

福岡交響吹奏楽団規約（エフ響ルールブック）・抜粋

団 員

- 1 団員は以下の条件を満たすものとします。
 - 高校生以上であること
 - 個人で楽器を所有していること
 - 活動日が重なる他団体に所属していないこと
 - 団費の納入が可能であること
- 2 演奏に使用する楽器は、打楽器を除き、個人所有とします。
- 3 他団体での活動は、福岡交響吹奏楽団の活動を優先することを前提として、これを認めます。ただし、学校（高校、大学）及び職場の楽団についてはこれに含みません。

団 費

- 1 団費は月額 2,000 円とします。ただし高校生については月額 1,000 円とします。
- 2 各月の第 1 日曜日に、その月の団費を事務局会計に納めてください。なお、事情により第 1 日曜日に納められない場合は、必ず当月内に納めてください。
- 3 団費の未納防止及び団員管理のため、3 か月間団費を滞納した団員は退団とします。
- 4 年度内（毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）の団費を一括して納めることができますが、一度納めた団費の返金はいたしません。
- 5 定期演奏会前には準備資金（チケットノルマ）として別途徴収します。また、定期演奏会以外についても、行事（吹奏楽コンクール九州大会、合宿等）の内容に応じて別途徴収する場合があります。なお、その金額については予算の状況によりその都度決定します。

入 団

- 1 本規約（以下、「エフ響ルールブック」といいます。）の内容に同意した入団希望者は、入団届（様式 1）を事務局庶務に提出してください。
- 2 18 歳未満の方が入団する場合は保護者の同意が必要ですので、承諾書（様式 2）を提出してください。
- 3 入団者は入団費 1,000 円を入団月に事務局会計に納めてください。なお、団費は入団月の翌月から納めるものとします。

休 団

- 1 事情により 1 か月以上練習に出席できない団員は、団長にその旨を説明し、休団届（様式 3）を事務局庶務に提出して下さい。
- 2 休団しようとする団員は、休団届を提出する月までの団費を完納しなければなりません。
- 3 休団しようとする団員は、休団期間の団費の半額を納めなければなりません。
- 4 休団期間中については、団員籍は確保されます。
- 5 休団期間は最長 3 か月間とし、それ以降は退団とします。

退 団

- 1 事情により退団を希望する団員、もしくは3か月を越えて休団する必要がある団員は、団長にその旨を説明し、退団届（様式4）を事務局庶務に提出してください。
- 2 退団しようとする団員は、退団届を提出する月までの団費を納めなければなりません。
- 3 過去に一度退団した団員が復団する場合は、再度入団の手続きをしてください。

更 新

- 1 福岡交響吹奏楽団での活動の継続を希望する団員は、年度当初の総会終了後、更新届（様式5）を事務局庶務に提出してください。
- 2 福岡交響吹奏楽団での活動の継続を希望しない団員は、年度当初の総会終了後、退団の手続きをしてください。

練 習

- 1 原則として、毎週日曜日の午後6時から午後9時まで、福岡市内の公共施設で行います。
- 2 定期演奏会の2か月前及びその他の本番の1か月前からは、日曜日の一日練習（午後1時から午後9時まで）や土曜日練習及びホール練習を追加します。

会 計

- 1 福岡交響吹奏楽団の会計管理者は、事務局会計とします。
- 2 事務局会計は、予算に基づき、団費等徴収及び各種支払を行います。
- 3 会計に関する細則は別に定めます。

機 関

- 1 福岡交響吹奏楽団の運営のために、以下の機関を設置します。
 - 総会
 - 運営会議
 - 三役会議
 - 事務局会議
 - 定期演奏会実行委員会議
- 2 総会は全団員をもって組織される福岡交響吹奏楽団の最高決定機関です。毎年4月の第1日曜日に開催されます。運営スタッフの選任やエフ響ルールブックの改正、予算と決算、その他団長が必要と認めた事項について審議決定、承認します。原則として、団員は全員出席しなければなりません。
- 3 運営会議は団長、副団長、指揮者、事務局員、実行委員長で組織されます。毎月第1日曜日に開催されます。予算案や年間事業計画の他、団長が必要と認めた事項について協議します。団長は運営会議で決定された事項を速やかに団員に報告しなければなりません。
- 4 三役会議は団長、副団長、指揮者で組織され、団長が必要と認めた事項について協議します。
- 5 事務局会議は事務局長を含めた事務局全員で組織され、福岡交響吹奏楽団の事務全般について協議します。
- 6 定期演奏会実行委員会議は定期演奏会実行委員で組織されます。定期演奏会実行委員長の指示に基づき、定期演奏会の事務全般について計画、協議します。

運 営

- 1 福岡交響吹奏楽団の運営に係る役職及びその業務は、以下のとおりとします。

三役

- 団 長 : 福岡交響吹奏楽団全体を統括します。
副 団 長 : 団長を補佐し、パートリーダーを統括します。
指 揮 者 : 福岡交響吹奏楽団の音楽面を統括します。

事務局

- 事 務 局 長 : 事務局全般を統括し、他セクションとの調整を行います。他にも、年間活動計画及び予算案の作成、総会準備を行います。
事 務 局 庶 務 : 団員状況(入退団等)を管理し、見学者の対応や練習会場の確保を行います。他にも、インターネット関連(ホームページ、メーリングリスト等)の管理運営を行います。
事 務 局 会 計 : 会計全般を管理し、団費等徴収や各種支払、決算書等の財務諸表の作成を行います。
事 務 局 渉 外 : 福岡交響吹奏楽団が行う演奏活動(定期演奏会を除きます。)の事務手続や運営を行います。他にも、吹奏楽連盟関連会議への出席や依頼演奏等の交渉、他団体の演奏会への祝電発送を行います。
事務局楽器管理 : 福岡交響吹奏楽団が所有する楽器を管理し、大型打楽器の借用手配(借用先との調整、トラックの手配等)を行います。
事務局楽譜管理 : 福岡交響吹奏楽団が所有する楽譜を管理します。

定期演奏会実行委員

- 実 行 委 員 長 : 定期演奏会の運営責任者として、定期演奏会実行委員を統括します。
企 画 担 当 委 員 : 定期演奏会全体の企画立案や選曲を行います。
会 場 担 当 委 員 : 定期演奏会に使用する会場との連絡や調整を行います。他にも、企画担当委員と連携し、会場ロビーの掲示物の企画立案や作成を行います。
印 刷 担 当 委 員 : 企画担当委員と連携し、定期演奏会のパンフレットやチラシのデザイン作成を行います。
情 宣 担 当 委 員 : 定期演奏会の宣伝活動を行います。

音楽スタッフ

指揮者と副指揮者、スタッフで構成し、定期演奏会以外の選曲や練習方法の立案を行います。なお、定期演奏会については実行委員と連携して選曲を行います。

その他

- 監 事 : 福岡交響吹奏楽団の事業及び会計について、監査業務を行います。
パートリーダー : 各パート内の連絡や調整を行います。

事務局チーム

上記の から の役職に就いていない団員は、事務局チームとして、事務局内各役職の業務を補佐します。各チームの業務内容と人数は以下のとおりとします。

- 庶 務 チ ー ム : 見学者への対応他(2名程度)
会 計 チ ー ム : 団費等の集金業務他(3名程度)
渉 外 チ ー ム : 福岡交響吹奏楽団が行う演奏活動の運営他(15名程度)
楽 器 管 理 チ ー ム : 福岡交響吹奏楽団が行う演奏活動の楽器運搬準備他(3名程度)
楽 譜 管 理 チ ー ム : 福岡交響吹奏楽団が所有する楽譜の管理補助他(3名程度)

- 2 任期は2年としますが、再任は可能です。
- 3 諸事情により担当者が役職を離れた場合、後任者の任期は前任者の残り期間とします。

福岡交響吹奏楽団 運営組織体制

