

世話役会規程

会則第5条第3項に基づき、本規程を策定する。

(会長、世話役、監査役の分掌)

第1条 会長及び総務、研修、会計担当の世話役並びに監査役の業務分掌を次のとおり定める。

(会長)

第2条 会長は、世話役会及び各担当を統括する。

- 2 会長は、会長に事故ある時の会長代理を、世話役の中から任命することができる。
- 3 会長は、世話役会の議長を務める。

(総務)

第3条 総務は、総会及び世話役会の書記を行い、記録保存し会員に公表する。

- 2 総務は、各会議の構成メンバーと調整をはかり、議案を提示し、招集通知を行う。
- 3 総務は、懇親会、意見交換会、忘年会などの一切を担当し、会員への通知を行う。
- 4 総務は、別紙の入会届及び退会文書などを会長、会計とはかり名簿の登載削除をし、ML、HPの調整を関係担当に指示し、各担当に連絡する。
- 5 会則第2条に定める事務所を補佐するため、会長の指示に基づき、総務担当の事務所に事務局を置くことができる。

(研修)

第4条 研修は、研修会、講演会、セミナーの一切を担当する。

- 2 前項の会合を各担当とはかり、会員への研修会などの通知を行う。

(会計)

第5条 会計は、会計証憑及び帳簿の保存を行い、各会議などの出納を行う。

(監査役)

第6条 監査役は、通常年1回の会計監査を行い、業務監査を含まない。

(その他の役割など)

第7条 世話役会は業法研ML並びにHP管理担当者を世話役以外からも選任することができる。

(収入、支出に関する事項)

第8条 収入、支出などについては、次のとおりとする。

- 一 4月から6月における入会者の会費は、入会年度の会費を免除とする。
- 二 入会希望の有無にかかわらず、研修会初回参加者からは研修会費を徴収することとする。
- 三 世話役会会議室料は1時間2,000円以内とする。
- 四 年間の役員費用は、会長及び各世話役10,000円、監査役5,000円とし、交通費、コピー代などの経費が含まれる。
- 五 一つの行事におけるコピーの枚数が20枚以上の場合は、前号にかかわらず、1枚20円と換算し、コピー代を請求できる。
- 六 研修会などの講師謝礼を次のとおりとする。
 - ①. 内部講師は10,000円程度
 - ②. 外部行政書士講師は30,000円以内
 - ③. その他講師は50,000円以内
- 七 その他総会、研修会室料、プロジェクター使用などの費用はその都度世話役会で定める。

附 則 平成17年12月14日の役員会で決定し、また18年5月17日の役員会で補充決定し、平成17年7月1日に遡及して、施行する。

平成21年7月10日の世話役会にて一部改正し、平成21年7月24日の総会における会則の一部改正を受けて、同日施行する。