

New Epoch Orchestra 団体規約

第1条（名称及び略称）

本オーケストラは「New Epoch Orchestra」（以下「団」）と称する。

第2条（目的）

団は以下の3点を活動理念とする。(1)若い音楽家や将来プロを目指す学生が、オーケストラでの実践経験を高いレベルで積むことができる場を提供すること。(2)学校の垣根を超えた人脈形成の機会を創出すること。(3)毎公演において邦人作品を取り上げることで、日本独自のレパートリーの更なる普及に貢献していくこと。

第3条（本拠）

団は東京都を活動の本拠とし、事務局を代表住所に置く。

第4条（組織）

団の議決機関として執行部を置き、必要に応じて運営会議を開催する。執行部は第2項に定める各役員によって構成される。

2項 団は以下の役を設け、執行部役員に任ずる。各役の業務分掌は別表1に定める。

- (1) 代表
- (2) 内務
- (3) 外務
- (4) 会計
- (5) 庶務
- (6) 広報
- (7) コンサートマスター
- (8) 管打インスペクター
- (9) 弦インスペクター

第5条（団員）

団は、演奏会毎に団員を募集する。入団を希望する者は演奏会毎に定める方法によりエントリー申請を行い、執行部が承認を行う。また、団員は本規約を承認し活動しなければならない。

2項 在団資格については、応募時点で、音楽高校・大学・大学院に在籍中であるか、音楽大学・大学院を卒業後3年以内の者とする。

3項 最後に在学した学校の卒業から3年が経過した者は、経過時点で練習に参加している公演を最後に卒団とする。ただし諸般の事情により団がこれを認可する場合は卒団が延長される場合がある。

4項 団員は原則としてエントリー時点で確定している練習スケジュールの全日程に参加する。もし管打楽器奏者

および弦楽器の各トップ奏者が練習を遅刻・早退・欠席する場合は、原則として当日代理の奏者を指名する。

5項 下記の各号に当てはまる人物については入団後、退団させる場合がある。

- (1) 団の規則を守らない。
- (2) 参加費などの金銭の支払いをしない、締切を守らない。
- (3) 協調性がない人、準備や片づけを手伝わない人。ハラスメントを行うなど、コミュニケーションに重大な問題がある人。
- (4) 他楽団への勧誘（団の活動に影響がなければ問題はない）、政治活動をする人、宗教活動をする人、その他団が適当と認めない勧誘活動を行う人。
- (5) 遅刻・早退・欠席等が多い人。
- (6) 法令等に違反した人。
- (7) その他、団が不適当と認める人。

6項 練習参加状況に著しく不都合があるときは、団の練習を優先し追加の募集を行う場合がある。

第6条（財政）

団は各演奏会ごとに必要な予算を編成する。

2項 財源については参加費の全体とする。また執行部が必要と判断した場合は3項の積立金の一部をこれに充当する。

3項 演奏会の団収益および参加費総額から実際の歳出を差し引いた額は積立金とし、下記の各号に当てはまる目的のために使用する。

- (1) 団備品の購入・修繕。
- (2) 参加費の徴収が開始する前に発生する支出や、参加費だけでは賄うことが困難な予算の補助。
- (3) 一公演における最終的な歳出総額が予算額を超過した場合の補填。
- (5) その他執行部が団の利益に繋がると判断するもの。

4項 団員は各公演ごとに指定された期日までに一律の参加費を納入する。また返金に関しては執行部が相応の理由と判断した場合を除き原則行わない。

5項 団は全ての団員に対し、参加費に相当する分の公演入場券を無料で配布する。また団員を通じ、それを超過する分の入場料収益が発生する場合は、その収益を団と該当する団員とで5割ずつに按分する。

6項 執行部役員はその業務内容の大きさを鑑みて参加費の徴収を免除される。

第7条（選曲）

選曲は演奏会終了後に団員より公募したものの中から、編成や難易度、構成、指揮者の見解等を考慮し、執行部にて

協議の上決定する。

第8条（演奏会）

参加費の入金をもって参加決定とする。

2項 参加人数が各パートの募集人数に達した時点で、各パートの募集を停止する。

3項 参加決定後のキャンセルは原則として認めない。またキャンセルによる返金の可否は第6条4項に従う。

第9条（規約改正）

本規約の改正は執行部の決定により行う。

第10条（運用細則）

緊急性、柔軟性の必要な事案については、執行部の決定により「運用細則」として設定することが出来る。

この規約は、令和7年1月1日から適用する。

別表1 業務分掌

- (1) 代表 団の最高責任者として、執行部会議の招集や団務の統轄を行う。また指揮者やソリストとの連絡を行う。
- (2) 内務 代表の団務遂行を補佐し、代表の不在時には代表代行を兼務する。団内資料や執行部会議での議事録等の作成、公演の後援や協賛の渉外を行う。
- (3) 外務 演奏会会場および練習会場の確保を行い、会場での打ち合わせが必要な場合は必要な係と連携を取りながら行う。なお日程や会場の選定に際してはインスペクターと相談し決定する。また全奏会場の鍵・備品の管理を行う。
- (4) 会計 予算の作成・演奏会費の徴収・団銀行口座・団の資産などの管理を行うほか、団員からの請求に応じて帳簿の開示を行う。また入場券や顧客情報の管理を行う。
- (5) 庶務 練習・本番での録音・録画や、記録データの管理・共有を行う。また楽譜の手配・郵送、打楽器の手配等を行う。
- (6) 広報 チラシやパンフレット等の印刷物の制作・発注、SNS・公式ウェブサイトなどの管理を行う。またメールによる問い合わせやチラシの設置・挟み込み等の渉外を行う。
- (7) コンサートマスター 1st ヴァイオリンのパートリーダーであると同時に、演奏会および練習における演奏上の責任者として指揮者と協力し演奏の質の向上に努める。また各弦楽器のパートリーダーを指名する。
- (8) 管打インスペクター 管打楽器セクションの責任者として、セクション内の団員を統轄する。分奏ではトレーナーとの連絡を行うほか、会場の鍵・備品の管理を行う。指揮者やソリスト、トレーナー、パートリーダー、その他役員らと緊密な連携を取りながら、良好なセクション環境の整備に務める。
- (9) 弦インスペクター 弦楽器セクションの責任者として、セクション内の団員を統轄する。分奏ではトレーナーとの連絡を行うほか、会場の鍵・備品の管理を行う。指揮者やソリスト、トレーナー、パートリーダー、その他役員らと緊密な連携を取りながら、良好なセクション環境の整備に務める。