

専門部会基本規程

(目的)

第1条 この規程は、大阪府行政書士会会則施行規則（以下「施行規則」という。）第14条の3に定める専門部会の組織及び運営に関し、必要な事項を定める。

(専門部会の活動)

第2条 専門部会は、自主的な運営及び活動を旨とする。

- 2 専門部会の活動内容は、各専門部会において任意に定めることができる。
- 3 専門部会は、業務部の諮問に応じ、行政書士業務に関する企画開発及び調査研究の答申等、施行規則第12条第6項に定める業務部の業務の執行に協力するものとする。
- 4 専門部会は、研修部の要請に応じ、研修会の講師を派遣する等、施行規則第12条第7項に定める研修部の業務の執行に協力するものとする。

(入会・退会等)

第3条 各専門部会は、大阪府行政書士会（以下「本会」という。）の当該専門分野に精通した個人会員及び精通者を目指す個人会員をもって組織する。

- 2 当該専門分野に精通している個人会員及び精通者を目指す個人会員は、随時、各専門部会座長（以下「座長」という。）の承認を得て、専門部会に入会することができる。
- 3 各専門部会に入会しようとする個人会員は、入会申込書（別記様式第1号）に必要な事項を記入のうえ、座長に申し込まなければならない。
- 4 座長が入会を承認するにあたっては、第8条に定める世話人会の同意を得なければならない。
- 5 個人会員は、同時に複数の専門部会に入会することができる。

6 専門部会員（以下「部会員」という。）は、各座長に退会届を提出して、いつでも退会することができる。

7 入会金、部会費及び部会員である期間については、各専門部会の定めるところによる。

(総会)

第4条 総会は、定時総会と臨時総会の2種とする。

- 2 総会は、部会員で構成する。
- 3 定時総会は、毎事業年度終了後2ヵ月以内に、臨時総会は、必要がある場合に随時、座長が招集する。
- 4 次に掲げる事項は、総会の議決を経なければならない。
 - 一 予算及び決算に関すること。
 - 二 世話人の選任に関すること。
 - 三 専門部会規約の制定及び変更に関すること。
 - 四 専門部会の入会金及び部会費に関すること。
 - 五 部会員の除名に関すること。
- 5 総会の決議は、部会員の3分の1（これを上回る割合を専門部会規約で定めた場合にあつては、その割合）以上が出席し、出席した部会員の議決権の過半数をもって行う。ただし、前項第3号及び第5号に関する事項は、出席した部会員の議決権の3分の2以上で決する。
- 6 部会員は、1個の議決権を有する。
- 7 総会の議長は、総会で選任する。
- 8 総会の議事については、議事録を作成し、会長に報告しなければならない。

(世話人)

第5条 各専門部会に次の世話人を置く。

- 一 座長 1名
 - 二 副座長 1名又は2名
 - 三 幹事 若干名
- 2 世話人は、各専門部会の部会員の中から選出する。

3 世話人の選出は、各専門部会の定めるところによる。

(世話人の職務)

第6条 座長は、その専門部会の代表となり、専門部会を統轄するものとする。

2 副座長は、座長を補佐し、座長に事故あるときはその職務を代理し、座長が欠けたときはその職務を代行する。

3 幹事は、座長の定めるところにより専門部会の事務を分掌する。

(世話人の任期)

第7条 世話人の任期は、就任後第2回目の定時総会終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

2 大阪府行政書士会会則第17条第2項及び第3項の規定は、世話人に準用する。準用規定のうち、役員とあるのは世話人と読み替える。

(世話人会)

第8条 世話人会は、第5条第1項に定める世話人をもって構成する。

2 専門部会の運営及び活動内容については、世話人会の合議により決定するものとする。

(業務部、研修部との関係)

第9条 座長は、業務部及び研修部の各部長に対し、各部の構成員となるべき者各1名を世話人の中から推薦するものとする。

2 業務部又は研修部の構成員となった部会員は、次に掲げる事項につき、業務部又は研修部と当該専門部会との連絡調整に努めなければならない。

一 専門部会から業務部に対する各種の情報提供、意見・要望の提言に関すること。

二 研修部に対する研修会の開催要請に関すること。

三 専門部会での研究成果の発表の機会に関する要望に関すること。

四 業務ワーキンググループの運営に関すること。

五 研修会の講師派遣要請に関すること。

六 その他の事項

3 業務部又は研修部は、それぞれの業務執行をするにあたり、必要に応じて単独又は複数の専門部会の部会員等で構成するワーキンググループを設置することができ、各専門部会は、これに協力しなければならない。

(活動費)

第10条 本会は、各専門部会の活動を支援するため、各専門部会に対し、本会の一般事業費から活動費を支給することができる。ただし、各専門部会に対し、一事業年度につき、原則金20万円以内とする。

2 各専門部会が、前項の活動費を請求するにあたっては、座長は、一事業毎に企画書を作成し、業務部長を経由して、会長に提出しなければならない。

3 会長は、前項により提出された企画につき、常任理事会の承認を得たうえで、その都度活動費を支給するものとする。

4 座長は、各事業の終了後1ヵ月以内に当該事業の収支計算報告書を会長に提出し、本会が支給した活動費に余剰金がある場合にはこれを返還しなければならない。ただし、最終の提出及び返還期限は、毎年3月31日とする。

5 前条第3項に関し必要な費用は、本会の旅費日当規程に基づき支給するものとする。
(部会員の責務)

第11条 部会員は、所属する専門部会の運営に協力するとともに、その活動に積極的に参加するように努めなければならない。

2 部会員は、専門部会が定めたところにより部会費を納めなければならない。

(除名)

第12条 部会員が次の各号の一に該当するときは、総会の決議により当該部会員を除名することができる。

一 行政書士法第14条第2号の処分を受けたとき。

- 二 会則第47条の2第1項第2号又は第3号の処分を受けたとき。
- 三 会則第48条の措置要求の対象となっているとき。
- 四 1年以上の本会の会費を滞納しているとき。
- 五 1年以上の部会費を滞納しているとき。

(事業年度)

第13条 専門部会の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの年1期とする。
(収支決算報告)

第14条 部会費を徴収する専門部会においては、座長は、毎事業年度終了後2ヵ月以内に収支決算報告書を作成のうえ部会員及び会長に報告しなければならない。

(専門部会規約)

第15条 各専門部会は、本規程に定めのない事項について、専門部会規約において定めることができる。

附 則

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(専門部会の加入に関する経過措置)

2 設立当初の部会員は、第3条第2項から第4項の規定にかかわらず、平成19年4月30日現在で入会申込をした個人会員とする。

(世話人の選任に関する経過措置)

3 専門部会の設立当初の世話人は、本規程施行時における部又は委員会の、部長又は委員長、副部長又は副委員長、及び部員又は委員をもって充てるものとし、運輸交通部においては運輸交通部の、建設産廃部会においては建設産廃部の、保健風営部会においては保健風営部の、法人部会においては法人経営部の、法務部会においては法務部の、国際部会においては国際部の、土地開発部会においては土地開発部の、及び

知的財産部会においては知的財産研究特別委員会の、各々、部長又は委員長は部会長に、副部長又は副委員長は副部会長に、部員又は委員は幹事に就任する。

(世話人の任期に関する経過措置)

4 設立当初の専門部会の世話人の任期は、第6条第1項の規定にかかわらず、平成19年の本会定時総会終結の時までとする。

(平成19年3月13日理事会承認)

附 則

この規程は、平成20年3月13日から施行する。

(平成20年3月13日理事会承認)

附 則

この規程は、平成22年3月9日から施行する。

(平成22年3月9日理事会承認)

附 則

(経過措置)

1 平成22年3月9日理事会承認により改正された第4条の総会に関する規定は、平成22年6月30日（この期限までに専門部会規約の変更をした場合にあつては、その変更決議の時）まで、その適用をしない。

2 除名の手続については、前項の期限まで、なお従前の例による。

(平成22年3月29日理事会承認)