

付知フライト協会会則

設立の経緯

付知町のエリアは平成4年7月より塔の岩キャンプ場をランディングとし対岸の山腹よりテイクオフする「パラグライダーのフライトエリア」として開発運用されてきたが個人の裁量による管理運営に頼ってきたため地元とのトラブルをかかえるに至り、また機会を同じくして我々フライヤー仲間の不幸な事故をきっかけとして、地元より土地の使用を差し止められることとなった。ことここに及んで常時フライトを続けるフライヤー達より、地形及び気象の両条件に恵まれたこのエリアの閉鎖を惜しむ声が沸き上がり、有志数名による地元との粘り強い話し合いの成果として次の合意を得ることができた。

1. エリアの使用を許可する相手は、個人や特定団体などに独占的に使用許可を出すことはしない。
2. 当然のことながら、賃借料(損料)、駐車料などを滞りなく支払うこと。
3. ごみの片づけ、トイレの掃除などの環境の整備に勤める。
4. 町は、今回許可する運営組織のみとフライトエリアについての話し合いを行う。
5. 町側は、付知森林組合が窓口となるが、組織運営やエリアの運営の手伝いはしない
6. 警察、消防、近隣住民、山林業者等と問題の起きないようにする。

以上、6項目の合意事項を受け各クラブの合同による「付知フライト協会」が発足するに至った。

このような発足の経緯を踏まえ、約二ヶ月という短い閉鎖期間にてエリアの運用を再開可能としたことは、関係有志の真剣な努力と地元関係団体の厚い好意の賜物であることを我々エリアを利用するフライヤーの記憶に留めることとする。

第一章 総則

第1条 名称

この団体の名称は、「付知フライト協会」(以下、協会)とし、英語による呼称は、「Tukechi Fliers Association」(略称、TFA)と称する。

第2条 目的

この会は次の目的の為にのみ、組織運営される。

- (1) 「パラグライダー」「ハンググライダー」など航空スポーツの用に供するため付知町地内における離発着場の管理・運営を行う。
- (2) 会員相互の親睦をはかり、健全な航空スポーツの振興に寄与する。

第3条 公平の原則

入会を希望する者は広く公平に募ることとし、会則に特別に定めのない限り、いかなる場合も、その所属団体、性別、年齢、国籍、其のほかの理由により不当に入会を拒否し、また会員となった後においても協会施設の利用を制限したり、強制的に退会させるなどの不公平な扱いを行なわない。

第4条 公開の原則

協会の活動について、会員および付知町を始めとする公の団体より、内容開示の請求があったときは、会員のプライバシーに関する請求以外は出来る限り速やかにその請求に応じなければならない。

第5条 会計期間

協会の会計年度は毎年4月1日より翌年3月31日までの一年間とする。

第二章 会員

第6条 権利・義務

1. 会員は、自分が不公平・不公正な扱いを受けた場合は、ただちに協会に申し入れを行い、改善を求める事が出来る。
2. 会員は、協会の施設に危険性のある不備を認めた場合には直ちに施設の利用を中止し、改善を求め、その不備が改善されたと認めた場合以外、その施設を利用してはならない。
3. 会員は、施設の利用に関し全ての危険性の判断を会員自身が行うものとし協会及びその関係者、関係諸団体に対してその結果に対する責務を一切求めない。
4. 会員は、この会則及び他の関係諸規則、ルール、マナーを遵守し他の会員と互いに協力して施設を利用しなければならない。
5. 会員は、いかなる場合も、施設の利用に関して他人に損害及び迷惑を与えた場合は、自身で謝罪し、また損害の賠償を行わなければならない。
6. 会員は、協会より施設整備・管理のための役務提供の要請があったときは特別に不都合な者を除き全ての会員でこれに当たる

ことを求められる。

7. 前項の役務提供の代償として、報酬を給付した期間を定めて当該施設の利用について特別の利便を与えることができる。

第7条 会員資格の取得

1. 協会の運営する施設を利用する為に年間登録費を添えて年間登録を行った者は、その受け付けを受理された時より協会の会員としての資格を得る。
2. 年間登録の受け付けは、この会則に特別の定めのある場合をき常に公平に受け付けなければならない。
3. 期間の途中において退会したものが、当該期間内に再度第1項の年間登録を行おうとした場合、協会はその受け付けを保留し、役員会の審議によりその登録を拒否することができる。

第8条 会員資格の喪失

1. 会員は、協会の年度の終了をもって会員としての資格を失う。
2. 会員は、会員であった年度の会員総会における承認事項を承認するための権利は、その承認がおこなわれる会員総会までの間は消滅しない。
3. 会員は、この会則に特別の定めのある場合を除き、除名など強制的に資格喪失することはない。
4. 会員は、自らの申し出により、退会する事が出来ることとし、期間の途中において退会した場合は、退会をもって全ての資格を失い、第2項の規定は適用されない。
5. 第6条1項・2項に定める不備の改善を協会から拒否された場合、または改善に時間を要する場合は即時退会する事が出来る。
6. いかなる事情であっても、退会した場合に、その意志表示までの協会の行為に対し、遡及して責任を求めることは出来ない。

第9条 会費

1. 会員は、定められた会費を定められた方法で納入しなければならない。
2. 会費は、第7条1項の年間登録における年間登録費などから充当することが出来る。
3. 会費は、年額としその金額額、納入方法については別途に役員会において定めることとする。
4. 会費はその額に該当する期間の途中で、資格を得たとしてもその期間全ての額を納入することを要する。
4. 第8条5項に該当する場合を除き、会費はその額に該当する期間の途中で資格を喪失した場合でもその返却は行わない。
6. 第8条5項に該当する場合で既に会費の納入が完了しているときは、次の計算により、一ヶ月以内にその計算額を返却する。

在籍予定月数 = 会員となった日から会計期間の満了までの月数 注) 小数点未満切り上げ

在籍月数 = 会員となった日から退会までの月数 注) 小数点未満切り捨て

残存月数 = 在籍予定月数 - 在籍月数

返却金額 = 会費 × (残存月数 ÷ 在籍予定月数)

第三章 役員

第10条 責務

1. 定められた役員会に出席し、各議題を誠意をもって討議・議決し、役員会において決議された役務を責任をもって遂行する。
2. 協会を運営する上での改革・改善など協会の発展のため議案を提出する。
3. 役員にはその役務に対し報酬などを与えることを妨げない。

第11条 選任

1. 役員は、会員又は直前期役員総意により推薦を受け、会員総会においてその承認を得た者がその任にあたる。
2. 役員が事情により退任した場合、役員会は会員の中から新たにその後任を選任しその任につけることが出来る。
3. 役員総数の三分の一を超えて単一のクラブに所属する会員で占めることは避けなければならない。
4. 役員総数の過半数を単一のクラブに所属する会員で占めることは出来ない。

第12条 任期

1. 役員の任期は、当該会計年度の始めより当該会計年度の終わりまでとし再任は妨げない。
2. 役員は、当該年度を経過したとしても、総会において決算の承認及び次期役員承認がなされるまでは其の任を免れない。
3. 前項の任期経過後の役員は自身の任期経過後の役務は、総会での承認事項に関するものに限られる。

第13条 見做し会員

1. 役員は、会員総会の承認を得た限りは、当該年度の会員としての申し込みがなされていない場合であっても会員としての申し込みを受理されたものと見做される。
2. 前項の会員と見做される役員は、速やかに第7条1項の申し込みを行わなければならない。

第四章 役員会

第14条 能力・義務

1. 役員会は、協会の運営に関し全ての決定権を有する。
2. 役員会は、協会の設立目的のにとり、またこの会則に従って誠実に運営されなければならない。

第15条 構成

1. 役員会は、第11条1項・2項により選任を受けた者により構成される。
2. 次期に役員となるべく役員より推薦を受けた者は、その推薦の通知を承認した以降は、役員として会員総会の承認をうける前であっても、事務引継ぎのため、役員会への出席をすることが出来る。
3. 前項の役員への推薦を受けた者は、自身が総会において承認を得るまでは例え、役員会に出席したといえども、その役員会における議決権を有しない。

第16条 会長

1. 役員会は役員の中から一名の会長を選任しなければならない。
2. 会長は会を代表し会の運営についての最高責任を司る。

第17条 会計

1. 役員会は役員の中から一名の会計を任命しなければならない。
2. 会計は、会費の入金、経費の支払いなどの出納業務を行い、その記録を作成、記帳し、期末には決算書類を作成する。
3. 会計は金銭の出入りを証明するための原始帳票を決算案が承認されるまで保管しなければならない。
4. 預貯金口座等は会計役員の自宅住所において会計役員名義として開設する。

第18条 事務局

1. 役員会は役員の中から一名の事務局を任命しなければならない。
2. 事務局は、入会の手続きを行い、会員証の発行、会員名簿の作成などを会員の管理を行うと共に協会の各関係機関へ新入会員の情報を連絡する。
3. 事務局は、施設の入退場の手続きに関し書類、帳票等を準備し、その受付事務の遂行に支障の無いようにしなければならない。
4. 議事録の管理・会則の管理など各種事務手続きを行う。
5. 事務局所在地は事務局役員の自宅とする。

第19条 会長代行

1. 会長は役員の中から任務の範囲を定めて会長代行を任命することができる。
2. 前項の任務を定めなかった場合の、会長代行は会長の業務を補佐し、日常の運営に関する事項を代行する範囲に限られる。
3. 任務の範囲内で行った会長代行の行為は、会長の行為と同等に扱われる。

第20条 広報

1. 役員会は役員の中から広報担当を任命することができる。
2. 広報担当は、総会及び役員会その他、会の運営のために組織された部門での決定事項などを会員、役員に広く公平に知らせる。
3. 前項の周知の方法は、書面によることを要する。

第21条 地元対策

1. 役員会は役員の中から地元対策担当を任命することができる。
2. 地元対策担当は、会の円満な活動のため、地元との連絡を行い、双方の要望を受け、会長および役員会と協議の上、問題解決のための交渉の任にあたる。

第22条 補佐役員

1. 役員会は役員の中から各担当役員の補佐役員を任命することが出来る。
2. 補佐役員はその担当役員の補佐を行い、事ある時はこれに代わる。

第23条 そのたの担当

役員会は必要に応じて任務を定め、役員の中からその任務に必要な役員を任命することが出来る。

第24条 開催

1. 役員会は、その会計期間の始めに開催予定を立案し、定期的開催しなければならない。
2. 会長は臨時の役員会を開催することが出来る。
3. 役員会は総数の3分の2以上の出席がなければ開催できない。

第25条 議決事項

1. 役員会は次の事項を審議・決定しなければならない。
 - (1) 当該会計期間の開始時においてはその事業計画
 - (2) 当該会計期間の開始時においてはその予算案

- (3) 当該会計期間の開始時においては役員の担当
 - (4) 当該会計期間の満了時においてはその決算報告
 - (5) 当該会計期間の満了時においてはその事業報告
 - (6) 当該会計期間の満了時においては次期役員の改選・推薦
 - (7) 会費の額など会員に金銭的負担を求める事項に関すること
 - (8) 事務的支出以外の予算を逸脱した支出に関すること
 - (9) 第7条3項の再入会のあった場合の審議
2. 役員会は次の事項を審議・決定することが出来る。
- (1) 会則及び諸規則の作成・改正
 - (2) 運営委員会を設けたときはその決定に対する審議
 - (3) その他運営に必要な事項

第五章 運営委員会

第26条 運営委員会

1. 役員会が必要と認めた場合には、担当役員又は任意の役員において運営の実務を司るため、運営委員会（委員会）を設けることができる。
2. 委員会の委員長は会長又は、会長代行どちらかでなければならない。

第27条 能力・義務

1. 委員会は、役員会での議決事項の遂行に必要な範囲においての権利と能力に限られる。
2. 委員会の決定は、役員会の外部に対しては役員会の議決と見做される。
3. 委員会は、役員会の決定に従い、誠実にその職務を遂行しなければならない。

第28条 開催

委員会は、委員長が招集し、特別な事情のない限り全委員に連絡を行い合理的な日時、場所において開催するものとし、特別な事情により連絡の出来なかった委員を除き、欠席した委員はその委員会の決定に賛成したものと見做される。

第29条 報告義務

1. 委員会での決定事項は、速やかに全役員に報告しなければならない。
2. 運営委員以外の役員で、前項の報告に異議ある場合は、会長と協議の上、臨時の役員会を開催し、異議ある事項につき、役員会の審議を求めることができる。
3. 委員会の決定事項は、前項の役員会による審議による変更が行われるまでの間は、役員会の議決事項と見做される。
4. 第1項の報告が、合理的な期間を超えて遅滞した場合、その遅滞期間に生じた委員会の決定による責任は、委員会が負うものとする。

第六章 会員総会

第30条 会員総会

役員会は、年度の終了する都度、会員総会（総会）を開催しなければならない。

第31条 参加資格

総会の参加資格は次の通りとする。

- (1) 当該年度の会員
- (2) 総会の終了と同時に入会手続を行うべく入会書類及び会費納入の証明を持参した次年度の入会予定者

第32条 開催

1. 総会の招集は、会長が行う。
2. 総会の開催は、当該会計年度の終了後速やかに行われなくてはならない。
3. 開催の連絡は、当該年度の会員全てに書面で連絡することを要する。
4. 開催の連絡は、第31条2号の参加者を募るため当該年度の会員以外に連絡することを妨げない。
5. 総会は、参加者限りで成立しその過半数をもって議決する。

第33条 権利能力

1. 総会は次の事項の承認決議をする。
 - (1) 決算の承認
 - (2) 事業報告の承認

- (3) 会則改正の承認
- (4) 次年度役員の承認
2. 総会は役員会より提案された議案について議決することが出来る。
3. 総会において、参加者は協会の運営について質疑を行うことが出来る。

第七章 施設当番

第34条 施設当番役員

1. 役員会が必要と認めた場合は、全役員の中から各施設のオープン日毎に当番役員を決定し、当日の施設の管理に当たらせることができる。
2. 各役員は、当番に定められた場合は誠実にその任にあたらなければならない。
3. 役員会が認めた場合は、役員以外の会員をその任にあてることができる。
4. 前項の会員は、当番としての業務に限り役員と同等の権利義務を有する。

第35条 当番の業務

施設当番役員の業務は、役員会でこれを定め、わかり易く手順書を作成し、当該施設に備え付けなければならない。

第36条 手当

1. 第34条1項の当番役員には、役員会の決定によりその担当日数に応じて手当を支給することができる。
2. 第34条3項の当番役員には、その担当日数に応じてあらかじめ役員会において決定された金額の手当を支給しなければならない。
3. 手当の支給時期はその会計年度内に行わなければならない。

第八章 規則

第37条 施設利用規則

1. 役員会は、各施設の利用に関する規則（利用規則）を定めなければならない。
2. 利用規則には、次の記載を要する。
 - (1) 施設の年間登録の申し込みを受容されると協会の会員となる旨
 - (2) 第6条「権利・義務」に関する事項及び第8条5項、第9条5項・6項の危険の認識とそれに伴う退会の手続き
3. 利用規則には、その利用者の故意または重大な不注意による場合を除きその結果が利用規則で定める禁止行為にあたるとしても、年間登録の取り消し、施設利用の停止、懲戒的労働、罰金の徴収などの懲罰を課す定めを制定してはならない。
4. 利用規則には、その管理者・当番などの個人裁量による判定を根拠として課す懲罰の規定を定めてはならない。
5. 利用規則は、当該施設の利用者に配布、または見易い場所に掲示するなどして、利用者への周知を図らなければならない。

第38条 規則の制定・改正

1. 会員に利害得失のある諸規則の制定改廃は、役員会にて起案し、速やかに全会員に対し、書面で規則の通知をおこない、通知後7日以内に多数の会員より異議のあった場合を除きその期間の満了をもって成立する。
2. 前項の通知は、第33条1項3号の承認をもってかえる事が出来る。
3. 第1項以外の、諸規則の制定改廃は役員会で決定されなければならない。

第39条 会則の改正

1. 会則の改正は、役員会の多数決により起案し、全会員への書面による通知後1ヶ月以内に会員の多数より異議のあった場合を除きその期間の満了をもって成立する。
2. 前項の通知は、第33条1項3号の承認をもってかえる事が出来る。

付則

第40条 決定

この会則は平成9年4月27日の役員会により決定された。

第41条 施行

この会則は平成9年5月1日より施行する。