

会則・例規集



九州国際大学 同窓会 橘会

目 次

1. 九州国際大学同窓会橘会 会則	1
2. 役員選考委員会細則.....	6
3. 九州国際大学同窓会橘会会費に関する細則	7
4. 九州国際大学同窓会橘会財務細則	8
5. 特別会計積立金の運用に関する内規.....	13
6. 会計及び監査細則.....	15
7. 支部活動補助金交付細則.....	17
8. 同窓会設立50周年記念事業同窓会館確保委員会設置細則.....	19
9. 九州国際大学同窓会奨学生募集細則	20
10. 九州国際大学同窓会 資格取得褒賞金支給細則	23
11. 同窓会「法律実務論」支援講座の助成金支給細則.....	26
12. 大学体育・文化活動等に対する助成金の支給内規.....	28
13. 九州国際大学同窓会会員名簿（会員の個人情報）管理細則.....	30
14. 同窓会設立60周年記念事業九州国際大学同窓会橘会表彰細則.....	33

[最終改正 2023年（令和5年）10月28日]

1. 九州国際大学同窓会橘会 会則

第1章 総 則

- 第 1 条 本会は九州国際大学同窓会橘会と称し、事務所を北九州市八幡東区平野2丁目5番1号九州国際大学平野記念館内に置く。
- 第 2 条 本会は会員相互の親睦と啓発を図ると共に、九州国際大学の発展に寄与することを目的とする。
- 第 3 条 本会は前条の目的を達成するため次の事業を行う。
- (1) 会報の発行
 - (2) 学術、文化に関する講演会、研究会の開催
 - (3) 会館の建設運営
 - (4) その他本会の目的を達成するために必要な事業

第2章 会 員

- 第 4 条 本会は次の会員をもって組織する。
- (1) 九州国際大学卒業生
 - (2) 九州国際大学大学院卒業生
 - (3) 八幡大学卒業生
 - (4) 八幡大学短期大学部卒業生
 - (5) 八幡専門学校卒業生
 - (6) 九州法学校及び九州専門学校卒業生であって入会を希望する者
 - (7) 前各号の学校及び戸畑専門学校に在学したもので入会を希望する者
 - (8) (1)(2)号の学校に入学し同窓会入会を希望した者は学生会員として在学中は、前各号の会員同様の権利・義務を負うものとする。

第3章 役 員

- 第 5 条 本会に次の役員を置く。
- (1) 会長 1名 副会長 若干名 理事 若干名 会計 1名
 - (2) 会計監査 2名
- 2(1) 会長、副会長、会計及び会計監査の選任は、役員選考委員会の推薦に基づき幹事会において選任し、総会の承認を得るものとする。
- (2) 理事の選任は支部長、三役会議の推薦に基づき総会において承認を得るものとする。

(3) 会計不在のときは、会長指名による代行者を置く。

第 6 条 役員の任務は次の通りとする。

- (1) 会長は会務を統轄し、本会を代表する。
- (2) 副会長は会長を補佐する。会長事故あるときは予め会長が指名した副会長が会長の職務を代行する。
- (3) 理事は各部会の事業事務を分担処理する。
- (4) 会計は、本会の会計事務を処理する。
- (5) 会計監査は本会の会計事務を監査する。

第 7 条 役員の任期は 2 年とする。但し再任を妨げない。会長、副会長、会計及び会計監査の各任期は 5 期を限度とする。

第 4 章 幹事及び顧問・相談役

第 8 条 本会に幹事を置く。幹事の選任は理事の選任に準じ総会において承認を得るものとする。

2 推薦の基準は原則として次による。

- (1) 学部毎に各期各科別 1 名及び短大の各期毎に 1 名
- (2) 各地域支部、各職域及び職種支部より若干名
- (3) その他三役会議又は理事会が特に必要と認めた者

3 第 5 条 1 項 (1) の役員は幹事を兼ねる。

第 9 条 本会に顧問及び相談役若干名を置く。

顧問は九州国際大学理事長、九州国際大学学長及び本会に特別功労のあった者のうち幹事会で推薦されたもの。

相談役は会員の中から会長が理事会に諮り承認されたもの。

顧問及び相談役は本会の業務運営上重要な事項について会長の相談に応じ、又は重要な事項について理事会に助言する。

第 10 条 幹事及び顧問・相談役の任期は、役員の任期に準ずる。但し再任を妨げない。

第 5 章 会 議

第 11 条 本会の会議は次の通りとし、会議の議決はすべて出席者の過半数の賛成を必要とする。可否同数のときは、(1)(2)においては議長が、(3)(5)においては会長が、(4)においては部会長、(6)においては委員長がこれを決する。

- (1) 総 会
- (2) 幹 事 会
- (3) 三役会議及び理事会
- (4) 部 会
- (5) 支部長会議

(6) 各事業委員会

第 12 条 総会は定例総会と臨時総会とし、会長が招集する。定例総会は2年毎に開催する。臨時総会は幹事会又は理事会が招集を決議したときその他必要あるときに開催しなければならない。

2 総会は次の事項を行う。

- (1) 事業の計画及び予算の承認
- (2) 事業の報告及び決算の承認
- (3) 役員の承認及び幹事の選任
- (4) 会則の改廃及び会費に関する承認
- (5) その他重要な事項

第 13 条 幹事会は毎年1回開催する。但し理事会の決定により臨時に幹事会を開くことができる。

2 幹事会の付議事項は次の通りとする。

- (1) 総会より委任された事項
- (2) 諸細則に関する事項
- (3) 予算の更正に関する事項
- (4) 顧問の承認及び役員の選任に関する事項
- (5) その他必要な事項

第 14 条 三役会議は会長、副会長、会計をもって構成し、本会運営の協議機関として最終の責任を負う。

2 理事会は本会則第5条1項の役員をもって構成する。

3 理事会に付議する事項は次の通りとする。

- (1) 総会及び幹事会より委任された事項
- (2) 各部会の計画及び実行に関する事項
- (3) 部会長及び相談役の承認
- (4) 支部の設置の承認
- (5) その他本会の日常運営に関する事項

第 15 条 本会の会務処理の円滑を図るため次の部会を置く。

- (1) 総務部会
- (2) 財務部会
- (3) 組織部会
- (4) 広報部会
- (5) 学生支援部会

2 各部会長は副会長の中から会長の指名により選出し、部会員は理事の中から部会長の推薦により会長が委嘱する。

3 部会の任務は次の通りとする。

- (1) 総務部会
定例及び臨時の行事計画

会則・細則の改廃立案

名簿の個人情報管理に関する事項

各種会議の運営、議事の記録

本会の庶務及び会の運営全般に関する事項

その他、他部会に属さない事項

(2) 財務部会

予算及び決算に関する事項

財務管理並びに一般財務に関する事項

「特別会計積立金」の取り崩しに関する事項

(3) 組織部会

地域、職域、その他各支部の充実強化に関する事項

(4) 広報部会

会報、その他広報に関する事項

(5) 学生支援部会

学生自治会等の支援に関する事項

4 部会の会合は部会長が必要に応じて会長の承認を得て招集する。

5 部会はそれぞれの所管事項につき協議し、予算の範囲内で実施する。

第 16 条 支部長会議は地域、職域支部長及び本会則役員をもって構成し、本会の諮問機関とする。

2 支部長会議は必要により会長が招集する。

3 会長が必要と認めるときは、支部長会議に顧問及び相談役の出席を求めることができる。

第 6 章 会計及び会費

第 17 条 会計年度は毎年 8 月 1 日に始まり、翌年 7 月 31 日に終わる。

第 18 条 本会の経費は会費・寄附金などをもってこれにあてる。

2 会費については別途定める。

第 19 条 財務、会計及び監査については別に細則で定める。

第 7 章 事務局

第 20 条 本会に事務局を置く。事務局に事務局長及び職員を置く。

2 事務局長及び職員は、三役会の承認を得て会長が任命する。

3 事務局は会長の命をうけて会務を処理する。なお、収入、支出事務については会計と協議する。

第8章 支 部

第 21 条 地域、職域、その他において会員10名以上で結成するところでは、理事会の承認を得て支部を設置することができる。

第 22 条 支部を設置した場合、支部長は会員名簿、支部役職名と氏名（支部長、会計、監査）、支部会則を速やかに会長に届け出なければならない。

2 届出事項に変更があった場合も同様とする。

第 23 条 支部は本会から要請があった事項については必ずこれを報告しなければならない。

第 24 条 本会は活動実績のある支部に対して補助をすることができる。

付 則

1 本会則は、平成3年10月26日から施行する。

昭和28年4月1日制定

昭和37年4月1日改正

昭和40年7月4日改正

昭和44年5月24日改正

昭和60年10月26日改正

平成9年10月25日改正

平成17年10月29日改正

平成19年10月27日改正

平成24年10月13日改正

平成29年11月4日改正

2 本会則改正の日（平成3年10月26日）から従来の「規程」を「細則」に改める。

2. 役員選考委員会細則

- 第 1 条 会則第 5 条第 2 項(1)に定める役員の推薦は、役員選考委員会「以下選考委員会という」を設けて行う。
- 第 2 条 選考委員会は役員改選の年に開催する。
2 会長は開催の時期、召集等の手続きを設定しなければならない。
- 第 3 条 選考委員会の構成は次の通りとする。
(1) 地域支部より各 1 名 計 5 名
(2) 部会より各 1 名 計 5 名
(3) 三役会議で推薦する者 1 名
2 地域支部は前回総会出席者数の上位支部より順次選出した 5 支部とし、選考委員は支部長、副支部長又はこれと同等の者とする。
但し、前回総会出席者数の確定は会員券頒布購買数による。
- 第 4 条 選考委員会の開催に当たっては、選考委員の互選により委員長を選び議事の円滑な運営を計るものとする。
2 選考委員の代理は認めない。但し緊急の事故により出席できない場合、事前に届け出て委員長が認めた者はこの限りでない。
3 前項但し書きにより選考委員の代理となる者は、副支部長又はこれと同等の者とする。
- 第 5 条 選考委員会は役員候補者を選び幹事会に推薦する。
2 推薦は原則として話し合いにより決定しなければならない。
3 前項による推薦が困難なため表決により議決する場合は、出席した選考委員の 3 分の 2 以上の賛成を必要とする。
- 第 6 条 役員候補者は次の要件を有する者の中から選考する。
(1) 原則として北九州市内に居住する者
(2) 同窓会（橘会）役職（顧問・相談役・三役・理事・幹事）を務めた者
- 第 7 条 選考委員会の庶務は、同窓会事務局長をあてる。

付 則

昭和60年11月 1 日制定
平成 2 年11月10日改正
平成17年10月29日改正
平成29年11月 4 日改正

3. 九州国際大学同窓会橘会会費に関する細則

第 1 条 九州国際大学同窓会橘会会則第18条に定める会費は、次のとおりとする。

(1) 九州国際大学大学院卒業生は、20,000円

ただし本学を卒業し大学院に入学したものは、これを免除する。

(2) 九州国際大学卒業生は、40,000円

第 2 条 会費は、在学中毎年分割して納入するものとする。ただし、入学時に一括納入することを妨げない。

2 学生会員が会費の入金を希望し、納入した同窓会費は途中退学を含み、いかなる場合もこれを返還しない。

第 3 条 平成13年 3 月卒業（平成 9 年 4 月入学）以前の卒業生については、終身会費 15,000円を納めなければならない。

付 則

この細則は、平成 9 年10月25日から施行する。

平成29年11月 4 日改正

4. 九州国際大学同窓会橘会財務細則

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この細則は、会則第19条並びに会計及び監査細則に基づき予算の編成及び執行についての財務の基準を定めるとともに、財政状態及び運営実績を適正に把握することを目的とする。

(会計処理の基準)

第 2 条 本会の会計は、その収入支出、財政状態及び運営実績を明らかにするため、会計処理を行うにあたり、整然かつ明瞭に記録しなければならない。

(事務の範囲)

第 3 条 この細則において事務とは、次の事項をいう。

- (1) 予算及び決算に関する事項
- (2) 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事項
- (3) 金銭の収支並びに資金の調達及び運用に関する事項
- (4) 経理の統計調査に関する事項

(年度所属区分)

第 4 条 本会の収入及び支出の区分は、その原因である事実の発生した日の属する会計年度による。

ただし、これにより難い場合は、その原因である事実を確認した日の属する会計年度による。

会計年度の始期は、毎年8月1日に始まり、翌年7月31日に終る。

(事業報告)

第 5 条 本会は、毎会計年度終了後3ヶ月以内に次の書類を作成し、本部総会の決議をしなければならない。本部総会のない年は、理事会・幹事会の決議をもってする。

- (1) 事業報告書
- (2) 一般会計決算書
- (3) 特別会計決算書
- (4) 積立金明細書
- (5) 繰越金明細書
- (6) 監査報告

(会計責任者)

第 6 条 会計責任者（会計）は、収支の遂行、資産の保管及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務をつかさどる。

なお、会長の任命する出納職員に、これらの事務を行わせるものとする。

(経理の区分)

第 7 条 本会の会計は、これを一般会計及び特別会計に区分して整理する。

第 2 章 予 算

(予算の基準)

第 8 条 本会の予算は、事業計画の大綱の確立と事業の円滑な運営を図る目的をもって、収支の均衡を行うものとする。

- 2 本会の収入・支出は、すべてこれを予算に計上しなければならない。
勘定科目にしたがって区分するものとする。

(予算及び手続)

第 9 条 予算編成にあたっては、あらかじめ三役と財務部会が予算編成方針を策定する。

- 2 予算責任者（各部部长）からの「予算申請書」の提出を基礎として、当年度の収支見込を勘案しながら、財務部会で予算原案を調整する。
- 3 財務部会は、予算原案をさらに予算責任者単位に執行可能なものに精査し、予算案として、会長が決定する。
- 4 予算の執行（管理・調整）については、前期、後期に分析を行い、財務部会においてその把握に努める。
- 5 一般会計の収入合計が支出合計を下回ると想定される場合には「特別会計積立金」から500万円を上限として一般会計に繰り入れできるものとする。

(予算の補正)

第 10 条 予算の作成後に生じた事由により、予算に変更を加える必要がある場合には、財務部会と協議し、三役会議で補正予算を作成することができる。

- 2 事後に理事会の承認を得なければならない。

(予算の流用)

第 11 条 科目間及び費目間の流用は財務部会と協議し、三役会議で行うことができる。

第 3 章 勘定科目及び帳簿

(勘定科目)

第 12 条 勘定科目は、別表のとおりとする。

(帳 簿)

第 13 条 別表に掲げる会計帳簿を備え、すべての取引を記入するものとする。

第 4 章 出 納

(会計処理)

第 14 条 会計の取扱いは、伝票会計方式とする。

発行する伝票には証票を添付し、会計責任者の認印を受ける。

(収入の扱い)

第 15 条 金銭の収入に際しては、請求書などの証票と照合した後、領収書を発行するものとする。又、日々の金銭収入は直ちに支出に充てることを極力避けて、取引金融機関に預け入れをすることを原則とする。

(支出の扱い)

第 16 条 金銭の支出をしようとするときは、会長の決裁を得なければならない。

ただし、1 件10万円を超えない次の各号に掲げる支出を除く。

- (1) 常用経費の支払
- (2) 慣習上現金をもって支払うこととされる支払
- (3) 支払先の預金口座に振込み支払

2 前項の支払いは、会計責任者の承認に基づいて領収書と引き替えに行わなければならない。

(手許現金)

第 17 条 前条による現金支出に充てるため、10万円を上限として出納職員に対して現金を前渡しし、当該職員の手許に保管させることができる。

(概算払い)

第 18 条 性質上概算をもって支払の必要がある経費については、概算払をすることができる。

経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 旅 費
- (2) その他会計責任者が特に必要と認めた経費

(金銭預金の確認)

第 19 条 会計責任者は、毎月末日、関係帳簿と照合し、記入の正確を確認しなければならない。

預金については毎月末日、取引金融機関の残高と照合しなければならない。

(金銭過不足)

第 20 条 金銭の過不足が生じたとき、出納職員は速やかに原因を調査したうえ、遅延なく会計責任者に報告し、必要な指示を受けるものとする。

(月次報告)

第 21 条 出納職員は、毎月末日において、月次報告を作成し、会計責任者の証明を得た後、原則として翌月20日までに会長に報告しなければならない。

第 5 章 決 算

(決算の基準)

第 22 条 本会の決算は、予算との有機的関連を維持し、継続記録に基づくものでなければならない。

(決算報告)

第 23 条 会計責任者は、毎会計年度末日において決算整理をし、勘定票及び補助簿を締切り、決算報告書及び決算附属明細書を作成し、財務部会を通して、会長に提出しなければならない。

(決算手続き)

第 24 条 預金については、金融機関等の発行する残高証明書を受領し、勘定票残高と照合しなければならない。

付 則

- 1 この細則を実施するため必要な事項については、別に定める。
- 2 この細則は、平成15年10月25日から施行する。

《経過措置》

付則関係 経過措置について

付記（平成24年10月13日）

- (1) 同窓会館建設のための特別会計「終身会費積立金」は平成19年7月31日の積立額で凍結された。

〔平成19年度 理事会（平成18年9月30日）、平成19年度 幹事会（平成18年10月14日）で承認〕

この付則は、平成19年7月31日から施行した。

- (2) 平成23年度 理事会（平成22年10月9日）、幹事会（平成22年10月23日）において「特別会計積立金の運用に関する内規」に基づき、運用益等の収入増加を計ることを継続審議し、承認され実施することとなった。

この付則は、平成22年10月23日から施行した。

九州国際大学同窓会橘会財務細則第12条勘定科目別表

【収入の部】

科 目	摘 要
前 期 繰 越 金	
会 費	在学生会費、一般終身会費
特 別 会 計 戻 入 金	特別会計積立金戻入れ、退職手当引当金戻入れ
総 会 会 員 券 収 入	会員チケット頒布
受 取 利 息	定期預金、普通預金
雑 収 入	50年史売上収入、総会協賛金、会報広告協賛金、祝儀等

【収入の部】

科 目		摘 要
会 議 費	総 会 費	総会費用
	幹 事 会 費	会議案内郵送料、幹事会行動費等
	理 事 会 費	会議案内郵送料、理事会行動費等
	支 部 長 会 議 費	支部長会議（会議通知・回答）郵送料、出席者宿泊行動費、懇親会費用等
	役 員 会 議 費	三役会議、会計監査、選考委員会
事 業 費	総 務 費	会議費、ビニール封筒、卒業・入学記念品等
	大 学 支 援 費	入学関係新聞広告代、「市民講座・市民相談」支援
	財 務 費	振込手数料、会議費、終身会費納入者支部補助金、払込取扱票印刷、貸金庫等
	組 織 費	支部総会案内印刷・郵送料、会議費、支部総会補助金、出席者補助金、部総会参加費、会員異動ハガキ印刷等
	広 報 費	取材写真、ホームページ更新費、会議費、同窓会報印刷、梱包、発送代等
	学 生 支 援 費	自治会等四協懇談会、奨学生懇談費、大学祭支援、プレゼン大会支援、奨学金授与式、スポーツクラブ特別支援金、会議費等
	奨学金給付事業費	奨学金、振込手数料
	資格取得褒賞費	褒賞金
渉 外 費	学 内 外 関 係 費	慶弔費（大学・付属高校・付属中学）、地域交流費
	自 治 会 関 係 費	謝恩会、新入生歓迎会等
管 理 費	事 務 所 費	事務局借上料
	役 員 行 動 費	役員行動費（会長・副会長5名・会計1名）
	勤 務 費	職員給料2名分（通勤手当・健保・厚生・労働保険料等）、アルバイト代
	退職引当金繰入費	職員退職引当金（特別会計積立金繰入れ）
	退 職 金	退職金
	旅 費 通 信 費	支部総会出席旅費、電話料、郵便切手、送料等
	事 務 消 耗 費	印刷関係複合コピー機費用、文具事務用品代等
	光熱水・共益費	事務局光熱水費
	備 品 費	事務備品等
	雑 費	書籍、お茶代等
予 備 費		

【特別会計積立金】

運 営 資 金 積 立 金	運営資金積立金を定期預金
退 職 引 当 積 立 金	職員退職引当金（特別会計積立金）

この別表は令和5年10月28日制定・施行する。

5. 特別会計積立金の運用に関する内規

(目 的)

第 1 条 この運用規定は、「財務細則」第3条(3)に基づき九州国際大学同窓会橘会の「特別会計積立金」の運用に関する基準を定めることを目的とする。

(基本方針)

第 2 条 特別会計積立金の運用にあたっては、安全・確実性を基本原則として、運用元本の回収の確実性が高くかつ安定的な収益が確保できるように努めなければならない。

(運用稟議)

第 3 条 特別会計積立金の運用手続にあたっては、会長と会計、財務部長により起案し財務部会において審議のうえ三役会議に諮るものとする。

(運用対象)

第 4 条 特別会計積立金の運用対象の種類は、下記のとおりとする。

- (1) 銀行等の預金及びゆうちょ銀行の貯金
- (2) 国債・地方債及び外国債券の取得
- (3) 投資信託の購入
- (4) 前記以外のその他の取得・購入にあたっては、三役・監査会議において運用対象の安全・確実性を十分に審議して対応することとする。

(運用基準)

第 5 条 運用対象の保有にあたっては、下記の基準のとおりとする。

- (1) 預貯金の保有にあたっては、積立金総額の70%～100%とする。
- (2) 国債・地方債及び外国債券については、積立金総額の20%以内の保有割合とする。
- (3) 投資信託については、積立金総額の20%以内の保有割合とする。
- (4) その他の運用対象の保有割合は10%以内の保有割合とする。
- (5) 預貯金以外の保有総額については積立金総額の30%以内とする。

(運用管理)

第 6 条 運用にあたっては、運用対象のリスクを常に把握し適正な特別積立金の運用構成を維持することとする。

運用における利息・配当金等は運用利息勘定に計上し、支払手数料等については運用経費勘定に計上することとし、運用実績を明確にすることとする。

- (1) 預貯金は、預金保険法の対象となり支払手数料等はなく受取利息は確実ではあるが、元本の目減りリスクを考慮する必要がある。
- (2) 預貯金以外の運用対象は、預金保険の対象外であることや評価損が発生するリスクがあり、配当金等については不確実であり元本を毀損する可能性があることを十分に認識し、評価損益の状況等の把握など十分な事務管理を実施することとする。

(外国債権・投資信託購入の目安)

第 7 条 外国債権・投資信託購入の目安は、次のとおりとする。

- (1) 信託期間、償還期限は、2 年～3 年債とする。
- (2) 無期限の場合は、2 年毎に見直すこととする。
- (3) 取得格付けは、A A A～A a a を目安とする。
- (4) 利払い日は、年 2～4 回ものとし、無期限のものは、毎月分配型とする。

(事務管理)

第 8 条 事務管理は次のとおり行なう。

- (1) 利息（果実）は、口座振込みとする。
- (2) 支払通知書、分配金、償還金のお知らせ等の証票は、会計監査の対象となるので 3 年間は保管する。
- (3) 4 半期毎に運用成績のチェックをする。

付 則

- (1) その他については、同窓会橋会財務細則による。
- (2) この付則は、平成22年10月23日から施行する。

6. 会計及び監査細則

第 1 条 会則第18条の会費は次により納入しなければならない。

- (1) 会費は本会事務局に会員が直接納入する。
- (2) 前号の払い込みは振替貯金・銀行振込又は便宜方法による。
- (3) 支部が本会会費の納入を一括して行うときは、これに必要な費用は本会の負担とする。

第 2 条 本会の役員又は会員が本会事業の目的を達成するために行う活動については、次の費用を支払う。

- (1) 会議出席及び行動費 会議出席 1 回につき

地 域 支 部	支 払 金 額
北九州市・中間市・遠賀郡	1,000円
直方市・宮若市・飯塚市・嘉麻市・ 鞍手郡・荏田町	1,500円
古賀市・宗像市・福津市・田川市・ 行橋市・下関市・京都町	2,000円
福岡市・豊前市・築上町	2,500円

上記に規定のない場合は、三役会議に於いて決定する。

但し、3,000円を超えることはできない。

行動費

会 長	月額	10,000円
副会長・会計	月額	5,000円
会 計 監 査	1 回につき	10,000円

- (2) 旅 費

交通費	J R、私鉄運賃の実費 タクシー代（領収書による実費）	
日 当	県 内（下関市を含む）	1,000円
	県 外	3,000円
宿 泊	宿泊料	8,000円
	日 当	3,000円
	（1 泊 2 食のとき14,000円）	

第 3 条 慶弔又は見舞いのため会長が必要と認めたときは、その経費を支出することがで
きる。

第 4 条 予算の執行及び会計の適正を期するため、会計年度毎に次の項目について監査を
行わなければならない。

- (1) 予算の実施状況
- (2) 収入及び支出の内容
- (3) その他必要な事項

2 監査は、会則第 6 条の定めにより会計監査が行うものとする。

第 5 条 監査は、必ず関係責任者が立会し、書面監査には必要な証拠書類を添付しなけれ
ばならない。

付 則

昭和60年11月 1 日制定

平成 2 年11月10日改正

平成10年10月30日改正

平成27年11月 7 日改正

7. 支部活動補助金交付細則

第 1 条 会則第 2 条に基づいて、支部活動の推進、活性化を資金的に援助し合わせて終身会費の納入の促進を図るため、支部の活動の実績に対して補助金等交付することができる。

第 2 条 補助金については、次による。

1 終身会費の額を基準とするもの。

(1) 補助金額

終身会費一口につき、3,000円とする。

但し、分割納入の場合は完納の時とする。

なお、終身会費は本人が直接同窓会事務局に納入する。

(2) 交付時期

1 月及び 7 月の年 2 回とし、それぞれ 6 カ月間の実績により交付する。

2 地域支部及び職域支部が総会を開催するとき

(1) 支部総会補助金

地域支部 20,000円

職域支部 20,000円

(2) 支部総会出席者割補助金

地域支部一名につき 2,000円

職域支部一名につき 1,000円

(3) 支部総会出席者割補助金の限度額等

① 出席者割補助金の限度は、150名までを対象とする。

従って、地域支部にあっては、300,000円以内とする。

職域支部にあっては、150,000円以内とする。

② 出席者割補助金は、出席者名簿（現役学生を含む）により確認する。

(4) 講演会等補助金

講演会・イベント等を実施したとき、20,000円

(5) 前各号に掲げる補助金は、2 年に一回限り交付する。

第 3 条 補助金支給対象支部は次のとおりとする。

(1) 支部総会に会員10名以上が出席している支部であること。

(2) 支部総会がおおむね 2 年に 1 回開催されている支部であること。

(3) 支部総会が 5 年以上開催されない支部は、消滅したものとみなし対象外とする。

付 則

- 1 この細則は、平成17年10月29日から施行する。
「平成16年 8 月 1 日付、支部活動補助金交付細則」。「平成16年 8 月 1 日付、地域・職域支部補助金支給基準について」は、廃止する。
- 2 平成24年10月13日改正
- 3 平成29年11月 4 日改正

8. 同窓会設立50周年記念事業同窓会館確保委員会設置細則

《経過措置》

付則関係 経過措置について

付記（平成24年10月13日）

- (1) 同窓会橘会は、事務局としての使用を目的として、平成14年8月19日に北九州市八幡東区尾倉2丁目6番1号の学校法人九州国際大学「九州国際大学文化交流センター」の1階会議室（48.51㎡）を賃貸借契約をした。
- (2) 九州国際大学「九州国際大学文化交流センター」の閉鎖に伴い同窓会橘会は、事務局としての使用を目的として、平成20年3月1日に北九州市八幡東区平野2丁目5番1号学校法人九州国際大学「平野記念館」内の1階事務室（50.93㎡）、作業スペース（43.58㎡）を賃貸借契約をして現在に至る。

9. 九州国際大学同窓会奨学生募集細則

(目 的)

第 1 条 九州国際大学及び同大学院で学び、向学心に燃え有能な素質をもっていながら、経済的事情から修学が困難な学生に対して、修学上必要な学資金として同窓会から単年度の奨学金を給付（以下、「奨学金」という。）することにより、将来を担う有為かつ国際性豊かな人材を育成し、九州国際大学等の卒業生として社会で活躍、貢献するとともに、九州国際大学同窓会の発展に寄与する。

(奨学金の対象者)

第 2 条 この奨学金の申請を行うことができる者は、九州国際大学及び同大学院に在学し、次の各号全に該当する者であること。

- (1) 入学試験または成績が優秀であること。
- (2) 各種国家試験に合格、あるいは合格する可能性があること。
- (3) 経済的理由で就学困難であること。

(審査委員会)

第 3 条 奨学生を選考するため審査委員会を置く。

- 2 審査委員会の委員は学生支援部会担当の理事をもって構成する。

(選考及び認定)

第 4 条 奨学生の選考は、同窓会奨学金審査委員会（以下、「審査委員会」という）が行う。

- 2 審査委員会で選考され、奨学金を給付されることとなった者は、三役会議で奨学生として認定し、認定証を交付する。
- 3 奨学生として認定された者は、速やかに誓約書を提出しなければならない。

(奨学金を給付する人数)

第 5 条 奨学金を給付する人数は、若干名とする。

- 2 毎年予算の範囲内で、審査委員会の提案をもとに三役会が承認する。

(奨学金の額)

第 6 条 奨学金を給付する額は、毎月20,000円以内とする。

- 2 奨学金を給付する金額は、毎年、審査委員会が定め、三役会議が承認する。

(奨学金の給付期間)

第 7 条 奨学金を給付する期間は、原則として単年度の毎年4月から翌年3月までとする。

なお、予算及び個々の事情による給付期間の変更は審査委員会において行い、三役

会で承認する。

(給付時期)

第 8 条 奨学金は、毎月 1 回、月の上旬に同窓会事務局で、本人に直接交付する。

なお、奨学金を受領した場合は、奨学生は直ちに奨学金受領証を事務局へ提出しなければならない。

(異動の届出)

第 9 条 奨学生は、退学または休学した時は、直ちに同窓会事務局に届け出なければならない。

(奨学金の不支給)

第 10 条 奨学生が休学した時は、その休学している期間及び事務局に本人が受領に来ない場合は奨学金を支給しない。

(奨学金給付の取消)

第 11 条 奨学生が、次の各号のいずれかに該当する時は、奨学金の給付をしない。なお、給付の取消は審査委員会の議を得て、奨学生の認定を取消し、三役会議で承認する。

- (1) 退学したとき。
- (2) 虚偽の申請をしたとき。
- (3) その他奨学生として適当でないと認めたとき。

(申し込み期間)

第 12 条 奨学金の申し込みをする者は、募集期間内に、同窓会事務局に必要書類を、電子メール、郵送または持参にて提出しなければならない。

2 郵送の場合は、募集期間の最終日に同窓会事務局へ必着とする。

(提出書類)

第 13 条 奨学金の申し込みには、次の書類をすべて同窓会事務局へ提出しなければならない。

- (1) 奨学金申込申請書
- (2) 成績証明書
- (3) 論作文

この細則は、平成10年10月30日から施行する。

平成14年10月25日改正

平成17年10月29日改正

平成19年10月27日改正

平成23年10月22日改正
令和 5 年10月28日改正

10. 九州国際大学同窓会 資格取得褒賞金支給細則

(目 的)

第 1 条 九州国際大学及び大学院（以下、「大学等」という）の在学生または卒業生は、九州国際大学同窓会（以下、「同窓会」という）が定める資格試験の合格者に対し、同窓会資格取得褒賞金（以下、「褒賞金」という。）を支給する。

(同窓会が定める資格及び支給要件)

第 2 条 褒賞金の支給を受けることができる資格は、【別表 1】のとおり定める。

なお、【別表 1】については、三役会議で適宜見直しすることができる。

2 卒業生の資格試験合格については、卒業後10年までとし、対象となる資格は『特 A』ランク以上とする。

3 『特 A』ランク以上資格は、2022年（令和 4 年）3 月卒業生から適用とする。

(褒賞金の額及び選考等)

第 3 条 褒賞金の額は、次のとおりとする。

『スーパー特 A』ランク 10万円

『特 A』ランク 5 万円

『A』ランク 3 万円

『B』ランク 2 万円

『C』ランク 1 万円

2 選考は次のとおり行い、予算の範囲内で支給する

(1) 同窓会が定める資格試験の合格者は、本人が申請し、学生支援部会が選考する。

(2) 申請された場合、同窓会事務局から大学総務室・学務事務室へ照会し、在籍または卒業等の確認を行う。

3 同窓会予算の不足、個々の事情により褒賞金を減額して支給する必要性が生じた場合は、第 1 項の規定に関わらず、減額支給する。

4 褒賞金支給額の第 1 項及び第 3 項については、三役会議において最終決定を行う。

(褒賞金の申請手続き)

第 4 条 褒賞金を申請する者は、同窓会が定める期日までに、事務局へ申請書及び、資格試験合格通知書等の写しを提出しなければならない。

(褒賞金の支給)

第 5 条 褒賞金の支給は、毎年 3 月に年 1 回支給を行う。

付 則

令和 3 年10月30日制定・施行

なお、平成15年10月25日施行（以降、改正を含む）の「同窓会設立50周年記念事業 同窓会勉学奨励助成金支給細則」及び「同窓会設立50周年記念事業 同窓会勉学奨励助成金支給細則・内規」は、令和 3 年10月30日付け廃止する。

令和 5 年10月28日改正

【別表 1】

同窓会が定める資格

No.	対象資格	難易度
1	弁護士（裁判官・検察官を含む）	スーパー特 A
2	公認会計士	スーパー特 A
3	不動産鑑定士	スーパー特 A
4	弁理士	スーパー特 A
5	司法書士	特 A
6	税理士	特 A
7	中小企業診断士	特 A
8	社会保険労務士	特 A
9	※ 土地家屋調査士(追加)	特 A
10	日商簿記検定1級	A
11	行政書士	A
12	宅地建物取引士	A
13	秘書技能検定準 1 級	B
14	ファイナンシャルプランニング技能士 2 級	B
15	旅行業務取扱管理者	B
16	日商簿記検定 2 級	C
17	販売士検定 2 級	C
18	ビジネス実務法務検定 2 級	C
19	※ 統計検定 2 級（追加）	C
	【2022年10月現在・19資格】	

※ 追加資格

- 令和 4 年 9 月 26 日(月)開催した三役会議において、別表 1 の見直しに関するランク付け等々について、士業支部に諮問指示あり。9 月 28 日(水)依頼。
- 令和 4 年 10 月 14 日(金)、士業支部長久野靖典氏（税理士・社会保険労務士）結構である旨の回答を受ける。

11. 同窓会「法律実務論」支援講座の助成金支給細則

(目 的)

第 1 条 九州国際大学法学部に、平成24年度から「法律実務論」講座が開設されるのに伴い、これを同窓会支援講座とし、法律理論と実践に明るい人材育成の養成を目的としている母校の方針に賛同し、「法律実務論」講座に必要な経費の一部を助成金として支給する。

(対象となる講座概要)

第 2 条 この講座を担当する講師は、原則として、九州国際大学出身の同窓生で、弁護士・不動産鑑定士・司法書士など、それぞれの分野の法律や制度をよく勉強し、国家資格を取得され、日頃それぞれの分野で精力的に活躍されている方とする。

2 法学部の在学生に対し、その職務内容と日常業務を指導し、特に興味深いことや、注意すべきことも開示してもらう。

(対象となる在学生)

第 3 条 原則として、九州国際大学法学部2年次生とする。

(在学生の達成目標)

第 4 条 この講座を履修した在学生が、法律実務の世界でどのようにリーガルマインドが生かされているかを体得し、先輩講師の方々から大いに啓発され、それぞれの資格取得を目指し、合格することを目標とする。

(講座準備教材など)

第 5 条 教科書は指定せず、各講師が毎回配布するレジュメを基に講義をすすめ、参考図書・文献等は随時示す。なお、疑問や進路相談のある在学生には、個別指導を行う。

(講義計画)

第 6 条 原則として、弁護士（1回）、不動産鑑定士（1回）、司法書士（3回）、社会保険労務士（2回）、行政書士（2回）、弁理士（2回）、土地家屋調査士（1回）、宅地建物取引士（3回）の計15回とする。

2 なお、講師陣については、可能な限りベテランと合格直後の新人の組み合わせとする。

(助成金額の対象となる講座運営費)

第 7 条 原則として、講師の準備教材費、資料作成費、交通費などの講座運営費を助成する。

- 2 助成金の金額は、予算の範囲内で別途定め、三役会で決定する。

(助成金額の支払い)

- 第 8 条 原則として、学期毎に、九州国際大学法学部「法律実務論」講座担当責任者（以下「講座担当責任者」という。）から同窓会への申請により、助成金を支給する。
- 2 講座終了後は、講座担当責任者は、講座運営費の支払いとなった領収書の写しを同窓会へ直ちに提出する。

付 則

- 1 この細則は、平成23年10月22日から施行する。
- 2 この細則は、平成25年11月9日から施行する。

12. 大学体育・文化活動等に対する助成金の支給内規

(目 的)

第 1 条 この運用内規は、同窓会が、「九州国際大学の知名度向上・発展に寄与した大学
在校生の体育・文化活動等」に対して、助成金を支給し活動の更なる向上を支援す
る時の運用基準を定め適正に実施することを目的とする。

(助成金の支給対象)

第 2 条 この助成金を受けられる体育部・文化活動等のクラブ及び個人は、次の通りとす
る。

(1) 体育部

- ア. 国内の全国大会への試合出場
- イ. 国内の地方大会への試合出場で、全国大会に準ずる P R 効果があるもの
- ウ. 海外の大会への試合出場
- エ. 五輪大会への試合出場

(2) 文化部

- ア. 国内規模での受賞・表彰を受け、P R 効果があるもの
- イ. 地方規模での受賞・表彰を受け、全国規模に準ずる P R 効果のあるもの
- ウ. 世界規模での受賞・表彰を受け、P R 効果のあるもの
- エ. これに準ずる大会での受賞・表彰を受け、P R 効果があるもの

(3) その他

- ア. 大学祭
- イ. (1)、(2)に準ずる P R 効果のあるもの
- ウ. その他必要と認められるもの

(助成金の基準)

第 3 条 助成金額は、団体チームと個人とに区分し、次の通りとする。

(1) 団体

- ア. 30人超える：10万円
- イ. 10人超える：5万円
- ウ. 10人以下：3万円
- エ. 個別に検討

(2) 個人

- ア. 原則：1万円／人×人員＝5万円／試合（件）を限度とする。
- イ. 例外：ア. を超える金額以上は個別に検討

(3) 五輪大会に出場したときは、30万円を限度として支給する。

(申請手続き)

第 4 条 大学在校生の該当部門は、「助成金申請書」(同窓会指定の様式)を同窓会事務局に提出する。

(支給手続き)

第 5 条 「助成金申請書」に基づく助成金額の決定は、この支給内規により学生支援部が行う。

- (1) 上記決定後は、すみやかに会長に報告する。
- (2) 助成金支給は、同窓会事務局が行う。
- (3) 助成金の支給対象が第 2 条(3)のイ. ウ. 及び助成金額の基準が第 3 条(1)エ. ならびに(2)イ. に該当する場合は、三役会にて審議・決定する。

付 則

この支給内規は、平成18年12月 8 日から施行する。(三役会で承認)

平成29年11月 4 日改正

13. 九州国際大学同窓会会員名簿(会員の個人情報)管理細則【全文改訂】

(目的)

第 1 条 この規定は、九州国際大学同窓会橘会（以下「本会」という。）が、同窓会活動に利用する会員の個人情報の保護及び管理について必要な事項を定める。

(個人情報の取得及び取り扱い)

第 2 条 本会が取り扱う会員の個人情報（以下「情報」という。）は大学が保有する会員の次の情報に限定し取得し、取り扱いは適正に行うものとする。

- (1) 氏名、性別、住所、電話番号
- (2) 卒業年度、学部学科、実家住所

(情報の利用・提供の制限)

第 3 条 情報の利用・提供については、会員からあらかじめ同意を得ておくものとする。

2 本会が保有する情報の利用・提供は、本会会則第3条に規定する事業の遂行に必要な場合に限定する。

- (1) 同窓会報の送付
- (2) 同窓会本部からの事務連絡等文書の送付
- (3) 同窓会支部・OB会からの事務連絡等文書の送付
- (4) その他同窓会に関する事務

3 前項以外で情報を提供する必要が生じた時は、当該会員の同意を得た場合に限り提供することができる。

(情報の適正管理)

第 4 条 本会が保有する情報は、同窓会事務局で管理し、厳重に保管する。

2 支部の活動のために情報を提供する際は、支部長より利用目的及び秘密の保持、目的外利用の禁止等の誓約事項を記載した「情報提供申請書」を提出させるものとする。

3 情報の提供を受けた者は、目的以外の利用及び情報の提供をしてはならない。

(情報管理委員会)

第 5 条 本細則の適正な運用を図るため、情報管理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、会長・副会長・会計の三役を以て構成する。

(情報管理責任者)

第 6 条 情報管理責任者は、総務担当副会長とし、補佐に同窓会事務局長をあてる。

2 情報管理責任者は、情報提供申請者に本規定の趣旨を理解させるとともに、提供した情報の適正な管理の指導を行うものとする。

3 情報の利用、管理に当たってトラブルが発生した時は、委員会に提議するものとする。

4 情報提供申請者は、情報管理者の責務を負うものとする。

5 禁止事項

(1) 個人情報の第三者への提供。

(2) 名簿の販売。

(守秘義務)

第 7 条 同窓会活動に組織的に携わった者は、また携わる者は、職務上知り得た情報の漏洩、不当な目的に使用してはならない。

(情報の開示)

第 8 条 会員から本人の情報の開示、訂正、削除の申出があったときは、情報管理責任者は適正に処理しなければならない。

2 情報管理責任者は、前項の処理をした場合、速やかに委員会に報告するものとする。

(その他)

第 9 条 この規定の施行について必要な事項は、会長が別に定める。

付 則

1 この細則は、平成17年4月1日から実施する。(三役会承認)

2 平成27年11月7日改正

情報提供申請書

年 月 日

九州国際大学同窓会橘会

会 長

様

申請者

支部名

支部長名

印

年 卒

学部

学科

住 所

電 話

1 会員情報の利用目的

2 提供依頼の情報の範囲

3 誓 約 下記の事項について、遵守することを誓います。

- (1) 提供を受けた会員情報は、上記の目的以外には使用しないこと。
- (2) 提供を受けた情報に訂正又は苦情があったときは本部に通知すること。
- (3) 次回に情報提供の申請をするときは、申請書に今回提供を受けたリストを添付すること。
- (4) 第三者から個人の情報について問い合わせがあったときは、本人が同意をした場合に限り回答すること。

14. 同窓会設立60周年記念事業九州国際大学同窓会橘会表彰細則

(目的)

第 1 条 この細則は、九州国際大学同窓会橘会の表彰に関する事項について定めるものとする。

(表彰対象者)

第 2 条 この細則による表彰の対象となる者は、本会に特に功績のあった者、または尽力した者とし、次の基準により三役会議で決定する。

- (1) 本会の役員、及び幹事（おおむね10年間尽力した者）
- (2) 三役会議で特に推薦された支部長、会員

(表彰)

第 3 条 表彰は、表彰状または感謝状を贈ってこれを行う。

- 2 表彰は、総会において行う。
但し、特別の場合は、これによらないことができる。

(委任)

第 4 条 必要な事項は、会長が特別に定める。

付則

この細則は、平成25年11月9日から施行する。



九州国際大学学歌

作詞 高木 孝詮

作曲 山田 耕彦

一、平和の鐘は 高鳴りて
輝く春に 開かれし
我が学舎の 使命こそ
弥生の空に 照り映えて
自由の光 弥増さむ
自由の光 弥増さむ

二、北九州に 堂々と
高く聳ゆる 学園は
橘繁茂る 我等が母校
馥郁として 匂ふかな
皆人求め 来たらなむ
皆人求め 来たらなむ

三、真理の探究 目指しつつ
敬と愛とを 身に修め
永久の平和を 築くべし
手を把り進め 我が友よ
固く結びて 進まなむ
固く結びて 進まなむ



九州国際大学同窓会橘会事務局

〒805-8513 北九州市八幡東区平野2丁目5番1号

TEL093-661-4530 FAX093-661-5032

E-mail: tachibana-kai@office.kiu.ac.jp

九州国際大学(同窓会)ホームページ <http://www.kiu.ac.jp/>