

業務研究会(東葛支部)運営規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、千葉県行政書士会東葛支部（以下「支部」という）が設立した業務研究会(以下「業務研究会」という)の運営に必要な事項を定めるものとし、業務研究会において、支部会員が専門業務につき研鑽し、行政書士業務のレベルアップを目指すとともに、各業務の専門集団を構成することを目的とする。

第2章 業務研究会

第1款 設立

(活動の内容)

第2条 業務研究会は、第1条の目的を達成するため、次の活動を行う。

- (1) 研究会の開催
- (2) 研究会会員同士の情報交換、交流の場の提供
- (3) 支部に対しての業務情報の提供
- (4) 支部研修等への講師の派遣
- (5) その他前条目的達成のために行う業務

(目的外活動の禁止)

第3条 業務研究会は、前条に規定する活動以外の活動をしてはならない。

(名称)

第4条 業務研究会の名称は、「〇〇業務研究会（東葛支部）」とする。

(所属)

第5条 業務研究会は支部の一組織とし、支部研修部に所属する。

(設立要件)

第6条 業務研究会を新たに設立する際には、下記の要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 会長、事務長、会計の三役が存すること。
- (2) 役員を含め、会員数が10名以上存すること。
- (3) 任意団体としての活動実績があること。

(設立の手続)

第7条 業務研究会を新たに設立しようとする者は、前条各号の要件を満たした上で、研修部が定める申請書をもって、研修部長に設立の申請を行い、研修部長

は、幹事会の承認を得てその設立をする。

- 2 前項において設立が承認された場合、前条第1項の三役として申請書に記載された者は、承認後最初の事業年度における役員として、第12条に規定する役職の任に引き続き当たるものとする。

第2款 会員

(業務研究会への入会)

第8条 業務研究会に入会しようとする支部会員は、各業務研究会が別に定める入会申込書により、当該業務研究会会長に申込むものとする。

- 2 申込を完了した支部会員は、業務研究会会員（以下「会員」という）として当該業務研究会の活動に参加することができる。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 支部会員でなくなったとき。
- (3) 会員が属する業務研究会が解散したとき。
- (4) 会員が属する業務研究会に正当な理由なく一事業年度に一度の参加もなき場合

(退 会)

第10条 会員は、各業務研究会が別に定める退会届を会長に提出して、任意に退会することができる。

(守秘義務)

第11条 会員は、業務研究会の活動、および運営上で知り得た、個人情報等の秘密を、漏らしてはならない。

第3款 役員

(役員及び定数)

第12条 業務研究会には、次の役員を置く。

- (1) 会長1名
- (2) 事務長1名
- (3) 会計1名
- 2 会長は、その業務研究会を代表し、その業務を統括する。
- 3 事務長は、会長を補佐し、その業務研究会の運営につき必要な事務を執行する。
- 4 会計は、会計に関する事務の処理を行う。

(役員を選任及び解任)

第13条 役員は、各業務研究会会員の中から当該業務研究会の総会の議決によって選任する。また、役員は、当該業務研究会の総会の議決によって解任することができる。

(会計の兼職禁止)

第14条 第12条(3)の会計は、支部研修部担当幹事を兼ねてはならない。

(役員任期等)

第15条 役員任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠のため、または増員により就任した役員任期は、それぞれの前任者または現任者の任期の残存期間とする。

3 役員は、辞任または任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(役員の変更の届出)

第16条 役員の変更があったときは、業務研究会会長は、遅滞なく、その旨を研修部長に届け出るものとする。

第4款 総会

(開催)

第17条 総会は、次の各号の一に該当する場合、会員の3分の1以上の出席によって開催する。

(1) 役員を選任・解任するとき

(2) 会員総数の2分の1以上から、会議の目的である事項を記載した書面をもって、会長に対して招集の請求があったとき

(3) その他会長が必要と認めるとき

2 総会は、開催の7日前までに、会議の目的である事項を明示して、会長が招集する。

3 前項の規定にかかわらず、役員全員の了承の下、会長の名において、会議の目的である事項を明記した書面、若しくはメールによって会員全員に周知し、その過半数の賛成があった場合においては、その決議について必要な総会の開催があったものとみなす。

(議長及び議決)

第18条 総会の議長は、会長が務める。会長がその任を行うことができないときは、その総会により選出する。

2 総会の議事は、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(議事録)

第19条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を事務長が作成、管理しなければならない。ただし、第17条第3項の方法によって決議が行われたときは、(1)及び(2)（ただし、会員総数を除く）の記載を省略することができる。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 会員総数及び出席者数
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- 2 作成された議事録は、会員または支部会員より開示を求められたときは、開示されなければならない。

第5款 運営

(存続要件)

第20条 業務研究会は毎年3月31日時点で、第6条(1)および(2)に定めた要件、および勉強会を年3回以上開催したことを存続要件とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、事業年度の途中で新たに設立された業務研究会は、当該事業年度の3月31日時点で、第6条(1)および(2)に定めた要件を満たすことを存続要件とする。

(支部に対する義務)

第21条 業務研究会は支部に対し、次の義務を負う。

- (1) 会計報告義務
- (2) 支部研修への協力義務

(事業年度)

第22条 業務研究会の事業年度は、毎年4月1日より、翌年3月31日とする。年度の途中で設立された場合の事業年度は、設立日より、翌年3月31日とする。

(事業計画)

第23条 業務研究会会長（以下「会長」という）は、業務研究会の当期の事業計画書を、総会終了後10日以内に、研修部長に提出しなければならない。

(事業報告及び決算報告)

第24条 会長は、業務研究会の当該年度の事業および会計に関する報告書を毎年3月15日までに、研修部長に提出しなければならない。

(解散)

第25条 業務研究会は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 第20条に規定する存続要件を満たさないとき。
- (2) 第29条の規定に基づく設立の取消しとなったとき。

(事業費)

第26条 支部は、研修部長の出金指示書に基づき、業務研究会に対し、支部の研修部・研修会費より事業費を交付する。

2 業務研究会は、研究会開催時に支部会員を講師とする場合において、交付された事業費から一人あたり5,000円を支出することができる。

3 業務研究会は、役員の通信・交通費として、交付された事業費から一人あたり年間5,000円を支出することができる。

(監督)

第27条 研修部長は、業務研究会が適切に運営されていることを確認するため、業務研究会に対し、その運営、会計について報告を求めることができる。

(改善命令)

第28条 研修部長は、業務研究会がこの規則に違反すると認めるとき、その他、その運営方法が著しく適正を欠くと認めるときは、当該業務研究会に対し、期限を定めて、その改善のために必要な措置をとるべきことを命ずることができる。

(設立の取消し)

第29条 研修部長は、業務研究会が、前条の命令に違反した場合、幹事会の承認を得て、当該業務研究会の設立を取消すことができる。

第3章 附則

(附則)

第30条 この規則の施行について必要な細則は、幹事会の承認を経て、研修部長がこれを定める。

第31条 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

2 この規則は、平成28年4月8日から施行する。

3 この規則は、令和6年8月6日から施行する。