

めぐろ山の会 会則

第1章 総則

第1条 この会は「めぐろ山の会」と呼び、事務局を目黒区内におきます。

(当面は、〒●●-●●●● ●●●●●●●● 近藤幸吉 電話●●-●●●●-●●●●●●●● に置く)

第2章 会員

第2条 会員は会の会則を認め、入会手続きをとった人としてします。

第3章 目的と活動

第3条 この会は、自然に親しみ、山歩きやハイキングをしたいという要求を元に、健康の増進、相互の親睦、登山技術の向上を図ると共に、登山・ハイキングの環境の改善を目指すことを目的とします。

この目的を達成するために、次の活動にとりくみます。

- ① 月数回の日帰り山行とハイキングの実施。
- ② 年数回の宿泊を伴う山行。
- ③ 登山・ハイキングの知識や技術の向上を目指す講習会・懇談会・親睦のための行事。
- ④ ニュースや資料などの発行。
- ⑤ その他目的実現に必要な活動。

第4条 会は第3条の目的と活動をより効果的に実現するために、日本勤労者山岳連盟に所属し、その東京都連盟・目黒区連盟に加盟します。

第5条 事故防止対策

- ① 会員はそれぞれが自分の責任で安全登山（ハイキング）を心がけ、積極的に事故防止に努めます。
- ② 会としても安全対策の研修、普及活動に取り組みます。
- ③ 万が一の事故対策として、会員は特別な事情がない限り日本勤労者山岳連盟の労山基金に加入します。会員の短期掛け捨て保険はなくなりました。(クリーンハイクと区民ハイクの会員外参加者は、労山の短期掛け捨て保険に加入します。)

第4章 機関と運営

第6条 会は世話人会で運営し、総会を最高決議機関とします。総会は毎年1月に開きますが、必要な時には臨時総会を開くことが出来ます。

総会と世話人会の開催は全て代表世話人の名前で案内します。

第7条 会の運営に当たる世話人は総会で選出しますが、世話人会が必要と認めたときは、途中で新たな世話人を要請することがあります。

第8条 世話人の中に次の担当をおきます。担当は兼任することが出来ます。

代表世話人1名、副代表世話人若干名、事務局担当若干名、ニュース担当若干名、HP担当若干名、登山時報担当1名。会計1名、会計監査2名、勤労者山岳連盟担当若干名。この担当については世話人会の互選で決定します。又担当者から交替の申し出があった場合は、世話人会で協議し決定します。この会に顧問を置くことが出来ます。

第9条 世話人会に一般の会員の意見や要望が反映出来るように、会員交流会（例会）を月1回は開催します。

第5章 財政

第10条 会の運営費は入会金と会費、その他の収入でまかないます。

入会金は1,000円、会費は月1,000円で1年分または半年分をまとめて前納します。

夫婦会員の場合2人目の会費は半額とします。

第11条 会の会計年度は前年12月1日からその年の11月30日までとします。

会の申し合わせ事項

(1) 会則第8条・世話人の各担当の役割は次の通りです。

- ① 代表世話人は会の代表で各種の会議や集会の案内をすると共に会議にあたっては座長を務めます。
- ② 副代表世話人は代表世話人の都合のつかないときに、その代理を務めます。
- ③ 会計は会の財政を掌握し原則として3ヶ月毎に財政概況を世話人会に報告します。
- ④ 事務局は会の運営のため次の実務を分担します。
 - 入会・退会などの会員の掌握（会員名簿の作成）
 - 労山基金・短期掛け捨て保険への加入手続きと事故の際の給付の手続き。
そのため各種企画の参加者を掌握しておきます。
 - ニュース編集などへの協力（印刷・発送など）、
そのためリーダーや記録の担当者からその原稿を送付してもらいます。
- ⑤ 世話人会は会の年間計画・月別計画・日程・担当者の案を決め総会に諮ります。
又各種の研修会や学習会などの企画をたてます。
- ⑥ ニュース担当者はリーダーや記録の担当者から送られてきた原稿や、会員からの記事や・各種の連絡事項をもとに会のニュースを編集・発行し会員に届けます。
- ⑦ HP担当者は会の活動を会員内外に公開し、会の活動に寄与します。

(2) 会の財政に対する申し合わせ

次の項目については会の財政から支出します。

- ①、下見をする時は1回5,000円を会より支出する。
- ②、世話人会への出席・編集委員会・ニュース発送作業・都連盟主催の会議や各種の行事や講習会に参加した場合の参加費や交通費などは会財政から支出する。
- ③、各山行のリーダーに連絡費として1山行毎に1,000円支払います。
- ④、ビジターの参加費を+1,000円とします。
- ⑤、マイクロバス・ワゴン車をチャーターする場合は、会財政から高速料金、駐車料金を負担し、山行参加費は6,200円とします。（日帰り入浴費は含みません。）山行で参加者が少なく赤字の時は会より補填し、剰余金は会の会計に繰り入れます。
又、ビジター費は会に入れるものとします。

(3) 各種行事への参加申し込みと連絡

- ①、各種行事への参加は10日前までにリーダーに申し込むこと。（〆切日は、宿泊や乗車券の手配、マイクロバス利用等で定員がある時はリーダーの判断で決定する）。

- ②、リーダーは参加者が確定したら代表世話人に報告します。(事前に届けがないと「労山基金(労山山岳事故対策基金)」の適用はありません)。
- ③、10日前以降の参加についてはリーダーの判断とします。
- ④、リーダーは山行計画書を作成し登山口のポストに投函します。
- ⑤、個人山行や有志の山行も登山計画書を代表に提出します。
事故有るときは労山基金の対象となります。(事前に提出されていることが必要です)

附則

- (1) 会則の他に会の運営について必要な事項について「附則と申し合わせ事項」を取り決めます。
- (2) 総会・世話人会の議決は原則として満場一致を図れるように努めますが、多数決が必要な時は出席者の過半数で決定します。その際の会議の成立は構成人員の過半数の出席とします。
- (3) この会則は1990年1月7日に決定。
 - 1992年1月6日・1996年1月7日の総会で1部改訂。
 - 1995年1月7日名称を「めぐろ山の会」と改訂。
 - 2000年2001年2009年2015年の総会で1部改訂。
 - 2015年6月3日の世話人会で1部改訂。(マイクロバス利用規定と保険の名称)
 - 2017年1月14日の総会で1部改訂。
 - 2022年1月15日の総会で1部改訂。(マイクロバス利用規定と基金の名称)
 - 2024年1月14日の総会で1部改訂。(保険と山行参加費)