

# 会 費 規 程

平成24年10月30日改定

一般社団法人 滋賀県中小企業診断士協会

## 会 費 規 程

### (目 的)

**第1条** この規程は、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会（以下「本協会」という。）の正会員、準会員及び賛助会員の入会金及び会費について定めることを目的とする。

### (入会金)

**第2条** 入会金の金額は、30,000円とする。

2 正会員及び準会員は、入会金を入会申込書に添え納入するものとする。

### (会 費)

**第3条** 会費の金額は、次のとおりとする。

- |            |                     |
|------------|---------------------|
| 一 正会員      | 年額 42,000円          |
| 二 準会員      | 年額 10,000円          |
| 三 賛助会員（個人） | 年額 10,000円          |
| 四 賛助会員（法人） | 年額 1口10,000円とし、1口以上 |

2 会費は、毎年6月30日までに、当該事業年度分の年額を持参又は所定の預貯金口座への振込み等により納入するものとする。

3 新規入会者は、入会時に当該事業年度の年額を納入するものとする。ただし、正会員は、5月1日から翌年の3月31日までの間に入会した場合は、入会した月以降の月割計算による額を納入するものとする。また、準会員及び賛助会員は、7月1日から9月30日までの間に入会した場合は、4分の3の額を、10月1日から12月31日までの間に入会した場合は、4分の2の額を、翌年1月1日から3月31日までの間に入会した場合は、4分の1の額を、それぞれ納入するものとする。

4 会員が死亡した場合は、当該事業年度の会費は、死亡月までの月割計算による額とすることができる。

### (必要事項の承認)

**第4条** この規程を実施するための必要事項は、理事会の承認を得てこれを定める。

### (規程の改廃)

**第5条** この規程の改廃は、理事会及び総会の承認を得なければならない。

## 附 則

この規程は、平成24年4月2日から適用する。

規程の改定は、平成24年10月30日から適用する。

# 入 退 会 規 程

一般社団法人 滋賀県中小企業診断士協会

# 入 退 会 規 程

## (目 的)

**第1条** この規程は、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会（以下「本協会」という。）における会員の入会及び退会に関する手続き等を定めることを目的とする。

## (入会の申込み及び会員の種別の変更)

**第2条** 会員になろうとする者（以下「入会申込者」という。）は、本協会会員2名の推薦を得て、所定の入会申込書及び倫理規程の遵守、会費納入その他の義務の完全履行等に関する誓約書を、会長に提出しなければならない。

2 前項の申込みに際しては、正会員、準会員、及び個人の賛助会員にあつては入会金、本協会会費の年額を、法人の賛助会員にあつては、本協会会費の年額を納入するものとする。ただし、会員の種別を変更する場合は、入会金の納入を免除するものとする。

3 会員は、会員の種別を変更しようとするときは、変更届を会長に提出しなければならない。

## (推薦人)

**第3条** 前条第1項の推薦人は、入会申込者の種別にしたがって、次の者とする。

- 一 入会申込者が中小企業診断士の新規資格取得者又は資格を取得しようとする者である場合は、原則として実習の指導を担当した本協会正会員。
- 二 入会申込者が前号以外の者である場合は、本協会正会員。

## (入会の審査)

**第4条** 会長は、第2条の入会申込みを受けたときは、入会審査委員会にその審査を委託する。

## (入会審査委員会の構成と運営)

**第5条** 前条の審査は、正会員、準会員、重複会員及び個人の賛助会員にあつては、その人格、識見について、法人の賛助会員にあつては、その業務内容等について、それぞれ本協会員たるにふさわしいか否かについて行うものとする。

2 入会審査委員会は、理事会の議を経て会長が委嘱した理事3人以上9人以下をもって構成し、互選により委員長を定める。

**(退会の手続き)**

**第6条** 本協会会員が退会しようとするときは、事前に所定の退会届を会長に提出しなければならない。

**(実施細則)**

**第7条** この規程の実施に関して必要な事項は、会長が理事会の議決を得て、別に定める。

**(規程の改廃)**

**第8条** この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規程は、平成24年4月2日から適用する。

**表 彰 規 程**

**表彰委員会規約**

# 表彰規程

## (目的)

**第1条** この規程は、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会（以下「本協会」という。）及び中小企業診断制度の普及発展に貢献のあった者の表彰に関する事項を定めることを目的とする。

## (適用)

**第2条** この規程は、本協会の顧問、相談役及び会員の表彰について適用する。

2 前項の規定は、本協会会長（以下「会長という。」）が本協会のために委嘱した学識経験者等であって、本協会及び中小企業診断制度の普及発展にとくに功労のあった者について準用することができる。

## (表彰の種類)

**第3条** 表彰の種類は、次のとおりとする。

- 一 表彰状授与
- 二 感謝状授与
- 三 特別感謝状授与

## (表彰)

**第4条** 表彰は、原則として、毎年の通常総会において会長が行う。ただし、本協会が行う特別の行事等は第5条第1項第二第三号に該当する場合は、この限りではない。

## (表彰の基準)

**第5条** 前条の表彰を受ける者または表彰の推薦を行う者の認定の基準は、次のいずれかによるものとする。

- 一 滋賀県知事表彰の推薦を行う者
  1. 本協会に所属する者であって、本協会の役員（理事をいう。以下同じ。）として15年以上通算して在任している者（社団法人中小企業診断協会滋賀県支部の役員を通算する。以下同じ。）
  2. 中小企業の経営の診断、指導および助言の業務に従事し、中小企業の振興に寄与した

ことに加え、本協会の発展に寄与した功績が顕著な者であること

3. 人格、識見ともに卓越しており、過去において刑罰に処せられたことのない者であること

4. 過去において本協会会長表彰を受け（社団法人中小企業診断協会会長表彰を含む。）、かつ、知事表彰を受けていない者

## 二 本協会会長表彰を受ける者

1. 本協会の役員又は委員であって、その在職期間が通算して6年以上で、かつ、本協会の発展に貢献した者

2. 本協会の顧問又は相談役であって、その在職期間が通算して6年以上で、かつ、本協会の発展に貢献した者

3. 本協会の会長又は副会長であって、任期満了によってその職を退き、かつ、本協会の発展に貢献した者

4. 20年以上本協会の会員であって、永年にわたり本協会の発展に貢献した者

## 三 行政庁の表彰の推薦を行なう者

1. 本協会に所属する者であって、行政庁の表彰基準に合致した者

2. 中小企業の経営の診断、指導および助言の業務に従事し、中小企業の振興に寄与したことに加え、本協会の発展に寄与した功績が顕著な者

2 第1項第一の表彰の推薦は、この規程のほか滋賀県当局の表彰に関する規程等に従うものとし、これに該当する者がある場合は、滋賀県当局に対し、表彰について協議、申請をするものとする。

3 第1項において、その在職期間を計算する場合は、選任された事業年度開始の日から起算し、在職した事業年度終了の日までとする。

4 第1項第二第1号における兼職者の在職期間の計算は、その同一期間中に役員と委員を兼職する者にあつては、その役員の期間、二以上の委員を兼職する者にあつてはそのいずれか一の委員の期間とする。

5 第1項第二各号のうち二以上のものに該当する場合は、そのいずれか一をもって行うものとする。

## （表彰委員）

**第6条** 本協会は、この規程の円滑な運営を図るため、表彰委員をおく。

2 表彰委員は、前項の目的を達成するため、表彰委員会を構成する。表彰委員会の規約は別

に定める。

- 3 表彰委員会は、本協会が行政庁等の関係機関から表彰等について意見を求められた場合、この規程を準用して処理するものとする。

#### **(規程の改廃)**

**第7条** この規程を改廃する場合は、理事会の承認を得なければならない。

#### 附 則

- 1 この規程は、平成24年4月2日から適用する。
- 2 この規程の改定は、平成26年6月2日から適用する。

## 表彰委員会規約

### (目的)

**第1条** この規約は、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会（以下「本協会」という。）表彰規程第6条第2項に規定する表彰委員会（以下「本委員会」という。）の組織及び運営に関する事項を定めることを目的とする。

### (職務)

**第2条** 本委員会は、本協会会長（以下「会長」という。）の求めるところにより、表彰規程第5条および第6条第3項の規定に基づいて、表彰等に関する審査を行う。

### (委員)

**第3条** 本委員会は、委員5人以内をもって構成し、委員長、副委員長1人を置く。

- 2 委員は、常任理事会の議を経て、会長が任命する。
- 3 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 委員長及び副委員長は、委員の中から常任理事会の議を経て、会長が指名する。
- 5 委員長は、本委員会の会務を総理する。
- 6 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を行う。

### (会議の招集及び議決)

**第4条** 本委員会は、本協会会長の承認を得て、委員長が召集する。

- 2 本委員会は、委員の過半数の出席がなければ、これを開くことができない。
- 3 本委員会の議決は、出席した委員の過半数によって決する。ただし、可否同数の場合は、委員長の決するところによる。

### (報告)

**第5条** 本委員会は、第2条に定める審査を行った場合は、その審査の結果を、書面をもってすみやかに会長に報告しなければならない。

- 2 会長は、前項の報告があった場合は、ただちに、その結果を理事会に通知しなければならない。

(秘密の保持)

**第6条** 本委員会の委員は、当該委員会の議事に関し、職務上知り得た秘密を他に漏らし又は利用してはならない。その職を退いた後もなお同じ。

(規約の改廃)

**第7条** この規約の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

- 1 この規約は、平成24年4月2日から適用する。
- 2 本委員会の委員の任期は、第3条第3項の規定にかかわらず、委員に就任した日を含む本協会役員の任期終了の日までとする。

# 会 員 慶 弔 規 程

一般社団法人 滋賀県中小企業診断士協会

## 会 員 慶 弔 規 程

### (目 的)

**第1条** この規程は、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会（以下「本協会」という。）定款第5条第1項の規定に基づき、本協会会員（以下定款第5条第1項の1号に定める正会員をいう。）の慶弔等に関する金品等の贈呈の事項を定めることを目的とする。

### (顕彰祝金)

**第2条** 会員が、本協会の目的及び事業に関する貢献を主たる事由として次の顕彰を受けたときは、祝金等を贈る。

- (1) 叙勲を受けたとき
  - (2) 藍綬褒章又は黄綬褒章を受賞したとき
- 2 会員が前項に定める事由以外の事由により、国の顕彰を受けたときは、祝金等を贈る。
- 3 会員が県知事の顕彰を受けたときは、祝金等を贈る。

### (結婚祝金)

**第3条** 会員本人が結婚したときに、祝金を贈る。

### (弔慰金)

**第4条** 会員が死亡したときは、弔慰のため金品を贈る。

### (見舞金)

**第5条** 災害救助法が適用された災害の場合について、本協会会員の自宅または事務所が全壊、流失、半壊、床上浸水またはこれに準ずる被害を受けたときは、見舞金を贈る。

### (制 限)

**第6条** 前3条の規程は、本協会の会費が未納となっている会員については、適用しないことがある。

### (改 廃)

**第7条** この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

**(その他)**

**第8条** この規程に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月2日から適用する。

この規程は、平成31年2月22日に改定し同日から適用する。

## 会員慶弔金等支給要領

本要領は、会員慶弔規程第8条に基づき慶弔金及び見舞金等の支給に関することを定めるものとする。

### [顕彰祝金]

1. 本規程第2条1項により祝金等を贈るとき
  - (1) 叙勲を受けたとき  
3万円及び記念品（2万円相当額）
  - (2) 藍綬褒章又は黄綬褒章を受賞したとき  
3万円及び記念品（2万円相当額）
2. 本規程第2条2項により祝金等を贈るとき  
2万円
3. 本規程第2条3項により祝金等を贈るとき  
1万円

### [結婚祝金]

- 本規程第3条により結婚祝金を贈るとき  
1万円

### [弔慰金]

- 本規程第4条により弔慰金を贈るとき  
3万円相当の金品

### [見舞金]

- 本規程第5条により見舞金を贈るとき  
2万円

以 上

# 中小企業診断士倫理規程

一般社団法人 滋賀県中小企業診断士協会

## 中小企業診断士 倫理規程

### (目的)

**第1条** この規程は、診断支援に携わる一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会会員（以下「会員」という。）が遵守すべき必要事項を定めることを目的とする。

### (法令、規程の遵守)

**第2条** 会員は、法令及び一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会（以下「本協会」という。）の定款、規程及び決議に従わなければならない。

2 会員は、この規程に定められていない事項についても自ら守るべき職業倫理のあることを認識し、中小企業診断士の名誉と良識においてこの規程の精神に従わなければならない。

### (都道府県等に対する協力義務)

**第3条** 会員は、国、都道府県等の公共団体及び本協会等から診断業務に関する協力を求められた場合は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

### (名誉と信義)

**第4条** 会員は、深い教養と高い品性の保持に努め中小企業診断士としての名誉を重んじ、いやしくも信義にもとるような行為をしてはならない。

### (自己研鑽と誠実性)

**第5条** 会員は、中小企業診断士としての公共的使命の重要性を認識し、つねに自己の専門分野において技法の開発、研鑽に努め、忠実に義務を行わなければならない。

### (広告、宣伝の原則)

**第6条** 会員は、中小企業診断士としての品位を傷つけ、又は良識を疑われるような広告、宣伝を行ってはならない。

### (秘密の保持)

**第7条** 会員は、職務上知り得た秘密及び情報等を、他に漏らし又は利用してはならない。

### **(自主性の貫徹)**

**第8条** 会員は、つねに中小企業診断士としての適切な注意と判断によって診断を行い、全診断過程を通じて自主性を貫き、受診企業の依頼動機あるいは特定人の要求に迎合するようなことがあってはならない。

### **(違法行為等幫助の禁止)**

**第9条** 会員は、受診企業における違法行為又は反社会的行為を幫助するような指導をしてはならない。

### **(業務の受託と信頼関係)**

**第10条** 会員は、委託者との間における信頼関係を保持するため委託者との契約を忠実に守り紛議を生じないように努めなければならない。

- 2 会員は、企業に対して診断業務を受託するよう、みだりに強要してはならない。
- 3 会員は、診断業務の委託に当たり委託者との間の紛議を避けるために、報酬等に関しては本協会が定める標準委託契約書等に基づき書面を作成しなければならない。
- 4 会員は、不当に低い報酬などにより診断業務の委託を争ってはならない。

### **(利害相反関係企業同時受託の禁止)**

**第11条** 会員は、明らかに利害相反関係にある同業2社以上の診断業務を同時に受託してはならない。

### **(地位利用の禁止)**

**第12条** 会員は、受診企業に対し中小企業診断士の立場を利用して、自己又は第三者の利益を図るような行為をしてはならない。

### **(他資格者業務侵害の禁止)**

**第13条** 会員は、法定の他資格者の業務を侵害してはならない。

### **(会員間の規律)**

**第14条** 会員は、みだりに他の会員を誹謗し又はその名誉を傷つけてはならない。

- 2 会員は、共同で業務を行うに当たり、相互に協調し、誠意をもって分担業務を遂行しなけ

ればならない。

**(業務侵害の禁止)**

**第15条** 会員は、直接又は間接を問わず、他の会員が受託する診断業務に介入し、又は侵害するような行為を行ってはならない。

**(名義貸しの禁止)**

**第16条** 会員は、会員以外の者に自己の名において診断業務を行わせてはならない。

**(使用人の監督指導)**

**第17条** 会員は、自己の使用人に対し業務上適切な監督を行い、この規程を守るよう指導しなければならない。

**(規程の疑義取扱い)**

**第18条** 会員は、この規程の解釈又はこの規程に定めのない事項等に関して疑義が生じた場合は、本協会に申し出てその見解を求めなければならない。

**(細則事項の規程)**

**第19条** この規程の運用に関し必要な事項は細則で定める。

**(規程の改廃)**

**第20条** この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規程は、平成24年4月2日から適用する。

## 中小企業診断士 倫理規程細則

### (目 的)

**第1条** この細則は、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会 中小企業診断士倫理規程（以下「倫理規程」という。）の運用及び解釈に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

### (中小企業診断士登録証の携帯)

**第2条** 会員は、中小企業診断士業務を行うときは、中小企業診断士登録証（以下「登録証」という。）を携帯しなければならない。また、求められたときは登録証を提示しなければならない。

2 会員は、同時に診断士バッジを着用するよう努めなければならない。

### (広告の制限)

**第3条** 会員は、倫理規程第6条によるもののほか、次の各号の広告、宣伝を行ってはならない。

(1) 名刺、文書、看板及び新聞雑誌等の広告その他の一切の宣伝について、委託者に対し過大な期待を与えるおそれのある誇大又は虚偽の広告宣伝。

(2) 法令に定められた他の業務と混同しやすく、委託者の判断を誤らせるような広告宣伝。

(3) 他の会員を中傷誹謗すること等により不当に委託者を誘引するような広告宣伝。

2 前項の自己の使用人等が行ったとの理由で、会員はその責任を免れることはできない。

### (実験教育への利用の禁止)

**第4条** 会員は、受診企業を診断実験又は、教育訓練の場として利用してはならない。ただし、受診企業の承諾を得たときは、この限りではない。

### (診断内容等の発表基準)

**第5条** 会員は、診断過程及びその結果を研究または教育上の目的で発表するときは、その内容等について特段の配慮をしなければならない。また、企業名等が含まれるときはあらかじめその企業者の承諾を得なければならない。

#### **(紛議の円満解決)**

**第6条** 会員は、診断業務等に関し委託者間又は、会員間に紛議を生じたときは、誠意をもって速やかに円満解決に努めなければならない。

2 会員は、前項で解決に至らぬときは、本協会綱紀委員会に申し出て、その見解を求めることができる。

#### **(規律違反者の通知)**

**第7条** 会員は、他の会員又はその使用人等に、この規程に違反する行為があり、あるいはその疑いがあることを知ったときは本協会に通知しなければならない。

#### **(細則の改廃)**

**第8条** この細則の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

#### **附 則**

この細則は、平成24年4月2日から適用する。

**綱紀規程**  
**綱紀委員会規約**

## 綱紀規程

### (目的)

**第1条** この規程は、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会（以下「本協会」という。）の目的及び事業の円滑な推進並びに本協会会員の倫理の高揚を図るため、会員の懲戒に関する必要な事項を定めることを目的とする。

### (適用)

**第2条** この規程は、会員が法令又は定款若しくは規約に違反し、本協会の秩序又は信用を害し、その他職務の内外を問わずその品位を失墜する行為があった場合について適用する。

### (種類)

**第3条** 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- 一 注意
- 二 戒告
- 三 退会勧告
- 四 役員解任
- 五 除名

### (懲戒)

**第4条** 懲戒は、本協会会長（以下「会長」という。）がこれを行う。

- 2 前条第一号から第三号までの懲戒は、理事会に、同条第四号及び第五号の懲戒は、総会にはかり、その承認を得なければならない。

### (綱紀委員)

**第5条** 本協会は、この規程の円滑な運営を図るため、綱紀委員を置く。

- 2 綱紀委員は、前項の目的を達成するため、綱紀委員会を構成する。綱紀委員会の規約は、別に定める。

### (懲戒書)

**第6条** 本協会は、懲戒する会員の氏名、懲戒の種類及びその理由を記載した書面を作成し、

会長の署名押印を得なければならない。

2 前項の懲戒書は、本人に交付し、綱紀委員会にその謄本1通を保存する。

**(規程の改廃)**

**第7条** この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規程は、平成24年4月2日から適用する。

## 綱紀委員会規約

### (目的)

**第1条** この規約は、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会（以下「本協会」という。）綱紀規程第5条第2項に規定する綱紀委員会（以下「本委員会」という。）の組織及び運営に関する事項を定めることを目的とする。

### (職務)

**第2条** 本委員会は、本協会会長（以下「会長」という。）の求めるところにより、会員の綱紀を保持し、肅正するために必要な調査ならびに懲戒に関する審査を行う。

### (委員)

**第3条** 本委員会は、委員5人以上9人以内をもって構成し、委員長及び副委員長各1人を置く。

- 2 委員は、理事会の議を経て、会長が任命する。
- 3 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 委員長及び副委員長は、委員の中から理事会の議を経て、会長が指名する。
- 5 委員長は、本委員会の会務を総理する。
- 6 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を行う。

### (会議の招集及び議決)

**第4条** 本委員会は、本協会会長の承認を得て、委員長が召集する。

- 2 本委員会は、委員の過半数の出席がなければ、これを開くことができない。
- 3 本委員会の議決は、出席した委員の過半数によって決する。ただし、可否同数の場合は、委員長の決するところによる。

### (調査)

**第5条** 本委員会は、会員が綱紀規程第2条に該当するおそれがある行為をした場合は、ただちに、その調査をしなければならない。

- 2 本委員会は、前項の調査を行った場合は、その調査結果を書面をもって、会長に報告しなければならない。

- 3 会長は、前項の報告があった場合は、ただちに、その結果を理事会に通知しなければならない。
- 4 会長は、第2項に基づく報告が、懲戒に相当すると認められるものであった場合は、すみやかに、本委員会にその審査を求めなければならない。

#### **(審 査)**

- 第6条** 本委員会は、前条第4項に定める審査請求があった場合は、すみやかに、その審査の期日を定め、かつ、審査を受ける会員（以下「当事者」という。）に対し、その旨を通知しなければならない。
- 2 本委員会は、当事者が正当な理由なく審査の期日に欠席した場合は、その審尋を省略することができる。
  - 3 当事者は、第1項の通知を受けた場合は、その審査に、本協会会員の中から2人以内の弁護人を置くことができる。

#### **(委員の除斥)**

- 第7条** 本委員会の委員は、自己に係る事案に関する議事及び議決に関与することができない。

#### **(忌避申立)**

- 第8条** 当事者は、本委員会の委員が審査の公正を害するおそれがある場合は、本委員会に忌避の申し立てをすることができる。
- 2 本委員会は、前項の申し立てがあった場合は、すみやかに、その決定をしなければならない。

#### **(審査回避)**

- 第9条** 本委員会の委員は、審査の公正を疑われるおそれがある場合は、委員長に申し出て、その審査を回避することができる。

#### **(非公開の原則)**

- 第10条** 本委員会の審査は、公開しない。ただし、本委員会の承認があった場合は、傍聴することができる。

### **(議事録)**

**第11条** 本委員会の審査に関する議事は、必ず議事録を作成し、出席した委員長、副委員長及び委員1人以上が署名押印し、本委員会に保存しなければならない。

### **(報告)**

**第12条** 本委員会は、審査について議決した場合は、すみやかに、その議決の内容及び理由を記した書面をもって、会長に報告しなければならない。

### **(秘密の保持)**

**第13条** 本委員会の委員は、当該委員会の議事に関し、職務上知り得た秘密を他に漏らし又は利用してはならない。その職を退いた後もなお同じ。

2 前項の規定は、本委員会の審査を傍聴した者に準用する。

### **(規約の改廃)**

**第14条** この規約の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

## 附 則

1 この規約は、平成24年4月2日から適用する。

2 本委員会の委員の任期は、第3条第3項の規定にかかわらず、委員に就任した日を含む本協会役員の任期終了の日までとする。

# 情報管理規程

一般社団法人 滋賀県中小企業診断士協会

# 情報管理規程

## (目的)

**第1条** この規程は、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会（以下「本協会」という。）が保有または取得、使用または開示、若しくは漏洩を防止することを目的とし、情報管理について定めたものである。

## (守秘義務)

**第2条** 秘密情報は、業務上必要な場合を除いて取得、使用または開示し、若しくは漏洩してはならない。

## (秘密情報の管理者)

**第3条** 秘密情報の管理者は次のとおりとする。

- (1) 専務理事は、秘密情報の管理を統括する。
- (2) 常務理事は、専務理事を補佐し、専務理事に事故があるときはその職務を代理する。
- (3) 事務員は、専務理事の指示に従い、秘密情報の管理者として、その部門が保有または取得する秘密情報の適正な管理を行うものとする。

## (秘密情報の使用・開示)

**第4条** 秘密情報の使用または開示は次のとおりとする。

- (1) 秘密情報を使用または開示（閲覧、配布、複写、持ち出し、廃棄、伝達等）する場合には、その都度、事前にその秘密情報を管理統括する専務理事の承認を得なければならない。
- (2) 専務理事は、必要に応じてあらかじめ秘密情報を使用または開示することができるものを指定し、包括的な承認を与えることができる。

## (教育・注意喚起等)

**第5条** この規程を施行するにあたり、必要な教育、注意喚起等は次のとおりとする。

- (1) 常務理事は、この規程の目的及び趣旨を関係者に周知徹底させるため、教育指導を行う等必要な措置を講じなければならない。
- (2) 職員の退職に際しては、その職員が就業中に知り得た秘密情報を不正に開示等することのないように注意を喚起しなければならない。

**(誓約書の提出)**

**第6条** 専務理事は職員に対し情報の管理について、必要に応じて誓約書の提出を求めることがある。

**(制裁)**

**第7条** この規程に違反した場合は、本協会はその職員に対して、損害賠償を求めることができる。

**(制定)**

**第8条** この規程は、会長が定める。

**(附則)**

この規程は、平成24年4月2日より施行する。

# 情報公開規程

一般社団法人 滋賀県中小企業診断士協会

# 情報公開規程

## (目的)

**第1条** この規程は、「公益法人の設立許可および指導監督基準（平成8年9月20日閣議決定）」における「7.情報公開」の定めに基づいて、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会（以下「本協会」という。）の情報公開に関して必要な事項を定める。

## (管理)

**第2条** 本協会の情報公開に関する事務は、会長が管理する。

## (情報公開の資料及び備え置き、公開)

**第3条** この規程における情報公開の資料は以下に掲げるものとし、本協会に常時備えておき、一般の閲覧に供する。

- |          |              |
|----------|--------------|
| 1. 定款    | 6. 正味財産増減計算書 |
| 2. 役員名簿  | 7. 貸借対照表     |
| 3. 会員名簿  | 8. 財産目録      |
| 4. 事業報告書 | 9. 事業計画書     |
| 5. 収支計算書 | 10. 収支予算書    |

## (閲覧場所及び閲覧日時)

**第4条** 本協会の公開する情報の閲覧場所は、本協会の事務局とする。

2 閲覧の日は、本協会の休日以外の日とし、閲覧の時間は午前10時から午後1時までとする。ただし、本協会は閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

## (閲覧に関する事務及び説明)

**第5条** 閲覧希望者から資料の閲覧の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

- (1) 様式1に定める閲覧申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。
- (2) 閲覧申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、閲覧に供する。なお、コピーの請求には応じない。
- (3) 資料に直接関連する事項について説明を求められたときは、原則として常任理事会役

員が応答し、様式3に定める質疑応答記録簿に記載する。

**(その他)**

**第6条** この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は会長が定める。

**(附則)**

この規程は、平成24年4月2日から施行する。

様式 1

## 閱 覧 申 請 書

一般社団法人 滋賀県中小企業診断士協会 会長殿

申請年月日 平成 年 月 日

申請者名 \_\_\_\_\_

申請者住所 〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

閲覧の目的

閲覧対象資料（該当するものを○で囲んで下さい。）

- |          |              |           |          |
|----------|--------------|-----------|----------|
| 1. 定 款   | 2. 役員名簿      | 3. 会員名簿   | 4. 事業報告書 |
| 5. 収支計算書 | 6. 正味財産増減計算書 | 7. 貸借対照表  |          |
| 8. 財産目録  | 9. 事業計画書     | 10. 収支予算書 |          |





# 危機管理規程

一般社団法人 滋賀県中小企業診断士協会

# 危機管理規程

## (目的)

**第1条** この規程は、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会（以下「本協会」という。）に重大な損害を与える可能性のある「不測の事態」（以下「危機」という。）が発生した場合、当該自体に関わる情報を正確に把握し、可及的速やかに会長以下必要と思われる役員に伝達するシステムを構築し、その事実に基づき事態の打開に向け迅速かつ適切な対策を講じることを目的とする。

2 この規程は、第2条に規定された危機の発生に対して適用する。

## (適用範囲)

**第2条** この規程の対象となる危機とは以下のとおりとする。

(1) 事業に関する危機

- ① 会員事業 会費、各種研修、国際交流に関するトラブル
- ② 政府指定法人事業 中小企業診断士試験、実務補習、更新研修等に関するトラブル

(2) 会員に関する危機

会員が会員の立場で起こしたトラブル

(3) 人事・労務に関する危機

- ・ 役職員の犯罪や不祥事、差別等人権問題、過労死・自殺等
- ・ 役職員の守秘義務違反によるトラブル

(4) 本協会の過失に関する危機

契約不履行、脱税等違法行為

(5) 天災、事故、不法行為等に関する危機

- ・ 地震、風水害等自然災害
- ・ 火災
- ・ 役職員の交通事故
- ・ 誘拐、強盗、その他協会業務に対する業務妨害

(6) その他協会の社会的信用に重大な影響を与える可能性のある事項

## (危機管理組織及び行動の手順)

**第3条** 危機管理における組織は以下のとおりとする。

- (1) 各副会長は、危機管理責任者として、所管部署における危機管理の責任を有する。
- (2) 第2条に掲げる危機が発生した場合、常任理事会役員は事実関係を正確に把握確認し、副会長に報告する。

(3) 副会長は当該危機の報告を受け、その対応策については以下のレベルを踏まえて判断する。

レベル1 当該担当部署に対する指示により危機を回避する場合

レベル2 常任理事会との協議の上、危機を回避する場合

レベル3 会長を本部長とした「緊急対策本部」を設置し、その構成は副会長、専務理事、常務理事、理事等必要と思われる適切な者を会長の指名によって組織する場合

(4) 副会長は前項に掲げるレベルにかかわらず、必要に応じて会長以下役員、所管官庁に対して危機発生報告を行う。

### **(危機発生時の基本原則)**

**第4条** 危機発生時における基本原則は以下のとおりとし、これを厳守する。

- (1) すべての役職員は、危機に関する隠し事をしてはならない。
- (2) いかなる事情があろうとも、また、どの階層であれ、当該危機関連情報を滞留させてはならない。
- (3) 発生した危機に関する対外的な発表は会長の承認を得て副会長が行うこととし、他の役職員がみだりに行ってはならない。
- (4) 当該危機の事実関係の把握、発生からの経過、報告等は副会長が責任をもって行う。

### **(危機発生時の職務)**

**第5条** 危機発生時における職務は以下のとおりとする。

- (1) 会長は、副会長からの危機発生の連絡を受け、そのレベルを吟味し、対応策を検討するとともに必要な場合には「緊急対策本部」を設置し、その構成員を指名する。
- (2) 副会長は、第3条に掲げるもののほか、常任理事会との連絡を密にし、情報の共有化を図り、当該危機に関する情報の錯綜、混乱を回避する。  
また、対外的な発表が必要な場合には、会長の承認を得て、これを行う。
- (3) 副会長は、当該危機に関する情報についてはそれがどんなに微細なものであっても、取捨選択せず全ての情報を把握することに努め、会長に報告するとともに、その指示があった場合には情報を開示する。
- (4) 緊急対策本部の構成員は、会長の指示を受け、当該危機に関する対応策について協議し、迅速かつ適切な処理をする。
- (5) すべての職員は、当該危機に関して知り得た情報については、それがどんなに微細なものであっても、取捨選択せず全ての情報を聞き副会長に伝達する。また、すべての役職員は、緊急対策本部からの指示については、これに従う。

**(その他)**

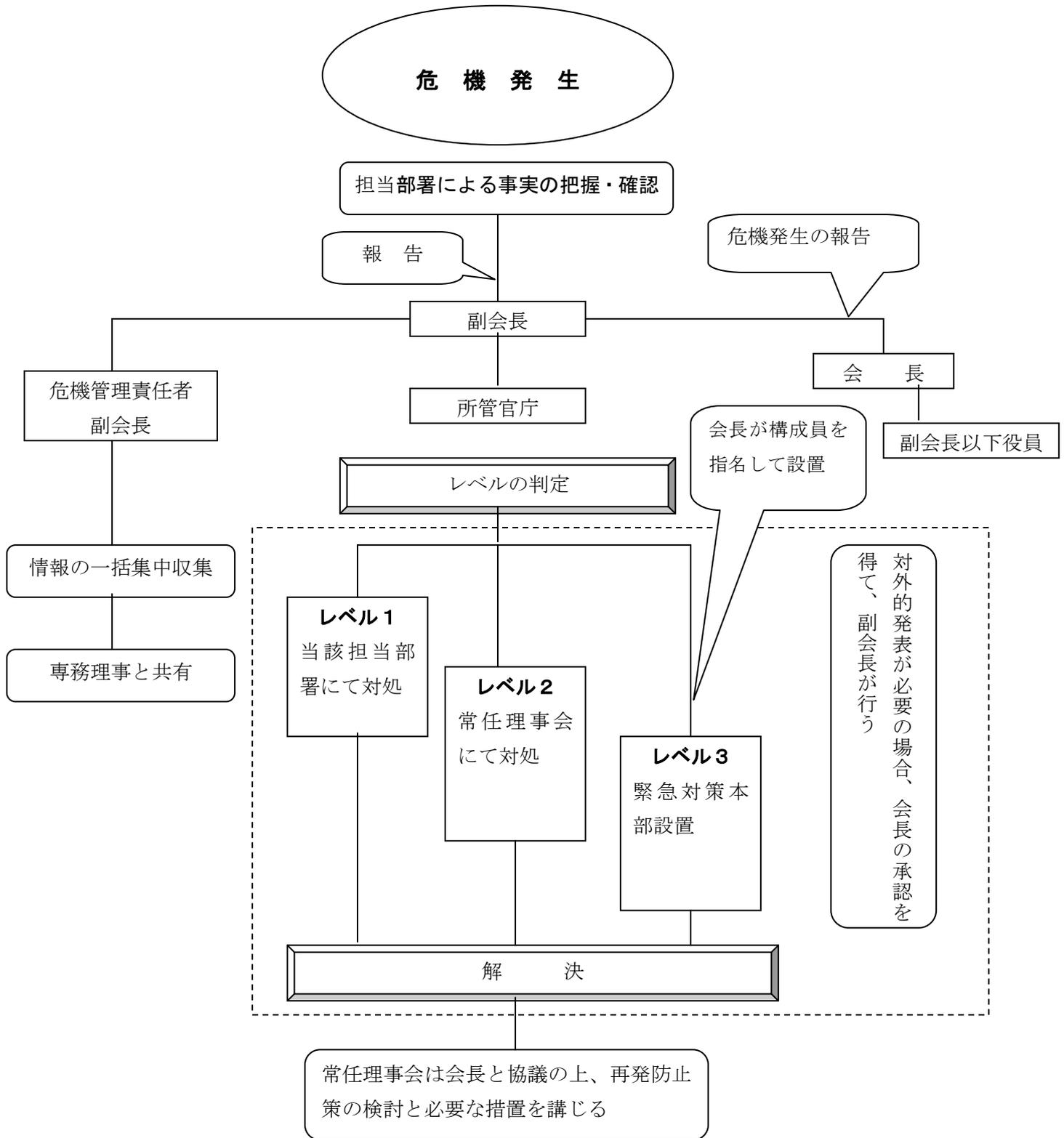
**第6条** 常任理事会は危機解決後、再発防止策を検討し、会長と協議の上、そのための必要な措置を講じる。

- 2 当該危機発生から解決まで、また、解決後においても、関係役職員は当該危機に関する守秘義務を課せられる。
- 3 この規程に定めるもののほか、危機管理に関して必要な事項は会長が定める。

**(附則)**

この規程は平成24年4月2日から施行する。

# 危機処理 フローチャート



# 理事との取引に係る契約に関する規程

平成25年2月26日制定

一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会

## 理事との取引に係る契約に関する規程

定款第28条（取引の制限）第3項について、以下の通り規定する。

### 第1条（事前承認及び報告）

一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会（以下「本協会」という。）は、理事または理事が所属する事業所（以下「理事事業所」という。）との間で、取引に係る契約をしようとするときは、その取引の内容等を開示し、理事会に承認を得た上で行う。

- 2 前項の承認を得る際には、事業計画書にその取引の内容等を記載して本協会の会長決裁を受けることにより、当該取引に係る契約を締結することについて承認されたものとみなす。
- 3 前項の規定により承認されたものとみなされた契約をした場合は、その取引の内容等を理事会に報告するものとする。

### 第2条（少額取引の取扱い）

前条の規定にかかわらず、1回の取引価格が20万円以内の取引に係る契約については、当該事業年度開始前に（理事が改選となる事業年度の場合は、総会后速やかに）、取引が予定される理事事業所の名称及び取引の内容等を開示することにより、包括して理事会の承認を得たものとみなし、個々の取引について理事会の承認を得ることは要しない。

- 2 前項の規定により承認を得た取引に係る契約については、その取引の状況等を包括して理事会に報告するものとする。

### 第3条（消費税の取扱い）

本規程で定める予定価格、契約金額等の金額の表示は、すべて消費税を含まない金額とする。

### 第4条（規程の変更）

本規程は、理事会の決議によって変更することができる。

### 第5条（その他の事項）

本規程に定めていない事項は、その都度会長が定める。

### 附則

本規程は、平成25年2月26日から適用する。

# 謝 金 規 程

平成26年10月20日改定

一般社団法人 滋賀県中小企業診断士協会

## 謝 金 規 程

### (目 的)

**第1条** この規程は、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会の業務に従事し、または協力した場合に支給する謝金に関して必要事項を定めることを目的とする。

### (支給対象者)

**第2条** 謝金の支給対象者は、別表1の者とする。

### (謝金)

#### 第3条

1. 前条に規定する者が該当する規定や要項等に基づき役務を行った場合の対価として謝金を支給することができる。
2. 謝金の額は、別表1に定める額を基準とする。
3. 基準に定めていない役務や単価による支給が必要となる特別の事情がある場合は、理事会において協議のうえ、会長がその都度決定する。

### (補足)

**第4条** この規程は、理事会の決議により変更することができる。

### 附 則

この規程は、平成26年7月18日より施行する。

規程の改定は、平成26年10月20日から適用する。

別表1 一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会 謝金基準表

名称	業務内容・役割	基準額	
		時間額	日額
講師	研修、セミナー、講演	50,000円	-

注：上記額を基準とするが、業務規模や従事時間等により、単価は変更できるものとする。

# 旅 費 規 程

一般社団法人 滋賀県中小企業診断士協会

# 出張旅費規程

## (目的)

**第1条** この規程は、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会（以下「本協会」という。）の会員および職員ならびに本協会が招聘する講師等の旅費について定める。

## (出張の経路)

**第2条** 本規程の出張の経路は、最も経済的な経路、および方法によって計算する。但し、業務の都合、天災など特別な事由がある場合はこの限りでない。

## (出張の種類)

**第3条** 本規程の出張の種類は宿泊出張と日帰り出張の2種類とする。

- (1) 宿泊出張とは出張目的や交通事情により宿泊を伴うものとする。
- (2) 日帰り出張とは宿泊を伴わない出発当日に帰着できる出張とする。

## (旅費の種類)

**第4条** 本規程の旅費の種類は、以下に定める通りとする。

1. 交通費
2. 宿泊料
3. 日当

## (交通費)

**第5条** 本規程の交通費および利用できる等級は、原則以下に定める通りとする。

ただし、講師招聘等、特別な事由が認められる場合はこの限りでない。

対象	JR・鉄道	航空機	船舶	タクシー等
会員・職員・講師等	普通車	エコノミー	2等	実費

## (宿泊料および日当)

**第6条** 宿泊料および日当は、出張目的、出張日数、宿泊日数等に応じて、会長が判断し決定する。

**(出張手続き)**

**第7条** 出張しようとする者は、あらかじめ所定の「出張申請書」を本会に提出し承認を得なければならない。

**(帰社報告)**

**第8条** 出張者が出張より帰社したときは、所定の「出張報告書」を作成し直ちに会長へ報告書を提出しなければならない。

**(旅費の精算)**

**第9条** 出張者が出張より帰社したときは、所定の「出張旅費精算書」を作成し会長の承認を受け、2週間以内に旅費の精算をしなければならない。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から適用する。

# 特定個人情報取扱規程

一般社団法人 滋賀県中小企業診断士協会

# 特定個人情報取扱規程

## (目的)

**第1条** 本規程は、「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(以下「番号法」という)および特定個人情報保護委員会が定める「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」に基づき、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会(以下「本会」という)における特定個人情報の取扱いについて定めることを目的とする。

## (定義)

**第2条** 本規程における「特定個人情報」とは、個人番号(通称マイナンバー。個人番号に対応し、その個人番号に代わって用いられる番号、記号・その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。番号法第七条第一項、第八条並びに第六十七条並びに附則第三条第一項から第三項まで及び第五項を除く。)をその内容に含む個人情報をいう。

## (取扱い業務の範囲)

**第3条** 本会が取り扱う特定個人情報は、原則として以下のとおりとする。

- (1) 謝金・交通費等に係る支払調書作成事務
- (2) 健康保険・厚生年金保険関係届出事務
- (3) 雇用保険関係届出事務
- (4) 労働者災害補償保険法関係届出事務
- (5) 国民年金第三号被保険者関係届出事務
- (6) 給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務

## (組織体制)

**第4条** 特定個人情報の取扱いについて、事務取扱責任者および事務取扱担当者は以下のとおりとし、それぞれ会長が任命する。

役職名	役割
事務取扱責任者	特定個人情報の管理に関する責任者
事務取扱担当者	特定個人情報を取扱う事務に従事する者

## (守秘義務)

**第5条** 特定個人情報を取り扱うすべての者は、就業規則を順守し、徹底した守秘義務の中で業務を遂行しなければならない。

## (取得)

**第6条** 事務取扱担当者は、役職員、会員等から提示を受けた特定個人情報の確認等について、別紙に定められた方法により必要な事務処理を行なわなければならない。

- 2 事務取扱担当者は、特定個人情報の取得に関して、取得日や本人確認方法等に関して記録を残さなければならない。
- 3 本会各部及び支部（以下「各部等」という）において確認の書類等の写しを受け取った場合は、書類等の確認を行った後、速やかに事務取扱担当者に書類等を受け渡し、各部等の手元に特定個人情報を残してはならない。

#### （利用）

**第7条** 事務取扱担当者は、情報システム等を利用して第3条に定める事項について申告書や申請書等を作成することができる。

- 2 前項の申告書や申請書等は、行政機関等への提出分につき印刷をすることができる。
- 3 情報システムの利用にあたっては、事務取扱責任者の指示による方法でしか利用することができない。
- 4 事務取扱責任者は、情報システムについて不正アクセスが行なわれないように対策を講じなければならない。
- 5 事務取扱担当者は、行政機関への提出および調査等の場合に限り、事務取扱責任者の許可を得て施設外に持ち出すことができる。

#### （保存）

**第8条** 特定個人情報は、それが記載された書類等に係る関係法令に定める期間保存をする。

- 2 紙媒体の資料は、鍵付きのキャビネットに保管する等の方法により管理をする。なお、この鍵は事務取扱責任者が所持することができる。

#### （提供）

**第9条** 特定個人情報は、関係法令により必要な場合においてのみ関係行政官庁へ提供することができる。

- 2 前項の提供にあたっては、書留の利用等により、厳重な管理方法によって提供を行わなければならない。

#### （削除・廃棄）

**第10条** 特定個人情報は、関係法令により定められた保存期間を超えた場合に削除・廃棄を行なうものとする。

- 2 特定個人情報の紙媒体の廃棄にあたっては、外部事業者による機密文書リサイクルサービスまたは同等のサービスを利用するものとし、利用後には「溶解処理証明書」の発行を受領しなければならない。
- 3 デジタル情報によるデータの削除については、事務取扱責任者によって処理をするものとし、事務取扱担当者が自己の判断によって削除をしてはならない。

#### **(職員教育)**

**第11条** 事務取扱責任者は、事務取扱担当者に対して情報管理に関する教育を1年に1回以上実施しなければならない。

#### **(事務取扱担当者への監督)**

**第12条** 事務取扱責任者は、事務取扱担当者に対して監督し、作業状況について定期的に点検を行う。運用方法等について問題がある場合には、是正に向けて指図をしなければならない。

#### **(情報漏えい時の対応)**

**第13条** 事務取扱責任者は、情報漏えい発生時またはその可能性が疑われる場合には、速やかに会長に報告をするとともに漏えいの拡大を阻止するように対策を講じなければならない。

2 事務取扱責任者は、情報漏えい発生時またはその可能性が疑われる場合には、速やかにその原因を究明して会長および関係者に報告をしなければならない。

#### **(機器の盗難防止対策)**

**第14条** 事務取扱責任者は、特定個人情報を取り扱うパソコン等の機器に対して、ワイヤーロックを掛ける等の盗難防止対策を講じなければならない。

#### **(アクセス者の認証と不正アクセス等の防止)**

**第15条** 事務取扱責任者は、特定個人情報を取り扱う機器を限定し、ユーザー認証機能により取扱う事務取扱担当者を限定しなければならない。

#### **(規程の改定)**

**第16条** 必要に応じてこの特定個人情報取扱規程を見直すものとする。

#### **(改廃)**

**第17条** この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規程は 平成27年 10月 16日から適用する。

## 本会における特定個人情報の取得方法

## (1) 職員

## ① 本人確認

個人番号カードの提示もしくは通知カードと本人確認書類により確認する。また記録票に取得日や取得方法等を記入後、事務取扱担当者が速やかに管理システム等に入力する。

## ② 扶養家族の確認

ア) 扶養控除申告書等、職員が扶養家族に関する情報を提出するケース

職員が扶養家族の本人確認を行うため本会は不要。

イ) 国民年金第3号被保険者届出等、本会が配偶者の番号を記載するケース

当該配偶者からの委任状と通知カード等の写しにより確認する。また記録票に取得日や取得方法等を記入後、事務取扱担当者が速やかに管理システム等に入力する。

## (2) 会員や外部講師等の支払い対象者

## ① 事務取扱担当者が直接取り扱う場合

以下のいずれかの方法とする。

ア) 対面：利用目的を通知するとともに、個人番号カードの提示もしくは通知カードと免許証等本人確認書類により確認する。また記録票に取得日や取得方法等を記入後、事務取扱担当者が速やかに管理システム等に入力する。

イ) 郵送：事務取扱責任者宛に、個人番号カードの両面コピーもしくは通知カードと免許証等本人確認書類のコピーを送付してもらう。必要に応じて振込口座情報も取得する。記録票に取得日や取得方法等を記入後、事務取扱担当者が速やかに管理システム等に入力する。

ウ) メール：事務取扱責任者宛に、個人番号カードの両面コピーもしくは通知カードと免許証等本人確認書類のコピーのpdfファイルをメールにより送付してもらう。必要に応じて振込口座情報も取得する。受取り後、記録票に取得日や取得方法等を記入し、事務取扱担当者が速やかに管理システム等に入力する。

## ② 各部等事務取扱担当者以外が取り扱う場合

ア) 会員や外部講師等への謝金等の支払いについては、各部等の責任者（各部の部長や支部の場合は支部長、支部経理部長等）が、支払対象者から振込口座情報とともに、上記①のイ) からウ) のいずれかの方法により特定個人情報を取得する。

イ) 各部等の責任者は、特定個人情報を取得後、速やかに事務取扱責任者に転送し、手元に特定個人情報は保管しない。

また記録票に取得日や取得方法、転送日等を記入する。

平成 年 月 日

職員各位

一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会

### 個人番号利用目的通知書

本協会は、貴殿および貴殿の扶養家族の個人番号(「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に定める個人番号をいう)を以下の目的で利用します。

- ① 源泉徴収に関する事務
- ② 個人住民税に関する事務
- ③ 雇用保険関係事務
- ④ 健康保険関連事務・厚生年金保険関連事務
- ⑤ 国民年金第3号被保険者の届出事務
- ⑥ 上記①から⑤に関連する事務

一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会

会長 様

国民年金第3号被保険者関係に関する届委任状

私は、私の配偶者であり、貴会の職員である（職員名）に対して、国民年金の第3号被保険者の届出事務に関して、貴会に個人番号（「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に定める個人番号をいう。）を提供する権限を付与します。

平成 年 月 日

（職員の配偶者名）

# 会員バッジ取扱い規則

平成28年7月8日

一般社団法人 滋賀県中小企業診断士協会

## 会員バッジ取扱い規則

### (目的)

第1条 この規則は、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会（以下「本会」という。）のバッジの貸与及び着用等について定めることを目的とする。

### (貸与)

第2条 本会会長（以下「会長という。」）は、本会会員に対して、バッジを無償貸与する。また、バッジの貸与を受けた会員（以下「被貸与者という。」）は、バッジを適切に管理しなければならない。

### (着用)

第3条 被貸与者は、上衣左上部の見やすいところにバッジを着用するものとする。

### (制式)

第4条 バッジの制式は、別図のとおりとする。

### (再貸与)

第5条 被貸与者は、次の各号に該当する場合には、別記様式によりすみやかに会長に申請して、バッジの再貸与を受けることができる。なお、その際の再貸与手数料は、3,000円とする。

- (1) き損又は紛失したとき
- (2) ま滅したとき

### (返還)

第6条 被貸与者は、次の各号に該当する場合には、すみやかにバッジを会長に返還しなければならない。

- (1) 本会を退会したとき
- (2) 中小企業診断士の登録を削除されたとき
- (3) 他の県協会に移籍するとき（移籍先県協会がそのままの使用を認めた際は、この限りではない。）

**(貸与等の禁止)**

第7条 被貸与者は、他人にバッジを貸与、もしくは譲渡してはならない。

**(改廃)**

第8条 この規則の改廃は、会長の承認を得なければならない。

**(その他)**

第9条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

**附 則**

この規則は、平成28年7月8日から適用する。

別紙様式（第5条関係）

平成 年 月 日

一般社団法人 滋賀県中小企業診断士協会 会長 殿

会員バッジ再貸与申請書

登録番号	所属協会
氏 名	印
住 所	

下記の理由により、会員バッジの再貸与をお願いします。

（再貸与手数料 3,000 円）

申請理由

1. き損、または紛失した
2. ま滅した
3. その他（具体的に： \_\_\_\_\_ ）

# コンプライアンス規程

一般社団法人 滋賀県中小企業診断士協会

## コンプライアンス 規程

### (目的)

**第1条** この規程は、一般社団法人滋賀県中小企業診断士協会（以下「本協会」）のコンプライアンスに関する取扱いについて必要な事項を定め、もって本協会におけるコンプライアンスの徹底と社会的信用の向上を図ることを目的とする。

### (適用範囲)

**第2条** この規程は、本協会における事業活動の全てに適用する。

2 この規程は、本協会の全ての役員、職員および会員中小企業診断士に対して適用する。

### (定義)

**第3条** この規程に定めるコンプライアンスとは、本協会の事業活動が法令、通達、定款及び協会内規程等並びに社会一般の規範（以下「法令等」という。）について遵守していることをいう。

### (会長の責務)

**第4条** 会長は、この規程の目的を達成するため、コンプライアンスを運営の基本方針の1つとし、コンプライアンス体制の整備及び維持並びに向上に努めるものとする。

### (役員、会員及び職員の義務)

**第5条** 全ての役員、職員及び会員中小企業診断士は、この規程の目的を踏まえ、法令等を遵守し、自らの職務に努めるものとする。

2 全ての役員、職員及び会員中小企業診断士は、自らの職務を務めるに当たり、以下に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 法令等に違反する行為。
- (2) 他の役員、職員及び会員中小企業診断士に対する法令等に違反する行為の指示、命令、教唆又は強要。
- (3) 他の役員、職員及び会員中小企業診断士が法令等に違反する行為を行うことの許可、承認又は黙認。
- (4) 他の役員、職員及び会員中小企業診断士若しくはその他の者からの依頼、請負又は強要に

より法令等に違反する行為を行うことへの承諾。

(5) 反社会的勢力との関係及び取引行為。

(6) 人種差別及びセクシュアルハラスメント・パワーハラスメント行為。

(7) 官民間問わず汚職や賄賂など禁止。

(8) 本協会内で知りえる顧客情報並びに協会の機密情報を第三者に漏洩する行為。

3 前項各号に掲げる行為を行った役員、職員及び会員中小企業診断士については、綱紀規程、就業規則等に基づく処分が課されるものとする。

#### (通報)

**第6条** 役員、職員及び会員中小企業診断士は、前条第2項の行為を行う、又は行うおそれのある者を発見したときは、速やかにその旨を通報するものとする。

2 前項の通報先、通報の方法は会長あるいは事務局にその内容を通報する。また、通報者は一切の不利益な扱いを受けることを禁止する。

#### (コンプライアンス体制)

**第7条** 本協会におけるコンプライアンスの取組みについては、理事会において選任した理事（以下「コンプライアンス推進担当理事」）が行うこととする。

2 本協会におけるコンプライアンスの取組みのうち、重要事項の決定については、理事会が行うこととする。

#### (理事会の決議)

**第8条** 前条第2項の規定に基づき理事会が決定することとされている重要事項は、以下に掲げるものとする。

(1) この規程及びコンプライアンスに関する規程の制定及び改廃。

(2) コンプライアンス体制に関する本協会内組織の設置、変更及び廃止。

(3) コンプライアンス推進担当理事、事務局への監督及び指導。

(4) その他コンプライアンス推進担当理事からの付議事項に関する決定。

#### (コンプライアンス推進)

**第9条** コンプライアンス推進責任者は、会長とする。

2 コンプライアンス推進担当理事は、以下の事項を行うものとする。

- (1) この規程に基づくコンプライアンスに関する規程の起案及び企画立案。
  - (2) この規程及びコンプライアンスに関する規程の施行に当たり必要となるガイドライン、マニュアル等の通知等の立案。
  - (3) 本協会内全体のコンプライアンス教育の計画立案、進捗管理及び見直し並びに理事会への報告。
  - (4) その他コンプライアンス推進に当たっての指導及び助言。
- 3 前項の決議を経るに当たり、疑義が生じた事項については、理事会に付議を求めることとする。

#### 附 則

- 1 この規程は、令和2年10月1日より施行する。
- 2 理事会は必要と認める場合は、その都度見直しを行うことができる。