

#### 4.4.15 支部共通事業講習会実施要領

1989年12月21日講習会等事業委員会決

##### A. (目的)

この要領は、支部共通事業講習会事業の実施、運営、事務に関して必要な事項を定めたものである。

##### B. (開催要領)

(1) 講習会等の目的を効果的に達成するために、本部は主題に関係する官公庁、公共団体、友好団体に後援を依頼することができる。支部にあつては主題に関係する地域内の官公庁、公共団体、友好団体に、後援を依頼することができる。

また、関係ある団体、民間企業に援助を求め、必要ある場合には協賛を依頼することができる。

(2) 開催地は1支部2カ所以内を支部が選定する。ただし、必要な場合には、複数の支部が協議のうえ、共通の開催地を選定することができる。

(3) 会期は原則として昼間2日間以内とする。

(4) この講習会の収支は本部が一括して行い、支部における直接現地諸経費は全収支の中で支弁し、支部には負担させない。

(5) 参加費の算出は概ね次による。

イ) 参加費は、テキストの定価と聴講料の合計額とし、聴講料はその都度定める。

ロ) 後援者、協賛者に所属する職員およびその会員は、本会会員の聴講料5割高程度とする。

ハ) 会員外は本会会員の聴講料10割高程度とする。

ニ) 支部が依頼する他地域の後援団体等に所属する参加者は、後援団体会員扱いとする。

##### C. (開催前の準備)

###### 1. 広報

(1) 広報は、当該支部において行うものとする。

(2) 広報印刷物は各支部において適宜作成し、支部地域内各県の官公庁、関係団体、学校、建築事務所、建設業者、地方新聞、放送局等に配布をし広報活動を行うものとする。

###### 2. テキスト

(1) テキストは、各会場会期2週間前までに希望部数を本部まで申し出るものとする。

(2) テキストの調達、搬送等については、本部と支部との打ち合せにより行う。

(3) テキストの寄贈は、本部派遣職員と協議の上、実質的に援助を受けた後援団体のみとする。

なお、講師、支部、開催地の支所または代行機関への寄贈は、本部から直送する。

##### D. (会場および備品)

(1) 会場の手配並びに設営は、当該支部において行うものとする。

(2) 会場玄関の立看板、貼札、講師控室、司会席、湯茶のみ場、受付用施設、講師科目紹介のビラ等の準備は支部にて行う。

(3) 黒板、チョーク、画鋏、マイク、映写幕、スライド映写機、OHPなどの準備も支部で行う。

##### E. (受付準備)

(1) 受付は、本部から送付する「申込受付簿」を使用するものとする。

- (2) 受付担当責任者は、参加費の入金、テキストの交付に留意する。
- (3) 他地域の後援団体等に所属する参加者の扱いは、後援団体会員として取り扱うこともできる。

F. (役職員の人選)

1. 支部において、下記の役職員の人選を行う。

開会の辞・閉会の辞をお願いする方 [ 支部長・支所長 ]	各 1 名
司会者 [ 支部役員 ]	2 名
受付担当責任者	1 名
受付 ( 新規申込受付, テキスト交付など )	2 ~ 3 名
図面またはスライド映写係	1 ~ 2 名
湯茶世話役	1 名

2. 本部より、作業補助員ならびに経費精算のため職員を派遣する。

G. (経理)

経理は、下記により全開催地講習会の収支を本部が一括して行い、全体の収支バランスを計るものとする。

- (1) 各開催地ごとの経理は、支部または代行される団体において責任をもって処理し、収支を明瞭に記帳し、本部職員に精算書と共に残余金を引渡すこと。
- (2) 本部職員への引渡しは、最終日の午後 1 時頃までに行うこと。
- (3) 現地諸経費として支出できる費目は、広告費、会場および施設費、アルバイト謝礼金、旅費は、本部より直接支出する。
- (4) 講師への謝礼、旅費は、本部より直接支出する。
- (5) 支部および支所への還付金は、次の基準により算定した金額を支払う。

開催日が 1 日の場合は 5 0 0 円、2 日の場合は 6 0 0 円にそれぞれ聴講者数を乗じたものとする。

ただし、1, 0 0 0 人をもって限度とする。

- (6) テキストの残部は、支部委託販売取扱いとして処理する。

H. (その他)

その他必要な事項は、その都度本部と支部にて打ち合せの上処理するものとする。

- 2) この実施要領の施工日をもって支部共通事業「講習会」計画ならびに実施要領および支部共通事業講習会事務要領を廃止する。