

入会のご案内（入会規約）

一般社団法人 東京技術士会（総務委員会）

一般社団法人 東京技術士会（以下 PEIT : Tokyo Professional Engineer Inc.）は、東京及びその周辺地域で、主に収益事業の展開に技術士の資格と能力を活かしたいと思っている技術者の集団です。

本書は、入会の意思決定をされる時や、会員として日常業務を行う際にお役に立つ情報として、PEIT 運営の基本的考え方や現状を示すものです。

1. PEIT 運営の基本的考え方と実践

- (1) PEIT 設立目的：PEIT は、技術士の使命に従って技術者の品位の保持と技術的能力の向上を図るとともに、東京都及び周辺地域の地方自治体及び企業における科学技術向上と地域経済の発展に寄与する
- (2) 法人格の保持：「一般社団法人」の法人格を有する。この法人格により官公需公募に応札可能となる。また、法人格は社会的信頼性が高いので営業的に優位性がある。
- (3) 組織的活動：基本的にはライン・スタッフ方式で、会員はこの両方に参加・活動し、「ラインで稼いで、スタッフで奉仕する」を実践することが望ましい。片方のみの活動可。
 - ① ライン：SIG(Special Interest Group)が行う事業展開活動(現在 13 件の SIG テーマ)。会員は 1~3 件の既存テーマに加入登録、または新規テーマを設置登録して活動。
 - ② スタッフ：総務、財務、事業、企画、HP、広報の 6 実務委員会が、事業展開を支援する活動。各実務委員会の正・副委員長は役員が兼務。委員会活動は奉仕活動で無報酬
- (4) 事業展開活動：事務所/工場を持たないバーチャル・エンタープライズを指向し、SIG のグループワークを Web 上で行うことを基本とするが、下記の会合を持って相互調整。
 - ① 日常業務の連絡は、当会独自のグループ別メーリングリスト活用。
 - ② 各 SIG の臨時打合せ会議
 - ③ 1 回/月開催の正規月例会(PMM)

PEIT Monthly Meeting では：i) 運営委員会、ii) 理事会、iii) SIG 合同連絡会議(参加必須)
- (5) 事業の種類：基本的には下記 4 つの事業とし、担当 SIG が総力を結集し、自立・自律で実行。
 - ① 直轄事業 I：SIG が、PEIT の名称を用い、直接受注または落札し、主契約者が PEIT となる。
 - ② 直轄事業 II：顧客から PEIT に委託または実施依頼された案件で、主契約者が PEIT となる。
 - ③ 自主事業：個人技術士が、PEIT の名称を用いて営業活動し、主契約者が個人技術士となる。
 - ④ 企画事業：PEIT が公益を目的として企画する非営利事業

2. PEIT 会員の権利と義務

- (1) 会員メリットを享受する権利 ※前節「運営の基本的考え方と実践」との関連を末尾に [1. (1)] で示す
 - ① 法人格の保持により、官公庁発注案件に対応可能(官公需案件は法人の競争入札) [1. (2)]
 - ② 「東京技術士会」の名称を使用して、営業的に優位性を保つ [1. (2)参照]
 - ③ 実務委員会活動に従事することで、異分野の技術士との仲間作り [1. (3)参照]
 - ④ 新規 SIG テーマを創設することで、自分のやりたい仕事をやれる柔軟な組織構造 [1. (3)]
 - ⑤ PEIT 自体及び提携先の情報インフラが利用できる [1. (4)参照]
 - ⑥ PMM に毎回参加し、Face to Face コミュニケーションで、自己売込みと仲間作り[1. (4)]
 - ⑦ PEIT の営業支援で受注した案件は、当該 SIG または当該個人技術士に内部委託 [1. (5)]

⑧ 企画事業における発表者及びスタッフメンバーは、会員の中から選任 [1. (5)参照]

(2) 会員の負担事項及びコンプライアンスを受入れる義務

- ① 年度会費や管理費を納入する。… 会費(10,000円/年)は、毎年4月に当年度分を一括納入
- ② 関係法規、顧客規格、内部規程を順守する。
- ③ 確固たる技術者としての倫理観を持って業務を遂行し、問題発生時の説明責任を果たす。
- ④ 個人情報保護の意識を持って名簿等を取扱い、成果物をこの視点で再チェックする。
- ⑤ 成果物の内容と量、及び納期について、顧客満足を達成しているかを常にチェックする。
- ⑥ 事業の種類に関らず業務着手に先だって、会長との間で「内部業務委託に係る覚書」を締結。

3. PEITの会員管理

(1) 会員の種類 : 下記4区分で入会できる。法律上の社員となるのは正会員のみ。

- ① 正会員 : 技術士の資格を有し、PEITの事業に賛同して入会した個人
- ② 準会員 : 技術士第二次試験を受験する資格を有し、PEITの事業に賛同して入会した個人
- ③ 特別会員 : PEITの事業に賛同して入会した個人
- ④ 賛助会員 : PEITの事業に賛同し、賛助金を納入する個人または団体

(2) 会員の入退会 : 新入会から退会までの手続

- ① 新入会 : 入会申請はHPの「入会ご案内/入会申請フォーム」提出。理事会審査で入会承認
- ② 継続 : 会費納入期限から30日超過で督促状、その後30日超過で会員資格一時停止処置
- ③ 休会 : 1ヵ年以上の海外出張等の場合総務委員会にメモ提出。その間会費納入不要
- ④ 退会 : 「退会届」提出でいつでも任意に退会可。その際、会員名簿台帳から抹消
- ⑤ 再入会 : 休会者は再入会連絡メモ提出のみ、資格停止者と退会者は新入会と同様手続

4. 個人情報保護法への対応

(1) 個人情報の管理と安全対策の実施

- ① 技術士業務では最も個人情報保護法に抵触する危険度が高い。注意を喚起するため「個人情報保護方針」を制定している。
- ② 個人情報の取得・利用・提供に際して、PEITの事業内容やサービス内容、及びそれらの目的に照らして、必要範囲内の情報の種類及び量のみを取扱う。
- ③ 個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改竄、漏洩を予防するために、合理的な安全措置を講じる。

(2) 会員名簿の作成と保管

- ① 会員名簿は、その存在自体が個人情報保護法順守の上で障害となる恐れがあること、及び細則第5条に、会員ID、氏名、メールアドレス、住所、携帯番号、会員区分、技術士部門、入会日の8項目を開示指定項目としていることを勘案して「個人情報保護管理規則」を制定
- ② 名簿台帳のデータ取得は、入会時提出の入会申請フォームからのみとし、他から求めない。
- ③ 名簿は、i) 会員名簿台帳、ii) 会員名簿(抜粋)/HP 会員のページ掲載用、iii) 会員名簿(抜粋)/総務委員会用、iv) 会員名簿(抜粋)/財務委員会用、v) 顔写真入り会員名簿/パンフレット用、vi) 役員・実務委員会委員名簿/HP掲載用、vii) 各SIGメンバー表の7種に限定する。

—以上—

制定経過

2015年3月25日理事会承認、即日施行