

顧問印	学生	
	代表印	副代表印
	 	

インターネット上に公開しているため、墨消し処理を行っています。

大阪学院大学 ボランティアサークル「チーム・マナー」 サークル規約

第1章 総則

第1条 (名称)

本サークルの名称を次の通りとする。
ボランティアサークル「チーム・マナー」

第2条 (所在地)

本サークルの本部を大阪学院大学・大阪学院大学短期大学部（以下本学と称する）に置く。

本サークルの所在地は、次の通りである。

〒564-8511 大阪府吹田市岸部南2丁目36-1
大阪学院大学 ボランティアサークル「チーム・マナー」

第2章 目的及び活動

第3条 (会の目的)

本サークルは、ボランティアを通して人間的成長と社会貢献への意識を高めることを目的とする。

第4条 (活動)

本サークルは、第3条の目的を達成するために、主に次の活動を行う。

- (1) 岸辺祭でのチャリティバザー
- (2) 被災地復興支援活動
- (3) 学内清掃(美化)活動
- (4) 地域小学校の小学生下校見守り活動
- (5) 本学地域連携室との連携ボランティア活動
- (6) 学内の各部署からのボランティア協力要請

第3章 安全規則

第5条 (事故防止)

第3条の目的を達成するにあたって、けがや事故のないよう、十分に配慮を行うと共に、万が一の場合に備え、全会員が第14条に定めるボランティア保険に加入を行うものとする。

第6条 (事前報告)

活動に際し、必ず本学学生課及び、顧問に対し、事前に活動の予定や内容を報告するとともにその了承を得なければならない。これは、本学が定める「学内活動願」または「学外活動願」の届け出をもって了解を得たものとする。

第7条 (トラブル・事故対処)

万が一トラブル・事故に遭った際には、直ちに110番・119番通報などの適切な応急処置・対応を行うとともに、可及的速やかに本学学生課(06-6381-8434内線3613・3634～3638)、顧問、対応部署へ連絡し対処する。

学生のみで対処できない場合は、本学学生課や顧問に連絡・相談し対処する。

サークルの活動外での、会員同士のトラブルに関して、本サークルは一切関知せず、一切の責任を負いかねるものとする。

第8条 (怪我対処)

本学学内にて、事故による怪我などが発生した場合、顧問・代表者・責任者は、本学保健センターなどにて適切に対処する。

学外の場合は、必要に応じて119番通報など適切な応急処置・対応を行う。

第9条 (事故処理)

会員が、ボランティア活動中に偶然な事故によって他人の生命や身体を害したり、ボランティア活動中に他人の財物を滅失、破損又は汚損した場合に、会員が法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害（損害賠償金や争訟費用等）が発生した場合や、会員自身が、ボランティア活動中に被った急激かつ偶然な外来の事故によるケガに対し費用（入院保費用、手術費用および通院費用）が発生した場合は、顧問・代表者・責任者は第14条に定める保険の請求手続きを速やかに行う。

なお、保険の請求手続き以上の対応は、一切の責任を負いかねるものとする。

第10条 (禁止事項)

サークルとして活動している場合は、いかなる場合も飲酒をしてはならない。ボランティア活動に従事している場合だけでなく、研修や合宿、新入生歓迎会、追い出しコンパといった本サークルの集会、活動としている場合も含め一切のアルコール摂取を禁止する。

第4章 会員

第11条 (入会資格)

本サークルの会員は、原則として大阪学院大学ならびに大阪学院大学短期大学部に在籍する学生及び教職員に限る。

第12条（入会手続）

本サークルに入会を希望するものは、第 46 条に定める会費を添えて、入会申込書を提出し、顧問並びに役員会の承認を受けなければならない。ただし、顧問ならびに役員会は正当な理由なくこれを拒否できない。

第13条（義務）

会員は次の義務を負う。

- (1) 会員は、各ボランティア活動に対し参加・不参加の連絡を速やかに行うこと。
- (2) 会員は、定例ミーティングにはなるべく参加するように心がけること。
- (3) 会員は、第 10 条に定める、活動中に飲酒をしないこと。
- (4) 会員は、第 46 条に定める、会費を支払うこと。
- (5) 会員は、本学の学生の模範生として恥ずかしくない言動を心がけること。
- (6) 会員は、住所変更等があった場合、直ちに報告すること。

第14条（保険の加入）

万が一の事故等が発生した場合に備え、会員は地域社会福祉協議会のボランティア活動保険に加入する。なお、この保険料は第 46 条に定める会費から費用を負担し、本サークル入会手続後に、会計を担当するものが保険加入手続を行う。

第15条（運営）

重要事項については、第 6 章 総会に定める総会を開催する。

また、会員は 1 役以上の担当を担い、円滑な業務遂行に努めるものとする。

第16条（休会）

休会を希望する会員は、理由ならびに期間を付して休会届を提出しなければならない。

なお、休会の期間中は第 46 条に定める会費を必要としない。ただし、休会から年度を超えて復帰した場合は、第 46 条に定める会費を支払うこと。

第17条（退会）

原則、本学の卒業をもって退会したものとする。

本学の在学中に退会を希望する会員は、理由を付して退会届を提出しなければならない。

第 47 条に基づき、納入した会費、及びその他の納入金は、これを返還しない。

第18条（処分）

顧問ならびに代表、副代表は、会員が以下のいずれかに該当するときは、総会の議を経て、訓戒、活動停止、除名を行うことができる。

- (1) 第 46 条に定める会費を 6 か月以上滞納したとき。
- (2) 第 13 条に定める義務を甚だしく怠ると認められるとき。
- (3) 名前、現住所など個人情報を偽った場合、およびそれが発覚したとき。
- (4) 本サークルの名誉を傷つけ、または本サークルの目的に反する行為のあったとき。
- (5) 社会的秩序に反する行為(非常識な行為)のあったとき。
- (6) サークルおよび他人に迷惑をかける行為など、トラブルの原因となる行為をしたとき。

第5章 組織

第19条 (構成)

本サークルは、第11条に基づき、大阪学院大学ならびに大阪学院大学短期大学部の学生及び教職員によって構成される。

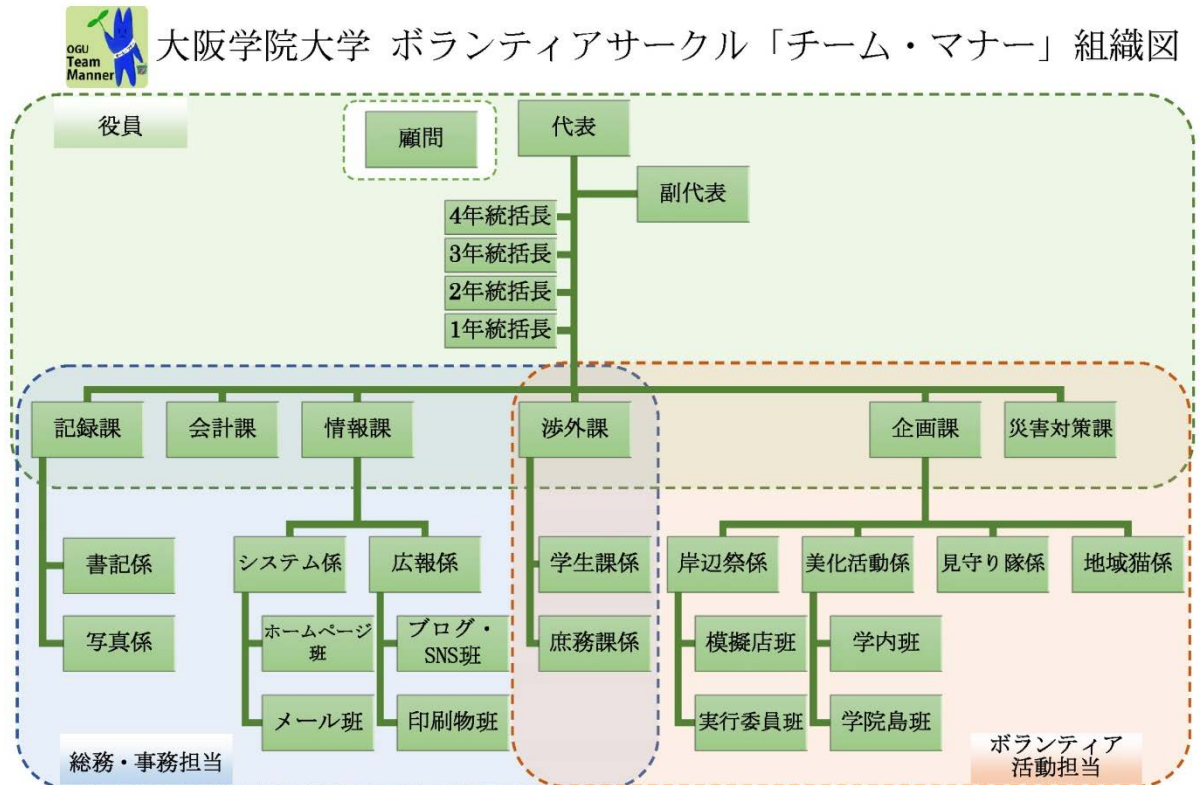
第20条 (役員)

この会に次の役員を置く。役員における兼任はなるべく避けることとする。

- 代 表 1名
- 副 代 表 1名
- 学年統括長 4名 (各学年に1名ずつ)
- 記 録 1名 (記 録 課 長)
- 会 計 2名 (会 計 課 長, 会 計 副 課 長)
- 情 報 1名 (情 報 課 長)
- 渉 外 1名 (渉 外 課 長)
- 企 画 1名 (企 画 課 長)
- 災 害 対 策 1名 (災 害 対 策 課 長)

第21条 (係[担当])

役員ならびに係を以下の組織図の通りとする。会員の人数によって若干の再編を認める。



第22条 (選出方法)

役員を選出は、総会において立候補及び推薦によりこれを行う。
 担当を選出は、総会において会員の希望によりこれを行う。

第23条 (任期)

役員
役員の任期

12月から翌年11月までの1年とする。

担当
担当の任期

前期を12月から翌年5月まで、

後期を6月から11月までのそれぞれ半年ずつとする。

ただし、前期と後期はなるべく同一の担当(係)であることが望ましい。

第24条 (解任)

役員ならびに担当が次のいずれかに当たる場合、総会の議決により、その役員ならびに担当を解任することができる。

- (1) 活動上の任務が甚だしく怠ると認められるとき。
- (2) 勉学の都合、心身の疲労等、活動上の任務が遂行できないと認められるとき。
- (3) 第16条休会、第17条退会、第18条処分のあったとき。
- (4) その他役員・担当としてふさわしくないと認められる場合があったとき。

第25条 (職責)

役員

代表 ……サークル全体を統括、運営。代表連絡会へ参加、報告。

副代表 ……全部署の把握、調整。代表代理、代表のサポート。

学年統括長 ……各学年のボランティア活動の参加・不参加の調整。

記録 ……書類、写真で活動記録。本学学生課へ活動願の書類を作成。

会計 ……会計記録。予算&会計決算。資金管理。口座管理。

情報 ……情報システムの運用、管理。広報活動。チラシ作成。

渉外 ……本学学内部署、対外的な活動時の交渉、連絡、相談。

企画 ……ボランティア活動の運営、管理。新規ボランティア開拓。

災害対策 ……被災地復興支援の計画、連絡。

担当

記録課 ……書類、写真で活動記録。本学学生課へ活動願の書類を作成。

書記係 ……会議の議事録作成。活動の記録。書類の管理、整理。

写真係 ……活動時の写真撮影。写真データの管理、整理。

会計課 ……会計記録。予算&会計決算。資金管理。口座管理。

情報課 ……情報システムの運用、管理。広報活動。チラシ作成。

システム係 ……情報システムの運用、管理。

ホームページ班 ……本サークルホームページの作成、運営、管理、更新。

メール班 ……本サークルメールシステムの運営、管理、更新。メール返信。

広報係 ……広報活動の実施

ブログ・SNS班 ……ブログ・SNS等の電子媒体による本サークルの活動の更新。

印刷物班 ……チラシ、印刷物発行。本学学生課への配布物許可申請。

渉外課 ……本学学内部署、対外的な活動時の交渉、連絡、相談。

学生課係 ……本学学生課への活動の活動願書類の提出。連絡、報告、申請。

庶務課係 ……本学庶務課からのボランティア協力要請の連絡等。

企画課 ……ボランティア活動の運営、管理。新規ボランティア開拓。

岸辺祭係 ……岸辺祭(本学学園祭)に関するすべてを取扱う(説明会へ参加等)。

模擬店班 ……岸辺祭模擬店説明会への参加や手続きの実施。

実行委員班 ……岸辺祭実行委員へ出向、派遣。ならびに連絡調整。

美化活動係 ……美化活動係内の指揮、連絡、調整。

学内班 ……学内美化活動の日程調整。学内美化活動の参加。

学院島班 ……学院島研修の企画、申請手続き。

見守り隊係 ……見守り隊活動の日程調整。担当の本学職員との連絡、調整。

地域猫係 ……地域猫のエサやり、地域猫活動の広報。

災害対策課 ……被災地復興支援の計画、連絡。

第26条 (顧問)

本サークルには、本学専任の教職員からなる顧問を1名以上置く。

第27条（組織解散・組織活動休止）

学生会員あるいは、顧問のどちらかが、不在になった場合は、組織の活動を休止する。
学生会員ならびに顧問の両方が不在となった場合は、在学生の会員が卒業したと同時に本サークルを解散する。
本学が閉校となった場合、大学の閉校ならびに在学生の会員が卒業したと同時に本サークルを解散する。

第6章 総会

第28条（総会の組織）

総会は、本サークルの全会員および顧問を組織とする。

第29条（総会の地位）

本サークルの最高決議機関である。

第30条（総会の開催）

総会は、顧問あるいは、代表が必要と認めたとき、または会員の3分の1以上が必要と認めたとき、これを開くものとする。

第31条（総会の定員数）

総会は、全会員の2分の1以上の出席をもって成立する。

第32条（総会の決議）

総会の議事は、出席者の過半数でこれを決し、可否同数の場合は議長が決定する。

第33条（総会の議事録）

記録課長および書記係長もしくは、その代理の2名以上で書類記録を行う。
写真係長もしくは、その代理2名以上で写真記録を行う。

第7章 役員会

第34条（役員会の組織）

第20条に定める役員及び顧問を役員会の組織とする。

第35条（役員会の開催）

役員会は、顧問あるいは、代表を含む役員が必要と認めたとき、これを開くものとする。

第36条（役員会の定員数）

役員会は、役員2分の1以上の出席をもって成立する。

第37条（役員会の決議）

役員会の議事は、出席者の過半数でこれを決する。

第38条（役員会の議事録）

記録課長またはその代理の1名以上が書類記録ならびに写真記録を行う。

第8章 定例会議（ミーティング）

第39条（定例会議の組織）

定例会議は、本サークルの全会員および顧問を組織とする。

第40条（定例会議の開催）

定例会議は、会員が必要と認めたとき、これを開くものとする。

第41条（定例会議の定員数）

定例会議は、特に定員数を定めないが、なるべく多くの会員が参加できる日程に調整することが望ましい。

第42条（定例会議の決議）

定例会議の議事は、出席者の多数決でこれを決する。

ただし、顧問あるいは、代表を含む役員が総会もしくは、役員会の議決が必要と認められる場合はこの限りでない。

第43条（定例会議の議事録）

記録課長もしくは書記係長、その代理の1名程度で書類記録を行う。

写真係長もしくは、その代理1名程度で写真記録を行う。

第9章 会計・財務

第44条（運用）

本サークルの会計及び財務は、次の通り運用するものとする。

- (1) 本サークルの経費は、会費、寄付以外のその他の収入をもってこれに充てる。
- (2) チャリティバザーでの売上を含む、寄付資金は、本サークルの活動費に充てず、チャリティ基金として、全額を被災地あるいは途上国の義援、救援、復興支援の財源に充てる。

第45条（経費）

第44条に基づき、本サークルの活動において発生する運営費用は、会費や寄付以外のその他の収入をもってこれに充てるものとする。

第46条（会費）

会費については、次のように定める。

- (1) 会費を年間1,000円とし、原則これを財源に運営費用として充てるものとする。
- (2) 会費の一部を第14条に定める保険の加入費に充てるものとする。
- (3) 会員は、所定の期日までに、会計を担当するものに会費を納めなければならない。

第47条 (会費などの不返還)

退会または除名された会員がすでに納入した会費、およびその他の納入金は、これを返還しない。

第48条 (チャリティ基金 [復興支援寄付金])

第44条に基づき、チャリティバザーでの売上を含む、寄付資金は、本サークルの活動費に充てず、全額を被災地あるいは途上国の義援、救援、復興支援の財源に充てるものとする。

第49条 (会計年度)

本サークルの会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

第50条 (会計・財務責任者)

会計及び財務責任者は、会計課長とする。

第51条 (会計監査)

会計監査人は、顧問及び代表とする。代表が会計を兼任している場合は、顧問のみとする。
また、会計監査人は、第49条で定める会計年度の半期毎に監査を行わなければならない。

第10章 帳簿組織

第52条 (会計帳簿)

各会計の会計帳簿は、主要簿及び補助簿とする。

第53条 (主要簿)

主要簿は、現金出納帳とする。

主要簿は、主にホームページなどで常に公開しなければならない。

主要簿(現金出納帳)閲覧 URL

<http://www.team-manner.org/kaikei.html>

第54条 (補助簿)

補助簿は、入金伝票、出金伝票、振替伝票とし、領収書やレシートなどの金銭を受け取ったことを証明する書類と共に記録する。

補助簿は、学生課及び学友会、会計監査人に提示を求められた場合、直ちに提示できるようにしなければならない。

第55条 (帳簿の照合)

第50条に定める会計・財務責任者は、会計帳簿(主要簿及び補助簿)並びに残高が正しいことを、月1回以上照合、確認しなければならない。万が一、矛盾が生じる場合は、役員会あるいは総会を開催し、確認しなければならない。

また、第51条に基づき、第49条で定める会計年度の半期毎に会計監査人は、この監査を行わなければならない。

第56条（帳簿の更新）

帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。
なお、古くなった帳簿は、第57条に定める期間、保存しなければならない。

第57条（帳簿書類の保存期間）

会計関係書類の保存期間は、会計年度終了の時から、次の通りまでとする。ただし、本学サークルの運営規則が定める期間がこれを越えるものについては、その定めによる。

- | | |
|--------------|-----|
| (1) 会計決算書 | 永久 |
| (2) 予算書 | 5年 |
| (3) 主要簿 | 10年 |
| (4) 補助簿 | 5年 |
| (5) 契約書・証憑書類 | 10年 |
| (6) その他の書類 | 5年 |

第11章 金銭出納

第58条（出納責任者）

金銭の出納責任者は、会計課長ならびに会計副課長とする。
ここでの金銭とは、現金及び預貯金をいい、現金とは通貨のほか、随時通貨と引き換えることができる小切手・証書・電子マネー・図書カードなどをいう。

第12章 予算

第59条（予算の目的）

予算は、各会計年度の活動計画を明確な計数的目標によって表示し、活動の円滑な運営を図ることを目的として、収支の合理的な規制を行うものである。

第60条（予算編成）

予算は、活動計画案に従って立案し、調整及び編成は役員会において行う。
予算の決定は、会計年度終了後に、役員会の承認を得なければならない。

第13章 決算

第61条（目的）

決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該機関の収支を計算するとともに、その期末の財政状態を明らかにし、関係者へ報告することを目的とする。

第62条（決算書類の作成）

会計課の者は、毎会計年度終了後、速やかに、次の会計決算書類を作成し、役員会に提出しなければならない。

- (1) 収支計算書
- (2) 現金出納帳

計算書類は、会計年度終了後、役員会及び総会の承認を得なければならない。

第 14 章 細則

第63条（細則）

この規約のほかサークルの細かい内容は総会の決議によって決定する。

第 15 章 附則

第64条（設立）

本サークルの設立年月日は、2011（平成 23）年 11 月 15 日とする。

第65条（規約改正）

この会則の改正は、代表がこれを発議し、役員会の議を経て総会に提出し、出席者の 3 分の 2 以上の承認を受けなければならない。

第66条（施行）

2011（平成 23）年 11 月 15 日 制定・施行
2017（平成 29）年 1 月 21 日 全面改正・承認
2017（平成 29）年 4 月 1 日 適用