校部活動後援会個人情報取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、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」という。）の規定に基づき、静岡県立新居高等学校部活動後援会（以下「本会」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関する基本的事項を定めることにより、本会事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、本会会員の権利利益を保護することを目的とする。

(適用除外)

第2条 この規程は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報については、適用しない。

(定義)

第3条 この規程で使用する用語は、法で使用する用語の例による。

(管理者)

第4条 本会において保有する個人情報の管理者は、会長とする。

(取得の方法)

第5条 管理者は、個人情報を取得するときは、法第17条及び第18条の規定に基づき、適正に取得しなければならない。

(利用目的)

第6条 取得した個人情報は、次に掲げる目的のため、これを利用することができる。

- (1) 会員名簿、委員会名簿その他の本会の運営に必要な名簿の作成
- (2) 総会、役員会その他の会議において使用する資料の作成
- (3) 文書の送付
- (4) 会費の徴収事務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、役員会で必要と認めるもの

(保管等)

第7条 管理者は、保有する個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じ、当該個人情報を適正に保管しなければならない。

2 管理者は、保有する個人情報を利用する必要がなくなったときは、当該個人情報を遅滞なく消去し、又は廃棄しなければならない。

(第三者提供の制限等)

第8条 管理者は、法第23条第1項に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、保有する個人情報を第三者に提供してはならない。

2 管理者は、保有する個人情報を第三者に提供したときは、法第25条第1項の規定により、当該個人データを提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成しなければならない。

3 管理者は、第三者から個人情報の提供を受けるときは、法第26条第3項の規定により、当該個人データの提供を受けた年月日、当該確認に係る事項その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成しなければならない。

(開示)

第9条 管理者は、本人又は個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令507号）第11条に規定する代理人（以下「代理人」という。）から保有する個人情報に係る開示請求があったときは、法第28条の規定

により、開示しなければならない。

2 前項に規定する開示請求に係る様式は、様式第1号によるものとする。

(訂正)

第10条 管理者は、本人又は代理人から保有する個人情報に係る訂正請求があったときは、法第29条の規定により、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、訂正を行わなければならない。

2 前項に規定する訂正請求に係る様式は、様式第2号によるものとする。

(利用停止)

第11条 管理者は、本人又は代理人から保有する個人情報に係る利用停止請求があり、その請求に理由があることが判明したときは、法第30条の規定により、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく利用停止を行わなければならない。

2 前項に規定する利用停止請求に係る様式は、様式第3号によるものとする。

(委任)

第12条 この規程の施行に関し必要な事項は、役員会の承認を得て、管理者が別に定める。

附 則

この規程は、平成30年3月20日から施行する。

様式第2号（第10条関係）

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

静岡県立新居高等学校部活動後援会長 様

郵便番号
住所又は居所

訂正請求者

氏 名

次のとおり個人情報の訂正を請求します。

| | | |
|--|-----------|---|
| 訂正請求に係る個人情報の開示を受けた日 | 年 月 日 | |
| 訂正請求に係る保有個人情報の内容 | | |
| 訂正請求の趣旨及び理由 | | |
| 本人の状況等 （法定代理人又は委任による代理人が請求する場合のみ記載） | 代理人の種別 | 1 <input type="checkbox"/> 法定代理人（本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 2 <input type="checkbox"/> 委任による代理人 |
| | 本人の氏名 | |
| | 本人の住所又は居所 | |
| 連絡先 請求内容について照会することがありますので、電話番号等を記載してください。 | | |

- （注） 1 のある欄は、該当する項目のに印を付してください。
 2 請求の際には、運転免許証、旅券、個人番号カードその他当該訂正請求者が訂正請求者本人であることを確認するに足りる書類を職員に提示し、又は提出してください。
 3 法定代理人が請求する場合には、上記2に加え、戸籍謄本、登記事項証明書その他法定代理人の資格を証明する書類を職員に提示し、又は提出してください。
 4 任意代理人が請求する場合には、上記2に加え、本人が記名押印した委任状及び本人の印鑑登録証明書を提出してください。ただし、管理者が認める場合には、印鑑登録証明書の提出は省略することができます。

以下の欄には記入しないでください。

| | |
|--------------|--|
| 請求者の身元確認 | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 法定代理人の代理権の確認 | <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 任意代理人の代理権の確認 | <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書の省略要件に該当 <input type="checkbox"/> 本人への委任意思の確認（ <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 対面） |
| 備考 | |

様式第3号（第11条関係）

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

静岡県立新居高等学校部活動後援会長 様

郵便番号
利用停止請求者 住所又は居所
氏 名

次のとおり個人情報の利用停止を請求します。

| | | |
|--|-----------|---|
| 利用停止請求に係る個人情報の開示を受けた日 | 年 月 日 | |
| 利用停止請求に係る保有個人情報の内容 | | |
| 利用停止請求の趣旨及び理由 | | |
| 本人の状況等 法定代理人又は委任による代理人が請求する場合のみ記載 | 代理人の種別 | 1 <input type="checkbox"/> 法定代理人（本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 2 <input type="checkbox"/> 委任による代理人 |
| | 本人の氏名 | |
| | 本人の住所又は居所 | |
| 連絡先 請求内容について照会することがありますので、電話番号等を記載してください。 | | |

- (注) 1 のある欄は、該当する項目のに印を付してください。
 2 請求の際には、運転免許証、旅券、個人番号カードその他当該利用停止請求者が利用停止請求者本人であることを確認するに足りる書類を職員に提示し、又は提出してください。
 3 法定代理人が請求する場合には、上記2に加え、戸籍謄本、登記事項証明書その他法定代理人の資格を証明する書類を職員に提示し、又は提出してください。
 4 任意代理人が請求する場合には、上記2に加え、本人が記名押印した委任状及び本人の印鑑登録証明書を提出してください。ただし、管理者が認める場合には、印鑑登録証明書の提出は省略することができます。

以下の欄には記入しないでください。

| | |
|--------------|--|
| 請求者の身元確認 | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 法定代理人の代理権の確認 | <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 任意代理人の代理権の確認 | <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書の省略要件に該当 <input type="checkbox"/> 本人への委任意思の確認（ <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 対面） |
| 備考 | |