

日本プロフェッショナルエンジニア協会 細則

2023年05月06日

目次

1. はじめに	10. 調査研究活動
2. 活動目的	11. 機関誌発行
3. 会員及び会費管理	12. JPEC との協業
4. 役員選任	13. NSPE との協業
5. 総会開催	14. 官庁手続き
6. 理事会開催	15. 慶弔手続き
7. 会計処理及び資産管理	16. 用語定義
8. ウェブサイト運営	運営ルール一覧
9. 教育セミナー運営	改訂来歴

1. はじめに

定款第 56 条が規定する「定款を施行するために必要な細則」としてこれを定める。
なお、本書発効に伴い、JSPE15-011(2015 年 5 月発効)は失効する。

2. 活動目的

定款第 4 条に定義する当法人の活動項目は具体的には次のことをいう。

- (1) 「国際協力の活動」とは主として日本国内に在住する PE ライセンス保持者が、NSPE、NCEES との協力関係等を通じて米国やその他の各国の技術者と交流し、国際的な専門技術、技術倫理を学び体得していくことをいう。
- (2) 「社会教育の推進を図る活動」とは、上記国際協力活動を通じて得られた国際的専門技術、技術倫理を国内の技術者に発信、普及していくことをいう。
- (3) 「保健・医療または福祉の増進を図る活動」とは専門技術を必要とする社会貢献活動に対して、会員の派遣または技術情報を提供することをいう。
- (4) 「環境の保全を図る活動」とは環境の保全を目的とする活動に対し、会員の専門技術や情報を提供することをいう。

3. 会員及び会費管理

3.1 会員区分および会費

3.1.1 正会員

定款第 6 条第 1 号が規定する正会員とは、次のいずれかの条件を満たす者のうち当法人への入会を希望し、所定の会費を納めている者とする。なお会員の居住地や国籍は問わない。

- (1) PE 正会員(呼称:PE 会員)
NCEES または米国のいずれかの州が提供する FE 試験および PE 試験に合格し、かつ全米いずれかの州に PE 登録を行っている者。
- (2) 一般正会員(呼称:PE 会員)
(1) の要件を満たさないが、当法人の正会員資格を与えるにふさわしいと理事会が認定する者。
例えば、かつて全米いずれかの州で PE 登録していたが現在は失効している者等。

3.1.2 準会員

定款第6条第2号で規定する準会員とは、次のいずれかの条件を満たす者のうち当法人への入会を希望し、所定の会費を納めている者とする。なお会員の居住地や国籍は問わない。

- (1) 準PE会員（呼称：PEN会員（“PEN”とは“PE exam passer Not registered”の略））
NCEES または米国のいずれかの州が提供する FE 試験および PE 試験に合格しているが、全米いずれの州へも PE 登録をまだ行っていない者。
- (2) EIT 会員（呼称：FE 会員）
NCEES または米国のいずれかの州が提供する FE 試験に合格しているが PE 試験に合格していない者。ただし大学または大学院に在学中の者は学生会員とする。
- (3) 一般会員（呼称：AF 会員（“AF”とは“affiliate”の略））
NCEES または米国のいずれかの州が提供する FE 試験および PE 試験のいずれにもまだ合格していない者。
- (4) 学生会員（呼称：ST 会員（“ST”とは“student”の略））
大学または大学院に在学している者。
- (5) PE シニア会員（呼称：PES 会員（“PES”とは“PE Senior”の略））
会員として累計在籍年数満 10 年以上かつ年齢 60 歳以上であり、申請年度までの年会費を完納している正会員であり、会員本人からの申請に対して、理事会で承認を受けた者。なお、移行措置として、退会者であっても、在会中の年会費を完納している累計在籍年数満 10 年以上かつ年齢 60 歳以上の元正会員については PE シニア会員としての再入会を認めるものとする。この移行措置の期間は当面とし、理事会の判断にて終了する。

3.1.3 賛助会員

- (1) 定款第6条第3号で規定する賛助会員とは、当法人の活動趣旨に賛同し所定の賛助会費を納める個人または団体とする。
- (2) 協力団体とは、当法人の活動趣旨に賛同し、当法人からの継続的な情報提供を希望する団体とする。

3.1.4 入会金および年会費

定款第8条による入会金および年会費は次の通りとする。入会月について、毎月 20 日以降の入会申請は翌月入会扱いとする。

会員区分	入会金	初年度年会費（入会月により変動）				年会費 (2 年目以降)
		4～9 月に入会	10～12 月に入会	1 月に入会	2～3 月に入会	
PE 会員	3,000 円	12,000 円	9,000 円	6,000 円	免除	12,000 円
準 PE(PEN)会員	3,000 円	9,000 円	6,750 円	4,500 円	免除	9,000 円
EIT(FE)会員	3,000 円	9,000 円	6,750 円	4,500 円	免除	9,000 円
一般(AF)会員	3,000 円	6,000 円	4,500 円	3,000 円	免除	6,000 円
学生(ST)会員	3,000 円	免除	免除	免除	免除	免除
PE シニア(PES)会員	免除	6,000 円(※1)	4,500 円(※1)	3,000 円(※1)	免除	6000 円
賛助団体	免除	5 万円/口	5 万円/口	5 万円/口	5 万円/口	5 万円/口
協力団体	免除	免除	免除	免除	免除	免除

(※1)再入会者にのみ適用

3.2 入会等承認手続き

3.2.1 入会承認

新規に入会申込みがあった場合の承認手続きは次のとおりとする。

- (1) ウェブ会員データベースに入会申し込みがあると会員部会に自動通知があるので、会員部会は申し込み記載事項に記載漏れ等が無いことを確認し、申込者に対し入会金と初年度年会費の払い込みを要請する。
- (2) PE 会員としての入会申し込みの場合は、各州ボードが発行した PE 登録証等の提示を申込者に求める。学生(ST)会員としての入会申し込みの場合は、在学証等の提示を申込者に求める。
- (3) 書面郵送による入会申し込みがあった場合は会員部会が書面記載事項をウェブ会員データベースに転記した上で (1) の手続きを行う。
- (4) 申込者から入会金、年会費が振り込まれたことを確認した会計部会は、会員部会に入会申し込みがあったことを連絡し、会長および会員部会は入会を拒否する正当な理由が無い限り申込者の入会を承認する。
- (5) 会長承認日をもって申込者の入会日とし、当該会員の情報を会員部会が会員名簿に登録し会員証を郵送する。また当該会員を会員メーリングリストに登録する。
- (6) 新入会者の会員資格有効期限は入会年度の 3 月末日までとする。
- (7) 会長承認直後の理事会において、新入会者より入会金と年会費の払い込みが確かにあったことを確認する。何らかの理由で新入会者の入会を拒否すると理事会が決めた場合は、拒否理由を付した書面を会員部会が新入会者に通知するとともに、会員名簿と会員メーリングリストから削除する。なお、払い込まれた入会金、年会費は定款第 12 条により返金しない。
- (8) 定款第 28 条が定める総会における議決権に関し、総会招集案内を発した時点より後に PE 会員として入会を承認された会員は当該総会での議決権を有しないものとする。

3.2.2 会員区分変更手続き

会員から会員区分の変更申告があった場合の承認手続きは次のとおりとする。

- (1) 会員部会は申告内容に基づいて当該会員の新しい区分情報を生成する。PE 会員への区分変更申告の場合は、各州ボードが発行した PE 登録証等の提示を会員部会から申告者に求める。
- (2) 会計部会は、会長に会員区分申告があったことを連絡し、正当な理由が無い限り会長は会員の区分変更を承認する。
- (3) 会長承認日をもって申告者の会員区分変更日とし、会員部会が会員名簿と会員メーリングリストの修正を行う。
- (4) 会長承認直後の理事会において、当該会員の区分変更を確認する。何らかの理由で当該会員の区分変更を拒否すると理事会が決めた場合は、拒否理由を会員部会が当該会員に通知するとともに、会員部会が会員名簿と会員メーリングリストを修正する。
- (5) 定款第 28 条が定める総会における議決権に関し、総会招集案内を発した時点より後に PE 会員区分となった会員は当該総会での議決権を有しないものとする。
- (6) 区分変更となった会員の年会費は、3.1.4 に定める金額を変更発生日の翌年度より適用する。

3.2.3 退会承認手続き

会員より退会申し出があった場合の承認手続きは次のとおりとする。

- (1) 会員部会が会員から提出された退会届け書に記載漏れ等が無いことを確認し、会長に連絡する。会長は退会を拒否する正当な理由が無い限り当該会員の退会を承認する。
- (2) 退会者の退会日は会長承認がなされた日とする。ただし会員名簿と会員メーリングリストからの削除は退会者が納入済みの年会費有効期限(年度末)を待って行う。
- (3) 会長承認直後の理事会において、退会を拒否する正当な理由が無いことを理事会としても確認する。何らかの理由で当該会員の退会を認めないと理事会が決めた場合は、その理由を会員部会が当該会員に通知する

3.2.4 退会者の再入会手続き

一度退会した者より再入会の申し込みがあった場合の承認手続きは次のとおりとする。

- (1) 会員部会より申込者に対し、ウェブ会員データベースで再度入会申し込みを行うことと、入会金と年会費の払い込みを要請する。PE会員としての再入会申し込みの場合は、各州ボードが発行したPE登録証等の提示を申込者に求める。なお、会員部会の判断により入会金を免除としてもよい。
- (2) その他の手続きは入会承認手続きと同様とする。

3.2.5 個人情報の管理

- (1) ウェブ会員データベースおよび会員名簿の管理は会員部会が行い、別途取り決める個人情報保護規程に対する誓約書を提出した役員に限り、会員部会がアクセスを認める。
- (2) 会員部会は、ウェブ会員データベース上の会員による情報更新などを受けた場合、迅速に会員名簿に反映する。

3.3 年会費請求手続き

3.3.1 新年度開始時の年会費請求

新年度開始時に全会員に対して行う会費請求手続きは次のとおりとする。

- (1) 前年度末時点での全会員の年会費納入状況、滞納状況、および新年度に年会費として請求すべき金額を会員部会が取り纏め会計部会が確認する。会員への年会費請求書作成および送付は会員部会が行い、必要に応じて他の役員に助勢を依頼する。年会費請求時は、住所・連絡先の変更、会員区分の変更があれば速やかに申し出てもらうよう促す文面を入れる。

3.3.2 年会費滞納者に関する手続き

請求した年会費を長期間滞納する会員に対する手続きは次のとおりとする。

- (1) 年度内に年会費を納入しなかった会員に対しては、会員部会より当該会員に通知の上、会員メーリングリストから一時削除する。年会費の納入がなされた時点で会員メーリングリストを復旧する。
- (2) 2年間連続して年会費の納入がなされなかった会員は、定款第9条に従い退会したものとみなし、会員部会が当該会員の意思を再確認した上で会員名簿および会員メーリングリストから削除する。

4 役員選任

4.1 役員選任手続き

4.1.1 役員改選年(西暦で奇数年)の役員選任手続き

- (1) 総会より2回前の理事会までに、役員継続意思の有る現職役員と、役員就任希望の有る正会員とを確定させる。正会員に対しては一定の検討期間を設けた新役員公募を実施する。現職役員で継続意思のある者は、役員業務抱負書を事務局あて提出する。正会員で役員就任希望のある者は、役員業務抱負書および他の正会員1名以上から取得した役員就任推薦書を事務局あて提出する。また、次期会長職を受任する意思のある者は、その旨を記した書面を事務局あて提出する。現職事務局理事が会長職受任を表明する場合、他の理事が書面受付を代行する。
- (2) 総会より2回前の理事会では、提出された役員業務抱負書および役員就任推薦書に不備等が無いかを審議した上で、次期役員候補者リストを確定させる。
- (3) 総会より2回前の理事会では、次期役員候補者リストを確定させた後、次期役員候補者の審議により次期会長職を受任する意思のある者の中から次期会長候補を確定させる。次期会長職の受任表明者がいない場合も、次期役員候補者が協議を行って次期会長候補を確定させる。
- (4) 総会より2回前の理事会では、次期会長候補を確定させた後、次期役員候補者の協議により次期副会長候補2名を確定させる。
- (5) 総会の直前の理事会では、次期会長候補が次期役員候補者の各部会への任命割当て案、事務局長

の選任案を示し、次期役員候補者の了承を得る。その上で、次期役員候補リストを総会議案書に盛り込む。

4.1.2 役員非改選年(西暦で偶数年)の役員選任手続き

- (1) 総会の直前の理事会までに、役員就任希望のある正会員を確定させる。正会員に対しては一定の検討期間を設けた新役員補充公募を必要に応じて実施する。正会員で役員就任希望のある者は、役員業務抱負書および他の正会員 1 名以上から取得した役員就任推薦書を事務局あて提出する。
- (2) 総会の直前の理事会では、提出された役員業務抱負書および役員就任推薦書に不備等が無いかを審議した上で、次期役員候補者リストを確定させる。また会長が次期役員候補者の各部会への任命割当て案を示し、役員了承を得る。その上で、次期役員候補リストを総会議案書に盛り込む。

4.1.3 役員の連続就任制限

現職役員は連続 10 年を越えて役員を継続することができない。**ただし、理事会の運営が困難な場合に限り連続就任期間を延長することができる。**

4.1.4 役員業務の引継ぎ

退任あるいは辞任する役員は、定款第 16 条 4 項の趣旨も踏まえ、担当部会の業務を後任の役員等に漏れなく引き継ぐこと。

4.2 機能部会

会長あるいは次期会長候補は次の各機能部会を設置し、各部会の長および副長を理事あるいは次期理事候補の中から任命することができる。任命された各部会長は、会員の中から部会活動を支援する部会員を選任することができる。また部会活動内容の重複や担当部会が不明などの場合は、各部会長が相補って当法人の運営に支障を来さないようにする。

- (1) 企画部会 Planning division
新規事業の計画、既存事業の整理、年次報告書の作成などを行う。
- (2) 渉外部会 External affairs division
外部団体との折衝、交流などを行う。
- (3) 会員部会 Membership division
会員の入退会窓口、会員情報の管理、日本における PE・FE 試験支援などを行う。
- (4) 会計部会 Accounting division
会費収入と活動収支の管理、年間予算の策定と管理、財産管理などを行う。
- (5) 教育部会 Education division
会員および一般への教育機会提供などを行う。
- (6) 広報部会 Public affairs division
ウェブサイトの管理運営、その他広報を行う。

4.2 事務局および事務局長

- (1) 定款第 20 条が定める事務局は、会長、副会長およびその他会長が任命する役員とにより構成し、総会・理事会の運営、定款・細則の管理、監督官庁対応、および他の部会業務に含まれない会運営に必要な業務を行う。
- (2) 定款第 20 条が定める事務局長(Secretary General)および職員(Secretary)は、会長が適切な者に委託する。

4.4 顧問

理事会の推薦をもって若干名の顧問を置くことができる。

4.5 支部

理事会の承認を得て支部を設置することができる。支部を設置できる地区はそこに居住する会員数が20名以上でなければならない。

5 総会開催

- 5.1 総会は原則として毎年6月に開催する
- 5.2 総会議案書は総会より前の理事会での承認を得た後、会員に配布する。
- 5.3 定款第30条で規定する議事録は、5年以上保管すること。

6 理事会開催

- 6.1 理事会は原則として隔月第三土曜日の午前に開催する。
- 6.2 定款第38条で規定する議事録は、5年以上保管する。

7 会計処理及び資産管理

7.1 会計基準

当会の会計処理は2011年11月版 NPO法人会計基準に従って行う。

7.2 銀行口座

当会が保有する銀行口座とその管理要領は JSPE-05-04 による。

7.3 会計処理および出納

会計処理に関する詳細は、JSPE-05-01 による。

7.4 固定資産および備品管理

固定資産および当会が保有する主な備品類については、所定の備品管理表に事務局が記載し、紛失等がないよう管理する。

8 ウェブサイト運営及びEメール配信

- 8.1 当協会のウェブサイトは広報部会長が管理運営を行い、そのアドレスは www.jspe.org とする。またウェブサイト上のEメール問合せアドレスは webmaster@jspe.org とする。
- 8.2 役員間の事務連絡、および会員への行事連絡などの利便に供するため事務局はグループEメールアドレスを設定し、運用する。
- 8.3 役員は企画部会長と行事日程の調整を行った後、ウェブサイトへ行事案内などの投稿および会員へのEメール配信を行うことができる。

9 教育セミナー運営

- 9.1 会員向けの教育セミナーおよび見学行事などは教育部会長が主催する。ただし他の部会からセミナー・行事の提案があった場合は、教育部会長の判断により各部会に主催を委ねることができる。
- 9.2 セミナーおよび行事の参加者へ提供する PDH 証書については NCEES Model Law および Model Rule 中の規定に適合する名目と時間数を記載した証書を発行する。また PDH 証書の発行人は会長名とする。
- 9.3 セミナーおよび行事へ参加する会員および非会員からは行事開催経費に見合った会費を徴収すること

ができる。また会員の会費は非会員の会費に比べ若干安くすることが望ましい。

9.4 セミナーで講師を依頼した方に対しては、報酬を支払うことができる。

10 調査研究活動

10.1 会員向けの調査研究活動などは企画部会長が主催する。ただし他の部会から調査研究活動の提案があった場合は、企画部会長の判断により各部会に主催を委ねることができる。

11 機関誌発行

11.1 会員向けの機関誌発行活動などは広報部会長が主催する。ただし他の部会から機関誌など発行の提案があった場合は、広報部会長の判断により各部会に主催を委ねることができる。

12 国内 PE/FE 試験実施に対する支援等

12.1 国内 PE/FE 試験実施に携わる団体等(日本 PE・FE 試験協議会(JPEC)、ピアソンビュー、NCEES)が公開する試験情報の入手に努め、会員や非会員から寄せられるPE/FE 試験手続きに関する問い合わせ等に適切に対応できるようにする。

13 NSPE との協力

13.1 当会は 2001 年 8 月より NSPE と提携協定(affiliation agreement)を結んでおり、米国の PE 登録者と定期的な交流を行うこととしている。

13.2 当会の会員が参加する行事では冒頭に NSPE Engineer's Creed (エンジニアの信条)を全員唱和するよう努める

13.3 当会の会員は、当法人における活動のみならず職務上の活動、地域団体における活動などにおいても、NSPE Code of Ethics 中に定められた行動規範を意識し実践するものとする。

14 官庁手続き

14.1 法人認証維持手続き

事務局は、NPO 法人認証を維持するため、毎年総会終了後に次の書類を東京都生活文化局へ提出する。

【提出書類例】 総会議事録、活動報告書、活動計算書、役員名簿、定款、財産目録、貸借対照表等

14.2 法人登記維持手続き

事務局は、会長の交代、定款の改正および事務所住所の変更等が生じた場合、NPO 法人登記に反映させるため、必要な書類を法務局ウェブサイトなどで確認したうえで東京法務局へ提出する。

【提出書類例】 会長の交代や住所の変更を証明する文書など

14.3 ボランティア保険加入手続き

事務局は、毎年 4 月に港区社会福祉協議会に出向き、役員および役員候補全員のボランティア共済保険加入手続きを行う。

15 慶弔手続き

定款で定める当会会員の親睦と理事会業務の円滑進行を図る目的から、この規定を定める。実際に各事例が発生した場合、役員はこの規定の趣旨を踏まえ柔軟に対応することとする。

15.1 会員の死亡

当会の会員が死亡した場合、会長名の弔電を事務局が発信するものとする。

15.2 役員または功労者の死亡

当会の役員あるいは元役員等の特別な功労者が死亡した場合、葬儀に会長あるいは代行者が参列するとともに、参列に要した交通費および献花代(合計 3 万円を目処)を会から支出できるものとする。このため事務局は過去の役員経験者、また会員/非会員を問わず当会の活動に対して特に功労のあった方を別途リストアップしておき、慶弔対応できるよう準備しておく。

15.3 役員または功労者の近親者の死亡

当会の役員あるいは元役員等の特別な功労者の近親者が死亡した場合、会長名の弔電を事務局が発信するものとする。

15.4 その他

役員は近親者の入院、死亡、自身の遠隔地転勤など理事会業務に影響があると想定される事象が発生した場合は、極力その旨理事会へメールなどで連絡すること。

16. 用語定義

本細則中で使用する用語の定義は次のとおりとする。

用語	定義
NPO 法人	Non Profit Organization = 非営利活動組織の略。日本の法制上は「特定非営利活動法人」と表現され、特定非営利活動促進法(通称:NPO 法)が 1998 年から施行されている。NPO 法人は事務所が位置する都道府県が所管し、事務所が複数都道府県にまたがる場合は内閣府が所管することとなっている。
法人認証維持手続き	NPO 法第 23,25,29 条の規定により、NPO 法人は所管官庁に対して事業報告書等を毎年提出するとともに、役員、定款の変更があった場合も届出を行わなければならない。
法人登記維持手続き	商業登記法の規定により、NPO 法人は所管官庁に対して、役員、定款の変更があった場合は届出を行わなければならない。
役員	定款第 13 条ほかで定める理事と監事を総称し役員と呼ぶ。
PE	Professional Engineer(プロフェッショナルエンジニア)の略。ここでは米国 NCEES が実施する試験システムを核として、全米各州で公的なエンジニアライセンスとして認められているものを指す。
JPEC	NPO 法人日本 PE・FE 試験協議会のこと。内閣府認証。英語名称 The Japan PE/FE Examiners Council の略。
NSPE	National Society of Professional Engineers の略。通常は全米プロフェッショナルエンジニア協会と訳す。
NCEES	National Council of Examiners for Engineering and Surveying の略。通常は全米エンジニア試験協議会と訳す。
CPD	Continuous Professional Development の略。PE を含む職業ライセンスを維持するために必要な継続的専門能力の教育受講と自己研鑽。
PDH	Professional Development Hour の略。CPD 活動を行った結果得られる時間単位。通常は「CPD certificate」等として証書の形で受講者に交付される。
NCEES	NCEES が 1932 年に制定し以後改訂維持している米国 PE 制度の雛形規

用語	定義
Model Law	定集。NCEES 模範法と訳す。米国では職業ライセンスに関する法律を制定する権限が各州にのみ認められている(連邦政府には認められていない)ので、法的強制力は持たないが、事実上の連邦レベル PE 法として各州で異なる規定の横通しや PE 制度の将来あるべき姿を示すものとして重要である。
NCEES Model Rule	NCEES が Model Law とセットで改訂維持している米国 PE 制度の雛形規定集。NCEES 模範規則と訳す。各州で州議会が PE 法を定め、より細かい PE 規則は州知事から委任された州 PE ボードが制定していることと整合性を取っている。
NSPE Code of Ethics	NSPE が 1935 年に制定し以後改訂維持している米国 PE が遵守すべき倫理行動規範集。NSPE 倫理規定と訳す。NCEES 模範法と同様これも法的強制力を持たないが、米国 PE のありのままの姿及びあるべき姿を示すものとして重要である。Engineer's Creed はこの倫理規定のエッセンスを簡便に唱和できるよう 1954 年に制定された。
ウェブ 会員データベース	JSPE ウェブサイト上で入会申込者が利用する「オンライン入会申し込み」および会員が利用する「会員情報」の総称とする。
会員名簿	ウェブ上の「会員情報」をもとに作成される電子データリストを指す。
会員メーリングリスト	「会員名簿」の情報をもとに会員部会が作成し維持するメーリングリスト(全会員への一斉 E メール配信が行える JSPE ウェブサイト上のツール)とする。
ゆうちょ銀行 振替口座	かつての政府保証郵便振替口座の流れをくむゆうちょ銀行の口座サービス。利子が付かない、通帳が発行されないという制約があるが、払い込み手数料が安い、払い込み記録が後日口座管理者に郵送されるという利点があり、団体集金などに広く利用されている。
インターネット口座	口座への払込記録の確認、口座からの支払処理等が、銀行から発行された暗証カード等によりインターネット上で行えるサービス。開設済みの口座に機能付加することで利用できる。

【運営ルール類一覧】

01 事務局所掌

JSPE-01-01	JSPE 設立趣意書
JSPE-01-02	JSPE 定款
JSPE-01-03	JSPE 細則(本書)
JSPE-01-04	役員募集要領
JSPE-01-05	役員役割分担
JSPE-01-06	総会実施計画書
JSPE-01-07	スカイプ会議運営要領
JSPE-01-08	溜池山王事務所使用協定書
JSPE-01-09	欠番(事務局職員業務委託仕様書、2016年に廃止)
JSPE-01-10	歴代役員リスト
JSPE-01-11	現役員名簿
JSPE-01-12	東京都法人届出書類(過去資料 07 Kancho Todokede)
JSPE-01-13	法務局法人届出書類(過去資料 07 Kancho Todokede)
JSPE-01-14	理事会議案書サンプル
JSPE-01-15	欠番(赤坂郵便局 料金後納制度の適用、2019年1月に廃止)
JSPE-01-16	国会図書館への事業報告書納本手続き例
JSPE-01-17	ボランティア保険申込要領
JSPE-01-18	神田シェアオフィス(MIXER)利用要領
JSPE-01-19	ウェブサイト問合せメール対応要領
JSPE-01-20	役員名刺作成要領

02 渉外部会所掌

JSPE-02-01	NSPE-JSPE Affiliation Agreement
JSPE-02-02	NSPE 総会派遣要領
JSPE-02-03	NSPE 倫理規定和訳(旧 JSPE13-027)
JSPE-02-04	協力団体制度運営要領
JSPE-02-05	JICA 団体登録
JSPE-02-06	大学への PE 制度関心度確認アンケート
JSPE-02-07	出前 PE セミナー案内
JSPE-02-08	NSPE 歴代会長リスト

03 企画・教育部会所掌

JSPE-03-01	CPD セミナー運営マニュアル
JSPE-03-02	鬼金セミナー実施要領
JSPE-03-03	PMI-REP 登録手続き資料 削除
JSPE-03-04	謝金支払いガイドライン
JSPE-03-05	Ustream セミナー配信要領(要更新) 削除
JSPE-03-06	サーベイモンキー利用要領 出席リスト・アンケート作成マニュアル
JSPE-03-07	エンジニアズサロン運営要領

04 会員部会所掌

JSPE-04-01	入会案内パンフレット
JSPE-04-02	会員情報管理運用要領
JSPE-04-03	個人情報取扱規程
JSPE-04-04	年会費請求作業要領
JSPE-04-05	退会届フォームおよび退会者処理連絡票例

JSPE-04-06	シラバス英訳サービス案内
JSPE-04-07	メンタリング活動推進要領
JSPE-04-08	PE 制度説明資料リスト
JSPE-04-09	(空き番)
JSPE-04-10	日本人のための PE ハンドブック (JSPE12-004 に保管)
JSPE-04-11	JSPE10 年史 (/05 Published Materials/2011 JSPE 10th Anniversary に保管)
JSPE-04-11E	JSPE10 年史:英語抄訳版 (JSPE11-005 に保管)
JSPE-04-12	PE 受験 TIPS (2007 年版)
JSPE-04-13	事業報告書送付要領
JSPE-04-14	PE 登録助言活動要領
JSPE-04-15	シラバスデータ授受方法 FTP フォルダ運営要領
JSPE-04-16	シニアメンバー制度

05 会計部会所掌

JSPE-05-01	会計業務規程
JSPE-05-02	備品管理表
JSPE-05-03	予算書
JSPE-05-04	銀行口座管理および出納業務要領
JSPE-05-05	税理士業務委嘱契約書
JSPE-05-06	領収書および請求書フォーム
JSPE-05-07	ゆうちょマニュアル

06 広報部会所掌

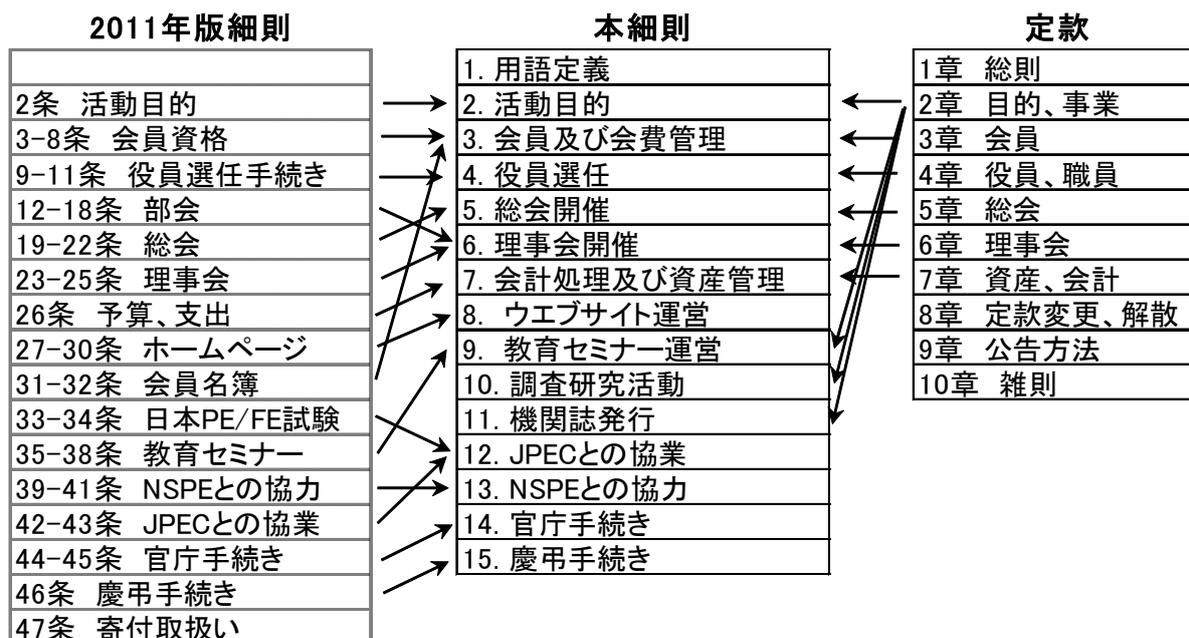
JSPE-06-01	行事案内メール配信要領
JSPE-06-02	メールリングリスト設定表 (但し、所管は会員部会または事務局とする)
JSPE-06-0	役員共有サーバ運営要領
JSPE-06-04	JSPE マガジン投稿要領
JSPE-06-05	ウェブサイト操作要領
JSPE-06-06	お問い合わせ対応要領
JSPE-06-07	E-mail 部会名発信アドレス設定要領

以上

【JSPE14-009 制定時(2014/5)に継続検討とした項目の処置】

2014/5 改正時の継続検討項目	今回(2015/3)改正での対応
3.1.1(2) SP 会員(一般正会員)の設定は必要か？	SP 会員という呼称は削除した。
3.1.3 賛助会員を募るなら会費の低減などが必要か？	賛助会員に準じて会費無料の協力会員制度を始めた。
4.1 役員改選時の新役員・会長選任に、新役員候補も含めるかどうか？	4.1.1(3)の通り
4.4 「顧問」を規定する必要性は今後ともあるか？	現時点ではないが仕組みとしては残しておく。
4.5 「地方支部」の定義を明確にする必要あるか？	現在の会員規模では当面このままでよい。
7.2 三菱東京 UFJ 口座のインターネット口座機能付加	2014 年末までに処置済み
7.3 行事会計報告手続きについて、会計部会の意見を実務回しながら反映	特段の不具合は無かったためこのままとする
8.4 会員へのメール配信をどこまで広報で一元化できるか	2014 年度は広報でほぼ一元化できた
9 教育セミナー運営要領の新理事への伝授	セミナー運営ノウハウ集が作成された
10 「調査研究活動」と「教育セミナー」との区別の定義	2014 年度の新規活動(シラバス評価支援、メンタリング活動)はいずれも会員部会所掌となりつつある。細則の記載は当面このままとする。
14 官庁手続きの確認	2014 年度は記載のとおりで手続きを済ませた

【定款および 2011 年版以前の細則との対応】



【改訂来歴】

年月日	内容
2001年3月26日	制定
2003年9月20日	改訂
2004年5月16日	改訂
2007年7月21日	改訂
2007年10月21日	改訂
2009年6月21日	準PE会員に関する規定追加
2011年8月25日	各部会運営要領として分散していたものを細則として集約
2014年5月17日 (JSPE14-009)	各業務ごとの要領書が整備されたことに伴い、細則本文は簡素化し、構成も「条」式ではなく、今後の内容改訂をしやすいように章節式に改めた。入退会承認手続きおよび会費取扱い手順を明確化し、用語定義を追加した。
2015年5月17日 (JSPE15-011)	JSPE14-009 からの変更点 ・用語定義を冒頭から末尾に移動 3.1.1 正会員の呼称がPEあるいはSPであったのをPEに統一 3.1.3 賛助会員の区分に協力団体のサブ区分を追加 3.1.4 学生会員(ST)の年会費を3000円から免除と変更 協力団体の入会金、年会費規定を追記(いずれも免除) 3.2.1 入会承認手続きにおける会長、会員部会の役割分担を実態に合わせ修正 3.2.5 会員名簿管理に関する条項を追加 3.3.1 3.1.4改正に合わせ表3-1中のST会員行を修正 7.3 理事会出張費の低減努力条項を追加 全般 2014年度中に作成された要領書類を各項目の末尾に記載
2015年7月25日 (JSPE-01-03)	細則および運営ルール類の付番を「JSPE年-追番」としていたが、毎年更新されるものについては、旧版と新版との識別が難しくなってきた。このため運営ルール類専用の新しい付番体系「JSPE-分類-追番」を創設し、移行することとした。
2018年2月1日 (JSPE-01-03)	入会2年目の会員および年度中に区分変更された会員への会費請求事務が煩雑となっていたため、初年度年会費を入会月により調整することとし(3.1.4)、変更後区分の会費適用は変更の翌年度からとした(3.2.2)。これに伴い、3.2項および3.3項の関連部分を見直した。
2018年3月19日 (JSPE-01-03)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 役員業務引継ぎに関する項目を新設(4.1.4) ・ 総務部会の機能を事務局に移し、総務部会は廃止(4.2, 4.3) ・ 「行省会計報告手続き」としていた項目を「会計処理」と改称し、会計部会長の役割を記載するよう記載を全面的に見直した(7.3) ・ ウェブサイト運営の記載を新ウェブサイト移行にあわせ修正(8) ・ JPECとの事務所利用協定書締結を反映(12) ・ 官庁手続きの担当を総務部会から事務局に改め、NPO法改正に伴う法務局手続きの改正を反映(14) ・ 【運営ルール類一覧】を最新の状態に更新
2019年11月16日 (JSPE-01-03)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 3.1.4 学生会員入会金を免除から3000円に戻す ・ 4.1中で「総務部会」と残っていた部分を「事務局」に修正 ・ 7.2 銀行口座管理 7.3 会計処理の記述は削除し、それぞれJSPE-05-04, JSPE-05-01によることとした ・ 12. JPECとの事務所共同利用が解消されたことを受け、国内PE/FE試験に関する問い合わせ対応に記載を変更

年月日	内容
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 14.2 および 16 法人登記、法務局手続きに関する記載を実態に合わせ修正 ・ 【運営ルール類一覧】に最新のルール類を反映 ・ 3.1.2 (5)に PE シニア会員を新設 ・ 3.1.4 PE シニア会員の会費を新設 ・ 16. 用語定義「ウェブ会員データベース」「会員名簿」の定義を実態に合わせ修正
2023 年 5 月 6 日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 4.1.3 項の役員の連続就任期限について、付帯条件を設置。 ・ 【運営ルール一覧】にて、現状に合わせ、JSPE-03-03 および JSPE-03-05 を削除 いずれも 2023 年 5 月度の理事会議事録を参照