

ラビットキッズバトンクラブ (RKBC) 団体規約

(基本理念)

『バトントワリングの普及を通して、心身ともに強く優しい人間を育てる』

当団体に関わった全ての方が、バトントワリングの普及活動を通じて、お互いを育み合い、心身共にたくましく成長していけるように活動することを目指す。

また、地域や人とのつながりを大切に想い行動を起こし、困っている人がいたら迷わず手を差し延べる。

そのような当たり前のことができるようになることを願うとともに、多くの方に元気を与えることができる団体であることを目指して活動する。

第1章 総則

(名称)

第1条 本団体は、ラビットキッズバトンクラブ (略称RKBC) と称する。

(所在地)

第2条 本団体の所在地を 茨城県牛久市に置く。

(目的)

第3条 本団体は、『① バトントワリングの普及 ② 子どもの育成 ③ 地域の活性化 ④ 社会貢献』を活動目標とする。

(活動内容)

第4条 本団体は、第3条の目的達成のため、次の活動内容を行う。

- ① 正会員の育成
- ② オープンクラスの開設
- ③ バトンに関連する行事の開催

第2章 組織

(団体組織)

第5条 本団体の組織は、運営スタッフ、経理担当者、会員(受講生)、ならびに、保護者会会員から成り立つ。

第3章 運営

(スタッフ責務)

第6条 本団体の運営は、運営スタッフが管理し、行事の企画や受講生の指導を検討し実施する。
また、専門的な知識の習得のため、他組織および個人に臨時講師として指導を依頼する。

(運営スタッフ)

第7条 本団体の運営スタッフは、本団体の基本理念および目的およびスタッフ責務に賛同して、登録した個人とする。
ただし、以下の6点を留意する。

- ① 本団体の秩序を乱さず、レッスンや行事へは積極的に関わりをもち、熱心に取り組む。
- ② バトントワリングの経験の有無を問わない。ただし、各自のできる知識や技術を活用しつつ、生徒達との関係を築くことに務める。
- ③ 各自の生活を脅かすことはせず、お互いを尊重し、できる範囲で責務を果たす。
- ④ スタッフミーティングならびにスタッフ勉強会に出席し、情報の収集ならびにスタッフ間の交流を図る。
- ⑤ RKBCクリスマス会がスムーズに執り行われるよう、準備ならびに当日の進行に、全員が参加し、実施する。
- ⑥ 非常事態に備え、原則として、常時、連絡がとれるようにしておく。

(運営方法の修正)

第8条 本団体の運営スタッフは、スタッフミーティングの席において、運営方法の見直しならびに決定をすることができる。
全員が出席していない場合は、出席者間での結論を仮決定とし、欠席者へメールおよび書面にて報告する。
その際、次回のミーティングまでの回答を要求し、次回ミーティング出席者にて最終的に決定(議決)する。
ただし、急を要する場合は、その場で全スタッフにメールおよび電話連絡にて相談し、判断する。
修正した内容は、必要に応じて、正会員向けの『おたより』に記載し、報告する。

(年間予定の立案)

第9条 本団体は、運営スタッフ、保護者会会員、正会員の意見を取り入れ、毎年度、年間予定を立案する。

第4章 会員

(受講生)

- 第10条 本団体の会員は、受講生と呼ぶ。活動に参加する際に、中学生以下は保護者の承諾を得る。各自に登録番号が発行され、参加状況を考査し、①正会員、②準会員、③非会員に分類する。

(正会員)

- 第11条 本団体の正会員は、本団体の基本理念および目的に賛同して、入会した個人とする。ただし、以下の10点を留意する。

- ① 入会資格は、3歳以上とし、年齢の上限は設けない。入会後は、年齢制限なく在籍できる。
- ② 入会時期、書類の提出時期、書類の内容については、都度説明する。
- ③ 入会時、休会時、退会時、登録事項変更時は、必要書類の提出が必要となる。
- ④ 正会員となれば、退会届を受理して退会されるまで、正会員のままである。
- ⑤ 退会した場合、退会日翌年度末日までは準会員となる。
- ⑥ 支払いは、月会費集金袋を使用する。その際に、ほかの集金袋と合算したり、つり銭がないように注意する。また、紛失時や著しい破損がある場合は、有料にて再発行する。
- ⑦ 各カードや印刷物などの再発行は、すべて有料となる。
- ⑧ レッスンおよび行事の欠席連絡は、原則10日前迄とする。また、当日を含む5日前から欠席連絡はキャンセル費が発生する。ただし、催事により異なる場合がある。
- ⑨ 各物品の使用や破損や紛失は、おおむね有料となる。
- ⑩ クラスにより、レッスンや行事、演技プログラムへの参加が条件となる。

(準会員)

- 第12条 本団体の準会員は、本団体が主催するレッスンや行事に、申込および参加し、かつ、正会員でない個人とする。また、退会し正会員の資格が抹消された個人は、準会員へ移行する。ただし、以下の6点を留意する。

- ① 準会員の資格期間は、最終参加日および退会日の翌年度末日までとなる。
- ② 最終参加後、その翌年度末日までにいずれかの参加がなければ、準会員の資格は自動的に抹消され、非会員へ移行する。
- ③ 支払い方法は、都度、手渡しとなる。その際に、領収証を発行する。
- ④ 各カードや印刷物などの再発行は、すべて有料となる。
- ⑤ レッスンおよび行事の直前の欠席は避ける。万が一欠席する場合は必ず連絡を入れる。緊急事態の場合に限り、催事後に連絡を入れることとする。キャンセル費の有無は催事により異なる。また、無断欠席においては、受講費および参加費の全額を支払うものとする。
- ⑥ 各物品の使用や破損や紛失は、おおむね有料となる。

(非会員)

- 第13条 本団体の非会員は、正会員ならびに準会員に属さない方を含む個人とする。ただし、参加履歴のある者の登録番号は抹消されない。

(入会方法)

- 第14条 本団体の正会員は、入会手続きを必要とする。本団体の入会時期は、原則として通年可能である。ただし、以下の5点を留意する。

- ① 入会希望者は、メール等を用いて、入会の意思を示す必要がある。
- ② 入会日は初回レッスン日より異なる。
 - [1] 月初日(1日)から10日迄の間に、初回レッスンを迎える場合は、当月の月初日を入会日とする。
 - [2] 11日から20日迄の間に、初回レッスンを迎える場合は、当月の10日を入会日とする。
 - [3] 21日から31日迄の間に、初回レッスンを迎える場合は、当月の20日を入会日とする。
- ③ 入会者は、入会月初回レッスン時迄に必要な書類を受け取り、次のレッスンの際に提出する。
- ④ 入会時の会費等については、月会費集金袋を使用して、入会翌月までに納入する。
 - [1] 入会金
 - [2] 入会月分月会費
 - [3] 2ヶ月目分月会費
 - [4] スポーツ安全保険加入費
 - [5] 備品管理費
- ⑤ 団体所有のレギュラーバトンを使用希望の場合は、レギュラーバトン使用費を使用開始の翌月迄に支払う。また、必要に応じて、諸費が追加される。

(休会方法)

第15条 本団体の正会員は、1ヶ月以上の長期欠席に限り休会が可能である。

ただし、以下の6点を留意する。

- ① 休会開始月の前々月前に、休会届を団体スタッフに提出し、受理された場合に限る。
活動期間分の月会費や諸費の未納がある場合や、演技プログラムや行事に影響がないことを確認できない場合は、受理できない。
- ② 受理された場合は、月会費が免除となる。月会費の免除は、日割り計算を行わず、月初日から月末日の月単位となる。
休会開始希望日の前月および当月に休会届を提出された場合は、減免対象外となり、月会費を支払うものとする。
- ③ 3月に休会を申し出た場合は、翌年度のスポーツ保険料を支払うものとする。
- ④ 希望者には、休会期間中の配布物を郵送する。郵送希望の旨を休会届の備考欄に記入し、発送費用を支払う。
配布物発送の目安時期は、毎月月末となる。
- ⑤ 休会中の活動も可能である。
[1] 原則として、スポーツ安全保険に加入する。
[2] 単発で定期レッスンを受講することができる。事前連絡なしでも可能である。受講費を月会費集金袋にて支払う。
[3] 特別レッスンを受講することができる。原則として、事前連絡が必要である。受講費を月会費集金袋にて支払う。
[3] 行事に参加することができる。随時、参加方法や費用を確認し、参加費等を月会費集金袋にて支払う。
[4] 自主練習をする場合は、クラスレッスン時間内と自主練習時間内に限り、おとな同行の上、実施する。
[5] 個別レッスンを受講することができる。事前申込が必要となる。受講費を月会費集金袋にて支払う。
[6] 団体所有のレギュラーバトンを使用希望の場合は、レギュラーバトン使用費を併せて支払う。
- ⑥ 休会終了日の1ヶ月前迄に、今後の希望を団体スタッフにメールで知らせる
[1] 休会延長を希望する場合は、新たに休会届を提出する。
[2] 復帰を希望する場合は、所属クラスを本人と団体スタッフで相談して決めます。決まり次第、復帰となります。
[3] 退会を希望する場合は、退会届を提出する。

(休会の延長)

第16条 本団体の正会員は、休会の延長をすることができる。

ただし、以下の3点を留意する。

- ① 休会終了日の1ヶ月前迄に、希望を団体スタッフにメールで知らせる。
- ② 休会終了日の15日前までに、延長期間分の「休会届」を提出する
期日までに「休会届」の提出がない場合、休会終了翌月の月会費を支払う。
- ③ 休会届の提出が遅れた場合は、「3100円×月数」を支払う。

(退会方法)

第17条 本団体の正会員は、個人的事情により、退会することができる。

ただし、以下の5点を留意する。

- ① 退会日は月末日となる。ただし、退会届を提出し、受理された場合に限る。
活動期間分の月会費や諸費の未納がある場合や、演技プログラムや行事に影響がないことを確認できない場合は、受理できない。
- ② 退会希望者は、退会希望月の1ヶ月以上前に退会届を提出する必要がある。
- ③ 退会届を退会希望月に提出した場合は、月初日であっても翌月分の月会費を支払うものとする。
- ④ 会費の、日割り計算を行わない。また、積立金を除き、各費用の返金は行わない。
- ⑤ 3月に退会を申し出た場合は、翌年度のスポーツ保険料を支払うものとする。
- ⑥ 休会中の者が退会を希望する場合は、休会終了日の1ヶ月前迄に、希望を団体スタッフにメールで知らせる
その上で、休会終了日の15日前迄に「退会届」を提出し、受理された場合に限る、休会終了日が退会日となる
未納金がある場合や退会届の提出が遅れた場合は、休会終了後の在籍期間の月会費を支払う必要がある
クラス所属がない場合の月会費は、3100円とする
- ⑦ 団体所有品の返却日を厳守し、返却がされない場合は、追加料金が加算される場合があります。

(再入会)

第18条 本団体の正会員は、退会された後、再入会することができる。

再入会の場合に限り、入会費は免除される。

第5章 保護者会

(保護者会設立の目的)

第19条 RKBC保護者会(以下、保護者会)は、以下を目的とし、RKBC本団体の要望にて設立する。

- ① RKBC正会員(以下、正会員)が、よりよい環境の中で活動できるよう、RKBCの運営を支援する
- ② 保護者会会員相互の親睦を図ることを目的とする。

(保護者会活動)

第20条 保護者会は、RKBCの基本理念および目的に賛同して、以下の活動を行う。

- ① 正会員の活動を支援
 - [1] 移動時の協力
 - [2] 活動中の傷病者の救護
 - [3] 精神的サポート
 - [4] スタッフ依頼の運営補助
 - [5] 使用施設ならびに他団体へのへの配慮
- ② RKBC運営スタッフ(以下、スタッフ)の支援
 - [1] 会場設営の協力
 - [2] スタッフ依頼の指導補助
 - [3] 訪問者の対応
 - [4] 広報の協力
 - [5] 訪問者の対応
- ③ RKBCクリスマス会の準備
- ④ 親睦会の企画・運営
- ⑤ 保護者会ミーティングの開催
- ⑥ 必要に応じ、保護者会会則の作成および総会の開催
- ⑦ そのほか、保護者会が必要と判断した内容

(保護者会会員)

第21条 保護者会は、正会員の保護者で構成される。

(保護者会役員)

第22条 保護者会は、以下の目的のため、役員を置く。また、選出方法は、保護者会会員に一任する。

- ① 正会員の活動を円滑に図るため
- ② 保護者会会員の意思統一のため
- ③ 保護者とスタッフの伝達を円滑に図るため
- ④ 保護者会の会計管理・監査を行うため
- ⑤ 保護者会所有物の管理を行うため

第6章 会議

(会議)

第23条 本団体に、次の会議をおき、会議名、開催日、出席者を記した、議事録を残す。

- ① 総会（4月または5月）
- ② 保護者・スタッフ 定例 ミーティング（10月・2月 日時と会場は都度決定）
- ③ 保護者会ミーティング（保護者のみ・必要に応じて開催）
- ④ スタッフ 定例 ミーティング（毎月1回）

(総会付議事項)

第24条 総会で、主に話し合う事項は、次の通りとする。

- ① 活動計画に関する事項
- ② 活動報告および決算報告に関する事項
- ③ その他運営に関する重要な事項

(保護者・スタッフ ミーティング付議事項)

第25条 保護者・スタッフ 定例ミーティングで、主に話し合う事項は、次の通りとする。

- ① 直近の行事についての確認事項
- ② 今後の活動内容に関する事項
- ③ 問題点に関する事項
- ④ 各立場からの要望に関する事項

(保護者ミーティング付議事項)

第26条 保護者ミーティングでは、保護者会の運営や、生徒情報など、必要に応じた話し合いを行う。

(スタッフ定例ミーティング付議事項)

第27条 スタッフ定例ミーティングで、主に話し合う事項は、次の通りとする。

- ① 運営に関する事項
- ② 生徒情報に関する事項
- ③ 問題点に関する事項

第7章 会計

(会計管理)

第28条 本団体は、経理担当のスタッフを配置し、会計管理を行う。

(料金表)

第29条 受講生が支払う各料金については、別紙『ラビットキッズバトンクラブ 料金表』を参照する。

(収入)

第30条 本団体は、以下の収入から運営費に充てる。

- ① 受講生から支払われる、月会費、受講費、参加費、そのほか諸費
- ② 前年度の残金
- ③ その他の収入

(買取)

第31条 活動記録の保存や教材の活用のため、随時提示した条件で買い取りを行う。

- ① 受講生が使用していた以下のものを本団体が買い取り、必要としている受講生に貸し出すことにする。
[1] レギュラーバトン [2] パレーシューズ [3] スタックシューズ [4] パレエシューズ [5] 衣装
- ② 受講生やスタッフならびに家族がメディア収録をした写真や映像のデータを本団体が買い取り、活動記録として保管、また、教材として扱う。
- ③ 受講生やスタッフならびに家族が製作した衣装を含む作品を本団体が買い取り、活動に使用する。

(備品管理費)

第32条 本団体は、衣装や教材の管理のために正会員から備品管理費を集金する。

(会計監査)

第33条 経理担当が行い、代表の承諾を得る。

第8章 各記録の保存

(記録の保存)

第34条 本団体は、活動を円滑かつ明確にするため、名簿等記録の保存を行う。

- ① 受講生(登録者)名簿
- ② 正会員ならびに保護者会会員名簿
- ③ 運営スタッフ名簿
- ④ RKBCに関連する個人ならびに団体の名簿
- ⑤ 会議録
- ⑥ 会計簿
- ⑦ 施設使用録
- ⑧ 各イベント開催に関する記録
- ⑨ 活動記録（写真アルバム・動画・使用曲）

第9章 緊急時対策

(知識の習得)

第35条 本団体は、活動中に起こりうる緊急時に備え、勉強会等を開催し、冷静な行動がとれるよう、知識の習得を行う。

- ① 生徒参加 救急対策勉強会（不審者出現時、傷病時、災害時）
- ② 保護者・スタッフ参加 救命講習会（牛久消防署 依頼）

(救急時予備資料)

第36条 本団体は、緊急時の避難や救急搬送に備え、『救急時予備資料』と『活動者名簿』を作成し、救急バッグ内に置く。
正会員は、『緊急時用カード』を常備し、『本人の氏名、年齢、生年月日、住所、自宅電話番号、緊急連絡先』

(救急バッグ)

第37条 本団体は、レッスン中の傷病時や災害時に備え、応急手当ができるよう、救急バッグを常時用意しておく。
救急バッグは、運営スタッフとレギュラークラスメンバーにより、管理するものとする。

(緊急時用カード)

第38条 本団体は、正会員に緊急時用カードを常備するよう指導し、本人の情報ならびに連絡先が分かるようにしておく。
緊急時用カードには、『本人の氏名』、『年齢』、『生年月日』、『住所』、『自宅電話番号』、『緊急連絡先』を記入する。

(安全確保)

第39条 本団体は、活動中に、大人が1名以上同伴し、危険物の回避に務める。

- ① 危険物（落下物、進入禁止場所、不審者 など）の有無を確認して、安心して活動できるよう務める。
- ② 全ての大人の目線が、子どもから離れることがないように、お互いの動きを知り、臨機応変に対応する。
- ③ 必要に応じて、学校や施設の職員と協力する。
- ④ 傷病手当等で活動から離れている生徒に対し、応急手当ならびに安全や安静の確保を行う。

第10章 個人情報

(情報の収集)

第40条 本団体は、円滑な運営のため、関係者各位から、氏名・性別・生年月日などの個々の情報を集める。
また、記録の一環として、写真およびビデオの撮影を行い、保管する。

(情報の使用)

第41条 本団体は、収集した情報をもとに名簿を作成し、利用施設に提出することがある。
また、活動が円滑に行われるために、スタッフ・正会員・保護者会会員で、情報を共有する。
会員の諸確認のために、また、広報活動のために、個人名をイニシャル表示とし、ホームページなどに情報を掲載する。

(個々の撮影)

第42条 本団体の活動中に、個人的に、撮影を行う場合は、都度、スタッフに許可を仰ぐ。
状況次第では、許可できないこともあるため、できれば、事前に相談する。
レッスンに支障が出たり、ほかの方に迷惑をかけたりしないよう、撮影時は配慮に務める。
また、撮影したものを、自己判断で公表することや、紛失することは、災難を招く危険性があるため、十分気をつける。

第11章 雑則

(規約の変更)

第43条 この規約の変更は、各ミーティングで起案し、運営スタッフの承認を得て、実行する。
さらに、会員ならびに保護者会に関する事項に関しては、保護者会役員の承認も得ることとする。

(迷惑行為について)

第44条 この規約に著しく違反、または、他会員および団体に迷惑をきたす行為をされている会員に対して、
運営スタッフの判断にて非会員への移行手続きを行う。
なお、既に支払われた費用の返戻義務は一切負わない。未払の費用に関しては、団体から個々に請求する。

附則 この規約は、2009年8月に初版作成し、実施する。

この規約は、2013年3月31日に全面改訂を行い、2013年5月1日から実施する。

この規約は、2014年3月14日に全面改訂を行い、2015年5月1日から実施する。

この規約は、2016年3月14日に全面改訂を行い、2016年4月1日から実施する。

以上

