

第1章 総則

(目的)

第1条 本規約は、一般社団法人地域緑花技術普及協会(以下、当協会とする)の定款に定める社員(以下会員とする)の資格ならびに権利および義務等について定める。

(本規約の範囲)

第2条 本規約は、当協会に会員として入会した個人または法人もしくは団体に適用する。

第2章 会員資格

(会員)

第3条 当協会の目的に賛同し、入会した者を会員とする。当協会の会員は、次の5種とする。

①個人会員(パートナー) 当協会の目的に賛同して入社(以下入会とする)の申し込みをし、理事会にて入会を承認された個人。会費の口数に応じた社員総会の議決権を有する。

②個人会員(シニアパートナー) 当協会の目的に賛同して入会の申し込みをし、理事会にて当法人のシニアパートナーとして求められる高度の専門的な知識・技術を有することが認定され、入会を承認された個人。会費の口数に応じた社員総会の議決権を有する。

③団体会員 当協会の目的に賛同して入会の申し込みをし、理事会にて入会を承認された法人もしくは団体。会費の口数に応じた社員総会の議決権を有する。

④賛助会員 当協会の事業を賛助するために入会した個人または法人もしくは団体。

⑤名誉会員 当協会に功労のあった個人または学識・企業経験者等で、理事会において推薦された個人。

(入会手続き)

第4条 当協会に入会を希望する個人または法人は、当協会所定の入会申込書による申し込みをし、理事会による入会審査により承認されなくてはならない。

2 理事会は、入会申込者に対し質問その他必要な資料の提出を求めることがある。

3 入会申込者は、以下のいずれかに該当する場合に、入会が承認されないことがある。

①入会申込書の記載内容に虚偽の記載があった場合

②過去に当協会から除名処分を受けていた場合

③未成年者が法定代理人等の同意を得ていない場合

④その他理事会が会員とすることを不適切と判断した場合

4 当協会は、入会申込者に対して入会審査の決定を通知し、入会承認者に対して第5条に定める会費を請求する。

5 当協会は、第5条に定める会費が入金されたことを確認後、入会承認者に対して会員証およびパスワードを発行する。

(会費および会費の支払い)

第5条 会員は、理事会において定める会費を納入しなければならない。会費は、入会金および年会費とし、その金額は、本規約末尾の付表に示す。

2 年会費の対象期間は、当協会の事業年度の4月1日から翌年3月31日までとする。ただし、初めて入会した会員は、当協会の理事会が入会を承認した日から当協会の事業年度末日までとする。

3 入会金の支払いは、当協会が発行する請求書に基づき、当協会の理事会が入会を承認した日から1ヶ月以内に、当協会の指定する銀行口座に振り込まなくてはならない。

4 年会費の支払いは、当協会が発行する請求書に基づき、会費対象期間の開始から1ヶ月以内に、当協会の指定する銀行口座に振り込まなくてはならない。

5 当協会の事業年度の途中で入会した場合の年会費は、以下の通りとする。入会日付は、当協会の理事会が入会を承認した日付とする。

①4月1日から同年9月末日までに入会した場合は、前1項に規定する年会費の全額

②10月1日から翌年3月末日までに入会した場合は、前1項に規定する年会費の2分の1

6 当協会が会員から受領した会費は、その理由を問わず返金しない。

(会員資格有効期間)

第7条 会員資格の有効期間は1事業年度とする。ただし、入会初年度については、当協会の理事会が入会を承認した日から、その年の事業年度の期間内とし、以後については、次条による会員資格の喪失がない限り1年ごとに更新されるものとする。

(会員資格の喪失)

第8条 会員は、次の各号に該当する場合は会員資格を喪失する。

①第9条退会の規定により退会した場合

②成年被後見人又は被保佐人になったとき

③死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は解散したとき

④年会費の支払いを、会員資格有効期間を過ぎて3年以上滞納した場合

⑤第10条除名の規定により除名された場合

⑥総社員の同意があったとき

2 会員は、前項各号によって会員資格が喪失しても、未納の会費ほか当協会への債務がある場合は、その債務の支払いを完了しなければならない。

(退会)

第9条 会員は、当協会に対し退会の申し出をすることによりいつでも退会することができる。ただし、1ヶ月以上前に書面により当協会に対し予告するものとする。

(除名)

第10条 当協会は、会員が次の各号に該当する行為があったと当協会が認めた場合、会員を除名することができる。

①当協会の名誉を棄損する行為

②当協会の目的に反する行為

- ③会員としての品格を損なう行為
 - ④法令もしくは公序良俗に反する行為
 - ⑤その他、当協会の会員として適当でない行為
- 2 前項の除名の決定は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 49 条第 2 項に定める社員総会の特別決議により、除名した会員にはその旨を通知する。

(変更の届出)

第 11 条 会員は、その氏名もしくは名称、住所、または連絡先等、当法人への届出事項に変更が生じた場合には、遅滞なく変更手続を行わなければならない。

2 前項の変更手続を行わなかったことによって会員に生じた不利益について、当協会は一切の責任を負わない。

第 3 章 会員の権利および義務

(会員の権利)

第 12 条 会員は、次の各号の権利を有する。

- ①第 4 章が規定する当協会のウェブサイト上の会員個人ページを利用すること
- ②会報および会員限定のメールマガジンを購読すること
- ③当協会の承認を得て、当協会の事業企画・運営へ参加すること
- ④当協会が主催する会員限定の交流会、研究会その他の活動へ参加すること (有料)
- ⑤当協会の認定する資格を取得すること (有料)
- ⑥緑・花の専門家・技術者による相談・助言・支援サービスを利用すること (有料)
- ⑦当協会の承認を得て、当協会の名称、ロゴマークを使用すること
- ⑧賛助会員・名誉会員を除き、社員総会において会費の口数に応じた議決権を行使すること

2 個人会員(シニアパートナー) は、前 1 項に加えて、次の各号の権利を有する。

- ①当協会の承認を得て、当協会の著作物を利用すること
- ②当協会の事業活動に関する業務について委託を受けること

なお、業務委託における標準的な料金は、本規約末尾の付表に示す。

3 団体会員は、前 1 項に加えて、次の権利を有する。当協会の直営する講習会・イベントにおける会員たる法人・団体に帰属する個人の特別割引料金の適用

なお、特別割引料金の適用を受ける個人は、申し込み時に、身分証等の提示により会員たる法人・団体に帰属することを証明しなければならない。

4 会員が、年会費の支払いを、会員資格有効期間を過ぎて滞納する場合には、前 1 項ないし 3 項の権利の行使が制限されることがある。これに起因する会員または他の第三者が被ったいかなる不利益、損害について当協会は一切の責任を負わない。

(会員の義務)

第 13 条 会員は、以下の各号の事項を遵守しなければならない。

- ①会員としての活動を行うに当たって、誠実で公正な言

動を励行し、当協会の社会的信用および地位の向上に努めること

②当協会の名称および当協会認定資格の呼称、ロゴマークを使用する場合には、その権威と信頼性を保持するよう良識ある方法を用いること

③関係法令ならびに本規約を遵守すること

(会員情報の取り扱い)

第 14 条 会員および入会申込者は、本人が当協会に提示した個人情報(以下、会員情報とする)を、当協会が次の各号に定める利用目的の範囲内で利用することに同意するものとする。

①入会審査

②当協会の事業運営上、他の会員に知らせる必要がある場合

③当協会が会員サービスに関わる業務その他を第三者に委託するときに、守秘義務を課して会員情報を取り扱わせる場合

④会員情報を、会員の承諾を得た上で当協会のウェブサイトに掲載する場合

2 会員は、当協会の事業活動または会員活動上取得した会員情報の取り扱いについて、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

①適切かつ適法な手段によって取り扱うこと

②会員の管理下にある他の会員の個人情報に対し、不正なアクセスや、紛失、破壊、漏洩などがないように適切な措置を講ずること

③個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守すること

(著作権)

第 15 条 当協会の事業活動において、会員または当協会の業務に関与する者が作成した一切の著作物の著作権は、当協会に帰属する。

第 4 章 会員個人ページの利用

(会員個人ページの利用)

第 16 条 会員は入会后、当協会からの ID とパスワードの通知を受け取った後、当協会ウェブサイト上の会員個人ページより、当協会への届け出事項、当協会の活動への参加履歴の一部、当協会が発行する資格の保有状況を閲覧することができる。

2 届出情報および第 11 条に定める変更手続きの不備等、会員個人ページの情報の不備に起因して、当協会からの通知や特典などの到着の遅れ、または到着しないことによって会員に生じた不利益については、当協会は一切の責任を負わない。

3 会員個人ページへアクセスする際の通信費(ウェブ通信料・パケット通信料)は会員の負担とする。会員の通信不良等によりエラーとなった場合も含む。

(パスワード等の管理)

第 17 条 会員は当協会のウェブサイト上の会員個人ページに当協会が発行する ID とパスワードをもって利用することができる。

2 ID 及びパスワードは会員自らが責任を持って管理し、ID 又はパスワードの盗用、使用上の過誤、第三者の使用、不正アクセス等に伴う損害、費用の発生について、当協会は一切の責任を負わない。

3 当協会はコンピュータその他の機器類の盗難・不正使用・破損・紛失等、並びに ID 及びパスワードの不正使用等に関して、一切責任を負わない。

(会員個人ページの一時的な中断または中止)

第 18 条 当協会は、次の各号に該当する場合には、会員に事前に連絡することなく一時的に会員個人ページの運営または会員個人ページの一部もしくは全部を中断・停止することがある。

①システムの保守、点検、修理、変更を定期的にまたは緊急に行う場合

②火災、停電などや、地震、噴火、洪水、津波などの天災により、提供が困難な場合

③戦争、変乱、暴動、争乱、労働争議などにより提供ができなくなった場合

④第三者によるシステムの破壊や妨害行為(データやソースコードの改ざん・破壊を含む。) などにより運営ができなくなった場合

⑤その他当協会が会員個人ページの一時的な中断・停止を必要と判断した場合

2 前項の規定により会員個人ページが中断・停止または中止となったとしても、これに起因する会員または他の第三者が被ったいかなる不利益および損害について当協会は一切の責任を負わない。

第 5 章 禁止事項および損害賠償と免責

(禁止事項)

第 19 条 会員は、次の各号の行為をしてはならない。

①会員資格に基づく権利または義務を第三者へ譲渡または貸与すること

②当協会の公開を予定しない情報を他に漏らすこと

③その他、会員としての活動に関連して、他者が所有する権利を侵害するなどの法律違反行為、またはそのおそれのある行為をすること

2 前項の規定は、会員が会員資格を喪失、退会、除名された後もなお効力を有する。

(損害賠償)

第 20 条 会員は、前条の禁止事項に違反し、当協会、他の会員もしくは第三者に損害を与えた場合は、その損害の全てを賠償しなければならない。

(免責)

第 21 条 会員は、会員としての活動について自ら一切の責任を負う。会員としての活動に関連して他の会員または第三者に対して損害を与えた場合、当協会は故意または重大な過失がある場合を除き、責任および損害賠償義務を負わない。

第 5 章 本規約の追加等および準拠法等

(本規約の追加・変更)

第 22 条 当協会は、理事会の承認を得て本規約の内容を変更、追加または削除することができる。

(準拠法・専属的合意管轄裁判所)

第 23 条 本規約は日本国法に準拠し、本規約および一般社団法人地域緑花技術普及協会定款に定めのない事項は、すべて一般社団法人及び一般財団法人に関する法律その他の法令に従う。本規約に関して訴訟等の必要が生じた場合は、当協会の主たる事務所の所在地を管轄する地方裁判所または簡易裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

【付則】

本規約は、当協会の設立の日から施行する。

以上

【付表 1】

年会費一覧表

平成 30 年 4 月 1 日施行 2021 年 9 月 1 日改訂

会員種別	入会金	年会費	備考
パートナー (個人会員)	¥3,000	¥3,000	初年度の年会費は無料とする。
パートナー (技術者会員)	¥5,000	¥5,000	理事会にて高度の専門知識・技術を有することが認定された個人に限る。
団体会員	¥10,000	¥30,000	団体会員に帰属する個人には講習会・イベントについて割引料金を適用する。
賛助会員	¥10,000	¥10,000	

【付表 2】

技術者会員 標準業務委託料金一覧表

平成 30 年 4 月 1 日施行

業務内容	委託料	備考
講演	¥5,000 /半日	当法人直営の講座等における120分程度までの講演ないし実習および資料作成その他の事前準備。資料作成に当たっては、当法人の全面的な支援を受けることができる。また、当法人の著作物を利用できる。交通費その他の必要経費支給。
ワーキング会議	¥5,000 /半日	作業を伴う会議・作業部会・委員会への出席。事前準備、簡潔なレポートの作成を含む。交通費その他の必要経費支給。
調査業務	¥20,000 /1日	一般的な調査を主とする業務。調査票、報告書等の作成を含む。交通費その他の必要経費支給。
樹木医業務	¥30,000 /1日	樹木医資格者による樹木診断を主とする業務。調査票、診断カルテ、報告書等の作成を含む。交通費その他の必要経費支給。
技術支援業務	¥20,000 /半日 ¥30,000 /1日	造園・緑花業務を営む法人・団体からの依頼を主な対象とした、卓越した技術者による相談・指導業務。簡潔なレポートの作成を含む。交通費その他の必要経費支給。報告書作成が必要な場合は作成料別途。
その他業務	要相談	上記業務の範疇にない業務。委託料は個別に相談の上決定する。

* 本表は業務内容の難易度等に応じて委託料を変更することを妨げない