

岩手中学高等学校 石桜同窓会会則

- 第1条 本会は石桜同窓会と称する。
- 第2条 本会の事務所を母校に置く。
- 第3条 本会は会員相互の親睦を図り、交誼を厚くし、母校の繁栄に寄与することを目的とする。
- 第4条 本会は目的遂行のため次の事業を行う。
- 1、会誌及び名簿の発行
 - 1、総会及び懇親会の開催
 - 1、母校行事への参加援助
 - 1、功労者に対する感謝・表彰
 - 1、その他必要と認めた事項
- 第5条 本会員を分け、次のごとく定める。
- 通常会員 岩手中高等学校の卒業生及び在学した者
- 賛助会員 岩手中高等学校に勤務した職員
現に岩手中高等学校に勤務する職員
- 第6条 本会に次の役員を置く。
- | | | |
|---------|-------|------------------------|
| 会 長 | | 1名 |
| 副 会 長 | | 3名 |
| 常 任 理 事 | | 若干名 |
| 理 事 | | 各回並びに各支部1名、クラブOB会代表各1名 |
| 監 事 | | 3名 |
- 本会に名誉会長及び名誉顧問を置くことができる。
本会に顧問を置くことができる。
- 第7条 役員は任期2ヶ年とし、再選することが出来る。
- 第8条 会長、副会長、監事は理事会に於いて選出し、総会の承認を得るものとする。
常任理事は理事会に於いて理事及び理事経験者の中から選出する。
理事は各回並びに各支部毎に選出する。
- 第9条 会長は本会を代表し、理事会の決議にもとづき、一切の会務を統理する。
副会長は会長を補佐し、会長事故ある時はその会務を代理する。
常任理事会は会長、副会長、常任理事をもって構成する。
理事は理事会を構成する。
監事は会計を監査する。
- 第10条 常任理事会は事業や行事等の企画立案のほか、会長が必要と認めた事項についての審議検討に当たり、理事会の議案作成に当たる。
- 第11条 理事会は重要な事項を審議執行する。
- 第12条 本会は年1回総会を開き、予算決算の承認並びに重要事項を議決する。
但し、必要ある場合は臨時総会を開く事が出来る。
- 第13条 本会の運営は入会金、終身会費、賛助会費、及び寄付等の収入による。
通常会員は下記の会費を納入しなければならない。
- 1、入 会 金 5,000円(入会時)
 - 2、終身会費 7,000円
- 第14条 本会の会計年度は6月1日に始まり、翌年5月31日に終る。
- 第15条 会員は住所その他の移動ある場合は直ちに報告しなければならない。
- 第16条 本会則の改正は総会の決議による。

付 則

- 1、各地区に支部を置く事が出来る。
- 1、本会則は昭和27年8月30日より施行する。

昭和 8年	2月11日	制定
昭和22年	8月18日	改正
昭和27年	8月30日	改正
昭和33年	8月 3日	一部改正
昭和36年	8月 5日	一部改正
昭和42年	9月 2日	一部改正
昭和56年	12月19日	一部改正
平成元年	10月27日	一部改正
平成 6年	10月21日	一部改正
平成12年	10月20日	一部改正

平成14年10月18日一部改正
平成15年10月17日一部改正
平成20年10月24日一部改正
平成24年10月19日一部改正
平成26年8月23日一部改正

石桜同窓会名簿管理規定

(目的)

第1条 この規定は、石桜同窓会(以下「本会」という。)に属する会員(以下「会員」という。)に関する名簿(以下「会員名簿」という。)を作成し、利用するに当たり、会員名簿の適正な取扱いの基準を定め、もって本会の活動の活性化と会員相互の連絡調整を図り、併せて会員の個人情報の保護に資することを目的とする。

(責務)

第2条 本会及び会員は、本会が作成した会員名簿に登載された情報(以下「登載情報」という。)の重要性を認識し、この規定を遵守するとともに、個人の権利利益を保護するため、会員名簿の目的外利用又は登載情報の漏洩など、個人情報の保護に反する不正な取扱いをしてはならない。

(名簿管理委員会)

第3条

名簿管理の責任体制確立のため、名簿管理委員会を設置する。

- (1) 名簿管理委員は理事会の決議により理事及び理事経験者の中から若干名を選任する。
- (2) 名簿管理委員は委員会を組織し、名簿の管理、運用に関する活動にあたる。
- (3) 名簿管理委員会は会員名簿管理者を任命する。

(会員名簿管理者)

第4条 次に掲げる業務を行わせるため、本会に会員名簿管理者を置く。

- (1) 会員名簿に関する会員からの問い合わせ、相談等への対応に関すること。
- (2) 登載情報の収集並びに訂正、追加及び削除(以下「訂正等」という。)に関すること。
- (3) 会員名簿の作成及び配布に関すること。

(会員名簿の利用目的)

第5条 会員名簿の利用目的は、次のとおりとする。

- (1) 会員の所在把握及び連絡先確認
- (2) 本会の会議及び緊急事項等の連絡
- (3) 会員相互の情報交換
- (4) 災害その他緊急時における連絡及び安否確認等
- (5) 本会が主催する行事に関する連絡及び案内等
- (6) 前各号に掲げるもののほか、理事会での決定に基づき決定した利用目的

(登載情報の項目、配布先、会員名簿管理者)

第6条 本会が作成する会員名簿に係る登載情報の項目、配布先、会員名簿管理者は、次のとおりとする。

- (1) 登載情報の項目 会員の現住所、氏名及び連絡先(郵便番号、住所、電話)
- (2) 配布先 会員及び母校教職員
- (3) 会員名簿管理者

(登載情報の収集)

第7条 登載情報の収集について会員に協力を求めるときは、会員名簿の利用目的、登載情報の項目、会員名簿の配布先を会員にあらかじめ知らせなければならない。

- 2 登載情報を収集するときには、会員名簿に登載することについて会員本人の同意を得て、会員本人から収集しなければならない。
- 3 会員名簿の利用目的に必要なない登載情報は、収集してはならない。

(会員名簿に記載する注意事項)

第8 登載事項のほか、次に掲げる事項については、会員名簿の表紙又は会員名簿の見やすい箇所に記載しなければならない。

- (1) 会員名簿管理者の氏名及び連絡先
- (2) 会員名簿を適正に利用し、及び管理するための注意事項

(登載情報の訂正等)

第9条 会員名簿管理者は、会員本人からの届出に基づき、登載情報の訂正等を行うものとする。

石桜同窓会名簿管理規定

ただし、会員本人と長期間にわたり連絡が取れない等やむを得ないときは、職権により訂正等を行うことができる。

2 前項本文の届出は、会員名簿管理者に対して書面(ファックス、Eメール等)により行わなければならない。

(会員名簿配布先の記録)

第10条 会員名簿管理者は、会員名簿を配布したときは、配布年月日、配布先の氏名その他必要な事項を記録しておかななければならない。

(会員名簿の利用及び管理)

第11条 会員は、会員名簿を利用目的以外に利用してはならない。

2 会員は、会員名簿に登載されている者以外の者に登載情報を漏らしてはならない。

3 会員は、登載情報が第三者に漏れないように適正に管理しなければならない。

(名簿管理及び個人情報取り扱いの外部委託)

第12条 本会が名簿発行、会報発送等のため名簿管理及び個人情報の取り扱いを外部委託業者に委託する場合は次のとおりとする。

(1) 名簿管理、個人情報の管理が可能かつ、適切な委託業者を選定する。

(2) 名簿管理に関して両者協議し名簿管理責任体制を確立する。

(3) 提供する個人情報は、委託する業務遂行のために必要な最小限のものに限定する。

(4) 委託先での個人情報の管理に関し、下記事項を含む契約を書面で取り交わす。

(イ) 委託された個人情報の機密保持および保護。

(ロ) 再委託の制限又は条件。

(ハ) 委託された個人情報の漏洩等の事故発生時の処理。

(ニ) 委託業務終了時の個人情報の消去及び又は個人情報を含む媒体の返却。

(ホ)(イ)に係わる事故時の処置。

(この規定の改正又は廃止)

第13条 この規定を改正し、又は廃止しようとするときは、本会の理事会において決定するものとする。

(委任)

第14条 この規定に定めるもののほか、この規定の施行に関し必要な事項は、会長が定める。

付則

この要綱は、平成26年8月23日から施行する。