

茨木パソコンクラブ 会則

第1章 総則

第1条（名称及び事務所）

本会は、「茨木パソコンクラブ」と称し、事務所を会長宅に置く。

第2条（目的及び主旨）

1. 本会は、パソコンの趣味を持つ者が一堂に会し、情報交換を通じ親睦を計ると共に、パソコンライフの楽しさを、市民との交流を図りつつ、より多くの人と享受しあっていくことを目的とする。
[具体的な目的]・パソコン操作の基本知識を習得すること（使い方の勉強）
 - ・パソコン用途を知ること（使い道の勉強）
 - ・その他、パソコンに関する技術情報やイベント情報等の紹介と収集
2. 会の運営に当たっては、会員全員が分担しあい、責任に相応する権限を持って、計画的に進めていく。
3. 本会は、基礎～応用知識等に関する講座を開設するが、あくまで情報交換中心の場であり、パソコン教室ではない。

第2章 会員

第3条（入会手続き及び会費）

本会に入会を希望する者は、事前に見学を行い、本会の趣旨を理解した上で、入会申込書（別記1）に必要事項を記入し、会長承認の後、入会金及び会費を添えて、会長宛に提出すれば、会員になることができる。なお、過去に入会していた者が再入会する場合は、入会金は不要とする。また、入会までの見学可能回数は、原則3回までとする。

入会金 2,000 円。会費は、2月と8月に半年 3,600 円。途中入会の場合は、月割 600 円とする。

納入した入会金・会費は払戻ししないものとする。

第4条（入会後の目標）

『基礎技術』（範囲・程度は別途制定）に定める範囲の基本的知識を、全会員が習得し、共有して行くことをクラブの目標とする。

その実現のため、各会員の入会1年後の目標は、以下の通りとする。

1. 少なくとも1つの単元の講習を行いうる実力を身につけること。
2. 電子メールが使えるようになること。

第5条（資格の喪失、休止、退会）

1. 会員は、次の理由により、資格を失う。

- (1) 当該年度の会費を、前期分は3月末迄、後期分は9月末迄に納入しなかった時（原則）
- (2) 会員が良識を逸脱した言動や本会の運営を妨げたとして、総会が除名を決議した時

2. 会員は、次の手続きにより、資格を休止、復活できる。

- (1) 病気等やむを得ない事由により一時的に会員活動の継続が困難な会員は、休会届（別記2）を提出し、会長受理により休会できる。

- ・休会中の新たな回避の徴収は免除する。
- ・休会届は前期、後期毎に提出する。
- ・休会中は登録名簿を維持するがその他の資格は喪失する。

なお、休会届提出者への一斉メール配信は最初の休会届の期間は配信するものの次の休会期間の配信は停止することとする。

(2) 休会中の会員は、復活申請後、会長受理により、会員の資格を得ることができる。

3. 会員の自発的判断で退会する場合は、退会届（別記3）を提出する。

第3章 運 営

第6条（組織構成）

1. 当クラブの運営は、以下の世話人会の役員等を中心に行っていく。

（但し、役割及び人数は原則であり、実状に合わせて世話人会で決めていく）。

(1) 役員

- ・会 長 （1名）
 1. 本会を代表して、会務を統括
 2. 世話人会での議長役
 3. 関係機関への手続き及び外部との折衝
- ・副会長 （2名以内）
 1. 会長を補佐し、会長に事故ある時は、その職務を代行
 2. 会員の名簿管理
 3. 生涯学習センター等の会場予約
 4. 進行係・鍵当番の調整
 5. 講座担当者の把握整理

- ・会計委員（1名）
 1. 会費の収支及び本クラブ資金・資産の管理

(2) 企画委員（数名）

1. カリキュラムの計画立案
2. 講師の調整

(3) 会計監査（1名）

1. 本会の会計監査

(4) 世話人会とは別に、以下の支援活動を行う（担当責任者については、会長指名による）。

- ・活動記録の作成、管理
- ・クラブホームページの管理
- ・メーリングリスト及び名簿管理
- ・プリンターの管理
- ・会場予約
- ・公開講座開催
- ・作品展示会開催
- ・進行係及び鍵当番（例会当日の準備と進行役：原則3名、毎月交代）

2. 任期は1年間とする。但し、任期毎の選出手続きを経ることにより再任は可能である。

3. 世話人の選出

- ・世話人会が、選挙等によって新世話人の候補者を選出し、総会にて承認を得る。
- ・候補者未定の場合は、総会にて、推薦者を募り、選出する。

・世話人に欠員が生じた場合、世話人会にて、選出する。

4. 本会の運営を円滑に進めるため、さらに、次の会を設ける。

(1) 企画会議：世話人のうち 役員及び企画委員（原則）が参加し、講習のカリキュラム設定、運営全般及び新企画等に関する審議等を行う（随時開催）。

(2) 分科会： 会員の要望があれば、分科会を設置できる。

第7条（運営方針）

1. 運営方針については、企画会議で決めて、会員に報告し、合意を得るものとする。

2. 次の3つを基本原則とする。

(1) 本クラブの会員の講師は、特殊な課題について外部講師を委嘱する場合を除き全て無償とする。

(2) 本クラブの会員は、講師としての能力があると認められ、委嘱された場合は、それを承諾し、自分の得た知識をクラブ活動に提供するものとする。

(3) 基礎講座は、常設とし、単元を設定して、繰り返し実施する。会員は基礎講座に含まれる範囲の技法を、習得し、熟練する義務がある。

第8条（例会）

月2回、例会を開く。 原則、第1第3土曜日の午前9:00～12:00とする。

第4章 総会

第9条（総会の開催）

定時総会は、毎年2月～3月上旬に行う（3月中旬迄に公民館へ、会則や会員名簿を提出、及び会計の締めが1月末のため）。また、臨時総会は、必要に応じ、会長が召集する。

なお、定時総会では、以下の事項を審議決定する。

1. 本会活動の基本方針
2. 組織編成の見直し（会長・副会長・委員の選出）
3. 決算報告及び予算編成（会費及びその使途の見直し）
4. 会員資格の見直し
5. 会則の改正
6. その他各委員会が重要と認めた事項

第10条（議決）

定時総会の開催に当たっては、少なくとも2週間前に、審議事項を付して、会員に通達しなければならない。議事は、出席者（委任状提出者を含む）の過半数をもって決する。可否同数の場合は、議長の決裁に従う。 会員は欠席の場合、委任状を提出して代理人に投票を依頼することが出来る。

第5章 緊急事態

第11条（緊急事態対応）

ウイルス感染症の流行や地震等の天変地異の発生により、緊急事態が市域に発令された場合の対応は以下に基づくものとする。

1. 会長は、第8条の規定に拘わらず例会を中止することができる。
 2. 会長は、例会中止の期間については、第3条の規定に拘わらず会費の減額、返却等の臨時の措置を行うことができる。
- なお、この規定は遡及適用が可能とする。

第6章 会 計

第12条（会計年度）

会計年度は、毎年2月に始まり、翌年1月に至る1ケ年とする。

第7章 雑 則

第13条（寄付受付）

善意の寄付は、有り難くお受けする。

但し、パソコン関連機器などは、保管場所がないため、お断りする場合もありうる。

第14条（経過措置）

- （1）経過措置の事項があれば、企画会議で協議する。

[会則制定及び改正の履歴]

平成10年5月1日制定、	平成12年5月6日改正、	平成13年2月24日改正
平成14年3月9日改正、	平成15年3月15日改正、	平成17年3月5日改正
平成18年3月4日改正、	平成19年3月3日改正、	平成22年3月6日改正
令和2年3月14日改正、	令和4年3月12日改正、	令和6年3月2日改正