

一般社団法人日本工業大学工友会細則

2024 年 6 月 9 日

番号	名 称	施 行 日	最終改正日	備 考
001	会費・賛助会費細則	2013 年 4 月 7 日	2020年4月25日	
002	理事・監事推薦細則	2013 年 4 月 7 日	2021年9月4日	
003	代議員細則	2013 年 4 月 7 日	2021年9月4日	第6条は2023年 4月1日施行
004	総会細則	2013 年 4 月 7 日	2022年3月5日	
005	理事会細則	2013 年 4 月 7 日	2022年3月5日	
006	慶弔細則	2013 年 4 月 7 日	2014年11月16日	
007	旅費細則	2013 年 4 月 7 日	2021年4月24日	
008	委員会細則	2013 年 4 月 7 日	2017年3月26日	
009	事務局細則	2013 年 4 月 7 日	2024年6月8日	
010	支部細則	2013 年 4 月 7 日	2023年3月4日	
011	資産及び会計に関する細則	2013 年 4 月 7 日	2020年4月25日	
012	会員子女優遇制度に関する細則	2014年12月6日	2021年10月31日	
013	顧問に関する細則	2016年4月16日		
014	事業活動助成金細則	2016年12月10日		
015	全国支部大会細則	2017年3月26日	2019年4月20日	
016	監事監査細則	2018年 4 月 1 日		
017	全国支部長会議細則	2019年4月20日	2022年3月5日	
018	奨学金の給付に関する細則	2024年6月9日		

工友会細則 第 001 号

会費・賛助会費細則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会定款第6条に拠り、会費等について定める。

(用語の定義)

第2条 この細則において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 会費とは、基本会費と維持会費をいう。

(2) 会費等とは、会費と入会金をいう。

(納入額および納入方法)

第3条 定款第6条による会費等の納入額および納入方法は以下の通りとする。

(1) 準会員は、基本会費として30,000円を在学期間内に分納するものとする。

(2) 正会員は、維持会費として年額3,000円を納入する。

(3) 副会員及び賛助会員は、入会金として5,000円を納入し、別に維持会費として年額3,000円を納入する。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。
2. この細則は、2013年4月7日から施行する。
3. この細則は、2014年6月7日に一部改正。
4. この細則は、2014年12月6日に一部改正。
5. この細則は、2017年3月26日に一部改正。
6. この細則は、2020年4月25日に一部改正。

工友会細則 第 002 号

理事・監事推薦細則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会定款第40条に拠り、理事・監事推薦について定める。

(理事推薦方法)

第2条 理事会及び地域支部は、任期満了の3～6ヶ月前までに理事候補者の推薦書、所信、経歴書を役員推薦委員会（以下「委員会」という。）に提出する。

(監事推薦方法)

第3条 監事候補者は、推薦書、所信、経歴書を役員推薦委員会に提出する。

2. 監事の中1名は、学校法人日本工業大学財務部長等に委嘱するものとし、1項の書類提出は不要とする。

(理事候補者の定員)

第4条 理事候補者の定員は定めない。

(委員会)

第5条 委員会は、理事・監事選出のため、書類を精査し、候補者を選出する。

2. 委員会の委員は、会長が理事の中から指名する者により組織する。

なお、推薦対象の当該理事は、委員会の委員には指名しないものとする。

3. 委員会の開催時には、監事が立ち会うことができる。ただし、推薦対象の当該監事を除く。
4. 会長は、委員会の構成委員と開催予定日を、毎年度総会後の最初の理事会で報告する。

(理事候補者の審議)

第6条 委員会は、理事候補者を以下の順で審議する。

- (1) 理事候補者の維持会費等の納入確認
- (2) 理事候補者の所信
- (3) 理事候補者の工友会活動に対しての貢献
- (4) 理事候補者が重任の場合は、理事就任後の委員会まで（約1.5年）の理事会に過半数出席していること。ただし、大学の公務等で欠席した場合は、精査し出席日数が過半数未満でも配慮する。
- (5) 理事候補者が新任の場合は、過去に1年間以上の委員経験を有すること。または、2013年4月以降に1年間以上の理事経験を有すること。

(候補者)

第7条 委員会で選出された次期理事候補者および次期監事候補者は、速やかに総会に諮る。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。
2. この細則は、2013年4月7日から施行する。
3. この細則は、2014年11月16日に一部改正。
4. この細則は、2015年12月12日に一部改正。
5. この細則は、2019年4月20日に一部改正。
6. この細則は、2019年12月27日に一部改正。
7. この細則は、2021年9月4日に一部改正。

工友会細則 第003号

代議員細則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会（以下、「本会」という。）定款第40条に抛り、代議員選出について定める。

(定数)

第2条 代議員定数を、以下の通り定める。

- (1) 各学科の卒業年次より、2名以内とする。
- (2) 地域支部は、各支部2名以内とする。

(代議員推薦委員会)

第3条 代議員推薦委員会の委員は、会長が若干名指名する者により組織する。

2. 代議員推薦委員会の開催時には、監事が立ち会うことができる。

(選出方法)

第4条 代議員は、以下の号より選出することが出来る。

- (1) 本会の正会員であること。
- (2) 各学科の卒業年次の代議員候補者は、推薦書と経歴書を期日までに代議員推薦委員会に提出する。
- (3) 代議員推薦委員会は、各学科の卒業年次の代議員候補者を精査し、代議員として選出し、選出結果を会長及び総会に報告する。
- (4) 支部長は、支部総会で承認された地域支部選出の代議員候補者の推薦書と経歴書を代議員推薦委員会に提出する。

(5) 代議員推薦委員会は、支部選出代議員候補者を精査し、代議員として選出し、選出結果を会長及び総会に報告する。

(責務)

第5条 代議員は、本会運営を注視し、会員の衆知を集め総会に出席しなければならない。

2. 学科の卒業年次の代議員は、総会審議事項に関し、同期生及び推薦人の衆知を集めなければならない。
3. 学科の卒業年次の代議員は、同期会を開催するよう努力しなければならない。
4. 地域支部選出の代議員は、総会審議事項に関し、地域支部に報告し、地域支部会員の衆知を集めなければならない。
5. 代議員は、率先して維持会費等を納入するものとする。

(資格の喪失)

第6条 代議員は、総会に正当な事由なく2回以上欠席した場合、代議員の資格を喪失する。ただし、下記のいずれかの方法で議決権を行使した場合は出席したとみなす。

- (1) 代理人が出席
 - (2) 議長に一任
 - (3) 書面によるもの
2. 代議員として、著しくふさわしくない行為があった場合、理事会の決議により代議員の資格を喪失する。
 3. 代議員は、維持会費を通算2年以上納入しなかった場合、代議員の資格を喪失する。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。
2. この細則は、2013年4月7日より施行する。
3. この細則は、2014年11月16日に一部改正。
4. この細則は、2015年12月12日に一部改正。
5. この細則は、2016年3月6日に一部改正。
6. この細則は、2016年9月4日に一部改正。
7. この細則は、2021年9月4日に一部改正。（但し、施行は、2023年4月1日とする。それまでは改正前の細則を適用する。）

工友会細則 第004号

総会細則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会定款第40条に拠り、総会について定める。

(総会の開催、議決権の行使の方法)

第2条 総会の開催は、会長が役員及び代議員に対し、開催日の2週間までに、招集状ならびに議案書を配布しなければならない。

2. 議決権の行使は下記の方法による。
 - (1) 本人が出席
 - (2) 代理人が出席（出席とみなす）
 - (3) 会長に一任（出席とみなす）
 - (4) 書面によるもの（出席とみなす）
 - (5) 電磁的方法によるもの（出席とみなす）

3. 前項 2.(1)～(5)の選択は、定時総会出欠連絡票(様式 004-1)、定時総会議決権行使書(様式 004-2)を事前に提出するものとする。なお、2つ以上の方法を選択した場合の優先順位の1位は(1)として、以下(4),(5),(2),(3)の順とする。

4. 前項 2.(2)の代理人は、本会の正会員の中から委任する。なお、代理人を役員または代議員でない者に委任した場合は別に定める定時総会委任状(様式 004-3)を、会長に事前に提出し許可を得るものとする。

(定時総会)

第3条 定時期総会は、会長が招集し、定款に定める事項及び次の事項を審議、承認する。

(1) 重要な財産の処分および譲り受け

(2) その他重要な事項

(臨時総会)

第4条 臨時総会は、次の場合会長が招集する。

(1) 会長が必要と認めた場合。

(2) 代議員総数の5分の1以上の連署によって要求された場合。

(役員・代議員の責務)

第5条 役員及び代議員は、総会に出席する義務を負う。

2. 正当な事由に拠り欠席する場合は、第2条2項2号から5号のいずれかで議決権を行使する。

(書記)

第6条 総会において、書記2名を選出し議長が委嘱する。

2. 書記は理事1名以上を含むものとする。

(議事録)

第7条 総会の議事録は、議長の指示のもとに書記が作成し会長が発行しなければならない。

2. 議事録は、事務局で保管する。

3. 議事録の記載事項は次の通りとする。

(1) 開催日時

(2) 開催場所

(3) 議事の経過の要領及びその結果

(4) 出席役員(理事・監事)の氏名

(5) 議長の氏名

(6) 議事録作成者

(守秘義務)

第8条 書記は、議事録の発行前に議事録の内容を他人に漏洩してはならない。

(議事録の開示)

第9条 議事録は、正会員からの申請により、速やかに開示しなければならない。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。

2. この細則は、2013年4月7日から施行する。

3. この細則は、2014年6月7日に一部改正。

4. この細則は、2014年11月16日に一部改正。

5. この細則は、2015年12月12日に一部改正。

6. この細則は、2016年7月10日に一部改正。

7. この細則は、2017年2月19日に一部改正。

8. この細則は、2019 年 4 月 20 日に一部改正。

9. この細則は、2022 年 3 月 5 日に一部改正。

工友会細則 第 005 号

理事会細則

(目的)

第 1 条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会定款第 40 条に拠り、理事会について定める。

(種類)

第 2 条 理事会の種類等は、次の通りとする。

(1) 通常理事会は、毎年度の初めに開催日を公表したもの。

(2) 臨時理事会は、通常理事会以外のもの。

(3) 電子理事会は、電話、電子掲示板、インターネット等の通信回線を使用して行うもので、複数人の双方向通信の場合は、通常理事会に準じ、それ以外の場合は、臨時理事会に準ずる。

(4) 複数人の双方向通信での通常理事会の参加については、出席とみなす。

(5) 通常理事会のうち、対面と双方向通信の併用も認めた場合は、議事録の出欠表はその別を明記する。

(6) 電子理事会のなかで、グループウェアの電子掲示板を利用する場合は、議題の緊急性、審議内容、期限等を簡潔にまとめ提示して可否を問うものとする。

(7) 電子掲示板での結論は、その後開催される通常理事会の議事録に記載する。

(権限)

第 3 条 理事会は、定款に別に定めるもののほか、総会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定を行う。

2. 理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。

(1) 重要な財産の処分及び譲受け

(2) 多額の借財

(3) 事務局職員の選任及び解任

(4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止

(開催)

第 4 条 理事会は、次の各号に該当する場合に開催する。

(1) 会長が必要と認めたとき。

(2) 理事会を構成する者の 2 分の 1 以上が必要と認め、会議の目的である事項を記載した書面をもって会長に招集の請求があったとき。

(3) 監事が必要と認めて会長に招集の請求があったとき。

(4) 前項の請求があった場合、会長は当該請求日から起算して 2 週間以内に理事会を開催しなくてはならない。

(招集)

第 5 条 理事会は、会長が招集する。ただし、前条(2)項による理事の書面により招集する場合及び(3)項により監事が招集する場合は除く。

2. 前条(2)項または(3)項に該当する場合、当該請求があった日から起算して 5 日以内に会長による理事会の招集の通知が発せられない場合、請求した理事あるいは監事が理事会の招集の通知を発することができる。

(議長)

第 6 条 理事会の議長は、会長または会長が指名したものがこれに当たる。

2. 会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、出席した理事のなかから議長を選出する。

(決議)

第7条 理事会の決議は、定款に別段の定めがある場合を除き、理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

(決議の省略)

第8条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、理事の全員が書面または電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の決議があったとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、この限りでない。

(顧問の出席)

第9条 会長は必要に応じて、顧問等の出席を要請することができる。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。
2. この細則は、2013年4月7日から施行する。
3. この細則は、2014年11月16日に一部改正。
4. この細則は、2015年7月12日に一部改正。
5. この細則は、2019年4月20日に一部改正。
6. この細則は、2020年4月25日に一部改正。
7. この細則は、2021年9月4日に一部改正。
8. この細則は、2022年3月5日に一部改正。

工友会細則 第006号

慶弔細則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会（以下「本会」という。）定款第40条に抛り、慶弔金等について定める。

(慶弔金)

第2条 本会の慶弔金は表1及び表2の通りとする。

(その他)

第3条 その他本会に特に関係の深い者で会長が認めた者の慶弔については、祝金・弔慰金・供花・祝電等を贈呈することができる。この場合、会長は理事会に報告する。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。
2. この細則は、2013年4月7日より施行する。
3. この細則は、2014年11月16日に一部改正。

表1. 弔慰金

正会員 準会員	工友会役員、地域支部長、学科支部長	10,000円、供花	葬儀後、1ヶ月以内に連絡があった場合は弔慰金のみとする。
	上記役職経験者	10,000円	
	準会員(在学生)	10,000円、供花	

特別会員	専任教職員	10,000円、供花	
------	-------	------------	--

表 2. 御祝金

特別会員	退職する専任教職員	記念品の贈呈
------	-----------	--------

工友会細則 第 007 号

旅費細則

(目的)

第 1 条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会定款第 40 条に拠り、役員が出張する場合の必要事項について定める。

(出張と報告)

第 2 条 出張者は、会長の指示及び会長の事前承認を得て出張し、出張後原則 10 日以内に事務局を経て会長に出張報告書（別紙 1 ～ 3）を提出しなければならない。

2. 国外出張したものは、旅券の写しを提出するものとする。

(旅費)

第 3 条 旅費は、公共交通機関を利用した交通費、宿泊費とする。

2. 旅費の計算は、最も経済的な通常の経路および方法により計算する。ただし、業務上の必要または天災その他やむを得ない事情と認められる場合には、経路方法により計算する。

3. すべての場合において領収書を添付する。

(交通費)

第 4 条 交通費は、居住地より目的地までの旅程により計算する。

2. 新幹線、特急料金、急行料金、寝台料金および座席指定料金等は、その列車を利用する距離が 50 キロメートル以上となる場合に実費を支給する。

3. 原則グリーン料金は認めない。

(航空機・船舶の利用)

第 5 条 国内出張で航空機を利用するときは、会長が認めた場合に限りエコノミークラス利用の実費を支給する。

(車の利用)

第 6 条 鉄道によることが出来ない場合で、バス等を利用するときは実費を支給する。また、特別な事情がある場合でタクシーの利用が必要と認められるときは、その実費を支給する。

2. 私用の車およびレンタカーの使用は、原則として許可しない。ただし、特別の事情があると会長が認める場合には、この限りではない。その場合、使用により発生した事故、法令違反等の処理については、使用者本人の責任によるものとする。

(宿泊費)

第 7 条 宿泊費は、領収書添付による実費精算として上限は 1 泊 13,000 円とする。

2. 日本工業大学へのお出張に伴う宿泊は原則として学友会館を利用することとし、満室の場合は外部宿泊施設を利用することができる。

(旅費の支給手続)

第 8 条 出張者は、出張後原則 10 日以内に旅費の支給手続または仮払いの精算等を行わなければならない。

2. 出張前に旅費等を必要とする場合は、会長が認めた場合事前に仮払いを受けることができる。

(出張の取り止め)

第9条 出張者が病気その他やむを得ない事由により、出張を取り止める必要が生じた場合には、速やかに理由を付して、会長に届け出なければならない。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。
2. この細則は、2013年4月7日より施行する。
3. この細則は、2014年6月7日に一部改正。
4. この細則は、2014年11月16日に一部改正。
5. この細則は、2015年9月6日に一部改正。
6. この細則の様式は、2021年4月24日に一部改正。

工友会細則 第008号

委員会細則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会定款第41条に拠り、委員会について定める。

(委員会の設置と運営)

第2条 本会は、会務運営ならびに事業遂行のために必要な委員会を設けることができる。

- (1) 委員会の設置または廃止は、理事会で決める。
- (2) 委員は、維持会費等納入者から選定し理事会の議決を経て、会長が委嘱する。
- (3) 委員会は、会員をもって組織する。ただし、特に必要がある場合は、会員外の専門家を委員に加えることができる。
- (4) 委員会は、委員長及び副委員長を委員の中から決める。選出方法については、特に定めない。
- (5) 委員の任期は、2年以内とする。ただし、委員会が2年以上継続する場合には、その重任は妨げない。
- (6) 委員会は、毎年3月末、その年度の事業概要報告を、また委嘱事項終了のときは、その経過ならびに成案に関する報告を理事会に提出しなければならない。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。
2. この細則は、2013年4月7日より施行する。
3. この細則は、2014年6月7日に一部改正。
4. この細則は、2014年11月16日に一部改正。
5. この細則は、2017年3月26日に一部改正。

工友会細則 第009号

事務局細則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会（以下「本会」という。）定款第42条に拠り、事務局の組織および運営等について定める。

(所掌事務)

第2条 事務局は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 本会会員情報の管理
- (2) 本会の入出金処理、及び管理
- (3) 本会の会議に関すること
- (4) 本会の文書類の作成及び、管理に関すること
- (5) 本会の渉外及び、庶務に関すること
- (6) 前各号に掲げるもののほか、本会の運営に関し必要な事項

(職員等)

第3条 事務局に事務局長、その他必要な職員を置く。

2. 事務局長は原則として公募により募集し、理事会の議を経て会長が決定する。
3. その他の職員は原則として公募により募集し、事務局長の承認を得て会長が決定する。
4. 事務局長およびその他の職員の報酬については、理事会において決定する。

(事務局長の職務)

第4条 事務局長は、理事会との連携を密にし、事務局の全業務を把握するものとする。

2. 事務局長は、会長・副会長・理事・各委員からの業務の依頼に基づき、事務局を統括し所属の職員に作業指示を行う。

(その他の職員の職務)

第5条 職員は事務局長の指示の下、所管の業務を遂行する。

(文書の取扱い)

第6条 事務局における文書の收受、配付、処理編集、保存およびその他文書に関し必要な事項は、各種規程に定められている文書の取扱いの例に従うものとする。

(その他)

第7条 本細則に定めない事項については、事務局長と会長との協議に基づき、取扱うものとする。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。
2. この細則は、2013年4月7日より施行する。
3. この細則は、2014年6月7日に一部改正。
4. この細則は、2014年11月16日に一部改正。
5. この細則は、2024年6月8日に一部改正。

工友会細則 第010号

支部細則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会（以下「本会」という。）定款第43条および44条に抛り、支部について定める。

(支部の設置)

第2条 本会の目的達成のため、地域(外国を含む)及び学科等に支部を設置する。

(支部の活動)

第3条 地域支部は、以下の活動を行う。

(1) 本学発展に寄与する活動

特に入学希望者の推薦、後援会活動への協力、在学生への援助協力、工業技術の普及向上のための講演会、研究会等の開催、奨励等、およびこれらの企画等の提案

(2) 工友会発展に寄与する活動

工友会事業への協力、名簿情報の更新、維持会費納付者の向上 等

(組織)

第4条 地域支部は各地域に在住、在勤する会員をもって組織する。

(設立)

第5条 地域支部を設立するには、5名以上の発起人を定め、設立経過報告書、支部規約、支部会員の氏名、住所、卒業年次、学科を具備した名簿、支部役員名簿を添えて事務局に提出し、理事会の議を経て会長の承認を得なければならない。

2. 地域支部は、地理的条件や交通の便、歴史的背景により、その地域で設立することが出来る。ただし設立地域の最小単位は都道府県とし、これよりも小さな地域での設立は認めない。

(運営)

第6条 地域支部には支部役員として支部長1名、副支部長、会計、会計監査を置かなければならない。また必要あるときには、その他の役員ならびに地域支部事務局を置くことができる。地域支部事務局を設置する。

2. 支部役員は、維持会費等納入者から選任し、最低2名、努力目標として5名とする。その任期は2年とし、再任を妨げない。また、無報酬とする。

3. 地域支部は毎年一回支部総会を開催し次の事項を承認しなければならない。

(1) 本年度活動報告および決算の承認

(2) 次年度役員の選出

(3) 次年度活動計画案および予算案の承認

(4) その他必要と認められる事項

4. 地域支部の会計年度は、支部総会開催日の翌月1日より1年間とする。

5. その他支部運営に際しては、本会定款を準用し円滑なる運営を行なう。

(支部長の委嘱)

第7条 支部長は、支部細則に基づいて選出し、それを会長が委嘱する。

2. 支部長はこの細則に定めるもののほか、支部の規則を設け、その事務を処理する。

3. 支部長は支部を代表する。

(助成金)

第8条 地域支部の設立及び運営に際しては、本会予算の範囲内で助成することができる。

2. 地域支部助成金は、毎年活動評価に応じた金額を理事会で審議し会長が決裁する。

3. 事務局は、年度始めに地域支部へ助成金を交付する。

4. 地域支部が毎年の助成金では賅えないような特別な行事に関しては、所定の援助金交付申請書を理事会に提出し、会長の承認を得る。

5. 援助金の使途は、本則第3条の支部の活動と第6条の運営のための支出に限定する。地域支部会員相互の親睦活動については、地域支部独自の予算で賅うこと。

(報告)

第9条 地域支部は支部総会終了後2週間以内に、以下の項目を文書で会長に報告しなければならない。

(1) 本年度活動報告、本年度収支報告、会計監査報告、本年度支部総会および支部活動等参加者名簿（別紙）

(2) 次年度役員名簿（別紙）

(3) 次年度活動計画、次年度収支予算計画（別紙）

(4) 総会議事録、総会集合写真

2. 地域支部は、以下の事項について速やかに会長に報告しなければならない。

(1) 総会の開催案内

(2) 総会の報告(議事録等)

(3) 規約の変更、役員の交代

(4) その他、地域支部の重要事項

3. 報告のない地域支部には、次年度支部活動助成金を交付しない。

(連絡)

第 10 条 地域支部は特別な行事等に、本学の理事長、学長、教職員を来賓として招待する場合は、本会事務局經由本学総務課に事前連絡するものとする。

(学科支部等)

第 11 条 学科支部等は地域支部に準ずる。

(外国支部)

第 12 条 国外に設置する地域支部に関する事項は、理事会の議を経て会長の承認を得なければならない。

(改組廃止)

第 13 条 地域支部及び学科支部等は、本会定款に対し不適切な活動を行ったとき、またはこの細則に違反し事実上その活動を停止したときは、理事会の議を経て会長はその改組または廃止を命ずることができる。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の 3 分の 2 以上の同意を必要とする。

2. この細則は、2013 年 4 月 7 日より施行する。

3. この細則は、2014 年 6 月 7 日に一部改正。

4. この細則は、2014 年 12 月 6 日に一部改正。

5. この細則は、2016 年 4 月 16 日に一部改正。

6. この細則は、2017 年 7 月 22 日に一部改正。

7. この細則は、2023 年 3 月 4 日に一部改正。

工友会細則 第 011 号

資産及び会計に関する細則

(目的)

第 1 条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会（以下「本会」という。）定款第 40 条に抛り、資産及び会計について定める。

(資産)

第 2 条 本会の資産は次の通りとする。

(1) 別紙財産目録記載の財産

(2) 基本会費と維持会費

(3) 寄付金品

(4) その他の収入

(財産の区分)

第 3 条 本会の資産は、基本財産・運用財産の 2 種とする。

2. 基本財産・運用財産の区分は、別紙財産目録の区分に従うものとする。

3. 寄付金品については、寄付者の指定が有る場合にはその指定に従って基本財産又は運用財産に繰入れる。

(運用財産)

第4条 基本財産並びに運用財産である積立金は、これを処分してはならない。但し、本会事業の遂行上止むを得ない事由がある時は、その一部に限りこれを処分する事が出来る。

(運用財産たる現金の運用)

第5条 資産は、理事会の決議によって定め、大学の意見を聴取した上で会長が、又は会長不就任時は副会長が、会長の委任を受けて管理する。

2. 現金は、理事会の決議を経て、信頼性の高い銀行預金や国債等による確実かつ有効な方法により保管しなければならない。

(運用経費)

第6条 本会事業の遂行に要する経費は、基本財産並びに運用財産及び積立金から生ずる果実・会費・維持会費にその他の運用資産(積立金を除く)をもつて支弁する。

(予算と事業計画)

第7条 事業計画及びこれに伴う収支予算は、毎事業年度開始日の前日までに会長が作成し、理事会の決議を経て総会に報告するものとする。これを変更する場合も同様とする。

2. 前項の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事会の決議に基づき、予算成立の日まで前年度予算に準じ収入及び支出をすることができる。

3. 前項の収入及び支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

(維持会費未収分の計上)

第8条 維持会費未収分は、納入が確定している金額のみを当期の収益として計上し、かつ当該金額を資産の部の流動資産区分に未収会費として計上する。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。

2. この細則は、2013年4月7日から施行する。

3. この細則は、2014年6月7日に一部改正。

4. この細則は、2014年11月16日に一部改正。

5. この細則は、2020年4月25日に一部改正

工友会細則 第012号

会員子女優遇制度に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会（以下「本会」という。）の定款第40条に抛り、本会会員の子女に入学検定料の助成を行う会員子女優遇制度について定める。

(対象者)

第2条 入学検定料助成の対象となる者は、本会会員の子女であって日本工業大学ならびに日本工業大学大学院の入学試験を受験した者とする。

(対象となる入試)

第3条 入学検定料の助成は、日本工業大学で行われるすべての入学試験を対象とする。ただし、入学試験へ複数回出願した場合であっても、同一年度内の同一人への助成は、1回の出願に係る入学検定料に限るものとする。

(助成金)

第4条 助成金の額は入学検定料と同額とする。ただし 30,000 円を上限とする。また、助成金の支給は本制度の申請者が日本工業大学に入学検定料を支払ったことを本会が確認した後に、申請者が指定する銀行口座に振り込むことで行う。

(申請)

第5条 本制度による助成は、第2条に定める対象となる者の申請に基づいて行う。

2. 申請にあたっては様式1に定める申請書を本会会長あてに提出しなければならない。
3. 申請手続きの詳細は、別紙1のとおりとする。
4. 申請は、入学試験終了後、入学金支払いまでに行わなければならない。

(申請資格の喪失)

第6条 申請書に虚偽の記載を行った場合は、申請者はその資格を失う。なお、助成金の支給後に虚偽記載の事実が明らかになったときには、助成金の返還を命じることがある。

(事務取扱)

第7条 本制度の事務取扱は、日本工業大学入試室および本会の事務局が当たる。

(その他)

第8条 本細則に定めのない事項および特別の事情がある場合については、申請者と協議の上、本会会長が定める。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。
2. この細則は、2014年12月6日から施行する。
3. この細則は、2021年10月31日に一部改正。

工友会細則 第013号

顧問に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会（以下「本会」という。）定款第40条に抛り、顧問について定める。

(顧問の委嘱)

第2条 本会の顧問は、次の通りとして会長から委嘱する。

- (1) 学校法人日本工業大学理事長
- (2) 日本工業大学学長
- (3) 理事会で決議した者

(本会行事への出席)

第3条 会長は顧問に対して、下記の本会行事に来賓としての出席を要請する。

- (1) 総会
- (2) 全国支部大会
- (3) 理事会で決議した行事

(顧問への相談)

第4条 会長は本会の運営等について、必要に応じて顧問に相談するものとする。

(顧問からの意見と報告)

第5条 会長は顧問から意見・助言があった場合は、理事会で審議し結果を、必要に応じて顧問に報告するものと

する。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。
2. この細則は、2016年4月16日から施行する。

工友会細則 第014号

事業活動助成金細則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会定款第40条に拠り、工友会正会員、準会員（在学学生）が行う事業の助成金について定める。

(助成金交付申請対象者と対象事業内容)

第2条 助成金交付申請ができる対象者は、正会員と準会員（在学学生）とする。

2. 対象事業は、次の通りとする。

一 申請者が正会員の場合

- (1) 研究室OB会、親睦会の開催における通信費等の助成
- (2) 地域支部が予め年次計画で計画した事業への助成
- (3) 大学、工友会に貢献し得る事業への助成
- (4) 工友会理事会で適当と認めた事業への助成

二 申請者が準会員（在学学生）の場合

- (1) 学生自治会に所属する委員会、クラブ等の団体への助成
- (2) 学生が主体となる活動によって、大学に貢献し得る事業への助成
- (3) 工友会理事会で適当と認めた事業への助成

(助成金交付申請の回数)

第3条 助成金の申請は、1団体につき年1回、1コースのみとする。

(助成金交付申請の方法)

第4条 助成金交付申請書（様式 別紙1）に必要事項を記入し、工友会事務局へ提出する。正会員が申請する場合は、申請者は維持会費納入済みであること。

また、申請書には、計画書（経費計画書を含む）等を添付する。

添付する計画書は自由様式とする。

2. 本助成金は、維持会費を原資としている。数多くの助成を行うため、申請者は、事業参加者に対して維持会費納入の協力を努めること。

(助成金交付申請コース)

第5条 助成金交付申請コースは、表1に示す3つのコースとする。コースにより、助成の種類、対象者、決裁者等が異なる。

表 1. 助成金交付申請コース

コース	助成の種類	対象者	内容	決裁
A	通信費助成	正会員 準会員	通信費の実費を助成する。ただし、上限は2万円とする。	事務局長

B	OB 会、親睦会 への助成	正会員	正会員の参加者一人当たり 1000 円を助成する。ただし、 上限は 5 万円とする。	事務局長
C	申請額助成	正会員 準会員	事業計画に基づく事業（正会員）または助成を希望する事 業（準会員）について、収支見込で不足額を助成する。た だし、理事会審議で助成額の減額や却下もある。 例) 支出見込：32 万円 収入見込：26 万円の事業→収支 合計の差額 6 万円を申請	理事会審 議・承認 ↓ 会長決裁

（助成金交付申請書の提出期限）

第 6 条 助成金交付申請書は、申請するコースにより提出期限は次の通りとする。

- (1) A、B コース : 事業開催の 1 ヶ月前までに事務局長に申請する。
- (2) C コース : 事業開催の 3 ヶ月前までに事務局長に申請する。

（助成金の交付時期）

第 7 条 助成金の交付の時期は、申請するコースにより次の通りとする。

- (1) A、B コース : 原則として活動報告書の提出後に助成する。ただし、会長の承認により、事前の助成
も可能とする。
- (2) C コース : 理事会審議・承認後、会長決裁にて助成する。

2. 助成金は、決裁後に銀行振込もしくは、申請者への現金支給とする。

（活動報告書の提出）

第 8 条 助成金交付申請者は、助成金の交付を受けた事業について、事業終了後 1 ヶ月以内に活動報告書（様式
別紙 2）を工友会事務局に提出する。その際の添付資料として、集合写真、参加者名簿等を添付する。

（会員情報提供依頼書の提出）

第 9 条 開催案内を会員に通知するための会員情報、宛名シールの入手は、会員情報提供依頼書（様式 別紙 3）
を工友会事務局に提出する。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の 3 分の 2 以上の同意を必要とする。
2. この細則は、2016 年 12 月 10 日より施行する。

工友会細則 第 015 号

全国支部大会細則

（目的）

第 1 条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会（以下「本会」という。）定款第 40 条に拠り、全国支部
大会（以下「大会」という。）について定める。

（開催）

第 2 条 大会の開催は、開催前年の 12 月までに支部長から開催計画書の提出があった場合に、理事会の決議を経
て会長が決定する。

（議題）

第 3 条 大会は次の事項について、支部の現状及び今後の計画等について議論し、情報の共有化をはかり本会の持
続的発展に資する。

- (1) 支部活動の活性化事例
- (2) 大学への貢献内容

(3) 準会員への支援状況

(4) その他本会の目的を達成するための事業内容等

(準備、運営、報告)

第4条 大会を開催する場合の準備等は、大会を主催する支部が担当する。

(経費)

第5条 大会の経費は、事業活動助成金細則に従い決定する。

(案内)

第6条 大会の開催日の2ヶ月前までに、開催案内状ならびに議案書を配布しなければならない。

(参加者の旅費)

第7条 大会参加者の旅費は、自己負担とする。ただし、各支部1名の旅費実費を援助する。

(議長)

第8条 議長は主催者が選定する。

(書記)

第9条 大会において、書記2名を選出し議長が委嘱する。

(議事録)

第10条 大会の議事録は、議長の指示のもとに書記が作成し、大会を主催した支部長が発行しなければならない。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。
2. この細則は、2017年3月26日から施行する。
3. この細則は、2019年4月20日に一部改正。

工友会細則 第016号

監事監査細則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会（以下「本会」という。）定款第40条に抛り、監事が行う監査に必要な事項を定める。

(監事の基本姿勢)

第2条 監事は、常に公正不偏の立場を保ち、かつ役務上知り得た秘密を正当な理由なく他に漏らしてはならない。

2. 監事は、会長、理事、委員、事務局長及び顧問税理士等との意思疎通をはかり、情報の収集に努め、業務の実態を把握しなければならない。また、他の監事との情報の共有化に努めなければならない。

(監事監査への協力)

第3条 会長、理事、委員、事務局長等は、監事が行う監査に協力しなければならない。

(監事の権限等)

第4条 監事は、監査を実施するにあたり、会長、理事、委員、事務局長等に対して質問又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

2. 監事は、本会の業務及び財産の状況を監査する。

3. 監事は、本会と理事との間の訴えにおいて、本会を代表する。

(監査の種類)

第5条 監査は、定期監査及び臨時監査として、定期監査は、毎事業年度1回行う。

2.臨時監査は、監事が必要と認めるときに行う。

(監査計画)

第6条 監事は、重要性・適時性・効率性その他必要な事項を考慮し監査方針を立て、監査方法を決めて監査計画書を作成し、あらかじめ事業年度毎に会長の承認を得なければならない。

2.監事は、組織的かつ効率的に監査を実施するため、監査業務の分担を定めることができる。

(監査方法)

第7条 監事は、次の方法により監査を行う。

- (1) 理事会に出席し、必要に応じて意見を述べる。
- (2) 会計に関する帳簿、書類等の調査
- (3) 業務及び財産の状況の聴取
- (4) その他監査の実施に必要な事項についての報告の聴取又は調査

(監査報告)

第8条 監事は、監査の結果をふまえて、監査報告書を作成し、すみやかに会長に提出し、理事会及び総会に報告しなければならない。

2.前項の監査報告書には、監査の対象、実施した監査の結果の概要を記載し、監査の結果につき意見を表明しなければならない。そして作成年月日を付し、監事全員が署名押印する。

(監査後の措置)

第9条 会長は、監査報告書に是正又は改善を要する事項がある場合には、速やかに是正又は改善の措置を講じなければならない。

(雑則)

第10条 監事監査について、この細則に定めのない事項は、監事が別に定めるものとする。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。
2. この細則は、2018年4月1日から施行する。

工友会細則 第017号

全国支部長会議細則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会（以下「本会」という。）定款第40条に拠り、全国支部長会議（以下「会議」という。）について定める。

(構成)

第2条 会議は、支部長、理事、監事、および委員をもって構成する。

(開催)

第3条 会議は、定例会として毎事業年度に1回、大学にて開催する。また、全国支部大会が行われるときは、同日開催とする。

2. 会議は、電磁的方法によって開催することが出来る。

(権限)

第4条 会議は次の事項について、本会の現状及び今後の計画等について議論し、情報の共有化をはかり、会議の内容を議事録に纏める。

- (1) 工友会の中・長期収支状況

- (2) 大学への貢献状況
- (3) 準会員への支援状況
- (4) 本会会員の公平性を担保するため本会事業の見直し等
(準備、運営)

第5条 会議の準備、運営等は、総務委員会が担当する。

(経費)

第6条 会議の経費は、年度予算の範囲内で理事会の決議を経て会長が決定する。

(招集)

第7条 会議は、会長が招集する。

- 2. 会議の2ヶ月前までに、開催案内状を配布しなければならない。
- 3. 会議を電磁的方法によって開催する場合は、開催案内状に使用機器等を明記する。

(旅費等)

第8条 会議出席者の旅費は、実費を援助する。

- 2. 会議に電磁的方法で参加した場合は、通信費相当を援助する。

(議長)

第9条 議長は、会長または会長が指名したものがこれに当たる。

(書記)

第10条 会議において、書記2名を選出し議長が委嘱する。

(議事録)

第11条 会議の議事録は、議長の指示のもとに書記が作成し会長が発行しなければならない。

- 2. 議事録は、会長が理事会にて報告する。

附 則

- 1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。
- 2. この細則は、2019年4月20日から施行する。
- 3. この細則は、2022年3月5日から施行する。

工友会細則 第018号

奨学金の給付に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人日本工業大学工友会（以下「本会」という。）の定款第40条に抛り、本会準会員の奨学金の給付について定める。

(給資生と奨学金)

第2条 本会は、経済的理由により学資の支弁が困難で有望な学生に対し奨学金を給付する。本会から学資を受ける者を給資生といい、その学資を奨学金という。

(出願資格)

第3条 給資生を出願する者は、日本工業大学に1年以上在籍している学部学生および大学院生とする。

- 2. 給資生は、人物・学業ともに優れた者、あるいは特に専門的能力が優れていると認められる者で、卒業後工友会会員として積極的に活動し、社会の産業発展に貢献し得る十分な資質を有すると認められる者でなければならない。
- 3. 日本工業大学特待生奨学金、学業奨励奨学金、大川陽康奨学金、その他給付奨学金の受給者は出願不可とする。

る。なお、日本学生支援機構の給付型奨学金はその限りではない。

(出願手続き)

第4条 給資生を出願する者は、本会所定の申請用紙に、学業成績証明書あるいは成績一覧表を添え、学生支援課を経て本会会長へ提出しなければならない。

(給資生の選考と採用)

第5条 給資生の選考は書類および面接により毎年7月に行い、本会会長がこれを決定する。採用が決定した時は、学生支援課を経て本人に通知する。

(奨学金の額と交付)

第6条 奨学金は年額200,000円とし、9月と3月の年2回(10万円ずつ)交付する。ただし、特別の事情がある時は、1年分を合わせて交付することができる。

2. 交付期間は、1年間とする。

(給資生の募集人数)

第7条 給資生の募集人数は10名以内とする。

(給資生の異動届出)

第8条 給資生は以下の理由により異動が生じた場合は、ただちに異動届を学生支援課を経て本会へ提出しなければならない。

- (1) 休学・停学・退学・留学
- (2) 本人の住所、その他重要事項の変更

(給資生の失格)

第9条 本会が以下の理由により給資生として不適格と認めた場合は、その資格を失うものとする。

- (1) 病気などのために成業の見込みがない場合
- (2) 学業成績が不良の場合
- (3) 停学・退学処分を受けた場合
- (4) 休学および長期欠席の場合
- (5) 申請書などの提出書類に虚偽の記載をした場合
- (6) 正当な理由なく第8条に定める届出を怠った場合
- (7) その他給資生として適当でなくなった場合

(給資生の停止)

第10条 給資生がその年度の中途において第9条の理由により給資生としての資格を失った場合は、以後奨学金の支給を停止する。

(給資生の辞退)

第11条 給資生は、いつでも学生支援課を経て奨学金を辞退することができる。

附 則

1. この細則の改正は、理事会において出席者の3分の2以上の同意を必要とする。
2. この細則は、2024年6月9日から施行する。