

篁会会則・細則集

平成26年4月

【篁会会則】

(名称及び目的)

第1条 本会は、篁会と称し、東京都文京区小石川4丁目2番1号 東京都立竹早高等学校内におく。

第2条 本会は、学年及び世代を超えた会員相互の親睦の活発化を図り、母校の発展と社会福祉の増進に寄与することを目的とする。

(会員)

第3条 本会は、次の正会員及び客員会員により構成する。

(1) 正会員 下記学校の卒業生及び中途退学者で本人が入会を希望し、理事会が承認した者。

① 東京府立第二高等女学校・同補修科・同専攻科、東京都立第二高等女学校（以下、「第二高女」という。）

② 東京都立竹早高等学校（以下、「竹早高校」という。）

(2) 客員会員 竹早高校の現教職員、父母と教師の会の役員及び第二高女・竹早高校の旧職員のうち本人が継続して会員であることを希望し、理事会が承認した者。

(役員)

第4条 本会に次の役員を置く。

(1) 名誉会長 1名 現職校長に委嘱する。

(2) 顧問 若干名 会長経験者のうちから理事会が推薦し、会長が委嘱する。

(3) 会長 1名 会員のうちから理事会が推薦し、総会において選任する。

(4) 副会長 若干名 理事の互選により、会長が委嘱する。

(5) 理事 30名程度 会員の推薦を受けた各世代の会員を理事会において選任する。
ただし、選任直後の総会において承認を得なければならない。

(6) 監事 2名 会員のうちから理事会が推薦し、総会において選任する。

(役員の仕事)

第5条 役員の仕事は次のとおりとする。

(1) 会長 会務を統括し、本会を代表する。

(2) 副会長 会長を補佐し、会長に事故があるときは会長の職務を代行する。

(3) 理事 会長、副会長を補佐し、合議により企画、立案等の会務を処理し、理事会の運営にあたる。

(4) 監事 本会会計及び理事の事業執行の監査を行い、総会で会員に報告する。

(理事会)

第6条 理事会は、総会の負託を受けて本会を運営する。

(役員任期及び解任)

第7条 会長の任期は、選任された総会の日から3年とし、再任は2期までとする。

2 理事の任期は、承認された総会の日から3年とし、再任は2期までとする。ただし、任期満了後、3年以上経過した会員は、新たに就任することができる。

3 監事の任期は、選任された総会の日から3年とし、再任は2期までとする。

4 副会長の任期は、3年とし、委嘱を受けた時点で理事としての残任期間が3年未満の場合、その残任期間にかかわらず副会長としての任期3年を理事として務めるものとする。

第8条 会員より、役員解任の発議がなされた場合、理事会はその発議内容を審議し、出席理事の3分の2以上の賛成により会長に上申し、会長は当該役員の役務を停止することができる。この場合、次の総会において当該議案を諮る。

(会議)

第9条 会議は次のとおりとし、会長が招集する。

(1) 総会 年1回、原則として6月に開催する。ただし、理事会の要請により臨時に開催することができる。

(2) 理事会 年3回を定例とするが、会長あるいは理事の要請により臨時に開催することができる。

(会費)

第10条 会員は、会の運営の用に充てるため会費を納入することとする。

(1) 会費の種類は、年会費及び入会金とする。

(2) 年会費の額は、1口1,000、1人2口以上とする。

(3) 新入会員は、入会金8,000円を入会時に納入する。ただし、入会后3年間の年会費を免除する。

(会計)

第11条 会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終了する。

2 会計担当理事は、3名以内を原則とし、理事会で選任し、会長が委嘱する。

3 会計担当理事は、収支に関して厳正的確に管理し、その一切の事項を会計簿に明記し、理事会に報告する。

4 理事会は当該会計報告を監査に付し、その結果を決算報告書として総会に報告し、総会の承認を得なければならない。

(事業)

第 12 条 本会は、その目的を達成するため、会員の参加する各種事業を行う。

- 2 理事会は、各種事業を推進するため、事業ごとに担当理事を選任した上で、理事会直属の機関として委員会、準備会、プロジェクトを設置し、会員のなかから委員を選任して活動することができる。

(名簿管理)

第 13 条 本会は、名簿の管理を Web サイトにて行う。

- 2 会員は、転居、改姓名の場合は、本会へ通知する、もしくは Web サイトの個人情報変更ページで変更事項の登録を行わなければならない。
- 3 会員の物故の情報は、これを知り得た会員或いは家族が理事会に連絡する、若しくは、Web サイトの個人情報変更ページで処理を行うこととする。理事会は、この情報を Web サイトおよび会報で公示する。
- 4 会員の名簿を管理するに当たっては、個人情報保護の精神を尊重し、会員から提供されている個人情報の保護に努めるものとする。

(地方支部)

第 14 条 会員は、地方に本会の支部を設けることができる。

- 2 本部役員は、支部の発展に協力することとする。

(雑則)

第 15 条 本会則を変更する場合は、総会において承認を得なければならない。

- 2 本会則に定めるもののほか、理事会の運営及び会計の処理に関しては、必要に応じて理事会が規程を定めることができる。規程の内容は、制定・改定の都度、直近の総会で報告されなければならない。

(附則)

- 1 この改正会則の発効日は、承認された総会の日とする。
- 2 この改正会則の発効日前に選任され、現在役員である者は、改正後の会則の定める手続きによって選任されたものとみなす。

以上

【内部統制システムの基本方針】

社会規範に沿った事業執行・法令等の遵守の徹底を図るため、董会は内部統制の指針を明確にして、理事はこれを率先して実践するものとする。

1. 法令等の遵守

1-1 理事会は、法令・会則及び規程（以下、「法令等」と記す。）に従い、事業執行について審議・決定するとともに、理事から定期的に、また必要に応じて事業執行状況の報告を受ける等により、理事の事業執行を監督する。

1-2 法令等に反する重要な事実が発生した場合、理事はすみやかに理事会、推進会議または監事に報告をおこなう。

1-3 監事は、必要な監査を行い、理事の事業執行の状況を把握し、著しく不当な事実があると認められた時は、理事会または推進会議に事実の報告と是正勧告を行う。

2. 理事の事業執行の管理

理事の事業執行については、総会議事録、理事会・推進会議議事録等のほか、必要に応じて事業執行に関する文書（メール等）により管理する。

3. 年度計画

3-1 理事会は、年度計画を策定し、業務の透明化を目指し、その執行が効率的に行われるよう、委員会等を指導し、適宜その状況を把握し、管理する。

3-2 監事は、理事会運営が年度計画に基づき、法令等に基づいた活動となるよう、理事会に必要な助言と指導をおこなう。

4. 内部統制の総会報告

監事は、是正勧告またはチェックが行われた場合、総会で理由と結果について報告する。

5. 改正

5-1 内部統制基本方針の改正は、監事の発議により理事会に提案できる。

5-2 発議された内部統制基本方針の改正は、理事会において定数の過半数で決議する。

5-3 改正案が可決されなかった場合は会長と監事で合議の場を設け、修正案を作成できる。

5-4 修正案について意見の一致が得られない場合は、総会で改正の可否を決議する。

5-5 監事は、改正内容を直近の総会に報告する。

2015.5.21 制定

【理事会運営規程】

第1条 理事会に次の三部を設置し、各理事はそのいずれかに所属する。

総務部：庶務，会計，学校との連絡，役員名簿の作成，会則・細則の管理，総会及び理事会等各会議の議事録の作成とその保管，会費の徴収及びその推進，会員名簿に関する事項，その他理事会の運営全般に関する事項

企画部：総会，新会員の歓迎，その他年度に応じた事業企画に関する事項

広報部：会報の発行，各学年幹事との連携，篁会 Web サイトの企画・管理

第2条 会長は，必要に応じ各部の理事に他部の業務を支援させることができる。

第3条 理事会は，委任状による代理出席者も含め，理事の3分の2以上の出席がなければ議事を開き，議決することができない。理事会の議事は，出席理事の過半数でこれを決し，可否同数のときは，会長の決するところによる。

第4条 会長は，必要に応じ，理事以外の学校関係者，各委員会関係者等に理事会への出席を求めることができる。

2 各委員会関係者で理事以外の者は，会長の許可を得て，理事会を傍聴することができる。

第5条 理事の選出に際しては，会長・副会長の指揮の下，出来るだけ幅広い卒業年次の代表者で理事会が構成されるように配慮しなければならない。

第6条 理事の構成は，原則として，次の総会の主担当年次と前総会の主担当年次から各3名，その前後3年次から各2名程度とする。

第7条 篁会活動の円滑な推進を図るため，推進会議を設置する。その構成員は，会長，副会長，会計，各部担当理事，各委員会代表，会長の指名した理事とし，各部の活動が理事会の意向を反映するよう協議する。開催は，原則1回／月とし副会長が招集する。

第8条 総務部に名簿委員会，総会準備委員会，学年幹事委員会，広報部に会報委員会，Web サイト委員会，企画部に竹早祭実行委員会，特別セミナー実行委員会をそれぞれ設置する。

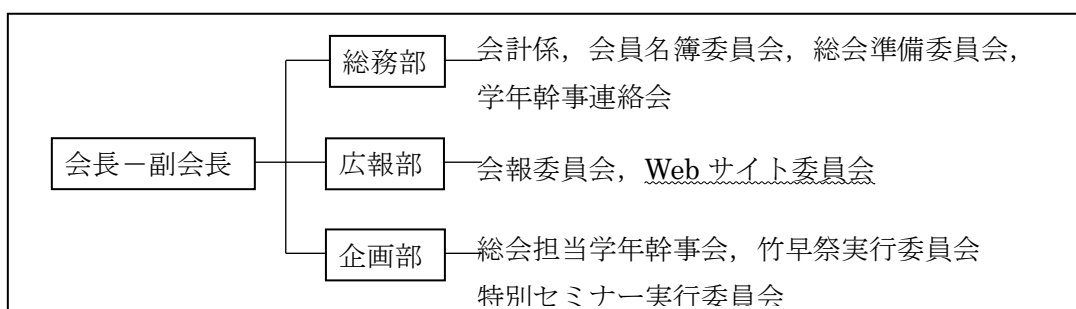
第9条 会長は，必要に応じ，理事会の承認を得て他の委員会を設置することができる。

第 10 条 各委員会の担当理事は、次年度の活動計画案及び予算案を作成し、理事会の承認を得なければならない。

また、随時、活動内容及び予算執行状況を理事会に報告しなければならない。

第 11 条 各委員会が事業執行に必要な経費として計上し、理事会において予算承認した費用については、その額を篁会において負担することとし、他方、各委員会の活動により得られる諸収入は、その全額を篁会の収入として会計に繰り入れるものとする。

理事会組織図



【会計規程】

(会計年度)

第1条 会計年度は4月1日を起算日とし、3月31日を決算日とする。

(会計担当)

第2条 会計担当は、理事会の負託を受け、篁会の会計業務代表責任者として会計業務を執行する。

2 会計担当は、理事会で指名された3名程度の理事で構成する。

(予算)

第3条 会計担当は、各事業の担当理事が作成した予算案に基づき、次年度の全体予算案を作成し、理事会に諮る。

2 年度途中で新たな予算を計上する等の理由により当初作成した予算案と差異が生じる場合、会計担当は、修正予算案を作成し、理事会に諮る。

(収支管理)

第4条 会計担当は、会計年度内の収支を記録し、預金・現金の管理を行う。

2 各事業の担当理事は、予算執行の都度、会計担当に報告を行う。

3 会計担当は、これを取りまとめ、直近の理事会に報告を行う。

(決算)

第5条 会計担当は、年度会計状況を取りまとめ決算作業を行い、監査を受け、理事会に報告を行う。

(仮払金制度)

第6条 各事業の予算を執行するため、仮払金制度を設ける。

2 仮払金制度を利用する担当理事は、所定の仮払申請書を会計担当理事に提出する。会計担当理事は、仮払申請書が予算執行として妥当と認められた場合、仮払いを実行する。妥当性に疑義がある場合は、理事会で協議を行う。

3 同一委員会等に対する仮払金の未精算額は30万円を限度とする。

4 仮払金の精算は、仮払いを受けた日から3か月以内とし、会計年度を超えてはならない。仮払精算書には支払日、支払先、支払金額、使途仮払こ、対象個人名等を明記し、領収書を添付する。

5 領収書等の支払いを証明する書類を紛失した場合、担当理事はその精算に関する報告書を作成し、会長または副会長の承認を得なければならない。

【個人情報保護指針】

第1章 総則

(目的)

第1条 この保護指針は、高度情報通信社会の進展に伴い個人情報の利用が著しく拡大していることにかんがみ、個人情報の適正な取扱いに関し、基本理念及び政府による基本方針の作成その他の個人情報の保護に関する事項を定め、個人情報を取り扱う際に遵守すべき義務等を定めることにより、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

2 この指針において「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。

(1) 特定の個人情報につき電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

(2) 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして政令で定めるもの

3 この指針において「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

4 この指針において「保有個人データ」とは、個人情報取扱者が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データをいう。

5 この指針において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。第3条「個人情報取扱者」とは、篁会理事のうち名簿担当の理事および理事に指名され篁会の推進会議で承認されたものをいう。

第2章 個人情報管理義務等

第2節 個人情報取扱者の義務

(利用目的の特定)

第4条 個人情報取扱者は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

2 個人情報取扱者は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

（利用目的による制限）

第5条 個人情報取扱者は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

2 個人情報取扱者は、会の統合その他の事由により他の個人情報取扱者から活動を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱ってはならない。

3 前2項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

（適正な取得）

第6条 個人情報取扱者は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

（取得に際しての利用目的の通知等）

第7条 個人情報取扱者は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を本人に通知し、又は公表しなければならない。

2 個人情報取扱者は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。

3 前二項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該個人情報取扱者の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する

必要 がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の 遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

(データ内容の正確性の確保)

第 8 条 個人情報取扱者は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

(安全管理措置)

第 9 条 個人情報取扱者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第 10 条 個人情報取扱者は、篁会の従事者に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該 個人データの安全管理が図られるよう、当該従事者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(委託先の監督)

第 11 条 個人情報取扱者は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取 扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。委託先が名簿情報に接する可能性のある場合に、 契約に情報保護の条項を盛り込むこととし、推進会議など決算報告会で取扱の遂行を確認する。

(第三者提供の制限)

第 12 条 個人情報取扱者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、 個人データを第三者に提供してはならない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得る ことが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、 本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該 事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

2 個人情報取扱者は、第三者に提供される個人データについて、本人の求めに応じて当該

本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているときは、前項の規定にかかわらず、当該個人データを第三者に提供することができる。

- (1) 第三者への提供を利用目的とすること
 - (2) 第三者に提供される個人データの項目
 - (3) 第三者への提供の手段又は方法 (4) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること
- 3 個人情報取扱者は、前項第二号又は第三号に掲げる事項を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、筆会会員のホームページにおける掲示、会報における通知およびこれに類する会員向けの情報提示を通じ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。
- 4 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前三項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。
- (1) 個人情報取扱者が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部 又は一部委託する場合
 - (2) 会の統合その他の事由による活動の承継に伴って個人データが提供される場合
 - (3) 個人データを特定の者との間で会の活動に共同して利用する場合
 - (4) 個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。
- 5 個人情報取扱者は、前項第三号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。

(保有個人データに関する事項の公表等)

第 13 条 個人情報取扱者は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置かなければならない。

- (1) すべての保有個人データの利用目的(第 7 条第 4 項第 1 号から第 3 号までに該当する場合を除く)
- 2 個人情報取扱者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。
- (1) 前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らか

場合

(2) 第 7 条第 4 項第 1 号から第 3 号までに該当する場合

- 3 個人情報取扱者は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

(開示)

第 14 条 個人情報取扱者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下 同じ。）を求められたときは、本人に対し、政令で定める方法により、遅滞なく、当該保有個人データを開示しなければならない。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

(1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場

(2) 当該個人情報取扱者の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

(3) 他の法令に違反することとなる場合

- 2 個人情報取扱者は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。
- 3 他の法令の規定により、本人に対し第一項本文に規定する方法に相当する方法により当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有する個人データについては、同項の規定は、適用しない。

(訂正等)

第 15 条 個人情報取扱者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないという理由によって当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下この条において「訂正等」という。）を求められた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行わなければならない。

2 個人情報取扱者は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知しなければならない。

(利用停止等)

第 16 条 個人情報取扱者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データが第 5 条の規定に違反して取り扱われているという理由又は第 6 条の規定に違反して取得されたものであるという理由によって、当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下この条において「利用停止等」という。）を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行わなければならない。ただし、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

2 個人情報取扱者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データが第 12 条第 1 項の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人データの第三者への提供の停止を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止しなければならない。ただし、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

3 個人情報取扱者は、第 1 項の規定に基づき求められた保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

（理由の説明）

第 17 条 個人情報取扱者は、第 13 条第 3 項、第 14 条第 2 項、第 15 条第 2 項又は前条第 3 項の規定により、本人から求められた措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めなければならない。

（開示等の求めに応じる手続）

第 18 条 個人情報取扱者は、第 13 条第 2 項、第 14 条第 1 項、第 15 条第 1 項又は第 16 条第 1 項若しくは第 2 項の規定による求め（以下この条において「開示等の求め」という。）に関し、その求めを受け付ける方法を定めることができる。この場合において、本人は、当該方法に従って、開示等の求めを行わなければならない。

2 個人情報取扱者は、本人に対し、開示等の求めに関し、その対象となる保有個人データを特定するに足りる事項の提示を求めることができる。この場合において、個人情報取扱者は、本人が容易かつ的確に開示等の求めをすることができるよう、当該保有個人データ

の特定に資する情報の提供その他本人の利便を考慮した適切な措置をとらなければならない。

- 3 開示等の求めは、政令で定めるところにより、代理人によってすることができる。4 個人情報取扱者は、前 3 項の規定に基づき開示等の求めに応じる手続を定めるに当たっては、本人に過重な負担を課するものとならないよう配慮しなければならない。

(手数料)

第 19 条 個人情報取扱者は、第 13 条第 2 項の規定による利用目的の通知又は第 14 条第 1 項の規定による開示を求められたときは、当該措置の実施に関し、手数料を徴収することができる。

- 2 個人情報取扱者は、前項の規定により手数料を徴収する場合は、実費を勘案して合理的であると認められる範囲内において、その手数料の額を定めなければならない。

(個人情報取扱者による苦情の処理)

第 20 条 個人情報取扱者は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(名称の使用制限)

第 21 条 個人情報取扱者でない者は、篁会の個人情報取扱者という名称又はこれに紛らわしい名称を用いてはならない。

【情報管理規程】

第1章 総則

(目的)

第1条 この管理規程は、個人情報保護指針に従った、実際の管理運営につき定めるものである。

(定義)

第2条 「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む）をいう。

2 この法律において「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。

- (1) 特定の個人情報につき電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
- (2) 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして政令で定めるもの

第3条 「個人情報取扱者」とは、篁会理事および理事に指名され篁会の推進会議で承認されたものをいう。

第2章 個人情報の管理義務

(個人情報の管理)

第4条 個人情報を取り扱う際の義務については、個人情報保護指針に従う。

第5条 個人情報は、篁会理事のうちの名簿担当理事が管理する。情報は USB メモリなど電子メディアで当該担当が最新の個人情報を共有し、これを所持する。個人データは、メディアの遺失などにより第三者に漏洩する事の無いよう、リスクを極力下げるよう管理に注意する。

第6条 毎年3月20日までに当該年度の更新を終了し、会報の送付などにこれを資することとする。

第7条 従事者の個人情報の取扱いについては、個人情報保護指針第10条に則り、情報の保護と目的外使用の禁止を確認した上で、監督する。個人データはメディアの遺失などにより第三者に漏洩する事の無いよう管理すべきことを監督担当理事から従事者に伝える。

第8条 委託先の監督については、個人情報保護指針第十一条に則り、個人データの安全管理が図られるよう、情報の保護と目的外使用の禁止を確認した上で、監督する。個人データはメディアの遺失などにより、第三者に漏洩する事の無いよう管理すべきことを委託元の担当理事から委託先に文書で伝える。契約書に記載し、確認することで行ってよい。

第9条 個人情報の取扱いについては、対応が必要な場合は推進会議を開催し、個人情報保護指針に則り対応する。

第10条 各回生の名簿の更新に際して、当該回生に提供する個人データは、篁会個人情報保護指針ならびに篁会情報管理規程（本規程）について個人データ使用目的と情報保護に関する周知徹底の上、念書に署名・捺印をして名簿担当理事の提出・確認後に提供するものとする。なお、念書は pdf ファイルなどで提出してよい。

第11条 管理は回生ごとに責任担当者を任命できることとする。責任担当者がある回生の場合は、その責任担当者の下に、情報保護指針および管理規程に従い、氏名と住所を主たる個人データとして名簿を更新する責務を負う。その最新個人データは責任担当者から名簿担当理事に速やかに報告することとする。個人データの管理は、遺失の際のリスクを考え、ルーム別管理が望ましい。

第12条 名簿担当理事は、新たな個人データが判明した場合で、責任担当者がある回生については速やかに連絡する。

第13条 名簿担当理事は、名簿更新の目的のために、必要により責任担当者会議を開催することができる。当該会議開催の場合は議事録を作成し、推進会議などの会議にて報告を行うこととする。

第14条 名簿のファイルには、パスワードを付与し管理することとする。

【篁会教育基金規程】

(目的)

第1条 東京府立第二高等女学校および竹早高等学校（以下「竹早高校」という。）の同窓会である篁会は2011年の発足110周年を機に、竹早高校における教育に資する目的で、篁会奨学教育基金を設立する。

(原資) 第2条 篁会教育基金は、100周年記念事業の際に会員から寄せられた寄付金のうち200万円を原資とする。

(活動) 第3条 篁会教育基金は、下記の2つを主な活動として行うこととする。

- (1) 竹早高校の在学学生を対象とする奨学生の選考ならびに奨学金の給付
 - (2) 竹早高校への教育援助金を通じた支援
- 2 奨学金の給付は、人物・学業共に優れる奨学生を選考し、奨学生本人の高校生活の支援を行うと共に、その活動を通じて竹早高校において実現を目指す教育の達成に資することを目的とする。
- 3 教育援助金は、竹早高校の教育に関する経費等を支援し、ひいては学校の目指す教育活動の実現に資することを目的とする。
- 4 篁会教育基金は、年度計画を策定し理事会の承認を得る。年度末に実績の報告を行う。

(規程)

第4条 第3条第1項に記載する各々に関する具体的内容は、別途以下の通り規程を定め、これを実施することとする。第3条第4項の詳細内容についても、規程の定めに従う。

- (1) 奨学生選考ならびに奨学生規程
- (2) 教育援助金規程

(実行規模)

第5条 篁会教育基金は、原資を基にさらに広く同窓生等からの寄付を得て、篁会が継続して維持・運営する。各々の活動はこれを持続して実行可能な規模で行う。

(事務局)

第6条 篁会教育基金の事務局は理事会で選任された篁会理事4名により構成する。

- 2 事務局長は事務局の互選により選任する。
- 3 篁会教育基金に関わる活動については、篁会教育基金事務局が主に竹早高校との窓口となる。

(改 廢)

第 7 条 本規程の改廢は，篁会理事会で決するものとする。

2 改廢した場合は，速やかに篁会基金事務局から竹早高校に連絡を行うものとする。

付 則 1 本規程は，平成 23 年 6 月 19 日から実施する。

以上

【篁会教育基金；教育援助金規程】

（目的）

- 第1条 篁会は、東京都立竹早高等学校（以下「竹早高校」という。）に対し、発足 110 周年を機に設立した篁会奨学教育基金から教育援助金を給付する。
- 2 教育援助金は、竹早高校におけるより良い教育達成に資することを目的とする。
- 3 用途については、篁会基金事務局と竹早高校で相談の上で決定する。
- 4 篁会教育基金は、篁会会員等からの寄附を基に篁会が継続して維持・運営し、教育援助金は実行可能な規模で行うこととする。

（教育援助金の内容・給付金額）

- 第2条 篁会教育基金事務局は竹早高校とその年度の必要・内容につき協議する。教育基金からの給付金額・内容については、原則として年 1 回、4 月～5 月の間に検討し、実施の可否の決定を 5 月末日までに行うこととする。

補足 毎年一定の金額を給付することを前提としていない。給付額は必要とする金額の大きさの程度により、数年に 1 回ということもあり得る。

（提出書類）

- 第3条 竹早高校は、協議結果を基に、篁会教育基金事務局に教育援助金の用途について書面で提出する。提出書類は篁会教育基金教育援助金申込書（様式 5）で必要事項を記載した申込書とする。

（教育援助金の決定）

- 第4条 教育援助金は単年度毎とし、基金事務局の起案により篁会理事会は教育援助金の金額・内容を最終決定する。決定は速やかに竹早高校学校長に連絡するものとする。

（給付方法）

- 第5条 教育援助金は、原則として年 1 回一括で給付する。教育援助金は篁会教育基金事務局から竹早高校の銀行口座に振込む。

（相談の窓口）

- 第6条 本件の竹早高校との主たるコンタクトは篁会教育基金事務局が行う。

（年度報告）

- 第7条 竹早高校は年度終了後、教育援助金の実際の使用につき、金額と内容の概要・計画案との異同等を書面で報告することとする。提出書類の書式は自由とする。

(改 廃)

第8条 本規程の改廃は、篁会総会で決するものとする。 2 改廃した場合は、速やかに篁会教育基金事務局から竹早高校に通知するものとする。

附則 1 本規程は、平成 23 年 6 月 19 日から実施する。

【篁会ウェブサイト管理規程】

第 1 条 理事会はインターネット上で篁会のウェブサイト（以下、「Web」という。）を安全・適正に運営・管理して、会員が安心して情報を交換し、活動できるインフラの構築を目指すこととする。

第 2 条 理事会は、Web 担当理事を 3 名程度指名する。

第 3 条 Web 担当理事は、専門会社と連携して情報の適正管理と、外部からの侵入を監視し、ファイヤーウォールファイアウォール等セキュリティの向上を目指すものとする。

第 4 条 同窓会システムに収納されている名簿の管理については、名簿担当理事及び会計担当理事、Web 担当理事が専門会社と連携して行う。

第 5 条 Web では、フェイスブックなど交流のツールにより、会員が自由にコミュニケーションできる環境作りを目指すこととする。

第 6 条 Web 担当理事、名簿管理理事は、同期会等の支援を目指して、会員とメール等で連携を行う。

第 7 条 Web の利用の拡大を目指して、情報の提供、新サイトの開発等に協力できる会員をネット上に募集し、理事会は協力者をネット・サポーターとして登録し、ネット情報の活性化を目指すこととする。

第 8 条 ネット・サポーターは、新しいサイトの開発提案を行うことができる。

第 9 条 HP 担当理事は、クラッキング、DOS 攻撃等が発生した場合、関連会社と協力して状況の把握、対策など対応に努めることとする。

以上

【箠会会員名簿管理細則】

第 1 条 理事会は、個人情報保護法の精神を尊重し、会員から提供されている個人情報の保護に努めなければならない。

第 2 条 名簿担当理事は会員の個人情報の変更、新規登録など管理業務を行う。また、新会員の情報については、学校より提供を受けるものとする。

第 3 条 会員情報は、箠会から各会員への連絡又は会員相互の親睦を図る目的にのみ利用するものとし、本会会員、作業委託会社以外の部外者には開示しないものとする

第 4 条 名簿担当理事は 3 名を基準とし、理事会が理事の中から推薦し、会長が委嘱する。

第 5 条 名簿担当理事は、Web 担当理事と連携し、ネット上にある 情報として会員名簿の安全管理に努める。

第 6 条 名簿担当は、会員からの情報により会員情報の更新に努める。また、各担当理事と協力して、不明者リストの公開、HP の会員情報の活用などにより、会員情報の把握に努める。

第 7 条 会員名簿は、原則として定期発行を行わない。ただし、記念事業などで総会で了解が得られた場合には刊行することができる。

以上

【篁会アドバイザー規程】

（目的）

- 第1条 篁会は、理事会の役務を円滑に実施する、あるいは緊急に役務を補佐することを目的としてアドバイザーを選任できる。
- 2 本会の役務は、基本的に会長・副会長・理事による行われるのが原則であるため、アドバイザーは他の役員により担当できない場合に選任する。

（対象者および対象担務）

- 第2条 アドバイザーは、当該の担務に通じていることが前提であるため、篁会理事を任期満了で退任した者を理事会が選任し、副会長が委嘱する。
- 2 アドバイザーは、理事在任時の担当した役務を引き続き担当し、理事会の業務の一部のサポートを基本とする。
- 3 アドバイザーは、副会長の委嘱により推進会議メンバーとして参加を要請することができる。但し推進会議、理事会での議決権はもたない。

（推薦手続き）

- 第3条 アドバイザーの設置及び選任については、推進会議において起案し、推進会議に参加する理事の多数意見を前提として、理事会に推薦する。
- 2 推進会議のアドバイザーに関する推薦は、アドバイザーを置く理由、また推薦の理由を記載した文書を以て行う。
- 3 理事会は、アドバイザー設置および選任承認の決議を行うことを要す。

（担務の開始）

- 第4条 選任されたアドバイザーは推進会議で選任し、担務を開始できる。
- 2 推進会議は理事会の承認後文書を以て、アドバイザーに正式に依頼する。
- 3 職位あるいは役務の性格上、推進会議からの依頼日を就任日とする。

（任期）

- 第5条 アドバイザーの任期は選任された日より1年間とする。
- 2 ただし、篁会理事会または推進会議の事情により3期まで再任を妨げない。

（退任）

- 第6条 アドバイザーの退任は、推進会議で議決した日とする。本人が退任を申し出た場合、意思表示を行った日を以て退任とする。
- 第7条 役務の必要がなくなり、かつ理事会で退任が議決された時は、任期の途中で退任手続きをとることができる。

(功勞の顕彰)

第7条 会長・副会長はアドバイザーの活動については、その貢献の重要性を鑑み、顕彰することを考慮する。

付則 1 本規程は、平成 24 年 8 月 から実施する。

以上

【篁会会報委員会規程】

第1条 本会は、年1回会報を定期刊行し、会員に直接送付する。また、内容をWebサイト上に公開する。

第1条 委員会は、前年度及び当年度の総会主担当学年を中心に構成し、その定数は15名を目安とする。

第3条 委員長は、前年度の総会主担当学年の委員の中から互選によって選任する。

第4条 委員の選任は委員長が行い、その選任の対象は理事及びその他の一般会員とする。但し、理事会との連携を緊密にするため副会長、会計及び名簿担当理事各1名を委員とする。

第5条 委員長は、選任した委員の名簿を理事会に遅滞なく提出する。

第6条 委員は、総会担当学年の移行に伴い改選する。

第7条 委員は、連続6年を超えて再任することは出来ない。ただし、離任後2年の経過をもって新任の取り扱いとする。

第8条 会報委員会担当理事は、必要に応じ委員会の活動内容を理事会に報告しなければならない。

第9条 会報委員会の会計内容は、篁会会計責任者に定期的に報告されなければならない。

以上

【篁会会報作成要領】

1. ページ数

ページ数は、32 ページを基本とする（表紙（表と裏）2 ページ含む）。

2. ページの構成

ページの構成とページ数は以下を基本とするが、これと異なるページ割にする場合は会報編集の初期段階において会報委員長は理事会に説明を行い、承認を得ることを必要とする。

①広報：1 ページ

一般事項として、篁会から会員にお知らせするもの＝会長挨拶，名誉会長（学校長）挨拶，おしらせ，理事名簿

②報告（活動）：7.5 ページ

篁会が前年度に企画し活動した実績を、会員に報告するもの＝特別セミナー，総会・懇親会，教育基金，お休み処，篁寿会，幹事連絡会等

③報告（一般）：3.5 ページ

会員の活動報告など，一般的な活動情報の実績を知らせるもの＝湘南・関西篁会，学校の活動情報，年間行事実施状況，理事会報告，訃報等

④活動・企画：2 ページ

今年度，篁会主催で実施する計画，新プロジェクト等の企画趣旨などを告知するもの＝委員会別活動計画・主催するプロジェクトの企画紹介，理事会で予算化を承認したプロジェクト（幹事連絡会や出版企画等）

⑤特集：16 ページ

総会担当学年が担当し，特集テーマに基づいて編集するもの＝総会のご案内，講演会のご案内，特集記事

⑥表紙（表と裏）：2 ページ

総会担当学年が担当し，特集テーマなどを勘案してデザインする。

3. 増ページ等による予算措置

特別な企画等，何らかの事情により増ページが必要になった場合，会報印刷費等コスト増大により平時の予算と比較して大きくオーバーすることが想定される。この増ページによる費用増は，会費の納入率が大幅に上昇し全体予算に余裕がある場合は篁会予算として補正措置を講じればよいが，会費収入に比べて予算超過となる場合は，会報に広告を掲載することによりし収入を補填するなど，一定の条件のもとで活用することを検討する。

4. 予算措置方法の選択

会報委員長が、理事会に対し増ページに伴う追加予算の要請を行った場合、理事会は、その必要性和追加予算の是非について審議し、増ページを承認した場合、その予算措置に関する方法論を以下の中から選択・決議する。

- ①会費等の通常収入とのバランスを考慮した上で、補正予算として組み入れる。
- ②会報に広告を掲載し、この広告収入によって予算の大幅赤字化を回避する。

5. 広告

会報に広告を掲載することが決議された場合、以下の方法により掲載広告を選定する。

5.1 広告内容と広告主

広告内容は、反社会的勢力と関係がある、或いは政治や宗教関連など篁会の趣旨と著しく異なるものであってはならない。

広告主は、篁会会員個人及び会員が関わる企業・団体とする。

5.2 広告主の募集

会報委員会及び理事会が広告主を募集する。理事会は、応募のあった広告主について、会報に掲載することが相応しいか否かについて判断する。

5.3 広告の量

掲載する広告の量は、増ページに伴う予算オーバー分を補填することが目的であるので、この予算オーバー分を大きく超えて掲載することはできない。

5.4 広告掲載のルール

会報に広告を掲載することを定常状態とはしない。特別な企画等、何らかの事情により増ページが不可避と判断し、篁会の収支を圧迫することを避けることが必要と判断された場合のみとする。

全体が広告のみとなるページを設けることは避ける。

以上