

制定	平成21年	6月	5日
改定	平成22年	1月	22日
改定	平成22年	5月	21日
改定	平成24年	2月	9日
書体変更	平成27年	9月	3日
改定	2020年	11月	30日
改定	2023年	2月	7日

## 鋼管コッター工法研究会 会則

### 第1章 総 則

(名 称)

第1条 本研究会は「鋼管コッター工法研究会」（以下「本研究会」という）と称する。

(目 的)

第2条 本研究会は既存建物の耐震補強工法である「鋼管定着工法」（以下「本工法」という）の普及、技術の向上、並びにその健全なる発展を図ることを目的とする。

(事 業)

第3条 本研究会は第2条の目的を達成するため、次に挙げる事業を行う。

- 1) 本工法の普及、および利用分野の拡大。
- 2) 本工法の施工の信頼性の確保、および技術の向上。
- 3) その他、必要な事項。

### 第2章 会 員

(会 員)

第4条 会員は本研究会の目的、および事業に賛同する会社をもって構成する。

2. 会員は特別会員、正会員および賛助会員からなるものとし、その種別は次のとおりとする。

1) 特別会員

本工法を開発した戸田建設株式会社（以下「戸田建設」という）。

2) 正会員

材料製造会社、材料販売会社、総合工事会社、および専門工事会社。

3) 賛助会員

本工法の設計能力を有するコンサルタント会社、または設計事務所など。

4) その他

理事会が承認したもの。

3. 正会員のうち、総合工事会社と専門工事会社の区分は、入会時の申告に基づき理事会で決定する。

(会員の権利と義務)

第5条 会員は次の権利と義務を有するものとする。

- 1) 会員は本工法の普及に努めるとともに、第3条に示す事業に積極的に協力する。
- 2) 正会員は本会則を遵守し、第19条2項に定める会費を納入するものとする。

- 3) 賛助会員であるコンサルタント会社、および設計事務所は設計講習会を受講し、かつ、本研究会と「誓約書」、ならびに千代田建工株式会社（以下「千代田建工」という）と合意書を締結することにより、本工法を用いる建物の構造設計を行うことができる。
- 4) 正会員は千代田建工と別途「再実施権許諾契約」を締結することにより、本工法を実施することができ、更に本工法に関する技術指導、施工指導を戸田建設から別途費用を支払って受けることができる。
- 5) 会員は本工法の普及にあたっては、建築技術性能証明の内容を理解し、第7章に定める部会の運営を遵守しなければならない。
- 6) 会員は本工法に関する最新情報を入手することができる。
- 7) 会員が本研究会の活動を通じて知り得た技術情報に基づいて、本工法に係る改良発明、応用発明を行った場合においては、速やかに特別会員に報告を行い、両者にてその扱いを協議するものとする。
- 8) 会員は本研究会の活動を通じて知り得た情報を、他の会員の事前の承認を得ずに、会員以外の第三者に開示、または漏洩してはならない。

(入 会)

- 第6条 本研究会に正会員として入会しようとするものは、本研究会の理事の推薦を得て、事務局に入会申込書を提出し、理事会の承認を得なければならない。
2. 賛助会員については、第5条の3)の条件を満たして上で、特別会員の推薦と会長の承認を得て入会できるものとする。
  3. 理事が入会しようとするものを推薦しない場合は、その理由を理事会に報告し、理事会の承認を得なければならない。

(退 会)

- 第7条
1. 退会しようとする会員は、会長に退会理由を付した退会届を提出することにより退会することができる。
  2. 会員が本研究会の目的、もしくは事業を妨げ、または名誉を傷つける行為を行った場合、および会費を正当な理由なく未納の場合には、理事会の決議により、当該会員にその旨を通知し、退会させることができる。
  3. 退会したものは、退会后といえども、第5条の7)、第5条の8)を遵守しなければならない。

### 第3章 役 員

(役 員)

- 第8条 本研究会に次の役員を置く。
- |         |                  |
|---------|------------------|
| 1) 会長   | 1名               |
| 2) 副会長  | 若干名              |
| 3) 理事   | 11名以内(会長、副会長を含む) |
| 4) 事務局長 | 1名               |
| 5) 会計幹事 | 1名               |
| 6) 顧問   | 若干名              |

2. 会長は特別会員から選出し、副会長は理事の互選による。
3. 理事は特別会員、および正会員の互選による。
4. 事務局長、会計幹事、顧問は理事会の承認を得て会長が委嘱する。

(役員任期)

- 第9条 役員任期は就任の日から2年間とする。 但し、再任は妨げない。  
2. 補欠として就任した役員任期は、前任者の任期満了の日とする。

(役員職務)

- 第10条 会長は本研究会を代表し、その会務を統括する。  
2. 副会長は会長を補佐し、会長に支障があるときには、その職務を代行する。  
3. 理事は理事会を構成し、理事会の決議に基づき本研究会の会務を遂行する。  
4. 事務局長は事務局を代表し、事務局業務の執行にあたる。  
5. 会計幹事は本研究会の会計監査を行う。 また、会計、および業務の遂行について、不正の事実を発見した時には、これを総会に報告する。  
6. 顧問は本研究会の適切な運営のために助言、指導を行う。

(解任)

- 第11条 役員が心身の故障のため、職務の執行が困難と認められるとき、または、業務上の義務違反、その他役員としてふさわしくない行為があるとみとめられるときは、理事会の議決により解任することができる。

(報酬など)

- 第12条 役員は無報酬とする。 但し、必要な場合は理事会の議決により、役員報酬を支払うことができる。

## 第4章 会議

(会議の構成)

- 第13条 本研究会の会議は総会および理事会とし、それぞれ次のものをもって構成する。  
1) 総会は正会員の代表者をもって構成する。  
2) 理事会は理事をもって構成する。

(総会)

- 第14条 総会は設立総会、定時総会、および特別総会とし、次の事項を決議する。  
1) 本研究会の事業計画、予算、およびその決算に関すること。  
2) 本会則の改廃、および変更に関すること。  
3) その他、会長が特に必要と認める事項。

(理事会)

- 第15条 理事会は次の事項を決議する。 また、必要に応じて関係者を出席させ、審議事項の内容説明、および意見を求めることができる。  
1) 総会に付議すべき事項。  
2) 総会において委任された事項。  
3) 本研究会の会務の執行に関する重要事項。  
4) その他、会長が必要と認めた事項。

(会議の開催)

- 第16条 本研究会の会議の開催は、次の要領に従って開催するものとする。  
1) 定時総会は毎年1回、原則として1月に開催する。  
2) 特別総会は会長、または理事会が必要と認めたとき、もしくは正会員の2分の1以上から請求があった場合に開催する。  
3) 理事会は会長が必要と認めたとき、もしくは理事の3分の1以上から請求があった場合に開催する。

(会議の招集、議決など)

- 第17条 1. 会長は総会、および理事会を招集し、総会の議長は、その総会において出席した会員の中から選出する。 理事会の議長は会長、または副会長がこれにあたる。

2. 総会および理事会は、それぞれ正会員、または理事の過半数の出席がなければ、開催することができない。 やむを得ない理由のため会議に出席できない正会員、および理事は、他の正会員、または理事を代理人として委任状を提出の上、議決を委任することができる。
3. 総会、または理事会の議決は、出席する正会員、または理事の過半数の同意をもって議決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(連絡担当者)

第18条 会員は連絡担当者を置き、事務局等との連絡にあたる。

## 第5章 会 計

(会 計)

第19条 会計年度は12月1日から翌年11月30日までとする。

2. 本研究会の会費は次のとおりとする。 但し、必要に応じて臨時会費を徴収することができる。

金額改定：2023.2.7

会員種別	特別会員	正会員		賛助会員
		材料製造・販売会社	総合工事会社・専門工事会社	
入会金	無料	3万円	3万円	無料
年会費	無料	3万円	6万円	無料

3. 設立時の入会金は無料とする。
4. 入会金は入会のときに納付し、年会費は次年度分を当該年度の12月末日までに前払納付するものとする。 但し、年度途中に入会した場合は、入会の時の月割分を納付するものとする。
5. 入会金、および年会費はいかなる場合もこれを返還しない。
6. 事務局は会計年度終了後すみやかに本研究会の決算書を作成し、会計幹事の監査を受けるとともに、総会の承認を得なければならない。

## 第6章 事務局

(事務局)

第20条 本研究会は事務活動を円滑に行うために事務局を設置する。

2. 事務局の住所は、千代田建工株式会社内とする。
3. 事務局には事務局長、および所要の係員を置く。
4. 事務局係員は事務局長が任免する。
5. 事務局の組織、および運営に関する必要な事項は別に定める。

(備付帳簿および種類)

第21条 事務局には常時、次に挙げる帳簿および書類を備えておかななければならない。

- 1) 会則。
- 2) 会員名簿、および会員の異動に関する書類。
- 3) 理事、会計幹事、および係員の名簿および履歴書。
- 4) 議事録の作成に関する資料。
- 5) 収入、および支出に関する帳簿、関連資料。
- 6) その他、必要な帳簿、書類。

## 第7章 部 会

第22条 第3条に定めた事業を推進するにあたり、理事会の傘下に部会を設置する。

- 1) 部会は技術施工部会、設計部会、および広報部会とする。
- 2) 部会の構成員は特別会員、および正会員のうちから選任する。
- 3) 技術施工部会は技術講習会、技術資料整備、施工指導、施工講習会、施工要領（指針）など、施工および技術の向上普及活動を行う。
- 4) 設計部会は設計講習会、設計指導、設計要領などの設計関連活動を行う。
- 5) 広報部会はカタログ製作、展示会出展、各種広告、施工現場見学会などの広報活動を行う。
- 6) 部会の運営に関わる費用については原則として無償とする。 但し過大な費用負担が発生する場合には、第15条の3)、および第19条の2により、理事会の承認を得て負担するものとする。

## 第8章 補 則

第23条 この会則に定めるものの他、本研究会の運営に関する必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

## 附 則

- この会則は本研究会の設立の日（平成21年6月5日）から施行する。
- 会則の改定経過は第1頁の右上に記す。