

北畠会館管理運営規程

第1条(趣旨・目的)

北畠会館(同窓会館)は、同窓会創立80周年記念事業の一環として建設され、母校の歴史的資料ならびに寄贈品等の保存と展示をするとともに、卒業生相互または卒業生と在校生および母校関係者との交流の場として、ならびに母校の教育文化活動や国際交流の場として利用し、よって同窓会および母校の発展に寄与することを目的とする。

第2条(管理・運営)

北畠会館の管理・運営のため「北畠会館管理運営委員会」(以下、管理運営委員会という)を設置する。

管理運営委員会の委員は、同窓会会長が同窓会より4名、教職員から3名、PTAから1名合計8名を定数として委嘱する。同窓会会長は委員の中から、委員長および副委員長1名を同窓会より、副委員長1名を教職員から指名し委嘱する。委員長、副委員長および委員の任期はいずれも2年とし重任を妨げない。なお欠員が生じたとき同窓会会長は欠員を補充できるが、その任期は前任者の残任期間とする。

- 2 管理運営委員会は、会館設立の趣旨をふまえ、規程にもとづき会館の管理・運営に関する次の事項を審議する。
 1. 管理・運営の基本方針および計画。
 2. 管理・運営に必要な細則等。
 3. 管理・運営に関する事務の委嘱およびその管理監督に関すること。
 4. その他管理・運営に関する重要な事項。
- 3 管理運営委員会は運営に関する事務を会館事務局に委嘱する。会館事務局は同窓会事務局および教職員から構成され、会館内の同窓会事務室内に設置する。

管理運営委員会は運営に関し、行事運営補助者として、同窓生による会館サポーターのボランティアを募る。
- 4 会館サポーターは会館事務局の管轄とし、主に同窓会会員が平日時間外及び休日利用をするにあたり、学校に代わり会館の維持管理に務める。なお会館サポーターは所定の研修を受け登録制とする。

第3条(使用許可)

同窓会会員および教職員等は、管理運営委員会の許可を得て、北畠会館を使用および見学(以下、使用という)することができる。

第4条(使用申込み)

同窓会会員が北畠会館を使用するときは、所定の使用申込書を使用2週間前までに会館事務局に提出しなければならない。使用申込みは、原則として使用予定日の6月前の月の初日から受け付ける。なお教職員については所定の使用申込書の提出を

要しない。

第5条(使用料)

北畠会館の使用料は無料とする。ただし、光熱費、美化清掃費等の実費(以下、会館維持協力金という)を徴収することができる。

第6条(使用の不許可・取り消し)

管理運営委員会の判断により、次の場合には使用を不許可とすることができる。ただし、管理運営委員会の判断により一定の条件を付加し使用の条件とすることができる。

1. 使用目的が第1条の趣旨に反すること。
2. 母校側にやむを得ない事情がある場合。
3. すでに使用の申し込みを受け、同時使用が不可能な場合。
4. 使用条件が実行されないおそれがある場合。
5. その他、管理運営委員会が別に定める「管理運営規程細則」に抵触すると認めた場合。

管理運営委員会は、使用許可後であっても、学校または同窓会において緊急の必要性が生じた場合にはその使用許可を取り消すことができる。

第7条(使用のマニュアル)

使用者は管理運営委員会が別に定める「使用マニュアル」を遵守しなければならない。

第8条(本規程の施行・改正)

本規程は、平成22年7月1日より施行する。

本規程は、同窓会常任幹事会の協議により改正することができる。