

令和3年度 第2回 正副会長会

日時：令和3年5月10日（月）
午後4時00分～5時00分
会場：板橋法人会館3階会議室

出	平野、浦田、 森田、三枝、 長谷川、吉川
席	

次 第

※資源保護のため、両面印刷している資料があります。

I. 会長挨拶

II. 議 題

1. 前回正副会長会審議結果概要（資料1）
2. 審議事項
 - (1) 加入増強報奨金支給規程（案）について（資料2）
 - (2) 情報機器管理規程（案）について（資料3）
 - (3) 労働保険事務組合公益社団法人板橋法人会
事務処理規約の一部改正について（資料4）
 - (4) 通常総会実施要領（案）について（資料5）
 - (5) 全体委員会実施要領（案）について（資料6）
3. 各委員会報告
 - (1) 総務委員会所管事業
 - (2) 事業研修・税制委員会所管事業
 - (3) 厚生委員会所管事業
 - (4) 組織・広報委員会所管事業
 - (5) 社会貢献委員会所管事業
4. 各部会報告
 - (1) 青年部会（資料7）
 - (2) 女性部会（資料8）
 - (3) 源泉部会（資料9）
5. 報告事項
 - (1) 令和2年度全法連法人会活動支援事業実績報告書（資料10）
6. その他

Ⅲ. 次回日程（※次回以降の会議の開催日時）

会 議 名	日 時	会 場
総務委員会	5月18日（火） 16:00～17:00	板橋法人会館3階会議室
監査会	5月18日（火） 17:30～18:30	板橋法人会館3階会議室
正副会長会	5月21日（金） 15:00～15:45	板橋法人会館3階会議室
常任理事会	5月21日（金） 16:00～17:00	板橋法人会館3階会議室
理事会	5月25日（火） 16:00～17:00	板橋法人会館3階会議室
正副会長会	6月 3日（木） 16:00～17:00	板橋法人会館3階会議室

令和3年度 第1回 正副会長会 審議結果概要

【令和3年4月8日（木）・平野、浦田、森田、三枝、長谷川、吉川】

1. 審議事項**(1) 加入増強報奨金支給規程（案）について**

※吉川副会長から、前回の正副会長会で出された意見を踏まえ、加入増強報奨金支給規程の見直し案の説明があった。

※部会の取扱いなどについての意見が出され、次回までに整理することとなった。

(2) 通常総会実施要領（案）について

※総会の進め方、退任役員に対する記念品について、事務局でたたき台を作るので、次回の正副会長会で協議することとした。

2. 各委員会報告**(1) 総務委員会所管事業**

※3/23 に会計事務説明会を開催した。エアコンの改修については、報告事項で事務局から説明する。

(2) 事業研修・税制委員会所管事業

※4/19にオンライン会議入門講座を開催する。これについて、支部長さんにご案内をした。興味のある方は参加してほしい。

(3) 厚生委員会所管事業**(4) 組織・広報委員会所管事業****(5) 社会貢献委員会所管事業**

※5/30にこどもわくわくフェスタを開催する。そのための打ち合わせを4/14に行う。

※11/11.12 に産業見本市がある。7/30 に製品技術大賞の審査会があり、会長が出席することになる。

3. 報告事項**(1) 東京都への事業計画書等の提出について****(2) 空調換気設備更新業務委託について**

※4/16 から工事に入る。工事期間は、契約では6/30までとなっているが、予備日も入れて5/15までに完了する予定。

※工事の間、3階会議室は、資材置き場などとして使うため、利用に制限がある。

(3) 令和3年度支部配当金について**(4) コロナ禍における会員増強策実施結果・最終報告**

※最終的な結果として、稼働法人数は1924社増加、無料会員等1256社の意向を確認したところ1250社が廃業しており、月々の動きも含め3月末の会員数は4357社となった。

※この結果を、東法連の各単会と比較すると、稼働法人数は7位程度、会員数は4位程度、加入率では14位程度になると思われる。

(5) 会員の状況（東法連報告数値）について

令和3年3月31日	会員数	4,357社	加入社数	4社
現在	組織率	36.0%	退会社数	223社

(6) 支部・部会総会開催日程一覧

※資料作成以降に動きにあった支部について、口頭で説明した。

※総会が終わった段階で、各委員会の委員の推薦について、支部長と部会長に依頼する。

4. その他

(1) 資料配付

- 本部役員役職歴一覧
- 理事経験者一覧（ブロック、年齢順）
- 委員会別事業参加表（令和元年度、令和2年度）

※常任理事候補者について、本人の意向を確認する。

(2) 全体委員会の開催方法について【追加提案】

※コロナ禍の中、全体委員会を3階会議室で実施することは密になる恐れがあるので、広い会場で開催したいと考えている。

※文化会館大会議室の空き状況から、6/29に開催することとし、準備を進める。

(3) 事務局職員事務分担表について【追加提案】

※令和3年度の事務分担について一覧にした。

Ⅲ. 次回日程（※次回以降の会議の開催日時案）

会議名	日時	会場
正副会長会	5月10日（月） 16:00～17:00	板橋法人会館3階会議室
総務委員会	5月18日（火） 16:00～17:00	板橋法人会館3階会議室
監査会	5月18日（火） 17:30～18:30	板橋法人会館3階会議室
正副会長会	5月21日（金） 15:00～15:45	板橋法人会館3階会議室
常任理事会	5月21日（金） 16:00～17:00	板橋法人会館3階会議室
理事会	5月25日（火） 16:00～17:00	板橋法人会館3階会議室
正副会長会	6月 3日（木） 16:00～17:00	板橋法人会館3階会議室

加入増強報奨金支給規程の必要性について

1. 続く会員の減少

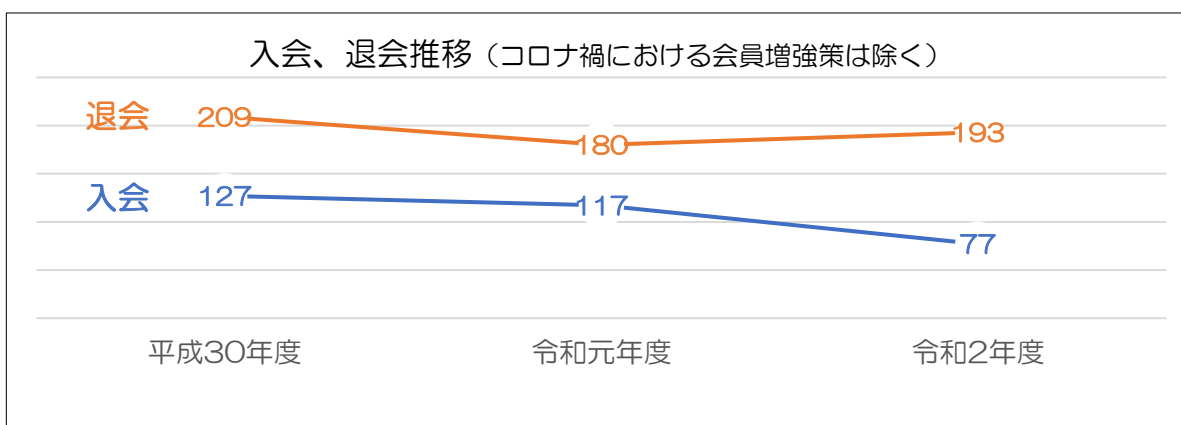
板橋法人会の伸張発展には、組織力の強化、それを支える会員の増強が重要であることは言うまでもありません。

法人会の力の源泉は、その組織力にあり、会員の多さにあります。

しかしながら、景気の低迷や後継者問題など企業経営の環境は厳しく、廃業や解散などにより会員の減少が続いています。

会員の退会が加入を上回る状況が続き、公益法人化した年である平成25年度末に6,161社加入していた会員が、令和2年度末には4,357社となり、約30%減少しています。

特に近年は、コロナ禍の影響もあって、対面での加入勧奨活動が制限され、法人会の魅力が伝えられず、新規入会者の獲得が困難になっています。



2. 加入勧奨活動の状況

加入勧奨活動は、所管する組織・広報委員会の活動を中心に、各支部の役員はもとより女性部会などの協力で行われています。また、保険受託会社の営業活動や労働保険の受託に伴う加入、広報誌による加入勧奨も大きく貢献しています。

現在、コロナ禍の影響により、対面での加入勧奨が難しい状況にありますが、過去3年間の加入勧奨の実績は下記のとおりです。

事由	平成30年度	令和元年度	令和2年度	3年間の計
①役員による加入勧奨	37社	25社	14社	76社
②保険受託会社による加入勧奨	45社	47社	37社	129社
③新設法人説明会での加入	7社	6社	1社	14社
④労働保険関係での加入	8社	11社	7社	26社
⑤広報誌折込パンフレットによる加入	—	—	8社	8社
⑥本人申込、事務局申込	23社	22社	7社	52社
⑦その他	7社	6社	3社	16社
合計	127社	117社	77社	321社

3. 組織・広報委員会の活動

組織・広報委員会では、こうした状況を打開するため、委員会のなかで議論を深めたところです。

法人会が会員企業とともに発展し、社会の繁栄に貢献するためには、組織の拡充増強が重要であり、積極的な加入勧奨活動が必要です。

そのための具体策として、①広報誌の活用、②新たなパンフレットの作成・配付、③ホームページの充実、④Facebookの活用、⑤加入増強報奨金支給規程の検討に取組みました。

なかでも、加入増強報奨金支給規程は、役員だけでなく全ての会員が法人会の紹介者として、加入勧奨活動に取り組めるよう、報奨の基準などを明確にするもので、これまでにない取り組みといえます。

ちなみに、役員による加入勧奨活動の実績において、実際に紹介者となった役員は、平成30年度は26人（うち3人は一般会員）、令和元年度は19人（うち1人は一般会員）、令和2年度は13人（うち3人は一般会員）という状況にあります。

4. 加入増強報奨金支給規程の整備

一般の会員が紹介者となった事例が、この3年間でたったの7人という状況にあります。

このことは、各会員に加入勧奨の取組や重要性が認知されていない表れであり、4,357社の会員が、紹介者として加入勧奨活動に取り組めるようにすることで、事態が大きく変わっていくものと考えられます。

コロナ禍にあって、4,357社の会員が、それぞれ日常の活動のなかで1社でも紹介すれば、会員の倍増も夢ではありません。

板橋法人会は、国や社会に貢献する役目を担っており、今後も組織の持続的な発展ができるよう会員の増強を図り、組織基盤を確固たるものにする必要があります。そのためには、役員だけでなく、一般の会員も含めた会員増強活動に転回する必要があります。

会員増強活動の一つとして、加入勧奨活動に対する報奨制度があり、「公益社団法人板橋法人会 会員増強奨励金基準」が設けられています。しかしながら、この基準は、規程として公になっておらず、会員全員が知り得ない状況になっています。

一般の会員の参加を前提とする場合には、当然のこととして報奨の基準などを明確にするとともに、分かりやすく合理的な基準を設定し、公平・公正に取り扱わなければ賛同を得られません。

そこで、組織・広報委員会において、これまでの「公益社団法人板橋法人会 会員増強奨励金基準」について、支部長をはじめ関係者の意見を聞き、いただいた意見を踏まえ、新たに「公益社団法人板橋法人会 加入増強報奨金支給規程」として取りまとめたところです。

今後、広報誌やホームページなどを使い、会員増強の必要性を訴えるとともに、会員が率先して加入勧奨活動に取り組むことができるよう、「公益社団法人板橋法人会 加入増強報奨金支給規程」を整備し、全ての会員が紹介者として、加入勧奨活動に取り組めるような環境を作り上げたいと思います。

公益社団法人板橋法人会 加入増強報奨金支給規程 新旧対照表

改正後	改正前
<p data-bbox="259 328 1093 400">公益社団法人板橋法人会 加入増強報奨金支給規程 (令和3年●月●日正副会長会決定)</p> <p data-bbox="163 446 398 475">【見直しの方向性】</p> <ul data-bbox="163 485 1111 783" style="list-style-type: none"> • 支部長をはじめ関係者からの意見を踏まえ、組織・広報委員会で見直しの方向性を次のとおり決定 • 役員だけでなく、一般会員も含めた会員増強活動にするには、報奨基準の明確化が必要 • 新たな報奨基準は、公平で誰もが分かりやすい制度とすべき • 稼働法人数及び未加入法人数は、各支部間でアンバランスが存在し、目標達成賞、努力賞及び60%維持賞は、公平感や納得感が得られない • 比率でなく、新規加入者の実数に着目した制度とすべき <p data-bbox="163 826 342 855">(支部報奨金)</p> <ul data-bbox="163 865 1093 1011" style="list-style-type: none"> • 比率を報奨基準とした目標達成賞、努力賞及び60%維持賞は見直し、新規加入者の実数に着目し、実数で紹介者個人を表彰。 • そのうえで、紹介者が所属する支部に、支部の実績として反映させる仕組みとした。 <p data-bbox="163 1054 981 1201">支部報奨金(優秀賞) 100,000円 加入勧奨活動により20ポイント以上獲得した支部に支給。 ※正会員2ポイント、賛助会員1ポイントで計算 ※従前と同様、正会員10社で対象となる。</p>	<p data-bbox="1279 328 1955 357">公益社団法人板橋法人会 会員増強奨励金基準</p> <p data-bbox="1151 445 1503 474">(支部に支払われる報奨金)</p> <ol data-bbox="1137 485 1966 1011" style="list-style-type: none"> ①目標達成賞 100,000円 加入目標数を達成した支部に支給。 ②努力賞 加入目標数に対する達成率により支給。 (1) 40%以上達成 50,000円 (2) 11~39%達成 20,000円 ③優秀賞 100,000円 加入勧奨活動により10ポイント以上獲得した支部に支給。 ※正会員1ポイント、賛助会員0.5ポイントで計算 ④60%維持賞 20,000円 支部の加入率が60%以上の支部に支給。

(個人報奨金)

個人報奨金は新規会員の区分によって支給される。

区分	報奨金額
正会員	5,000 円
賛助会員	3,000 円

※紹介者の意欲を高めるため、若干金額の上乗せを図った。

(保険受託会社報奨金)

保険受託会社（大同生命、AIG、アフラック）の勸奨実績により支給する。
報奨金額は、新規会員の区分によって決定する。

区分	報奨金額
正会員	3,000 円
賛助会員	1,000 円

(表彰)

該当年度の通常総会において、下記対象者を表彰する。

①支部表彰

支部報奨金の支給対象支部に感謝状を贈呈する。

②個人表彰

5ポイント以上獲得した会員に感謝状を贈呈する。

③保険受託会社表彰

保険受託会社報奨金の支給対象受託会社に感謝状を贈呈する。

④加入増強功労表彰【新設】

加入勸奨活動に貢献し、その功績が顕著と会長が認めた個人若しくは団体には、感謝状を贈呈する。なお、その功績が特に優れている場合には、功労金を支給することができる。

※状況に応じて、感謝状に加えて、金一封を出すことができる規定とした。

(個人報奨金)

個人報奨金は新規会員の区分、および資本金額によって支給される。

区分	資本金	報奨金額
正会員	400万円超	5,000 円
	400万円以下	3,000 円
賛助会員	—	1,000 円

(保険受託会社に支払われる報奨金)

保険受託会社（大同生命、AIG、アフラック）の勸奨実績により支給する。
報奨金額は、新規会員の区分によって決定する。

区分	報奨金額
正会員	3,000 円
賛助会員	1,000 円

(表彰)

該当年度の通常総会において、下記対象者に感謝状を贈呈する。

①支部表彰

目標達成賞を受賞した支部。

②個人表彰

3ポイント以上獲得した会員。

③保険受託会社表彰

一定の勸奨実績があった受託会社。

公益社団法人板橋法人会 加入増強報奨金支給規程（案）

（令和3年0月0日正副会長会決定）

第1章 総 則

（目的）

第1条 この規程は、公益社団法人 板橋法人会（以下「法人会」という。）に所属する会員及び法人会の保険受託会社（以下「保険受託会社」という。）の加入勧奨活動を推進し、組織の持続的な発展に向けて会員増強を図ることを目的として定める。

（加入増強報奨金の種類）

第2条 加入増強報奨金（以下「報奨金」という。）の種類は、次のとおりとする。

- （1）支部報奨金
- （2）個人報奨金
- （3）保険受託会社報奨金

（適用範囲）

第3条 前条に規定する支部報奨金及び個人報奨金は、法人会の支部若しくは会員による加入勧奨活動（以下「加入勧奨活動」という。）の実績に対して適用する。

2 前条に規定する保険受託会社報奨金は、次の各号に定める保険受託会社による加入勧奨活動の実績に対して適用する。

- （1）大同生命保険株式会社
- （2）AIG 損害保険株式会社
- （3）アフラック生命保険株式会社

（算定基準日及び期間）

第4条 報奨金の算定基準日は、当年3月31日とする。

2 報奨金の算定期間は、前年4月1日から当年3月末までとする。

（新規入会者）

第5条 本規定における新規入会者とは、当該算定期間において、加入勧奨活動により、新規に法人会に入会し、かつ、初年度の会費を納めた者をいう。

2 次の各号のいずれかに該当する者は、前項の新規入会者から除くものとする。

- （1）法人会に入会した実績があり、算定基準日から数え、過去5年以内に退会したもの。
- （2）法人会への入会を勧奨した会員（以下「紹介会員」という。）と、氏名、住所、電話番号、会費の請求先のいずれかが同一の場合。

(3) 算定基準日に法人会を退会していた場合。

(加入件数)

第6条 本規定における加入件数は、新規入会者一人につき1件とする。

(加入勧奨実績)

第7条 本規定における加入勧奨実績は、次のとおりとし、新規入会者の会員区分により付与するものとする。

会員区分	加入勧奨実績
正会員	2ポイント
賛助会員	1ポイント

第2章 支部報奨金

(支給基準)

第8条 当該支部に所属する紹介会員の算定期間における加入勧奨実績を合算し、その値が20ポイント以上のとき、該当の支部に支部報奨金を支給する。

(支部報奨金の額)

第9条 支部報奨金の額は、一律100,000円とする。

(支給方法)

第10条 支部報奨金は、第8条の支給基準に達した支部に対して支給し、支部名義の銀行口座への振込を原則とする。ただし、特に支部長が希望する場合は、現金で支給することができる。

2 支部報奨金は、該当年度の通常総会終了後、速やかに支給する。

第3章 個人報奨金

(支給基準)

第11条 紹介会員には、算定期間における加入件数に応じて、個人報奨金を支給する。ただし、紹介会員に、会費の未納がある場合は、支給の対象としない。

(個人報奨金の額)

第12条 個人報奨金の額は、次のとおりとする。

- (1) 正会員として入会させたとき 1件 5,000円
- (2) 賛助会員として入会させたとき 1件 3,000円

- 2 紹介会員に支給する個人報奨金は、前項で定める額に算定期間における加入件数を乗じた額とする。

(不支給)

第13条 紹介会員が、支給時に法人会を退会している場合は、個人報奨金を支給しないか、若しくは減額して支給する。

(支給方法)

第14条 個人報奨金は、紹介会員個人に対して支給し、会員名義の銀行口座への振込を原則とする。ただし、特に本人が希望する場合は、現金で支給することができる。

- 2 個人報奨金は、該当年度の通常総会終了後、速やかに支給する。

第4章 保険受託会社報奨金

(支給基準)

第15条 保険受託会社には、算定期間における加入件数に応じて、保険受託会社報奨金を支給する。

(保険受託会社報奨金の額)

第16条 保険受託会社報奨金の額は、次のとおりとする。

- (1) 正会員として入会させたとき 1件 3,000円
- (2) 賛助会員として入会させたとき 1件 1,000円

- 2 各保険受託会社に支給する保険受託会社報奨金は、前項で定める額に算定期間における各保険受託会社が紹介した加入件数を乗じた額とする。

(不支給)

第17条 保険受託会社が、保険受託会社報奨金の受取りを辞退した場合には、支給しないか、もしくは減額して支給する。

(支給方法)

第18条 保険受託会社報奨金は、各保険受託会社の代表者に対して支給し、銀行口座への振込を原則とする。ただし、対象の代表者が希望する場合は、現金で支給することができる。

- 2 保険受託会社報奨金は、該当年度の通常総会終了後、速やかに支給する。

第5章 表彰

(支部表彰)

第19条 支部報奨金の支給対象となった支部には、該当年度の通常総会において、感謝状を贈呈する。

(個人表彰)

第20条 加入勸奨実績が5ポイント以上の紹介会員には、該当年度の通常総会において、感謝状を贈呈する。

(保険受託会社表彰)

第21条 保険受託会社報奨金の支給対象となった保険受託会社には、該当年度の通常総会において、感謝状を贈呈する。

(加入増強功労表彰)

第22条 第19条から第21条に規定するもののほか、加入勸奨活動に貢献し、その功績が顕著と会長が認めた個人若しくは団体には、該当年度の通常総会において、感謝状を贈呈する。なお、その功績が特に優れている場合には、功労金を支給することができる。

第6章 雑 則

(改廃)

第23条 この規程を改廃するときは、正副会長会の承認を得なければならない。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から適用する。

公益社団法人板橋法人会 情報機器管理規程の整備について

公益社団法人板橋法人会が所有する情報機器の使用及び管理に関して、新たに規程を整備し、情報機器の適正な使用と管理を図る。

記

1. 制定する規程

公益社団法人板橋法人会 情報機器管理規程【新設】

2. 規程の概要

- 第1条関係 この規程の目的を定義した。
- 第2条関係 適用範囲を定義した。
 - ※法人会が所有するすべての情報機器。
 - ※法人会が所有する情報機器を使用する事務局職員と法人会役員。
- 第3条関係 情報機器を定義した。
 - ※法人会が所有する情報通信を目的としたパソコン、周辺機器、ソフトウェア、携帯端末機器等を列挙し定めた。
- 第4条関係 情報機器管理責任者について定義した。
 - ※情報機器管理責任者は、事務局長が務める旨を定めた。
- 第5条関係 情報機器管理担当者について定義した。
 - ※情報機器管理担当者は、事務職員の中から事務局長が任命する旨を定めた。
- 第6条関係 情報機器の管理について定義した。
 - ※情報機器管理簿で管理する旨を定めた。
- 第7条関係 情報機器の貸与と返却について定義した。
 - ※業務に必要とする情報機器を貸与する旨を定義した。
 - ※情報機器借用申請書をもって、貸与と返却の状況を把握する旨を定めた。
- 第8条関係 使用者の責務を定義した。
- 第9条関係 使用者の遵守事項を定義した。
- 第10条関係 マニュアルの整備について定義した。
 - ※使用者向けに利用マニュアルを整備する旨を定めた。
- 付 則
 1. 施行日を定義する。
 2. 公益財団法人東京しごと財団の助成を受けて整備した情報機器については、使用方法が助成金支給要綱で縛られている。現段階では、事務局のテレワーク専用となっており、持ち出しは事務局職員に限る旨を明記した。

3. 施行日

正副会長会の承認を得て施行する。

公益社団法人板橋法人会 情報機器管理規程（案）

（令和3年●月●日制定）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、公益社団法人板橋法人会（以下「法人会」という。）が所有する情報機器の使用及び管理に関し、必要な事項を定めることにより、事務局職員及び法人会役員の適正な使用と法人会の資産である情報機器の適正な管理を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 この規程は、法人会が所有するすべての情報機器並びにその情報機器を使用する事務局職員及び法人会役員に適用する。

（定義）

第3条 この規程において、情報機器とは、法人会が所有する情報通信を目的とした次に掲げるものをいう。

（1）パソコン及び周辺機器

- ①パソコン本体
- ②ディスプレイ
- ③プリンタ
- ④スキャナ
- ⑤その他

（2）ソフトウェア

- ①基本ソフト（OS）
- ②アプリケーションソフト（Word、Excel など）
- ③その他業務用ソフトウェア

（3）携帯端末機器

- ①スマートフォン
- ②タブレット
- ③デジタルカメラ
- ④その他

第2章 情報機器管理体制

（情報機器管理責任者）

第4条 情報機器の適正な使用と管理を図るため、関連する規則の制定、管理及び実施状況の確認などを担う、情報機器管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

2 管理責任者は、事務局長とする。

（情報機器管理担当者）

第5条 情報機器の管理、貸出等の事務を確実に処理するため、情報機器管理担当者（以下「管理担当者」という。）を置く。

- 2 管理担当者は、事務職員の中から管理責任者が任命する。

第3章 情報機器の管理及び貸与

(情報機器の管理)

- 第6条 管理担当者は、法人会の資産である情報機器を情報機器管理簿（以下「管理簿」という。）に記載して管理しなければならない。また、記載事項に変更があったときは、速やかに記載内容を変更しなければならない。
- 2 管理担当者は、つねに情報機器の保管状況及び使用状況を把握していなければならない。
 - 3 特に厳重な管理を要する情報機器については、施錠が可能な書庫等に保管しなければならない。
 - 4 管理担当者は、年度末に情報機器の使用状況を調査し、管理簿と照合して、使用状況を管理責任者に報告しなければならない。

(情報機器の貸与・返却)

- 第7条 法人会は、事務局職員及び法人会役員（以下「使用者」という。）が業務に必要とする情報機器を貸与する。
- 2 使用者は、情報機器の借用を希望する場合、情報機器借用申請書（以下「借用申請書」という。）を管理担当者に提出するものとする。
 - 3 管理担当者は、使用者より提出された借用申請書の内容を確認し、管理責任者の承認を得たうえで、当該情報機器を使用者に貸与する。
 - 4 使用者から、貸与していた情報機器が返却されたとき、管理担当者は、借用申請書と突合し点検・確認した後、所定の位置に収納する。
 - 5 管理担当者は、借用期間が終了してもなお使用者から情報機器が返却されないときは、使用者に対して情報機器の返却を求めなければならない。

(使用者の責務)

- 第8条 使用者は、借受けた情報機器について、次条に規定する遵守事項を守り適切に使用・管理しなければならない。
- 2 使用者が次条の規定を守らず、あるいはその他違法行為を行った場合は、法人会の他の規則に従って罰せられることがある。
 - 3 使用者は、借用期間が終了したとき、借受けた情報機器を管理担当者に過不足なく速やかに返却しなければならない。

(使用者の遵守事項)

- 第9条 使用者は、以下の事項を遵守しなければならない。
- (1) 借用機器は丁寧に取扱い、破損、汚損等した状態で返却しないこと。
 - (2) 借用機器を紛失、破損、汚損等した場合は、速やかに報告すること。
 - (3) 借用機器に許可を受けずにソフトウェアをインストールしないこと。
 - (4) 借用機器を無断で改造しないこと。

- (5) 借用機器に保存されたデータを、業務目的以外に第三者に閲覧又は提供しないこと。
- (6) 借用機器を第三者に貸与又は使用させないこと。
- (7) 借用機器を私用目的で使用しないこと。

(マニュアルの整備)

第10条 管理担当者は、情報機器の設定や利用方法など、利用者向けに利用マニュアルを整備するものとする。

付 則

1. この規程は、令和3年●月●日より施行する。
2. 公益財団法人東京しごと財団の助成を受けて整備した情報機器については、助成金支給要綱で定められた使用方法を遵守し、持ち出しは事務局職員に限る。

情報機器借用申請書

申請日	令和 年 月 日
所属	
申請者	印
(連絡先)	

下記のとおり、法人会所有の情報機器の借用を申請します。
 なお、借用期間中の情報機器の取扱いについては、下記の遵守事項を守ります。

使用目的			
借用期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで		
使用場所			
借用機器	名称	数量	備考(管理番号等)
遵守事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 借用機器は丁寧に取扱い、破損、汚損等した状態で返却しないこと。 2. 借用機器を紛失、破損、汚損等した場合は、速やかに報告すること。 3. 借用機器に許可を受けずにソフトウェアをインストールしないこと。 4. 借用機器を無断で改造しないこと。 5. 借用機器に保存されたデータを、業務目的以外に第三者に閲覧又は提供しないこと。 6. 借用機器を第三者に貸与又は使用させないこと。 7. 借用機器を私用目的で使用しないこと。 		

処理欄	貸出	日時	令和 年 月 日・時 分	管理担当者	管理責任者
		借受名			
	返却	日時	令和 年 月 日・時 分		
		返却者			

第2号議案

労働保険事務組合 公益社団法人 板橋法人会
事務処理規約の一部を改正する(案)について

改正内容は別紙新旧対照表のとおりです。

①「(労働保険関係事務等の委託) 第2条第3項」の削除

【改正理由】

国の制度改正等により、事務組合に労働保険事務を委託できる事業主に係る地域要件が廃止されたため。

②「(委託事務の手続) 第3条第3項」、「(賃金総額等の報告) 第6条第2項」及び「(被保険者の異動等に関する報告) 第8条第5項」の規則・規定等の名称及び様式変更

【改正理由】

国の法律改正等により、変更箇所を整備するため。

徴収則＝労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則(昭和47年労働省令第8号)

石綿則＝厚生労働省関係石綿による健康被害の救済に関する法律施行規則(平成18年厚生労働省令第39号)

雇用保険法施行規則(昭和五十年三月十日労働省令第三号)

③「(被保険者の異動等に関する報告) 第8条第2項」及び「(納入告知を受けた場合の事務) 第11条」の一部改正

【改正理由】

厚生労働省より内容修正があったため。

④「(被保険者の異動等に関する報告) 第8条第4項」及び「(離職証明書に関する報告) 第9条第4項」の一部改正

【改正理由】

厚生労働省所管の法令改正等により、押印を求める手続の見直しのため。

第2号議案

労働保険事務組合 公益社団法人 板橋法人会 事務処理規約の一部を改正する（案）

（新・旧対照表）

改 正	現 行
<p>（労働保険関係事務等の委託）</p> <p>第2条 【略】</p> <p>2 【略】</p> <p>3 <u>削 除</u></p>	<p>（労働保険関係事務等の委託）</p> <p>第2条 【略】</p> <p>2 【略】</p> <p>3 <u>本事務組合に前2項の事務処理を委託することができる事業主の事業場の地域は東京都内ならびにその隣接県とする。</u></p>
<p>（委託事務の手続）</p> <p>第3条 【略】</p> <p>2 【略】</p> <p>3 本事務組合は、労働保険事務等の処理を受託したときは、「労働保険事務等処理委託事業主名簿（徴収則様式第16号・石綿則様式4号）」に所定の事項を記載し、本労働保険事務組合事務処理規約を当該事業主に交付するものとする。</p> <p>4 【略】</p>	<p>（委託事務の手続）</p> <p>第3条 【略】</p> <p>2 【略】</p> <p>3 本事務組合は、労働保険事務等の処理を受託したときは、「労働保険事務等処理委託事業主名簿（組機様式第4号）」に所定の事項を記載し、本労働保険事務組合事務処理規約を当該事業主に交付するものとする。</p> <p>4 【略】</p>
<p>（賃金総額等の報告）</p> <p>第6条 【略】</p> <p>2 本事務組合が、東京労働局歳入徴収官からメリット事業にかかる労災保険率及び東京労働局長から特別加入者にかかる給付基礎日額に関する通知を受けたときは、「労働保険料等徴収及び納付簿（徴収則様式17号・石綿則様式第5号）」（以下「徴収及び納付簿」という）に所定の事項を記載し、速やかに当該委託組合員に通知するものとする。</p>	<p>（賃金総額等の報告）</p> <p>第6条 【略】</p> <p>2 本事務組合が、東京労働局歳入徴収官からメリット事業にかかる労災保険率及び東京労働局長から特別加入者にかかる給付基礎日額に関する通知を受けたときは、「労働保険料等徴収及び納付簿（組機様式第11号）」（以下「徴収及び納付簿」という）に所定の事項を記載し、速やかに当該委託組合員に通知するものとする。</p>
<p>（被保険者の異動等に関する報告）</p> <p>第8条 【略】</p> <p>2 委託組合員は、雇用保険被保険者証（以下「被保険者証」という）の交付を受けている者について前項の規定による被保険者の資格の<u>取得、転入及び氏名の変更</u>の通知を行うときは、被保険者証を</p>	<p>（被保険者の異動等に関する報告）</p> <p>第8条 【略】</p> <p>2 委託組合員は、雇用保険被保険者証（以下「被保険者証」という）の交付を受けている者について前項の規定による被保険者の資格の<u>得喪、転出入及び氏名の変更</u>の通知を行うときは、被保険者証を</p>

<p>提出しなければならない。</p> <p>3 本事務組合が第1項の通知を受けたときは「雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿（徴収則様式第18号）」（以下「事務等処理簿」という）に所定の事項を記載するものとする。</p> <p>4 本事務組合が、公共職業安定所長から被保険者の異動又は事業主の異動に関する確認通知を受けたときは、事務等処理簿に所定の事項を記載し、速やかに当該委託組合員に通知するものとする。この場合には、遅滞なく事務等処理簿に<u>その年月日を記載し、当該委託組合員の氏名を記入させるものとする。</u></p> <p>5 本事務組合が、<u>雇用保険法施行規則第10条第1項、第2項及び第12条第1項の規定により被保険者証の交付又は返付を受けたときは、速やかに当該被保険者を使用する委託組合員に被保険者証を送付するものとする。</u></p>	<p>提出しなければならない。</p> <p>3 本事務組合が第1項の通知を受けたときは「雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿（徴収則様式第20号）」（以下「事務等処理簿」という）に所定の事項を記載するものとする。</p> <p>4 本事務組合が、公共職業安定所長から被保険者の異動又は事業主の異動に関する確認通知を受けたときは、事務等処理簿に所定の事項を記載し、速やかに当該委託組合員に通知するものとする。この場合には、遅滞なく事務等処理簿に<u>当該委託組合員の確認印を徴するものとする。</u></p> <p>5 本事務組合が、<u>雇用保険法施行規則第10条第1項、第2項及び第14条第4項の規定により被保険者証の交付又は返付を受けたときは、速やかに当該被保険者を使用する委託組合員に被保険者証を送付するものとする。</u></p>
<p>（離職証明書に関する報告）</p> <p>第9条 【略】</p> <p>2 【略】</p> <p>3 【略】</p> <p>4 事務組合が離職票を交付したときは、事務等処理簿に<u>その交付した年月日を記載するものとする。</u></p> <p>5 【略】</p>	<p>（離職証明書に関する報告）</p> <p>第9条 【略】</p> <p>2 【略】</p> <p>3 【略】</p> <p>4 事務組合が離職票を交付したときは、事務等処理簿に<u>所定の事項を記載し、その交付を受けた者から受領印を徴するものとする。</u></p> <p>5 【略】</p>
<p>（納入告知を受けた場合の事務）</p> <p>第11条 本事務組合は、委託組合員が徴収則第38条第5項又は石綿則第2条の5第5項の規定による納入の告知を受けたときは、徴収及び納付簿に納入告知にかかる事項を記載するとともに、その<u>納入通知書に指定された納期限の10日前までに委託組合員にその納入通知書を送付するものとする。</u></p> <p>2 <u>納入通知書の送付を受けた委託組合員は、納入通知書に指定された納期限の5日前までに納入告知にかかる金額を納入通知書に添えて本事務組合に交付しなければならない。</u></p>	<p>（納入告知を受けた場合の事務）</p> <p>第11条 本事務組合は、委託組合員が徴収則第38条第5項又は石綿則第2条の5第5項の規定による納入の告知を受けたときは、徴収及び納付簿に納入告知にかかる事項を記載するとともに、その<u>納入告知書に指定された納期限の10日前までに委託組合員にその納入告知書を送付するものとする。</u></p> <p>2 <u>納入告知書の送付を受けた委託組合員は、納入告知書に指定された納期限の5日前までに納入告知にかかる金額を納入告知書に添えて本事務組合に交付しなければならない。</u></p>

付 則

(施行期日)

第 1 条 (同 右)

(承認)

第 2 条 (同 右)

(施行期日)

第 3 条 この規約は、昭和 57 年 5 月 7 日から施行する。

一部改正	昭和 60 年 5 月 24 日
〃	昭和 61 年 5 月 27 日
〃	平成 14 年 5 月 29 日
〃	平成 17 年 5 月 17 日
〃	平成 20 年 5 月 21 日
〃	平成 24 年 5 月 28 日
〃	平成 26 年 6 月 24 日
〃	平成 28 年 6 月 23 日
〃	令和 2 年 7 月 29 日
〃	<u>令和 3 年 6 月 9 日</u>

付 則

(施行期日)

第 1 条 この規約は、本団体が労働保険事務組合として厚生労働大臣の認可を受けた日から施行する。

(承認)

第 2 条 本事務組合は、この規約について本団体の総会の承認を得るものとする。

(施行期日)

第 3 条 この規約は、昭和 57 年 5 月 7 日から施行する。

一部改正	昭和 60 年 5 月 24 日
〃	昭和 61 年 5 月 27 日
〃	平成 14 年 5 月 29 日
〃	平成 17 年 5 月 17 日
〃	平成 20 年 5 月 21 日
〃	平成 24 年 5 月 28 日
〃	平成 26 年 6 月 24 日
〃	平成 28 年 6 月 23 日
〃	令和 2 年 7 月 29 日
〃	<u>〃</u>

第9回 通常総会 実施要領（案）

1. 根拠規定 公益社団法人板橋法人会 定款第13条
2. 開催日時 令和3年6月9日（水）午後4時開会
3. 会 場 板橋区立文化会館（2階小ホール）
4. 開催内容 第1部 会員増強表彰式
・会員増強表彰式
第2部 総 会
・令和2年度事業の報告
・令和3年度事業計画並びに収支予算案の報告
・令和2年度財務諸表の承認と監査報告
・労働保険事務組合公益社団法人板橋法人会事務処理規約の一部改正について
・役員選任案の承認（理事・監事候補者の選任）
【臨時理事会（会長、副会長、常任理事の選定）】
・役員紹介
・会長挨拶
・退任役員感謝状及び記念品贈呈式
・来賓の祝辞
5. 招集案内 会員あて「往復はがき」で通知し、出欠を確認する。
※案内は5月上旬に発送、5月下旬返信〆切とする。
6. 会員総数 4,576社（令和3年2月28日現在）
7. 出席予定 見込2,380社（委任状を含む。会員の約52%・昨年度実績）
※昨年度 2,881社（うち、委任状出席 2,789社）
参加者86名（会員71名、来賓8名、その他7名）
8. 来 賓 板橋税務署長、板橋区長、都税事務所長、友誼団体代表他
※2年度は8名、元年度は59名
9. 懇 談 会 懇談会については、現下の状況に鑑み開催は中止とする。
また、中止する旨を関係団体に通知する。
※2年度は中止、元年度は会費5千円で297名参加

10. 実施体制

正副会長	全体統括、司会、進行
総務委員	統括、総会受付、来賓接待
女性部会	来賓受付・案内・接待、表彰関係補助
受託会社	総会資料配付
事務局	進行、会場設営、記録、会員受付、他

11. 感染予防対策

- (1) 来賓の招待を抑制する
 - ・昨年度と同様とする。
- (2) 登壇者の範囲を狭める
 - ・昨年度と同様とする。
- (3) 懇親会の開催を中止する
 - ・昨年度と同様に中止とする。
- (4) 式典の簡素化を検討する
 - ・台本作成時に検討する。
- (5) 会場における対策を徹底する
 - ・昨年度と同様の対策をとる。

12. 課題

(1) 臨時理事会の進め方

①臨時理事会の開催予告

- ・緞帳を降ろす
- ・退任理事退席、新任理事登壇
- ・来賓退席（控室で待機）

②臨時理事会の開催

- ・定足数の報告
- ・議長の選出
- ・会長の選定
- ・副会長の選定
- ・常任理事の選定

③総会の再開

- ・来賓着席（控室から戻る）
- ・緞帳を上げる
- ・臨時理事会の審議結果の発表（会長、副会長、常任理事の発表）
- ・会長挨拶
- ・退任役員感謝状贈呈式（代表受領）
- ・来賓挨拶（税務署長、区長、都税事務所長、納貯組合連合会長）
- ・閉会の言葉

(2) 退任役員に対する記念品（案）

- ①七宝焼き飾り皿（青木メタル製）
- ②カタログギフト
- ③錫製ぐい飲みセット
- ④江戸切子セット

令和3年度 全体委員会 実施要領（案）

1. 開催日時 令和3年6月29日（火）午後6時から午後7時まで
（午後5時30分受付開始）
2. 会 場 板橋区立文化会館（4階大会議室）
3. 開催内容 司会進行 事務局長

会長挨拶

委嘱式
副会長
常任理事
各委員会委員（代表者受領）
4. 招集案内 委嘱対象者あてFAXで開催通知を発送し、出欠を確認する。
5. 出席見込 70名程度
6. 意見交換会 意見交換会については、現下の状況に鑑み中止し、記念品（お土産）に切り替える。
7. 感染予防対策
 - （1）会場を広い場所に変えて開催する
 - （2）意見交換会の開催を中止する
 - （3）式典の簡素化を検討する
 - （4）会場における対策を徹底する
8. その他
 - （1）板橋法人会マニュアルの配付
 - ・現在、新規作成中。（会議費予算で対応）
 - （2）記念品の選定
 - ・会議費予算の範囲内で選定

青年部会 令和3年度事業計画

方針

青年部会は、研修会、部会員相互の親睦交流を通じて、次代を担う経営者としての資質向上を図るとともに、青年部会の基本理念である「税知識の普及」「納税意識の高揚」に努める。
また、コロナ禍においても、青年部会員の柔軟な発想と行動力を活かし、親会や女性部会とも密接に連携の上、本部事業活動にも積極的に参画し、法人会活動の充実と活性化に努める。

1. 会議の開催

- 1) 総会：令和3年4月14日（水） 法人会館【書面総会に変更】（総務）
- 2) 定例会：11回（毎月第1火曜日、但し1月を除く）（総務）
- 3) 正副部会長会議：随時開催（総務）
- 4) 役員会：随時開催（総務）
- 5) グループ会議：各グループが随時開催（各グループ）

2. 講演会の開催

- 1) 特別講演会：令和3年4月14日（水） 法人会館【延期】
講師：板橋税務署副署長 手塚 和宏 氏
演題：「法人税の申告実績の概要等」（税制）
- 2) 税務座談会&税の知っ得塾：令和3年9月（税制）
- 3) 板橋ビジネスミーティング：令和3年11月（総務グループ）

3. 研修会・見学会・勉強会の開催・参加

- 1) 税のワンポイントレッスン：年4回開催（税制）
- 2) 税の知っ得塾：令和3年9月（税務座談会と同日開催）（税制）
- 3) 宿泊研修会：令和3年7月（事業G）
- 4) 日帰り研修会：令和4年2月（事業G）
- 5) メンバーズフォーラム：定例会にて随時開催（組織）

4. 税務署、親会への協力事業

- 1) 親会会員及び青年部会会員増強運動の推進（組織G）
- 2) 各親会委員会への参加（各委員会）

5. 全法連・東法連との協力事業

- 1) 第34回全国青年の集い：令和3年11月 佐賀大会（組織G）
- 2) 東法連青連協への参加（組織G）
- 3) 第4ブロック事業への参加（組織G）

6. 地域社会貢献事業

- 1) 板橋区民まつりへの参加協力 令和3年10月（組織G）
- 2) 板橋農業まつりへの参加協力 令和3年11月（組織G）
- 3) 租税教育・税の教室（社会貢献G）
- 4) オンライン税金クイズ（社会貢献G）
- 5) 板橋Cityマラソンへの参加協力：令和4年3月（事業G）
- 6) その他社会貢献事業の推進（社会貢献G）

7. 広報事業

- 1) 「法人いたばし」への投稿（年4回）（広報）
- 2) 青年部会PR誌「板橋小太郎」の発行（第39号）（広報）
- 3) 青年部会ホームページの運営・随時更新（広報）

8. 厚生事業

- 1) 納涼会：令和3年8月（事業G）
- 2) 忘年会：令和3年12月（事業G）
- 3) 新年会：令和4年1月（総務G）
- 4) ゴルフ：未定（事業G）

令和3年度 事業計画

女性部会は、親会及び支部の事業活動に参加すると共に、次の事業を推進する。

令和3年

- 4月13日 女性部会総会 板橋法人会館 3F 会議室
新型コロナウイルス感染拡大防止のため懇親会は中止
- 5月13日 東法連女性部会連絡協議会
- 6月9日 本部総会 板橋文化会館（本部行事）
新型コロナウイルス感染拡大防止のため懇親会は中止
- 10月16日 17日 板橋区民まつり（税のスタンプラリー）（本部行事）
- 11月16日 全国女性フォーラム 新潟大会（予定）
- 12月初旬 社会貢献事業 クリスマスリース作成講習会（予定）
- 12月～1月 小学生を対象とした絵はがきコンクール募集

令和4年

- 1月中 新年懇談会（椿山荘 予定）
- 3月中 東法連女性部会全体連絡会議（予定）

令和3年度は、2年度にできなかった観劇会やヨガ教室、お茶会（お茶菓子付）等々を計画中です。今後の新型コロナウイルス感染拡大の状況により予定は変わりますが、部会員の皆様には、日程が決まり次第ご案内させていただきます。

親会への協力活動

- ① 本部主催事業の補助
- ② 本部および支部・青年部主催の研修会等に参加協力
- ③ 本部が主催する会議、各委員会への出席

令和3年度 源泉部会 事業計画

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

1. 年間計画

月	日	曜日	A P	行 事	会 場
—	—	—	—	定期総会	書面送付方式
5	14	金	PM	定例講習会 第1回	グリーンホール 504会議室
	20	木	PM	新任者講習会①	法人会館 会議室
	27	木	PM	新任者講習会②	法人会館 会議室
6	16	水	PM	定例講習会 第2回	法人会館 会議室
7	28	水	PM	定例講習会 第3回	法人会館 会議室
8	26	木	PM	役員会	法人会館 会議室
9	10	金	PM	定例講習会 第4回	法人会館 会議室
10	8	金	PM	定例講習会 第5回	法人会館 会議室
10	26	火	PM	定例講習会 第6回	法人会館 会議室
12	8	水	PM	役員会	法人会館 会議室
2	4	金	PM	定例講習会 第7回	法人会館 会議室
3	4	金	PM	定例講習会 第8回	法人会館 会議室
	23	水	PM	役員会	法人会館 会議室
未定	未定			創業者育成プログラム事業	法人会館 会議室 (予定)

※上記日程は予定です。事業都合により開催日は変更になることがあります。

※5月14日の講習会の時間は午後2時00分から4時00分です。

令和 3年 5月 13日

公益財団法人 全国法人会総連合
会長 小林 栄三 殿

(法人会名) 公益社団法人 板橋法人会
(会長名) 平野 慎治 (印)

令和 2 年度 全法連助成事業
法人会活動支援事業 実績報告書

表記事業に関し、下記の通り実績報告致します。

記

助成金事業実績報告額 25,162,200 円