

# 木材活用地盤対策研究会 会則

## 第1章 総則

(名称)

第1条 この研究会は、木材活用地盤対策研究会（以下「研究会」という）と称する。

(目的)

第2条 研究会は、地球温暖化緩和・森林育成と木材を活用した地盤対策技術の普及、向上、並びにその発展を図ることを目的とする。

(事業活動)

第3条 研究会は、第2条の目的を達成するため、次の活動を行う。

- (1) 木材を液状化対策や軟弱粘性土地盤対策などへ活用する技術の開発、普及、向上
- (2) 木材の利用拡大の推進とその技術の開発、普及、向上
- (3) 持続可能な建設事業における環境負荷の低減、地球温暖化の緩和（CO<sub>2</sub>削減）、林業再生の推進
- (4) その他目的を達成するために必要な事項

## 第2章 会員

(会員及び組織)

第4条 研究会は、第2条の目的に賛同する企業等の会員により組織する。

2 会員は、以下の通りとする。

(1) 正会員（研究会員）

飛島建設株式会社、ミサワホーム株式会社、住友林業株式会社、及び本研究会の共同研究開発を行うとともに本研究会の活動に積極的に参画する事業者

(2) 設計会員

本研究会が求める設計能力を有する設計事務所、コンサルタント会社

(3) 施工A会員

高度な施工能力を有し、広範囲での施工・営業が可能な事業者で、本研究会関連の案件を元請として施工する事業者

(4) 施工B会員

施工A会員に準ずる施工能力を有し、特定地域での施工・営業が可能な事業者で、本研究会関連の案件を主に下請として施工する事業者

(5) 賛助会員

本研究会の趣旨に賛同し協力する団体または個人

(6) 材料会員

本研究会の規程「材料の調達に関する規程」を遵守し、使用材料の品質確保、安定供給及び適切な価格により会員に提供できる能力を有する事業者

(会員の責務)

第5条 各会員は、以下の責務がある。

(1) 正会員（研究会員）

- ・研究会の共同研究開発および研究会の活動に責任を持たなければならない。
- ・研究会で実施した研究開発の成果は、研究会に提供しなければならない。

(2) 設計会員

- ・研究会が求める設計を行い、設計に責任を持たなければならない。
- ・研究会が認定した工法について設計した案件は、研究会が認定した施工A会員または施工B会員以外に施工させてはならない。また、設計した案件の「材料の調達に関する規程」に記される材料は、研究会の認定した材料以外のものを用いてはならない。
- ・研究会が認定した工法について設計した案件は、工事への適応前に、研究会指定の設計概要書とともに設計書を研究会技術委員会へ提出し、必要に応じた設計の変更などの技術委員会の指示に従い、技術委員長の承認を得なければならない。

(3) 施工A会員

- ・研究会が求める施工を行い、施工に責任を持たなければならない。
- ・研究会が認定した工法を施工する場合は、研究会が認定した設計会員が設計し、かつ、研究会の技術委員長が承認した設計に基づかなければならない。
- ・研究会が認定した工法は、施工後、研究会指定の施工概要書と施工報告書を作成し、研究会技術委員会へ提出し、必要に応じ追加工事の実施など技術委員会の指示に従い、技術委員長より施工完了の承認を得なければならない。
- ・研究会が認定した工法は、技術料を研究会から請求後、1ヶ月以内に研究会に支払わなければならない。

(4) 施工B会員

- ・研究会が求める施工を行い、施工に責任を持たなければならない。
- ・研究会が認定した工法を施工する場合は、研究会が認定した設計会員が設計し、かつ、研究会の技術委員長が承認した設計に基づかなければならない。
- ・研究会が認定した工法は、施工後、研究会指定の施工概要書と施工報告書を作成し、元請け会社を通じ研究会技術委員会へ提出し、必要に応じ追加工事の実施など技術委員会の指示に従い、技術委員長より施工完了の承認を得なければならない。
- ・研究会が認定した工法は、技術料を研究会から請求後、1ヶ月以内に研究会に支払わなければならない。ただし、元請け会社などが別途技術料を支払う場合はこの限りではない。

(5) 材料会員

- ・研究会が求める品質確保及び安定供給の責任を持たなければならない。
- ・研究会が規定する「材料の調達に関する規程」を遵守し、指定材料を適切な価格により会員に提供しなければならない。

(入会及び会員種別変更)

第6条 研究会に入会しようとする者は、入会申込書を事務局に提出するものとする。

- 2 会員の入会に当たっては、理事会の承認を受けなければならない。
- 3 会員の会員種別を変更しようとする者は、会員種別変更届を事務局に提出するものとする。
- 4 会員種別の変更に当たっては、理事会の承認を受けなければならない。

(会費)

第7条 研究会の会費については以下の通りとする。

(単位:円)

	正会員 (研究会員)	設計会員	施工A会員	施工B会員	材料会員	賛助会員	
						団体	個人
入会金	120,000	※ 0	900,000	300,000	1,800,000	0	0
年会費	360,000	10,000	360,000	120,000	720,000	30,000	10,000

※別途講習会費を徴取する。

- 2 すでに納入した入会金及び会費は、原則、研究会の解散時を除きこれを返還しない。
- 3 設計会員、賛助会員(団体)および賛助会員(個人)には、研究会の解散時においてもこれを返還しない。
- 4 研究会が、法人などへ移行した場合は、納入された会費は移行した先へ引き継ぐ。
- 5 会員種別を変更した場合は、入会金及び会費は前会員種別との差額とする。ただし、減額となる場合は、その差額を返還しない。

(退会)

第8条 退会を希望する会員は、事務局にその旨と理由を通知し、理事長がその理由を正当と認めた場合には、事務局から各会員へ退会の報告を行う。

(除名)

第9条 会員が次に該当するときは、理事会の決議によって、その会員を除名することができる。

- (1) 研究会の名誉を棄損し、設立の趣旨に反し、又は秩序を乱す行為をしたとき。

### 第3章 役員等

(役員の種類及び選任)

第10条 研究会に、次の役員を置く。

- (1) 理事 3名以上7名以内
  - (2) 監事 1名以上2名以内
- 2 理事のうち、1名を理事長とする。
  - 3 理事長以外の理事のうち、1名を専務理事とする。
  - 4 理事及び監事は、正会員（研究会員）の中から総会の決議によって選任する。
  - 5 理事長及び専務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

(役員職務及び権限)

第11条 理事長は、研究会を代表し、総会及び理事会の決議に基づき業務を執行する。

- 2 理事は、理事会を構成し、この会則に定めるところにより、職務を執行する。
- 3 専務理事は、理事長を補佐し、事務局を統括し、業務を執行する。
- 4 監事は、研究会の会計を監査する。

(役員任期)

第12条 役員任期は1年とする。但し、再任は妨げない。

(役員解任)

第13条 役員は、理事会の決議によって解任することができる。

(役員報酬等)

第14条 役員は、無報酬とする。

## 第4章 会議

(種類)

第15条 会議は、総会および理事会とする。

(構成)

第16条 総会は、すべての会員をもって構成し、理事会は、すべての理事及び監事をもって構成する。

(権限)

第17条 総会は、次の事項について決議する。

- (1) 事業計画及び収支予算、事業報告及び収支決算に関する事項
- (2) 役員選任に関する事項

- (3) 会則の改訂に関する事項
- (4) その他理事会において必要と認めた事項

2 理事会は、次の事項について決議する。

- (1) 総会に付議する事項
- (2) 理事長及び専務理事の選定に関する事項
- (3) 会員の加入、除名に関する事項
- (4) 会費に関する事項
- (5) 研究会の事業及び運営に必要な委員会の設置及び委員の選任に関する事項
- (6) 技術顧問の選定に関する事項
- (7) 研究会の運営及び業務に必要な規程の制定、変更及び廃止に関する事項
- (8) 事務局長及び事務局員の任免に関する事項
- (9) その他理事会において必要と認めた事項

(開催)

第18条 総会は、毎年度1回定時総会を開催するほか、必要がある場合に臨時総会を開催する。なお、臨時総会はe-mail審議に代えることができる。

2 理事会は、毎年度1回定時理事会を開催するほか、必要がある場合に臨時理事会を開催する。なお、臨時理事会はe-mail審議に代えることができる。

(招集および議長)

第19条 会議は、理事長が招集し、議長となる。

(議決権)

第20条 会議における議決権は、総会においては正会員（研究会員）1団体につき1個とし、理事会においては理事長および各理事につき1個とする。

(決議)

第21条 会議の決議は、当該会議の議決権の過半数を有する構成員が出席し、出席した当該構成員の議決権の過半数をもって行う。可否同数となった場合は、議長の決するところによる。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、理事会において、全議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

- (1) 会員の除名
- (2) 役員解任

(議事録)

第22条 会議の議事については、議事録を作成する。

2 議長及び出席した理事全員は、前項の議事録に記名押印する。

3 e-mailでの審議が行われる場合においては、e-mailでの審議記録をもって議事録に替えることとし、それらを電子データで保管する。この場合、受発信記録をもって記名押印に代える。

## 第5章 会計

(会計)

第23条 研究会の会計は、次条で定める事業計画および予算に基づき、理事長が行うものとする。

(事業計画及び予算)

第24条 研究会の事業計画及び予算については、毎事業年度の開始の日の前日までに理事長が作成し、直近の総会の議決を経るものとする。

2 前項の事項にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収入及び支出をすることができる。

3 前項の収入及び支出は、新たに成立した予算の収入及び支出とみなす。

(事業報告及び決算)

第25条 研究会の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が事業報告書及び計算書類並びにこれらの附属明細書（以下「計算書類等」という。）を作成し、監事の監査を受け、定時総会において承認を得るものとする。

(残余財産の処分)

第26条 研究会解散時の財産は、手続きなどによって生じた経費を差し引いた残余金および残った財産について会員に分配する。なお、研究会が法人化するなどした場合は、この限りではない。

2 残余金の分配は、各会員が会費として支払った合計額の比に応じて各会員に分配する。ただし、設計会員、賛助会員（団体）および賛助会員（個人）には、分配を行わない。

3 その他財産については、財産の提供会員に権利を返還する。

(事業年度)

第27条 研究会の事業年度は、毎年7月1日に始まり翌年6月30日に終了する。

## 第6章 会則の変更及び解散

(会則の変更)

第28条 この会則は、総会において、総会の議決権の3分の2以上の同意を得なければ変更することはできない。

(解散)

第29条 研究会は、総会の議決に基づいて解散する。

2 前項の規定により解散する場合は、総会において、総会の議決権の3分の2以上の同意を得なければならない。

## 第7章 事務局

(事務局)

第30条 研究会の事務を処理するため、飛島建設株式会社内（本社 東京都港区港南一丁目8番15号）に事務局を置く。

2 事務局の運営を円滑に行うため、事務局長及び事務局員を置くことができる。

3 事務局長及び事務局員は、理事長が理事会の決議によって任免する。

4 事務局長及び事務局員は、専務理事を補佐し、研究会の事業戦略の策定、企画の運営、法務、経理、資機材並びに財産の管理及び渉外の業務を担う。

5 事務局の組織運営に関する必要事項は、理事長と専務理事が協議の上、別に定める。

(備付け帳簿及び書類)

第31条 事務局には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えておかなければならない。

(1) 会則

(2) 会員名簿

(3) 役員の名簿

(4) 会則に定める機関の議事に関する書類

(5) 事業計画書及び予算書

(6) 事業報告書及び計算書類等

(7) 監査報告書

(8) その他必要な帳簿及び書類

## 第8章 技術委員会

(技術委員会)

第32条 第3条の事業の推進を図るため、第17条第2項第5号の定めにより、技術委員会を設置する。

- (1) 技術委員会の委員は、正会員（研究会員）の中から理事会の決議によって選任する。
- (2) 技術委員会は技術の維持・向上・品質の確保を目的に活動を行う。
- (3) 技術委員会に関し必要な事項は、別途、委員会規程で定める。

## 第9章 技術顧問

(技術顧問)

第33条 第3条の事業の信頼性並びに技術力の向上及び普及展開を図るため、第17条第2項第6号の定めにより、技術顧問を選定することができる。

- (1) 技術顧問は、会員及び学識経験者の中から理事会の決議を経て、理事長が委嘱する。
- (2) 技術顧問は、研究会及びその保有する技術の信頼性の向上、調査・研究・開発に係る技術力の向上、研究会の目的達成のための普及展開に関する助言や活動を行う。

## 第10章 雑則

(秘密の保持)

第34条 営業秘密を保有する者（以下、保有者という）から営業秘密（以下、秘密情報という）を示された場合において、会員は、その秘密情報を厳に秘密として扱い、保有者の書面による事前の承諾なくして第三者に開示・漏洩せず、また当研究会の目的以外に使用しないものとする。会員資格を失った後も同様とする。

2 前項の秘密情報とは、秘密として管理されている研究開発、生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上、または営業上の情報であって、公然と知られていないものをいい、具体的には次のものを指す。

- (1) 技術ノウハウ・・・製造技術、製法、素材選択、技術管理マニュアル、品質管理、設計図、設計概要書、設計書、施工概要書、施工報告書、実験内容、実験データ、研究レポート等、保有者が技術秘密情報として管理・保有するもの
- (2) 営業上の秘密情報・・・顧客リスト、販売マニュアル、販売計画、事業計画、商品データ、経理、販売上のデータ、見積書等

(差止請求権及び損害賠償)

第35条 秘密情報の使用または開示により、営業上の利益を侵害され、または侵害されるおそれがある者は、その営業上の利益を侵害する者又は侵害するおそれがある者に対し、その侵害の停止又は予防を請求することができる。

2 故意又は過失により、秘密情報を使用又は開示して保有者の営業上の利益を侵害した

者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

(知財権)

第36条 研究会の専従者によって生まれた知財は、研究会に帰属し、専従者単独で権利化または公表してはならない。

2 研究会を兼任する者によって研究会の活動で生まれた知財は、発明者の所属機関に帰属し、所属機関との協議の上、独占的实施権を研究会に許諾しなければならない。

(その他)

第37条 この会則に定めのない事項が発生した場合は、その都度協議して決定する。

## 附則

(設立年月日)

第38条 研究会の設立年月日は、2014年10月21日とする。

(実施)

第39条 この会則は、2014年10月21日から施行する。

(改正実施の記録)

制定	2014年10月21日
改訂	2016年 8月 8日
改訂	2017年10月 5日
改訂	2018年10月19日
改訂	2019年 3月12日
改訂	2019年11月12日
改訂	2020年12月21日