定 款・諸 規 程

目　　次

01　定　　款 1
02　定款施行細則 11
03　役員選出規程 17
04　委員会規程 20
05　青年部会規約 25
06　会長の職務代理の順序に関する規則 29
07　祝金等及び慶弔に関する要綱 30
08　褒賞要綱 33
09　褒賞実施要領 35
10　支部運営規則 37
11　研修室の業務外使用手続事務要領 40
12　清掃資機材貸出要領 46
13　協会ホームページ管理運用規程 48
14　協会ホームページバナー広告掲載取扱い要領 51
15　協会会報誌「ＫａｎａＢｉ」への広告掲載取扱い要領 55

令和８年９月版

一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会

01　定　　款

第　1　章　　総　　則

（名　　称）

第１条　この法人は、一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会（以下「本会」という。）という。

（事 務 所）

第２条　本会は、主たる事務所を横浜市に置く。

２　本会は、理事会の決議によって従たる事務所を必要な地に置くことができる。

第　2　章　　目的及び事業

（目　　的）

第３条　本会は、ビルメンテナンスに関する技術の向上及び知識の普及、並びにビルメンテナンス業の健全な育成等の事業を行うことによって、建築物における衛生的で快適で安全な環境の確保に努めるとともに建築物機能の最適化を図り、もって公衆衛生の維持、公共の安全、事故及び災害の防止、保全性の向上に寄与することを目的とする。

（事　　業）

第４条　本会は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

（１）　ビルメンテナンスに関する技術の向上及び経営の進歩改善のための調査、研究及び教育研修

（２）　建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和４５年法律第２０号）に基づく登録業者への助言及び同法制度の普及啓発

（３）　ビルメンテナンスにおける経営及び労働に関する制度・知識の普及・啓発

（４）　中高年齢者及び身体障害者の就労支援を目的とする事業

（５）　ビルクリーニング及びビル設備管理に関する技能訓練

（６）　建築物機能の最適化及び産業廃棄物の処理対策に関する事業

（７）　ビルメンテナンスの技術、業務等に関する定期刊行物及び教育図書など出版物の発行

（８）　ビルメンテナンスに関する知識の啓発、資料の頒布及び連絡協調

（９）　その他本会の目的を達成するに必要な事業

第　3　章　　会　　員

（法人の構成員）

第５条　本会の会員は、次の２種とし、正会員をもって、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成１８年法律第４８号。以下「法人法」という。)上の社員とする。

（１）　正会員　本会の目的に賛同する者で、神奈川県内においてビルメンテナンス業を営む法人又は個人

（２） 賛助会員　本会の活動に賛同する団体又は個人

２　前項第１号に定める正会員は、同時に公益社団法人全国ビルメンテナンス協会（以下「全国協会」という。）の会員となる。

（入　　会）

第６条　会員になろうとする者は、理事会の定めるところにより申込みをし、その承認を受けなければならない。

２　正会員にあっては、同時に全国協会の会員となるため、全国協会所定の入会届出書を本会を経由して提出し、全国協会への入会手続きを行わなければならない。

（入会金及び会費）

第７条　会員は、本会の目的を達成するため、必要な経費として総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

（退　　会）

第８条　会員は、退会しようとするときは、その旨を会長に届け出なければならない。ただし、正会員が本会を退会するときは、同時に全国協会を退会するものとする。

（除　　名）

第９条　会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会において、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の３分の２以上に当たる多数　をもって、これを除名することができる。

（１） 本会の定款その他の規則に違反したとき。

（２） 本会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

（３） その他除名すべき正当な事由があるとき。

２　前項の規定により会員を除名しようとするときは、除名の決議を行う総会において、当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

（会員の資格喪失）

第１０条　会員は、前２条の場合のほか、次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

（１） 正会員が、全国協会から除名処分を受けたとき。

（２） 正会員全員の同意があったとき。

（３） 当該会員が死亡又は解散したとき。

（４） ６か月以上継続して会費を滞納したとき。

（会員資格喪失に伴う権利及び義務）

第１１条　会員がその資格を喪失したときは本会に対する会員の権利を失い、義務を免れる。ただし、未履行の義務は、これを免れることができない。

２　資格を喪失した会員が既に納入した入会金、会費その他の拠出金品は、一切返還しない。

第　４　章　　総　　会

（構　　成）

第１２条　総会は正会員をもって構成する。

２　前項の総会をもって、法人法上の社員総会とする。

（権　　限）

第１３条　総会は、次の事項について決議する。

（１）　入会金及び会費の額

（２）　会員の除名

（３）　理事及び監事の選任又は解任

（４）　理事及び監事の報酬等の額

（５）　貸借対照表及び正味財産増減計算書の承認

（６）　全国協会代議員選出のための選挙管理委員の選任

（７）　定款の変更

（８）　解散及び残余財産の処分

（９）　他の法人法上の法人との合併又は事業の全部の譲渡

（１０）　その他総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

（開　　催）

第１４条　総会は、定時総会及び臨時総会とする。

２　定時総会は、毎事業年度の終了後２か月以内に１回開催する。

３　臨時総会は、必要に応じて開催する。　.

（招　　集）

第１５条　総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき会長が招集する。

２　総正会員の議決権の１０分の１以上の議決権を有する正会員は、会長に対し、総会の目的である事項及び招集の理由を示して、総会の招集を請求することができる。

３　会長は、前項の規定による請求があったときは、その日から６週間以内の日を総会の日とする臨時総会を招集しなければならない。

４　総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項、その他必要な事項を記載した書面をもって、総会の日の２週間前までに、通知を発しなければならない。

（議　　長）

第１６条　総会の議長は、総会において出席正会員の中から選任する。

（定 足 数）

第１７条　総会は、総正会員の過半数の出席がなければ開催することができない。

（議 決 権）
第１８条　正会員は、総会において各１個の議決権を有する。

（決　　議）
第１９条　総会の決議は、法令又はこの定款に別段の定めがある場合を除き、総正会員の議決権の過半数を有する正会員が出席し、出席した正会員の議決権の過半数をもって行う。
２　前項の規定にかかわらず、次の決議は、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の３分の２以上に当たる多数をもって行う。
（１）　会員の除名
（２）　監事の解任
（３）　定款の変更
（４）　解散及び残余財産の処分
（５）　その他法令で定められた事項
３　理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第１項の決議を行わなければならない。
４　前項の規定にかかわらず、次条に定める議決権行使書による議決権の行使の結果、役員の選任議案のすべてについて過半数の賛成がそれぞれ得られている場合であって、議長が役員の選任議案を候補者全員一括で決議することを出席している正会員に諮り、それに異議がない時は、当該役員候補者全員の選任議案を一括で決議することができる。

（書面による議決権行使）
第２０条　総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について議決権行使書をもって議決権を行使することができる。この場合において、その議決権の数は前条の議決権の数に算入する。

（議決権の代理行使）
第２１条　正会員は、委任状その他の代理権を証明する書面を本会に提出して、代理人によって議決権を行使することができる。この場合において、第19条の規定の適用については、その正会員は出席したものとみなす。

（議 事 録）
第２２条　総会の議事については、法令の定めるところにより、議事録を作成する。
２　議長及びその総会において議事録署名人として選任された者２名は前項の議事録に記名押印するものとする。

第　５　章　　役　　員　　等

（役　　員）
第２３条　本会に、次の役員を置く。
（１）　理　　事　１５名以上２５名以内
（２）　監　　事　４名以内

２　理事のうち１名を会長とする。
３　会長以外の理事のうち、３名を副会長とする。
４　会長以外の理事のうち、１名を常務理事とする。
５　本条第２項の会長をもって、法人法上の代表理事とし、前項の常務理事をもって同法第９１条第１項第２号の業務執行理事とする。

（役員の選任）
第２４条　理事及び監事は、総会の決議によって選任する。
２　会長、副会長及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。
３　監事は、本会の理事又は使用人を兼ねることができない。
４　理事のいずれか１名とその配偶者又は３親等内の親族その他特別の関係にある者の合計数が理事総数の３分の１を超えて含まれることになってはならない。監事についても同様とする。
５　他の同一の団体の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者である理事の合計数が理事総数の３分の１を超えて含まれることになってはならない。監事についても同様とする。

（理事の職務及び権限）
第２５条　理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。
２　会長は、法令及びこの定款で定めるところにより、本会を代表し、その業務を統括する。
３　副会長は、会長を補佐する。
４　常務理事は、本会の業務を分担執行する。
５　会長及び常務理事は、毎事業年度に４か月を超える間隔で２回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

（監事の職務及び権限）
第２６条　監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより監査報告を作成する。
２　監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、本会の業務及び財産の状況の調査をすることができる。
３　監事は、総会及び理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

（役員の任期）
第２７条　理事の任期は、選任後２年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時総会の終結の時までとし、再任を妨げない。
２　監事の任期は、選任後２年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時総会の終結の時までとし、再任を妨げない。
３　補欠として選任された理事又は監事の任期は前任者の任期の満了する時までとする。

４　理事又は監事は、第２３条に定める定数に足りなくなるときは、辞任又は任期満了後においても、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

（役員の解任）

第２８条　理事及び監事は、総会の決議によって解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の３分の２以上に当たる多数をもって行わなければならない。

（報　酬　等）

第２９条　理事及び監事は、無報酬とする。ただし、常勤の理事及び外部監事に対しては、総会において定める総額の範囲内で、総会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

（名誉会長等の設置）

第３０条　本会に名誉会長、相談役、顧問及び参与（以下「名誉会長等」という。）を置くことができる。

２　名誉会長等は、理事会の決議に基づいて会長が委嘱し、会長の相談に応じ、理事会から諮問された事項について参考意見を述べる。

（役員の損害賠償の免除）

第３１条　本会は、法人法第１１４条第１項の規定により、理事又は監事が任務を怠ったことによる損害賠償責任を、法令に規定する額を限度として理事会の決議により免除することができる。

（外部役員の責任限定契約）

第３２条　本会は、法人法第１１５条第１項の規定により、外部理事又は外部監事との間に、任務を怠ったことによる損害賠償責任の限定契約を締結することができる。なお、責任の限度額は、法人法第１１３条第１項の規定による最低責任限度額とする。

第　6　章　　理　事　会　等

（構　　成）

第３３条　本会に理事会を置く。

２　理事会は、すべての理事をもって構成する。

（権　　限）

第３４条　理事会は、法令及びこの定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

（１）　本会の業務執行の決定

（２）　理事の職務の執行の監督

（３）　会長、副会長、常務理事及び名誉会長等の選定及び解職

（招　　集）
第３５条　理事会は、会長が招集する。
２　会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、あらかじめ理事会において定めた順序による理事が招集する。
３　理事会を招集する者は、理事会の日時、場所、目的、その他必要な事項を記載した書面をもって、理事会の日の１週間前までに、各理事及び各監事に対してその通知を発しなければならない。
４　前項の規定にかかわらず、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく理事会を開催することができる。

（議　　長）
第３６条　理事会の議長は、会長とする。

（定 足 数）
第３７条　理事会は、理事の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

（決　　議）
第３８条　理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。
２　前項の規定にかかわらず、法人法第９６条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

（議 事 録）
第３９条　理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。
２　出席した会長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

（委 員 会）
第４０条　本会は適正で確実な事業執行を図るために日常的な事業を処理する常設の委員会（以下「委員会」という。）と時限的な事業を処理する特別委員会を設置する。
２　委員会及び特別委員会の設置、廃止、構成及び担当事項は、理事会が別に定める。
３　委員会は、その担当する事項について、理事会から付託された案件を審議し、その結果を理事会に報告するとともに、必要がある場合には理事会に意見を提出する。
４　委員会は、会長が委嘱する者によって構成される。
５　委員会及び特別委員会の運営に関する細則は、理事会において別に定める。

（支　　部）
第４１条　本会に下部組織として支部を置く。
２　支部の区域割及び名称は、次のとおりとする。横浜市域を横浜支部、川崎市域を川崎支部、横浜・川崎市域を除く県下全域を湘南県央支部という。

３　第１項の組織運営に関する細則は、理事会において別に定める。

第　７　章　　資産及び会計

（資産の構成）

第４２条　本会の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

（１）　財産目録に記載された財産

（２）　入会金及び会費収入

（３）　寄付金品

（４）　資産から生ずる収入

（５）　事業に伴う収入

（６）　その他の収入

（事業年度）

第４３条　本会の事業年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。

（事業計画及び収支予算）

第４４条　本会の事業計画及び収支予算については、毎事業年度の開始の日の前日までに、会長が作成し、理事会の決議を経て、直近の定時総会に報告するものとする。これを変更する場合も、同様とする。

２　前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置くものとする。

（事業報告及び決算）

第４５条　本会の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て定時総会に提出し、第１号及び第２号の書類についてはその内容を報告し、第３号から第５号までの書類については承認を受けなければならない。

（１）　事業報告

（２）　事業報告の附属明細書

（３）　貸借対照表

（４）　正味財産増減計算書

（５）　貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書

２　前項各号の書類のほか、監査報告を主たる事務所に５年間備え置くものとする。

第　８　章　　定款の変更及び解散

（定款の変更）

第４６条　本会は、総会において総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の３分の２以上に当たる多数をもって定款を変更することができる。

（合 併 等）

第４７条　本会は、総会の決議その他法令の定めるところにより、他の法人法上の法人と合併又は事業の全部の譲渡を行うことができる。

（解　　散）
第４８条　本会は、総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

（剰余金の分配の制限）
第４９条　本会は、会員その他の者に対し、剰余金の分配をすることができない。

（残余財産の帰属）
第５０条　本会が清算をする場合において有する残余財産は、総会の決議を経て、公益社団法人及び公益社団法人の認定等に関する法律（平成１８年法律第４９号）第５条第１７号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものする。

第　9　章　　公告の方法

（公告の方法）
第５１条　本会の公告方法は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法とする。

第　１０　章　　事　務　局

（事 務 局）
第５２条　本会の事務を処理するため事務局を置く。
２　職員の任免は、会長が行う。ただし、事務局長は、理事会の承認を得るものとする。
３　事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議を経て、会長が別に定める。

第　１１　章　　雑　　則

（委　　任）
第５３条　この定款に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は、理事会の決議を経て、会長が別に定める。

附　則
１　この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成１８年法律第５０号。以下「整備法」という。）第１２１条第１項において読み替えて準用する同法第１０６条第１項において定める一般法人の設立の登記の日から施行する。
２　本会の最初の会長は、鴻　義　久　とする。
３　本会の設立の登記の日現在の理事及び監事は次に掲げる者とする。
　理事は、鴻義久、鈴木武、倉田雅史、西洋二郎、瀬戸静雄、大島常朗、賀持吉男、狩野太平、後藤博、杉浦光雄、杉崎正章、杉村豊、菅生龍太郎、高橋　　俊樹、西村俊博、長谷川衛、逸見直泰、村岡俊久、村田潤、矢野智之の２０名とする。

監事は、浅井紀代子、竹中伸幸、脇田いすゞの３名とする。

４　整備法第１２１条第１項において読み替えて準用する同法第１０６条第１項に定める特例民法法人の解散の登記と一般法人の設立の登記を行った　ときは、第４３条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

附　則

１　この定款は、平成２７年７月１０日から適用する。

附　則

１　この定款は、令和４年５月２７日から適用する。

02　定款施行細則

第　1　章　　入　　会

（入会資格）

第１条　本会に正会員として入会しようとする者は、つぎの条件を具備するものでなければならない。

（１）　神奈川県内において１年以上の期間ビルメンテナンス業を営む法人又は個人であること。

（２）　本会の所属地区正会員２社及び所属地区支部の推薦があること。

２　前項の条件に合致しないものであっても所属地区正会員２社及び所属地区支部の推薦があり、理事会が適当と認めた場合は、賛助会員とすることができる。

（入会申込手続）

第２条　前条の入会資格に合致し、本会に提出する入会申込書は協会の定める用紙を用い、会社経歴書、登記簿謄本、最近の法人税の納税証明書及び入会誓約書の各１部を添付するほか、労働保険番号を明記するものとする。

２　入会金及び決められた会費は、ただちに納付するものとする。

（入会承認）

第３条　入会しようとする者が前条の書類を具備し提出した時は、担当理事の審査を受け、これを理事会において承認を得なければならない。

第　2　章　　会　　費

（入会金及び会費）

第４条　定款第７条にいう一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会の入会金及び会費は、次の通りとする。

（１）　一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会

ア　入会金

正 会 員　　１００，０００円

賛助会員　　８０，０００円

イ　会　費

正会員の会費は、次の規定により自主申告に基づき定めるものとする。

A	年商１２億円以上	月額　３３，０００円
B	年商６億円以上１２億円未満	月額　２８，０００円
C	年商３億６千万円以上６億円未満	月額　２３，０００円
D	年商１億２千万円以上３億６千万円未満	月額　１８，０００円
E	年商１億２千万円未満	月額　１３，０００円

＊　年商とは、神奈川県内のビルメンテナンス業による売上高とする。

自主申告は、２ヵ年毎に行うものとする。

賛助会員　　月額　１３，０００円

なお、会費納入方法は年４回に分割し、第１回は、４、５、６月分を、第２回は、７、８、９月分を、第３回は、１０、１１、１２月分を、第４回は、１、２、３月分を、各回共その最初の月の２５日までに納付するものとする。

（２） 前項イに定める会費について、令和２年７月、８月、９月分は各月５，０００円免除する。

（３） 公益社団法人全国ビルメンテナンス協会の協力金及び会費は、公益社団法人全国ビルメンテナンス協会の定める額とする。

第　３　章　　役　　員

（役員選出の方法）

第５条　定款第５章に定める役員の選出は、別に定める役員選出規程によるものとする。

（被選挙権者）

第６条　選出する協会役員は、次の通りとする。

（１） 会　　長　　１名

（２） 副 会 長　　３名

（３） 常務理事　　１名

（４） 理　　事　（会長、副会長、常務理事を含む）　　１５名以上２５名以内

（５） 監　　事　　４名以内

２　会長、副会長及び常務理事は、理事の互選によるものとする。

３　理事は、別に定める役員選出規程により選出するものとする。

４　監事は、支部推薦は３名以内とし、必要に応じ理事会推薦１名を置く。

（補　　欠）

第７条　会長、副会長に欠員を生じ協会の運営に甚だしく支障を生ずる場合には、理事会は緊急にこの対策を講じなければならない。

２　理事または監事に欠員が生じ協会の運営に支障を生ずる場合には、別に定る役員選出規程により、これを補充するものとする。

（選出資料の保存）

第８条　役員選出関係資料の保存は、２年間とする。

第　４　章　　名誉会長・相談役・顧問・参与

（資　　格）

第９条　名誉会長、相談役、顧問及び参与の資格は次の通りとする。

（１） 名誉会長　　会長３期以上又は会長、副会長それぞれ２期以上の任にあって理事会で推薦された人。但し、現会長が名誉会長に就任した時点で現名誉会長は、相談役となる。

（２） 相談役　　会長または副会長の任にあって理事会で推薦された人。

（３） 顧　問　　理事会で推薦された人。

（４） 参　与　　４年以上役員の任にあって理事会で推薦された人。

（任　　期）
第１０条　名誉会長、相談役、顧問及び参与の任期は１期２年以内とする。但し、任期中の招待行事に出席率５０％以上のものにあっては、再任を妨げない。また、参与にあっては、２期を限度とし、委員会委員を除く。なお、委員退任後参与の資格を得る。

第　５　章　　委員会等

（委員会）
第１１条　理事会は、その会務を執行するため委員会及び青年部会を置く。
（１） 総務委員会
（２） 労務委員会
（３） 広報委員会
（４） 契約制度検討委員会
（５） 技能検定講習委員会
（６） 研修委員会
（７） 障害者雇用推進委員会
（８） 外国人雇用及び新技術等検討委員会
２　各委員会委員は、各支部で推薦する者及び委員長の推薦する知識経験者を理事会で決定し、会長が委嘱する。
３　青年部会の組織運営及び役員等については、別に定める青年部会規約による。
４　第１項の規定にかかわらず、会長の直属機関として組織検討委員会を置く。
（１） 組織検討委員会は、本会及び本会支部の組織に関する事項を検討する。
（２） 組織検討委員会は、会長、副会長、各支部代表者(各支部１名)、総務委員長及び常務理事をもつて構成する。
５　委員会の業務分掌は、別に定める。

（特別委員会）
第１２条　必要に応じ、会長は特別委員会をおくことが出来る。

第　６　章　　支　　部

（支　　部）
第１３条　本会は定款第３条及び第４条の目的達成のため、横浜支部、湘南県央支部、及び川崎支部をおく。
２　支部の運営規則は、別に定める。

附　則
１　この施行細則は、平成２４年６月　１日から施行する。
附　則

１　この施行細則は、平成２５年４月　９日から施行する。

附　則

１　この施行細則は、平成２７年７月１０日から施行する。

附　則

１　この施行細則は、平成３１年５月３０日から施行する。

附　則

１　この施行細則は、令和元年６月１日から施行する。

附　則

１　この施行細則は、議決の日から(令和２年５月１２日)施行する。

附　則

１　この施行細則は、令和３年５月３１日から施行する。

附　則

１　この定款施行細則は、定時総会において理事及び監事の増員に関する定款の一部改正議案が決議された日(令和４年５月２７日)から施行する。

入　会　申　込　書

（正会員・賛助会員）

1 社名		
2 代表者名		
3 主たる役員名及び役職名		
4 本社所在地及び電話番号		
5 設立年月日		年　月　日
6 資本金		億　万円
神奈川県内関係	7 労働保険番号等	労働保険番号 / 産業分類 / 被保険者数（名）
	8 従業員数	①常勤従業員　名 ②パートタイマー　名 ③計　名
	9 主たる契約先	①　② ③　④ ⑤　⑥
	10 取引銀行	①　② ③　④
	11 主な営業所等の名称	
	12 所在地、電話番号	
	13 営業開始年月日	年　月　日
	14 協会出席者	職　氏名
	15 年商額	億　万円

貴協会へ入会したいので、会社経歴書・登記簿謄本及び最近の法人税の納税証明（各1部）を添えて申込みます。

令和　　年　　月　　日

一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会会長　　様

加入申込会社名

及び代表者名　　印

推薦会社名

及び代表者名　　印

推薦会社名

及び代表者名　　印

推薦所属支部名

及び支部長名　　印

令和　　年　　月　　日

一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会
会　長　　様

所 在 地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

会 社 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

令和　　・　　年度（２ヶ年分）会費ランク申告書

次のとおり会費ランクを自主申告します。

Ａ　　Ｂ　　Ｃ　　Ｄ　　Ｅ

（該当ランクを○印で囲んでください。）

（参　　考）

ランク	基　　準	月額会費
Ａ	年商１２億円以上	３３，０００円
Ｂ	年商　６億円以上１２億円未満	２８，０００円
Ｃ	年商　３億６千万円以上６億円未満	２３，０００円
Ｄ	年商　１億２千万円以上３億６千万円未満	１８，０００円
Ｅ	年商　１億２千万円未満	１３，０００円

（注）１　年商とは、神奈川県内のビルメンテナンス業による売上高をいいます。
　　２　ビルメンテナンス業には、建築物における清掃又は建築物における
　　設備の運転・点検、警備・駐車場管理業務等周辺業務の全てを含みます。

03　役員選出規程

1　この規程は、一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会（以下「県協」という。）定款第２３条、第２４条及び同施行細則第５条、第６条に基づく役員の選出について規定するものである。

2　各期の理事は定数の範囲で次のとおり選出する。

（1）　理事総数(会長、副会長、常務理事を含む)は、委員会設置数等を勘案して理事会において定める。

（2）　支部推薦理事数は、理事会推薦理事数を勘案し、理事会において別途定める。

（3）　理事会推薦理事数は、設置する委員会数等を勘案し、理事会において別途定め。

（4）　支部ごとの推薦理事数は、上記(1)～(3)に基づき県協が定時総会開催日前年１２月の支部別組織会員数に基づき算定した人数とする。なお、支部ごとの推薦理事数の目安は次のとおりとする。

支部名	理事数
横　　浜	８名　～　１０名
湘南県央	５名　～　　７名
川　　崎	２名　～　　３名

3　県協は、定時総会の２ケ月前までの理事会において支部別に理事定数及び支部推薦監事の推薦支部を決定し、直ちに各支部へ通知するほか、理事 1 名以上を推薦する。また、監事１名を必要に応じて推薦する。

4　各支部長は、理事会において決定された定数の理事・監事を支部幹事会において選任し、その氏名を定時総会開催年の１月の理事会開催までに、会長あて第１号様式により報告する。なお、事情により支部推薦監事を推薦できない場合、その旨を会長に別途書面により報告するものとする。

5　県協は、各支部及び県協から推薦された理事及び監事を、総会において選任する。

6　定款施行細則第７条第２項に基づき、理事または監事に欠員が生じ、県協理事会がその補充を決定した場合は、欠員となった理事または監事を推薦した理事会及び推薦した当該支部は、直ちに後任者を県協へ推薦し、総会の決議によって選任する。なお、補欠として選任された理事または監事の任期は、前任者の残任期間とする。

7　役員の任期は、選任後から２年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時総会の終結までとし、再任を妨げない。

8　会社代表者以外の者が支部選出による理事または監事に就任する場合は、当該会社代表

者は県協役員就任承諾書を会長あて提出するものとする。

附　則
１　この規程は平成２４年６月１日から施行する。
附　則
１　この規程は平成２５年４月９日から施行する。
附　則
１　この規程は平成２６年１２月９日から施行する。
附　則
１　この規程は平成３０年１１月１３日から施行する。
附　則
１　この規程は令和２年１１月１０日から施行する。
附　則
１　この規程は、定時総会において理事及び監事の増員に関する定款の一部改正議案が決議された日（令和４年５月２７日）から施行する。

第１号様式

年　　月　　日

（一社）神奈川県ビルメンテナンス協会
会　　長　　様

（一社）神奈川県ビルメンテナンス協会
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿支部
支部長＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

協会役員の推薦について（報告）

一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会役員選出規程第４項の規定に基づき、当支部幹事会において推薦した理事及び監事の氏名等を、次のとおり報告します。

番号	支部役職 再任・新任別		協会役職 再任・新任別		会社名	役職・氏名
1						
2						
3						
4						
5						
6						

計　　理事＿＿名　　監事＿＿名

記載上の注意

1　支部役職欄には、左欄に「支部幹事」又は「会計監事」の別、右欄に「新任」又は「再任」の別を新任は新、再任は再と記載。

2　協会役職欄には、協会に推薦する役職として左欄に「理事」又は「監事」の別、右欄に「新任」又は「再任」の別を新任は新、再任は再と記載。

04　委員会規程

（目　　的）
第１条　この規程は、定款施行細則第１１条の規定による委員会に係る必要事項を定めることを目的とする。

（組　　織）
第２条　委員会の組織は、別表の通りとする。

（委員会の構成）
第３条　委員会は、次に掲げる者をもって構成する。
（１）　委 員 長　　１名
（２）　副委員長　　６名以内
（３）　委　　員　　若干名

（委員の選任）
第４条　委員長・副委員長及び委員は、理事会において選任し、会長が委嘱する。

（職　　務）
第５条　委員長は、委員会を代表し委員会を統括する。
２　副委員長は、会務を掌理し委員長に事故がある時は、その職務を代理し委員長が欠員のときは、その職務を代行する。
３　委員は、会務を執行する。

（任　　期）
第６条　委員の任期は２年とする。但し補欠委員の任期は前任者の残任期間とする。
２　委員は、再任されることができる。
３　委員長及び副委員長は、辞任又は任期が満了した場合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。

（委員会の権能）
第７条　委員会は、業務分掌に定められた所管事項について、事業計画及び予算を策定するとともに、理事会において議決された事業計画を執行する。

（委員会の招集）
第８条　委員会は、委員長が必要と認めた時、担当副会長とはかり委員長が招集する。

（役員の出席）
第９条　会長及び副会長は必要に応じて委員会に出席し、意見を述べることができる。

（報　　告）

第１０条　委員会は、会議の議事録を作成し理事会に報告するとともに決議事項については誠意をもって実施に努めなければならない。

附　則

１　この規程は平成２４年６月１日から施行する。

附　則

１　この規程は平成３１年５月３０日から施行する。

附　則

１　この規程は令和３年５月３１日から施行する。

別表

組織及び業務分掌

１　組　　織

組織検討委員会
総務委員会
労務委員会
広報委員会
契約制度討委員会
技能検定講習委員会
研修委員会
障害者雇用推進委員会
外国人雇用及び新技術等検討委員会

青年部会

２　業務分掌

（１）　総務委員会

①　本協会の諸規程の整備及び改廃に関する事項
②　各委員会所管事項の検討調整に関する事項
③　本協会事務局の人事、業務に関する対応、調整
④　本協会の会計並びに予算、決算に関する事項
⑤　総会及び理事会準備に関する調整、整理
⑥　表彰、推薦等に関する事項
⑦　賠償保険等、団体保険に関する事項
⑧　会員相互の親睦のための諸行事に関する事項
⑨　優良従業員の表彰に関する事項
⑩　コンピューターシステムの管理運営に関する事項
⑪　その他会員の福利厚生に関する事項
⑫　大規模自然災害発生時の協会の対応に関する事項
⑬　他委員会、事務局に属さない事項

（２）　労務委員会

①　ビルメンテナンス業における労務問題の対策検討、指導ならびに研修会の開催に関する事項
②　労働基準法、労働安全衛生法、労働者派遣事業法等関係諸規定に対する事項
③　労災問題に対する指導、監督及び研修会等の開催に関する事項
④　労働者の能力再開発訓練に関する対応

⑤　助成金等に関する研究並びに会員への啓蒙
⑥　その他労務に関する事項

（３）　広報委員会
①　会報(KanaBi)等広報の取材、執筆、編集並びに発行(電子化を含む)に関する事項
②　ホームページの管理及びリニューアルに関する事項
③　協会及び業界の各種宣伝、Ｐ．Ｒに関する事項
④　その他、広報活動に関する各種行事への参加

（４）　契約制度検討委員会
①　契約・入札制度に関する事項
②　業務の技術向上及び品質向上に関　する研究・啓蒙
③　積算資料、算出基準の研究
④　標準仕様に関する研究
⑤　PPP・PFI 等の行政等が導入する新たな契約手法に関する研究・啓蒙
⑥　建物の管理技術研究会の開催に関する事項
⑦　環境に関する事項
⑧　その他、関連機関・団体との連携に関する事項

（５）　技能検定講習委員会
①　清掃における各種資格(特定技能資格を含む)取得促進のための技能検定講習に関する事業
②　清掃に対する技術向上に関する事業
③　清掃業務に使用する効率的資器材の啓蒙、普及に関する事業
④　外部団体等からの清掃指導依頼等に関する講習・研修
⑤　資機材の管理に関する事項(技能検定講習委員会所管分)
⑥　資機材の貸し出しに関する事項

（６）　研修委員会
①　清掃作業従事者指導者講習会に関する事業
②　清掃作業従事者講習会に関する事業
③　貯水槽清掃作業従事者講習会に関する事業
④　その他、登録業に必要な講習に関する事業
⑤　水関係団体との連携・調整に関する事項

（７）　障害者雇用推進委員会
①　障害者雇用推進に関する事項
②　障害者雇用相談に関する事項
③　障害者ジョブコーチの育成指導・研修に関する事項

④　その他、雇用推進及び就労支援に必要な事項及び 関係団体との連携
⑤　資機材の管理に関する事項(障害者雇用推進員会所管分)
⑥　資機材の貸し出しに関する事項(障害者雇用推進委員会所管分)

（８）　外国人雇用及び新技術等検討委員会
①　外国人雇用の実態調査とニーズの　確認
②　外国人雇用に関する検討及び全国 協会との連携
③　外国人雇用に向けた会員企業と外国人従事者のマッチング事業
④　ビルメンテナンスに関する新技術(機械化・環境技術など)の研究・啓発及び賛助会員・メーカーなど関連機関・団体との連携に関する事項

05　青年部会規約

第　１　章　　総　　則

（名　　称）

第１条　本会は、一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会青年部会と称する。

（目　　的）

第２条　本会は、ビルメンテナンス業界の次世代を担う若手幹部が、時代に即し、若さを生かした柔軟な発想と意見を提言し、業界の地位向上と社会に貢献することを目的とする。

２　本会は、会員相互並びに各種団体との交流を図る、会員の資質向上を目的とする。

第　２　章　　事　　業

（事　　業）

第３条　本会は、第２条の目的を達成するために次の事業を行う。

（１）　経営資質とビルメンテナンス業に関する技術・技能の習得及び向上に必要な事業

（２）　ビルメンテナンス業界の地位向上や社会貢献に関する事業

（３）　ビルメンテナンス協会の運営に新しい事業の提言や取り組みに協力する事業

（４）　社会的ニーズを鑑み、ビルメンテナンス業界として時流に即応する事業

（５）　その他、本会の目的達成のために必要な事業

第　３　章　　会　　員

（入会資格）

第４条　本会の入会資格は、次のとおりとする。

（１）　一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会正会員企業及び賛助会員企業に在籍している経営幹部であること

（２）　１企業２名以内であること

（３）　年齢は満５５歳未満であること

（４）　前各項の条件を満たし、所属企業の代表者の推薦を受けていること

（入会手続）

第５条　本会への入会は、別に定める「入会申込書」を提出して本会役員会で審議し、入会を認める。

（退会条件）

第６条　本会の退会は次の各号の一つに該当した場合とする。

（１）　会員より書面をもって届出があったとき

（２）　会員が死亡したとき

（３）　会員が第４条の資格を喪失したとき

（４）　会員の年齢が５５歳に到達した直後、会の会計年度末を迎えたとき。ただし、直前部

会長の職は除く。

（５） 本会の品位を著しく損ねたとき

（退会手続）

第７条 本会の退会は、前条各号に該当したとき、本会役員会で審議し、退会を認める。ただし、会員の届出以前に除名処分を行うことがある。

第 ４ 章 役員及び組織

（役 員）

第８条 本会に、次の役員を置く。

（１） 部 会 長 １名

（２） 副部会長 若干名

（３） 幹 事 若干名

（４） 書 記 １名

（５） 会 計 １名

（６） 監 査 ２名

（顧 問 等）

第９条 本会には、顧問並びに相談役を置くことができる。

（役員の選出）

第１０条 役員の選出は、部会長を会員相互の互選により選出し、副部会長・幹事・書記・会計は部会長の指名により選出する。監査は、一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会理事会より指名を受ける。

（役員任期）

第１１条 役員の任期は、次のとおりとする。

（１）役員の任期は１年とし、再任を妨げない。

（２）補欠として就任した役員の任期は、前任者の残任期間とする。

（役員の職務）

第１２条 役員の職務は次のとおりとする。

（１） 部会長は、本会を代表し会務を総括する。

（２） 副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故ある時は、その職務を代行する。

（３） 幹事は、本会の会務を担当する。

（４） 書記は、本会の事業の書記を行う。

（５） 会計は、本会の会計を行う。

（６） 監査は、本会の活動及び会計を監査し、適正である場合は承認する。

（７） 直前部会長は、部会長への助言を行う。

第　５　章　　会　　議

（会　　議）

第１３条　本会の会議は、全体会議、役員会及び例会とする。

（全体会議の議決事項）

第１４条　全体会議では、次の事項を議決する。

（１）　事業報告、決算報告、事業計画、予算案の承認

（２）　監査報告の承認

（３）　役員の選任

（４）　その他、会の重要な事項

（全体会議の開催）

第１５条　全体会議の開催は、次のとおりとする。

（１）　毎会計年度末より２ヶ月以内

（２）　部会長が必要と認めたとき

（３）　役員の過半数または会員の３分の１以上の開催要請があったとき

（全体会議の成立）

第１６条　全体会議は、会員の過半数の出席をもって成立し、委任状による出席を認める。

（全体会議の議決）

第１７条　全体会議の議案は、出席会員の過半数の同意により議決し、可否同数の場合は議長が決定する。

（役　員　会）

第１８条　役員会は、部会長が必要と認めたとき及び役員の３分の１以上からの要請があったときに開催する。

（議　　長）

第１９条　全体会議及び役員会の議長は、部会長がこれを務める。

第　６　章　　会　　計

（収　　入）

第２０条　本会の収入は、次のとおりとする。

（１）　会員からの会費

（２）　一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会からの補助金

（３）　その他の収入

（会　　費）

第２１条　会員は別に定める規定により会費を納入しなければならない。また、本会は必要

に応じ、臨時会費を徴収することができる。

（会計年度）
第２２条　本会の会計年度は、毎年４月１日より翌年３月３１日までとする。

第　７　章　　そ　　の　　他

（規約の変更）
第２３条　本規約の変更は、全体会議の決議をもって変更できる。

（専門委員会の設置）
第２４条　本会は、必要に応じ、専門委員会を設けることができる。

（規約外事項）
第２５条　本規約に定めのない事項は、別に定める。

附　則
１　この規約は、平成２４年６月１日から施行する。
附　則
１　この規約は、平成２７年７月１０日から施行する。
附　則
１　この規約は、令和３年６月２１日から施行する。

会　　費　　規　　定

（金　　額）
第１条　本会の会費は、月額２，０００円とする。

（納入方法）
第２条　会費は、一年分をまとめて、遅滞なく、会の指定する口座に振込みによって納入する。但し、振込手数料は、会員の負担とする。

（金額の変更）
第３条　会費の金額は、全体会議の議決をもって変更することができる。

附　則
１　この規定は、平成２４年６月１日から施行する。

06　会長の職務代理の順序に関する規則

（一社）神奈川県ビルメンテナンス協会定款第２３条第２項に定める会長に事故あるとき、その職務を代理する副会長の順序は、次のとおりとする。

第１順位　湘南県央支部所属の副会長

第２順位　川崎支部所属の副会長

第３順位　横浜支部所属の副会長

附　則
１　この規則は、令和２年１１月１０日から施行する。
附　則
１　この規則は、令和６年７月９日から施行する。

07　祝金等及び慶弔に関する要綱

（趣　　旨）

1　この要綱は、一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会（以下「協会」という。）が、その友好団体又は協会会員企業（以下「会員」という。）の行事等に係る祝金及び会員の慶弔に関する金品の取扱いについて、その基準を定めるものである。

（行事等の範囲）

2　第１項に規定する行事等とは、新年会・忘年会・創立記念日・総会・懇親会及び祝賀会並びにこれらに類する行事をいう。

（祝 金 等）

3　第２項に規定する行事等に対する祝金等とは、祝金及び生花並びに祝電をいう。

（１）　祝金額は、行事１件ごとに１万～３万円とする。

※１万～３万円の目安　３万円　理事輩出企業
２万円　委員会委員・講師輩出企業
１万円　その他の企業

（２）　特別行事と判断される場合に限り、会長は前号の金額を変更する事ができる。

（３）　創立記念日・祝賀会等これらに関する行事にあっては、祝金に生花を併せることができる。

（４）　生花の金額は、２万円を限度とし、必要に応じその都度会長が定める。

（５）　第２項に規定する行事等にやむを得ない理由により、会長又はその代理者が出席できない場合は祝電を打つことができる。

（６）　祝金等は、協会会長名とする。

（７）　祝金等は、協会会長あて正式文書の受理により取扱うものとする。

（８）　祝金等の支出負担行為は、領収書の受領を原則とする。

（慶弔の範囲及び金品等）

4　第１項に規定する慶弔の範囲及び金品等は、次のとおりとする。

（１）　慶　事

範　　囲	金品等（相当品）
ア　会員企業の代表者および協会出席者の結婚	３万円
イ　各委員会委員の結婚	２万円
ウ　事務局職員の結婚	２万円
エ　毎年４月１日（基準日）に会員企業の代表者又は協会出席者である者が基準日前１年（前年４月１日～当年３月３１日）の間に７０歳（古希）、７７歳（喜寿）、８０歳（傘寿）、８８歳（米寿）に達したとき	２万円

（２）　前号エの慶事は、毎年総会終了後開催する懇親会において行う。

※　該当者が総会懇親会開催日に生存する場合に限る（Ｒ４．５．１０三役会申合せ）。

（３） 弔　事

ア　本人死亡の場合

範　　囲	金品等　（相当品）
（ア）理事・監事	花輪又は生花及び３万円
（イ）名誉会長・相談役・顧問及び参与	花輪又は生花及び３万円
（ウ）各委員会委員	花輪又は生花及び２万円
（エ）協会事務局職員	花輪又は生花及び２万円
（オ）（ア）（イ）及び（ウ）を除く会員企業代表者及び協会出席者	花輪又は生花及び２万円
（カ）直後１期の退任役員については、（ア）及び（イ）を準用する	

イ　同居配偶者死亡の場合

（ア）現理事・監事	花輪又は生花及び２万円
（イ）現名誉会長・相談役・顧問及び参与	花輪又は生花及び２万円
（ウ）現各委員会委員	花輪又は生花及び１万円
（エ）協会事務局職員	花輪又は生花及び１万円
（オ）（ア）、（イ）及び（ウ）を除く会員企業代表者および協会出席者	花輪又は生花及び１万円

ウ　実父母又は同居養父母及び同居実子又は同居養子の死亡の場合

（ア）現理事・監事	花輪又は生花及び１万円
（イ）現名誉会長・相談役・顧問及び参与	花輪又は生花及び１万円
（ウ）現各委員会委員	花輪又は生花及び１万円
（エ）協会事務局職員	花輪又は生花及び１万円
（オ）（ア）、（イ）及び（ウ）を除く会員企業代表者及び協会出席者	花輪又は生花及び１万円

（４） 花輪又は生花の金額は、その地域の例による。

（５） 慶事及び弔事（慶事にあっては　エ、オ、カ及びキを除く。）にやむを得ない理由により、会長又はその代理者が出席できない場合は、金品等に併せて祝電又は弔電を打つことができる。

（６） 第３項第７号及び第８号の規定は、慶事及び弔事について準用する。

（７） 弔事にあっては、協会事務局は、その内容を会員並びに関係者に対し、直ちに連絡をするものとする。

（傷病又は火災見舞い）

５　現理事・監事・現名誉会長・相談役・顧問・参与・現各委員会委員・会員代表者協会出席者及び協会事務局職員の疾病による入院期間が１４日以上に及んだ場合、又は災害を受けた場合は、見舞うものとする。

（１） 前号の見舞に関する金品は、１万円（相当品）とする。ただし、災害にあってはその被害の程度により、会長は前号の金品の額を変更することができる。

（２） 第３項第７号の規定は、傷病または災害見舞について準用する。

（そ の 他）

６　この要綱に定めがない事例については、その都度、総務委員長と総務副委員長が協議して定めるのものとする。

附　則

１　この要綱は、平成２４年６月１日から施行する。

附　則

１　この要綱は、議決の日（平成３０年５月８日）から施行する。

08　褒賞要綱

（目的）

第１条　この要綱は、当協会の会員である会社企業に勤務し、又は当協会に勤務する者、若しくは当協会の役員或いは、特別設置の組織の一員として、当協会の発展に寄与した者、又は会社企業の優良従業員等を褒賞し、その功労に報いると共に業務従事者の勤労意欲を高揚し、当業界の資質の向上を図ると共に、社会的使命の重要性の理解を深めることを目的とする。

（用語の意義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）会社企業に勤務する者

当協会の会員である会社・企業の、正規社員（従業員）並びに係・班等の団体及びパートタイマー従業員をいう。

（２）協会に勤務するもの

当協会に勤務する正規職員及びパートタイマー職員をいう。

（３）役員等

当協会の理事・監事・名誉会長、顧問、相談役及び参与をいう。

（４）委員

当協会に常設された各種委員会の委員をいう。

（５）特別設置の組織の一員

当協会が主体となって行う事業又は深く関係がある事業、若しくはこれらに類する事業を遂行するため、特別に設置されたプロジェクトチームの一員をいう。

（褒賞の種類及び対象）

第３条　褒賞は次の３種類とし、これらのいずれかに該当する者に対して行う。

（１）功績賞

当協会の役員、委員、及び協会に勤務する者で多年に亘り特定の業務に優れた技術と識見を持ち、積極的な活動により尽力し、その功績が業界の向上発展及び指導育成のため、当協会の内外を通じて高く評価されている者、又は災害を未然に防止し、その拡大阻止に特に功労があったと認められた者。

（２）優良従業員表彰

当協会の会員である会社・企業又は、当協会に勤務する者で、多年に亘り業務に精励し広く業界の地位向上と発展に寄与し、勤務成績・日常行為でも他の従業員の模範となり、かつ次のいずれかに該当する者。

ア　同一会社・企業又は協会において３年以上ビルメンテナンス業に従事した者。

（３）特別賞

当協会が主催する競技会又は、これらに類する会等で優秀な技能・成績等を発揮した

者。

（被褒賞者の決定）

第４条　褒賞は、会社・企業にあってはその代表者、協会にあっては総務委員長からの内申に基づいて理事会が決定する。但し、特別賞は競技会等の定める成績順位等により決定する。

（欠格条項）

第５条　表彰は次のいずれかに該当する者については行わないものとする。

（１）禁治産者、準禁治産者。

（２）破産者

（３）禁錮以上の刑に処せられ、その執行期間の経過しない者。

（４）起訴されている者。

（５）その他表彰する事が不適当と認められる者。

（褒賞の方法）

第６条　褒賞は次により行う。

（１）功績賞　　会長が表彰状を授与して行う。

（２）優良従業員表彰　　会長が表彰状を授与して行う。

特別賞　　会長が賞状を授与して行う。

（３）褒賞に当っては記念品の副賞を添えて授与することができる。

（褒賞の時期）

第７条　褒賞は随時行う。

（委　　任）

第８条　この要綱の実施に関し、必要な事項は別に定める。

（補　　則）

第９条　この要綱に定めのない事項はその都度定める。

附　則

１　この要綱は、平成２４年６月１日から施行する。

09　褒賞実施要領

第１条　この要領は、一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会褒賞要綱（以下「要綱」という）第８条の規定に基づき、褒賞の実施についての具体的事項を定める。

第２条　要綱第３条（褒賞の種類及び対象）

（１）　第１項に規定する多年にわたりとは、役員各委員及び協会に勤務する者に３期（６年）以上連続して就任した場合をいう。

（２）　褒賞は、同一の者に精励賞とその他の褒賞を同時に表彰することができる。

（３）　第２項に規定する業務に従事する勤続年数は、パートタイム従業員にあっては、常勤従業員に対する勤務時間の割合により，次の通り読替えるものとする。

正規従業員	正規従業員・パートタイマー勤務時間割合			
勤 続 年 数	８０％	７０％	６０％	５０％以下
５年以上	６年	７年	７年	８年
１０年以上	１２年	１３年	１３年	１４年
１５年以上	１８年	１９年	１９年	２０年
２０年以上	２４年	２５年	２５年	２６年

第３条　要綱第４条（被褒賞者の決定）

（１）　内申の様式は次のとおりとする。

ア　功績賞　別紙第１号様式

イ　精励賞　別紙第２号様式

ウ　特別賞　様式は規定しない

（２）　精励賞の内申期日は、その都度厚生委員長が定める。

（３）　被褒賞者を選考するため，随時総務委員会・厚生委員会で褒賞選考委員会（以下「選考委」という）を設置する。

ア　功績賞・特別賞の選考委は総務委員会をもって構成し，委員長は総務委員長が担当する

イ　精励賞の選考委は厚生委員会をもって構成し、委員長は厚生委員長が担当する

ウ　選考委員会は次の事項を所掌する

Ａ　功績賞・精励賞・特別賞に関する被褒賞者の選考

Ｂ　理事会への内申

Ｃ　記念品等の副賞の決定（要綱第６条関係）

Ｄ　褒賞期日の設定（要綱第７条関係）

エ　精励賞被褒賞者の推薦は、協会会員会社・企業より表彰を受けるにふさわしい者があるときは，協会長に推薦することができる

第４条　要綱第４条（褒賞の方法）

（１）　褒賞に用いる用紙は、当協会専用の用紙とし、次の区分による。

ア　功績賞に用いる用紙（表彰状）は、Ａ３判とする

イ　精励賞に用いる用紙（感謝状）は、Ａ３判とする

ウ　特別賞に用いる用紙（賞状）は、Ｂ４判とする

（２）　精励賞における記念品等の副賞は、勤続年数５年以上該当から順次上位の金品とすることができる。

第５条　この要領に規定されていない事項については、その都度総務委員会で検討し、理事会の承認を得て総務担当部会長が決定する。

附　則

１　この要領は、平成２４年６月１日から施行する。

10　支部運営規則

（目　　的）

第１条　支部は、一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会（以下協会という）定款第３条及び第４条の目的達成のため、協会運営上の下部組織としての活動を行う。

（地区割及び名称）

第２条　支部の地区割及び名称は、次の通りとする。横浜市域を横浜支部、川崎市域を川崎支部、横浜市域及び川崎市域を除く県下全地域を湘南県央支部という。

（会員構成）

第３条　支部の会員構成は地区内に所在地を置く本社、支店、営業所又は、出張所を有する正会員で構成する。

２　会員が前項で所属する支部は会員の機構の中で、上級の機関が所在する一地区を原則とする。

（入会及び退会）

第４条　会員は、協会の会員になると同時に自動的に前条所属の支部会員となるものとする。また、協会の会員資格を失うと同時に支部会員ではなくなる。

（幹事選出会議）

第５条　支部幹事を選出する会議（以下「幹事選出会議」という。）は支部正会員を以って構成し、支部長が召集する。

２　幹事選出会議の定足数は支部正会員の過半数とし、議事は出席者の過半数の同意を以って決し、可否同数の場合は、議長が決する。

３　幹事選出会議へ出席できない会員は、所定の委任状を以って自社の中から代理人を出すことができる。

（役　　員）

第６条　支部に、次の役員を置く。

（１）　支部幹事　８名以上２０名以内

（２）　会計監事　２名以内

２　支部幹事のうち１名を支部長とする。

３　支部長以外の支部幹事のうち２名以内を副支部長とする。

（役員の選任）

第７条　支部幹事及び会計監事は支部正会員から１名に限り立候補することができ、幹事選出会議の決議によって選任する。

２　支部長、副支部長は、支部幹事の互選により選定し、支部幹事会の決議によって選任す

る。
３　会計監事は、支部幹事を兼ねることができない。

（職　　務）
第８条　支部長は支部を代表し会務を総括する。
２　副支部長は支部長を補佐し、支部長に事故ある時は、予め支部長が定めた順序により、その職務を行う。
３　幹事は、幹事会（支部長・副支部長を含む）を構成し会務を執行する。

（任　　期）
第９条　幹事の任期は、２ヵ年とし、その期間は、協会の役員任期と同一とする。

（協会役員）
第１０条　支部長は協会から示された人数の理事並びに監事を支部幹事の中から選定し、会長宛て報告する。

（会　　議）
第１１条　支部は、定例会を開催し協会事業の伝達並びに周知徹底をはかるものとする。
２　支部定例会は、正会員を持って構成する。

（会　　費）
第１２条　会費は原則として徴収しない。但し、３地区支部長会議において、統一発議し、各支部会員の過半数の合意を得られた場合はこの限りでない。臨時会費についても同様とする。

（経　　費）
第１３条　支部の運営は、協会からの交付金、寄附金またはその他の収入をもって支弁する。

（事業年度）
第１４条　支部の事業年度は、毎年４月１日より翌年３月３１日までとする。

（予算・決算）
第１５条　支部の事業計画及び予算並びに事業報告及び決算は、毎事業年度ごとに支部長が作成し、幹事会の議決を得るものとする。なお、事業報告及び決算は予め会計監事の監査を受けるものとする。
２　支部長は、議決を得た決算書等を書面により協会会長に報告するものとする。

（そ の 他）
第１６条　本規則に記載されていない事項については、協会定款並びに同施行細則の

規定を準用するものとし、疑義が生じた場合は、協会理事会において決定するものとする。

附　則

１　この規則は、平成２４年６月１日から施行する。

附　則

１　この規則は、平成２７年７月１０日から施行する。

附　則

１　この規則は議決の日（令和４年２月８日）から施行する。

11　研修室の業務外使用手続事務要領

本要領は（一社）神奈川県ビルメンテナンス協会（以下「当協会」という。）研修室を当協会の業務以外に使用する場合の手続き等を定める。

（使用可能な者）

第１条　研修室を使用できる者は、次のいずれかの者とする。

（１）　当協会の会員

（２）　公益性を有する友好団体

（３）　国、地方公共団体、独立行政法人

（４）　学校、教育訓練機関

（５）　その他、会長が特に認めた者

２　前項の第２号の公益性を有する友好団体は、次に掲げる者とする。

（１）公益社団法人全国ビルメンテナンス協会

（２）一般財団法人建築物訓練センター

（３）一般社団法人神奈川県警備業協会

（４）公益社団法人神奈川県ペストコントロール協会

（５）公益社団法人神奈川県生活水保全協会

（６）一般社団法人かながわ貯水槽管理協会

（７）一般社団法人神奈川県消防設備安全協会

（８）神奈川県ビルメンテナンス協同組合連合会

３　第１項第４号により会長が特に認めた者については、直後の理事会に報告するものとする。

（使用可能な日時）

第２条　研修室を使用できる日時は、当協会業務による使用が行われないことが明らかな日（予約の無い日）の平日午前９時から午後５時までとする。ただし、当協会会員は土曜日、日曜日、国民の祝日及び国民の祝日の振替休日にも研修室を使用できる。なお、年末年始等及び機器の点検日等の貸出は行わない。

（使用可能な施設等）

第３条　利用できる施設等は次のとおりとする。

（１）研修室（定員１２０人）　　机、イス、講演台、司会台を含む。

（２）第５条に定める貸出備品

（使用許可の申請）

第４条　使用申請は、使用日の２か月前の月初め（事務局業務日）から使用日の７日前の午後５時までに当協会事務局（以下「事務局」という。）に行なうものとする。ただし当協会会員は使用日の３ヶ月前の月初め（事務局業務日）から使用申請ができるものとする。ま

た、当協会会員又は当協会と同一の建物に事務所を設置する友好団体（以下「建物内友好団体」という。）が、特別の理由により前記申請期日により難い場合は、別途調整することができるものとする。

2　申請者は使用希望日時を確定のうえ、電話により事務局に空室状況を確認し、仮予約を行う。なお、仮予約した日から事務局７業務日迄（平日の午前９時から午後５時）に、使用許可申請書（別紙様式）を事務局業務時間内に持参、またはＥメールに添付して、若しくはＦＡＸにより送信したときに仮予約手続きは完了するものとし、この期間内に使用許可申請書の提出がされない場合は、仮予約を取り消したものとみなす。

3　事務局より申請者へ、使用許可の記載をした使用許可通知をＦＡＸ送信したときに、研修室使用を許可したものとする。

4　使用の当日は、使用許可通知を携帯し、当協会職員の求めに応じて提示すること。

（使用の拒否）

第５条　次の場合の使用は許可しない。また、使用目的等により研修室の使用を許可しない場合がある。

（１）当協会会員に協会会費の滞納がある場合

（２）法令又は公序良俗に反する催し物での使用の場合

（３）使用許可申請をした使用目的以外での使用の場合

（４）当研修室の使用権の全部または一部を第三者へ許可なく譲渡転貸した場合

（５）過大な造作をしたり、釘等を打って施設を損傷するおそれがある場合

（６）当協会に関係する政治団体以外の政治団体・個人が使用する場合

（７）暴力団その他反社会的勢力が使用する場合

（８）営利的事業に使用する場合

①　営利を目的とした物品販売

②　営利を目的とした塾等の開催

③　営業の場として使用するとき

④　その他、営利を目的とした使用と認められるとき

（９）宗教団体・個人が行なう布教活動

（１０）騒音等を発し、他の施設利用者に迷惑がかかるおそれがある使用の場合

（１１）高音を発する楽器の利用や大きな音声を発する音楽等に使用するとき

（１２）その他、当協会が使用させないと判断した団体・個人による使用

2　使用許可申込書の受理後又は使用当日、前項に該当することが判明した場合は直ちに使用許可を取り消しし、使用の中止及び退去を要請する。

（使 用 料）

第６条　研修室使用における使用料は、次に定める額とする（消費税相当額は別途徴収）。ただし、本会会員である企業が使用する場合の使用料は半額とする。また、建物内友好団体の年度内の研修室使用が１２日を超える場合、各利用日ごとの使用料金を２０パーセント減額することができるものとする。

（１）　室料（定員１２０人）　全日（　９：００から１７：００）　　５０，０００円

前半（　９：００から１３：００）		２５，０００円
後半（１３：００から１７：００）		２５，０００円

（２）　貸出備品

ア　ワイヤレスアンプ（マイクロフォン２本付）	（１時間）	５００円
イ　プロジェクター（スクリーン付）	（１時間）	７００円
ウ　スクリーン（単体）	（１時間）	３１０円

（使用料の支払い）

第７条　研修室等の使用料は、原則として、使用日の事務局７業務日前までに当協会が指定した口座に振り込むこととする。この場合、振込手数料は使用者負担とする。なお、やむを得ない事情により予め口座振込みが出来なかった場合は、その旨を事務局に連絡の上、使用の当日、研修室の使用前に現金払いを行なうものとする。

（キャンセルの取扱い）

第８条　研修室の使用申込者はその使用をキャンセルする場合、仮予約中は事務局業務時間内（平日の午前９時～午後５時）に、電話により事務局にキャンセルを申し入れる。また、使用許可申請書の提出後は当該申請書控に「キャンセル」と大きく記載し、日時、キャンセル責任者の氏名を明記して事務局にＦＡＸする。

２　ＦＡＸの着信を確認した場合、事務局から着信の確認の電話を行ない、内容の確認をした場合にキャンセルが受け付けられたものとする。

３　使用許可申請書提出後、使用者の都合でキャンセルした場合は次のとおりキャンセル料を徴収する。

（１）　使用日より１ヶ月以前　　２０％

（２）　使用日より１ヶ月未満　　５０％

（３）　使用日より１週間未満　１００％

（使用日における使用者の手順）

第９条　使用開始前及び使用終了後に事務局に申し出て、事務局の指示に従うこととする。

２　使用中、問題等が発生したときは事務局に指示を仰ぎ、その指示に従うこと。

３　使用が終わったときは、別に交付する退出時チェック票にある確認事項を使用責任者が確認して所定事項を記載し、事務局に提出すること。

４　研修室に誰も残っていないことを確認し、消灯のうえ、事務局に使用終了を申し出ること。

（使用上の注意）

第１０条　研修室使用上の注意及び禁止事項は次のとおりとする。

（１）　使用に当たっての注意事項

①　会場準備、片付け等は使用時間内に行なう。

②　会場誘導看板の設置及び貼紙等は認めない。会議室入り口への会議名の掲示は当協会が用意する掲示板に行なう。

③　研修室内にポスター、看板、旗、懸垂幕その他類するものを掲げ、若しくは貼り付け、文字等を書き、又は釘類を打たないこと。
④　宅急便等、荷物等の預かりは行なわない。必ず、当日持ち込むものとする。
⑤　研修室使用中の電話等の主催者への取次ぎは行なわない。
⑥　使用権の譲渡・転貸は行なわないこと。
⑦　鍵の貸出は行なわない。離席時の貴重品等管理は使用者の責任で行なうこと。
⑧　喫煙は、指定された場所で行なうこと。
⑨　ポインターを使用する場合は使用者が用意すること。
⑩　危険若しくは不潔な物品又は動物を持ち込まないこと。
⑪　火気を使用し、又は特別の設備をしないこと。
⑫　収容定員を超えて入場させないこと。
⑬　騒音、怒声等を発し、又は暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
⑭　寄付金の募集、物品の販売等を行なわないこと。
⑮　椅子や机などは、廊下等に持ち出さないこと。
⑯　臭気を発するものなどを持ち込まないこと
⑰　部屋を汚す可能性のある行為（書道、絵画、ヘアーカット練習など）は、行わないこと。
⑱　催事案内などをチラシやポスター、ホームページに掲載する際に、当協会の電話番号、ファクシミリ番号などを記載しないこと。（当協会に申込書等が到達した場合には、個人情報保護の観点から使用者に断り無く即座に裁断廃棄いたします。）
⑲　チラシやポスター、ホームページなどに当協会が主催者・常設場所と混同するような書き方で掲載しないこと。（分かった時点で、使用当日若しくは以後の利用をお断りする場合があります。）

（２）　使用後の注意事項
①　机、椅子及び設備等は必ず元の状態に戻す。
②　ゴミ等の処分は使用者の責任で行なう。
③　冷暖房機具及び電気はスイッチを切る。
④　終了後は、事務局に終了の連絡を行なう。
⑤　忘れ物等は使用者が責任を以って所有者に返却する。

（３）　室内での飲食上の注意事項
①　外部からの出前は認めない。
②　酒類の持込は認めない。

（免責及び損害賠償）

第１１条　研修室使用に伴う人身事故及び展示物等の盗難破壊事故に関してはその原因の如何を問わず、当協会は一切の責任を負わない。

２　研修室使用に伴い会場内外の建物・設備・備品その他付帯設備を破損・毀損・紛失させた場合は、その損害金額を使用者が負担する。

３　当協会側の事故や天災、その他諸事情により研修室の提供が出来なかった場合、使用料は全て返却する。なお、それ以上の責任は負わない。

附　則

１　この要領は、平成３０年２月１日に制定し、同日から施行する。

附　則

１　この要綱は、議決の日から施行（平成３０年９月１１日）し、平成３０年１０月１日以降の研修室使用から適用する。なお、平成３０年９月３０日までの研修室使用は従前の研修室の業務外使用手続事務要領を適用する。ただし、適用日前であっても１２０名規模の机・椅子等の備品整備が整った後の使用に対しては、本使用手続事務要領に定める使用料金を徴収する。

附　則

１　この要領は、理事会の議決の日（令和８年５月２５日）から施行する。

附　則

１　この要領は、理事会の議決の日（令和８年９月８日）から施行する。

（補足事項）

１　事務局のメールアドレス：info@kanagawa-bma.or.jp

ＦＡＸ番号：０４５－６４１－０３８９

２　研修室は、当協会の業務が優先されるため、ご希望に添えない場合もあります。

（一社）神奈川県ビルメンテナンス協会　御中

横浜市中区寿町2-5-1　Tel:045-641-2802　Fax:045-641-0389

研修室利用申込書

研修室使用手続事務要領を了承し、利用関係者に周知の上、下記の内容により（一社）神奈川県ビルメンテナンス協会研修室の利用申込みを致します。

申込日：　　年　　月　　日

ご利用内容 （利用されるものの□にﾁｪｯｸをしてください）		□研修室 □備品（ﾜｲﾔﾚｽｱﾝﾌﾟ□・ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ□・ｽｸﾘｰﾝ□・ﾋﾞﾙｸﾘ用備品□）
お申込者	お名前 （団体･会社名）	
	ご担当者	
	ご住所	〒
	電話番号	
	ＦＡＸ番号	
	請求書名･住所 （上記と異なる場合）	
講習内容	講習等の名称	
	利用日時	年　月　日（　）　時　分　～　時　分
	利用人員	名
お支払い方法		□銀行振込　□現金（使用日前までにお支払い下さい）

研修室等使用料

全日 9:00～17:00	前半 9:00～13:00	後半 13:00～17:00
50,000	25,000	25,000

※当協会の会員である企業が使用する場合、料金は上記金額の半額です。（ﾋﾞﾙｸﾘｰﾆﾝｸﾞ実技講習備品は除く）

備品使用料

ﾜｲﾔﾚｽｱﾝﾌﾟ	1時間当たり	500
ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ（ｽｸﾘｰﾝ付）	1時間当たり	700
ｽｸﾘｰﾝ（単体）	1時間当たり	310
ﾋﾞﾙｸﾘｰﾆﾝｸﾞ実技講習備品（一式）	1日	5,000

※ﾋﾞﾙｸﾘｰﾆﾝｸﾞ実技講習備品を使用される場合、当協会委員の立会いが必要な場合があります。その際は別途立会い費用がかかる場合があります。使用される場合は事務局までお問い合わせ下さい。

特記：私は、横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者、神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に違反している事実がある者、のいずれでもないことを誓約します。

※排出したゴミはお持ち帰り下さい。

	請求書	領収証
事務局使用欄		

12　清掃資機材貸出要領

本要領は（一社）神奈川県ビルメンテナンス協会（以下「当協会」という。）の清掃資機材（以下「資機材」という。）を会員企業、（公社）全国ビルメンテナンス協会及び（一財）建築物管理訓練センター（以下「会員等」という。）に貸出す場合の手続き等を定める。

（貸　　出）

第１条　資機材の貸し出しは、会員等が当協会研修室で使用する場合で、第３条の当協会員の立ち合いの下で使用する場合に限る。

（貸し出しする資機材等）

第２条　資機材の貸し出しは次のとおりとし、枠、工具及び消耗品を含むセット単位で行うものとする。

（１）　清掃技能検定の各級（１級・２級・３級・基礎級）に必要な資機材

（２）　障害者技能競技大会に必要な資機材

（３）　ポリッシャー練習に必要な資機材（ポリッシャー３台、１セット）

２　消耗品（タオル、クロス、洗剤、ワックス、おがくず等）は訓練に必要な最小限の数量とし、その数量の判断は協会の立合員が行う。

（協会員の立ち合い）

第３条　資機材の貸し出しに際しては、資機材を管理する当協会の委員会委員１名以上が貸出時間中次のとおり立ち会い、資機材の使用に際しての注意事項、使用方法、片付け方法等を指導する。

（１）　清掃技能検定の各級（１級・２級・３級・基礎級）に必要な資機材の場合
研修委員会委員

（２）　障害者技能競技大会に必要な資機材の場合　　障害者就労支援委員会委員

（３）　ポリッシャー練習に必要な資機材の場合　　研修委員会委員

２　前項の委員の立ち合いは有料とし、委員１人につき次の講師料及び交通費を当協会に納付するものとする。

（１）１日使用の場合　講師料　１５，５００円　交通費　１，５００円

（２）半日使用の場合　講師料　　９，５００円　交通費　１，５００円

３　（公社）全国ビルメンテナンス協会又は（一財）建築物管理訓練センター（以下「全国協会等」という。）が技能講習会等で使用する場合で、当協会研修委員会の委員が全国協会等から委嘱された講師として参加する場合は、当該講師の参加を以て第１項の立ち合い者とみなす。

４　前項の立ち合いに対する講師料及び交通費は全国協会等の規定に基づき当該講師に直接支払うものとする。

（資機材使用の申請）

第４条　使用申請は、資機材使用許可申請書（別紙様式）により原則として研修室使用申請時に行うものとする。

２　事務局より申請者へ、資機材の使用許可通知をＦＡＸ送信したときに、資機材使用を許可したものとする。

３　使用者は、使用の当日、使用許可通知を携帯し、当協会職員の求めに応じて提示するものとする。

４　研修室使用申請が取り消された場合、資機材使用申請も取り消されたものとする。

（貸し出し料金）

第５条　清掃技能検定の各級に必要な資機材、障害者技能競技大会に必要な資機材又はポリッシャー練習に必要な資機材１セットにつき、料金は１回５，０００円（消費税相当額は別途徴収）とする。

（料金の支払い）

第６条　資機材の貸し出し料金及び協会員の立ち合い料金は、原則として、使用日の７日前までに当協会が指定した口座に振り込むものとする。この場合、振込手数料は使用者負担とする。なお、やむを得ない事情により予め口座振込みが出来なかった場合は、その旨を事務局に連絡の上、使用の当日、資機材の使用前に現金払いを行なうものとする。

（免責及び損害賠償）

第７条　資機材使用に伴う人身事故に関してはその原因の如何を問わず、当協会は一切の責任を負わない。

２　資機材を当協会の立合員の説明、指導どおり使用しなかったため資機材を破損又は毀損させた場合は、その損害金額を使用者が負担する。

３　当協会側の事故や天災、その他諸事情により資機材の提供が出来なかった場合、使用料は全て返却する。なお、それ以上の責任は負わない。

附　則

１　この要領は、令和元年９月１２日に制定し、同日から施行する。

13　協会ホームページ管理運用規程

（目的）

第１条　本規程は、一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会（以下「本協会」という。）のホームページ（以下「本ホームページ」という。）の管理及び運用に関する基本的な事項を定め、情報発信の適正を確保することを目的とする。

（管理責任者）

第２条　本ホームページの管理責任者は、理事会の決議により選任された者とする。

２　管理責任者は、本ホームページの内容が本法人の目的及び方針に適合するよう監督する責任を負う。

（更新及び運用）

第３条　本ホームページの更新は、広報委員会または事務局が行う。

２　更新にあたっては、事前に管理責任者の承認を得なければならない。

３　外部委託する場合は、契約内容について理事会の承認を得なければならない。

（掲載内容）

第４条　掲載する情報は、以下のいずれかに該当するものとする。

(1)　法人の活動報告・行事案内

(2)　会員向け・一般向けのお知らせ

(3)　法人の目的に資する資料・報告・コラムなど

(4)　その他、理事会が認めた情報

２　掲載内容は、正確かつ最新のものであるよう努める。

（記事の取扱い）

第５条　本ホームページに記事を掲載できる者は、本協会、理事会、委員会、青年部、支部、会員とする。

２　記事を掲載しようとする場合は、別紙「掲載申請フォーム」に必要事項を記入し、管理責任者宛に提出するものとする。

３　管理責任者は、内容を確認の上、必要に応じて加筆修正を行い、ホームページに掲載する。

（記事の使用画像・資料）

第６条　本ホームページに掲載する記事の内容は、オリジナルの内容、画像を使用することを原則とする。

２　外部素材を使う場合は、著作権・使用許諾を確認し、また、出典の明記を必須とする。

３　本協会以外のホームページをリンク先として掲載する場合には、事前にリンク先の了承を得るものとする。

（禁止事項）

第７条　以下の内容は、掲載してはならない。

(1)　公序良俗に反するもの

(2)　特定の個人・団体を誹謗中傷する内容

(3)　著作権等を侵害する恐れのある内容

(4)　政治的・宗教的な主張または選挙活動

(5)　その他、本法人の品位を損なう恐れのある内容

（著作権）

第８条　本ホームページに掲載する文章、画像、資料等の著作権は本法人に帰属する。ただし、外部提供による素材については提供者の著作権を尊重し、出典を明記する。

（修正・削除）

第９条　管理責任者は、必要と判断した場合、掲載された内容を修正または削除することができる。

（緊急対応）

第１０条　緊急時（災害、トラブル対応等）は、管理責任者または事務局長の判断で即時掲載を行う場合がある。

（改正）

第１１条　本規程の改正は、理事会の議決をもって行う。

附　則

この規程は、令和７年５月２８日から施行する。

（別紙）

掲載申請フォーム

記事を添付の上、管理責任者に提出してください。

申　請　日	年　　月　　日
申　請　者	
テーマ・タイトル	
掲載場所（〇印を付す）	講習会情報・お知らせ・会員向け情報 その他（　　）
内　　容	
掲載希望日・期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
記事の使用画像・資料	□　以下について確認した。 (1)　　オリジナルの内容、画像を使用している (2)　　外部素材を使う場合は、著作権・使用許諾を確認し、出典の明記している (3)　　リンク先として掲載する場合には、事前にリンク先の了承を得ている。
禁止事項の確認	□　以下の禁止事項に該当しないことを確認した。 (1)　公序良俗に反するもの (2)　特定の個人・団体を誹謗中傷する内容 (3)　著作権等を侵害する恐れのある内容 (4)　政治的・宗教的な主張または選挙活動 (5)　その他、本法人の品位を損なう恐れのある内容
そ　の　他	

管理責任者	確　認：　　年　　月　　日 修正等：
事務局処理欄	

14　協会ホームページバナー広告掲載取扱い要領

この要領は、一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会が管理するホームページへのバナー広告掲載に関して定める。

1　協会ホームページ

（1）　ＵＲＬ：https://www.kanagawa-bma.or.jp/

（2）　バナー広告の場所：トップページの下部バナー広告掲載欄

2　広告掲載の手順について

（1）　広 告 主：協会会員又は一般企業

（2）　掲載申込：別紙１「ホームページバナー広告掲載申込書」により一年度分を申し込むものとする。

（3）　申込期限：前年度の１月末日

（4）　バ ナ ー：申込書にバナー広告の画像データを添付する。
ただし、前年度に広告掲載の許可を受けた内容を継続する場合は、広告画像の添付を要しないものとする。

（5）　諾否決定：協会は、バナー広告内容を審査の上、バナー広告掲載の諾否を判断し、その結果を別紙２「ホームページバナー広告掲載諾否決定通知書」により申込者に通知する。

（6）　バナー変更：年度途中においてバナー広告画像やリンク先を変更しようとする場合は、バナー広告画像等変更を申し出（様式任意）し、改めて諾否の決定を受けるものとする。

3　バナー広告掲載の場所及び料金について

（1）　掲載場所：協会ホームページのトップページ下部「広告バナー一覧」の欄

（2）　サ イ ズ：縦６０ピクセル×横１２０ピクセル

（3）　形　　式：ＧＩＦ形式（アニメ不可）

（4）　容　　量：１００キロバイト以下

（5）　リンク先：原則として各企業・団体等のＨＰとする。ただし、申し出に応じ、製品・サービス等の紹介ＨＰも可とする。

（6）　画　　像：「４掲載できないバナー広告」に反しない限り自由

（7）　掲載料金：１枠あたり、１年間

会　　員	６，０００円
非 会 員	１２，０００円

（8）　掲載料金の特例：会長は特段の事情により前項の掲載料金によらない掲載料金を設定できる。

（9）　料金振込：掲載する年度中に送付する請求書により翌月末までに振り込む。

4　掲載できないバナー広告について

（1）ビルメンテナンス業との関連性が希薄なもの

（2）広告主名等が明記されていないもの

（3）虚偽または内容が不明確なもの

（4）政治活動及び宗教活動に関するもの

（5）個人や団体の意見に関するもの

（6）個人情報に関する取扱いが不適切であると認められるもの

（7）肖像権、著作権の侵害を引き起こすおそれのあるもの

（8）公序良俗に反するおそれのあるもの

（9）企業間における過度な価格競争を誘因するおそれのあるもの

（１０）その他、協会方針との関係で適切でないと認められるもの

5　広告主の責務

（1）　広告主は、広告の内容等、掲載された広告に関する一切の責任を負うものとする。

（2）　広告主は、広告の内容等が第三者の権利を侵害するものではないこと及び広告の内容等に関する財産権のすべてにつき権利処理が完了していることを保証するものとする。

（3）　第三者から、広告に関連して損害を被ったという請求がなされた場合は、広告主の責任及び負担において解決するものとする。

6　その他

（1）　この要領に疑義があるとき、又はこの要領に定めのない事項については、別途協議の上定めるものとする。

（2）　この要領に定めるもののほか、広告に関して必要な事項は、会長が定めることができる。

附　則

この要領は、令和７年５月２８日から施行する。

（別紙１）

ホームページバナー広告掲載申込書

令和　　年　　月　　日

一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会　会長　殿

次のとおり、バナー広告掲載を申し込みます。

１　申込者（広告主）

区　　分 （どちらかに☑ ）	☐　会　員（☐正会員　☐賛助会員）　　☐　非会員			
会　社　名				
代表者役職名・氏名				
住所又は所在地				
担 当 者 氏 名				
連絡先	電　話		ＦＡＸ	
	E-mail			
備　　考				

２　申込掲載広告について

掲　載　年　度	令和　　年度
バナー広告画像 （どちらかに☑ ）	☐　添付のとおり ☐　前年度と同じ（添付していません）
リンク先 URL	
同　　意 （☑ の上で提出）	☐ 協会ホームページバナー広告掲載取扱い要領の順守に同意します。

（別紙２）

ホームページバナー広告掲載諾否決定通知書

令和　　年　　月　　日

様

一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会　会長

次のとおり、バナー広告掲載について決定したので通知します。

１　決定区分

決　定　区　分	□ 掲載します　　□　掲載しません
否掲載の場合の理由	

２　掲載広告について

掲　載　年　度	令和　　年度 （令和　　年　　月　　日から令和　　年３月３１日まで）
掲　載　料　金	□ 会　員：１年度当たり　６，０００円 □ 非会員：１年度当たり１２，０００円 （発行後に送付する請求書で振り込むこと）
そ　　の　　他	

15　協会会報誌「ＫａｎａＢｉ」への広告掲載取扱い要領

この要領は、一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会が発行する会報誌「ＫａｎａＢｉ」への広告掲載に関して定める。

１　会報誌「ＫａｎａＢi」について

（１）発行回数：一年度４回（夏号、秋号、冬号、春号）
ただし、合併号など発行回数を変更する場合がある。

（２）規　　格：Ａ４版コート紙　カラー印刷、号により４ページ～１２ページ

（３）発行部数：２８０部

（４）配 布 先：会員及び関係団体等

２　広告掲載の手順について

（１）広 告 主：協会会員又は一般企業

（２）掲載申込：別紙１「会報誌ＫａｎａＢｉ広告掲載申込書」により一年度分（４回分、夏号から春号まで）を申し込むものとする。

（３）申込期限：前年度の４月末日

（４）広告画像：申込書に広告画像データ（ＰＤＦ又は編集ソフトで編集可能な形式）を添付する。
ただし、前年度に広告掲載の許可を受けた内容を継続する場合は、広告画像の添付を要しないものとする。

（５）諾否決定：協会は、広告内容を次項に基づき審査の上、広告掲載の諾否を判断し、その結果を別紙２「会報誌ＫａｎａＢｉ広告掲載諾否決定通知書」により申込者に通知する。

（６）広告変更：年度途中において広告画像を変更しよとする場合は、広告画像変更を申し出（様式任意）し、改めて諾否の決定を受けるものとする。

３　広告掲載の場所及び料金について

（１）掲 載 号：発行する号のページ数が６ページ以上の場合に掲載する。

（２）掲載場所：中面又は裏面下部（掲載ページの指定はできません）

（３）掲 載 枠：約　横９０ｍｍ×縦４０ｍｍ

（４）掲載枠数：１号当たり最大８枠

（５）掲載料金：１号当たり１枠

会　　員	１０，０００円
非 会 員	２０，０００円

（６）掲載料金の特例：会長は特段の事情により前項の掲載料金によらない掲載料金を設定できる。

（７）料金振込：ＫａｎａＢｉ発行後に送付する請求書により翌月末までに振り込む。

4　掲載できない広告について

（1）ビルメンテナンス業との関連性が希薄なもの
（2）広告主名等が明記されていないもの
（3）虚偽または内容が不明確なもの
（4）政治活動及び宗教活動に関するもの
（5）個人や団体の意見に関するもの
（6）個人情報に関する取扱いが不適切であると認められるもの
（7）肖像権、著作権の侵害を引き起こすおそれのあるもの
（8）公序良俗に反するおそれのあるもの
（9）企業間における過度な価格競争を誘因するおそれのあるもの
（１０）その他、協会方針との関係で適切でないと認められるもの

5　広告主の責務

（1）　広告主は、広告の内容等、掲載された広告に関する一切の責任を負うものとする。
（2）　広告主は、広告の内容等が第三者の権利を侵害するものではないこと及び広告の内容等に関する財産権のすべてにつき権利処理が完了していることを保証するものとする。
（3）　第三者から、広告に関連して損害を被ったという請求がなされた場合は、広告主の責任及び負担において解決するものとする。

6　その他

（1）　この要領に疑義があるとき、又はこの要領に定めのない事項については、別途協議の上定めるものとする。
（2）　この要領に定めるもののほか、広告に関して必要な事項は、会長が定めることができる。

附　則

この要領は、令和７年２月１２日から施行する。

（別紙１）

会報誌Ｋａｎａ Ｂｉ広告掲載申込書

令和　　年　　月　　日

一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会　会長　殿

次のとおり、広告掲載を申し込みます。

１　申込者（広告主）

区　　分 （どちらかに☑ ）	☐　会　員（☐正会員　☐賛助会員）　　☐　非会員			
会　社　名				
代表者役職名・氏名				
住所又は所在地				
担 当 者 氏 名				
連絡先	電　話		ＦＡＸ	
	E-mail			
備　　考				

２　申込掲載広告について

掲　載　年　度	令和　　年度４回分（夏号、秋号、冬号、春号）
広　告　画　像 （どちらかに☑ ）	☐　添付のとおり ☐　前年度と同じ（添付していません）
同　　意 （☑ の上で提出）	☐ 協会会報誌「Ｋａｎａ Bi」への広告掲載取扱い要領の遵守に同意します。

（別紙２）

会報誌Ｋａｎａ Ｂｉ広告掲載諾否決定通知書

令和　　年　　月　　日

様

一般社団法人神奈川県ビルメンテナンス協会　会長

次のとおり、広告掲載について決定したので通知します。

１　決定区分

決　定　区　分	□　掲載します　　□　掲載しません
否掲載の場合の理由	

２　掲載広告について

掲　載　年　度	令和　　年度４回分（夏号、秋号、冬号、春号）
掲　載　料　金	□ 会　員：１号当たり１０，０００円（年間４０，０００円） □ 非会員：１号当たり２０，０００円（年間８０，０００円） （発行後に送付する請求書で振り込むこと）
そ　の　他	