

点訳サークル「スペース」会則

第1章 総則

- 第1条 **名称**: 本会は、点訳サークル「スペース」と称する。
- 第2条 **目的**: パソコンを使用して、視覚障害者に対する点訳協力をする。および関連諸活動をする。
- 第3条 **点訳料**: 原則として無料とする。ただし、本返却等の実費が生じる場合は依頼者の負担とする。

第2章 会員

- 第4条 **会員**: 会の目的に賛同し活動に参加し、かつ会費を納入する者を会員とする。
- 第5条 **会費**: 年2千円とする。
- 第6条 **休会・退会**: 一時的な事情により一定期間活動が困難な場合は、代表に申し出て休会することができる。また、退会する場合も代表に申し出る。いずれの場合も会費は返却されない。

第3章 総会

- 第7条 **種類**: 定期総会および臨時総会とする。
- 第8条 **開催時期**: 定期総会は年1回、会計決算終了後3ヶ月以内に開催する。臨時総会は必要に応じ開催する。
- 第9条 **会計年度**: 4月1日～翌年3月31日とする。

第4章 役員

- 第10条 **役職・定員**: 会には、代表のほか、会計係、保管係、記録係、会計監査を各1～2名置く。
- 第11条 **選任**: 各役員は、総会において選任される。
- 第12条 **任期**: 2年とする。ただし、再選をさまたげない。なお、任期途中の交代により新たに就任した役員の任期は、前役員の残存期間とする。
- 第13条 **代表**: 会をまとめ、総会の議長を務め、対外的に会を代表する。代表に支障がある場合は、代表代行を置くことができる。
- 第14条 **会計係**: 会費を徴収し、これを管理する。年に1回『決算報告書』を作成し、監査を受ける。
- 第15条 **保管係**: 完成点訳データの管理をする。年に1回『作品保管簿』を作成する。
- 第16条 **記録係**: 総会および例会の議事等を「日誌」に記録する。年に1回『活動報告書』を作成する。
- 第17条 **会計監査**: 決算の適否を監査し、総会で報告するほか、会計係の相談・指導を行う。

第5章 例会

- 第18条 **目的**: 点訳作業の分担・相互校正・点訳勉強会のため、原則として月2回開催する。
- 第19条 **日時**: 第1・第3木曜日 / 午前10時30分～12時 ただし、8月および12月は休会とする。
- 第20条 **場所**: 阿佐谷地域区民センター(予約状況により変更になる場合もある)
- 第21条 **「会員名簿」「緊急電話連絡網」**: 個人情報保護法(H17.4.1)を遵守し、扱いには充分配慮する。

第6章 会則の改正

- 第22条 会員の過半数が出席する総会において、出席者の3分の2以上の賛成により決定する。
- 第23条 これを諮る総会は、2週間以上前に全会員に対し改正案の要旨とともに通知する。
- 第24条 会則改正の決議がなされた場合には、その内容を全会員にすみやかに通知する。

附 則

- 第1条 会則施行日: 平成5年7月22日(第3回総会)
- 第2条 会則改正日: 平成24年6月21日(第22回総会)