

青陵ウインドオーケストラ 団員規約

(名称および所在地)

第1条 本団は「青陵ウインドオーケストラ」と称す。事務局は相模原市内の団員宅に置くものとする。

(目的)

第2条 本団は音楽を通じて団員相互の親睦を深めるとともに、音楽に関する自己研鑽を積み、地域文化の発展、向上に寄与する。

(活動)

第3条 本団は第2条の目的を達成するために次の活動を行う。

- (1) 演奏会などの演奏活動
- (2) 演奏技術向上のための練習活動

(構成)

第4条 本団は高校生以上の団員をもって構成する。

(団員)

第5条 団員は第2条の目的に賛同する者で本団が認めた者とする。団員に関する細則は別に定める。

(代表)

第6条 本団には次の代表を置き、任期は1年とし、再任を妨げない。

- | | |
|---------|-----|
| (1) 団長 | 1名 |
| (2) 副団長 | 若干名 |
| (3) 運営係 | 若干名 |

(代表の選出及び解任)

第7条 代表の選出および解任に関しては以下の通りとする。手順に関する細則は別に定める。

- 1 代表は団員の中から総会において選出する。
- 2 団長は本団を代表し本団の会議（総会・代表会・運営会議・定例会等）を開催する。
- 3 副団長は団長を補佐し、団長に有事の際はこれを代行する。
- 4 団長・副団長が選出されない場合は、運営係がその責務を任されるものとし、本規約上の団長・副団長の責務に関しては、“運営係”と読み替えることができるものとする。
- 5 代表として信義を損なう行為のあった場合、団員は総会を待たずに団長、副団長および運営係を解任することができる。尚、解任後も後任が決定するまでは前代表が引き続き団の運営にあたることとする。代表解任に関する細則は別に定める。

(指揮者)

第8条 指揮者は常任指揮者1名とし、総会の承認をもって団長が委嘱する。任期は1年とし、再任を妨げない。

(トレーナー)

第9条 トレーナーは若干名とし、総会の承認をもって団長が委嘱する。

(係構成)

第10条 団の運営にあたっては以下の係を置く。係に関する細則は別に定める。

- | | | |
|----------|----------|--------------|
| (1) 総務 | (4) 渉外広報 | (7) トラック |
| (2) 会計 | (5) 譜面 | (8) AV |
| (3) 会計監査 | (6) 楽器管理 | (9) 演奏会実行委員会 |

(係長)

第11条 各係には係長を置く。

- 1 係長は各係で選出し、総会の承認をもって団長が委嘱する。
- 2 任期は1年とし、再任を妨げない。
- 3 係長は係の取りまとめを行う。

(コンサートマスター又はコンサートミストレス)

第12条 必要に応じてコンサートマスター又はコンサートミストレスは総会の承認をもって団長が委嘱する。任期は1年とし、再任を妨げない。

(セクションリーダー)

第13条 必要に応じて木管及び金管の各セクションリーダーを置く。

- 1 セクションリーダーは総会の承認をもって団長が委嘱する。
- 2 任期は1年とし、再任を妨げない。
- 3 セクションリーダーはコンサートマスター又はコンサートミストレス不在時にこれを代行する。

(音楽チーム)

第14条 本団には音楽チームを置く。

- 1 音楽チームはコンサートマスター又はコンサートミストレスの推薦をもって団長が委嘱する。
- 2 コン서트マスター又はコンサートミストレスが不在の場合には、団長がその任を引き継ぎ、チームメンバーを委嘱できるものとする。
- 3 チームメンバーは数名とする。
- 4 任期は1年とし、再任を妨げない。
- 5 音楽チームは音楽面に関わる全ての事項を行う。

(パートリーダー及びサブリーダー)

第15条 各パートにはパートリーダー及び必要に応じてサブリーダーを置く。

- 1 パートリーダー及びサブリーダーは各パートで選出し、団長が任命する。
- 2 任期は1年とし、再任を妨げない。
- 3 パートリーダーはパート全体の取りまとめを行う。サブリーダーはそれを補佐する。

(学生リーダー)

第16条 必要に応じて学生リーダーを置く。

- 1 学生リーダーは高校生・大学生等の話し合いで選出し、団長が任命する。
- 2 任期は1年とし、再任を妨げない。
- 3 学生リーダーは学生全体の取りまとめを行う。
- 4

(総会)

第17条

- 1 総会は団員により構成し団長が召集する。総会は団員の過半数の出席をもって成立する。議長は団員より選出し、議事は出席者の過半数をもって決し可否同数の場合は議長の決するところによる。
- 2 総会は年間計画、予算案、団長・副団長・運営係の選出、指揮者等の承認、その他、団の重要事項について審議決定する。

(代表会)

第18条

- 1 代表会は原則として代表により構成し、必要に応じて団長が召集する。
- 2 代表会は活動および予算について審議、立案する。

(運営会議)

第19条

- 1 運営会議は代表の他、音楽チーム、会計係、渉外広報係、総務係、演奏会実行委員、譜面係、楽器管理係の係長を原則参加とし、月1回を定例とし、必要に応じて団長が召集する。
- 2 運営会議は運営上の必要事項について審議決定する。
- 3 運営会議は必要に応じて、指揮者、団員の出席を求めることが出来る。
- 4 運営会議は全団員が参加出来る。

(定例会)

第20条

- 1 定例会は団員により構成し、団長が召集する。
- 2 定例会は運営会議での決定事項の報告、および検討事項について審議する。

(経費)

第21条

- 1 本団の経費は団費・助成金・寄付金等をもって充てる。
- 2 団費は一般団員月3,500円、学生団員月2,000円とする。
- 3 休団費は一律月1000円とする。
- 4 その他必要に応じて徴収する場合がある。(演奏会費等)

(会計年度)

第22条 本団の会計年度は原則として前年12月1日に始まり、11月30日に終わる。

(改正)

第23条

- 1 本規約は第17条に定める総会で年1回見直し、必要に応じて改正する。
- 2 本規約の改正は総会出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。

(付則)

第24条

- 1 本規約は平成4年4月5日より施行する。
- 2 本規約は平成8年4月21日より改正、施行する。
- 3 本規約は平成13年1月1日より改正、施行する。
- 4 本規約は平成17年1月1日より改正、施行する。
- 5 本規約は平成18年1月8日より改正、施行する。
- 6 本規約は平成19年1月1日より改正、施行する。
- 7 本規約は平成20年1月1日より改正、施行する。
- 8 本規約は平成21年1月1日より改正、施行する。
- 9 本規約は平成22年1月1日より改正、施行する。
- 10 本規約は平成23年1月1日より改正、施行する。
- 11 本規約は平成24年1月1日より改正、施行する。
- 12 本規約は平成25年1月1日より改正、施行する。

| 改正箇所 | 改正内容 |
|--------|-------------------------------|
| 第7条4 | “団長・副団長”不選出時の代表職務について加筆 |
| 第7条5 | “団長および副団長”を“団長、副団長および代表”に改定 |
| 第12条条文 | “必要に応じて～”の一文を加筆 |
| 第13条条文 | “必要に応じて～”の一文を加筆 |
| 第14条 | “音楽チーム”について各所改訂 |
| 第17条2 | 総会における“運営係”の選出について加筆 |
| 別紙 | 別紙3 出欠管理について削除。その後の項目の序数を繰り上げ |
| 別紙 | 別紙エキストラの依頼方法について、文章校正 |

第25条

- 1 団の運営上必要な事項を別紙として定める。
- 2 別紙の内容は運営会議での審議決定をもって改正出来る。
- 3 別紙は次の通りとする。
(別紙1) 休退団の流れ
(別紙2) 出欠予定の確認方法
(別紙3) 楽器及び楽譜の借用又は貸出手順
(別紙4) エキストラの依頼方法

団員に関する規定（本規第5条の細則）

1 資格

- (1) 本団の活動趣旨に賛同するもの。
- (2) 高校生以上とし、高校生については保護者の承認を必要とする。

2 遵守義務

- (1) 本団の活動への参加
- (2) 団費の納入
- (3) 規約の遵守

3 団費

- (1) 団費は原則月払いとする。
- (2) 団費は会計発行の団費袋を使用し、その月の初回練習時に会計へ納める。
- (3) 既納の団費は理由の如何を問わずこれを返還しない。
- (4) 休団中の団員が休団終了予定日より早期に復団した場合、既納の休団費は休団終了月以降の団費として充当する。

4 入団

入団を希望するものは入団届と入団月の団費を合わせて提出し、本団の承認を受けなければならない。

5 出欠席等の届け出

やむを得ない理由で練習に欠席、遅刻、または早退する場合は練習日当日までにパトリーダーを通じ、団長に届け出なければならない。

6 懲戒

団長は団員が次のいずれかに該当する場合に、これに対して懲戒処分をして戒告、練習参加の停止、または除名をすることが出来る。

- (1) 練習への出席不良または無届の欠席、遅刻、早退の多い場合。
- (2) 団費を3ヶ月以上滞納した場合。
- (3) 団員としての信義を損なう行為のあった場合。

7 休団および退団

- (1) 団員は病気やその他のやむを得ない理由により一時的に活動を継続していくことが困難となった場合、休団届及び休団費を提出し、団長の承認を得て休団することが出来る。
- (2) 休団期間は1年以内とする。1年を超える場合は退団を団長より勧告する。
- (3) 再度休団届及び休団費を提出することで休団の延長ができる。ただし連続した休団期間が1年を超えない範囲とする。
- (4) 休団期間中の団員は団より庶務連絡を受ける権利を有する。ただし連絡事項のみで不明な点は各自で問い合わせを行うものとする。
- (5) 団員は病気やその他のやむを得ない理由により活動を継続していくことが困難となった場合、退団届を提出し、団長の承認を得て退団することが出来る。

代表解任に関する規定（本規第7条5の細則）

1 解任の請求

団員は全団員の2割以上の賛同をもって、運営会議に対し代表の解任を請求することができる。解任するか否かは信任投票により決定する。

2 信任投票

- (1) 信任投票は解任要求後1ヶ月以内に実施しなければならない。
- (2) 信任投票の取り仕切りは運営会議が行うこととする。
- (3) 全団員の過半数の信任が得られた場合、解任請求は棄却される。

係に関する規定（本規第10条の細則）

各係の活動内容は以下に定めるものを原則とする。ただし団の活動に必要とされた場合は臨時に係を置くことがある。名称、業務に関しては運営会議で決定する。

(1) 総務

- ・会議・総会の書記・議事録の作成
- ・演奏会の受付、看板、手伝い人の依頼、弁当手配等
- ・名簿管理・入退団の管理
- ・各種書類の発行
- ・休団者への運営会議便り等の送付

(2) 会計

- ・団の金銭面の管理
(団費管理・各イベント費用)
- ・予算・決算の業務

(3) 会計監査

- ・会計の監査業務

(4) 渉外広報

- ・活動場所の確保
- ・演奏会に関わる渉外全般
(広報活動・プログラム作成等)業務
- ・合宿に関わる渉外全般業務
- ・他団体演奏会への祝電・花束調達業務
- ・ホームページ管理・運営

(5) 譜面

- ・団所有の楽譜の管理
- ・楽譜購入の手配と手続き
- ・譜面の配布、スコアの用意

(6) 楽器管理

- ・団所有の楽器の管理（貸出を含む）
- ・楽器借用の手配及び管理

(7) トラック

- ・楽器運搬用トラックの運転
- ・器積込・積み降ろしの指示出し

(8) AV

- ・練習、本番時の録音・録画
- ・演奏CD及びDVDの作成

(9) 演奏会実行委員

- ・演奏会全般に関して

(別紙1) 休退団の流れ

○ 休団

- 1 休団届を代表から受け取る。
- 2 休団期間中の団費、未払い団費及び未払い参加費を会計係に支払い、会計係に休団届へサインまたは捺印してもらう。(団費袋を持参する)
- 3 パートリーダーに休団届へサインまたは捺印してもらう。
- 4 代表に休団届を提出する。
- 5 休団を延長する場合、休団期間内に上記の手続きを再度行う。

～注意事項～

- ・ 休団は最長1年までとし、延長する場合も通算1年を上限とする。
- ・ 休団開始は休団届提出の翌月以降からとする。
- ・ 手渡しでの手続きを原則とする。(やむを得ない場合のみ、郵送やメールなど応相談)
- ・ 書類の用意、支払い状況の確認が必要なため、前もって代表へ連絡し、余裕を持って手続きする。

○ 退団

- 1 退団届を代表から受け取る。
- 2 未払い団費及び未払い参加費がある場合は会計係に支払い、会計係に退団届へサインまたは捺印してもらう。(団費袋を持参する)
- 3 パートリーダーに退団届へサインまたは捺印してもらう。
- 4 代表に退団届を提出する。

～注意事項～

- ・ 退団は退団届提出の翌月以降からとする。
- ・ 手渡しでの手続きを原則とする。(やむを得ない場合のみ、郵送やメールなど応相談)
- ・ 書類の用意、支払い状況の確認が必要なため、前もって代表へ連絡し、余裕をもって手続きする。

(別紙2) 出欠予定の確認方法

団員に関する規定第5項にある出欠席等の届け出の手順は以下の通りとする。

- 1 月1回配布される出欠予定確認表に記入し、パートリーダーを通じて代表へ届け出る。
- 2 1以降に変更があった場合、パートリーダーに速やかに報告する。パートリーダーは練習日の2日前に、パート全員分の変更の有無を代表へ届け出る。
- 3 2以降に変更があった場合、パートリーダーに速やかに報告する。パートリーダーは練習当日のミーティングで変更を踏まえた出席人数を報告する。

(別紙3) 楽器及び楽譜の借用又は貸出手順

○ 楽器借用

- 1 演奏曲が決まった後、音楽チームが常任指揮者と相談の上、借用する必要がある楽器をリストアップし、該当パートのパートリーダーに伝える。
- 2 各パートで借用先を決め、借用期間及び条件などを確認する。
- 3 楽器管理係が借用書を作成し、代表の承認を得た後、借用書と引き換えに楽器を借用する。
- 4 返却時に破損などがないことを確認し、楽器を返却する。この際、必要に応じて団の費用で楽器調整を出してから返却する。また、通常の使用の範囲内で破損した場合、団の費用で修理を行う。期日までの返却実施の状況管理は楽器管理係が行う。
- 5 楽器管理係は返却したことを代表に報告する。

*上記の手順を踏まずに借用した楽器について、破損、調整などの費用負担が発生しても団は一切の責任を持たない。

○ 楽譜借用

- 1 止むを得ない理由により楽譜を借用する場合は、譜面係で借用先を決め、借用期間及び条件などを確認する。
- 2 譜面係で借用書を作成し、代表の承認後、借用書と引き換えに楽譜を借用する。借用時にパートの欠落、汚損などがないか確認する。
- 3 返却時にパートの欠落、汚損などがないことを確認し、楽譜を返却する。期日までに返却実施の状況管理は譜面係が行う。
- 4 譜面係は返却したことを代表に報告する。

○ 楽器貸出及び楽譜貸出

- 1 貸出の依頼があった場合、貸出期間及び条件などを確認する。
- 2 貸出することを代表に報告する。
- 3 先方から借用書を受領し、楽譜を貸出する。
- 4 返却されたら破損・汚損などがないか確認する。
- 5 返却されたことを代表に報告する。

(別紙4) エキストラの依頼方法

- 1 演奏曲目決定後、音楽チームは常任指揮者と相談の上、エキストラが必要な特殊楽器を決定する。なお、特殊楽器とはピアノ、ハープ、チェレスタ、ストリングベース等とする。
- 2 1の後、音楽チームが奏者を探し、出演依頼を行う。奏者が確定し次第、代表に報告。代表は奏者に正式依頼を行う。尚、その後の諸連絡は音楽チームが担当する。
- 3 特殊楽器以外のパートにおいて人数不足等の事情がある場合、当該パートのリーダーは音楽チームに状況を報告する。音楽チームと当該パートのリーダーは、常任指揮者と相談の上、必要に応じてエキストラを依頼する。
- 4 3の後、パートリーダーが奏者を探し、出演依頼を行う。奏者が確定し次第、代表に報告し、代表は正式依頼を行う。尚、その後の諸連絡はパートリーダーが担当する。ただし、団員の新規入団など、エキストラが不要になる可能性も考慮し、団員募集締め切り前に正式な出演の依頼をしないこと。(予定の確認や依頼可能性の旨を伝えることは可。)