

令和5年度 第6回 理事会

日時：令和5年12月19日（火）
午後5時15分～6時00分
会場：よし邑

次 第

※資源保護のため、両面印刷している資料があります。

第1部 理事会

午後5時15分～6時00分

I. 開会挨拶

- ・会 長 森 田 稔
- ・副署長 水 野 雅 史

II. 定足数の確認

III. 議事録署名人

- ・監 事 平 澤 勇 彦
- ・監 事 三 原 寿 太 郎
- ・監 事 浦 田 秀 明

正副会長・常任理事・監事	森田、武居、姫野、瓜生、山上、奥積、須藤、吉田、高津、坂口、松坂、平澤、三原、関根、浦田、坂口、萩原、松島、増渕、浅川、横田、篠、高橋、山本、品川、榊原、鈴木、江口、柴、内田、榎本、伊藤、金子、伊澤、片岡、深川、野寄、長谷川
--------------	--

IV. 議 題

1. 審議事項

- (1) 公益社団法人板橋法人会 職員就業規則の改正について【資料1】
- (2) 公益社団法人板橋法人会 事務局設置規則の改正について【資料2】
- (3) 電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程の整備について【資料3】
- (4) 利益相反取引の承認について（新年賀詞交歓会）【資料4】

2. 各委員会報告

- (1) 総務委員会所管事業【資料5】・・・＜高津 副委員長＞
- (2) 事業研修・税制委員会所管事業【資料6】・・・＜松坂 副委員長＞
- (3) 厚生委員会所管事業【資料7】・・・＜坂口 副委員長＞
- (4) 組織・広報委員会所管事業【資料8】・・・＜須藤 副委員長＞
- (5) 社会貢献委員会所管事業【資料9】・・・＜吉田 副委員長＞

3. 各ブロック報告

- (1) 第1ブロック・・・＜松坂 ブロック担当常任理事＞
- (2) 第2ブロック・・・＜須藤 ブロック担当常任理事＞
- (3) 第3ブロック・・・＜高津 ブロック担当常任理事＞
- (4) 第4ブロック・・・＜坂口 ブロック担当常任理事＞
- (5) 第5ブロック・・・＜吉田 ブロック担当常任理事＞

4. 報告事項

- (1) 令和6年度事業の検討【資料10】
- (2) 公益社団法人板橋法人会 理事等の選任・選定に係る基準の改正について【資料11】
- (3) 加入増強報奨金支給規程の一部変更について【資料12】
- (4) 板橋交通安全協会への加入について
- (5) 利益相反取引の報告【資料13】
- (6) 板橋製品技術大賞について【資料14】
- (7) 区長及び議長に対する税制改正要望活動【資料15】
- (8) 板橋Cityマラソンについて【資料16】
- (9) 執行状況調書(9月末)について【資料17】
- (10) 板橋区簡易型BCP導入に向けての進捗状況について【資料18】
- (11) 税理士会からの依頼事項について【資料19】
- (12) 会員の状況(東法連報告数値)について【資料20】
- (13) 次年度の総会日程について
 - ・令和6年6月6日(木)午後4時開催 板橋区立文化会館

5. 連絡事項

- (1) 正副会長会等審議予定について【資料21】
- (2) 税務署よりキャッシュレス納付についてのお願いの申出がありました。

6. その他

7. 出席監事による総評

V. 次回理事会日程

会議名	日時	会場
ブロック別支部長会	(仮日程) 3月28日(木) 16:00~16:15	法人会館3階会議室
理事会	(仮日程) 3月28日(木) 16:15~17:00	法人会館3階会議室

VI. 閉会

第2部 忘年会

午後6時00分～

(司会) 副会長 武居 弘 市

挨拶

会 長 森 田 稔

乾 杯

監 事 浦 田 秀 明

懇 談

閉 会

副 会 長 瓜 生 一 仁

公益社団法人板橋法人会 職員就業規則改正案 新旧対照表

資料1-1
令和5年12月19日
理事会資料

改正後	改正前
<p>公益社団法人板橋法人会 職員就業規則</p>	<p>公益社団法人板橋法人会 職員就業規則</p>
<p>第1条～第11条 【略】</p> <p>(勤務時間及び休憩時間)</p> <p>第12条8 削除</p> <p><u>第12条8 職員の在宅勤務に関する事項は、この規則に定めるもののほか職員在宅勤務規程による。</u></p>	<p>第1条～第11条 【略】</p> <p>(勤務時間及び休憩時間)</p> <p>第12条 8 第1項の規定にかかわらず、7月から8月の2か月の間、職員の勤務時間は次のとおり（朝型勤務）とし、やむを得ない場合を除き、当該期間中は原則として所定勤務時間を超える勤務は禁止する。</p> <p>(1) 勤務時間 始業 午前8時30分 終業 午後4時30分</p> <p>(2) 休憩時間 正午から午後1時まで</p> <p>その実施に関し必要な事項については別に協定により定める。</p> <p>9 職員の在宅勤務に関する事項は、この規則に定めるもののほか職員在宅勤務規程による。</p>
<p>付 則</p>	<p>付 則</p>
<p>この規則は、平成12年4月1日から施行する。</p> <p>この一部改正は、平成29年2月28日から施行する。</p> <p>この一部改正は、令和2年11月11日から施行し、同年10月1日から適用する。</p> <p>この一部改正は、令和3年12月16日から施行する。</p> <p><u>この一部改正は、令和5年12月19日から施行する。</u></p>	<p>この規則は、平成12年4月1日から施行する。</p> <p>この一部改正は、平成29年2月28日から施行する。</p> <p>この一部改正は、令和2年11月11日から施行し、同年10月1日から適用する。</p> <p>この一部改正は、令和3年12月16日から施行する。</p>

公益社団法人板橋法人会 職員就業規則（案）

（令和3年12月16日一部改正）

（令和5年12月19日一部改訂）

第1章 総 則

（目 的）

第 1 条 この規則は、公益社団法人板橋法人会（以下「法人会」という。）定款第52条第4項の規定に基づき、事務局職員の就業について必要な事項を定め、適正な勤務の確保及び職員の身分の安定を図ることを目的とする。

（この規則と他の法令との関係）

第 2 条 この規則に定める事項のほか、職員の就業に関する事項は、本規則に定めのないところについては、法人会と職員の合意によって定める。

（職員の定義）

第 3 条 職員の定義は次のとおりとする。

呼 称	定 義	本就業規則 の 適 用
(1) 正規職員	非常勤職員、再任用職員、嘱託職員及び臨時職員以外の契約期間の定めのない雇用契約を締結した者	有
(2) 非常勤職員 (契約職員・パートタイマー)	雇用期間を定めて雇用され、賃金を時給により支払われる、(1) 正規職員の通常の所定労働時間より労働時間の短い雇用契約を締結した者	原則雇用契約書により、一部本則を適用することがある。
(3) 再任用職員	定年後、期間を定めて雇用する者	
(4) 嘱託職員	定年を超えた年齢で新たに雇用する者	
(5) 臨時職員	業務上臨時の必要により2カ月以内の期間を定めて雇用する者	

2 この規則で適用される者は、第2章により採用された職員をいう。但し、その者に適用する特別の定めをして採用した場合はその定めによる。

（適用範囲）

第 4 条 この規則は、原則として、前条（1）に定める正規職員（以下「職員」という。）にその職位の如何を問わず適用する。

2 前条の（2）（3）（4）（5）の職員、また特別の定めをして採用した場合については、必要な事項について個別に定めるものとする。

（上司の定義）

第 5 条 この規則でいう上司とは、本人の所属する部署またはこれに準ずる組織以上の組織単位の長をいう。

(服務の原則)

第 6 条 職員は、法人会の事業目的に則り、法令、定款及びこれに基づく規則等を遵守し、上司の職務上の命令に従い、誠実かつ公正にその職務を遂行しなければならない。

(禁止事項)

第 7 条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人会の信用を傷付け、または法人会の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (2) 職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。ただし、法令により証人・鑑定人等となり、これらの事項を発表する場合においては、会長の許可を受けなければならない。
- (3) 会長の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営み、または報酬を得て、いかなる業務もしくは事務にも従事してはならない。
- (4) 勤務時間内及び職場内において、政治活動及び宗教活動をしてはならない。また、勤務時間外及び職場外において、職員の地位を利用して政治活動等をしてはならない。
- (5) 性的言動により他の職員に不利益や不快感を与えるなど、職場環境を悪くするような行為をしてはならない。(セクシュアルハラスメント)
- (6) 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景とした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えるなど、就業環境を害するようなことをしてはならない。(パワーハラスメント)
- (7) 職員が妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する制度や措置を利用したことまたは利用しようとしたことに対して、当該職員の就業環境を害する行為をしてはならない。(マタニティハラスメント)
- (8) 勤務中は職務に専念し、勤務の場所を法人会の承諾なく離れてはならない。
- (9) 他の職員の業務を妨げるなど、職場の風紀・秩序を乱してはならない。
- (10) 許可なく職務以外の目的で法人会の施設、物品等を使用してはならない。
- (11) 職務上の地位を利用して職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受けるなど不正な行為をしてはならない。
- (12) 正当な理由なく、無断欠勤、遅刻及び早退をしてはならない。
- (13) 法人会が必要とする届出、報告等の手続を怠ったりしてはならない。
- (14) 酒気を帯びて就業するなど職員としてふさわしくない行為をしてはならない。
- (15) Eメール、ファックス、書面、インターネット等を通じた掲示板、ブログ等又は面前において法人会、役員、取引先及び他の職員を誹謗中傷し、又は悪評を広め、その名誉又は信頼を低下させる等、法人会の名誉又は信用を傷つける行為をしてはならない。
- (16) 個人番号及び特定個人情報をはじめとする個人情報の取り扱いについては、関係法令及びこれに基づく規則等を遵守し、これに反する行為をしてはならない。
- (17) その他前各号に準じる行為をしてはならない。

第2章 人 事

(職員の採用)

第 8 条 職員の採用は、就職を希望する者から選考のうえ適任と認められたものを職員として採用する。

2 職員として採用された者は、原則として次に掲げる書類を法人会の指定した日までに提出しなければならない。

	書 類	備 考
採用時	①雇用契約書	職員の採用に際して交付し、合わせてこの規則を提示し、労働条件の説明を行い、雇用契約を締結する。
	②覚書	本人の印鑑証明書 (採用前3か月以内のもの)
	③身元保証書	保証人の印鑑証明書 (採用前3か月以内のもの) 添付
	④社員個人情報取扱について 同意書	
	⑤秘密保持及び競業禁止 誓約書	
	⑥健康診断結果表	採用前3か月以内のものがある場合のみ
	⑦年金手帳(写し) /雇用保険者証(写し)	社会保険加入時 (但し、雇用保険者証は前職がある者に限る。)
	⑧源泉徴収票	採用年度において前職があり、給与所得がある者に限る。
	⑨扶養控除等申告書	採用年度のもの
	⑩住民票記載事項証明書	本人の情報のみ記載(本籍地個人番号が記載されていないもの。) 採用前3か月以内のもの外国人の場合、 パスポートと在留カードの写し
	⑪個人番号カード(写し)	個人番号カード(写し)を提出した場合は、別途⑫の書面は不要
	⑫本人確認書類	運転免許証、パスポート、その他公的機関が発行した顔写真付き証明書
	⑬最終学校の卒業証明書及び 学業成績証明書	新卒の場合
	⑭その他法人会が必要と認める書類	

3 前項の書類のうち、事前に提出のあった書類また法人会が認めた場合は、その一部を省略することがある。

4 前項の提出書類に不備がある場合、採用を取り消すことがある。

5 提出書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに届けでなければならない。(保証人の住所の変更等)

(試用期間)

第 9 条 新たに採用した職員については、採用の日から3カ月間を試用期間とする。

但し、法人会が必要と認めるときは、試用期間の免除、短縮、又は3カ月を限度に延長することがある。

- 2 試用期間中または試用期間満了の際、次の各号のいずれかに該当し引き続き職員として勤務させることが不適格と認められる者については、第35条の規定により解雇する。
 - (1) 採用後14日以内または試用期間中の1賃金計算期間中に、正当な理由のない無届欠勤があるとき。
 - (2) 採用後14日以内または試用期間中の1賃金計算期間中に、正当な理由のない遅刻や早退が2回以上あるとき。
 - (3) 上司の指示に従わない、同僚との協調性がない、業務への熱意が感じられないなど勤務態度が悪いとき。
 - (4) 本就業規則に違反したことを上司から指摘されても改めないとき。
 - (5) 法人会への提出書類の記載事項または面接時に申し述べた事項が事実と著しく相違していたとき。
 - (6) 業務遂行に支障となる恐れのある既往症を隠していたことが判明したとき。
 - (7) 第35条に定める解雇事由に該当したとき。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。
- 4 試用期間中は、第28条（休職）の規定は適用しない。

（労働条件の明示等）

- 第10条 法人会は、職員との雇用契約の締結に際し、採用時における給与、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を明らかにするために、雇用契約書及びこの就業規則を交付する。
- 2 法人会は、この就業規則（付属規程を含む）及び労使協定により締結された協定書等を職員が常時閲覧できるように所定の場所に備え付けておくものとする。

（任用）

- 第11条 職員の任用は次のとおりとする。
- (1) 役付職員
 - (2) 事務職員
- 2 役付職員は、原則として事務職員のうち成績優秀にして能力見識ともに役にふさわしい者から任用する。
 - 3 役付職員は次のとおりとする。
 - (1) 事務局長
 - (2) 主査
 - (3) 主任

第3章 勤 務

（勤務時間及び休憩時間）

- 第12条 職員の勤務時間は次のとおりとする。
- (1) 勤務時間 始業 午前9時 終業 午後5時
 - (2) 休憩時間 正午から午後1時まで
- 1日の所定労働時間は7時間、休憩時間は60分、1週間の所定労働時間は35時間以内とする。

- 2 前項以外の労働時間制度を適用する場合の取り扱いについては、別途これを定める。
- 3 業務の都合その他やむを得ない事由により所定労働時間の範囲内で始業・終業及び休憩時間を変更する場合がある。この場合には、前日までに通知するものとする。
- 4 職員は、第1項に定める休憩時間を自由に利用することができる。
- 5 職員は、休憩時間終了後、勤務に支障のないよう努めなければならない。
- 6 業務の都合、または業務繁忙期は必要に応じ、労働時間の始業時間を各人ごとに繰り上げ、または終業時間の繰り下げを行う場合がある。但し、1週間の所定実働時間は35時間を超えないものとする。
- 7 業務の必要に応じ、外部（出張等）で勤務を命ずる場合がある。職員は正当な理由なく拒むことはできない。外部での勤務中はその都度報告を行い、上司の指示を受けるものとする。勤務時間を算定しがたい場合は通常の勤務をしたとみなす。

8 第1項の規定に関わらず、7月から8月の2か月の間、職員の勤務時間は次の通り（朝方勤務）とし、やむを得ない場合を除き、当該期間中は原則として所定勤務時間を超える勤務は禁止する。

(1) 勤務時間 始業 午前8時30分 終業 午後4時30分

(2) 休憩時間 正午から午後1時まで

その実施に関し必要な事項については別に協定により定める。（←削除）

- 8-9 職員の在宅勤務に関する事項は、この規則に定めるもののほか職員在宅勤務規程による。

（休日）

第13条 休日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日（法定休日）及び土曜日
- (2) 「国民の祝日に関する法律」に定める休日
- (3) 年末及び年始（12月29日から1月3日まで）
- (4) 前各号に掲げるほか、特に法人会が指定する日

（臨時休業）

第14条 業務の都合又は天災事変その他やむを得ない事由により通常の業務ができない場合は、事業の全部又は一部について休業することがある。

（非常災害時の勤務）

第15条 事故の発生、火災、風水害などの災害その他避けることのできない事由により法人会の施設内において火災、風水害、その他非常事態が発生しまたは発生する恐れのある場合は、事前に行政官庁の許可を受けて、職員に対して勤務を命ずることがある。ただし、事態急迫のため行政官庁の許可を受ける余裕がない場合は、事後に遅滞なく届け出るものとする。

（時間外勤務及び休日勤務）

第16条 業務上必要あるときは、第12条及び第13条の規定にかかわらず、時間外勤務及び休日勤務をさせることがある。ただし、法定の労働時間を超える時間外勤務及び休日勤務は、所轄労働基準監督署長に届け出た職員代表との書面による協定の範囲内とする。

- 2 休日勤務をさせるときは、当該休日を4週間以内の他の日に振り替えるこ

- とがある。この場合には、事前に振り替え後の休日を職員に通知する。
- 3 時間外勤務は、1カ月につき45時間、1年につき360時間を超えない範囲とし、休日勤務については4週間につき2日を超えない範囲とする。ただし、職員の業務遂行を指揮命令する職務上の地位にある者には適用しない。
 - 4 小学校就学の始期に達するまでの子の養育または要介護状態にある家族の介護を行う職員が請求したときは、1カ月につき24時間、1年につき150時間を超える時間外労働をさせない。また午後10時から翌午前5時までの深夜に労働させることはない。ただし、業務の正常な運営を妨げるときは、この限りでない。
 - 5 時間外勤務等は、上司の命令または本人の申請に対する上司の承認に基づき実施するものとする。
 - 6 業務の繁忙期に応じて、時間外労働・休日労働の調整を各人ごとに定める場合がある。職員は正当な理由無く拒むことはできない。

(時間外勤務手当)

第17条 職員が時間外勤務及び休日勤務をし、かつ法定労働時間を超え、あるいは就業が深夜に及んだときには、給与規程により時間外勤務手当を支払う。

(適用除外)

第18条 労働基準法第41条に該当する管理監督者、機密の事務を取り扱う者または監視及び断続的労働従事者等については、第12条及び第13条の定め(深夜勤務に関するものは除く)を適用しないことがある。

(年次有給休暇)

- 第19条 採用日から6か月間継続勤務し所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに該当1年間において所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、<別表1>のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。
- 2 第1項の年次有給休暇については、半日に分割して年次有給休暇を請求することができる。また、半日有給休暇の時限区分は下記のとおりとする。なお所定労働時間が7時間に満たない職員には適用しない。
 - (1) 午前半休：9時～12時
 - (2) 午後半休：13時～17時
 - 3 第1項の年次有給休暇の総日数のうち、職員との協定に基づき、1年について5日の範囲で時間単位の年次有給休暇を付与する。

時間単位年休は1時間単位で付与する。時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は以下のとおりとする。

 - (1) 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者 6時間
 - (2) 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者 7時間

この他、当該所定労働時間に1時間未満の端数がある場合は、1時間に切り上げて計算する。
 - 4 年次有給休暇を請求する場合は、所定の手続きにより原則として3日前までに届け出なければならない。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合には、その時季を変更することがある。
 - 5 職員との協定により年次有給休暇を計画的に付与することとした場合においては、その協定の定めるところにより同休暇を付与する。なお、正規職

員は、その保有する年次有給休暇のうち前項の協定に係わる部分については、その協定の定めるところにより取得しなければならない。

6 年次有給休暇のうち、当該年度内の未行使の日数及び時間については、翌年度に限り繰越すことができる。

(夏期休暇)

第20条 職員は7月1日～9月30日の間において、4日間の夏期休暇を取得することができる。ただし、業務に支障があるときは、職員の指定した時季を変更することができる。夏期休暇は有給とする。

(特別休暇)

第21条 職員が次の各号の一つに該当するときは、特別休暇を与える。

- (1) 本人が結婚するとき 連続して7日以内
- (2) 子が結婚するとき 連続して3日以内
- (3) 兄弟姉妹が結婚するとき 1日
- (4) 配偶者が出産のとき 3日以内
- (5) 父母、配偶者、子が死亡したとき 連続して7日以内
- (6) 祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母が死亡したとき 連続して3日以内
- (7) 第5号及び第6号に該当しない3親等以内の親族が死亡したとき 1日
- (8) 災害、交通機関の事故等不可抗力により出勤が著しく困難なとき
出勤可能となるまでの期間
- (9) 女性職員が生後満1年に達しない生児を育てるための時間
1日2回各30分以内
- (10) 女性職員が生理のため就業が著しく困難なとき 必要な日数
- (11) 母性健康管理の措置
 - イ 女性職員が母子健康法の規定による保健指導または健康診査を受けるために必要な時間
 - 産前
 - 妊娠23週まで 4週間に1回
 - 妊娠24週から35週まで 2週間に1回
 - 妊娠36週以後出産まで 1週間に1回
 - 産後(1年以内)
医師等が健康診査を受けることを指示したときは、受診のための必要な時間
 - 産前産後の女性職員が健康診査等に基づく指導事項を守ることができるようになるため、勤務時間の変更(時差出勤、勤務時間の短縮等)、勤務の軽減(休憩時間の延長、作業の制限、休業等)など必要な措置を講じる。
 - ハ 産前産後の女性職員のプライバシーに配慮し、母性健康管理指導事項連絡カードの利用に努める。
- (12) 職員が裁判員候補者または裁判員もしくは補充裁判員となったとき
 - イ 裁判員候補者として選任手続きに参加する場合 必要な時間
 - 裁判員もしくは補充裁判員として選任され審理に参加する場合 必要な日数
- (13) 職員は、下記のとおり長期勤続の節目につき、心身のリフレッシュを図るため、リフレッシュ休暇を受けることができる。ただし、事業の正

常な運営を妨げるおそれがあると判断した場合、会社は別の時季に変更することができる。

勤続20年 7日間
勤続30年 10日間

- (14) 職員は誕生日、結婚記念日、その他自分にとっての記念日及びその前後の日を記念日休暇とすることができる。

4月1日から翌年3月31日までの1年間につき2日間

- (15) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献するボランティア活動を行う場合、ボランティア活動休暇とすることができる。

4月1日から翌年3月31日までの1年間につき1日

- 2 職員が特別休暇を受けようとするときは、所定の手続きにより原則として事前に届け出なければならない。
- 3 第1項(13)～(15)に定める休暇制度を除き、特別休暇の期間中にある休日は、これを休暇日数に算入する。
- 4 特別休暇の期間中は有給とする。ただし、女性職員の生理休暇については、1回ごとに2日を超える場合の3日目以降は無給とする。

(産前産後の休業)

第22条 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の女性職員が申し出たときは、産前6週間(多胎妊娠の場合は14週間)の休業を与える。

- 2 女性職員が出産した場合は、産後8週間の休業を与える。
- 3 産前産後の休業期間中は、有給とする。

(育児・介護休業等)

第23条 育児・介護休業等に関しては、別に定める育児・介護休業等に関する規則による。

(出勤等)

第24条 職員が出勤したとき、及び退出するときは、自らその時刻を記録しなければならない。

- 2 職員が遅刻しようとするときは、事前に届け出て承認を受けなければならない。ただし、事前に申し出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。
- 3 職員が早退しようとするときは、事前に届け出なければならない。
- 4 職員が私用外出しようとするときは、事前に届け出て承認を受けなければならない。

(欠勤)

第25条 傷病その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、事前に届け出て承認を得なければならない。ただし、事前に申し出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

- 2 傷病のため4日以上連続して欠勤する場合は、医師の診断書を添えて届け出なければならない。

(出張)

第26条 職員が業務のため出張を命ぜられたときは、通常の勤務時間を勤務したものとみなす。

- 2 出張に関する手続き及び旅費については、別に定める職員旅費規程による。

第4章 給 与

(給 与)

第27条 職員の給与については、別に定める職員給与規程による。

第5章 休職、退職及び解雇

(休 職)

第28条 職員が次の各号の一つに該当するときは、休職を命じることがある。ただし、試用期間中の職員については除く。

- (1) 結核性疾患その他厚生労働省指定の難病による欠勤が1年を超えるとき
- (2) 業務外の傷病(第1号の傷病を除く。)による欠勤が1カ月を超えるとき
- (3) 精神または身体上の疾患により完全な労務提供ができない場合
- (4) 刑事事件により起訴されたとき
- (5) その他休職処分をすることが適当であると認めるとき

(休職期間)

第29条 休職期間は次のとおりとする。

- (1) 前条第1号によるとき 1年
- (2) 前条第2号によるとき 勤続1年未満 3ヶ月
勤続5年未満 6ヶ月
勤続5年以上 1年
- (3) 前条第3号によるとき 1年
- (4) 前条第4号によるとき 判決確定の日まで
- (5) 前条第5号によるとき その必要な期間

2 休職期間中は、無給とする。

3 休職期間は、退職金の計算に関する勤続年数に算入しない。

4 第1項にかかわらず、定年に達した者は定年に達した日を含む年度の末日までとする。

(復 職)

第30条 休職期間満了前に休職事由が消滅したときは、直ちに復職させる。

2 休職期間を過ぎてなお、完全な労務の提供ができる程度に回復していない場合は、自然退職とする。なお、業務への復職可否の判断は医師等の意見を参考に法人会が決定する。

(退 職)

第31条 職員が次の各号の一つに該当したときは、その日をもって退職とする。

- (1) 次条に定める定年に達したとき
- (2) 死亡したとき
- (3) 退職を願い出て承認されたとき
- (4) 休職期間の満了後、復職できないとき
- (5) 行方不明となり、その期間が継続して30日に達したとき

(定 年)

第32条 職員(事務局長を除く。)の定年は満60歳とし、定年に達した日(誕生日)を含む年度の末日をもって定年退職日とする。

- 2 事務局長の定年は満65歳とし、会長が特に必要と認めた場合は、1年ごとにその必要性を判断の上、引き続き事務局長として勤務させることができる。

(再雇用)

第33条 職員が前条の定年により退職となった場合に、本人が希望し、第35条に該当しない者については、選考により再任用職員として任用する。

- 2 再任用職員の設置及び取扱いについては、別に定める再任用職員設置要綱による。

(退職願の提出)

第34条 職員が自己の都合により退職しようとするときは、退職を希望する日の30日前までに退職願いを提出しなければならない。

- 2 職員は、退職を願い出たのち退職について承認があるまでは、従前のおり勤務しなければならない。ただし、退職願提出後14日を超えても承認について何ら通知がないときは、この限りでない。

(解 雇)

第35条 職員が次の各号の一つに該当する場合は、30日前に予告するか、または平均給与の30日分(解雇予告手当)を支給して解雇する。

- (1) 精神または身体の障害によって医師の判断に基づき業務に耐えられないと認めた場合
 - (2) 勤務成績または能率が不良で勤務に適しないと認めた場合
 - (3) 試用期間中(試用開始後14日以内の場合を除く。)または試用期間満了の際、引き続き職員として勤務させることが不適格と認めた場合
 - (4) 業務上の傷病による打切補償を支払った場合(法律上支払ったとみなされる場合を含む。)
 - (5) やむを得ない事由により事業を縮小する場合
 - (6) 前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合
- 2 懲戒により解雇する場合、禁固以上の刑に処せられた場合など職員の責めに帰すべき事由により、労働基準監督署長の認定を受けて解雇する場合は、前項の規定にかかわらず即時解雇し、解雇予告手当は支給しない。

(解雇制限)

第36条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一つに該当する期間は解雇しない。

- (1) 業務上の負傷または疾病による療養のための休業期間及びその後30日間 ただし、前条第1項第4号の規定による打切補償を支払う場合は、その日までの期間
 - (2) 産前産後の休業期間及びその後30日間
- 2 第23条で定める育児・介護休業により休業したこと、または請求したことを理由に解雇しない。

(業務引継)

第37条 職員が、退職又は解雇されたときは、法人会が指定する日までに法人会が指定した者に業務の引継ぎをしなければならない。

(債務清算)

第38条 職員は、退職又は解雇されたときには、法人会から貸与された物品を返納するとともに債務を清算しなければならない。

(金品の返還)

第39条 法人会は、職員が死亡又は退職した場合は、本人又は権利者の請求があったときには7日以内に給与を支払い、名称の如何を問わず職員の権利に属する金品を返還する。

(退職後の義務)

第40条 退職又は解雇された者は、その在籍中に行った自己の職務に関する責任を免れない。

2 退職又は解雇された者は、在籍中に法人会で知り得た機密事項を他に漏らしたり他で当該事項を引用するようなことをしてはならない。

(退職証明書)

第41条 退職又は解雇された者が、雇用期間、業務の種類、法人会における地位、退職事由(解雇の場合はその理由も含む)及び給与について証明書の請求をした場合は、請求項目のみ記載してこれを交付する。

(退職手当)

第42条 職員の退職手当については、別に定める職員退職手当規程による。

第6章 表彰及び懲戒等

(表彰)

第43条 職員が次の各号の一つに該当する場合は、表彰する。

- (1) 勤続10年・20年・30年に達した場合
- (2) 勤務成績が特に優秀で他の模範となると認められた場合
- (3) 業務に関し有効適切な工夫をなし、業務能率の増進に寄与した場合
- (4) その他、表彰することを適当と認められた場合

2 前項の表彰は、賞状のほか下記の通り副賞を授与してこれを行う場合がある。詳細についてはその都度定める。

- (1) 賞品授与
- (2) 賞金授与
- (3) 特別休暇
- (4) 特別昇給

(懲戒の種類)

第44条 懲戒は、その情状に応じ、次の区分により行う。

- (1) 戒告 始末書を提出させて将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることなく、また、総額が1賃金支払い期間における賃金の1割を超えることはない。
- (3) 停職 始末書を提出させるほか、原則として14日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- (4) 諭旨退職 退職願を提出させる。通告後7日以内に退職願を提出しない場合には懲戒解雇とする。

- (5) 懲戒解雇 退職手当を支給しないで解雇する。なお、労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当は支給しない。

(懲戒の事由)

第45条 職員が次の各号の一つに該当するときは、情状に応じ、戒告、減給、停職とする。

- (1) 本規則に違反した場合
- (2) 業務上の義務に違反し、または職務を怠った場合
- (3) 職員として、ふさわしくない非行があった場合
- (4) 故意または過失により法人会に損害を与えた場合
- (5) 勤務中許可なく職務を離れる等、業務怠慢の行動があった場合
- (6) 法人会の秩序や秩序を乱す行為や言動があった場合
- (7) 前各号に準ずる行為があった場合

2 職員が次の各号の一つに該当するときは懲戒解雇とする。ただし、情状により諭旨退職とする場合がある。

- (1) 重要な経歴を偽り、その他不正手段によって就職した場合
- (2) 正当な事由がなく無届欠勤が引き続き14日以上に及んだ場合
- (3) 本規則に定める規定に重大な違反があった場合
- (4) 本規則を遵守せず、法人会から度重なる注意、懲戒を受けても職務を怠り法人会の職員として不適切な行動、言動等を改めない場合
- (5) 職員として、ふさわしくない重大な非行があった場合
- (6) 故意または過失により法人会に著しい損害を与えた場合もしくは損害を与えさせようとした場合
- (7) 法人会の名誉、信用を傷付け、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があった場合
- (8) 法人会及び関係取引先の重大な秘密及びその他の情報を漏らし、あるいは漏らそうとした場合
- (9) 前各号に準ずる行為があった場合

(損害賠償)

第46条 職員が故意または過失によって法人会に損害を与えたときは、その全部または一部を賠償させることができる。ただし、これによって第44条及び第45条の懲戒を免れるものではない。

第7章 安全及び衛生

(健康診断)

第47条 職員は、法人会が毎年定期または臨時に行う健康診断を受けなければならない。

- 2 前項の健康診断の結果により出勤停止、勤務時間の制限、治療その他職員の健康保持上必要な措置を命ずることがある。
- 3 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる職員に対しては、必要に応じ、医師による面接指導を行う。

(伝染病の届出等)

第48条 職員は、自己または同居人が法定または届け出を要する伝染病にかかり、若しくはその疑いがある場合は直ちに届け出なければならない。この場合、

必要に応じ出勤を停止させることがある。

- 2 前項の出勤停止期間は、これを出勤（自己が疾病にかかり欠勤した場合を除く。）として扱う。

（火災予防等）

第49条 職員は、火災盗難等の予防に留意するとともに、火災その他非常災害の発生を発見し、またはその危険があることを知ったときは、臨機の処置をとり、直ちにその旨を担当者等に連絡し、その被害を最小限に止めるよう努めなければならない。

第8章 災害補償及び休業手当

（災害補償）

第50条 職員が業務上負傷しまたは疾病にかかったときは、労働基準法の規定に基づいて療養補償、休業補償及び障害補償を行う。また、職員が業務上負傷し、または疾病にかかり死亡したときは、労働基準法の規定に基づいて遺族補償及び葬祭料を支払う。なお、業務上の負傷または疾病に該当するかの判断は、行政官庁が行う。

- 2 前項の規定により補償を受けべき者が、同一の事由について労働者災害補償保険法に基づいて、前項の災害補償に相当する給付を受けることとなる場合においては、前項の規定を適用しない。

（休業手当）

第51条 法人会の責めに帰すべき事由により職員を休業させる場合は、原則休業手当として平均賃金の100分の60を支給する。

第9章 雑 則

（社会保険等）

第52条 職員に対する社会保険等の適用については、健康保険法、介護保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところによる。

（細 則）

第53条 この規則の実施に関して必要な事項は、会長が別に定める。

（改 廃）

第54条 この規則に定める服務規律及び労働条件等については、法律の改正、社会経済情勢の変動により、就業規則の変更手続きをもって変更することがある。

- 2 この規則を改廃するときは、理事会の承認を得なければならない。

付 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

この一部改正は、平成29年2月28日から施行する。

この一部改正は、令和2年11月11日から施行し、同年10月1日から適用する。

この一部改正は、令和3年12月16日から施行する。

この一部改正は、令和5年12月19日から施行する。

<別表1> 年次有給休暇（第19条関係）

1週間の 所定労働時間	1週間の 所定労働日数	1年間の 所定労働日数	勤 続 期 間						
			6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月 以上
30時間以上									
30時間 未満	5～6日	217日 以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	4日	169～ 216	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121～ 168	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73～ 120	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48～ 72	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

公益社団法人板橋法人会 事務局設置規則（案）

（令和5年12月19日改訂）

（目的）

第1条 この規則は、公益社団法人板橋法人会（以下「法人会」という。）定款第52条第4項の規定に基づき、事務局の位置及び運営等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（事務局の位置）

第2条 法人会の事務を処理するため、事務局を東京都板橋区氷川町39番2号板橋法人会館4階に設置する。

（休業日）

第3条 事務局の休業日は次のとおりとする。

- （1）日曜日及び土曜日
- （2）「国民の祝日に関する法律」に定める休日
- （3）年末及び年始（12月29日から1月3日まで）
- （4）前各号に掲げるほか、特に法人会が指定する日

（業務時間）

第4条 事務局の業務時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、朝型勤務制度実施期間（7月1日から8月31日まで）の業務時間は、午前8時30分から午後4時30分までとする。（赤字下線部分削除）

（臨時休業）

第5条 業務の都合又は天災事変その他やむを得ない事由により通常の業務ができない場合は、全日又は一部について休業することがある。

（改廃）

第6条 この規則を改廃するときは、理事会の承認を得なければならない。

電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程（案）

第1章 総 則

（目的）

第1条 この規程は、電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法の特例に関する法律第7条に定められた電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存義務を履行するため、公益社団法人板橋法人会において行った電子取引の取引情報に係る電磁的記録を適正に保存するために必要な事項を定め、これに基づき保存することを目的とする。

（適用範囲）

第2条 この規程は、公益社団法人板橋法人会の全ての役員及び従業員（契約社員、パートタイマー及び派遣社員を含む。以下同じ。）に対して適用する。

（管理責任者）

第3条 この規程の管理責任者は、事務局の長とする。

第2章 電子取引データの取扱い

（電子取引の範囲）

第4条 当社における電子取引の範囲は以下に掲げる取引とする。

- （1）電子メールを利用した請求書等の授受
- （2）クラウドサービスを利用した請求書等の授受
- （3）ペーパーレス化されたFAX機能を持つ複合機を利用した請求書等の授受
- （4）インターネットのホームページからダウンロードした請求書や領収書等のデータ（PDFファイル等）またはホームページ上に表示される請求書や領収書等のスクリーンショットを利用した請求書等の授受

（取引データの保存）

第5条 取引先から受領した取引関係情報及び取引相手に提供した取引関係情報のうち、第6条に定めるデータについては、保存サーバ内に法定保存期間にあわせて保存する。

(対象となるデータ)

第6条 保存する取引関係情報は以下のとおりとする。

- (1) 見積依頼／見積回答情報
- (2) 納品情報
- (3) 請求・支払関係情報

(運用体制)

第7条 保存する取引関係情報の管理責任者及び処理責任者は以下のとおりとする。

- (1) 管理責任者 事務局の長
- (2) 処理責任者 事務局の経理担当者

(訂正削除の原則禁止)

第8条 保存する取引関係情報の内容について、訂正及び削除をすることは原則禁止とする。

(訂正削除を行う場合)

第9条 業務処理上やむを得ない理由によって保存する取引関係情報を訂正または削除する場合は、処理責任者は「取引情報訂正・削除申請書」に以下の内容を記載の上、管理責任者へ提出すること。

- (1) 申請日
- (2) 取引伝票番号
- (3) 取引件名
- (4) 取引先名
- (5) 訂正・削除日付
- (6) 訂正・削除内容
- (7) 訂正・削除理由
- (8) 処理担当者名

2 管理責任者は、「取引情報訂正・削除申請書」の提出を受けた場合は、正当な理由があると認める場合のみ承認する。

3 管理責任者は、前項において承認した場合は、処理責任者に対して取引関係情報の訂正及び削除を指示する。

4 処理責任者は、取引関係情報の訂正及び削除を行った場合は、当該取引関係情報に訂正・削除履歴がある旨の情報を付すとともに「取引情報訂正・削除完了報告書」を作成し、当該報告書を管理責任者に提出する。

- 5 「取引情報訂正・削除申請書」及び「取引情報訂正・削除完了報告書」は、事後に訂正・削除履歴の確認作業が行えるよう整然とした形で、訂正・削除の対象となった取引データの保存期間が満了するまで保存する。

雑 則

(改廃)

第 10 条 この規則を改廃するときは、理事会の承認を得なければならない。

附 則

(施行)

第 11 条 この規程は、令和 5 年 1 2 月 1 9 日から施行する。

管理責任者

公益社団法人 板橋法人会 事務局長 甲斐正弘 様

取引情報訂正・削除申請書

下記の電子取引の取引情報について、訂正・削除の必要が生じたため申請いたします。

申請日	年 月 日
申請者氏名	
対象ファイル 保存場所	
対象ファイル 名 称	
取引先名	
訂正・削除日付	年 月 日
申請処理	訂正 ・ 削除
訂正・削除理由	

確認日	年 月 日
処理責任者	印

承認日	年 月 日
管理責任者	印

取引情報訂正・削除完了報告書

上記承認のあった取引情報について、訂正・削除が完了したことをご報告いたします。

訂正削除完了日	年 月 日
処理責任者	印
顛 末	

令和5年度 総務委員会 所管事業報告

I. 職務分掌

- 役員及び委員構成員の選任または、委嘱に関する事項
- 定款、支部運営規則、その他諸規定及び改廃に関する事項
- 理事会及び各委員会の連絡調整に関する事項
- 政府諸機関、地方公共団体、その他の団体との連絡・交渉に関する事項
- 事務局に関する事項
- 予算及び決算に関する事項

- 会費、積立金等に関する事項
- 予算の支出認証に関する事項
- 財産の管理に関する事項
- 支部会計に関する事項
- 他に属さない事項

II. 事業計画

区分	No.	事業名	事業内容	事業番号	実施日時 (予定日)	実施場所	対象	備考
法人会運営	1	正副会長会	法人の運営に関する重要事項を審議	法人	定期開催 (毎月・第2木曜日)	板橋法人会館 3階会議室	会長、副会長	開催数:8回 開催日:4/13・5/10・6/7・7/13・8/10・ 9/21・10/11・11/16
	2	常任理事会	理事会の審議事項の検討	法人	定期開催 (奇数月・第3木曜日)	板橋法人会館 3階会議室	会長、副会長、 常任理事	開催数:4回 開催日:5/18・7/20・9/21・11/16
	3-1	理事会	第1回(決算承認理事会) ・通常総会、事業報告、計算書類等の承認	法人	5月25日(木)	板橋法人会館 3階会議室	会長、副会長、 常任理事、理事、 監事	
	3-2		第2回(臨時理事会) ・代表理事1名選定、業務執行理事選定		6月13日(火)	板橋区立文化会館 小ホール		
	3-3		第3回 ・各委員会の委員の委嘱 ・顧問、相談役及び参与の推薦		6月27日(火)	板橋区立文化会館 大会議室		
	3-4		第4回 ・業務執行状況報告		8月2日(水)	板橋法人会館 3階会議室		
	3-5		第5回 ・業務執行状況報告		9月29日(金)	板橋法人会館 3階会議室		
	3-6		第6回 ・業務執行状況報告		12月19日(火)	よし邑		
	3-7		第7回(予算承認理事会) ・事業計画、収支予算、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類の承認		6年3月・未定	板橋法人会館 3階会議室		
	4	ブロック長会議	支部及びブロック相互の情報の共有と親睦を図る	法人	年度内2回 6年1月・未定 一事業廃止	板橋法人会館 3階会議室	会長、総務担当副会長、副会長 ブロック長及び支部長	8/10正副会長会でブロック長会議の廃止が決定
	5	顧問・相談役・正副会長会	法人会の事業運営について報告終了後、懇親会を開催	法人	-	-	顧問、相談役、会長、副会長 会費5,000円	令和6年度は改選期ではないため実施しない
	6	監査会	理事の職務の執行、計算書類及び事業報告等の監査	法人	5月17日(水)	板橋法人会館 3階会議室	監事、総務委員長、 会長、顧問税理士	
	7-1	通常総会	第1部 会員増強表彰式 第2部 総会	法人	6月13日(火) 16:00~17:30	板橋区立文化会館 2階小ホール	正会員、来賓	総会参加者218名(会員175、来賓23、受託会社15、事務局5) 委任状2,008名
	7-2		懇親会【通常総会終了後】		6月13日(火) 18:00~19:30	板橋区立文化会館 4階大会議室	会員、来賓300名 会費5,000円	懇談会参加者195名(会員153、来賓22、受託会社15、事務局5)
	8	全体委員会	役員に委嘱状を交付 意見交換会を実施	法人	6月27日(火) 18:00~20:30	板橋区立文化会館 4階大会議室	会長、副会長、 常任理事、監事、全委員	例年、隔年(改選期)に開催していたが、令和4年度から毎年開催する 当日出席49名
	9-1	委員会	総務委員会	法人	適宜開催	板橋法人会館 3階会議室	委員長、 副委員長、 委員	第1回・5月9日(火)16:00~17:00 第2回・9月7日(木)16:00~17:00 第3回・11月28日(火)16:00~17:00 第1回・7月18日(火)17:00~18:00 第2回・10月4日(水)17:00~18:00 第1回・7月14日(金)17:30~18:30 第2回・9月11日(月)17:00~18:00 第3回・11月6日(月)16:00~17:00 第4回・1月12日(金)16:00~17:00(予定) 第1回・7月10日(月)16:00~17:00 第2回・8月22日(火)16:30~17:30 第3回・10月2日(月)16:30~17:30 第4回・12月18日(月)16:00~17:00 第1回・8月4日(金)16:00~17:00 第2回・10月5日(木)16:00~17:00 第3回・12月21日(木)16:00~17:00(予定)
	9-2		事業研修・税制委員会		適宜開催			
	9-3		厚生委員会		適宜開催			
	9-4		組織・広報委員会		適宜開催			
9-5	社会貢献委員会		適宜開催					
10	会計事務説明会	支部決算報告の手順と 次年度支部予算書の書き方を説明	法人	6年3月・未定	板橋法人会館 3階会議室	支部長、 会計責任者		
11	情報交換会	理事会(年末開催)終了後、情報交換会(忘年会)を開催	共益	12月19日(火)	よし邑	理事会出席者 会費3,000円		
12	新年賀詞交歓会	地域の経営者が集い、情報交換、名刺交換、 並びに旧交をあたためるため開催	共益	6年1月22日(月)	板橋区立文化会館 大会議室	会員、来賓約300名 各支部・部会出席人数=役員数の4割程度 R5新規会員招待	会費5,000円	
渉外事業	13	板橋税務署との 意見交換会	板橋税務署の人事異動に伴う、名刺交換と意見交換会	共益	9月29日(金) 理事会終了後	板橋法人会館 3階会議室	会長、副会長、常任理事、理事、 監事、顧問、相談役、参与、 税務署幹部職員	
	14	税務関係 六団体長会議	各団体の事業計画の発表、意見交換会	法人	年6回開催	板橋税務署	会長、事務局長	令和5年 4/28・6/16・9/4 ・10/16・12/5 令和6年 1/11
	15	税務懇談会	税務関係六団体が主催 税務署の人事異動に伴う意見交換会	法人	8月3日(木)	板橋区立文化会館 大会議室	税務署幹部職員 税務関係六団体	当日出席(法人会)26名
	16	第4ブロック 合同会議	第4ブロックの法人会が集合し、意見交換及び 交流会を開催	法人	11月27日(月)	ホテルカデンツァ 東京	正副会長	幹事・練馬東法人会
公益事業	17-1	税制改正の提言及び 提言書の関係機関 への提出	地元国会議員並びに地元自治体に対する要望活動	公1	11月8日(水)(議長) 12月4日(月)(区長)	地元国会議員 区長、区議会	会長、総務委員長、 事業研修・税制委員長	
	17-2		全法連全国大会への参加 税制改正要望大会への参加	公1	10月18日(水)	群馬県高崎市 高崎芸術劇場		
	18	ものづくり・商業・サービス業革新補助金 無料相談会	国会で可決される令和5年度補正予算の「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」について、本補助制度の申請に必要な情報提供や計画書作成支援に取り組むため、公益財団法人板橋区産業振興公社と連携し、法人会館会議室を使用して中小企業診断士を相談員として無料相談会を開催 ※中小企業診断士に対する経費は公益財団法人板橋区産業振興公社が負担	公2	6年3月・未定	板橋法人会館 3階会議室	会員、 一般(非会員)	
19	職業体験事業	板橋区教育委員会と交わした覚書に基づき、 中学生の職業体験事業を実施	公3	通年 (学校と調整)	体験受入れ法人	区内中学生		
収益事業	20	板橋法人会館の賃貸 業務	板橋法人会館の一部を貸して、それによる収入を法人会の事業活動の財源にあてる。	収1	通年	-	一般	
	21	労働保険事務代行業務	労働保険事務組合として、厚生労働大臣の認可を受け、中小事業主等が行うべき労働保険の事務手続きを代行して行う。	収1	通年	-	会員	
他	20	支部研修会	支部ごとまたは、合同開催(ブロック単位・複数支部等々)により研修を行う。	公1 共益	適宜開催	支部が設定	会員、 一般(非会員)	[実施済]第1支部・第2支部・第3支部・第4支部・第6支部・第7支部・第8支部・第9支部・第12支部・第13支部・第16支部・第17支部・青年部会 [実施予定]第5支部・第12支部

令和5年度 事業研修・税制委員会 所管事業報告

I. 職務分掌

1. 中小企業の健全な発展、経営力アップを目的とした講演会、研修会等の企画、実施に関する事項
2. 税制及び税務に関する事項
3. 税制改正及び税務行政に対する要望意見、提言に関する事項
4. その他、研修・税制に関する事項

II. 事業計画

区分	No.	事業名	事業内容	事業番号	実施日時 (予定日)	実施場所	対象	備考
事業 研修 事業	1	簿記講習会	簿記の初歩と経理の基本知識、仕訳など初心者を対象に指導する。また簿記一巡の手続、日常取引の仕訳など経理の実務に関する講習会。					
			①やさしい簿記(Ⅰ) 講師：東京税理士会板橋支部税理士 奥積 理香 氏	公2	6/8～7/6 【全5回】 各回18:30～20:30	板橋法人会館 3階会議室	会員(2,000円)、 一般(3,000円)	【実施済】 申込者：会員14名、 一般3名、合計17名
			②やさしい簿記(Ⅱ) 講師：東京税理士会板橋支部税理士 前田 大輔 氏	公2	9/7～10/17 【全6回】 各回18:30～20:30		会員(2,000円)、 一般(3,000円) ※テキスト代別	【実施済】 申込者：会員14名、 一般1名、合計15名
	2	講演会	広範囲な学習を実施する為、個人の知識向上や健全な発展を目的に講演会を開催する。 ・研修会 演題：「他人も自分も自然に動き出す“最高の共感力”」～カリスマ広報マンが吉本興業で学んだコミュニケーション術～ 講師：謝罪マスター／著述家 竹中 功 氏	公3	10/19(木) 15:30～17:00	ホテルメトロポリタン	会員、一般	【実施済】 研修会：114名 役員懇談会：103名
	3	役員懇談会	法人会役員が一同に会し、懇親と交流を深める。	共益	10/19(木) 17:30～	ホテルメトロポリタン	支部・部会役員	
	4	実務セミナー	中小企業を対象に企業のさらなる成長・発展に向けた戦略構築及び問題解決に向け、企業の活性化及び円滑に経営を進めるためのセミナーを数回開催。 ①中小企業の経営戦略セミナー 演題：『アフターコロナにおける金融機関が見る融資審査のポイントと事業計画の立て方』 講師：(一社)板橋中小企業診断士協会 中小企業診断士 大東威司氏 日本政策金融公庫 上席課長代理 狩野 健二氏 ②年末調整講習会 講師：板橋税務署	公2	①12月1日(金) 17:00～19:00 ②11月17日(金) 15:00～17:00	板橋法人会館 3階会議室	会員、一般	【実施済】 ①会員21名、一般2名、 合計23名 【実施済】 ②会員14名、一般15名、 合計29名
	5	法人税申告書・決算書の書き方講習会	初めて書く方を対象に、法人税申告書・決算書の書き方を指導する講習会。 講師：東京税理士会板橋支部税理士 安井 教雄 氏	公1	11/9～12/21 【全7回】 各回18:00～20:00	板橋法人会館 3階会議室	会員(3,000円)、 一般(5,000円) ※テキスト代込み	【実施中】 会員17名、一般1名、 合計18名
6	税務、労務、経営、経営支援相談	税務、労務、経営、経営支援、無形(知的)財産※、行政手続支援の相談等についての疑問などの相談窓口の場を提供する。 ※税務相談の記帳指導及び無形(知的)財産相談は会員限定	公2	通年 【事前予約制】	板橋法人会館 4階役員室	会員/ 一般(5,000円)		
7	インターネット配信サービス「セミナー・オンデマンド」	「正しい税知識の普及活動」「社会貢献活動」「経営支援活動」等の推進に有効なツールとして、インターネットによるセミナー配信サービスを導入。 ※セミナーDVDレンタルサービスもあり	公2	通年	板橋法人会 ホームページからリンク	会員 (※一部一般公開あり)		
税制 事業	8	税を考える週間協賛事業「税をテーマとした川柳コンクール」	税をテーマとした川柳を募集し、税金への関心を持ってもらうことを目的として実施する。 ※選句数は一般・ジュニア合わせて100選とする。	公1	6/1～9/30まで	区内小中学校 他	会員、一般	【募集終了】 一般 8,820句 ジュニア 1,682句 総計 10,502句
	9	税の知っ得塾	税理士(東京税理士会 板橋支部)を講師として「経営に役立つ税の情報」を得ることのできる研修会を開催する。 併せて、支部会員及び非会員との交流の場として、懇親会を開催する。	公1	12月末までに実施	各支部 近隣施設	支部会員、 一般	【資料6-2】参照
	10	新設法人説明会	新しく設立した法人に対して、留意すべき税金その他の事項について、税務署担当官、税理士による説明会。 主催：板橋税務署 協力：東京税理士会板橋支部、 板橋法人会・青年部会・女性部会等	公1	通年 【年6回】	板橋法人会館 3階会議室	一般	
	11	決算法人説明会	決算を迎える法人に対して、正しい決算と申告のためのチェックポイント、改正税法の活用の仕方、決算手続きと申告調整などについて、板橋税務署担当官、税理士による説明会。 主催：板橋税務署 協力：東京税理士会板橋支部、板橋法人会	公1	通年 【年14回】	板橋法人会館 3階会議室	会員、一般	

令和5年度 税の知っ得塾

【資料6-2】
令和5年12月19日
理事会資料

支部 部会	支部長 部会長	月 日	曜 日	時 間	開催場所	電 話	テーマ	税理士会 出席者
								講師
1支部	萩原	9月5日	火	AM11:00	板橋法人会館 3階会議室	3964-1413	インボイス制度実施直前の総点検	田中千税
2支部	松島	7月26日	水	PM 4:00	板橋法人会館 3階会議室	3964-1413	相続時精算課税制度、暦年課税等の見直し	佐藤昭博
3支部	増淵	9月26日	火	PM 6:00	板橋法人会館 3階会議室	3964-1413	インボイス制度の最終確認	奥積賢一
4支部	浅川	7月3日	月	PM 5:00	板橋法人会館 3階会議室	3964-1413	インボイス制度について	坂田 覚
5支部	横田	10月26日	木	PM 6:30	小茂根一丁目集会所	なし	電子帳簿保存法とインボイス制度等について	稲垣 啓
6支部	篠							
7支部	高橋	11月21日	火	PM 5:00	旬彩酒房 和楽	050-5494-5748	資金繰りを良くするために知っておくべき「銀行融資が受けやすくなる決算書のポイント」と「節税の観点からの決算書のポイント」について	小野聰司
8支部	山本	11月17日	金	PM 5:30	清水地域センター	3969-7564	インボイス制度、新NISAについて	奥積賢一
9支部	品川	9月7日	木	PM 6:00	志村坂上地域センター 2階	3969-7577	インボイス制度と電子帳簿に関する勉強会	亀石浩司
10支部	榊原	—	—	—	※8支部と合同	—	—	—
11支部	鈴木	12月6日	水	PM 5:00	かごの屋 高島平店	6915-7765	電子帳簿保存法 及び相続、暦年課税等の見直しについて	稲垣 啓
12支部	江口	10月27日	金	PM 6:00	仲蓮根会館	6671-1924	インボイス制度と電子帳簿保存法を理解して経理業務の効率を上げよう	鈴木英示
13支部	柴	12月8日	金	PM 5:30	中華料理 和唐西台店	5918-8870	インボイス制度のその後	青山裕一
14支部	内田							
15支部	榎本	11月20日	月	PM 6:30	徳丸地域センター	3932-5370	・インボイス制度施行後の現状について ・電子帳簿保存法について	安井教雄
16支部	伊藤	12月16日	土	AM10:00	下赤塚地域センター 第2洋室	3938-5116	・インボイス制度施行後の現状について ・電子帳簿保存法について	安井教雄
17支部	金子	12月7日	木	PM 5:00	成増南振興会館（コスモホール）	3975-3566	インボイス制度について	佐藤昭博
青年部会 女性部会 合同	坂口 松坂	11月29日	水	PM 5:00	板橋法人会館 3階会議室	3964-1413	インボイス制度に関する実務上の注意点	青木 学

【資料-7】

令和5年12月19日

理事会資料

令和5年度 厚生委員会 所管事業報告

I. 職務分掌

1. 会員の福利厚生事業の企画・実施及び推進に関する事項
2. その他、福利厚生に関する事項

II. 事業計画

区分	No.	事業名	事業内容	実施日時 (予定日)	実施場所	対象	備考
公益事業	1	地域講演会 (厚生講演会)	健康福祉の向上を図るための講演会。 ものまね芸人によるショー(3組)、抽選会等を予定	令和6年3月7日 (木) 19:00~	板橋区立文化会館小ホール	会員、一般	【資料7-2】参照
共益事業	2	サンシャインシティ サンシャイン水族館 前売りチケット	サンシャイン水族館の前売チケットの販売 (割引補助あり) ~9月末、~3月末	通年	サンシャイン水族館	会員 〔1社: 半期5枚〕	
	3	東京ドームシティ 得10チケット	一般では販売していない東京ドームシティの各施設で 利用できる得10チケットの販売。 一冊2,800円で販売。 有効期限: 4月1日~9月末、10月1日~3月末	通年	東京ドームシティ	会員 〔1社: 半期5枚〕	
	4	東京ディズニーリゾート コーポレートプログラム	東京ディズニーリゾートの対象施設の割引。コーポ レートプログラム利用券(500円割引補助)の発行。 お得な期間限定キャンペーンや宿泊施設の割引あり	通年	東京ディズニーリゾート	会員 〔1社: ひと月5枚、 年間20枚まで〕	※1月~3月にお得 なサンクスフェス ティバルの実施
	5	天然温泉スパディオ 割引券及び割引補助券	板橋の天然温泉スパディオの割引券及び月ごとに利用 可能な割引補助券の発行。	通年	天然温泉スパディオ	会員 〔1社: ひと月5枚、 年間10枚まで〕	
	6	豊島園 庭の湯 割引補助券	豊島園 庭の湯の割引補助券の発行。〔平日、土日 祝、特定日(GW・お盆・年末年始)料金あり〕	通年	豊島園 庭の湯	会員 〔1社: ひと月5枚、 年間10枚まで〕	
	7	サンリオピューロランド パスポート 割引補助券	サンリオピューロランドのパスポートチケットの割引 補助券の発行。	通年	サンリオピューロランド	会員 〔1社: ひと月5枚、 年間10枚まで〕	
	8	東京サマーランド 1Dayパス 割引補助券	東京サマーランドの1Dayパスの割引補助券の発行。	春季(4/1~6/30)、 夏季(7/1~9/25)	東京サマーランド	会員 〔1社: ひと月5枚、 年間10枚まで〕	
	9	ローソンチケット 割引補助券及びチケットサービ ス	ローソン・ミニストップ店舗内に設置している「L o p p i」で映画、舞台、コンサート、スポーツ観戦、 イベントなどの各種チケットを購入する際に利用できる 利用補助券(500円)の発行。 法人会員制チケットサービス「ローチケbiz+」 会員限定ホームページやメールマガジンにて利用可 能。(要登録) ・チケット購入時のシステム利用料・発券手数料が無料 ・販売商品提供、チケット割引 ・本、映画鑑賞券、航空券、ツアー優待 ・レンタカーの「おでかけ優待プラン」	通年 通年	ローソン・ ミニストップ店舗	会員 〔1社: ひと月5枚、 年間10枚まで〕 会員	
	10	割引斡旋事業	●藤田観光リゾート 宿泊施設 ●ホテル椿山荘東京の割引 ●展覧会等のチケット 特別販売 (コンサート・イベントチケット含む) ●医新クリニックの脳ドック ●高島平中央総合病院ドック健診 ●板橋区内共通商品券の割引	通年 ※一部期間限定あり	各施設	会員	※期間限定の展覧 会、コンサートな どチケット斡旋あ り(広報誌やホーム ページにて周 知)
	11	一日人間ドック (生活習慣病健診)	1日人間ドック型式の生活習慣病健診の実施。 ※全日本労働福祉協会の6月の受診者を対象とした栄 養・運動等の保健指導(8/3)に実施。	通年 ※全日本労働福祉協 会のみ6月及び1月実 施	全日本労働福祉協会 愛誠病院 板橋中央総合病院	会員	
	12	PET-CT がんドック	総合東京病院のがんを早期発見できるPET検査を法人 会員料金で提供。 西台クリニックによるグランドコース、がん総合コー ス、PET-CTコースの割引。早期発見のために精度の高 い検診を提供。会員特別割引で利用できる。	通年 通年	総合東京病院 西台クリニック	会員 会員	
	13	全法連・東法連関連等の斡旋事 業の普及推進	会員の福利厚生事業の一環として実施。 (福利厚生サービス(Audi JAPAN・レクサス等)、関 東自動車共済及び東京都火災共済)	通年		会員	
	14	会員向け法律相談	会員向けの法律無料相談。※電話相談は休止。東法連 の弁護士相談を利用する。	通年		会員	
	15	経営者大型保障制度の普及推進	大同生命保険㈱ 会員の福利厚生事業の一環として実 施。	通年		会員	
	16	経営保全プラン・ビジネスガード の普及推進	AI損害保険㈱ 会員の福利厚生事業の一環として実 施。	通年		会員	
	17	がん保険制度の普及推進	アフラック生命保険㈱ 会員の福利厚生事業の一環と して実施。	通年		会員	
	18	貸倒保障制度(取引信用保険) の普及推進	三井住友海上 会員の福利厚生事業の一環として実 施。	通年		会員	
	19	ゴルフコンペ	支部部会対抗ゴルフ大会	令和6年3月4日(月)	武蔵丘ゴルフコース	支部・部会役員等	【資料7-3】参照

支部・部会役員 各位

支部・部会役員宛のご案内

資料7-3
令和5年12月19日
理事会資料

令和5年12月吉日
公益社団法人板橋法人会
厚生委員長 姫野 祐子

支部・部会対抗ゴルフ大会のご案内

拝啓 師走の候 皆様にはますますご清祥のこととお慶び申し上げます。日頃は、板橋法人会の活動にご理解ご協力いただきありがとうございます。

さて、支部・部会対抗チャリティーゴルフ大会を、下記の通り開催させていただきます。

ご多忙とは存じますが、是非ご参加くださいますようご案内申し上げます。

敬具

記

日 時 : 令和6年3月4日(月) 8:35 IN / OUT コースよりスタート

会 場 : 武蔵丘ゴルフコース 〒357-0006 埼玉県飯能市中山665

TEL : 042-973-3333

※西武池袋線飯能駅北口からタクシーで平常時6分(約¥1,400~¥1,700)

会 費 : ¥3,000 - (コンペ代・賞品代・パーティ代) ※当日受付にて徴収します

プレー代 ¥18,500-(キャディフィー・カート代込、食事代別)は各自精算ください

集 合 : フロント8:00までに集合(ジャケット着用)

※当日パーティにて表彰式を行います。

組み合わせ : インアウト 10組ずつ合計 20組 先着順

各支部・部会の申し込み 2組まで。(1組4名)

※4名未満、5名以上7名未満の場合は、他の支部・部会と組み合わせとなります。

申込方法 : 参加申込書にご記入の上、メールまたはFAXで申し込みください。

1月12日(金)までに各支部長・部会長へご返信お願いいたします。

※先着順 締切日は設定しておりますが、会場の都合で定員になり次第締め切りとさせていただきますので、お早めにお申し込みください。

連絡先:(仮) 第●支部長 ●●●● (☎03-0000-0000)

〇〇〇〇 板橋区〇〇 〇-〇-〇

⇒返信先:FAX 03-0000-0000

以上

----- 参加申込書 -----

板橋法人会 支部長・部会長 宛

支部・部会対抗チャリティーゴルフ大会に

参 加 ・ 不参加

(どちらか〇をつけて下さい)

法人名 _____

氏 名 _____

生年月日(西暦) _____

年 _____

月 _____

日 _____

各支部長・部会長 各位

支部長・部会長宛のご案内

支部・部会対抗ゴルフ大会の開催について

開催日時 令和5年3月4日(月)

場 所 武蔵丘ゴルフコース (埼玉県飯能市中山 665)

出席者 インアウト 10組ずつ合計 20組 (先着順)
約 80名・・・本部役員・支部・部会役員のみ参加
各支部・部会 2組まで(1組 4名) ※次期役員候補の方の参加は可能です。

案内通知 本部役員、支部・部会役員あてに案内を FAX で通知(12月8日発送)
(出欠は支部・部会長に 1月12日までに FAX にて返信)

提出期限 支部・部会長は、お手数ですが本部役員、支部・部会役員の出席者を取りまとめ、下記の「出席者名簿」(提出用)に記入し、E-mail もしくは FAX にて提出期限(1月17日)までに、法人会事務局へご連絡ください。
ゴルフの会場の都合上、定員を超えるお申し込みがあった場合はお断りする場や人数調整させていただくこともございます。
提出期限は設けてございますが、先着順とさせていただきます。
お早めに役員の方々へお声かけいただき、提出をお願いいたします。

連絡先 板橋法人会 事務局 ☎03-3964-1413

名簿提出期限：1月17日まで【板橋法人会事務局 FAX：3964-2255】

※先着順となりますので、期限より前に受付を終了する可能性がございます。
お早めにお申し込みいただけますと幸いです。

※E-mail 可 (info@itabashi-houjinkai.or.jp)

=====

*****支部・部会対抗チャリティーゴルフ大会「出席者名簿」(提出用)*****

[] 支部(部会) / 支部長(部会長) _____

※定員になり次第締め切りさせていただきます。
※1組4名。2組までお申し込み可能です。
4名未満や5名以上7名未満の場合は他の支部・部会と組み合わせさせていただきます。
9名以上の場合は、他の支部の状況により調整させて頂く可能性もございます。

出席者： _____ 名

	会社名	氏名	生年月日(西暦)
1			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
2			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日

令和5年度 組織・広報委員会 所管事業報告

I. 職務分掌

1. 組織の拡充強化に関する事項
2. 会員増強に関する事項
3. 広報紙発行に関する事項
4. 広報宣伝に関する事項
5. その他、組織・広報に関する事項

II. 事業計画

区分	No.	事業名	事業内容	事業番号	実施日時 (予定日)	実施場所	対象	備考
広報事業	1	広報紙等による 税情報の発信	広報紙「法人いたばし」の製作並びに発送 <ul style="list-style-type: none"> ・「法人いたばし」を年4回発行し配布を行う。 ・夏号は13,500部を会員及び板橋区内の全稼働法人に発送する。 ・秋号、新春号、春号の3回は約4,500部を会員に発送する。 ・表紙写真を広く募集する。 	公1	夏号：7月28日 秋号：10月26日 新春号：1月25日 春号：3月29日	板橋法人会館 3階会議室 (封入作業)	会員、未加入企業、 一般区民	来年度に向け、広報紙の発行回数について、引き続き審議。
	2		ホームページの運営し、法人会の情報を発信	公1	通年		会員、一般	リレープロジェクトの有料化が決定した。料金については審議中。 オフィシャルホームページのTOP画像の変更について、案を作成し、次回委員会において審議。 法人会紹介動画の作成について審議を行う。
	3		SNSによる情報の発信 <ul style="list-style-type: none"> ・Facebook ・Instagram 	公1	通年		会員、一般	
会員増強活動	4	会員増強功労者表彰	通常総会時に会員増強功労者を表彰	共益	6月		受賞者	
	5	会員増強事業	各支部における加入勧奨活動の実施 <ul style="list-style-type: none"> ・支部報奨金の支給基準である加入勧奨実績20ポイント標達成に向けて、年間を通じ会員増強活動を実施する。 	共益	通年	各支部	未加入企業	加入増強報奨金支給規程の一部変更。 加入増強支給規程を広報紙秋号に掲載し、キャンペーンとして全会員に会員増強を呼びかけた。
	6		会員（個人）における加入勧奨活動の実施	共益	通年		未加入企業	会員証（門標）の変更について、引き続き審議を行う。
	7		加入勧奨説明会の開催 <ul style="list-style-type: none"> ・各支部長及び会員増強担当を一堂に会して、今年度の加入勧奨の活動方針を説明 	共益	未実施		支部長、 支部会員増強担当1名、 組織・広報委員	
	8		パンフレット「入会のご案内」の作成・配布 <ul style="list-style-type: none"> ・広報紙夏号に封入し、未加入法人を対象に配付する。 ・経営支援サービスや、福利厚生制度を中心に、入会することのメリットを分かりやすく掲載 	共益	法人いたばし夏号に封入し発送	板橋法人会館 3階会議室 (封入作業)	未加入企業	入会のご案内のデザイン変更について、案を作成し、継続審議。
	9		新設法人説明会における加入勧奨の実施。 <ul style="list-style-type: none"> ・青年部会組織委員の協力による、法人会のPRスピーチを実施。 	共益	<ul style="list-style-type: none"> ・5月11日 ・7月5日 ・9月11日 ・11月13日 ・1月15日 ・3月18日 	板橋法人会館 3階会議室	未加入企業 (説明会参加者)	
	10		法人会アンケート調査システム	法人会アンケート調査システムの利用拡大に努める。 <ul style="list-style-type: none"> ・広報紙にチラシを封入（もしくは記事掲載）する。 	共益	通年		回答者：会員 閲覧：会員、一般

令和5年度 社会貢献委員会 所管事業報告

I. 職務分掌

1. 企業の社会的責任を果たす地域社会貢献活動に関する事項
2. その他、社会貢献事業に関する事項

II. 事業計画

区分	No.	事業名	事業内容	事業番号	実施日時 (予定日)	実施場所	対象	備考
公益目的事業	1	地域社会貢献事業 こどもわくわくフェスタ イベント協働事業	板橋区との協働で、子供の健全育成と子育て支援を応援する事業。 子供向けエア遊具【ファファ】を提供した。 開催2日目の日曜日は天気も良く大勢の方に来場いただいた。	公3	5月20日 ・21日	板橋区平和公園・ 板橋区立中央図書館 常盤台地域センター ホール 他	会員、一般区民	実施済み
	2	板橋花火大会 イベント協働事業	花火大会プログラムへの広告を掲載し、広く区民に法人会をPRする。	公3	8月5日(土)	荒川河川敷	会員、一般区民	実施済み
	3	地域社会貢献事業 板橋区民まつり 税のスタンプラリー	租税教育推進の一環として、区民まつり来場者である、小学生を対象に税金クイズによるスタンプラリーを行う。	公3	10月21日(土) ・22日(日)	法人会館前	会員、一般区民	9月8日(金) スタンプラリー打合せ会議を 税務署にて実施
	4	子育て支援事業 「音楽のおくりもの」	子育て支援の一環として地域の次世代を担う子供たち並びに子育てをしている親へ心癒される豊かな時間を過ごしてもらうためクラシックの生演奏によるコンサートを開催する。	公3	10月24日(火)	成増アクトホール	会員、一般区民	午前、午後ともに200名を募集 午前の部(1歳から3歳)は抽選を実施 午後の部(0歳)抽選なし 実施済み 午前195名 午後161名 参加
	5	地域社会貢献事業 いたばし産業見本市 リアル展示会とオンライン 展示会とのハイブリッド 開催 板橋製品技術大賞	ものづくりの板橋で開催する製造業のためのビジネス展示会。 会場展示会とオンライン展示会の開催を予定。 ビジネスセミナーを実施する。 板橋製品技術大賞受賞優秀賞(法人会賞)	公3	11月9日(木) ・10日(金)	植村記念加賀スポーツセンター(会場開催)・ オンライン展示会	会員、一般区民	優秀賞(板橋法人会賞) 株式会社 タニタ 「FRシリーズ」
	6	チャリティー コンサート事業 「音楽の絵本」	チャリティーを目的とした事業を開催。 「音楽の絵本」12回目の実施。 10月18日から一般販売(1500円)	公3	令和6年 1月13日(土)	板橋区立文化会館 大ホール	会員、一般区民	板橋区文化・国際交流財団と 共催協定書の取り交わしを行う。 板橋法人会会員へFAXによる 案内を実施(会員特別価格1000 円) 会員からのお申し込み 85席
	7	板橋Cityマラソン イベント協働事業	板橋Cityマラソンに協賛する。会場にブースを設置し、マラソン参加者へ法人会のPRを行う。	公3	令和6年 3月17日(日)	荒川河川敷	会員、一般	10月2日(月) 板橋区スポーツ振興課より協賛依頼あり コロナ前と同水準で開催
	8	地域社会貢献事業 梅まつり イベント協働事業	赤塚溜池公園にて行われる赤塚梅まつりにて、法人会PR及び楽曲を提供する。	公3	令和6年3月中 予定	赤塚溜池公園	会員、一般区民	開催日の連絡あり
	9	支部・部会 社会貢献活動事業	支部(部会)において、社会貢献事業を実施。 地域社会と密接に関係している中小企業が、社会的責任を果たすため、地域社会で何が求められているのかを考え、貢献活動に取り組む事業。 会員企業の特徴、専門性を活かした事業など多岐にわたる事業を実施する。	公3	年間を通じて	支部単位で実施	会員、一般区民	第1支部 第2支部 第5支部 第7支部 第4支部 第14支部 終了 第12支部(11月19日) 青年部会(11月11日・12日) 女性部会(12月12日) 第16支部(令和6年1月21日)
	10	イベント配布用 ノベルティ作成	ノベルティを作成し、支部や本部の事業にて来場者へ配布しPRする。 けんたグッズ各種	公3	年間を通じて	各イベントによる	会員、一般区民	

【案】

資料10

令和5年12月19日
理事会資料

事務連絡
令和5年11月22日

委員長各位
部長各位

公益社団法人板橋法人会
会長 森田 稔

令和6年度事業予算概要書の提出について

日頃から、当法人会の活動にご理解ご協力を賜り誠に有難うございます。

さて、先般開催いたしました正副会長会において、別紙のとおり令和6年度における事業の基本方針及び主要施策並びに予算編成方針を決定いたしました。

その基本方針では、法人会の「理念」を実現するため、板橋法人会としての基本的な姿勢や考え方を示しています。また、主要施策では、基本方針で示した考え方や方向性にそって、理念を実現するための事業について、施策として体系的に整理し、その目的や手段などを示しています。さらに、予算編成方針では、委員会及び部会が、基本方針や主要施策に沿って事業を検討する際に、より具体的に検討するための指針を示しました。

各委員会及び各部会におかれては、正副会長会で決定した基本方針及び主要施策並びに予算編成方針の趣旨を十分に踏まえ、令和6年度の事業を検討し、下記により事業予算概要書の提出をお願いいたします。

なお、提出いただいた事業予算概要書は、正副会長会（委員長会議）において、総合的に調整させていただき、そのうえで、事業計画案及び収支予算案としてとりまとめ、理事会に付議することになります。

記

1. 基本方針及び主要施策並びに予算編成方針 別紙のとおり

2. 提出書類

(1) 令和6年度公益社団法人板橋法人会事業予算概要書 1部

※令和5年度の内容を記載した事業予算概要書(3/28第5回理事会承認)を添付しています。

この書式に、検討内容を反映させて提出してください。

(2) 作成方法

- ①基本方針及び主要施策並びに予算編成方針に基づき、委員会及び部会において、具体的な事業を検討してください。
- ②委員会及び部会で検討した内容を(5)で示す事業の体系順に整理してその事業の内容を記載してください。
- ③新たに実施するとした事業は、新たな行に追加してください。また、中止する事業は、当該事業の増減説明欄に「中止」と記載してください。

(3) 提出期限 令和6年1月31日(水)

(4) 提出先 公益社団法人板橋法人会事務局 各委員会及び部会担当者

(5) 事業の体系

- 1 税知識の普及と納税意識の高揚並びに税の提言に関する事業 公1
 - (1) 税知識の普及を目的とする事業
 - (2) 納税意識の高揚を目的とする事業
 - (3) 税制及び税務に関する調査研究並びに提言に関する事業
- 2 地域企業の健全な発展に資する事業 公2
- 3 地域社会への貢献を目的とする事業 公3
- 4 会員の交流に資するための事業 共益
- 5 会員の福利厚生等に資する事業 共益
- 6 その他目的を達成するために必要な事業 法人 収益

3. 今後の日程

No.	実施日	実施項目	実施内容
1	5年11月	正副会長会	基本方針及び主要施策並びに予算編成方針の決定、提示
2	5年11月 ～6年1月	各委員会	委員会・部会ごとに個別事業計画と予算案の検討、決定
3	6年1月末	事業予算概要書提出	委員会・部会で検討した事業予算概要書を事務局に提出
4	6年2月 ～3月	正副会長会	事業計画及び予算案の総合調整 事業計画及び予算案の承認
5	6年3月	常任理事会	事業計画及び予算案の承認
6	6年3月	理事会	事業計画及び予算案の承認
7	6年3月	会計事務説明会	支部決算報告の手順と次年度支部予算書の書き方の説明
8	6年3月末	東京都への報告	監督官庁である東京都に事業計画と予算案を提出
9	6年6月	通常総会	事業計画及び予算の報告

令和5年11月16日
常任理事会決定

令和6年度事業の基本方針及び主要施策

I 基本方針

板橋法人会は、税のオピニオンリーダーとして企業の発展を支援するとともに、地域の振興に寄与することで、国と社会の繁栄に貢献してまいりました。

令和5年度より本部、支部、部会の行事内容も、ほぼコロナ禍前の行事内容に戻り、活発な活動を展開してまいりました。

令和6年度につきましても、法人会の原点である「税」に関する活動を中心に据えつつ、行政との共催・賛同・提携による公益事業、地域に対する社会貢献事業、会員相互の共益事業、会員への福利厚生事業を主たる柱として推進してまいります。

退会防止策として、会員であるメリットを分かり易くアピールし、新規入会者増加に努め、入会者を紹介した会員に対しては、報奨金制度の改善をすることにより、これまで以上の会員増強運動が進むようにいたします。

また、公益法人として求められている運営の透明性については、さらに充実させていくようにいたします。

II 主要施策

1 税知識の普及と納税意識の高揚並びに税の提言に関する施策

公益社団法人として会員、一般企業、地域住民を対象とした税に関する知識普及並びに納税意識を高める事業を展開する。

法人会館会議室を使用して説明会・講習会を開催する。

将来を担う児童・生徒に対して従来より実施している租税教育については引き続き注力していく。

税を考える週間に合わせて、関係団体と連携して実施している「税をテーマとした川柳コンクール」については、区民からの応募を増やすべく、令和5年度に区民特別賞を設置したが、引き続き区民に関心を持ってもらえるよう注力する。

e-Tax及びeLTAXについては更なる利用率向上、自主点検チェックシートの普及拡大に努める。

支部で開催している税の知っ得塾については、引き続き全支部で開催できるように努力する。

支部研修会では、移動の時間を利用して税関連のDVD視聴による研修も実施する。

全法連で実施している税制改正に関する提言については、これまで通り区長、区議会議長には面談（国会議員には郵送）で実施する。

広報誌「法人いたばし」や法人会のホームページを更に充実し、会員のみならず広く一般に対しても税の啓発活動を始めとする公益性の高い情報を発信していく。

板橋区が開催するイベントに関しては参加して税に関する啓発を行うとともに、法人会のPRを展開して法人会の知名度を高めていく。

2 地域企業の健全な発展に資する施策

公益社団法人として、会員のみならず一般企業も対象とした研修や講習会、セミナーを企画して開催する。小規模な物であれば会館会議室、中規模・大規模なものであれば文化会館・グリーンホール・アクトホール等使用し、Web 配信を含め様々なニーズに応えられるようにする。

ホームページ、広報誌への折り込み等に他団体と連携して実施するイベントの紹介等活動を広く知らしめるようにする。

これまで通り、板橋区及び他の団体とも連携の上企業に対して有益なサービスを提供していくことにより会員及び一般企業の法人会に対する満足度を高めていく。

3 地域社会への貢献を目的とする施策

地域発展のために努力したり、地域住民に貢献していくことは、公益社団法人として必須事項である。中小企業単独では難しい、企業の社会的責任（CSR）を果たすために、団体としての組織力を活用し、関係機関と連携して、積極的かつ継続的な社会貢献活動を推進する。

BCP（事業継続計画）を策定し、災害時等に会員、非会員を問わず、法人会館を帰宅困難者のための施設等として活用することも検討する。

板橋区子ども家庭部と共催している子育て支援事業については、子育て世代が対象となっているが、子育て世代以外にも対象を拡げて、幅広い世代を対象とする事業を企画していく。

また、法人会全体として板橋区が開催するイベントに協力するとともに、17の支部と3つの部会による、地域の特性や実情に応じた多様な社会貢献活動に、これまで以上に取組んでいく。それぞれの支部・部会単体のみではなく、ブロック単位、複数の支部・部会のコラボでの社会貢献活動も創設していく。

会員企業が単独では実施することが難しい、社会貢献活動を実施していくことで法人会の社会的な存在感を高めていく。この充実感で会員の法人会に対する帰属意識を高める。

4 会員の交流に資するための施策

地域や社会とのつながり、そして会員同士のつながりを維持・発展させるための事業は、法人会組織の特性であるが、長期にわたるコロナ禍においては、研修事業を中心に事業実施を継続できた一方で、事業規模の縮小を迫られた事業もあり、会員の満足度に影響したと思われる。

新規加入の会員に支部、部会そして本部、東法連（ブロック・全体）、全法連それぞれの組織について、分かり易い説明を実施することはもちろん、既存会員に対しても広報誌、ホームページ等で周知することとする。

また、会員同士の情報交換会、税務署など関係機関との意見交換会など、様々な催しを開催することによる異業種交流により、会員企業が活性化することをめざしていく。

5 会員の福利厚生等に資する施策

各種福利厚生制度については、前年度の利用実績をもとに、会員が実際に利用しやすい、利用率の高いものに随時検討の上、メニューを入れ替えていく。

レジャー施設等の割引斡旋、医療機関の一日ドックの紹介など、日々内容・技術が更新されていくものについては、会員への説明が十分にできるようにする。

会員企業の経営安定に資する経営者大型総合保障制度、保険共済事業について

は、引き続き保険受託会社と連携して、会員企業の加入率を高めていきたい。

また、全法連・東法連が斡旋しているサービスについては、従来も説明しているが、より分かり易い説明を加え、利用率を上げることとしたい。

労働保険事務代行サービスについては、他に実施している単位会は無く、板橋法人会独自の会員向けサービスとして評価を受けている。

効率的な業務運営につとめて、より良いサービスを提供できるものにしたい。

6 その他、目的を達成するために必要な施策

正副会長会をはじめとする各種会議を通じて役員相互が情報を共有することができるよう、組織や管理体制を検証し必要に応じて改善する。

現在、当法人会に限らず全国的に会員の減少が進んでしまっている現状に対しては、積極的な加入奨励策を推進することはもちろん、会員の増えている単位会へのヒアリング、会員を増やす方策等、当会で取り入れられることは積極的に取り入れていく。

板橋法人会館については、法人会活動の拠点としての機能を適切に確保するとともに、法人会の主要な財源の一つであるテナント収益事業の継続的な運営ができるよう、現在の法人会館維持管理計画に基づき、施設の適切な管理を図る。

法人自治及び法人自己責任の視点から、規程や管理体制等を整備し、情報開示による透明性の高い運営を実施する。

令和6年度事業 予算編成方針

予算の編成にあたっては、次の方針によりの確に経費を見積もること。

- (1) 令和6年度事業の基本方針及び主要施策に沿った事業を企画し、着実に実施することで、税のオピニオンリーダーとして、企業の発展と地域の振興に寄与し、国と社会の繁栄に貢献すること。
- (2) 新型コロナウイルスに関しては5類へ変更されたが、新たな感染症などが起りうることを念頭に置いてコロナ禍で実施した新しい生活様式を踏まえた事業実施を検討すること。
- (3) 全ての事業について、制度や事業の根本に立ち返り、その必要性や有益性を検証し、必要な見直しを行うこと。
- (4) 最小の経費で最大の効果を挙げるため、これまで以上に創意工夫を凝らし、効率的・効果的な事業実施を検討すること。
- (5) 歳入については、経済情勢の推移など動向を把握して的確に見積もること。また、補助金など財源として見込めるものは確保に努めること。
- (6) 支部会計における令和5年度の執行残については、監督官庁の指摘に対応して、決算後に本部に戻すこと。なお、支部活動に支障のないよう、年度当初に新年度分の活動費を速やかに交付すること。
- (7) 部会費における令和5年度の執行残については、監督官庁の指摘に対応して、決算後に本部に戻すこと。なお、部会費は部会が個別に徴収した特定財源であることから、新年度の事業に充当することを前提に同額を交付すること。
- (8) 法人会の活動拠点としての機能を確保しつつ、テナント収益事業の継続的な運営を図るため、法人会館維持管理計画に基づき「減価償却引当資産」等への積立を着実にを行うこと。

令和6年度 公益社団法人板橋法人会 事業予算概要書【総務委員会】

区分	No.	事業名	事業概要	所管	事業番号	実施日時 (予定日)	実施場所	一般対象										備考	支出			収入			増減説明								
								役員	一般	未就学	小学生	中学生	~19才	20代	30代	40代	50代		60代	70才~	6年度	5年度	増減	6年度		5年度	増減						
	1	正副会長会	法人の運営に関する重要事項を審議	総	法人	定期開催 (毎月・第2木曜日)	法人会館3階会議室	●																									
	2	常任理事会	理事会の審議事項の検討	総	法人	定期開催 (奇数月・第3木曜日)	法人会館3階会議室	●																									
	3	理事会	業務執行の決定・報告、理事の職務執行の監督	総	法人	年5回	法人会館3階会議室	●																									
	4	ブロック長会議	支部及びブロック相互の情報の共有と親睦を図る	総	法人	年度内2回 →事業廃止	法人会館3階会議室	●																									
	5	顧問・相談役報告会	法人会の事業運営について報告	総	法人	実施せず		●																									
	6	監査会	職務執行、計算書類及び事業報告等の監査	総	法人	5月17日(水)	法人会館3階会議室	●																									
	7	通常総会	第1部会員増強表彰式、第2部総会	総	法人	6月13日(火)	板橋区立文化会館	●	●																								
	8	全体委員会	委員会全員による情報交換会	総	法人	総会以降・6月27日(火)	板橋区立文化会館	●																									
	9	常設委員会	分掌職務の執行、事業計画・予算案の策定	総	法人	適宜開催	法人会館3階会議室	●																									
	10	会計事務説明会	決算報告及び次年度支部予算書の説明	総	法人	6年3月・予定	法人会館3階会議室	●																									
	11	税務六団体長会議	各団体の事業計画の発表、意見交換会	総	法人	年6回開催	板橋税務署	●																									
	12	税務懇談会	税務署の人事異動に伴う意見交換会	総	法人	8月3日(木)	文化会館大会議室	●																									
	13	第4ブロック合同会議	東法連第4ブロックの法人会による意見交換会	総	法人	11月27日(月)	ホテルカデンツァ東京	●																									
	14	税制改正の提言及び 提言書の関係機関	地元国会議員、首長等に対して要望書を提出	総	公1	11月8日(水)	議員事務所、区役所	●																									
	15	への提出	全法連が主催する全国大会への参加			10月18日(水)	群馬県高崎市 高崎芸術劇場	●																									
	16	支部活動費	会員企業の税知識の普及・企業の健全育成を目的とする	総	公1	通年		●	●			●	●	●	●	●																	
	17	ものづくり・商業・サービス 生産性向上促進補助金 無料相談会	本補助金申請に向けての無料相談会の開催	総	公2	6年3月・未定	法人会館3階会議室	●	●			●	●	●	●	●																	
	18	職業体験事業	覚書に基づき、中学生の職業体験事業を支援	総	公3	通年(学校と調整)	体験受入れ会員	●	●		●																						
	19	総会懇親会	総会終了後、第3部として懇親会を開催し、懇親と交流を深める。	総	共益	6月13日(火)	板橋区立文化会館	●	●																								
	20	板橋税務署との意見交換会	板橋税務署の人事異動に伴う意見交換会	総	共益	9月29日(金) 理事会終了後	法人会館3階会議室	●																									
	21	情報交換会	理事会終了後、情報交換会を開催	総	共益	12月19日(火)	よし色	●																									
	22	新年賀詞交歓会	地域の経営者が集っての新年情報交換会の開催	総	共益	6年1月22日(月)	文化会館大会議室	●	●																								
	23	税制改正の提言及び 提言書の関係機関 への提出	全法連全国大会、税制改正要望大会参加後の懇親会およびエキスカッション	総	共益	10月18日(水)	群馬県高崎市 高崎芸術劇場	●																									
	24	支部活動費	支部会員間の情報交換・懇親を深めることが目的の事業	総	共益	通年		●				●	●	●	●	●																	
	25	労働保険事務代行業務	会員サービスの一環として、労働保険の事務を代行し、その手数料等を法人会の財源に充当	総	収益	通年		●	●																								
	26	板橋法人会館の賃貸業務	法人会館の一部をテナントに貸し出し、その家賃収入を法人会の財源に充当	総	収益	通年																											
												17,182			35,822																		

【単位：千円】

令和6年度 公益社団法人板橋法人会 事業予算概要書【事業研修・税制委員会】

区分	No.	事業名	事業概要	所管	事業番号	実施日時 (予定日)	実施場所	会員										備考	支出			収入			増減説明	
								役員	一般	未就学	小学生	中学生	高校生	19才	20代	30代	40代		50代	60代	70才	6年度	5年度	増減		6年度
税制	1	新設法人説明会	新設法人が留意すべき事項についての説明会を開催	事	公1	通年【年6回】	法人会館3階会議室	●●							●●●●●●●●		主催:板橋税務署			72						
	2	決算法人説明会	決算法人の正しい決算と申告に向けての説明会を開催	事	公1	通年【年14回】	法人会館3階会議室	●●							●●●●●●●●		主催:板橋税務署			155						
	3	法人税申告書・決算書の書き方講習会	法人税申告書・決算書を書く方を対象とした講習会の開催	事	公1	11~12月【全7回】	法人会館3階会議室	●●							●●●●●●●●		税理士会との共催 会員(3,000円)、一般(5,000円)			334			70			
	4	税の知っ得塾	税理士を講師として「経営に役立つ税の情報」を得ることのできる研修会及び支部の交流の場として、懇親会を開催	事	公1	12月末までに開催	各支部 近隣施設	●●							●●●●●●●●		支部による			1,095						
		ブロック別税務座談会	税務署による税務講習会を開催し、終了後に担当官と会員等との座談会を開催	事	公1	-	法人会館3階会議室	●●							●●●●●●●●					0						
事業研修	5	「税をテーマとした川柳コンクール」	税金への関心を持っていただくを目的として「税をテーマとした川柳コンクール」を開催	事	公1	6月1日~9月30日まで	区内小中学校をはじめ全域	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●				883						
	6	簿記講習会	初心者を対象とした、やさしい簿記(I)を開催 初歩知識のある方を対象とした、やさしい簿記(II)を開催	事	公2	6月~7月【全5回】 9月~10月【全6回】	法人会館3階会議室	●●				●●	●●	●●	●●	●●		税理士会との共催 会員(2,000円)、一般(3,000円) テキスト代別(1,000円)			504			160		
	7	税務、労務、経営、経営支援相談	税務、労務、経営、経営支援、無形(知的)財産、行政手続支援の相談等について、相談の機会を提供	事	公2	通年【事前予約制】	法人会館4階役員室	●●				●●	●●	●●	●●	●●		相談時間1時間まで 会員(無料)、一般(5,000円)			157					
	8	インターネット配信サービス「セミナー・オンデマンド」	「正しい税知識の普及活動」「社会貢献活動」「経営支援活動」等の推進に有効なツールとして、インターネットによるセミナー配信サービス	事	公2	通年	法人会のホームページからリンク	●●				▲▲	▲▲	▲▲	▲▲	▲▲		一般も、一部コンテンツ視聴可能			67					
	9	講演会(夏期研修会)	知識向上等を目的に、時節に合わせた研修会を開催	事	公2	10/19(木)	ホテルメトロポリタン	●●				●●	●●	●●	●●	●●		参加費会員(無料)、一般(1,000円)			807					
		地域講演会	知識の向上を目的に、著名人等による講演会を開催。こうした活動を通じて法人会の存在感を高める。	事	公3	-	板橋区立文化会館小ホール	●●		▲▲	▲▲	●●	●●	●●	●●	●●		参加費会員(無料)、一般(500円)、当日1,000円			0					
	10	役員懇談会	夏期研修会終了後、法人会役員が一同に会し、懇親と交流を深める。	事	共益	10/19(木)	都内ホテル(ホテルメトロポリタン等)	●										参加費10,000円(200名)想定			2,500			2,000		
	11	納税表彰式	表彰式を開催し納税意識の高揚を図る	事	法	11/20(月)	板橋区立文化会館小ホール	●												148				40		
	12	実務セミナー	中小企業を対象に企業のさらなる成長・発展に向けた戦略構築及び問題解決に向け、企業の活性化及び円滑に経営を進めるためのセミナーを数回開催。 ・中小企業の経営戦略セミナー ① ・スキルアップセミナー ・税務講習会(年末調整講習会 ②) 等	事	公2	①12/1(金) ②11/17(金)	法人会館3階会議室	●●							●●	●●				600						
																			7,322			2,270				

【単位:千円】

令和6年度 公益社団法人板橋法人会 事業予算概要書【厚生委員会】

区分	No.	事業名	事業概要	所管	事業番号	実施日時 (予定日)	実施場所	一般対象										備考	支出(予算)			収入(予算)			増減説明											
								役員	一般	未 就 学	小 学 生	中 学 生	~ 19 才	20 代	30 代	40 代	50 代		60 代	70 才 ~	6年度	5年度	増減	6年度		5年度	増減									
公益	1	地域講演会(厚生講演会)	地域における健康や福祉の向上を図る講演会を開催。こうした活動を通じて法人会の存在感を高める。	厚	公3	3/7(木)	板橋区立文化会館小ホール	●	●							●	●	●	●	●	●															
		チャリティーコンサート																																		
共益事業	2	会員向け法律相談	会員向けの法律無料相談を実施	厚	共益	通年 【事前予約制】	東法連 弁護士事務所	●	●																											
	3	レジャー施設等割引利用斡旋	西武園うえんちの「1日レジャー切符引換券」の販売	厚	共益	通年	西武園うえんち	●	●																											
	4		サンシャイン水族館の前売チケットの販売			通年	サンシャイン水族館	●	●																											
	5		東京ドームシティ「得10チケット」の販売			通年	東京ドームシティ	●	●																											
	6		東京ディズニーリゾート「コーポレートプログラム利用券」の発行			通年	東京ディズニーリゾート	●	●																											
	7		天然温泉スパディオの割引券及び割引補助券の発行			通年	天然温泉スパディオ	●	●																											
	8		豊島園 庭の湯割引補助券の発行			通年	豊島園 庭の湯	●	●																											
	9		サンリオピューロランドの割引補助券の発行			通年	サンリオピューロランド	●	●																											
	10		東京サマーランドの1Dayパスの割引補助券の発行			春季(4/1~6/30) 夏季(7/1~9/25)	東京サマーランド	●	●																											
	11		ローソンチケット割引補助券の発行及びチケットサービス			通年	ローソン及びミニストップ 店舗	●	●																											
	12		法人会員制チケットサービス「ローケbiz+」の提供			通年	ローソン及びミニストップ 店舗	●	●																											
	13		イベント・展覧会チケット等の特別販売			通年	各施設	●	●																											
	14		健康ボウリング教室の割引補助(イベント事業)			通年	各施設	●	●																											
	15		板橋区内商品券の割引補助			通年	各施設	●	●																											
	16		宿泊施設利用割引			藤田観光リゾート宿泊施設の優待 ホテル椿山荘東京のレストラン・写真室、婚礼等の優待	厚	共益	通年	各施設	●	●																								
17	各種健康診断		【ドック健診の紹介】 ・医新クリニックの脳ドック ・高島平中央総合病院の脳、乳腺、骨粗鬆症ドック健診			厚	共益	通年	各施設	●	●																									
18		【一日人間ドック(生活習慣病健診)の紹介】 ・全日本労働福祉協会 ・愛誠病院 ・板橋中央総合病院	通年	各施設	●			●																												
19		【PET-CTがんドックの紹介】 ・西台クリニック ・総合東京病院	通年	各施設	●			●																												
20	支部・部会対抗ゴルフ大会	会員間の交流や健康増進を目的に開催。	厚	共益	3/4(月)	武蔵丘ゴルフコース	●	●																												
収益事業	21	全法連・東法連関連の斡旋事業の普及推進	会員の福利厚生事業の一環として実施し、これに伴う斡旋事務手数料を法人会の財源に充当	厚	収益	通年		●	●																											
	22	経営者大型保障制度の普及推進	会員の福利厚生事業の一環として実施し、これに伴う保険事務手数料が全法連の助成金となって法人会に還元	厚	収益	通年		●	●																											
	23	経営保全プランの普及推進	会員の福利厚生事業の一環として実施し、これに伴う保険事務手数料が全法連の助成金となって法人会に還元	厚	収益	通年		●	●																											
	24	がん保険制度の普及推進	会員の福利厚生事業の一環として実施し、これに伴う保険事務手数料が全法連の助成金となって法人会に還元	厚	収益	通年		●	●																											
	25	貸倒保障制度(取引信用保険)の普及推進	会員の福利厚生事業の一環として実施し、これに伴う保険事務手数料が全法連の助成金となって法人会に還元	厚	収益	通年		●	●																											
												4,910			3,953																					

【単位:千円】

令和6年度 公益社団法人板橋法人会 事業予算概要書【社会貢献委員会】

区分	No.	事業名	事業概要	所管事業番号	実施日時(予定日)	実施場所	一般対象										備考	支出			収入			増減説明				
							役員	一般	未就学	小学生	中学生	～19才	20代	30代	40代	50代		60代	70才～	6年度	5年度	増減	6年度		5年度	増減		
	1	イベント協働事業	「こどもわくわくフェスタ」において、法人会のPRを実施	社 公1	5月20日(土)21日(日)	平和公園	●	●					▲	▲	▲	▲	▲	▲										
	2		「区民まつり」において、税のスタンプラリーを実施		10月21日～22日	法人会館前	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●				0			0		
	3		「板橋花火大会」において、法人会のPRを実施		8月5日	荒川河川敷	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●				100			0		
	4		「板橋Cityマラソン」において、法人会のPRを実施		令6年3月17日	荒川河川敷	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●				100			0		
	5		「赤塚梅まつり」において、法人会のPRを実施		令和6年2月24日	赤塚溜池公園	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●				0			0		
	6	いたばし産業見本市ものづくりセミナー	いたばし産業見本市の中で、セミナーを実施	社 公2	11月9日(木)	区立東板橋体育館	●	●					●	●	●	●	●	●				66			0			
	7	子育て支援事業	【音楽のおくりもの】 子育て支援の一環として、次世代を担う子供たちと子育てをしている親に、心癒される豊かな時間を過ごしてもらうため、クラシックの生演奏によるコンサートを開催。こうした活動を通じて法人会の存在感を高める。	社 公3	10月24日	成増アクトホール	●	●					▲	▲	▲	▲	▲	▲				231			0			
	8		【音楽の絵本】 子育て支援の一環として、クラシックの生演奏によるコンサートを開催し、入場料の一部をチャリティーとして区に寄付。こうした活動を通じて法人会の存在感を高める。		令和8年1月13日	区立文化会館大ホール	●	●		●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	▲				2,503			1,500		
	9	地域社会貢献事業	【こどもわくわくフェスタ】 区が進める子供の健全育成と子育て支援を応援するため、ブースを出店。こうした活動を通じて法人会の存在感を高める。	社 公3	5月20日(土)21日(日)	平和公園	●	●		●	●	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲				325			0			
	10		【板橋区民まつり】 区民まつりを支援し賑やかにするため、会館前にブースを出店。こうした活動を通じて法人会の存在感を高める。		10月21日～22日	法人会館前	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●				22			0		
	11		【板橋花火大会】 区が実施する板橋花火大会の開催を支援。こうした活動を通じて法人会の存在感を高める。		8月5日	荒川河川敷	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●				0			0		
	12		【いたばし産業見本市】 区及び公社が実施する「いたばし産業見本市」の実行委員として参画。こうした活動を通じて法人会の存在感を高める。会長賞を提供。		11月9日(木)	植村記念加賀スポーツセンター オンライン展示会	●	●				●	●	●	●	●	●	●	●				78			0		
	13		【板橋Cityマラソン大会】 区が実施するマラソン大会の開催を支援。こうした活動を通じて法人会の存在感を高める。		令6年3月17日	荒川河川敷	●	●				●	●	●	●	●	●	●	●				0			0		
	14		【赤塚梅まつり】 赤塚溜池公園で開催される赤塚梅まつりに対して、楽曲を提供。こうした活動を通じて法人会の存在感を高める。		令和6年2月24日	赤塚溜池公園	●	●	▲	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●				77			0	
	15	支部社会貢献活動	各支部において、地域の実情に応じた事業を展開	公3	通年	各会場	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●				2,100			0			
																						5,632			1,500			

【単位:千円】

令和6年度 公益社団法人板橋法人会 事業予算概要書【部会】

No.	事業名	事業概要	所管	事業番号	実施日時 (予定日)	実施場所	会員										備考	支出			収入			増減説明		
							役員	一般	未就学	小学生	中学生	~19才	20代	30代	40代	50代		60代	70才~	6年度	5年度	増減	6年度		5年度	増減
1	部会費収入	青年部会活動のために部会員から集金した部会費	総																					1,812		
1	総会	青年部会の基本的な業務執行体制や業務運営の基本ルールを決定する。	総	法人	4月	法人会館3階会議室	●●																	86		0
2	その他	周年行事積立、慶弔費、消耗品費等	総	法人	通年		●●																	270		0
3	全国青年の集い(式典)	全法連が主催する青年部会の全国大会への参加	総	公1	11月9日・10日	山形	●●																	262		0
4	税の知っ得塾	税理士を講師として「経営に役立つ税の情報」をテーマに研修会を開催し、終了後、交流の場として懇親会を開催	事	公1	9月	法人会館3階会議室	●●				●●●●													76		0
5	租税教育	「板橋区民まつり」において、税金クイズを実施	総	公1	10月	板橋第一中学校校庭	●●		●●●●●●●●															169		0
6		「板橋農業まつり」において、税金クイズを実施	総	公1	11月	赤塚体育館競技場	●●		●●●●●●●●															239		0
7		区内小学校において、税の教室を開催	総	公1	通年【年4回】		●●	●																	88	
8	広報紙「板橋小太郎」発行	税情報の発信および法人会のPR	総	公1	年1回発行(7月)					▲▲▲▲▲▲▲▲														511		0
9	板橋ビジネスミーティング	第1部 経営に役立つ講演会等の実施、第2部 異業種交流会	総	公2	11月		●●			●●●●														475		0
10	講演会	経営に資する学習機会の提供	総	公2			●●			●●●●														200		0
11	地域社会貢献事業	「板橋農業まつり」において、野菜スタンプを実施	総	公3	11月	赤塚体育館競技場	●●●●●●																	64		0
12		「板橋農業まつり」において、収穫体験を実施	総	公3	11月	農業体験農園	●●●●●●																	20		0
13		「板橋Cityマラソン」において、ホットドリンクを配布	総	公3	3月	荒川河川敷	●●		●●●●●●●●●●																382	
14	会議	青年部会の業務執行を決定する。	総	共益	適宜開催	法人会館3階会議室	●																	80		0
15	グループ会議	所管の事業実施に向け審議を行う	総	共益	適宜開催		●●																	250		0
16	定例会	青年部会の業務執行を決定する。	総	共益	月1回 (1月を除く)	法人会館3階会議室	●●																	170		0
17	メンバーズフォーラム	部会員の紹介をYouTubeに公開する。	総	共益	年5回	YouTube	●●																	40		0
18	新年会	若手経営者が集っての新年情報交換会の開催	総	共益	1月		●●																	200		0
19	青年部会のPR活動	「青年部会ホームページ」の運営し、青年部会の情報を発信	総	共益	通年		●●			●●●●														30		0
20	全国青年の集い(懇親会)	全国の青年部会役員が一堂に会し、懇親と交流を深める	総	共益	11月10日	山形	●●																	40		0
21	第4ブロック協力事業	東法連第4ブロックが実施する事業への出席	総	共益	適宜開催		●●																	250		0
22	東法連協力事業	東法連青連協連絡協議会等への出席	総	共益	適宜開催		●●																	65		0
23	宿泊研修会	見学や視察 部会員同士の懇親を深める	総	共益			●●																	106		0
24	日帰り研修会	見学や視察 部会員同士の懇親を深める	総	共益	2月		●●●●●●																	331		0
25	ゴルフ	部会員同士の懇親を深める	総	共益	適宜開催		●●																	80		0
26	納涼会	部会員同士の懇親を深める	総	共益	8月		●●●●●●																	180		0
27	忘年会	部会員同士の懇親を深める	総	共益	12月		●●																	150		0
28	ウォーキング月間	会員の健康と非面談型の交流促進	総	共益	6月		●●																	50		0
29	役員名刺	役員名刺作成	総	共益	4月		●																	81		0
30	年賀状	年賀状作成	総	共益	12月		●●																	20		0
																		4,965			1,812					

【単位：千円】

公益社団法人板橋法人会 理事等の選任・選定に係る基準（案）

（令和5年12月19日・正副会長会決定）

（目的）

第1条 この基準は、理事等の選任・選定に係る基準に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 この基準は、本会の次の役員の選任・選定について適用する。

- （1） 理事
- （2） 顧問
- （3） 相談役
- （4） 参与

（選任・選定基準等）

第3条 理事は、次に掲げるものとし、総会の決議によって選任する。

- （1） 支部長
 - （2） 青年部会長及び副部会長の中から部会長が推薦する者 1名←（人数制限を削除）
 - （3） 女性部会長及び副部会長の中から部会長が推薦する者 1名←（人数制限を削除）
 - （4） 源泉部会長
 - （5） 東法連委員会委員←削除（代わりに）委員会委員経験者で正副会長会が推薦する者（を加入）
 - （6） 理事経験者で正副会長会が推薦する者
- 2 顧問は、会長経験者の中から選定し、理事会の推薦により会長が委嘱する。
- 3 相談役は、副会長経験者及び監事経験者の中から選定し、理事会の推薦により会長が委嘱する。
- 4 参与は、常任理事経験者の中から選定し、理事会の推薦により会長が委嘱する。

（退任）

第4条 次の各号の一つに該当するに至ったときは、この基準に定める役員等の資格を失う。

- （1） 法人会員でなくなった場合。
- （2） 第3条第1項第1号から第5号に規定する役職でなくなった場合。ただし、引き続き、本部役員に就く場合は除く。

（付 則）

この基準は、令和3年4月1日から適用する。

この一部改正は、令和5年12月19日から施行する。

公益社団法人板橋法人会 加入増強報奨金支給規程の改正について

板橋法人会は、今後も組織の持続的な発展ができるよう会員増強を図り、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、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、令和3年度に、加入増強報奨金の支給制度や表彰制度について、「加入増強報奨金支給規程」として整備および改正し、明確化をすすめました。

しかしながら、基準を運用していく中で、表彰基準が高すぎるため、達成が困難とのご意見をいただいているため、規程の改正を図ります。

記

1. 表彰基準の改正理由

表彰基準が高すぎるため、達成が困難となっている。

2. 報奨金支給および表彰基準の変更案

変更案は以下のとおり。(変更箇所は赤字で記載)

加入勧奨実績に基づき支給および表彰を行う。

「正会員」を勧奨した場合……2ポイント

「賛助会員」を勧奨した場合…1ポイント

① 個人報奨金および表彰

「正会員」を勧奨した場合……1社につき5,000円支給

「賛助会員」を勧奨した場合…1社につき3,000円支給

加入勧奨実績の合計が5ポイント以上の場合、総会において表彰し、**副賞として10,000円を贈呈**。(現行は、副賞なし。)

② 支部報奨金および表彰

支部会員の加入勧奨実績の合計が**10ポイント以上**(現行は、20ポイント以上)の場合、100,000円を支給。

あわせて、総会において表彰。

3. 改正日

10月11日開催の正副会長会の承認を得て、令和5年4月1日から施行する。

公益社団法人板橋法人会 加入増強報奨金支給規程（変更案）

（令和5年10月11日一部改正）

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10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、感謝状及び副賞を贈呈する。

2 個人表彰の副賞は、金 10,000 円とする。

(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5月10日に施行し、令和3年4月1日から適用する。
この一部改正は、令和5年10月11日から施行し、同年4月1日から適用する。

利益相反取引の報告について

公益社団法人板橋法人会 理事会運営規則第14条の規定に基づき、下記の取引について、報告します。

No	取引の内容	取引の相手方	取引の金額	履行期間	履行場所	委託の内容	適用
1	公益社団法人板橋法人会 意見交換会 ケータリング業務委託	板橋区板橋4-4-2 セントラルフーズ さんいち 株式会社 代表取締役 松坂美帆	¥166,000- (消費税込み) ※見積時想定人数:50名 (1人あたり3,800円)	令和5年9月29日から 令和5年9月29日まで	板橋区氷川町39番2号 板橋法人会館 3階会議室	ケータリング業務一式 (料理・飲物の提供、 設営、運搬、器材提 供、人員手配)	令和5年9月29日開催の理事会にお いて、理事会運営規則第13条の規定に 基づき承認を得た当該取引について、 承認された内容と同一の内容で契約し たので、同規則第14条の規定に基づき 報告するものである。
2	公益社団法人板橋法人会 第11回通常総会懇親会 ケータリング業務委託	板橋区板橋4-4-2 セントラルフーズ さんいち 株式会社 代表取締役 松坂美帆	¥900,000- (消費税込み) ※見積時想定人数:200名 (1人あたり4,500円)	令和5年6月13日から 令和5年6月13日まで	板橋区大山東町 51-1 板橋区立文化会館 大会議室	ケータリング業務一式 (料理・飲物の提供、 設営、運搬、器材提 供、人員手配)	令和5年9月29日開催の理事会にお いて、理事会運営規則第13条の規定に 基づき承認を得た当該取引について、 承認された内容と同一の内容で契約し たので、同規則第14条の規定に基づき 報告するものである。
3	公益社団法人板橋法人会 全体委員会 ケータリング業務委託	板橋区板橋4-4-2 セントラルフーズ さんいち 株式会社 代表取締役 松坂美帆	¥240,000- (消費税込み) ※見積時想定人数:70名 (1人あたり3,500円)	令和5年6月27日から 令和5年6月27日まで	板橋区大山東町 51-1 板橋区立文化会館 大会議室	ケータリング業務一式 (料理・飲物の提供、 設営、運搬、器材提 供、人員手配)	令和5年9月29日開催の理事会にお いて、理事会運営規則第13条の規定に 基づき承認を得た当該取引について、 承認された内容と同一の内容で契約し たので、同規則第14条の規定に基づき 報告するものである。

令和5年度板橋製品技術大賞 受賞企業一覧

受賞名	企業名	製品名	板橋法人会
最優秀賞	イワツキ株式会社	熱可塑性ギプス包帯「ルナキャスト」	会員企業
審査委員長賞	オクト産業株式会社	送迎用バスの置き去り防止安全装置「ヒロックボタン」	会員企業
優秀賞 (板橋産業連合会賞)	株式会社ルケオ	半導体ウエハ微小応力検査機の開発	会員企業
優秀賞 (東京商工会議所板橋支部賞)	株式会社清原光学	フィゾー型干渉計用6インチ参照球面原器	
優秀賞 (板橋法人会賞)	株式会社タニタ	加齢によるからだの衰えをトータルで評価し、その改善をサポート「FRシリーズ (FR-100L・FR-200L・FR-300L・TANITARING)」	会員企業
テーマ賞 (医療分野貢献賞)	株式会社Square Wheel	はさまないメガネ遮閉板	
テーマ賞 (SDGs賞)	ジクス株式会社	インライン品質検査装置インキングコントロールオプション	
審査委員賞	株式会社アスカエンジニアリング	プライズゲーム機「釣っちゃ王」	
審査委員賞	株式会社琳聡堂	新型S-CALL 3	
審査委員賞	あけび動作の学校株式会社	SYANTOリング	
審査委員賞	株式会社スリーケイ	靴の裏側に貼る滑り止めシート	
審査委員賞	Miaomada株式会社	DP-M1プロテインディスペンサー	
審査委員賞	ピタゴラスルリラボ	ピタゴラスルリ	
審査委員賞	恵友印刷株式会社	オリジナルイラストシール絵本「Petako (ペタコ)」	会員企業

優秀賞（板橋法人会賞）

基本情報

1 製品名	加齢によるからだの衰えをトータルで評価し、その改善をサポート「FRシリーズ(FR-100L・FR-200L・FR-300L・TANITARING)」		
2 企業名称	株式会社 タニタ		
3 代表者名	代表取締役社長 谷田 千里		
4 所在地	東京都板橋区前野町 1-14-2		
5 電話	03-3968-2111	6 FAX	03-3968-2110
7 URL	https://www.tanita.co.jp/		



1 会社概要

体組成計や活動量計などの健康計測機器の製造・販売、「タニタ食堂」をはじめとする健康サービスを提供する健康総合企業です。1959年に家庭用体重計の製造を開始し、1992年には世界初の乗るだけで体脂肪率を計測できる体脂肪計を開発。その後も人々の健康づくりをサポートする新たな指標を開発・商品化し、市場をリードしてきました。近年では、「健康をはかる」機器に加えて、さまざまな「健康をつくる」サービスを展開し、事業領域を広げています。

2 製品の説明

FRシリーズは、筋力計FR-100L、体組成計FR-200L、歩数計FR-300Lの3機種で構成。これらの機器で計測した生体情報や活動情報を専用のスマートフォン対応アプリ「TANITARING」に集約、解析することで、からだの衰えを見える化する新指標「健康総合判定」を表示し、改善に関するアドバイスも表示します。高齢者の身体的レイルを判断するためには、従来の体組成計で計測していた筋肉の量以外に、筋力や移動能力など日常生活に必要な運動機能を計測することが必要です。こうした身体機能に加え、疲労感などの精神・心理面や日常生活の活動性などの社会面、その他栄養の状態などを総合的に評価することも重要です。しかし、これまで身体的・精神的・社会的などを総合的にフィードバックできる商品はありませんでした。そこで、新指標「健康総合判定」を開発。さらに評価に合わせて具体的な栄養や運動に関するアドバイスと目標を提示することで、シニア世代の健康づくりをサポートできる仕組みにしました。

公益社団法人板橋法人会 区長及び議長に対する要望活動

1. 件名 「令和6年度税制改正に関する提言」の要望活動
2. 実施日時 令和5年11月8日(水) 14時30分～(区議会議長)
14時20分 板橋区役所本庁舎1階ロビー集合
令和5年12月4日(月) 11時30分～(区長)
11時20分 板橋区役所本庁舎1階ロビー集合
3. 実施内容 区長及び議長に直接面会し、公益財団法人全国法人会総連合が取りまとめた「令和6年度税制改正に関する提言」を会長から手渡しします。
4. 出席者 板橋法人会 会長 森田 稔
副会長 武居 弘市(総務委員長)
副会長 奥積 賢一(事業研修税制委員長)
事務局長 甲斐 正弘
5. 参考
 - (1) 公益財団法人全国法人会総連合(全法連)
法人会は、税務署の管轄区域ごと全国各地に440の単位法人会があり、板橋法人会はこの単位法人会にあたります。
そして、県単位の連合体として41都道県連が組織されており、さらに、法人会の全国組織として全国法人会総連合があります。
 - (2) 提言内容
公平で健全な税制の実現を目指して会員企業の意見や要望を反映しながら、税のあるべき姿や将来像を見据えて建設的な提言を行っています。
 - (3) 要望活動
この要望活動は、全国の法人会で行われています。
なお、昨年度は、11月14日(月)の午後と12月2日(金)の午前に行っています。

〒173-0013 板橋区氷川町39番2号
公益社団法人板橋法人会事務局 担当 甲斐
電話 03-3964-1413
Fax 03-3964-2255

2024 板橋 City マラソン開催に伴うご協賛のお願い

時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。日ごろから、板橋 City マラソンへ多大なるご協力を賜り深く感謝申し上げます。

このたび、2024 板橋 City マラソンを令和6年3月17日(日)に開催することとなりました。

つきましては、貴社のご支援、ご協力を賜りたくお願い申し上げます。

令和5年10月2日

(公社) 板橋法人会 様

板橋 City マラソン実行委員会

会 長 板橋区長 坂 本 健

副会長 国土交通省荒川下流河川事務所長

出 口 桂 輔

副会長 (公財) 東京陸上競技協会理事長

下 山 良 成

(お問合せ先) 〒173-8501 板橋区板橋二丁目6番1号

板橋 City マラソン実行委員会事務局

(板橋区区民文化部スポーツ振興課内)

担当 山内・森・瀬戸

電話 03-3579-2654

FAX 03-3579-2046

e-mail i-c-m@city.itabashi.tokyo.jp

2024 板橋 City マラソンご協賛企業・団体のみなさまへ

ご協賛に伴う手続きについて

1 協賛申込書のご提出

「協賛申込書」を事務局宛にお送りください。

2 協賛金のお振込（※金銭によるご協賛企業・団体様のみ）

<協賛金振込口座>

みずほ銀行 板橋支店 普通預金 1538984

板橋 City マラソン実行委員会

事務局長 田中 一誉（タナカ カズタカ）

※お振込みの手数料等は、協賛者様でご負担くださいますようお願いいたします。

また、請求書が必要な場合は発行いたしますので、ご連絡ください。

お振込期限 令和6年1月31日（水）までにお願いいたします。

3 大会公式ホームページ上の広告掲載について

大会公式ホームページ上にご協賛企業・団体様のバナーを掲載し、リンク設定を行うことができます。

※詳細については裏面をご参照ください。

4 お問合せ・ご連絡先

〒173-8501 板橋区板橋二丁目 66 番 1 号

板橋 City マラソン実行委員会事務局（板橋区区民文化部スポーツ振興課内）

担当：山内・森・瀬戸

TEL：03-3579-2654 FAX：03-3579-2046

E-mail：i-c-m@city.itabashi.tokyo.jp

板橋 City マラソン 大会公式ホームページ広告掲載について

1 大会公式ホームページ

U R L : <https://i-c-m.jp/>

公開期間：令和6年8月末まで（予定）

2 バナー掲載手順

(1) ロゴデータ、リンク先 URL 等を事務局にご提供ください。

※前回と変更がない場合、その旨をご連絡ください。

(2) 表示したバナーをクリックすることで紹介ページを閲覧できるように設定します。

※リンク設定を希望しない場合はロゴの表示のみとなります。

3 バナー掲載例

主催

板橋区 | Commit our Future Toward SDGs HACHIOJI CITY | 板橋市 | 読売新聞

特別協賛

TANITA 1本満足バー

協賛・協力

ONWARD オンワード商事 株式会社 | 公式写真サービス | いたばし健康家族企業会 | 三和キャッツ | AsahiKASEI 旭化成ゾールメディカル | Sweets Marathon | TOKYO SOFT SPORTS

リテック株式会社 | J:COM | 梅で健康のまち 和歌山県みなべ町 | CATERPY.

MS&AD 三井住友海上 | Otsuka 大塚製薬株式会社 | 板橋センターホテル HACHIOJI CENTER HOTEL | BEQCES | 公益社団法人 板橋法人会 | JA東京あおば | 有限おばら事務所 | 東京ゴルフ倶楽部 戸田橋ゴルフ練習場

シンティ | 株式会社 三協工芸社 | Toyota Mobility Tokyo | 鈴木運輸株式会社 | 板橋市場協会 | MISHIN | TOKYO GAS | 一般社団法人 板橋産業連合会

豊島運送株式会社 | (株)大塚製薬工場 | 豊島運送株式会社 | シモジヤ | pal+system パルシステム東京 | 南関東ふそう 板橋支店 | 山形製菓株式会社 | 東洋興業(株)

板橋区 町会連合会 | 太盛運輸株式会社 | 板橋区 しんきん協議会 | ライフ | 東京都トラック協会板橋支部 | 徳丸運輸倉庫 | 板橋区 シルバー人材センター | Re-So

公益社団法人板橋法人会 執行状況調書 【令和5年度】

【単位：円】

項目		予算額	6月末の状況	9月末の状況	12月末の状況	年度末の状況	執行残	執行率	
収入	会費	32,800,000	30,663,800	30,989,100	0	0	1,810,900	94.48%	
	事業収益	49,572,000	8,221,851	16,947,378	0	0	32,624,622	34.19%	
	補助金	26,659,300	6,863,300	14,702,300	0	0	11,957,000	55.15%	
	部会費	2,730,000	2,397,000	2,391,000	0	0	339,000	87.58%	
	雑収益・運用益	2,250,900	668,951	1,100,824	0	0	1,150,076	48.91%	
	繰越金	44,985,259	44,985,259	44,985,259	0	0	0	100.00%	
	【経常収入の計】	158,997,459	93,800,161	111,115,861	0	0	47,881,598	69.89%	
	資産	備品購入費繰入	0	0	0	0	0	0	0.00%
① 【収入の計】		158,997,459	93,800,161	111,115,861	0	0	47,881,598	69.89%	
支出	② 公益目的事業会計	69,654,141	11,056,247	20,729,344	0	0	48,924,797	29.76%	
	収益事業等会計	32,687,091	3,164,697	5,687,045	0	0	27,000,046	17.40%	
	法人会計	17,367,173	5,135,893	8,034,738	0	0	9,332,435	46.26%	
	支部・部会仮払金		12,435,625	14,951,425	0	※法人会計及び仮払金は、年度末に、事業実績に基づき、各会計間の割振りを調整			
	③ 【経常費用の計】	119,708,405	31,792,462	49,402,552	0	0	70,305,853	41.27%	
	資産	備品購入等	0	0	0	0	0	0	0.00%
	資産積み増し	15,000,000	0	0	0	0	15,000,000	0.00%	
④ 【支出の計】		134,708,405	31,792,462	49,402,552	0	0	85,305,853	36.67%	
⑤ 差引残（①-④）		24,289,054	62,007,699	61,713,309	0	0			
⑥ 流動負債、減価償却費等									
⑦ 遊休財産該当資産		51,239,496	0	0	0	0			
⑧ 遊休財産額（⑤+⑥+⑦）		75,528,550	62,007,699	61,713,309	0	0			

○公益法人の財務基準（公益事業比率）の検証

※遊休財産額の対象とならない固定資産及び特定資産を除いて計算している。

公益事業比率	58.19%	34.78%	41.96%	#DIV/0!	#DIV/0!	②公益目的事業会計 / ③経常費用の計
--------	--------	--------	--------	---------	---------	---------------------

○公益法人の財務基準（遊休財産額保有制限）の検証

遊休財産額の保有上限額	69,654,141	11,056,247	20,729,344	0	0	②公益目的事業会計の額
遊休財産額	75,528,550	62,007,699	61,713,309	0	0	⑧遊休財産の額
保有上限額の超過の有無	△ 5,874,409	△ 50,951,452	△ 40,983,965	0	0	⑧-②の額 【△は超過状態】

■中核事業の復旧に必要な資料の概要【進捗】

項目	ダミーデータ No	チェック	資料名	入手先	何のために使う資料か？	BCP文書として必要な記載内容 ※更新が必要な資料は、作成年月日と作成部署名を記入する ※原資料の保管場所と非常時の持出し方法について確認しておく	備考
全般	0	✓	社是、社訓、企業理念等	総務部門	・企業の社会的な役割を表し、これに基づき中核事業を展開 ・最悪の状況下で創業の理念に立ち返る	—	全法連データベースから転用
	1	✓	会社案内パンフレット	総務部門	・新規仕入先・同業者への支援依頼 ・金融機関等からの融資申し込み時の基礎資料	・会社名、所在地、電話番号、FAX番号 ・設立、資本金、従業員数 ・代表者名、役員名 ・沿革、事業内容、事業拠点 ・主要取引先、取引金融機関 ・営業許可、外部認証、取得特許等	板橋法人会マニュアルから転用 許認可・労働保険事務組合許可通知書
人的資源	2	✓	従業員連絡先一覧	人事部門	・従業員の安否確認 ・出社要請	・氏名(フリガナ) ・住所 ・自宅電話番号 ・携帯電話番号 ・携帯メールアドレス ※複数の連絡手段が記載されていることが望ましい。	ダミーデータの書式により作成
	3	✓	パート、アルバイト一覧	人事部門	・パート、アルバイトの安否確認 ・中核事業復旧のための応援要請	・氏名(フリガナ) ・住所 ・自宅電話番号 ・携帯電話番号 ・携帯メールアドレス ※複数の連絡手段が記載されていることが望ましい。	パート、アルバイトは居ない
	4	✓	従業員台帳人事調査	人事部門	・従業員及び家族の安否確認	・氏名(フリガナ) ・住所/電話番号 ・生年月日 ・家族情報(氏名、続柄、住所、電話番号) ※複数の連絡手段が記載されていることが望ましい。	作成した従業員連絡先一覧に記載内容を追加して作成
	5	✓	退職者リスト	人事部門	・中核事業復旧のための応援要請	従業員台帳に同じ ※従業員台帳を転用するかたちで可	作成した従業員台帳と同様の形式で作成
	6	不要	原材料・資機材調達先リスト ※調達先が被災することも想定して、リスト改定時に予備の調達先もリストに加えておきましょう。	調達部門	・仕入先への情報提供 ・中核事業の復旧に必要な原材料及び資機材等の調達	・原材料名、資機材名(仕様、型番等) ・会社名、営業所名 ・連絡先窓口(部署、氏名、電話番号、FAX番号、メールアドレス) ・納入経路、納入手段 ※納品が物流会社経由の場合は、物流会社の窓口(部署、氏名、電話番号、FAX番号、メールアドレス)も	10/6中小企業診断士との打合せにより不要となった
生産	7	不要	各機械の設計図書	生産部門	・機械が壊れた時等の修理/再調達 (※7.8.9を機械毎にまとめる)	・設計・製造図面 ・自社用にカスタマイズした部分の設計・製造図面	10/6中小企業診断士との打合せにより不要となった
	8	不要	各機械の仕様書	生産部門	・機械が壊れた時等の修理/再調達 (※7.8.9を機械毎にまとめる)	・製品カタログ ・メーカー名 ・機種・型式、型番、製造年月日 ・自社用にカスタマイズした仕様	10/6中小企業診断士との打合せにより不要となった
	9	不要	各機械の取扱説明書	生産部門	・機械を復旧させるための操作手順の確認 (※7.8.9を機械毎にまとめる)	・取り扱い手順 ・取扱い時の留意事項	10/6中小企業診断士との打合せにより不要となった
	10	不要	各機械のメーカー修理窓口	生産部門	・機械が壊れた時等の修理/再調達	・機械名 ・メーカー名、販売代理店名 ・保守窓口(部署、氏名、電話番号)	10/6中小企業診断士との打合せにより不要となった
	11	不要	生産機械等の現状写真	生産部門	・生産機械等の設置状況をビジュアルに把握しておくことで、機械を復旧するときの手助けとする	・設置写真 ※複数の角度から撮影する。スナップ写真で可。 ・接続周辺装置写真、接続配管の写真 ・空調機の吹き出し位置の写真 ・撮影年月日	10/6中小企業診断士との打合せにより不要となった
	12	不要	代替生産先との契約書	生産部門	・自社生産ができない場合の代替生産委託	・提供できる製品/サービス ・代替生産を委託する契約条件(数量、納期、委託額、受け渡し方法等) ※事前に代替生産先との相互協力の話をしておく	10/6中小企業診断士との打合せにより不要となった
	13	✓	同業者リスト	生産部門	・自社生産ができない場合の代替生産委託	・提供できる製品/サービス ・会社名 ・電話番号 ※業界団体の名簿等のコピーで代用可	都道府県法人会連合会名簿と東法連の各単位会名簿を転載
販売	14	✓	得意先(販売先・納入先)リスト	営業部門	・得意先との非常時のコミュニケーション ・得意先への応援要請	・得意先名 ・連絡先窓口(部署、担当、電話番号、FAX番号、メールアドレス) ・納入製品名、年間取引高	法人会会員名簿を使用
	15	✓	得意先等との契約書	営業部門	・取引条件の確認 ※不可抗力(自然災害等時)条項の有無 ※売掛債権の回収	・基本契約、個別契約等の条件 ・不可抗力時の条件 ・決済条件(決済方法、支払サイト等)	法人会の会則(定款)・入会規程(入会及び退会規程)を使用

項目	データ No	チェック	資料名	入手先	何のために使う資料か？	BCP文書として必要な記載内容 ※更新が必要な資料は、作成年月日と作成部署名を記入する ※原資料の保管場所と非常時の持出し方法について確認しておく	備考
建物・設備	16	✓	竣工図等設計図書	総務部門	・建物や設備が損壊した場合の修理	・建築関係図面(各階平面図、立面図、断面図、各階梁伏図 他) ・電気関係図面(外構図、単線結線図、幹線系統図、コンセント設備図、電灯設備図、防災設備系統図 他) ・空調関係図面(ダクト系統図、機器表 他) ・給排水衛生設備図(配管系統図、各階平面図、トイレ詳細図 他)など	板橋法人会 会館 新築工事 原設計図からコピー
	17	✓	設備機器の仕様書	総務部門	・設備や配管が損壊した場合の修理 (※17,18を設備機器毎にまとめる)	・電気設備 ・空調設備、換気設備、ボイラー(熱源)設備 ・給水設備、排水設備 ・搬送設備(エレベータ等)、駐車場設備 ・防災設備、防犯設備 ・監視制御設備、放送・通信設備 など	作成済
	18	✓	設備機器の取扱説明書	総務部門	・設備や配管が損壊した場合の修理 (※17,18を設備機器毎にまとめる)	・取り扱い手順 ・取扱い時の留意事項	作成済
	19	✓	ゼネコン、サブコン、保守管理者等の窓口	総務部門	・建物や設備が損壊した場合の修理	・設備機器名 ・メーカー名、販売代理店名 ・連絡先窓口(部署、氏名、電話番号、FAX番号、メールアドレス) ※担当窓口の名刺のコピーで可 ※電話会社、電力会社、ガス会社、水道事業者、警備会社、建物所有者等の連絡先も把握しておく。	作成済
	20	✓	現状写真	総務部門	・施設建物の屋内外をビジュアルに把握しておくことで、建物を復旧するときの手助けとする	・工場、執務室等の室内写真、設備諸室の写真、ダクト・配管の写真 ※複数の角度から日付入りで撮影する。スナップ写真で可。 ・写真の説明(撮影場所、何を写したか等)	作成済
	21		災害用備蓄品一覧	総務部門	・二次災害防止用 ・負傷者が出た場合の応急手当用 ・帰宅困難者用(顧客、社員、近隣住民等) ・会社に寝泊まりして復旧する場合の備蓄	・備蓄品名 ・備蓄数量 ・備蓄年月日 ・備蓄制限(食料、水等の場合) ・備蓄場所	作成中
資金調達	22	✓	預金通帳(入出金明細)の写し	財務部門	・被災時の資金繰りの目安の確認 ・手元資金の確保	・口座情報(金融機関名、支店名、口座番号、預金者名義) ・過去1年程度の入出金明細 ※必要あれば定期的入金先・支払先情報を補記	メイン口座金融機関 東京信用金庫 みずほ銀行
	23	✓	直近3期分の決算書	財務部門	・復旧費用の調達 ※金融機関等からの借入用	・貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書及び付属明細表	直近3期分の総会議案書を使用
	24	✓	預金証書の写し	財務部門	・復旧費用の調達 ※金融機関等からの借入用	・口座情報(金融機関名、支店名、口座番号、預金者名義) ・預金残高	
	25	✓	不動産登記簿権利証	総務部門	・復旧費用の調達 ※金融機関等からの借入用	※所定の書式による	平成11年6月23日付
	26	✓	土地、建物の登記簿謄本	総務部門	・復旧費用の調達 ※金融機関等からの借入用	※所定の書式による	平成26年7月8日付
	27	✓	会社の登記簿謄本	総務部門	・復旧費用の調達 ※金融機関等からの借入用	※所定の書式による	令和5年10月2日取得
	28	✓	印鑑証明書	総務部門	・復旧費用の調達 ※金融機関等からの借入用 ※可能であれば発行後3か月以内のもの	※所定の書式による	令和4年4月4日取得
	29	✓	損害保険契約書	総務部門	・保険契約の内容確認 ・保険金の請求	・保険会社名、保険のタイプ、保険証番号、保険金額、免責金額、補償内容 ・代理店名、営業所名 ・連絡先窓口(部署、担当、電話番号、FAX番号、メールアドレス) ※名刺のコピーで代用可	とうきょう共済 共済契約証書 令和4年12月12日締結
IT関連	30	✓	PC、ソフトウェアのバックアップ情報一覧	情報部門	・情報システム、IT資源の復旧 ※重要なデータやソフトを定期的にバックアップし、リストを整備しておく。(詳細下記ご参照)	・バックアップの頻度、記録媒体、保管場所 ・バックアップの責任者(部署、氏名)、復旧手順を知っている者 ・ファイル名、ファイル形式、アクセスキー(ID、パスワード等) ※管理者権限のID、パスワードがある場合はそれを記載する(ただし、情報セキュリティに注意) ・使用する機器、媒体、社内業務 ・コールセンター名、電話番号	現存の情報機器管理簿を使用
	31	✓	複合機、印刷機器各機械のメーカー修理窓口	情報部門	・機械が壊れた時等の修理/再調達	・機械名 ・メーカー名、販売代理店名 ・保守窓口(部署、氏名、電話番号)	作成済

発信者 東京税理士会 綱紀監察部 部長 鳴島 和昭

にせ税理士排除文等の市区町村及び都主税局の広報紙等への掲載方依頼について（写）

時下益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は当部事業に対し多大のご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて本会では、にせ税理士等排除の監察活動の一環として、別添のとおり市区町村、

都主税局及び都税事務所等に記事掲載方協力の依頼をしております。

つきましては、貴支部におかれましても無料税務相談の案内等に併せ、市区町村及び
都税事務所等の広報担当者に直接掲載方をご依頼下されば一層効果的と思われま

すので、対応方につきお願い申し上げます。

なお、同一区内に複数支部がある場合には、関係支部間で調整するなどについてご留意
下さい。

また、地域内における法人会等、税務協力団体の広報紙及び町内会等の自治組織内回覧
(板)等への広報にも、貴支部から掲載方依頼をして下さるよう併せてお願いいたします。



東 税 第 476 号
令和5年11月10日

市区町村広報御担当者 各位

東京税理士会
会長 足達 信一

広報紙等への記事掲載方について（お願い）

時下益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は、本会事業に対しまして格別のご理解、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、所得税の確定申告期が近づきますと、税理士法で禁止されているにも拘わらず、税理士資格の無い者（いわゆる「にせ税理士」又は「にせ税理士法人」）が、税務代理、税務書類の作成又は税務相談を行い、納税者に不測の損害を与えるおそれがあります。

本会では、これらの予防及び排除活動を行っていますが、違反者は後を絶たないのが現状であります。

つきましては、上記趣旨をご理解の上、貴団体において発行される広報紙等にその注意喚起の一環として、下記の内容を翌年1月～2月に掲載していただきたく特段のご配慮を賜りますようお願いいたします。

なお、本会では税理士制度及び税理士業務について、広く一般に知っていただくため、ホームページを開設しておりますので、そのURLの掲載方についても併せてお願い申し上げます。

記

◇掲載文（案）

確定申告はお早めに。

税理士資格の無い者が税務相談、税務書類の作成、税務代理をすることは、法律で禁じられているばかりでなく、専門的知識が欠けている等のため依頼者（納税者）が不測の損害を被るおそれもあります。

「にせ税理士」及び「にせ税理士法人」にご注意ください。

税理士は、税理士証票を携帯し、税理士バッジを着用しています。

—東京税理士会—

・ URL <https://www.tokyozeirishikai.or.jp>

[別添資料]

- ・ 税理士法（抄）
- ・ リーフレット「What's 税理士」

※本状に関する問合せ等は、本会事務局綱紀監察課（TEL 03-3356-4476 / FAX 03-3356-4469）までご連絡ください。

税 理 士 法 (抄)

(税理士の使命)

第1条 税理士は、税務に関する専門家として、独立した公正な立場において、申告納税制度の理念にそつて、納税義務者の信頼にこたえ、租税に関する法令に規定された納税義務の適正な実現を図ることを使命とする。

(税理士の業務)

第2条 税理士は、他人の求めに応じ、租税（印紙税、登録免許税、関税、法定外普通税（地方税法（昭和25年法律第226号）第10条の4第2項に規定する道府県法定外普通税及び市町村法定外普通税をいう。）、法定外目的税（同項に規定する法定外目的税をいう。）その他の政令で定めるものを除く。第49条の2第2項第10号を除き、以下同じ。）に関し、次に掲げる事務を行うことを業とする。

一 税務代理（税務官公署（税関官署を除くものとし、国税不服審判所を含むものとする。以下同じ。）に対する租税に関する法令若しくは行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定に基づく申告、申請、請求若しくは不服申立て（これらに準ずるものとして政令で定める行為を含むものとし、酒税法（昭和28年法律第6号）第2章の規定に係る申告、申請及び審査請求を除くものとする。以下「申告等」という。）につき、又は当該申告等若しくは税務官公署の調査若しくは処分に関し税務官公署に対してする主張若しくは陳述につき、代理し、又は代行すること（次号の税務書類の作成にとどまるものを除く。）をいう。）

二 税務書類の作成（税務官公署に対する申告等に係る申告書、申請書、請求書、不服申立書その他租税に関する法令の規定に基づき、作成し、かつ、税務官公署に提出する書類（その作成に代えて電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。第34条第1項において同じ。）を作成する場合における当該電磁的記録を含む。以下同じ。）で財務省令で定めるもの（以下「申告書等」という。）を作成することをいう。）

三 税務相談（税務官公署に対する申告等、第1号に規定する主張若しくは陳述又は申告書等の作成に関し、租税の課税標準等（国税通則法（昭和37年法律第66号）第2条第6号イからへまでに掲げる事項及び地方税に係るこれらに相当するものをいう。以下同じ。）の計算に関する事項について相談に応ずることをいう。）

2 税理士は、前項に規定する業務（以下「税理士業務」という。）のほか、税理士の名称を用いて、他人の求めに応じ、税理士業務に付随して、財務書類の作成、会計帳簿の記帳の代行その他財務に関する事務を業として行うことができる。ただし、他の法律においてその事務を業として行うことが制限されている事項については、この限りでない。

3 前2項の規定は、税理士が他の税理士又は税理士法人（第48条の2に規定する税理士法人をいう。次章、第4章及び第5章において同じ。）の補助者としてこれらの項の業務に従事することを妨げない。

第2条の2 税理士は、租税に関する事項について、裁判所において、補佐人として、弁護士である訴訟代理人とともに出頭し、陳述をすることができる。

2 前項の陳述は、当事者又は訴訟代理人が自らしたもののみならず、ただし、当事者又は訴訟代理人が同項の陳述を直ちに取り消し、又は更正したときは、この限りでない。

(税理士業務の制限)

第52条 税理士又は税理士法人でない者は、この法律に別段の定めがある場合を除くほか、税理士業務を行ってはならない。

(名称の使用制限)

第53条 税理士でない者は、税理士若しくは税理士事務所又はこれらに類似する名称を用いてはならない。

2 税理士法人でない者は、税理士法人又はこれに類似する名称を用いてはならない。

3 税理士会及び日本税理士会連合会でない団体は、税理士会若しくは日本税理士会連合会又はこれらに類似する名称を用いてはならない。

4 前3項の規定は、税理士又は税理士法人でない者並びに税理士会及び日本税理士会連合会でない団体が他の法律の規定により認められた名称を用いることを妨げるものと解してはならない。

第59条 次の各号のいずれかに該当する者は、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

一 税理士となる資格を有しない者で、日本税理士会連合会对し、その資格につき虚偽の申請をして税理士名簿に登録させたもの

二 第37条の2（第48条の16において準用する場合を含む。）の規定に違反した者

三 第38条（第50条第2項において準用する場合を含む。）又は第54条の規定に違反した者

四 第52条の規定に違反した者

2 前項第3号の罪は、告訴がなければ公訴を提起することができない。

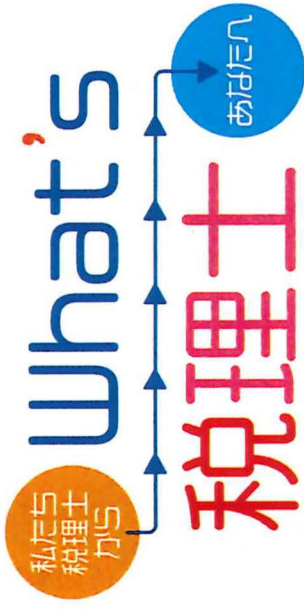
第61条 次の各号のいずれかに該当する者は、100万円以下の罰金に処する。

一 第53条第1項の規定に違反した者

二 第53条第2項の規定に違反した者

三 第53条第3項の規定に違反した者

第63条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、第58条、第59条第1項第2号（第48条の16において準用する第37条の2に係る部分に限る。）若しくは第4号、第60条第3号（第48条の20第1項に係る部分に限る。）、第61条又は前条の違反行為をしたときは、その行為者を罰するほか、その法人又は人に対し、各本条の罰金刑を科する。



©税理士会広報キャラクター
「にちせいくん」

日本税理士会連合会

〒141-0032 東京都品川区大崎1-11-8
日本税理士会館8階

TEL 03-5435-0931 FAX 03-5435-0941
<https://www.nichizeiren.or.jp>

これからの 時代を担うあなたへ

税理士は税と会計の専門家
社会貢献度の高い職業です

税理士だけが法律により

税金に関する業務を行うことができます。

中小企業の成長発展をサポートし、多くの企業
経営者の良きパートナーとして信頼され、ともに
成長できます。

多様な働き方ができるため、自分のペースで仕事の
コントロールがしやすく、家事・育児・介護を抱えて
いても長く続けられる職業です。

日本の会社の約9割に税理士が関与しています。

独立・開業以外にも、税理士としての知識と経験を
活かして、一般企業内で、経営者の右腕となって
活躍することもできます。

相続・贈与・事業承継等、人生の重要な場面に携わり、
長期的にサポートできるともやりがいのある
職業です。

税理士になるには…

税理士登録

5科目合格かつ
2年以上の実務経験

- 1科目ずつのチャレンジが可能ですが！
(合格科目は生涯有効)

試験科目

- | | |
|--|---|
| <p>必修</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 簿記論 ● 財務諸表論 | <p>選択必修</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 所得税法 ● 法人税法 |
| <p>選択</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 相続税法 ● 国税徴収法 ● 固定資産税 | <ul style="list-style-type: none"> ● 消費税法 or 酒税法 ● 住民税 or 事業税 |

令和5年から受験資格要件が緩和されました！

税理士になる方法について
もっとくわしく知りたい方は…

日本税理士会連合会

検索



税理士を目指す

税理士は一人の仕事をしていません

税理士は、税金に関わる暮らしのパートナー



企業や個人を専門家としてサポートしています



税理士とは

あなたが税金のことで困ったとき、わからないとき、知りたいとき、相談に応じます。



こんな時には相談を…

- 土地や家を買ったとき
- 個人で事業を始めたとき
- 会社を設立したとき
- お金や財産をもらったとき
- 相続が発生したとき

- 所得税・法人税・消費税・相続税等の申告書類の作成
- 届出書・申請書等の作成

- e-Taxの代理送信
- 税務調査立ち会い

あなたに代わって税金の計算をして、税務署などに提出する書類を作成します。

あなたに代わって、確定申告、税務署との各種対応を行います。

身近な税理士だからこそ、知識を活かしたより良い提案・サポートができます。

経営相談(コンサルタント)

- 事業計画の作成
- 資金繰り相談、銀行対応
- 給付金、支援金等の受給に関する相談、支援
- その他経営に関する相談対応

会計の専門家

- 事業の成長のために必要な財務諸表の作成や、会計帳簿の作成指導・記帳業務のサポート

企業の経理責任者

- 税理士としての知識と経験を活かして企業の経理責任者として活躍

外部監査人・登録政治資金監査人

- 都道府県や市町村における税金の用途などのチェックや国会議員の政治資金監査

相続・事業承継に関する相談

- 相続税のシミュレーション
- 将来の相続に向けた対策
- 次世代への会社引き継ぎサポート

成年後見人

- 判断能力が不十分である方の財産や権利を保護するための代理人



2023年11月度 会員増減報告書

(1)稼動法人数	13,131
(2)前月総会員数 <small>〔賛助・特別・個人会員等含む〕</small>	4,133
(3)増加数	13
(4)減少数	8
(5)差引	5
(6)当月総会員数 <small>〔賛助・特別・個人会員等含む〕</small>	4,138
(7)加入率	31.5%

(6)における当月会員数の内訳

① 正会員数	3,772
② 正会員以外の会員数(法人)	177
③ 正会員以外の会員数(個人)	189
合計・・・(①+②+③)	4,138

労働保険事務組合の加入状況

前月総組会員数	262	
増加数	新規入会	3
	既存会員	0
減少数	0	
当月総組会員数	265	

※業種により1社で複数の事業場を含む。

増加数内訳	① 勸奨	13
	② 転入	0
	③ 不明他	0
(3)合計・・・(①+②+③)		13

(3)における会員種別増加数

① 正会員の増加数	4
② 正会員以外の会員(法人)の増加数	2
③ 正会員以外の会員(個人)の増加数	7
合計・・・(①+②+③)	13

減少数	① 転出	1	
	② 休業・廃業 <small>(倒産、吸収合併等による会社消滅も含む)</small>	4	
	③ 所在不明	0	
	④ 会費未納会員の整理	0	
内訳	脱会	(イ)メリットなし	3
		(ロ)営業不振	0
		(ハ)零細	0
		(ニ)不明他	0
		小計	3
(4)合計・・・(①+②+③+④+⑤)		8	

板橋法人会 正副会長会等 審議予定表

資料21
令和5年12月19日
理事会資料

No.	開催日		会議名	主な審議案件			正副会長 関連事業
				事業計画・予算 ・決算関係	法人会運営関係	規則等・その他	
1	令和5年4月13日	(木)	第1回 正副会長会		・通常総会運営の検討 ・監査会の準備状況		※終了した事業は削除して います。
2	令和5年5月10日	(水)	第2回 正副会長会	・令和4年度事業報告及び 決算の承認	・通常総会議案書の検討 ・総会、全体委員会 実施要領の検討		
3	令和5年5月17日	(水)	監査会	・事業報告等の監査 ・計算書類等の監査			
4	令和5年5月18日	(木)	第1回 常任理事会		・通常総会議案書の検討 ・総会、全体委員会 実施要領の検討		
5	令和5年5月25日	(木)	第1回 理事会		・通常総会議案書の検討 ・総会、全体委員会 実施要領の検討		
6	令和5年6月7日	(水)	第3回 正副会長会		・総会、全体委員会実施準備		
7	令和5年6月13日	(火)	第11回 通常総会	・4年度事業報告 ・5年度事業計画及び 収支予算の報告 ・4年度財務諸表の承認			
8	令和5年6月13日	(火)	第2回 理事会 (臨時理事会)		・会長(代表理事)の選定 ・副会長(業務執行理事) の選定 ・常任理事(業務執行理事) の選定		
9	令和5年6月27日	(火)	第3回 理事会		・各委員会の委員の委嘱 ・顧問、相談役及び参与の推薦		
10	令和5年6月27日	(火)	全体委員会	・会長による基本方針説明 ・委員長による主要施策の説明		・委嘱状の交付	
11	令和5年7月13日	(木)	第4回 正副会長会				
12	令和5年7月20日	(木)	第2回 常任理事会			・板橋税務署名刺交換会 終了後開催	
13	令和5年8月2日	(木)	第4回 理事会				
14	令和5年8月10日	(木)	第5回 正副会長会				
15	令和5年9月21日	(木)	第6回 正副会長会				
			第3回 常任理事会				
16	令和5年9月29日	(金)	ブロック別支部長会				
			第5回 理事会			・終了後、意見交換会 を開催	
17	令和5年10月11日	(水)	第7回 正副会長会	・事業計画基本方針の検討 ・予算編成方針案の検討			
18	令和5年11月16日	(木)	第8回 正副会長会	・事業計画基本方針の検討 ・予算編成方針案の検討			
			第4回 常任理事会	・事業計画基本方針の検討 ・予算編成方針案の検討			
19	令和5年12月19日	(火)	第9回 正副会長会	・次年度事業の基本方針及び 主要施策並びに予算編成 方針の提示			
			ブロック別支部長会				
			第6回 理事会	・次年度事業の基本方針及び 主要施策並びに予算編成 方針の提示		・終了後、情報交換会 を開催	
20	令和6年1月11日	(木)	第10回 正副会長会	・次年度事業計画及び 収支予算の調整			
21	令和6年1月18日	(木)	第5回 常任理事会	・次年度事業計画及び 収支予算の調整			
22	令和6年2月8日	(木)	第11回 正副会長会	・次年度事業計画及び 収支予算の調整			
23	令和6年3月14日	(木)	第12回 正副会長会	・次年度事業計画及び 収支予算の調整	・利益相反取引の決定 ・監督官庁報告の確認		
24	令和6年3月21日	(木)	第7回 常任理事会	・次年度事業計画及び 収支予算の決定	・利益相反取引の決定 ・監督官庁報告の確認		
25	令和6年3月・未定		会計事務説明会	・支部決算報告について の説明 ・支部次年度予算について の説明			
26	令和6年3月・未定 ⇒【仮】3/28(木)		ブロック別支部長会				
			第7回 理事会	・次年度事業計画及び 収支予算の承認	・利益相反取引の決定 ・監督官庁報告の確認		

◎1/11(木)11:00～
税務6団体長会議
◎1/13(土)14:00～
音楽の絵本
◎1/22(月)
新年賀詞交歓会
◎1/23(火)
東法連新年賀詞交歓会
(全法連共催)

※R6.6/12 東法連通常総会
R6.10/3
第40回全国大会
(鹿児島大会)