

まちなかキャンパス実行委員会規約

令和4年4月4日

(令和4年12月26日 一部改正)

第1章 総則

(名称)

第1条 この団体は、まちなかキャンパス実行委員会（以下「実行委員会」という。）という。

(所在地)

第2条 本実行委員会は、会長の所在地に置く。

(目的)

第3条 本実行委員会は「まちなかキャンパス」の開催のために構成され、ユネスコデザイン創造都市の名にふさわしいデザイン・SDGs・まちづくりに高い意識を持った人材をまちぐるみで互学互修にて育成する場を創造し、あさひかわの市民たるシビックプライドを向上させることを目的とする。

(事業)

第4条 本実行委員会は、前条の目的を達成するため、デザインによるSDGsの実現を教えたり、学んだりする互学互修の場を都心の公共空間に設置し、知の世代間継承を促進するために次の事業を行う。

- (1) 「まちなかキャンパス」の企画、イベント開催に関する業務
- (2) (1)の広報に関する業務（国内外への発信、地域への告知）
- (3) (1)に関するフォローアップ（表彰、報告、出版など）
- (4) その他、会員のイベント開催のために必要な実行委員会が定める業務

第2章 会員

(実行委員会の会員)

第5条 まちなかキャンパス実行委員会の会員は以下のとおりとする。

- (1) 個人会員「まちなかキャンパス」の趣旨に賛同する個人
- (2) 学会会員「まちなかキャンパス」の趣旨に賛同する学校等
- (3) 企業会員「まちなかキャンパス」の趣旨に賛同する企業等
- (4) 団体会員「まちなかキャンパス」の趣旨に賛同する企業等

(会員の責任)

第6条 会員は、第3条の目的を達成するために、実行委員会が定めた取組における役割を果たすよう努めなければならない。

第3章 役員等

(役員の数及び選任)

第7条 本実行委員会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 若干名
- (3) 幹事 若干名
- (4) 監事 1名

2 役員は、第5条第1項の会員（又は会員の代表者）の中から総会において選任するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、所属する団体において役員が、あらかじめ役職として指定されている場合であって、その役員に任期中に異動が生じた場合、交代することができる。この場合、その事実を遅滞なく事務局に知らせなければならない。

4 役員は、相互に兼ねることができない。

(役員の仕事)

第8条 会長は、会務を総理し、実行委員会を代表する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故のあるとき、又は会長が欠けたときはその職務を代行する。また、本会の所管事業等の管理にあたる。

3 幹事は、本会の所管事業等の企画及び運営にあたる。

4 監事は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 実行委員会の業務執行及び会計の状況を監査すること。
- (2) 前号において不正な事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
- (3) 前号の報告のための総会を招集すること。

(役員の仕事)

第9条 役員の仕事は、2年とする。なお、再任を妨げない。

2 補欠又は増員による仕事は、前任者又は現任者の残任期間とする。

(仕事満了または辞任の場合)

第10条 役員は、その仕事満了し、又は辞任により退任しても、後任の役員が就任するまでの間は、なおその職務を行うものとする。

(役員の報酬)

第 11 条 役員は、無報酬とする。

第 4 章 分科会

(分科会)

第 12 条 まちなかキャンパスの実務を行うため、以下の分科会を置く。

- ① 広報分科会
- ② 渉外分科会
- ③ 会場分科会
- ④ 総務分科会

(分科会構成員)

第 13 条 分科会は次の者による。

- ① 副会長、幹事、会員、事務局のうち、会長が指名する者
- ② 参加団体のうち、会長が指名する者
- ③ 学生
- ④ その他会長が指名する者

(分科会会長)

第 14 条 各分科会の会長は分科会を構成する委員から分科会で選任する。

(分科会業務)

第 15 条 各分科会は次のような業務をつかさどる。

(1) 広報分科会

ホームページ・パンフレット等の作成及び配布、グッズ作成、協賛金募集など

(2) 渉外分科会

学校を始めとする出展元の調整、窓口業務など

(3) 会場分科会

買物公園の許可申請、出展の準備、実施、後片付けなど

(4) 総務分科会

経理、後援依頼、来賓対応、表彰対応、トラブル対応、報告書の作成など

2 前項各号に例示されていない業務の分担は、会長が決定し分科会会長に通知する。

(学生委員会)

第 16 条 まちなかキャンパスの理念について、所属校をこえて持続的に継承していくため、学生委員会を置く。

(学生委員会構成員)

第 17 条 学生委員会は、まちなかキャンパスの趣旨に賛同する高等学校、専門学校、大学、短期大学及び高等専門学校の現役の生徒または学生によって組織する。

(学生委員会委員長)

第 18 条 学生委員会の委員長は委員会を構成する委員から委員会で選任する。

(学生委員会の職務)

第 19 条 学生委員会は以下の事項をつかさどる。

- (1) 学生が主体となって考えるまちなかキャンパスの運営
- (2) ホームページ・パンフレット等の企画、発信
- (3) 次回開催へ向けてのデータ収集、分析
- (4) 後輩への引き継ぎ及び委員会の継承

(顧問等)

第 20 条 会長は学識経験者等で本会のまちなかキャンパスの趣旨に賛同する個人または団体について、顧問、アドバイザー等として指名することができる。

2 顧問等の任期は会長の任期の満了する日までとする。

(研修生等)

第 21 条 学生等が、本会の活動を通じて研修を希望する者を研修生等として受け入れることができる。

(補助員)

第 22 条 会長は本会の事務の補助を行わせるため、補助員を指名することができる。

2 補助員は有給とすることができる。

(議事録)

第 23 条 総会の議事については、議事録を作成しなければならない。

2 議事録は、少なくとも次の各号に掲げる事項を記載する。

- (1) 日時及び場所
- (2) 構成員の現在数、当該総会に出席した構成員数及び氏名
- (3) 議案
- (4) 議事の経過の概要及びその結果

3 議事録は、第 2 条の事務所に備え付け、構成員の求めに応じて閲覧できる状態にしてお

かなければならない。

第5章 総会

(総会)

第24条 本実行委員会の総会は通常総会及び臨時総会とする。

- 2 総会の議長は、会長または副会長が兼務する。
- 3 通常総会は、会長の判断で毎年1回以上招集し開催するほか、臨時総会は次に掲げる場合に開催する。
 - (1) 構成員から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。
 - (2) 第8条第3項第4号の規程により監事が招集したとき。
 - (3) その他会長が必要と認めたとき。
- 4 総会の招集は、少なくともその開催の14日前までに、日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、構成員に通知しなければならない。

(総会の議事方法等)

第25条 総会は、構成員現在数の過半数が出席し、出席した当該構成員の議決権の過半数をもって行う。

- 2 総会における議決権は、構成員1名につき1個とする。
- 3 総会の議事は、出席者の議決権の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 4 前項の場合を除き、議長は総会の議決に加わることはできない。
- 5 総会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、それを保管し、構成員の求めに応じて閲覧できる状態にしておくものとする。

(総会の機能)

第26条 総会は、この規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- (1) 実行委員会の事業計画の作成又は変更に関すること。
 - (2) 実行委員会の事業計画及び収支予算に関すること。
 - (3) 実行委員会の事業報告及び収支決算に関すること。
 - (4) 実施しようとする補助事業の実施方針・実施計画等に関すること。
 - (5) その他実行委員会の運営に関する重要な事項。
 - (6) 諸規程の制定、改正等に関すること。
- 2 総会の議決に必要な資料は、構成員が実行委員会に提出の上、事務局が作成する。

(書面又は代理人による表決)

第 27 条 やむを得ない理由により総会に出席できない構成員は、書面又は代理人をもって議決権を行使することができる。

- 2 前項の書面は、総会の開催前までに実行委員会事務局に到着しないときは、無効とする。
- 3 第 1 項の代理人は、代理権を証する書面を実行委員会に提出しなければならない。
- 4 第 13 条第 1 項及び第 3 項の規程の適用については、第 1 項の規程により議決権を行使した者は、総会に出席したものとみなす。

第 6 章 事務局等

(事務局)

第 28 条 総会の議決に基づき実行委員会の業務を執行するため、事務局を置く。

- 2 事務局は構成員のうち、会長および会長が指名する者が担うものとする。
- 3 実行委員会は業務の適正な執行のため、事務局長を置く。
- 4 事務局長は、会員の中から会長が指名する。
- 5 実行委員会の庶務は、事務局長が総括し、及び処理する。

(業務の執行)

第 29 条 実行委員会の業務の執行の方法については、この規約で定めるもののほか、次の各号に掲げる規程による。

- (1) 事務処理規程
- (2) 会計処理規程
- (3) その他、特に必要と認めた規程

(書類及び帳簿の備付け)

第 30 条 実行委員会は、第 2 条の事務所に次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- (1) 事業実施計画
- (2) 実行委員会規約及び前条各号に掲げた規程
- (3) 役員等の氏名及び住所を記載した書面
- (4) 収入及び支出に関する証拠書類及び帳簿
- (5) その他前条各号に掲げる規程に基づく書類及び帳簿

第 7 章 会 計

(事業及び会計年度)

第 31 条 実行委員会の事業及び会計年度は、毎年 1 月 1 日に始まり、12 月 31 日に終わる。

(資金)

第 32 条 実行委員会の資金は、実行委員会構成員による会費、寄付金等のほか、補助事業等を活用する場合にあっては補助金等とする。

(資金の取扱い)

第 33 条 実行委員会の資金の取扱方法は、会計処理規程に基づく。このほか、補助事業等を活用する場合にあっては、補助金に係る取扱いの諸規定に基づく。

(事業計画及び収支予算)

第 34 条 実行委員会の事業計画及び収支予算は、会長が作成し、事業開始前に総会の議決を得なければならない。

(監査等)

第 35 条 会長は、毎事業年度終了後、次の各号に掲げる書類を作成し、通常総会の開催の日の 3 日前までに監事に提出して、その監査を受けなければならない。

(1) 事業報告書

(2) 収支計算書

2 監事は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して会長に報告するとともに、会長はその監査報告書を総会に提出しなければならない。

3 会長は、第 1 項各号に掲げる書類及び前項に監査報告書について、総会の承認を得た後、これを第 2 条の事務所に備え付けておかなければならない。

第 8 章 雑 則

第 36 条 本規約に定めるものの他、実行委員会の事務の運営上必要な細則は、会長が別に定める。

附則 この規約は、令和 4 年 4 月 4 日から施行する。

附則 この規約の改定は、令和 4 年 12 月 26 日から施行する。