

地域組織の運営についての詳細事項に関する規則

24. 11. 15 理事会制定承認

27. 5. 12 理事会変更承認

(目的)

第1条 この規則は、本会定款第5条第1項に規定する支部その他地域組織（以下、「地域組織」という。）の運営についての共通的な詳細な事項について定める。

第1章 基本運営

(収入)

第2条 地域組織において基本的に収入とすることができる事項は、次のとおりとする。

- (1) 講演会、研修会、見学会等行事への参加費
- (2) 有償で頒布される資料（地域組織で発行する会誌を含む）代
- (3) 事務所、会議室、器具・備品使用料
- (4) 協賛団体からの協賛金
- (5) その他、地域組織の活動に関わり当該地域組織の役員会の承認を得た事項

(全体会合)

第3条 全体会合は、毎年度1回以上開催しなければならない。

- 2 全体会合における議題は、都度役員会において定める。

(会務に関わる報酬)

第4条 地域組織の役員及び委員会委員等、地域組織としての活動に当っては、無報酬とする。ただし、講演会講師など別途本会からの依頼に基づく活動は、この限りでない。

(旅費交通費)

第5条 地域組織は、地域組織の活動推進に当る会員に対し実費としての旅費交通費を、別途定める規定（地域組織の運営における個別事項に関する手引き）に基づき支給することができる。

第6条 （削除）

第2章 依頼業務

(依頼業務)

第7条 当該地域における自治体又は企業等からの技術士業務に関わる依頼については、会員に対し紹介することができる。

- 2 地域組織は、依頼された業務の会員への紹介に当って地域役員会又は担当委員会等当該業務を担当する組織を明確にした上で、会員に情報提供し希望を募らなければならない。

(管理費)

第8条 当該地域組織からの紹介に基づき業務を実施した会員は、業務完了時にその収入額の5乃至10%相当額を当該地域組織に納付しなければならない。同一依頼者からの同種業務の継続の場合も同様とする。

第3章 表彰、弔慰等

(表彰)

第9条 地域組織の長は、正会員歴が通算して5年以上あり、次の各号のいずれかに該当する当該地域所属の正会員、登録グループ又は研究会に対し地域役員会の決議を得て、表彰（以下、「地域表彰」という。）を行うことができる。

- (1) 地域役員、地域委員会委員及び地域事務局として顕著な活動実績のあった者
- (2) 技術士業務に関わる論文の公的機関での発表など社会的評価が高い活動を行った者
- (3) 防災支援、地域振興等地域における社会貢献活動において顕著な功績があった者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、地域表彰を受けることができない。

- (1) 名誉会員
- (2) 過去に会長表彰を受けた者
- (3) 前条第1項における同一号の基準により地域表彰を受けた者
- (4) 過去に倫理審査規則に基づく処分を受けたことがある者

(弔慰金)

第10条 地域組織における弔慰金は以下のとおりとする。

- (1) 地域役員逝去の際 20,000円
- (2) 地域役員経験者逝去の際 10,000円

2 弔慰金に変えて弔慰金相当額の供花をすることができる。

3 会員の逝去に際し葬儀の連絡があった場合は、弔電を発信することができる。

(見舞金)

第11条 地域役員が1ヶ月以上の長期入院をした場合は、見舞金1万円を贈ることができる。

第4章 協賛団体

(協賛手続等)

第12条 地域組織の協賛団体になるには、協賛団体申込書を当該地域組織の長に提出し、地域役員会の承認を得るものとする。

2 協賛金の金額は、地域組織が別途定めなければならない。

3 地域組織は、協賛団体の資格を得た者を協賛団体名簿として管理しなければならない。

(協賛団体の取消)

第13条 協賛団体に、本会又は当該地域組織の秩序又は信用を害する等好ましくない行為があった場合、地域組織役員会の決議を経て、協賛団体であることを取消することができる。その場合、納付された協賛金は返却しない。

第5章 対外行為

(後援、協賛使用許諾又は依頼)

第14条 地域組織は、次の各号の全てに該当する行事に対し後援又は協賛の名義使用の許諾又は依頼を行うことができる。

- (1) 依頼元又は依頼先が国、自治体等公的機関、学協会又は大学等教育機関であること
 - (2) 本会の目的に合致した内容の行事であること
 - (3) 人的及び金銭的負担が伴わないこと
- 2 地域組織からの申請に基づき当該地域組織を管轄する組織が、前項に準ずる行事として承認したものは、前項の行事とみなす。
- 3 第1項及び第2項の名義使用許諾に当っては、主催者からの申請に基づき、地域組織の長が決裁することができる。その場合、地域役員会に遅滞なく報告しなければならない。
- 4 第1項及び第2項の名義使用依頼に当っては、行事の主催委員会等からの申請に基づき、地域役員会において審議し承認を得なければならない。

(行事共催)

第15条 行事の共催は、共同の主催者として人的及び金銭的負担が応分に発生するものを言う。

- 2 行事共催を行う場合は、地域役員会において事業計画及び収支予算に基づき当該地域組織としての負担について事前に十分な審議を行い決議するものとする。なお、本企画検討については、当該地域組織を管轄する組織に報告を行うものとする。
- 3 共催事業者は、国、自治体等公的機関、学協会、又は大学等教育機関とし、本会の目的に合致すると共に本会の知名度向上に積極的に寄与する行事でなければならない。

(公的団体等への入会)

第16条 地域組織は、会員に向けた事業の活性化のため当該地域における公的団体等の構成員に加わることができる。その場合は、当該地域組織を管轄する組織の事前承認を得て、地域役員会で決議しなければならない。

- 2 なお、構成員であることの必要性がなくなった場合は、地域役員会での決議を経て速やかに退会しなければならない。

(公的団体等への協力依頼)

第17条 地域組織は、行事開催や事業実施において効率的な実施のため、当該地域における公的団体等に対し広報などの協力を求めることができる。その場合は、当該地域組織を管轄する組織の事前承認を得て、地域役員会で決議しなければならない。

(外部団体委員等の推薦)

第18条 地方自治体、その関係機関、教育機関、学協会等外部団体から委員等推薦依頼があり、地域組織の活動活性化のため必要と思われる場合は、当該地域組織に属する正会員の中から要請内容に相応しい者を地域役員会の承認を得て、推薦することができる。この場合、当該地域組織を管轄する組織に速やかに報告しなければならない。

- 2 前項の場合、地域役員会及び推薦された正会員は、「外部委員会委員等の委嘱に関する規則」第5条から7条の規定に準じて業務を行わなければならない。

(契約管理)

第19条 地域組織における契約行為（覚書の締結等を含む）は、別記表1による区分に従い手続を取らなければならない。

第6章 事務局

(事務局体制)

第20条 地域組織は、当該地域の正会員または会員以外の職員により次の事務局体制を取ることができる。

- | | |
|-----------|--------|
| (1) 事務局長 | 正会員1名 |
| (2) 事務局次長 | 正会員若干名 |
| (3) 事務局職員 | 若干名 |

(事務局業務)

第21条 事務局の業務は、事務局長が責任を負い次に掲げるものとする。

- (1) 事務室を保有する場合は、その管理（会議室及び事務機器を含む）に関すること
- (2) 事務局職員等を雇用する場合は、その勤務管理に関すること
- (3) 保有文書及び印章の管理に関すること
- (4) その他、管轄組織事務局との事務事項に関わる連絡に関すること

(報酬等)

第22条 前条の事務局を務める職員には、報酬等を支払うことができる。その場合は、事前に管轄組織の承認を得て、役員会において決議しなければならない。

第7章 諸会議

(地域本部における幹部会議)

第23条 地域本部に、円滑な業務運営を図るため、本部長、副本部長、事務局長、事務局次長、委員会委員長、技術部門別組織の長、当該地域本部選出理事、及び当該地域本部選出常設委員会委員等により構成する、幹部会議を設置することができる。

- 2 幹部会議は、本部長が招集し議長となる。
- 3 幹部会議は、地域役員会における案件の事前審議、及び本部長の諮問を受けた案件の審議を行う。

(支部長会議)

第24条 地域本部に、本部長、副本部長、支部長、事務局長、及び事務局次長等により構成する、支部長会議を設置することができる。

- 2 支部長会議は、本部長が招集し議長となる。
- 3 支部長会議は、当該地域本部と管轄下の支部との連絡調整及び組織運営の課題について審議する。

(事務局会議)

第25条 地域本部に、本部長、事務局長、及び事務局次長等により構成する、事務局会議を設置

することができる。

- 2 事務局会議は、事務局長が招集し議長となる。
- 3 事務局会議は、幹部会議の議案の事前調整及び資料確認等を行う。

(支部における幹部会議)

第26条 支部に、円滑な業務運営を図るため、支部長、副支部長、委員会委員長等により構成する、幹部会議を設置することができる。

- 2 幹部会議は、支部長が招集し議長となる。
- 3 幹部会議は、地域役員会における案件の事前審議、及び支部長の諮問を受けた案件の審議を行う。

第8章 その他

(会計基準)

第27条 地域組織は、本会が定める会計基準に従い、適正な会計処理を行い、適宜会計幹事の監査を受けなければならない。

- 2 地域組織は、別記表2による勘定科目により会計処理しなければならない。

(印章管理)

第28条 地域組織は、地域組織又は代表幹事名の印章を作成した場合は、管轄組織に届出なければならない。

- 2 前項の印章の管理は、代表幹事又は代表幹事はその職務を委嘱した印章管理者が厳格に行わなければならない。
- 3 第1項の印章の使用に当っては、その都度代表幹事の事前承認を得て、代表幹事又は印章管理者が押印を行い、印章使用管理簿に宛先、文書名等記録を行うこととする。

(備付文書、保管期限)

第29条 地域組織に次の文書又は記録を備え付ける、又はホームページに掲載するものとする。

- (1) 当該地域組織に関わる諸規定類
- (2) 役員名簿、会員名簿
- (3) 役員会における付議資料及び議事録
- (4) 事業計画・収支予算及び事業報告・収支決算に関わる文書
- (5) 全体会合資料、その他当該地域組織役員会において必要と認めた文書又は記録

- 2 前項の文書及び記録は、5年間保存しなければならない。

附則（平成24年11月15日）

この規則は、平成24年11月15日から施行する。

附則（平成25年3月14日）

この規則は、平成25年3月14日から施行する。

附則（平成27年5月12日）

この規則は、平成27年5月12日から施行する。

(別表1)

地域組織における契約の管理区分

区分	主な事例
1.統括本部における契約	(1) 業務受託契約
2.事前に管轄組織(*)の承認を得ることで地域組織において締結が可能な契約	(1) 国、地方公共団体、関連機関等他の法人又は団体との事業協力等に関わる覚書 (2) 事務所の賃貸借及び事務職員の嘱託雇用、人材派遣又は出向に関わる契約 (3) 1件30万円以上の固定資産の取得に関わる契約
3.管轄組織の承認を得る必要の無い契約	(1) 1件30万円未満の固定資産の取得に関わる契約 (2) 講演会等会場使用契約 (3) 消耗品の購入

(*) この表における「管轄組織」とは、地域本部及び関東甲信地域の支部にあつては統括本部総務委員会を、地域本部管轄下の支部にあつては当該支部を管轄する地域本部を指す。