

公益財団法人水交会 佐世保支部運営規則

(趣 旨)

第1条 この運営規則は、公益財団法人水交会支部運営規則等に基づき、公益財団法人水交会佐世保支部の運営に関し必要な事項を定めるものである。

(名 称)

第2条 この支部は、公益財団法人水交会佐世保支部（略称「佐世保水交会」）（以下「本会」という。）と称する。

(事務所)

第3条 本会は、事務所を佐世保市に置く。

(活 動)

第4条 本会は、公益財団法人水交会の目的を達成するため、地域の特性及び実情に応じた次の活動を行う。

- (1) 海上自衛隊の施策・活動に対する協力支援に関すること。
- (2) 海上防衛活動等における戦没者・殉職者等の慰霊顕彰及び遺族等の援護に関すること。
- (3) 地域社会活動に対する寄与並びに友好団体等との交流に関すること。
- (4) 会員相互の啓発・親睦に関すること。
- (5) 海洋安全保障思想の研究・普及に関すること。
- (6) その他前号に定める活動に付帯又は関連する活動に関すること。

(会の構成)

第5条 本会は、佐世保水交会に所属する会員をもって構成する。

(支部会長等の呼称)

第6条 支部会長を会長、支部副会長を副会長と称する（以下「会長」「副会長」という。）

(役 員)

第7条 本会に、役員として幹事30名程度並びに監査役を置く。

- 2 幹事のうち、1名を会長、若干名を副会長、1名を幹事長、1名を副幹事長、1名を事務局長とする。
- 3 幹事のうち、数名程度を常務幹事とする。

4 2名を監査役とする。

(役員を選任等)

第8条 役員は、総会において会員の中から選任する。

- 2 会長は、幹事会で互選の後、理事長に上申し、公益財団法人水交会（以下「本部」という。）理事会での承認を得て本部理事長から委嘱される。
- 3 前条に示す役員（会長を除く。）の役職は、幹事会で互選の上、会長が任命する。

(役員職務)

第9条 幹事は幹事会を組織する。

- 2 会長は、本会を代表して会務を統括する。
- 3 副会長は、会長を補佐するとともに、必要に応じてその職務を代行する。
- 4 幹事長は、会長の命を受け会務を執行するとともに、幹事会の主宰について会長を補佐する。また、常務幹事会を主宰する。加えて、必要に応じてその職務を代行する。
- 5 副幹事長は、幹事長を補佐するとともに、必要に応じてその職務を代行する。
- 6 常務幹事は、常務幹事会を組織し、分掌業務の処理を統括する。
- 7 事務局長は、事務処理全般を統括する。
- 8 監査役は、会計及び会務の執行状況を監査する。

(役員任期)

第10条 役員任期は2年を標準とする。ただし、再任は妨げない。

- 2 補欠就任した役員任期は、前任者等の残任期間とする。
- 3 役員は、その任期終了後でも後任者が就任するまでは、その職務を行うことができる。

(顧問)

第11条 本会に名誉顧問及び顧問を置くことができる。

- 2 名誉顧問及び顧問は、幹事会の推薦により会長が委嘱する。
- 3 顧問は、会長の諮問に応じるとともに要請により幹事会に出席し意見を述べることができる。

(総会)

第12条 総会は、正会員をもって次の事項を議決する。

- (1) 活動報告及び収支決算の承認

- (2) 活動計画及び収支予算の承認
 - (3) 運営規則の変更の承認
 - (4) 役員を選任
 - (5) その他、本会の運営に関する重要事項の承認
- 2 総会は、年1回会長が招集することとし、議長は会長又は副会長がこれにあたる。
- 3 総会は、会員の1/5以上の出席により成立する。
- 4 議事は、出席会員の過半数をもって決する。可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 総会に出席できない会員が、委任状に送付した場合、または書面をもって議案に対し賛否の意思表示をした場合は、出席したものとみなす。

(幹事会)

第13条 幹事会は、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付すべき事項及びその執行に関する事項
 - (2) 総会の議決を要しない会務及びその執行に関する事項
- 2 幹事会は、四半期に1回を標準として会長が招集する。幹事会の議長は会長がこれにあたる。
- 3 幹事会は、幹事の1/3以上の出席により成立する。
- 4 幹事会は、出席幹事の過半数をもって決する。可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 監査役は、幹事会に出席し意見を述べることができる。

(常務幹事会)

第14条 常務幹事会は、以下に示す分掌業務について運営方針等を策定するとともに執行について統括する。また、幹事会で報告すべき事項並びに検討すべき事項等について取りまとめを行う。

(1) 総務

- ア 総会及び幹事会の運営に関すること。
- イ 当年度活動報告及び次年度活動計画に関すること。(各四半期予定表の作成、配布を含む。)
- ウ 海上自衛隊等の施策及び活動に対する協力支援に関すること。
- エ 戦没者の遺族等に対する援護に関すること。
- オ 地域社会活動に対する寄与並びに友好団体等との交流、親睦に関すること。
- カ 会員等の葬儀(関係者への連絡、参列者の指定、自衛艦旗の貸し出し、

叙位叙勲手続きの 支援等) に関すること。

キ 広報(新聞発行及びSNS等への投稿作業等)に関すること。

ク 会務運営に際する事務全般、会員間の連絡調整

ケ その他必要事項に関すること。

(2) 企 画

ア 部隊研修に関すること。

イ 部隊交流に関すること。

ウ 戦没者等及び海上自衛隊殉職隊員の慰霊等に関すること。

エ 旧海軍の史実及び海洋問題の研究等に関すること。(講演会等の企画、実施を含む)

オ 地域及び友好団体等との交流に関すること。

カ 同好会等の活動

キ その他会員相互の啓発、扶助及び親睦に関すること。

(3) 会 員

ア 会員名簿の作成、維持に関すること。

イ 会員の名札作成、宛名書き作業等への支援に関すること。

ウ 海上自衛隊員及び民間人に対する水交会活動の啓蒙に関すること。

エ 水交会入会への勧誘活動及び入会処理支援に関すること。

(4) 会 計

ア 出納員としての本部配付金及び賛助金の管理に関すること。

イ 本会の金銭出納に関すること。

ウ 当年度収支決算書及び次年度収支予算書の作成に関すること。

2 常務幹事は、正副幹事長及び総務幹事・企画幹事・会員幹事・会計幹事からそれぞれ1名を充てる。

3 常務幹事会は、必要の都度会長の命により招集し、幹事長が主宰する。
なお、副会長及び事務局長は常務幹事会に出席し、意見を述べるができる。

(会 計)

第15条 本会の経費は、本部配付金及び賛助金の収入をもって支弁する。

2 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年の3月31日に終わる。

3 会計処理については、本部会計規則の定めるところによる。

(報 告)

第16条 会長は、本会の活動計画(案)及びこれに伴う本部会計規則に定められた収支予算書(案)を、本部の年度会計予算の編成に先立ち、2月末まで

に理事長に届け出る。

- 2 会長は、活動報告書及び本部会計規則に定められた収支計算書を、会計年度終了後理事長へ報告する。

(会員名簿の作成及び管理)

第17条 本会の目的達成及び会員相互の交流に資するため、会員名簿を作成する。

- 2 会員幹事は、会員名簿を厳格に管理する。
- 3 会員名簿の内容のうち、本人同意が得られた項目に限り会員に開示することができる。
- 4 会員は開示された個人情報について、第三者への提供及び転載を行ってはならない。
- 5 開示された個人情報について削除・変更または非開示の申し出があった場合、速やかに対応する。

(細則の制定)

第18条

この規定に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は、幹事会の議決を経て会長が別に定める。

附 則

この規則は、令和6年4月21日から適用する。

令和8年5月24日 一部改正（第17条）