

鳥取大学

電子計算機研究会

会則

昭和 49 年 4 月 部設立承認
昭和 51 年 4 月 1 日 会則承認
昭和 52 年 4 月 1 日 改定
昭和 53 年 4 月 1 日 改定
昭和 53 年 12 月 1 日 改定
昭和 54 年 12 月 1 日 改定
昭和 55 年 12 月 1 日 改定
昭和 57 年 12 月 1 日 改定
昭和 58 年 12 月 1 日 改定
昭和 61 年 12 月 1 日 改定
平成元年 12 月 1 日 改定
平成 3 年 12 月 1 日 改定
平成 4 年 12 月 1 日 改定
平成 6 年 12 月 1 日 改定
平成 11 年 12 月 1 日 改定
平成 15 年 12 月 1 日 改定
令和 6 年 4 月 1 日 改定

第1章 総則

第1条 当会は、～PCサークル～鳥取大学電子計算機研究会と称し、大学当局の許可を得て、令和6年4月1日現在において、工学部に所属し、当会を鳥取市湖山町南4-101鳥取大学内に置くものとする。

第2条 当会は電子計算機に慣れ親しみかつ基本的なプログラムを修得することによって、電子計算機に対する理解を深めると共に、縦横の人間関係の中に対話を見出すことを目的とし、この目的に対して積極的に賛意を示し、かつ活動する鳥取大学生、教官及び当会の認めるものにより構成される。

第3条 前項の目的を達成する為に次の事を行う。

- (ア) ソフトウェアの研究
- (イ) 会員を対象とする研究会
- (ウ) 全学生の内の希望者を対象とする講習会
- (エ) 会報などの作成
- (オ) ハードウェアの研究
- (カ) その他

第2章 入退会

第4条 1. 入会希望者は入会願いを役員会に提出しなければならない。
2. 前項を満たす入会希望者のうち、役員会で認められたものを会員とする。

第5条 1. 退会又は休会する時は、退会願い又は休会願いを役員会に提出し、承認されなければならない。
2. 強制退会は、役員会で決定し、研究会会合の承認を得なければならない。

第3章 総会・会合・集会

第6条 総会は当会の最高決議機関とし、会員はこれに出席しなければならない。

第7条 総会は年一回 11 月中に開かなければならない。視界緊急の場合には臨時に開くことが出来る。また総会では次のことを決議する。

(キ) 会計報告

(ク) 次期役員を選出

(ケ) 本則の改訂

第8条 当会会合は月 1 回定期的に開く。また役員会の決定により臨時に開くことが出来る。

第9条 当会会合は当会の日常の意思決定機関とし、会員はこれに出席しなければならない。また役員会における決定事項を承認する。

第10条 1. 総会は委任状を含め会員の 2/3 以上、会合は 1/2 以上の出席を持って成立する。また、総会、会合における議長は会員の合意を持って選出する。

2. 委任状をもって総会会合の成立は行えるが、これに決定権は無い。

第11条 集会は当会が催す新入生勧誘、講習会、大学祭などとし、会員はこれに参加し、積極的に協力しなければならない。

第4章 役員会

第12条 役員会は当会の運営機関であり、その構成は会長（1名）、副会長（1名）、会計（1名）、渉外（1名以上）、内政（1名以上）より成る。

第13条 役員会は次のことを行う。

(コ) 活動計画の立案及び運営

(サ) 運営に伴う諸事の決定

第14条 役員会は月 1 回定期的に開く。ただし、構成員の要請があれば臨時に開くことが出来る。

第15条 役員会は、運営上、必要に応じて各種専門委員会を設けることが出来る。

第5章 役員・顧問

第16条 役員の仕事は次の通りとする。

- 1) 会長：当会を代表し、役員会を主催し、かつ研究会活動における最高責任者とする。
- 2) 副会長：会長を補佐する。また、総会、会合の記録を担当する。
- 3) 会計：会計に関する一切の事務・管理を行い、総会において会計報告を行う。また定期講読を担当する。(後述会計規定を参照)
- 4) 渉外：外部団体、大学本部、各自治会、他サークル等との交渉にあたり、かつ、当会の会合などの場所を決定する。
- 5) 内政：電子計算機、備品の管理と購入。(後述備品細則を参照) サークルボックスの環境保全。

第17条 顧問は、本学教官に受け持ってもらえるものとし、研究会活動に対して助言し、自由に参加できるものとする。

第6章 会員

第18条 会員は特別会員、正会員に分ける。

第19条 正会員は第4条を満たすものとする。

第20条 特別会員は、当会の趣旨に賛同し、当会の活動を援助する会員とする。

第21条 1. 会員は研究会活動に積極的に参加し、研究会会合に出席しなければならない。また研究会の名誉を守り、傷つけてはならない。
2. 会員は当会に使用を許可された電子計算機を使用することが出来る。

第22条 正会員、又は特別会員以外の者は、電子計算機を使用することは許されていない。従って、操作は正会員又は特別会員に依頼するものである。

第23条 当会は次の次項に該当する会員に対して、強制退会、又はそれに準ずる処分を行うことが出来る。
(シ) 当会の名誉を傷つけた者
(ス) 当会の活動運営に障害となる者

- (セ) 当会の活動を怠る者
- (ソ) 会費を1年以上滞納した者

第7章 役員改選

第24条 各役員の選挙は立候補制とし、定員の時は、新任又は不信任の決議をし、定員超過の時は選挙を行う。ただし、これに立候補できるのは正会員のみとする。

第25条 各役員の任期は、12月1日から翌年11月30日までとし、顧問の任期は定め
ない。

第8章 会費・その他会計

第26条 1. 当会の収入は、入会金、会費、各自治会の援助金、その他より成り、会計年
度は12月1日から翌年11月30日までとする。

2. 休会を希望する会員については、休会願いが役員会により受理された翌月か
ら休会期間終了の月まで徴収しないものとする。

3. 退会を希望する会員については、退会願いが受理された月まで間で徴収する
ものとする。

第27条 入会を希望するものは、入会と同時に入会金を納めなければならない。

第28条 正会員は正会員費、特別会員は特別会員費を納めなければならない。

第29条 過失により、当会活動に支障を与えたものに対しては、その賠償を求めることが
出来る。

第9章 付則

第30条 本則を円滑に行う為に他に細則を設けることが出来る。細則は役員会により決定
及び改訂できるが、当会会合の承認を必要とする。

第31条 本則を改訂する為には総会を開き、その出席者の2/3以上の承認を得なければ
ならない。

会計規定(1999. 12. 1)

第1条(趣旨) 本規定は、当会会計の資格および資金の管理や会費の取り扱いについて当会会則に そって、定めたものである。当会の資金や会費の取り扱いについて、統一した見解 を定め、運営を円滑にするものである。

第2条(会計資格) ①会計は当会総会でのみ決定することが出来る。その際、下記に記す条件を満たすことが望ましい。

- ・ 当会の正会員として、長期にわたり活動している者
- ・ 資金運営についてこの規定を守る者

②会計の任期及び会計年度は、当会会則の定めるところとする。

③会計が、当会総会にて不信任と決まった場合や、正会員でなくなった場合は役員会で当会の資金を凍結し、30 日以内に当会総会にて会計を決定しなければならない。

第3条(会計業務) 会計は下記に記すことを行わなければならない。

- (タ) 当会の資金管理
- (チ) 会費、入会金、使用料の徴収
- (ツ) 各自治会からの援助金の管理
- (テ) 定期講読雑誌の購入
- (ト) 当会会合での会計報告
- (ナ) 当会定期総会での決算報告
- (ニ) 賠償の請求

第4条(資金管理) 資金は当会の持つ口座に入れておかなければならない。ただし、物品購入や会費徴収の為に、良識の範囲内で持つことは出来る。万が一、当会の資金を紛失した場合は、ただちに役員会に報告し、総会にてその判断をゆだねなければならない。

第5条(入会金) 会計は、入会を希望するものから入会金を徴収しなければならない。入会金 1000 円 (2003 年 12 月現在 ボックス鍵代含む)

- 第 6 条（会費） 1. 会計は会員から会費を徴収しなければならない。正会員費月 500 円（2003 年 12 月現在）特別会員費 0 円（2003 年 12 月現在 役員会にて決定する）
2. 会計は会費を受け取ったら領収書を書かなければならない。会費について疑問が生じる場合、領収書に書いてあることが唯一であるから会員は領収書を保管しておくことが望ましい。
3. 入会が認められた日が 21 日以降であれば、その月は会費を徴収しない。
4. 休会する会員からは、休会を希望する月の前までの会費を徴収しなければならない。
5. 退会する会員からは、退会を希望する月の前までの会費を徴収しなければならない。
6. 最終学年生は特別会員扱いとする。ただし、本人の申し出が有ればその扱いではない。

第 7 条（特別徴収） 資金の運営は、会費等で行われることが望ましい。しかし何らかの事情で特別に徴収が必要になった場合は、当会会合で承認を得なければならない。

- 第 8 条（物品購入） 1. 会計は、当会活動に全く関係の無い物品の購入を認めてはならない。また、それらの物品購入に関する金額の請求に対し、これを拒否できる。
2. 物品購入の際には領収書あるいはそれに類する書類を書いてもらい、会計はそれを保存しなければならない。
3. 高額物品の購入に付いては、当会会合で承認を得なければならない。

第 9 条（改訂・追加） 本規則の改定・追加に関しては、役員会にその案を提示し、当会会合で承認を得なければならない。

書類細則（1992. 11. 28）

第1条 趣旨

本規定は当会各種手続きの為の書類に関して、当会規則に基づき定めたものである。
以降に各書類の意義及び権限、最後に各書類の書式を定める。

第2条 入会願・休会願・退会願

1. 入会・休会・退会を希望する際に書かれるものである。
2. 各種提出の際には、各願に定められた会費を払うもの、又は清算するものとする。（会計細則を参照）
3. 以上の事を行った後、各願は役員会の承認により効力を発揮する。

第3条 継続意思確認書

1. 当会の継続意志の確認を行うとともに、当会の正式な所属人数を把握する為、役員会により発行されるものである
2. この書類は総会前、及び必要に応じて発行され、役員会へ提出されなければならない。
3. 提出されなかった場合、改めて役員会により意思確認を行い、なお意思表示の無い場合は会則第23条により強制退会と同様の処置をとる。
4. 継続意志が無い場合でも休会・退会を望むものは、別途に休会願・退会願を提出しなくてはならない。

第4条 委任状

1. 当会総会開催の際、やむを得ぬ事情で出席できないものを対象とし、総会での決議に同意する意思を示すものである。
2. この書類は総会成立条件の人数としてのみ数えられる。
3. この書類は役員会に提出、承認されなければ効力を発しない。

備品細則（1999.12.1）

第1章 趣旨

第1条 本則は当会所有の各種物品の使用法を定めたものである。

第2章 計算機・周辺機器

第2条 計算機は、正会員又は特別会員以外の者が使用されることは許されない。

第3条 計算機は、外部の者に貸し出してはならない。また内部のものが私用で借用することも認められない。

第4条 計算機を使用する際は定められた使用料を支払わなければならない。使用量については役員会で定める。

第5条 計算機の使用法については、入会時に行われる講習会に従う。

第3章 書籍

第6条 書籍は内政の許可により貸し出すことが出来る。

第7条 貸出を受ける際は部室備え付けのノートに必要事項を記入する。

第8条 返却予定日以前でも、他の会員の要求があれば速やかに返却しなければならない。

第9条 ソフトウェアの使用マニュアルは原則として持ち出してはならない。もしも持ち出す場合は連絡先を明確にしておかなければならない。

第4章 その他の備品

第10条 当会所有の物品は各自が良識を持って使用する。紛失、破損等してはならない。

第11条 使用法の不明な物品については知っている者に使用を依頼する。

第5章 付則

第12条 物品の購入は会計の承認を必要とする。

第13条 本則の改定は役員会において決定し、会合で承認を得なければならない。