

一般社団法人愛媛県マンション管理士会定款

第1章 総則

(名称)

第1条 当法人は、一般社団法人愛媛県マンション管理士会(以下「当法人」という。)と称する。

(主たる事務所の所在地)

第2条 当法人は、主たる事務所を愛媛県松山市に置く。

(定義)

第3条 この定款において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 法人法 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律をいう。
- 二 適正化法 マンション管理の適正化の推進に関する法律をいう。
- 三 会員 当法人の会員であるマンション管理士を法人法第11条第1項第五号に規定する法人の社員をいう。
- 四 日管連 一般社団法人日本マンション管理士会連合会をいう。
- 五 登録マンション管理士 当法人に所属し、日管連に登録するマンション管理士をいう。
- 六 所属マンション管理士 当法人に所属するマンション管理士をいう。
- 七 総会 法人法上の社員総会をいう。
- 八 会長 法人法上の代表理事をいう。
- 九 入会 法人法上の入社をいう。
- 十 退会 法人法上の退社をいう。

(日管連の定款及び倫理規定等の遵守)

第4条 会員は、当法人の定款及び倫理規定はもとより、適正化法等関連法令並びに日管連の定款、倫理規定及び規則等を遵守しなければならない。

(品位)

第5条 当法人は、会員の品位を保持し、その業務の改善を図るため、会員の指導・連絡・監督に関する事務を行う。

(他のマンション管理士会への入会)

第6条 会員は、重複して日管連傘下の他のマンション管理士会あるいは日管連に加盟していないマンション管理士会(紛らわしい名称を冠した団体を含む。)の会員と成ることは出来ない。

第2章 目的及び事業

(目的及び事業)

第7条 当法人は、日管連並びに愛媛県及び関係団体との連携、協力等により、会員の活動を支援するとともにマンション管理士制度の普及、周知を通じてマンションの管理の適正化に資することを目的とする。

2 当法人は、前項の目的を達成するため次の事業を行う。

- 一 会員の指導・支援に関すること。
- 二 会員の日管連への登録に関すること。
- 三 研修に関すること。
- 四 会報の編集及び発行に関すること。
- 五 広報活動に関すること。
- 六 マンション管理に関する情報収集及び情報の公開に関すること。
- 七 日管連並びに愛媛県及び関連団体との連携、協力に関すること。
- 八 マンション管理士制度の普及、周知に関すること。
- 九 日管連並びに愛媛県及び関連団体等に対する要望活動に関すること。
- 十 マンション管理に関する調査研究及び出版に関すること。
- 十一 前各号に掲げる事業に付帯又は関連する事業に関すること。

(公告の方法)

第8条 当法人の公告は、官報に掲載する方法による。

(機関)

第9条 当法人は、当法人の機関として総会及び理事以外に理事会及び監事を置く。

第3章 会員

(会員の資格)

第10条 当法人の会員は、愛媛県内に住所又は事務所(マンション管理士事務所に勤務している場合は、その勤務先を事務所として扱う。)を有するマンション管理士とする。

2 前項の会員資格に関する基準は、別に規則で定める。

(入会)

第11条 入会を希望するマンション管理士は、会長に所定の申込書を提出し、理事会の承認を得なければならない。

2 前項の申込書には、次条の書類を添付しなければならない。

3 入会審査については、別紙の基準により、理事会において入会の可否を決定する。

(会員の日管連への登録)

第12条 当法人は、所属マンション管理士について、日管連が定める登録申請書を日管連に提出し、登録マンション管理士として登録しなければならない。

2 前項の登録申請書には、次に掲げる事項を記載し、登録を受けるマンション管理士が

署名捺印しなければならない。

- 一 氏名及び性別
 - 二 生年月日
 - 三 住所又は事務所の名称・所在地
 - 四 試験の合格年月日及び合格証番号
 - 五 登録番号及び登録年月日
- 3 第1項の登録申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
- 一 住所又は事務所を証する書面
 - 二 略歴書
 - 三 マンション管理士登録証(写)
 - 四 登録講習修了証(写)
 - 五 誓約書
 - 六 写真 1様

(年会費等)

- 第13条 会員は、第11条の入会申込が承認されたときは、別に定める期日までに、当法人に入会金及び年会費を納入しなければならない。
- 2 前項に定めるもののほか、会員は、日管連登録料を当法人に納入しなければならない。
 - 3 当法人は、日管連登録申請書と共に、前項の日管連登録料を受領し、日管連に納入する。
 - 4 当法人は、毎年6月1日現在における所属マンション管理士数に応じた日管連会費を、9月末までに日管連に納入する。
 - 5 当法人の入会金及び年会費については、別に入会金及び会費等に関する規程を定めるものとする。
 - 6 日管連登録料については、日管連の規程の定めによる。
 - 7 既に納入された入会金、年会費及び日管連登録料は返還しない。

(会員名簿)

- 第14条 当法人は、会員氏名、住所又は事務所等を記載した会員名簿を作成し、当法人の主たる事務所に備え置くものとする。会員名簿をもって法人法第31条に規定する社員名簿とする。
- 2 当法人の会員に対する通知又は催告は、会員名簿に記載した住所又は事務所に充てて行うものとする。

(届出)

- 第15条 会員は、氏名、住所又は事務所等の変更があった場合は、遅滞なく会長に届出なければならない。
- 2 当法人は、毎年6月1日時点における所属マンション管理士名簿及び役員名簿を日管連に届出なければならない。

(退会)

第16条 会員は退会するときは、会長に退会届を提出しなければならない。

(会員資格の喪失)

第17条 会員は、次の各号の該当する場合は、会員資格を喪失する。

- 一 前条に基づき退会となったとき
- 二 正当な理由なく年会費等を6ヶ月以上滞納したとき
- 三 除名されたとき
- 四 死亡又は失踪宣告を受けたとき
- 五 適正化法第33条第1項によって、マンション管理士の登録を取り消されたとき
- 六 前項に該当する会員が、当該時点で発生している年会費その他の債務等、当法人に対して負担する債務は、会員資格喪失後も、その債務が履行されるまで消滅しない。債務については、その一切を一括して履行するものとする。

(懲戒)

第18条 当法人は、会員が当法人の定款、規程及び規則等に違反したとき、及び次の各号に該当する事実があるときは、理事会決議又は総会決議を経て、懲戒することができる。ただし、この場合、第44条は適用しない。

- 一 当法人の事業を妨げ、又は当法人の名誉を著しく傷つける行為をしたとき
- 二 当法人の定款及び倫理規程並びに日管連の定款及び倫理規程に違反した行為をしたとき
- 三 その他懲戒すべき正当な理由があるとき

2 懲戒は、次の5種とする。

- 一 口頭注意
- 二 文書戒告
- 三 6ヶ月以内の会員資格の停止
- 四 退会勧告
- 五 除名

3 懲戒の審査対象となっている会員は、懲戒手続きが行なわれている間、会員の資格を喪失しない。第16条及び第17条の規程についてはこれを適用しない。

4 懲戒に関する調査は、綱紀委員会において調査及び審査を行う。ただし、利害関係がある委員は、委員会の調査及び審査に参加できない。

5 会長は、会員に対する第2項第一号から第四号までの懲戒を決定するときは、理事会の決議を経なければならない。

6 会長は前項の懲戒を決定するときは、対象となる会員に弁明の機会を与えるものとする。

7 当法人は、会員を第2項第五号に定める除名をするときは、第27条第2項に基づく総会の決議を経なければならない。又、除名対象となっている会員に対して、総会開催

の1週間前までに、当該総会において除名を審議すること及び決議する際に弁明する機会を与えることについて通知するものとする。

- 8 前項の除名がなされた場合は、会長は遅滞なく除名した会員の氏名及びその理由を除名した会員を含む全会員に通知するものとする。
- 9 会長は、第2項第三号から第五号の懲戒処分が決定されたときは、日管連に通知する。
- 10 第2項第四号の退会勧告に基づいて退会した会員は、退会した日から2年間、第五号の除名を受けた会員は、その処分決定日から4年間を経過するまでの間、当法人に入会申込はできない。

第4章 総会

(総会の種類)

第19条 総会は、定時総会及び臨時総会とし、定時総会は、毎年1回5月に開催する。
臨時総会は理事会の招集の決定の決議があった場合又は第23条の招集の請求があった場合に開催する。

(構成及び議決権)

- 第20条 総会は、会員をもって構成する。
- 2 会員は、各1個の議決権を有する。
 - 3 会員は、総会開会時点で前年会費が未納の場合には、議決権を行使することができない。
 - 4 会員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
 - 5 会員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は当法人の会員でなければならない。
 - 6 代理人は代理権を証する書面を会長に提出しなければならない。

(招集)

- 第21条 総会は会長が招集する。
- 2 総会の招集は、理事の過半数で決する。
 - 3 会長は、総会を招集しようとするときは、開催日の2週間前までに、招集の目的、会議の日時及び場所を記載した書面又は電磁的方法によって会員に通知しなければならない。

(招集手続の省略)

第22条 総会は、会員全員の同意があるときは、招集手続を経ずに開催する事ができる。
(請求に基づく招集)

第23条 会長は総会員の議決権の5分の1以上の議決権を有する会員から、会議の目的及び招集を必要とする理由を記載した書面又は電磁的方法をもって、臨時総会の招集の請求があったときは、当該請求のあった日から1ヶ月以内に総会を招集しなければならない。

2 前項の請求者は、会長が前項の請求の後遅滞なく招集手続を行わない場合又は前項の規定による請求があった日から1ヶ月以内に総会を招集しない場合は、第21条の規定にかかわらず、裁判所の許可を得て、総会を招集することができる。

(決議事項)

第24条 総会は、次の事項を決議する。

- 一 定款の制定、改正に関すること
- 二 倫理規定の制定、改正に関すること
- 三 決算に関すること
- 四 事業計画と会計予算に関すること
- 五 役員の選任又は解任に関すること
- 六 当法人の入会金、年会費の変更
- 七 基金の募集及び返還
- 八 資金の借入及び返済
- 九 会員の除名
- 十 当法人の合併、解散
- 十一 日管連からの退会
- 十二 その他総会で決議すると理事会が決議した事項

(議長)

第25条 議長は、会長又は会長が指名する事務局長以外の理事がこれにあたる。

(定足数)

第26条 総会は、総会員の議決権の過半数を有する会員が出席しなければ、会議を開くことはできない。

(決議の方法)

第27条 総会の議事は、法令に別段の定めがある場合を除き、出席した会員の議決権の過半数で決する。

- 2 前項にかかわらず、第24条第一号、第二号、第五号（監事を解任する場合に限る。）、第八号から第十号までの事項は、総会員の議決権の3分の2以上で議決する。
- 3 前条及び前項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席会員とみなす。

(総会の決議の省略)

第28条 総会の決議の目的たる事項について、理事又は全員から提案があった場合において、その提案に会員の全員が書面又は電磁的方法によって同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

- 2 前項の書面は、次条の規程を準用する。

(議事録)

第29条 議長は、議事録を作成し、それに議長及び出席した会員の内2名が署名又は押印

して10年間当法人の主たる事務所に備え置くものとする。

- 2 会員及び債権者は、当法人の業務時間内に、議事録の閲覧を請求することができる。

第5章 理事及び監事

(役員の数)

第30条 当法人の理事は、5名以上7名以内、監事は1名以上2名以内とする。

(役員を選任)

第31条 役員は、会員の中から、総会の決議により選任する。

- 2 会長、副会長、事務局長は、理事会の決議により選定及び解職する。
- 3 理事と監事は兼ねることができない。
- 4 役員を選任方法については、別に規程を定める。

(役員職務)

第32条 会長は、代表理事とする。

- 2 会長は、当法人を代表し、当法人の業務を統括する。
- 3 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代理し、会長が欠けてときは会長の職務を行う。
- 4 事務局長は当法人の事務を所掌し、事務局を統括する。
- 5 監事は当法人の業務の執行及び財産の状況につき監査を行い、その結果を定時総会において報告しなければならない。

(役員任期)

第33条 役員任期は、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 任期満了前に退任した理事又は監事の補欠として選任された者の任期は、前任者の任期の残存期間と同一とする。

(役員解任)

第34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。

(役員退任)

第35条 役員は、次の各号に該当したときは退任する。

- 一 総会において解任の決議があったとき
- 二 役員が当法人の会員でなくなったとき
- 三 第18条第2項第三号から第五号の懲戒処分を受けたとき

(役員報酬・費用支弁)

第36条 役員報酬その他の職務執行の対価として当法人から受ける財産上の利益は、

総会の決議をもって定める。

2 役員が当法人の職務を執行するために要した費用は、理事会の承認を得て支弁する。
(顧問)

第37条 当法人に顧問を置くことができる。

2 顧問は理事会の決議を得て会長が委嘱する。
3 顧問は、当法人の運営上重要な事項について会長の諮問に応じる。

第6章 理事会

(構成)

第38条 理事会は、全ての理事で構成する。

(決議事項)

第39条 理事会は、次の事項を決議する。

- 一 会員の入退会の承認に関する事
- 二 事務局及び委員会等の設置及び改廃に関する事
- 三 規則・規程等の決定
- 四 事業の執行方法に関する事
- 五 総会に付すべき議案に関する事
- 六 事業報告、決算に関する事
- 七 事業計画、収支予算に関する事
- 八 資産の管理
- 九 会長、副会長、事務局長の選定、解職
- 十 理事の職務の執行の監督に関する事項
- 十一 日管連総会議案の議決権行使に関する事項
- 十二 その他当法人運営上必要な事項

(招集)

第40条 理事会は、会長が招集し、会日の1週間前までに各理事及び各監事に対して招集の通知を発するものとする。ただし、緊急の場合にはこれを短縮することができる。

2 会長は、理事から請求があったときは、理事会を開催しなければならない。
3 前項の場合、会長は5日以内に、その日から1週間以内の日を会日とする臨時理事会を招集しなければならない。

4 会長が、前項による臨時理事会を招集しないときは、開催を求めた理事が招集する。

(招集手続の省略)

第41条 理事会は、理事・監事の全員の同意があるときは、招集手続を経ずに開催することができる。

(議長)

第42条 理事会の議長は、会長がこれに当たる。ただし、会長に事故若しくは支障があるときは、会長があらかじめ理事会の承認を得て定めた順位に従い副会長がこれに代わるものとする。

(理事会の決議)

第43条 理事会の議事は、議決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、出席理事の過半数で決議する。

2 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

(理事会の決議の省略)

第44条 理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき議決に加わることができる理事の全員が書面又は電磁的方法により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案に異議を述べた場合を除く。）は、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

2 前項の書面は、第46条の規定を準用する。

(職務の執行状況の報告)

第45条 会長、副会長及び担当理事は、3ヶ月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告するものとする。

(理事会議事録)

第46条 担当理事は、法令で定めるところにより、議事録を作成し、理事会に出席した会長（会長に事故若しくは支障があるときは担当理事）及び監事が署名又は記名押印して10年間当法人の主たる事務所に備え置くものとする。

第7章 委員会

(委員会の設置)

第47条 会長は、当法人に綱紀委員会を置くほか、当法人の運営及び特定事業に係る調査研究のために必要あるときは、理事会決議を経て、委員会を設置することができる。

2 委員会は、常任委員会と特別委員会とする。

3 常任委員会及び特別委員会の委員長及び委員は、理事会決議を経て、会長が委嘱する。

4 委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に委員会規程で定める。

第8章 基金

(基金)

第48条 当法人は、総会の決議により基金を引き受ける者の募集をすることができる。

(基金の返還)

第49条 基金の返還は、定時総会の決議によって行わなければならない。

2 抛出された基金は、基金抛出者と合意した期日までは返還しない。

- 3 基金の拠出者に対する返還は、返還する基金の総額について第1項の決議を経た後、理事会が決定したところから従って行う。
- 4 基金は、その拠出後1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時までは返還することができない。

第9章 財産及び会計

(事業年度)

第50条 当法人の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(収入)

第51条 当法人の会計の収入は、会員の入会金、年会費、寄付金及びその他の収入とする。

(借入の実行)

第52条 当法人は、事業資金の調達のために、総会の決議に基づき借入をすることができる。

(返済)

第53条 借入金の返済は、事業収入及び年会費収入により行う。

- 2 借入金の返済資金が不足する場合には、総会の決議により会員に対してその負担を求める。

(支出)

第54条 当法人会計の支出は、事業に要する経費及び事務運営に要する経費とする。

(事業計画及び収支予算)

第55条 会長は、事業計画、収支予算書を作成し、理事会の決議を経て、総会の承認を得なければならない。これを変更する場合も同様とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、会長は、総会の決議に基づき、予算成立の日まで、前年度の予算に準じ収入を得又は支出することができる。
- 3 前項の収入・支出は、新たに成立した予算の収入・支出とする。
- 4 第1項及び第2項の書類については、主たる事務所に、当該事業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56条 会長は、法令の定めるところに従い、毎事業年度終了後、次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会決議を経て、定時総会に提出し、第一号及び第二号の書類についてはその内容を報告し、第三号から第五号までの書類については、承認を得なければならない。

- 一 事業報告
- 二 事業報告の附属明細書（監事の監査報告書を含む。）
- 三 貸借対照表

四 損益計算書

五 貸借対照表及び損益計算書の付属明細

(計算書類の保存)

第57条 当法人は、前条第三号から第五号までに掲げる計算書類等を作成してから10年間、当該計算書類等を保存しなければならない。

(計算書類等の備置き及び閲覧)

第58条 当法人は、各事業年度に係る第56条各号に掲げる計算書類等を、定時総会の日
の2週間前の日から5年間、主たる事務所に備え置くものとする。

2 会員及び債権者は、当法人の業務時間内に、前項に掲げる計算書類等の閲覧等の請求を
することができる。

(余剰金の不配当)

第59条 当法人は、剰余金の配当はしないものとする。

(残余財産の帰属)

第60条 当法人が解散した場合には残余財産があるときは、総会決議により、愛媛県又は類
似の公益的団体に帰属させるものとする。

第10章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第61条 この定款は、総会の決議によって変更することができる。

(法人の解散)

第62条 当法人は、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。

第11章 事務局

(事務局の設置)

第63条 法法人の事務処理のため、事務局を設置することができる。

2 事務局には、事務局長及び事務局員を置く。

3 事務局員は、理事会決議を経て、会長が任命する。ただし、非常勤職員を選ぶときは、
理事会承認を得て、事務局担当理事が決定する。

4 事務局の組織及び運営に関する事項は、理事会決議により別に定める。

(事務局に備置く書類)

第64条 事務局には次の書類・帳簿を常に備え置かなければならない。

一 定款

二 会員名簿

三 役員及び職員の名簿

四 総会及び理事会の議事に関する書類

五 事業計画書及び収支予算書

- 六 事業報告、損益計算書、貸借対照表及びこれらの付属明細書
- 七 監査報告書
- 八 登記に関する書類
- 九 その他定款及び法令で定める書類帳簿

第12章 雑則

(マンション管理士以外のもの)

第65条 当法人は、マンション管理士以外のものを会員としてはならない。

(定款に定めのない事項)

第66条 この定款に定めのない事項については、日管連定款又は法人法その他の法令の定めるところによる。

附則

- 1 この定款は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 新組織移行日における所属マンション管理士の入会金は免除する。
- 3 この定款第10条第1項に定める住所又は事務所の移転に伴って、他の会員会から当法人に入会し直すときは、入会金は免除する。ただし、他の会員会所属時において年会費の滞納があるときは、入会を認めないものとする。
- 4 この定款第10条の規定にかかわらず愛媛県内に勤務地（ただし、勤務先がマンション管理士事務所の場合は除く。）を有し、かつ愛媛県内の所属を希望するマンション管理士は、日管連新定款施行予定日（平成27年8月31日）から1年を経過する日まで当該会員会に所属することができる。ただし、重複して他の会員会に所属することはできない。
- 5 この定款を一部改正し、令和5年5月20日から施行する。