

一般社団法人三重県建築士会 入会・退会・会費請求についての内規

平成 25 年 4 月 16 日

平成 25 年 11 月 13 日

平成 28 年 9 月 6 日

【趣旨】

- 1 定款第 8 条及び細則第 5 条による入会退会について及び会費徴収についての詳細を定める。

【入会】

- 2 本会に入会しようとする者は、入会申込書に入会金、年会費を添えて本部事務局に提出する。本部事務局は未収等の確認を行ない、その処理が終わった日をもって入会日とする。その後、申込日直近の理事会で承認を得るものとする。（細則第 5 条）
- 3 本部事務局は、出来るだけ速やかに入会者を支部事務局に連絡する。（細則第 5 条第 2 項）
- 4 入会しようとする者が、支部に入会申込書、入会金、年会費を持参してきた場合は、支部事務局が受理し領収書（本部発行の番号を記入した領収書）を発行する。支部から本部に申込書を郵送、FAX または電磁的方法により送付する。本部事務局が申込書を受理し未収等の確認を行い、その処理が終わった日をもって入会日とする。入会金、年会費等は、後日、本部に送金する。
- 5 本部事務局は、入会日以降速やかに会員証、バッチ等を入会者に送付し、また、雑誌「建築士」の購読の手続きをとる。

【理事会承認】

- 6 入会者が直後の理事会で承認を得られなかった場合は、さかのぼって入会を取り消し、入会金、年会費は本人に全額払い戻す。CPD 会費については、入会を取り消すか、会員外として扱うか選んでいただく。（定款第 8 条）

【年会費】

- 7 本部は毎年 4 月に、年会費請求書を会員に送付する。支払いは本部に現金持参するか、または、銀行振込とし手数料は本人負担とする。
- 8 年会費を支部事務局が受け取った場合は、支部が領収書（本部発行の番号を記入した領収書）を発行し、後日、その控えと共に本部に送付する。受領者の名簿は FAX 等でただちに本部に報告する。
- 9 年会費請求（4 月頃）後、3 ヶ月以上未払いの会員には、再度（8 月頃）請求書を送付する。再度の請求にも未払いの会員については、支部から直接会員に支払いの請求を行う（12 月～翌 1 月頃）。翌 3 月の理事会まで未納の会員については、理事会で会員の権利の停止を行う。（定款 10 条第 2 項）

【退会】

- 10 本会を退会しようとする者は、年会費を完納した上で、退会届（別紙）を提出しなければならない。会費が未納の会員については、会費未納リストに記載し支払いが終わるまで再入会は保留する。但し、請求書発送後、振込期限内に退会届が提出された場合は、その年の年会費は免除する。本部事務局は、出来るだけ速やかに退会者を支部事務局に連絡する。（定款 13 条）
- 11 親子又は支払いが会社名義の会員の場合で、退会と同時に別の方が入会される場合は、残存年会費を次の入会者の年会費に充てることができる。但し、入会金は必要。

【改正】

- 12 この内規の設定及び改廃は、総務委員会に諮り決する。

一般社団法人三重県建築士会

入退会の取り扱い及び支部事業費の支払い等の取り扱い

平成 25 年 11 月 13 日改正

平成 28 年 9 月 6 日改正

令和 3 年 6 月 16 日改正

□入会の扱い

- ・入会を希望される方は、入会申込書と共に入会金、年会費を支払う。尚、過去に三重県建築士会の会員で、再入会の方は入会金を免除する。（但し、過去の未納金は支払うこと）また、支部間の移動については入会金を不要とする。他県（他県建築士会）から入会される場合も、入会金は不要。
- ・入会時の会費については、4 半期ごととする。4 月～6 月末は全額の 20,000 円、7 月～9 月は 3/4 の 15,000 円、10 月～12 月末は 2/4 の 10,000 円、1 月～3 月末は 1/4 の 5,000 円。
- ・入会される方には、「入会に関して」の文章、CPD 制度の案内を渡す。
- ・本部が入会届を受け取った場合、速やかに支部事務局に連絡する。

□退会の扱い

- ・4 月以降に退会される方は、基本的にその年度末までの年会費を支払っていただき、年度末をもって退会とする。もしくは、退会時に月割で会費を支払ってもらう。但し、月割り会費を支払っていただけない方については、実務上 第 1 回の請求書の締切までに退会届が提出された場合は、年会費は免除とする。第 1 回の請求書支払締切以降に退会届が提出された場合は、それまでの月割で支払いを求める。（ex. 9 月 15 日に退会届が提出された場合は、4 月から 9 月までの 6 ヶ月間（10,000 円）の支払いを求める。端数が出た場合は、100 円未満は切り捨てとする。）
- ・月割の年会費を支払わない方は、滞納者名簿に記載し、再入会の場合は未納金を支払っていただけない限り入会を保留する。
- ・支部が退会届を受け取った場合、必要な場合は会費（上記）を受け取り、領収書を発行する。至急に退会届を本部に FAX にて送付する。
- ・本部が退会届を受け取った場合、至急に退会届（又は退会者名簿）を支部事務局に FAX にて送付する。

□支部において会費を受領した場合

- ・支部が支部総会等で会費を集める場合は、その集金日時を本部に連絡し、支部から必要数の領収書を本部に請求する。本部は、通し番号を付けた会費用の領収書を支部に送付する。
- ・支部は、支部総会等で会費を集金する時は、会費受け取り時に本部発行の領収書を渡す。
- ・支部が会費を受け取った場合は、領収番号、発行日、会員番号、氏名、領収金額の一覧表を至急に本部に FAX 等で送付する。
- ・後日（1 ヶ月以内）、会費を本部に振り込むかまたは届ける。この場合の振込料は支部負担とする。年度末 5 日前までに必ず届けるか振込こと。

□支部事業費の支払いについて

- ・本部から支部に支払う支部事業費は、昨年度の会費に対して支部に支払う。
（例えば、令和 3 年度に 2,000,000 円の会費（正会員）が集金された支部には、令和 4 年度に $2,000,000 \times 6,000 / 20,000 = 600,000$ 円の支部事業費を支払う。但し、支払額で 100 円未満は切り捨てとする。振込みの場合は、振込み手数料は本部負担とする）

- ・会員への会費支払い期限後1ヶ月以内に、本部は支部に上記支部事業費の50%を支払う。（原則として、4月請求、支払期限6月末、支部への支払い7月末）残金の50%は1月末に支払う。
- ・入会金、支部への手数料については、今年度分を次年度（第1回目の支払い日）に支払う。
（例えば、令和2年度に徴収した入会金の配分金、徴収手数料は、まとめて令和3年度に支払う）

支部領収書発行について

- ・支部で発行できる領収書は、会員会費、賛助会員会費、支部事業収入のみです。領収書を発行した場合は、領収書番号、発行日、相手先名、金額、項目（発行内容）を一覧表にして本部に提出するものとする。

支部事業費の一部前渡しについて。

- ・支部は支部事業費の一部を前受けする場合は、別紙の申請書を提出すること。前受け出来る金額は、支部事業費の30%以内とする。
- ・申請書を提出後、会長の承認を得て15日以内に前渡し金を支払う。前渡し金は、直近の支部事業費の支払い時に差し引く。

この取り扱い、総務委員会に諮り決する。