

# 一般社団法人 東京インテリアプランナー協会 細則

施行日 平成 26 年 4 月 1 日  
平成 27 年 4 月 1 日改定, 平成 28 年 1 月 12 日改定  
平成 28 年 11 月 8 日改定, 平成 29 年 11 月 14 日改定  
平成 30 年 3 月 13 日改定, 平成 30 年 11 月 13 日改定

## (名義の使用)

第 1 条 通常の活動以外に当法人の名義を使用する時は、所定の申込み手続きにより、事前に理事会の承認を受けるものとする。

## (支 部)

第 2 条 支部を設置する時は、支部規定を設け、且つ理事会の承認を得なければならない。

## (職域グループ)

第 3 条 同一職域に会員 5 名以上あるところは、職域グループを設けることができる。

2 職域グループに対しては、別に理事会が定める特典を与える。

## (入会金)

第 4 条 当法人の入会金は、次の通りとする。・・・平成 28 年 11 月 8 日改定

- 1) 正会員 3,000 円
- 2) 一般会員 3,000 円
- 3) 学生会員 3,000 円
- 4) 法人会員 10,000 円
- 5) AIP 会員 3,000 円

・・・平成 28 年 11 月 8 日改定

- 2 当法人以外のインテリアプランナー協会会員であって、異動等の事由により当法人会員になろうとする者は、前号の規定に拘わらず、その入会金を免除する。
- 3 学生会員は入会金支払月より 2 年間会員となることができる。期間終了時に学生であれば再申請することにより期間を 2 年間延長することができ、1 号の規定に拘わらず入会金を免除する。・・・平成 28 年 11 月 8 日改定

## (年会費)

第 5 条 当法人の年会費は、次の通りとする。・・・平成 27 年 4 月 1 日改定

- 1) 正会員 16,000 円
- 2) 一般会員 15,000 円
- 3) 学生会員 年会費は免除
- 4) 法人会員 52,000 円 (1 口)
- 5) AIP 会員 8,000 円 (初年度は無料)

・・・平成 28 年 11 月 8 日改定

- 2 年会費納入の期日は、年度初めとする。
- 3 年度途中の入会者においては、その年度の上期入会 (4 月～9 月) は全額、下期入会 (10 月～3 月) は半額の年会費を前納するものとする。

## (終身会員)

第 6 条 理事会の決議を経て、この会に終身会員を置くことができる。

2 終身会員となった者は、翌年度から年会費の納入を免除される。

(正会員への昇格)

第7条 一般会員・学生会員であってインテリアプランナー試験(学科・設計製図試験)に合格し、登録を受けた者は、正会員に変更の手続きをするものとする。平成28年11月8日改定

2) AIP会員であってインテリアプランナー試験(設計製図試験)に合格し、登録を受けた者は、正会員に変更の手続きをするものとする。・・・平成28年11月8日改定

2 前項による会員資格の変更があった者は、変更手続き月から正会員会費の納入を行うものとする。

(委員会)

第8条 委員会及び委員長について定款に定める他は、次の各号に定めるところによる。

- 1) 委員長は、理事のうちから会長が指名する。
- 2) 委員長は、委員会を総括運営する。
- 3) 委員長の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 4) 委員会に、副委員長を置くことができる。
- 5) 委員会は、毎年度末及び業務を完了した時、事業の経過と成果を理事会に報告しなければならない。
- 6) 委員会がその成果を外部に公表する場合は、理事会の承認を得るものとする。

(常設委員会)

・・・平成28年1月12日改定

第9条 当法人の目的を達成する事業を分掌し、推進するために、常設委員会を置く。

2 常設委員会の種別とその分掌事項は、次の各号に示すところによる。

1) 総務委員会

当法人運営の基本方針に基づき、当法人の経理、総務などの事務局支援、定款に定める諸会議の運営、会誌の編集と発行を執り行うほか、法人活動・委員会活動など組織の基盤づくりと会員の増強を図る。

2) 事業委員会

講演会、シンポジウム、研修、展示、出版など当法人の各種主要な事業を執り行うほか、会員相互の親睦・交流を図る各種事業の企画・運営、法人会員や他地域IP協会、その他外部団体などとの交流・親睦会を開催し、当法人の活性化と発展を図る。

3) 国際委員会

海外および在日の各国の大公使館、関連機関、団体、法人、個人を通じて当法人の活動を海外に紹介し、国際的な交流や情報交換等を通じて会の活性化を図るほか、国際的な企画・運営やIPの国際的活動の支援活動を行い、当法人の発展に貢献する。

4) 教育普及委員会

インテリアプランナーの社会的地位確立と質の向上のため、教育・育成を目的としてIP受験セミナーなどの企画・運営を行い、IP資格者の増加と会員の増強を図るほか、委託研究・講師派遣業務等の受託、IPの教育・普及に関する書籍の企画・編集・出版を行い、当法人の発展に貢献する。

(特別委員会及び準備委員会)

第10条 常設委員会以外の個別事業の推進を補完するため、必要に応じ特別委員会及び準備委員会を置くことができる。

- 2 当委員会の設置及び解散は、理事会の承認を得るものとする。
- 3 委員長の選任は、細則第8条に準ずる。

(HP運営室)

・・・平成28年1月12日改定

第11条 当法人が運営するHPの維持・管理、更新等を行うほか、HPの運営に関する計画と運用を執り行う。

2 室長は、会長が指名し理事会の承認を得る。

(法人会員の会)

第12条 この会の目的を達成する個別事業の推進と会員相互の親睦と交流をはかり、会の発展のために、法人会員の会を置く。

(会報及び出版物)

第13条 この会は、原則として会報を年1回発行し、これを全会員に配布する。

2 この会は、会員の名簿を定期的に作成し、管理する。

3 当法人は、委員会の事業成果、その他この会の目的達成に有用な刊行物を出版し、会の内外に頒布して、インテリアプランナー資格試験制度の発展とインテリアプランニング専門業務の進展に努める。

(収入支出の執行)

第14条 収入支出は、専務理事 又は、事務局長が専務理事の指揮を受けこれを執行する。

2 収入支出の会計状況は、四半期毎にこれを理事会に報告しなければならない。

(公印の保守)

第15条 公印（法人印等）の管理及び押印は、専務理事 又は、事務局長が専務理事の指揮を受けこれを行う。

(帳簿の保守)

第16条 会計の原簿及び証憑書類の保守は、専務理事 又は、事務局長が専務理事の指揮を受けこれを執行する。

(事務局職制)

第17条 事務局に、事務局長と事務局員を置く。

2 事務局職制の変更は、会長の承認を得て専務理事が決定し、理事会に報告する。

(議事録)

第18条 定款第17条（社員総会）、同第29条（理事会）並びに同第33条（会員総会）に定める会議に関する議事録、会議書類及び参考資料は必ずこれを作成し、議事録に関しては次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者が署名捺印又は記名押印の上、法令に定める期間の間、これを保存する。

1) 社員総会議事録

議事録作成者

2) 理事会議事録

議長、出席理事並びに出席監事

3) 会員総会議事録

## 議事録署名人

- 2 その他の会議の議事録、会議書類及び資料は保存する。

(細則及び細則に伴う規定の設置・改廃)

第 19 条 この細則及びその施行に必要な規定の設置及び改廃は、理事会の議決を要する。

(評議員選挙)

第 20 条 定款第 15 条に定める評議員は、協会の公正な運営を図るため、正会員の選挙により選出をする。

- 2 選挙方法は次の各号による。

- 1) 選挙管理委員会

選挙管理委員会（以下、委員会という）は、選挙管理委員（以下、委員という）3 名以上 6 名以内をもって構成し、委員は三役(会長、副会長、専務理事。以下、三役という)、監事、事務局長、委員会委員長を除く正会員の中から会長が指名し、理事会の承認を得る。委員会は委員の互選により委員長を選出する。委員会は選挙のスケジュール、候補者の決定、投票、評議員の選出、選挙経過、結果の報告を行う。

・・・平成 30 年 3 月 13 日改定

- 2) 候補者と立候補者

候補者は、選挙公示日の前年 12 月 31 日現在の退会者を除く、正会員全員とする。投票前に自薦または他薦を募る。尚、改選の場合、前任の評議員全員も立候補者とする。立候補者は、自薦の場合は所定の用紙に自署と捺印をし、他薦の場合は所定の用紙に被推薦人(推薦される立候補者)の氏名と推薦者の自署と捺印をし、委員会まで送付する。

- 3) 投票用紙

細則第 20 条 2 項 2 号の立候補者一覧表(自薦・他薦・前任評議員)と、候補者一覧表及び投票用紙である返信葉書を正会員と AIP 会員に送付する。平成 28 年 11 月 8 日改定

- 4) 投票

投票は、所定の返信用葉書の指定された欄に 20 名以内の「氏名」を記入し、委員会へ返送する。

- 5) 開票

開票は、会長が指名する理事 1 名及び監事 1 名の立ち会いの下で委員会が行う。

- 6) 当選者

当選者は、集計の上位規定者数とする。ただし、規定者数最下位得票者が複数、且つ規定数をこえる場合は、最下位得票者全員を落選とする。

- 7) 欠員

任期期間中に欠員が生じた場合においても、補選は行わないものとする。また当選者には投票結果公示後 10 日以内に文書にて辞退理由を提出する権利があり、辞退者が出た場合は欠員扱いとし、定款第 15 条第 2 項に準じて補充することができる。

- 8) 報告

委員会は、選挙の経過及び結果を書面にてただちに会長へ報告する。

- 9) 保管

投票原票は、密封の上、2 年間事務局にて保管する。

- 10) 費用

選挙に必要な経費は、特別予算をもってこれに当てる。

- 11) 改選

改選は、2年毎の任期満了前に実施する。

12) AIP 会員は選挙権は有するが、被選挙権は有しない。・・・平成 28 年 11 月 8 日改定

(会員の入会・退会、学生会員の会員期間延長) ・・・平成 30 年 11 月 13 日改定

第 21 条 入会申込は、所定の入会申込書を書面、電磁的方法、ファクシミリによって提出する。

2 退会は、所定の退会届書を書面、電磁的方法、ファクシミリによって提出する。

3 学生会員の期間延長の再申請は、所定の期間延長届を書面、電磁的方法、ファクシミリによって行う。期間延長届は、期間終了 1 ヶ月前から終了後 3 ヶ月以内に行う。

(会員の休会)

第 22 条 会員は、特別の事由が生じた時は、休会することができる。

2 休会手続きは、本人又は代理人が 2 ヶ月前迄に書面による休会申請を事務局へ提出し、理事会の承認を得て、翌月から休会扱いとなる。

3 休会を申請する時は、申請する月迄の年会費その他、この会へ納めるべき費用を完納していなければならない。

4 休会の期間は最長 2 年間とし、この期間を満了した時、自動的に退会扱いとなる。

5 休会の承認に伴い、休会申請時の役職は自動的に解除される。なお、休会を承認された者が当法人の理事又は監事である場合には、休会承認後、所定の書式による辞任届を提出しなければならない。

6 この会は、休会会員に対し資料等の配布はしない。

(休会会員の復会)

第 23 条 休会会員が復会する時は、休会期間中に本人又は代理人が書面による復会申請を事務局へ提出し、理事会の承認を得た翌月から会員に復会となる。

2 復会する会員は、入会金は免除されるが、年会費は復会する月からその事業年度末迄の月割りとし、申請時に全納しなければならない。

(慶弔)

第 24 条 次の各号の場合、会長名で弔電を出す。

1) 役員（会長、副会長、専務理事、事務局長、理事、評議員、監事、顧問。以下、役員と称する）の死去。

2) 役員を除く会員及び非会員で、この会に貢献が有ったと三役が認めた者の死去。

3) 正会員の死去で、事務局へ連絡のあった時。

2 香典及び花輪等の判断は、三役に委ねるものとし、香典の上限は 1 万円、花輪等の上限は 2 万円とする（上限額は、物価の変動、或いは社会の慣習変化により増減もある）。

3 この会からする慶事の判断及びその内容（祝電、祝儀、花輪、記念品等）は、三役に委ねる。

(旅費)

第 25 条 他地域協会などとの交流を目的とした出張をとまなう交通費は、三役の承認を得て実費を支払うことがある。

(日本インテリアプランナー協会（略称 J I P A）への参加)

第 26 条 この会は、一般社団法人日本インテリアプランナー協会（以下、「J I P A」）に参加し、J I P A の発展に寄与するものとする。

- 2 社員（J I P A「定款」による社員）は、この会の会長（会長に事故ある時は定款第 26 条第 2 項に準ずる）または、会長が選任し、理事会で承認を受けた理事がこれに当り、この会を代表する者として任務を遂行するものとする。

（会員総会、議決権、委任状）もしくは（委任状）

第 27 条 定款 第 5 章 第 38 条 4 項の「所定の委任状」とは、書面、電磁的方法、ファクシミリをもって委任することができる。 . . . 平成 29 年 11 月 14 日改定

（付則）

第 1 条 この細則は、一般社団法人東京インテリアプランナー協会設立の効力発生日（2014 年 4 月 1 日）より施行する。

- 2 この細則施行日前において生じた、任意団体たる東京インテリアプランナー協会の会則並びに細則に基づく手続等については、当法人設立後は当法人が承継するものとし、本細則施行後においてもなお従前どおり効力を有するものとする。