

## 兵庫きのこ研究会会則施行細則

(入会手続き)

第1条 会則第5条に定める入会手続きは、次により行う。

1. 入会希望者は、別紙に定める入会申込書を事務局長に提出する。特段の支障のない限り、事務局長は役員会の承認を得て入会を認める。
2. 入会希望者は入会申込時に別に定める入会諸費用（入会金、年会費）を会計長に納めなければならない。
3. 事務局長は、入会諸費用納入後会員証を入会申込者に交付する。会員証には会員の氏名、有効期限を明示する。
4. 小中学生以下が入会を希望する場合は、保護者が正会員として入会しなければならない。

(入会金)

第2条 前条第2項に定める入会金は 1000 円とする。

(年会費)

第3条 会則第6条に定める年会費は下記による。

入会月	1～3	4～6	7～9	10～12
正会員*1	2000	1500	1000	500
学生会員*2	1000	750	500	250
家族会員*3	—	—	—	—
特例会員*4	1000	750	500	250

\*1 ; 中学生以下、学生会員は除く

\*2 ; 高校生以上の学生とする。ただし、社会人学生は除く

\*3 ; 正会員の家族

\*4 ; 第10条に該当する者

2. 会費納入は1月1日時点での会員区分による。
3. 年度途中から入会する者の年会費は、入会日を含む四半期ごとに按分した金額とする。
4. 会務連絡方法を「郵送」としている者は1000円加算した額とする。  
四半期ごとの按分は行わない。
5. 家族会員については入会金および年会費は徴収しない。

(退会手続き)

第4条 会則第8条に定める退会手続きは、別紙退会届を事務局長に提出することとする。

2. 入会金、会費等の払い戻しは原則として行わない。
3. 退会者は退会時に会員証を返納しなければならない。

(休会手続き)

第4条の2 会則第8条の2に定める休会手続きは、別紙休会届を事務局長に提出することとする。

2. 入会金、会費等の払い戻しは行わない。
3. 休会期間中は会費を免除し、権利義務の行使は停止する。
4. 休会期間は原則として2年を限度とする。

なお、2年以上本人からの連絡もなく休会した場合は退会したものとして取り扱う。

(除名手続き)

第5条 会則第9条に定める除名手続きは、除名された者に除名通知書を送付することとする。

2. 入会金、会費等の払い戻しは行わない。

(役員の仕事)

第6条 会則第13条に定める役員の仕事は任期中といえども会務の都合、役員の仕事等の事情により、役員会において変更することができる。

(通常総会)

第7条 会則第16条に定める通常総会は、毎年1月末までに開催する。

2. 会計出納等の状況による決算の遅延など特別の事情があるときは、役員会の議決を経て通常総会開催を2月末までとすることができる。
3. 前項の場合は、会員に遅滞なく通知しなければならない。
4. 通常総会の開催においては2週間前までに会員に通知しなければならない。

(臨時総会)

第8条 会則第17条に定める臨時総会の請求は、事務局長宛に行うこととする。

(役員会の会議)

第9条 会則第20条に定める役員会の議決は役員会議において行う。

2. 役員会議は役員総数の過半数の出席をもって成立するものとする。
3. 役員会議において議決するため、必要に応じて会員等の出席を求めて意見を聴くことができる。

4. 役員会議の議決は出席者の過半数の同意を得て行う。

(特例会員)

第10条 正会員のうち、特別な事情により会の行事等への参加が困難である場合、役員会にて特例会員とすることが出来る。

(イベント行事)

第11条 会の名を冠したイベント(山菜の会、きのこ鍋の会等)を会員が自主的に企画する場合は、行事实施前に企画を役員会に報告し承認を得ることとする。

報告は年度当初とする。事情により年央での報告も可とするが役員会の承認を得る期間を2週間程度見込むこと。

なお、会の名を冠しないイベントについては役員会の承認は不要。

2. 会計は基本的にはそれぞれの行事ごとに独立採算で行なう。行事会計の余剰金は一般会計に繰り入れることとするが、赤字会計になった場合は会の一般会計から補填する。
3. 行事に必要な備品、消耗品は行事会計で購入する。行事会計で購入した備品、消耗品の残余は会へ無償譲渡する。一般会計から行事に必要な備品、消耗品を購入する場合は役員会の承認を得て行なう。
4. イベント立案者はイベントの企画、統括を担うもので、事前準備や当日の作業は会員全員の積極的な参加で行なうことを基本とする。  
役員会は積極的にイベント立案者をサポートする。
5. イベント実施のためイベント立案者が下見をする場合は、事前に役員会に報告し承認を得なければならない。  
イベント下見に要した交通費等の費用は会の一般会計から補填する。
6. 活動成果として記録を行なうこと。
7. 会員のボランティア意思に沿って行なうもので、強要するものでなく、運営困難な場合はイベント 中止も選択できる。

(慶弔)

第12条 会則第25条に定める慶弔基準は次の通りとするが、受領辞意が示された場合は取りやめる。

結婚	祝い金	1万円及び祝電
死亡	霊前	1万円及び弔電

(同乗運賃規定)

第13条 イベント等に参加するため、会員同士が同乗する場合の旅費清算ルールは役員会で決めた指針を基準に同乗者相互で決める。

(会務連絡方法)

第14条 会員への会務連絡は原則電子メールで行う。

2. 継続会員で会務連絡方法を「郵送」としている者には、「郵送」による会務連絡を行う。
3. 2021年度以前からの継続会員で、やむを得ない事情により会務連絡方法を「電子メール」から「郵送」に変更することを希望する者は、役員会の承認を得なければならない。

付則

本施行細則は2001年2月15日から施行する。

本施行細則は2002年2月15日から施行する。

本施行細則は2003年2月15日から施行する。

本施行細則は2004年2月15日から施行する。(2005年1月20日改定、遡及適用)

本施行細則は2007年2月15日から施行する。(通信会員の議決権等役員会で決定)

本施行細則は2008年3月から施行する。(ブロック担当について、同日総会で決議)

本施行細則は2009年2月1日から施行する。(会費の改定について、同日総会で決議)

本施行細則は2011年1月23日から施行する。

本施行細則は2012年1月29日から施行する。

本施行細則は2013年2月3日から施行する。

本施行細則は2017年2月5日から施行する。(会費の改定について、同日総会で決議)

本施行細則は2022年2月11日から施行する。

(電子メールおよび郵送による決議(返信締切2月10日))

- ・年会費、会務連絡方法、休会等に関する改定