

公益社団法人都市住宅学会定款 細則について

内閣府公益性認定等委員会事務局に対する申請の際に修正が必要となった場合は、常務理事会一任により修正する。

1. 入会および入会手続きに関する細則（公益社団法人都市住宅学会定款 6 条）

以下に定める。

2. 入会金および会費に関する細則（公益社団法人都市住宅学会定款 7 条）

以下に定める。

3. 定時総会開催時期に関する細則（公益社団法人都市住宅学会定款 13 条）

以下に定める。

4. 事務局に関する細則（公益社団法人都市住宅学会定款 44 条 4 項）

社団法人都市住宅学会事務処理規則を、公益社団法人都市住宅学会事務局に関する細則とする。

公益社団法人都市住宅学会 入会および入会手続きに関する細則

第 1 条 公益社団法人都市住宅学会への入会手続きは、別紙 1 の通りとする。

（別紙 1 および 入会申込書ほか資料添付）

（別紙 1）

入会方法

1. 種別

- 個人は、原則として正会員又は準会員として入会ください。
- 団体は、賛助会員として入会ください。

正会員	本会の趣旨に賛同し、かつ、都市住宅に関して学識経験を有する個人。（例）社会人、大学院生
準会員	本会の趣旨に賛同し、かつ、都市住宅に関連する教育を受けている正会員以外の個人。（例）大学生（学部生）
賛助会員	本会の趣旨に賛同し、かつ、本会の事業を賛助する個人または法人その他の団体

（注）大学院博士課程及び大学院修士課程在籍者は正会員、大学学部、短大または専門学校等在籍者は準会員として入会できます。（就職等により会員種別が変更となった場合は、事務局までご連絡ください。）

2. 会員の権利

会員には、以下の権利があります。

※	正 会 員	準 会 員	賛 助 会 員
機関誌（年 4 冊）配布	○	○	○
シンポジウム等の参加	○	○	○

審査論文の機関誌掲載	○	○	-
学術講演会での研究発表	○	○	-
総会での議決権を行使	○	-	-

3. 申込方法

入会をご希望の方は、下記の[入会申込用紙(個人／団体)]を印刷して頂き、必要事項を記入の上、事務局までお送り下さい。

正会員(大学院生)および準会員として入会申込をされる方は、在学証明書または学生証のコピーが必要です。

会費については、便利な銀行の口座引落しをお願いしていますので、[口座登録用紙]を印刷して頂き、必要事項をご記入、ご捺印の上、事務局までお送り下さい。(※押印の際には、金融機関へのお届印にお間違えないようご確認下さい。)

1. 個人会員

- [\[入会申込時の注意事項／個人\(pdf\)\]](#)
- [\[入会申込書／個人\(pdf\)\]](#) / [\[入会申込書／個人\(doc\)\]](#)
- [\[自動引落しの口座登録について\(pdf\)\]](#)
- [\[口座登録用紙\(pdf\)\]](#)

2. 賛助(団体)会員

- [\[入会申込時の注意事項／賛助\(pdf\)\]](#)
- [\[入会申込書／団体\(pdf\)\]](#) / [\[入会申込書／団体\(doc\)\]](#)
- [\[自動引落しの口座登録について\(pdf\)\]](#)
- [\[口座登録用紙\(pdf\)\]](#)

入会届送付先

住所：〒102-0071 東京都千代田区富士見 2-7-2 ステージビルディング 7 階

公益社団法人都市住宅学会 事務局 宛 (TEL: 03-5211-0597 / Fax: 03-5211-0598)

銀行口座	
銀行名	三菱東京UFJ銀行麹町支店
種別	普通預金
口座番号	3841554
口座名義	公益社団法人 都市住宅学会
郵便振替口座	
番号	00160-5-147200
名称	公益社団法人 都市住宅学会

(個人会員用)

都市住宅学会入会希望者 各位

公益社団法人 都市住宅学会 事務局

〒102-0071 東京都千代田区富士見2-7-2

ステージビルディング 7階

TEL:03-5211-0597 FAX:03-5211-0598

E-MAIL : t-info@uhs.gr.jp

URL : http://www.uhs.gr.jp

入会申込時のご注意

1. 会費納入についてのお願い

この度はご入会を検討いただきましてありがとうございます。

本学会では、原則として年会費を、銀行の口座より自動引落とし方式にて納入いただいております。

入会をご希望の方におかれましては、当学会規程により入会金・年会費は下記のようになります。

口座引落としご希望の場合は、入会金を下記学会口座までご入金の上、口座の登録申込をいただきますようお願いいたします。

お振込ご希望の場合は、入会金・年会費を同時に下記学会口座までご入金くださいますようお願いいたします。

	入会金	メールアドレス	年会費 ※1	備考
正会員	1,000円	登録あり	10,000円 (振込の場合 13,000円)	社会人
		登録なし	12,000円 (振込の場合 15,000円)	
		登録あり	5,000円 (振込の場合 7,000円)	大学院生 ※2
		登録なし	7,000円 (振込の場合 9,000円)	
準会員	1,000円	登録あり	5,000円 (振込の場合 7,000円)	学部生、研究生 ※3
		登録なし	7,000円 (振込の場合 9,000円)	

※1 年会費は口座引落の場合で表示。()内が、お振込みにより会費を納める場合の年会費の額

※2 大学院修士課程及び博士課程に属する者

※2・3 正会員(大学院生)および準会員は在学証明書または学生証のコピーが必要です。

会費・入会金お振込み先

銀行でお振込みの場合

銀行/支店名	三菱東京UFJ銀行/麹町支店
種別	普通預金
口座番号	3841554
口座名義	公益社団法人都市住宅学会

ゆうちょ銀行でお振込みの場合

番号	00160-5-147200
名称	公益社団法人都市住宅学会

2. 入会申込書記入の際のご注意

1. 推薦者氏名について

原則として入会には当学会正会員1名以上の推薦者が必要です。

推薦者氏名は必ずご記入ください。

(心当たりのない場合は、事務局までご連絡下さい。)

2. 電子メールアドレスについて

シンポジウム、セミナー等の有益な情報を随時、電子メールで提供しております。メールアドレスは是非ご登録ください。なお、勤務先・自宅の両方をご登録いただいている場合は、**会員一斉メール用にどちらを希望されるかをお選び下さい。**

3. 非公開項目について

ご登録いただきました内容は、当学会ホームページの会員名簿でご覧いただけます(要パスワード)。会員名簿にご自分の情報の非公開を希望される場合のみ、それぞれの欄の□(チェックボックス)にチェック『』をお願いいたします。なお、原則として氏名、勤務先名、勤務先部署、役職、勤務先住所、勤務先電話番号は、公開項目とさせていただきますのでご了承ください。

4. 要請求書・要領収書項目について

会費の請求書・領収書の必要な方は、それぞれの欄の□(チェックボックス)にチェック『』をお願いいたします。

5. 専攻分野・職業分類・支部について

下記の「専攻分野コード一覧・職業分類コード一覧・支部コード一覧」をご参照の上、ご記入下さい。なお、専門分野が複数の場合には、専門性の高い順にコード番号をご記入下さい。

--

職業分類コード一覧

専門分野コード	領域
11	公法学
12	私法学
15	その他法学
19	政治学
21	経済学
22	経営学
23	財政学
31	社会学
32	社会福祉学
33	心理学
34	地理学
35	医学・衛生学
40	建築
41	建築構造・材料
42	建築環境・設備
43	建築計画
44	建築史・意匠
50	土木
60	都市計画
80	住居学
99	その他

職業コード	職業分類	職業コード	職業分類
11	教授	民間企業(研究職以外)	
12	准教授・助教授	63	建築家・デザイナー
13	専任講師	64	評論家・ジャーナリスト
14	助教・助手	65	弁護士
15	非常勤講師	公的機関(行政職・事務職)	
16	研究員	71	中央官庁
21	学部生	72	地方公共団体
22	修士課程	73	独立行政法人等
23	博士課程	74	財団等
24	研究生	公的機関(研究職)	
民間企業(研究職)		81	公的研究機関
41	民間研究機関	82	公的機関内研究所
42	民間企業内研究所	83	その他公的機関
43	その他民間企業	99	その他
民間企業(研究職以外)		支部コード一覧	
51	建築業	支部コード	支部名
52	ハウスメーカー	1	東北支部
56	コンサルタント・シンクタンク	2	関東支部
57	建築設計事務所	3	中部支部
59	その他民間企業	4	関西支部
		5	中国・四国支部
		6	九州支部
		7	その他・海外

※ 複数選択可とする。

入会申込書（個人）

公益社団法人 都市住宅学会入会申込書（個人会員用）

推薦者氏名※				所属 ()
種 別	1. 正会員 (A. 社会人 B. 大学院生)		2. 準会員 (いずれかを○印で囲む)	
申込者氏名				
フリガナ				
生年月日	西暦	19	年	月 日
勤務先（所属） 又は 在校名（学部）	勤務先又は在校名 所属又は学部 ()			
役職又は学年				
勤務先又は学校 住所	〒			
勤務先 TEL		内線	<input type="checkbox"/>	
勤務先 FAX	<input type="checkbox"/>			
メール・アドレス	<input type="checkbox"/>			
自宅住所	<input type="checkbox"/>	〒		
自宅 TEL	<input type="checkbox"/>	自宅 FAX	<input type="checkbox"/>	
メールアドレス	<input type="checkbox"/>			
携帯電話				
郵便物送付先	1. 勤務先又は学校		2. 自宅 (いずれかを○印で囲む)	
会員一斉メール送付先	1. 勤務先又は学校		2. 自宅 (いずれかを○印で囲む)	
学部学歴	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	(西暦 年卒業)
最終学歴	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	(西暦 年修了)
博士号	<input type="checkbox"/>	() 学博士取得・授与校 ()		
希望支部			別紙のコード一覧より該当するコードを記入して下さい。 支部は原則、居住地によります。分野は複数（3つまで） 選択可、専門性の高い順にご記入ください。	
専門分野				
職業分類				
必要書類	<input type="checkbox"/>	会費請求書	<input type="checkbox"/>	会費領収書
その他連絡事項				

※ 推薦者氏名は必ずご記入ください。心当たりのない場合、事務局までご連絡下さい。

(賛助会員用)

都市住宅学会入会希望団体 各位

公益社団法人 都市住宅学会 事務局
〒102-0071 東京都千代田区富士見2-7-2
ステージビルディング 7階
TEL:03-5211-0597 FAX:03-5211-0598
E-MAIL : t-info@uhs.gr.jp
URL : http://www.uhs.gr.jp

入会申込時のご注意

1. 会費または購読費納入についてのお願い

この度はご入会を検討いただきましてありがとうございます。

本学会では、入会をご希望の団体におかれましては、当学会規程により年会費は下記のようになります。

会費または購読費の請求期につきましては、「期首請求」または「期末請求」のどちらかをお選びください。

自動口座引落しは、期首請求の場合のみとなります。 **口座登録用紙**に必要事項をご記入、ご捺印の上、事務局宛ご返送いただきますようお願いいたします。

	年会費	期首請求	期末請求
賛助会員	20,000 円/口数	前年度末に請求書送付 翌年度 5 月 27 日までに納付 自動口座引落しも可能。	年度末前月 (2 月) に請求書送付 年度末 (3 月 31 日) までに納付

会費および購読費のお振込み先

銀行でお振込みの場合

銀行/支店名	三菱東京UFJ銀行/麹町支店
種別	普通預金
口座番号	3841554
口座名義	公益社団法人都市住宅学会

郵便局でお振込みの場合

番号	00160-5-147200
名称	公益社団法人都市住宅学会

2. 入会申込書記入の際のご注意

1. 推薦者氏名について

原則として入会には当学会正会員 1 名以上の推薦者が必要です。

推薦者氏名は必ずご記入ください。(心当たりのない場合は、事務局までご連絡下さい。)

2. 口数について

お申込口数 1 口につき、年間 4 回発行の機関誌を各 1 冊ずつお送りいたします。

3. 機関誌の送付先住所および宛先

機関誌の送付先住所および宛名は、お申込団体のご住所および連絡担当者宛となります。

4. 請求書類について

会費および購読費の納入に際して、必要な書類 (請求書・領収書・見積書・納品書) は、それぞれの欄の (チェックボックス) に『』 (チェック) をお願いいたします。

5. 請求書類の請求先および送付先について

請求先および請求書送付先について、お申込団体名および機関誌送付先と異なる場合には、「請求先」および「請求書送付先」の欄にご記入下さい。

入会申込書 (団体)

公益社団法人 都市住宅学会入会申込書 (賛助会員用)

推薦者氏名	所属 ()			
団体名				
フリガナ				
口数	口	種別	1. 賛助会員 2. 購読会員	
住所	〒			
電話番号			FAX 番号	
代表者名	所属			
	役職			
	氏名			
連絡担当者名 (各種案内・機関誌等 送付先)	所属			
	役職			
	氏名			
	電話番号			FAX 番号
	メールアドレス			
請求期	<input type="checkbox"/>	各年度期首	<input type="checkbox"/>	各年度期末
必要書類 (チェックして下さい)	<input type="checkbox"/>	会費請求書	<input type="checkbox"/>	会費領収書
	<input type="checkbox"/>	見積書	<input type="checkbox"/>	納品書
※ 請求先				
※ 請求書送付先	〒			
その他連絡事項				

※請求書の請求先および送付先が、団体名および機関誌送付先と異なる場合はご記入ください。

年会費の口座自動引落とし方式について

公益社団法人都市住宅学会

本学会では、年会費の銀行預金・ゆうちょ銀行貯金の口座自動引落とし方式を用意しております。

同方式は、会員から「預金口座振替依頼書」または「自動払込利用申込書」によるお申込みを受け、毎年一定日にご指定の銀行預金・ゆうちょ銀行貯金口座から自動引落としにより、年会費をお支払いいただくものです。

つきましては、銀行預金・ゆうちょ銀行貯金口座をお持ちの会員におかれましては、下記の要領によりお申込み手続きをいただきますようお願い申し上げます。

口座登録の手続きの際、口座情報および金融機関へのお届出印に誤りがあると、会費の自動引落としができませんのでご注意ください。

記

1. システムの概要

- | | |
|------------|---|
| 1) 取扱金融機関 | 全国のゆうちょ銀行、全国の都市銀行、地方銀行、信託銀行、信用金庫、新生銀行、あおぞら銀行、シティバンク、ジャパンネットがご利用いただけます。
※ 信用金庫、農協、漁協、労働金庫もご利用いただけますが、一部取扱のできない場合もございます。 |
| 2) 振替日 | ゆうちょ銀行以外の金融機関：毎年5月27日(休日の場合は前後します。)
ゆうちょ銀行：毎年6月27日(休日の場合は前後します。) |
| 3) 引落とし手数料 | 当学会にて負担いたします。 |
| 4) 集金代行会社 | 株式会社ゆうちょ銀行、三菱UFJファクター株式会社 |
| 5) その他 | 賛助会員(団体)の場合、請求期は『期首』にてお申込ください。 |

2. お申込み方法

①ゆうちょ銀行以外の金融機関の場合：【ゆうちょ銀行以外の金融機関用】(信用金庫・農協を含む)にご記入ください。

- 1) 「預金口座振替依頼書」の太枠内所定事項(預金者名・金融機関名・支店名・口座番号等)をご記入いただき、お届印を押印の上、**事務局**までご返送ください。
ご記入の際は裏面の「預金口座振替依頼書」記入方法をご参照ください。
- 2) 会員名と預金者名が異なる場合のみ、会員名を契約者欄にご記入ください。
- 3) 預金通帳摘要欄には「トシジュウタク」と印字されます。

②ゆうちょ銀行の場合：【ゆうちょ銀行用】にご記入ください。

- 1) 「自動払込利用申込書」の太枠内所定事項(お申込者名郵便番号・住所・氏名・電話番号・通帳記号・通帳番号・口座名義(漢字およびカナ)等)をご記入いただき、お届印を押印の上、**事務局**までご返送ください。
ご記入の際は裏面の「自動払込利用申込書」記入方法をご参照ください。
- 2) 貯金通帳摘要欄には「都市住宅学会」と印字されます。

「預金口座振替依頼書」または「自動払込利用申込書」記入方法

【ゆうちょ銀行以外の金融機関用】(信用金庫・農協等を含む)

カナ書きの場合もすべて記入。左詰で、姓と名の間は、一字あけてください。

フリガナ											金融機関 お届け印		印	
預 金 口 座	預金者名											金融機関 お届け印		印
	銀行名	銀行 信用金庫 農協	支店	預金種目 (どちらか 一方〇印)	口座番号 (数字のみを右詰めでご記入ください)							金融機関 お届け印		印
	支店名	銀行番号	店番号	1. 普通 2. 当座								金融機関 お届け印		印
	コード													

預金者名、金融機関名、店名、店番号、口座番号は、通帳を見て正しくご記入ください。

必ずいずれか一方をご選択ください。

金融機関へのお届印を2ヶ所に押印してください。印鑑相違の場合、お手続きが出来ませんので、お間違えのないようお願いいたします。

※ 法人の場合の預金者名・カナ預金者名について

カナ預金者名には、肩書き、代表者名は不要です。

フリガナ											金融機関 お届け印		印	
預 金 口 座	預金者名											金融機関 お届け印		印
	銀行名	銀行 信用金庫 農協	支店	預金種目 (どちらか 一方〇印)	口座番号 (数字のみを右詰めでご記入ください)							金融機関 お届け印		印
	支店名	銀行番号	店番号	1. 普通 2. 当座								金融機関 お届け印		印
	コード													

会社名、金融機関お届けの肩書き、代表者名を必ずご記入ください。

【ゆうちょ銀行(旧:郵便局)用】

自動払込利用申込書(㊟㊿)

郵便番号											お客様番号											—記入しないで下さい																	
お 申 込 者 名	住所											払込日		27日(金融機関休業日の場合は翌営業日)																									
	氏名											払込先口座番号		00160-5-147200										払込先加入者名		社団法人 都市住宅学会										会費		33	
	電話番号											種目コード		16633110										お届印		印													
口座											お届印												金融機関																

口座名義、通帳記号、通帳番号、お届印は正しくご記入、ご捺印ください。

上記内容に不備のある場合は、〒102-0071東京都千代田区富士見2-7-2ステージビルディング7階：都市住宅学会へご返送下さい。
不備返却事由 1. 記号番号相違 2. 氏名相違 3. 印鑑相違 4. 口座なし 5. その他()

(ご案内) 訂正のある場合は訂正印を捺印して下さい。
*お引当しは書留をご提出願いますから、お手紙に約一ヶ月を要します。

【ゆうちょ銀行以外の金融機関用】（信用金庫・農協等を含む）

預金口座振替依頼書

銀行
信用金庫 御中
農協

年 月 日

私は、下記の収納企業から請求された金額を私名義の下記預金口座から、預金口座振替によって支払うこととしたいので、預金口座振替規定を確約のうえ依頼します。

収納企業名	三菱 UFJ ファクター株式会社（収納代行会社）
-------	--------------------------

（左づめで記入し、濁点、半濁点は1字分に扱ってください。個人名義の場合、姓と名の間は1字空けてください。）

預金口座	フリガナ											金融機関 お届出印	印
	預金者名												
	銀行名 支店名	銀行 信用金庫 農協	支店	預金種目 (どちらか一方〇印)	口座番号 (数字のみを右づめでご記入ください)								
	コード	銀行番号	店番号	1. 普通 2. 当座							金融機関使用 印をお使いく ださい。	捨印	

振替日	収納企業の指定する日（銀行休業日の場合は翌営業日）
-----	---------------------------

—預金口座振替規定—

- ①銀行(金庫・農協)に請求書が送付されたときには、私に通知することなく、請求書記載金額を預金口座から引落しのうえ支払ってください。この場合、預金規定または当座勘定規定にかかわらず、預金通帳、同払戻請求書の提出または、小切手の振出しはしません。
- ②振替日において請求書記載金額が預金口座から払戻すことのできる金額（当座貸越を利用できる範囲内の金額を含む。）をこえるときは、私に通知することなく、請求書を返却してさしつかえありません。
- ③この契約を解約するときは、私から銀行に書面により届出ます。なお、この届出がないまま長期間にわたり会社から請求がない等相当の理由があるときに、とくに申出をしない限り、銀行はこの契約が終了したものとして取扱ってさしつかえありません。
- ④この預金口座振替についてかりに紛議が生じても、銀行の責めによる場合を除き、銀行には迷惑をかけません。

金融機関 使用 欄	(不備返却事由)	1. 預金取引なし		3. 印鑑相違	
		2. 記載事項等相違		4. その他	
		店名、預金種目、 口座番号、 口座名義 (備考)		〔 〕	

検印
印鑑照合
受付印

(収納企業使用欄)

委託者番号・契約者番号	0 6 9 1 7 6											
委託者名	都市住宅学会						料金等の種類	会費等				
契約者	住所	〒										
	フリガナ											
	氏名											

(お願い)

この預金口座振替依頼書が三菱 UFJ ファクター株式会社（収納代行会社）から送付され、記載内容に不備がありましたら、不備返却事由に〇印を付けて右記へご返送ください。

〒101-0041 東京都千代田区神田須田町1丁目16番地5
須田町 GM ビル9階
三菱UFJファクター株式会社 TEL.03 (3251) 8091

自動払込利用申込書 (収加)

【ゆうちょ銀行用】

お申込者名	郵便番号	—										お客様番号	—										—記入しないで下さい		
	住所	加漢字																							
	氏名	加漢字																							
	電話番号	—										払込日	27日(金融機関休業日の場合は翌営業日)												
口座	払込先口座番号	00160-5-147200										払込先加入者名	社団法人 都市住宅学会										会費	33	
	種目コード	1 6 6		3 3		1																		金融機関 お届出印	印
	加名義																								
上記内容に不備のある場合は、〒102-0071東京都千代田区富士見2-7-2 ステージビルディング7階：都市住宅学会へご返送下さい。不備返却事由 1. 記号番号相違 2. 氏名相違 3. 印鑑相違 4. 口座なし 5. その他()																									

(ご案内) ・訂正がある場合は訂正印を押印して下さい
・お引当しは書類をご提出戴いてから、お手続約一箇月を要します。

(個人会員用)

退 会 届

このたび都合により公益公益社団法人都市住宅学会を退会いたしたく、公益社団法人都市住宅学会定款第9条の規定に基づき退会届を提出いたします。

年 月 日

公益社団法人 都市住宅学会 会長 殿

氏名 _____ ID _____ 印

所属 _____

住所 _____

(賛助会員用)

退 会 届

このたび都合により公益社団法人都市住宅学会を退会いたしたく、公益社団法人都市住宅学会定款第9条の規定に基づき退会届を提出いたします。

年 月 日

公益社団法人 都市住宅学会 会長 殿

団体名 _____

代表者名 _____ 印

(所属) _____

連絡担当者名 _____

(所属) _____

公益社団法人都市住宅学会会費規程

公益社団法人都市住宅学会（以下「本会」という。）が会員から徴収する会費及び入会金については、公益社団法人都市住宅学会定款（以下「定款」という。）に定めるところによるほか、この規程の定めるところによる。

（会費）

第1条 会員は定款第7条に定める会費を負担する。

（入会金及び会費の額）

第2条 定款第7条に定める入会金及び会費の額は会員の種別に従い、次のとおりとする。

※	入会金	メールアドレス	年会費 ※1	備考
正会員	1,000円	登録あり	10,000円 (振込の場合 13,000円)	社会人
		登録なし	12,000円 (振込の場合 15,000円)	
		登録あり	5,000円 (振込の場合 7,000円)	大学院生 ※2
		登録なし	7,000円 (振込の場合 9,000円)	
準会員	1,000円	登録あり	5,000円 (振込の場合 7,000円)	学部生、研究生 ※3
		登録なし	7,000円 (振込の場合 9,000円)	
賛助会員	不要	-	20,000円	-
名誉会員	不要	-	不要	-

※1 年会費は口座引落の場合で表示。()内が、お振込みにより会費を納める場合の年会費の額
※2 大学院修士課程及び博士課程に属する者
※2・3 正会員（大学院生）および準会員は年度ごとに在学証明書または学生証のコピーが必要です。

（入会金及び会費の納入等）

第3条 入会金及び会費は定款第7条の規定に基づき、理事会の承認があった後、すみやかに全額納入するものとする。

（中途入会の会費等）

第4条 各事業年度の1月1日以降3月31日までに入会する場合、入会者の申し出により、翌年度会費に充当することができる。ただし、論文投稿に限り、当該年度においても「都市住宅学会論文・論説・報告応募要領」2. に定める応募資格ある者とみなす。

2 前号で翌年度会費に充当する場合、入会者は翌年度の会員の種別による年会費を支払わなければならない。

付 則

1 改定後の規程は、2016年5月31日から施行する。

公益社団法人都市住宅学会 定時総会開催時期に関する細則

定款第 13 条の規定による定時総会の開催時期は、毎事業年度終了後 90 日以内とする。

社団法人都市住宅学会事務処理規則

2005 年 8 月 4 日理事会決定

(総則)

第 1 条 この規則は、社団法人都市住宅学会定款（以下「定款」という。）第 4 5 条の規定に基づき、社団法人都市住宅学会（以下「本会」という。）の事務処理の基準を定め、適正な事務処理の実施を図ることを目的とする。

(組織)

第 2 条 本会の事務局に事務局長、事務局次長及び事務局員をおく。

(事務局長及び事務局次長)

第 3 条 事務局長は、会長の命を受け、会務全般の運営をつかさどる。

2 事務局次長は、上司の命を受け、事務局長が欠けたとき又は不在のときは、その職務を代理する。

3 事務局長及び事務局次長は、会長が指名する。

第 4 条 事務局員は、事務局長又は事務局次長の命を受けて、事務に従事する。

2 事務局員は、会長の同意を得て事務局長が指名する。

(事務の決裁)

第 5 条 事務は、事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事項については、会長の決裁を経なければならない。さらに、理事会又は総会に諮ることが必要な事項については、その議決を経なければならない。

(公印)

第 6 条 事務局長は、会長の承認を経て作成した公印を保管するものとする。

(帳簿)

第 7 条 文書の取扱いに必要な書類として次の帳簿を備えるものとする。

(1) 重要文書に係る受付簿及び発送簿

(2) 会計帳簿

(3) その他必要な帳簿

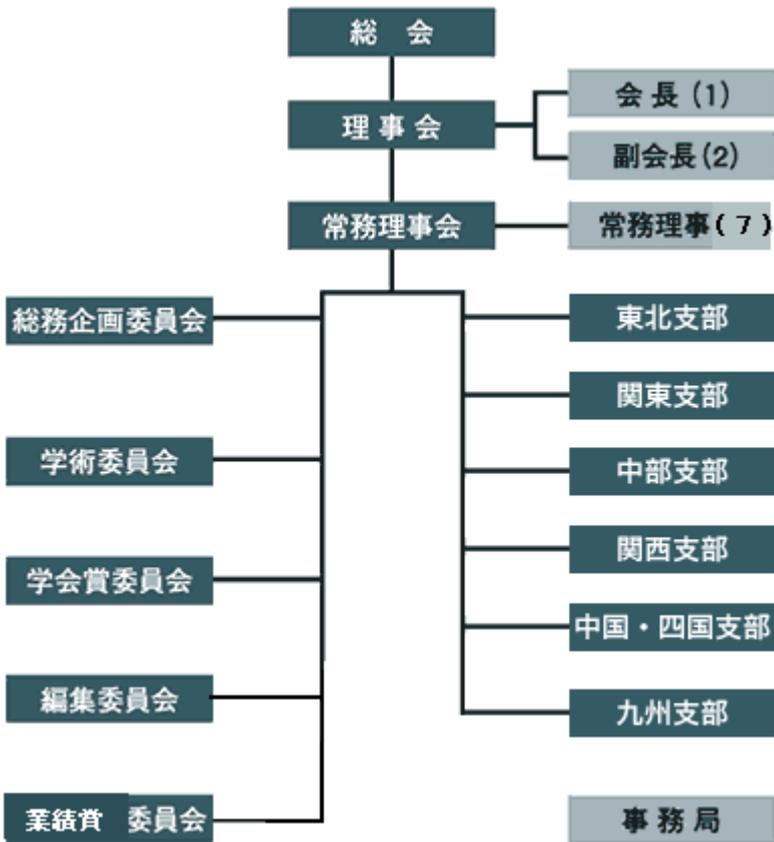
2 帳簿は、年度ごとに更新するものとする。

(会計処理)

第 8 条 本会の会計処理に関しては、別に定める。

(組織)

第9条 学会の組織図は次の通りとする。



(附則)

この規則は、2005年8月4日から施行する。