

平成28年6月22日 現在

## 豊田支部諸則

### 目 次

1. 豊田支部規約 ······ 1 頁
2. 役員選任規程 ······ 8 頁
3. 支部会費免除細則 ······ 10 頁
4. 慶弔規程 ······ 14 頁
5. 滞納支部会費徴収整理規程 ······ 16 頁
6. 特定個人情報等の取扱に関する規程 ··· 23 頁

# 東海税理士会豊田支部規約

## (名 称)

第 1 条 当支部は、東海税理士会豊田支部と称する。

## (目 的)

第 2 条 当支部は、東海税理士会（以下「本会」という。）の目的達成に資するため、当支部に所属する会員（以下「支部会員」という。）に対する指導、連絡及び監督を行うことを目的とする。

## (支部の事業)

第 3 条 当支部は、前条に規定する目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 本会の指導、連絡及び監督に基づき支部会員に対する指導、連絡及び監督に関する施策の実施
- (2) 支部会員の品位保持、研修、業務の改善及び福利厚生に関する施策の実施
- (3) 本会の定める税務支援その他の事業に関する施策の実施
- (4) 租税に関する教育その他知識の普及及び啓発のための活動に関する施策の実施
- (5) 税務官公署及び税務関係団体との連絡協調に関する施策の実施
- (6) その他本会及び支部の目的を達成するために必要な施策の実施

## (支部の区域及び支部会員)

第 4 条 当支部の区域は、豊田税務署の管轄区域とする。

② 当支部の会員は、次の各号に掲げる税理士及び税理士法人とする。

- (1) 税理士である支部会員（以下「税理士会員」という。）は次の者をいう。
  - イ 前項に定める区域に税理士事務所を有する税理士
  - ロ 次号に規定する税理士法人のその事務所において執務する社員である税理士
  - ハ イに規定する税理士又は次号に規定する税理士法人のその事務所において補助者として勤務し、業務に従事する税理士
- (2) 税理士法人である支部会員（以下「税理士法人会員」という。）は次の者をいう。
  - イ 前項に定める区域に主たる事務所を有する税理士法人
  - ロ 前項に定める区域に従たる事務所を有する税理士法人

## (事務所の所在地)

第 5 条 当支部は、事務所を豊田市小坂町 1 丁目 25 番地 豊田商工会議所会館内に置く。

## (支部役員)

第 6 条 当支部に次の支部役員（以下「役員」という。）を置く。

- |                      |        |
|----------------------|--------|
| (1) 支部長              | 1 人    |
| (2) 副支部長             | 5 人以内  |
| (3) 支部理事（以下「理事」という。） | 15 人以内 |

(4) 支部監事（以下「監事」という。） 2人以内

(役員の選任)

第7条 役員は、税理士会員のうちから支部総会（以下「総会」という。）において選任する。

なお、税理士法人会員は、役員選任に関し、選挙権及び被選挙権を有しない。

② 支部長は、役員の就退任を遅滞なく本会に報告するものとする。

(支部長及び副支部長)

第8条 支部長は、支部を代表し、支部の業務を統括し、支部理事会（以下「理事会」という。）の議長となる。

② 副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故があるとき又は支部長が欠員のときは、支部長に代わってその職務を行う。

(理事)

第9条 理事は、理事会の構成員となり、支部の業務執行に参画する。

(監事)

第10条 監事は、支部の会計及び業務の執行を監査し、その結果を総会に報告する。

② 監事は、当支部の他の役員を兼ねることができない。

(理事会)

第11条 理事会は、支部長、副支部長及び理事をもって構成し、支部の業務執行に関する事項を決定する。

② 理事会の決議は、構成員の2分の1以上が出席し、その過半数をもってしなければならない。

(役員の任期)

第12条 役員の任期は、就任後2回目の定期総会終了の時までとする。ただし、補欠又は増員により選任された者の任期は、他の役員の残任期間と同一とする。

(顧問及び相談役)

第13条 支部長は、支部の運営につき必要な事項を諮問するため、理事会の議を経て、税理士会員のうちから支部顧問（以下「顧問」という。）及び支部相談役（以下「相談役」という。）を委嘱することができる。

② 顧問及び相談役の任期は、役員の任期と同一する。

(議事参加)

第14条 第11条に規定する理事会には、本会との連絡調整を図るため当支部選出の本会理事の出席を求めるなければならない。

② 顧問、相談役及び監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

③ 前2項の規定による出席者は、審議権及び表決権を有しない。

(総会の招集)

第15条 支部長は、毎事業年度終了後3月以内に定期総会を招集する。

- ② 支部長は、必要と認めたときは理事会の議を経て、臨時総会を招集することができる。
- ③ 総会を招集するときは、会日の1週間前までにその日時、場所及び議案を記載した書面により、税理士会員に通知するとともに本会に報告しなければならない。

(総会の議長)

第16条 総会の議長は、その総会において選任する。

(議決の要件)

第17条 総会の議決は、税理士会員の2分の1以上が出席し、その出席者の過半数をもってしなければならない。ただし、可否同数のときは議長の決するところによる。

- ② 総会において、次に掲げる事項について議決する場合には、前項の規定にかかわらず、税理士会員の2分の1以上が出席し、その出席者の3分の2以上の多数によらなければならない。
  - (1) 支部規約の変更
  - (2) 第25条に規定する特別会費に関する事項
  - (3) 解散した場合における残余財産の帰属

(委任による議決権の行使)

第18条 税理士会員で総会に出席することができない者は、あらかじめ、議案について賛否の意見を明らかにした書面により出席する税理士会員に委任して、その議決権を行使することができる。

- ② 前項の規定により議決権を行使する者は、総会に出席したものとみなす。

(総会で決定すべき事項)

第19条 総会は、次に掲げる事項を決定する。

- (1) この規約において、総会の議決又は承認を要することとされている事項
- (2) 第17条第2項に掲げる事項
- (3) 支部の重要な財産の取得及び処分に関する事項
- (4) 前各号に掲げるもののほか、支部の業務に関する重要事項で総会に付議された事項

(議事の制限)

第20条 総会においては、第15条第3項の規定により税理士会員にあらかじめ通知してある議案以外の事項を決定することができない。

(議決権)

第21条 総会における税理士会員の議決権は、税理士会員1人につき各1個とする。

なお、税理士法人会員は、総会の議決権を有しない。

(利害関係者の排除)

第 22 条 総会の議案について特別の利害関係がある者は、その議決に加わることができない。

(議事録)

第 23 条 総会の議事については、議事録を作成しておかなければならぬ。

- ② 総会の議事録には、議事の要領及びその結果を記載し、議長及び出席した税理士会員 2 人以上が署名押印して、保存しなければならぬ。
- ③ 支部長は、支部総会終了後遅滞なく、第 1 項の規定による議事録の謄本を本会に提出しなければならない。

(支部会費等)

第 24 条 支部会員は、1 事業年度につき、次の各号に定める会費（以下「支部会費」という。）を負担する。

- (1) 税理士会員 60,000 円
  - (2) 第 4 条第 2 項第 2 号イの税理士法人会員 60,000 円
  - (3) 第 4 条第 2 項第 2 号ロの税理士法人会員（事務所ごとに） 60,000 円
- ② 前項の支部会費は、毎年 6 月末日までに納付するものとする。ただし、6 月末と 11 月末に均等納付することができる。
  - ③ 年度の中途において入会した場合の支部会費については、その者の支部会員である月数に応じて算出した金額を負担するものとする。また、年の中途で退会した場合は退会した翌月以降の会費を返還する。
  - ④ 支部長が必要と認めたときは、理事会の承認を得て負担金（以下、第 1 項に規定する支部会費と併せて「支部会費等」という。）を徴収することができる。

(特別会費)

第 25 条 支部会員は、特別の支出に充てるため特別会費を負担する。

- ② 前項の特別会費の目的、金額及び納期については、総会においてこれを定める。
- ③ 特別会費は、特別会計をもって処理するものとする。

(支部会費等及び特別会費の全部又は一部の免除)

第 26 条 当支部は、支部会員が次の各号のいずれかに該当し、かつ、本会の会費負担の全部又は一部の免除を受けているときは、理事会の承認を得て、その負担すべき支部会費及び特別会費について、同様に免除することができる。

- (1) 長期にわたる病気療養のため税理士業務を行うことができないため、会費の納付が著しく困難であると認められるとき。
- (2) 震災、風水害、火災その他これらに類する災害のため税理士業務を行うことが著しく困難であると認められるとき。
- (3) 税理士法第 43 条後段の規定により、税理士業務を停止しているとき。

(定例会)

第 27 条 支部長は、支部会員に通知して、原則として毎月 1 回の定例会を開催する。

(委員会)

第 28 条 支部長は、支部の業務の執行を円滑にするため、理事会の議を経て、必要な委員会を置くことができる。

② 委員会の長は、理事のうちから支部長が委嘱する。

(委 員)

第 29 条 委員会の構成員である委員は、理事会の議を経て、税理士会員のうちから支部長が委嘱する。

② 委員の任期は、役員の任期に準ずる。

(事業年度)

第 30 条 当支部の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

(経 費)

第 31 条 当支部の経費は、支部会費等、特別会費、本会からの交付金、寄付金及びその他の収入をもって支弁する。

(財産の管理)

第 32 条 当支部の財産は、支部長が管理する。

(決 算)

第 33 条 当支部は、毎事業年度末に決算を行う。

② 決算にあたっては、当該事業年度の事業報告書及び収支計算書並びに事業年度末の貸借対照表及び財産目録（以下「決算書類」という。）を作成し、定期総会に提出してその承認を求める。

③ 支部長は、前項の規定により承認を得た決算書類の内容を遅滞なく本会に報告するものとする。

(事業計画及び予算)

第 34 条 支部長は、定期総会にその会日の属する事業年度の事業計画及び予算案を提出して、その議決を求めるなければならない。

② 予算が成立しない期間においては、支部長は通常の業務の執行及び役員の選任に必要な経費の金額に限り支出することができる。

(監査報告)

第 35 条 監事は、各事業年度における支部の会計及び業務の執行を監査した結果について、翌事業年度に開催する定期総会において報告しなければならない。

(準会員)

第 36 条 支部会員以外の税理士又は税理士法人で、理事会の承認を得た者（税理士は「準税理士会員」、税理士法人は「準税理士法人会員」といい、これらを併せて以下「準会員」という。）は、理事会の定めるところにより支部の事業に参画する。

② 準会員は、支部会費等及び特別会費を負担する。

(規程の制定)

第37条 支部は、総会の議決に基づき、次に掲げる規程を定めることができる。

- (1) 役員選任規程
- (2) 支部会費免除細則
- (3) 慶弔規程
- (4) 滞納支部会費徴収整理規程
- (5) 特定個人情報等の取扱に関する規程
- (6) その他必要と認める規程

(会則及び規則等の準用)

第38条 この規約に定めのない事項は、本会の会則及び規則等の規定を準用する。

附 則

(施行の日)

1. この規約は、本会の承認を受けて、平成6年7月10日から施行する。

(最初の事業年度)

2. 最初の事業年度は平成6年7月10日より平成7年3月31日までとする。

(規約制定初年度の役員等の任期)

3. この規約施行の日の前日に在任する役員等の任期は、この規約にかかわらず規約制定初年度については、平成7年に開催される定期総会終了までとする。

附 則

(支部会費)

この改正規約は、本会の承認を受けて、平成8年5月14日から施行する。

附 則

(事務所の所在地)

この改正規約は、本会の承認を受けて、平成9年9月10日から施行する。

附 則

(税理士法改正に伴う規約の一部変更)

この改正規約は、本会の承認を受けて、平成14年4月1日から施行する。

附 則

(支部役員)

この改正規約は、本会の承認を受けて、平成14年5月15日から施行する。

附 則

(支部役員定数の変更等)

この改正規約は、本会の承認を受けて、平成21年5月13日から施行する。

附 則

(支部会費等及び特別会費の全部又は一部の免除の一部変更)

この改正規約は、本会の承認を受けて、平成24年5月9日から施行し、同日を含む事業年度分から適用する。ただし、第26条第1項の免除期間の計算については、平成24年度以降の免除期間を通算するものとする。

附 則

(施行の日)

この改正規約は、本会の承認を受けて平成27年5月13日から施行し、平成27年4月1日に遡って適用する。ただし、第26条の改正規約は、平成28年4月1日から適用する。

附 則

(事務所の所在地)

この改正規約は、本会の承認を受けて平成28年4月1日から施行する。

附 則

(特定個人情報等の取扱に関する規程)

この改正規約は、本会の承認を受けて平成28年5月18日から施行し、平成27年10月1日に遡って適用する。

# 役員選任規程

## (趣旨)

第1条 支部規約第37条に基づき、この規程を定める。

## (目的)

第2条 支部規約第6条に規定する役員の選任は、この規程で行う。

## (役員の選任)

第3条 役員の選任は、役員選考委員会（以下「選考委員会」という。）で選考し、総会において選任する。

## (選考委員会)

第4条 選考委員会は、委員10人でもって組織する。

② 委員は、役員の任期が満了する年度（以下「選考の年」という。）の11月1日付をもって現任理事のうちから5人、現任理事以外の支部税理士会員のうちから5人を理事会の議を経て支部長が委嘱する。

## (委員長及び副委員長)

第5条 選考委員会は、委員長及び副委員長各1人を互選する。

② 委員長は、選考委員会を総理しこれを代表する。  
③ 副委員長は、委員長を補佐する。

## (委員の任期)

第6条 委員の任期は、選考の年の定期総会終了のときまでとする。

## (選考委員会の決議)

第7条 選考委員会の決議は、委員の3分の2以上が出席し、その2分の1以上をもってしなければならない。

## (支部長候補者)

第8条 選考委員会は、最初に支部長候補者を支部税理士会員のうちから選考する。

## (本会理事候補者及び監事候補者)

第9条 選考委員会は、前条の選考を了した後に本会理事候補者及び監事候補者を支部税理士会員のうちから選考する。

## (副支部長候補者)

第10条 支部長候補者は、副支部長候補者を支部税理士会員のうちから選考して選考委員会に通知する。

## (理事候補者)

第11条 支部長候補者及び副支部長候補者は協議の上、理事候補者を支部税理士会員のうちから選考して選考委員会に通知する。

## (委員の守秘)

第12条 委員は、職務上知り得た支部会員の秘密を他に漏らし、又は窃用してはならない。  
なお、委員でなくなった後も同様とする。

(報告事項)

第13条 選考委員会は、第8条から第11条の選考の結果を総会に報告しなければならない。

(補欠選考)

第14条 支部長又は本会理事がその任期中において退任したときは、理事会の議を経て第4条、第5条及び

第8条又は第9条の規定に準じて選考を行う。

② 副支部長がその任期中に退任したときは、第10条に準じて選考を行う。

③ 理事又は監事がその任期中に退任し、支部長がその補充の必要を認めたときは第9条又は第11条に  
準じて選考を行う。

(この規程に定めのない事項)

第15条 この規程に定めのない事項は、理事会の議を経て決定する。

附 則

(施行の日)

この規程は、平成6年7月10日から施行する。

附 則

(選考委員会)

この改正規程は、平成8年12月11日から施行する。

附 則

(税理士法改正に伴う規程の一部変更)

この改正規程は平成14年4月1日から施行する。

附 則

(用語の統一等)

この改正規程は平成21年5月13日から施行する。

# 支 部 会 費 免 除 細 则

## (目 的)

第 1 条 この細則（以下「免除細則」という。）は、豊田支部規約第 26 条の規定に基づき、支部会費等及び特別会費の免除の取扱いに関し必要な事項について定める。

## (会費免除の要件)

第 2 条 次の各号に該当するときは、支部長に対して支部会費等及び特別会費の全額又は半額の免除を申請することができる。

- (1) 病気又は事故により 6 月以上療養等に服し、以後 1 年以上回復の見込みがなくかつその間税理士業務を行わない税理士会員
- (2) 震災、風水害、火災等による被災により 6 月以上税理士業務を行うことが著しく困難であると認められる支部会員
- (3) 税理士法第 43 条後段に規定する報酬のある公職に就いている税理士会員

## (免除の申請)

第 3 条 前条の規定により支部会費等の免除を受けようとする支部会員は、会費免除申請書（第 1 号様式）を毎事業年度開始の日の前日迄に、支部長に提出しなければならない。

ただし、支部会費等の半額の免除を申請するときは、その年の 8 月 31 日迄に提出しなければならない。

- ② 特別会費の免除を受けようとする支部会員は、特別会費免除申請書（第 2 号様式）を納期の 1 月前迄に提出しなければならない。
- ③ 前条第 1 号該当のときは、医師の診断書を、同条第 2 号該当のときは登録調査綱紀監察委員長（同人が申請者であるときは同副委員長）の証明書を添付しなければならない。

## (免除の決定及び通知)

第 4 条 支部長は、前条の申請書を受理したときは、調査のうえ免除の可否を決定し、理事会の承認を得て当該支部会員に通知する。

## (免除の効力の消滅)

第 5 条 支部会費等又は特別会費の免除の効力は、次のいずれかの事由により消滅する。

- (1) 事業年度が終了したとき
  - (2) 第 2 条による免除事由に該当しなくなったとき
- ② 支部会費等又は特別会費の免除を受けている支部会員は、前項第 2 号の規定に該当することとなつたときは、書面をもってその旨をすみやかに支部長に報告しなければならない。
- ③ 支部長は、前項の報告を受けたときは、会費免除の効力の消滅について所要の決定をし、当該支部会員に通知する。

(免除の更新)

第 6 条 支部会費等又は特別会費の免除を受けている支部会員は、事業年度を終了してもなお免除事由が継続し、かつ第2条に該当するものと見込まれるときは、事業年度終了の日までに第3条の定めに従い、改めて支部長に免除の申請をしなければならない。

(その他)

第 7 条 この細則に定めのない事項又は運用について疑義を生じたときは、理事会に諮り決定する。

附 則

(施行の日)

この細則は、平成 6 年 7 月 10 日から施行する。

附 則

(税理士法改正に伴う細則の一部変更)

この改正細則は平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(免除要件の追加及びこれに伴う条文整理等)

この改正細則は平成 24 年 5 月 9 日から施行する。

## 第1号様式

## 會費免除申請書

平成 年 月 日

## 東海税理士会豊田支部

支部長 殿

住 所

## 事務所所在地

氏名又は名称

生年月日 明治・大正・昭和 年 月 日生

私（当社）は会費の免除を受けたいので申請いたします。

### 免除を必要とする理由

---

---

---

---

---

### 免除を申請する会費又は負担金

平成\_\_\_\_\_年度会費 金額\_\_\_\_\_円 全額・半額  い\_\_\_\_\_れかを○で  
平成\_\_\_\_\_年度負担金 金額\_\_\_\_\_円 全額・半額  囲んで下さい。

---

---

---

---

注1 書ききれない時は別紙を添付してください。

注2 免除細則第2条第1号該当のときは医師の診断書を、同条第2号該当のときは登録調査綱紀監察委員長の証明書を添付して下さい。

## 第2号様式

## 特別会費免除申請書

平成 年 月 日

## 東海税理士会豊田支部

## 支部長 殿

## 住 所

### 事務所所在地

氏名又は名称

生年月日 明治・大正・昭和 年 月 日生

私（当社）は特別会費の免除を受けたいので申請いたします。

## 免除を必要とする理由

#### 免除を申請する特別会費の名称及び金額

### 名称

## 金額

---

---

---

---

注1 書ききれない時は別紙を添付してください。

注2 免除細則第2条第1号該当のときは医師の診断書を、同条第2号該当のときは登録調査綱紀監察委員長の証明書を添付して下さい。

# 慶弔規程

## (目的)

第1条 この規程は、豊田支部が税理士会員及びその家族（以下「税理士会員等」という。）もしくは税理士法人会員の慶事、弔事、傷病又は被災に対し、慶弔又は見舞の意を表するときに適用する。

## (慶事)

第2条 税理士会員の慶事に対して次の金品を贈る。

- (1) 結婚したとき 3万円
- (2) 満70歳に達したとき 表彰状及び記念品

## (弔事)

第3条 税理士会員（以下、本条において「会員」という。）等が死亡したときは、次表に掲げるところにより弔慰金等を贈る。

死　亡　者	香　典	供　花　等
会　員	5万円	花輪一対及び弔電
会員の配偶者	3万円	同　上
同居の両親	1万円	同　上
非同居の会員の両親	1万円	同　上
会員の同居の子	1万円	—

② 前項の規定は、準税理士会員について準用する。

## (傷病)

第4条 税理士会員が傷病により1月以上の入院又は就床、その他必要があると認めたときは、見舞金として1万円を贈る。

## (被災)

第5条 税理士会員の居宅又は事務所が被災したときは、次の区分により見舞金を贈る。

- (1) 全焼又は全壊 5万円
- (2) 半焼又は半壊 3万円
- (3) 床上浸水 2万円

② 前項の規定は、準税理士会員、税理士法人会員及び準税理士法人会員の事務所が被災したときにも準用する。

## (本規程の不適用)

第6条 税理士会員、税理士法人会員及び準会員として有する権利の全部又は一部を停止されている者については、前各条の規定は適用しない。

(その他)

第6条 この規程に定めのない事項は、理事会の議により決定する。

附 則

(施行の日)

この規程は、平成6年7月10日から施行する。

附 則

(弔 事)

この改正規程は、平成8年5月14日から施行する。

附 則

(税理士法改正に伴う規程の一部変更)

この改正規程は平成14年4月1日から施行する。

附 則

(弔慰金等贈呈範囲の一部変更等)

この改正規程は平成21年5月13日から施行する。

## 滯納支部会費徵収整理規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、滯納支部会費の円滑な徵収及び整理に関し、必要な事項を定める。

### (定義)

第2条 この規程において、滯納支部会費とは次のものをいう。

- (1) 支部規約第24条に定める納期までに会員が納付すべき支部会費のうち、前事業年度末日において納付されなかった会費
  - (2) 支部規約第25条に定める支部総会の議決による納期までに会員が納付すべき特別会費のうち、前事業年度末日において納付されなかった特別会費
- ② この規程において、支部会費滯納者とは、前項に定める滯納支部会費がある会員をいう。

### (督促等)

第3条 支部長は、支部会費滯納者に対して、滯納支部会費の納付の督促をしなければならない。

- ② 支部会費滯納者から会費の一部について納付があったときは、滯納支部会費の発生順に納付されたものとして取り扱う。

### (支部会費滯納者の現況調査等)

第4条 支部長は、毎年6月末日現在における滯納支部会費について、納付の意思確認調査を行い、支部会費滯納者の氏名又は名称、事務所の所在地、滯納期間及び滯納額等について、支部会費滯納者の現況書（第1号様式）を作成するものとする。

### (内容証明郵便による督促)

第5条 支部長は、支部会費滯納者に対して内容証明郵便をもって督促し、年1回以上これを継続する。

### (法的措置)

第6条 支部長は、前条に規定する督促をしてもなお滯納支部会費が納付されないときは、当該支部会費滯納者に対して滯納支部会費の全額につき、訴えの提起（少額訴訟を含む。）、支払督促の申立てその他の法的手続（以下、「法的措置」という。）を講ずるものとする。

- ② 前項に規定する法的措置は、2事業年度分以上の滯納支部会費がある支部会費滯納者に対して行い、債権額を確定するものとする。
- ③ 支部長は、第1項に定める法的措置を講じたときは、支部会費滯納者に対する法的措置報告書（第2号様式）により、速やかにその顛末を東海税理士会（以下「本会」という。）会長に報告するものとする。
- ④ 支部長は、本会会长に支部会費滯納者に関する共同法的措置申請書（第3号様式）をもって申請することにより、第1項に定める法的措置を本会と共同して行うことができる。

#### (強制執行)

第 7 条 支部長は、前条の規定に基づき講じた法的措置の結果、当該支部会費滞納者に 5 事業年度分以上の滞納支部会費があり、かつ、本支部が求める判決等が確定したとき又は仮執行宣言が付されたときは、速やかに強制執行の申立てを行うものとする。

② 支部長は、前条に規定する法的措置又は前項に規定する申立てに関する手続に付した後において、当該支部会費滞納者が登録を抹消されたとき又は税理士法人を解散したときは、その手続を取り止めることができる。

#### (本会への通知)

第 8 条 支部長は、第 5 条による督促を行ってもなお滞納支部会費の納付がない会員について、理事会の議を経て、本会会則の規定による処分相当である旨を、支部会費滞納者に関する会則処分申立書（第 4 号様式）をもって、本会総務部長に通知する。

#### (支部に所属しなくなった会員等への督促)

第 9 条 支部長は、支部に所属しなくなった会員に滞納支部会費並びに支部に所属しなくなった日を含む事業年度に係る納付すべき支部会費及び特別会費（以下「滞納支部会費等」という。）があるときは、速やかに納付を督促する。

② 支部長は、死亡により登録を抹消された税理士会員に滞納支部会費等があるときは、その法定相続人に対して滞納支部会費等の納付を督促する。

③ 支部長は、解散した税理士法人に滞納支部会費等があるときは、当該税理士法人の清算人に対し、その納付を督促する。

#### (滞納支部会費等の整理)

第 10 条 支部長は、支部に所属しなくなった会員であって、破産及びこれに準ずる状況にあることが判明した者の滞納支部会費等について、理事会の承認を得て、その全額を消却することができる。

② 支部長は、2 年以上の所在不明により登録を取り消された者の滞納支部会費等について、理事会の承認を得て、その全額を消却することができる。

③ 支部長は、第 1 項に定めるもののほか、次の各号に掲げる理由により、支部に所属しなくなった者の滞納支部会費等の徴収が事実上困難であると認めたときは、理事会の承認を得て、その全額を消却することができる。

- (1) 死亡により支部に所属しなくなった者の法定相続人が支払を拒絶している状況が 1 年以上経過したとき
- (2) 病気又は資力がない等の理由により徴収が困難である状況が 1 年以上経過したとき
- (3) 本会を退会した日から 5 年を経過しても滞納支部会費等の納付がないとき

## 附 則

この規程は、平成27年5月13日から施行し、平成27年4月1日に遡って適用する。

第1号様式

平成 年 月 日

支部会費滞納者の現況書

東海税理士会 豊田 支部

支部長 印

平成 年 月 日 現在

登録番号 法人番号	氏名又は名称	事務所の所在地	滞納期間	滞納額	納付の意思		備考
					有	無	

(注)「備考」欄には、①納付が困難なときはその事情、②会費免除についての指導の有無、③所在不明の場合  
はその旨又はその他の事情を具体的に記入してください。

第2号様式

平成 年 月 日

支部会費滞納者に対する法的措置報告書

東海税理士会

会長 殿

豊田支部

支部長

印

滞納支部会費徵収整理規程第6条第3項の規定に基づき、下記のとおりご報告いたします。

記

平成 年 月 日 現在

登録番号 法人番号	氏名又は名称	滞納期間	滞納額	法的措置の内容及び顛末

第3号様式

平成 年 月 日

支部会費滞納者に関する共同法的措置申請書

東海税理士会

会長 殿

東海税理士会

豊田 支部

支部長

印

滞納支部会費徵収整理規程第6条第4項の規定に基づき、法的措置を共同して行いたく申請いたします。

記

平成 年 月 日 現在

登録番号 法人番号	氏名又は名称	事務所 の所在地	滞納期間	滞納額	法的措置

第4号様式

平成 年 月 日

支部会費滞納者に関する会則処分申立書

東海税理士会

総務部長

殿

豊田支部

支部長

印

滞納支部会費徴収整理規程第8条の規定に基づき、下記の者について本会会則の規定による処分相当である  
と思料いたしますので、下記の旨通知いたします。

記

平成 年 月 日 現在

登録番号 法人番号	氏名又は 名称	滞納期間	滞納額	通知に至る経緯等

# 東海税理士会豊田支部 特定個人情報等の取扱に関する規程

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 この規程は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の適正な取扱の確保について組織として取組むため、特定個人情報等の取扱に関し必要な事項を定める。

### (定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。
- (2) 個人番号 住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもの（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。）をいう。
- (3) 特定個人情報 個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- (4) 個人情報データベース等 個人情報を含む情報の集合体であって、特定の個人情報について電子計算機を用いて検索することができるよう体系的に構成したもののほか、個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるよう体系的に構成した情報の集合物であって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するものをいう。
- (5) 個人情報ファイル 個人情報データベース等であって、行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。
- (6) 特定個人情報ファイル 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- (7) 個人番号利用事務 行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が、その保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するため必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
- (8) 個人番号関係事務 個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- (9) 個人番号利用事務実施者 個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- (10) 個人番号関係事務実施者 個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- (11) 特定個人情報等の取扱 特定個人情報等の取得、安全管理措置、保管、利用、提供、委託、廃棄及び消去をいう。

### (適用)

第3条 この規程は、東海税理士会（以下「本会」という。）〇〇支部（以下「支部」という。）の役員、委員、職員その他事務を処理する者（以下「役職員等」といい、「職員その他事務を処理する者」を「職員等」という。）に適用する。

- ② この規程は、支部が取扱う特定個人情報等を対象とする。

### (基本方針)

第4条 支部は、支部における特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、次の各号に掲げる基本方針を定め、これを公表する。

- (1) 特定個人情報等の適切な取扱いに関する事項
- (2) 特定個人情報等の利用目的に関する事項

- (3) 特定個人情報等の安全管理措置に関する事項
  - (4) 関係法令、ガイドライン等の遵守に関する事項
  - (5) 継続的改善に関する事項
  - (6) 問い合わせに関する事項
- ② 公表する基本方針は、別紙のとおりとする。

## 第2章 管理体制

(特定個人情報等を取り扱う事務の範囲)

第5条 支部において特定個人情報等を取り扱う事務は、次に掲げる事務に限定する。

- (1) 職員等（配偶者及び扶養親族を含む。）に係る源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務
- (2) 前号に掲げる事務以外の個人に係る報酬、料金、契約金、賞金等の支払調書作成事務

(特定個人情報保護責任者)

第6条 支部は、特定個人情報等の取扱いに関して総括的な責任を有する特定個人情報保護責任者を置くこととし、その責任者は支部長が指名するものとする。

- ② 特定個人情報保護責任者は、次の各号に掲げる事項その他支部における特定個人情報等に関する全ての権限と責務を有する。
  - (1) 基本方針の役職員等への周知、一般への公表
  - (2) 本規程に基づき特定個人情報等の取扱を管理する上で必要とされる事案の承認
  - (3) 特定個人情報等に関する安全対策の策定及び推進
  - (4) 特定個人情報等の適正な取扱の維持、推進等を目的とした諸施策の策定及び実施
  - (5) 事故発生時の対応策の策定及び実施

(事務取扱担当者)

第7条 支部における特定個人情報等を取扱う事務については、事務取扱担当者を明確にするものとする。

- ② 事務取扱担当者は、次に掲げる方法により特定個人情報等を取扱う。
  - (1) 取得した特定個人情報等を含む書類等は、安全に管理する。
  - (2) 事務取扱担当者は、取得した特定個人情報等に基づき特定個人情報ファイルを作成する。
  - (3) 事務取扱担当者は、源泉徴収票等を作成し、行政機関等へ書類等（磁気媒体及び電子媒体（以下「磁気媒体等」という。）を含む。）により提出するとともに、職員等に交付する。
- ③ 事務取扱担当者は、特定個人情報等を取扱う情報システム及び機器等を適切に管理し、利用権限のない者には使用させてはならない。
- ④ 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱状況を明確にするため、執務記録を作成し、適宜記録する。

(管理区域及び取扱区域)

第8条 支部は、特定個人情報等の情報漏えい等を防止するため、特定個人情報ファイルを管理する区域（以下「管理区域」という。）及び特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を明確にする。

- ② 管理区域とは、特定個人情報等を取り扱う機器等及び特定個人情報ファイルを管理するキャビネット等のある区域とし、他の区域との間仕切りの設置及びキャビネット等の施錠等の安全管理措置を講じることとする。
- ③ 取扱区域とは、事務取扱担当者の机周辺とし、他の区域との間仕切りの設置及び座席配置等による安全管理措置を講じることとする。

(教育)

第9条 支部は、役職員等に対して定期的な研修の実施又は情報提供等を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。

#### (監督)

第10条 支部は、役職員等が特定個人情報等を取り扱うに当たり、必要かつ適切な監督を行う。

#### (特定個人情報等の取扱状況の確認)

第11条 特定個人情報保護責任者は、支部における特定個人情報等の取扱が関係法令、本規程等に基づき適正に運用されていることを定期的に確認する。

- ② 特定個人情報保護責任者は、執務記録の内容を定期的に確認する。

#### (体制の見直し)

第12条 支部は、必要に応じて特定個人情報等の取扱に関する安全対策に関する諸施策について見直しを行い、改善を図るものとする。

#### (苦情等への対応)

第13条 支部における特定個人情報等の取扱いに関する苦情等があったときは、これに適切に対応する。

- ② 特定個人情報保護責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備を行うものとする。

### **第3章 個人番号の取得、利用等**

#### (個人番号の取得、提供の求め)

第14条 支部は、第5条に規定する事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとする。

- ② 個人番号の提供を求める時期は、原則として個人番号を取り扱う事務が発生した時点とする。ただし、個人番号を取り扱う事務が発生することが明らかな場合は、契約等の時点で個人番号の提供を求めることができるものとする。

#### (個人番号の収集等の制限)

第15条 支部は、第5条に規定する事務を処理するために必要がある場合を除き、個人番号を収集し、又は保管しない。

- ② 第5条に規定する事務以外の事務において、本人から個人番号を記載した書類等の提供があったときは、個人番号に係る部分のマスキング又は消去を当該本人に求めるものとする。

#### (本人確認)

第16条 支部は、本人又は代理人から個人番号の提供を受けたときは、関係法令等に基づき本人確認を行うこととする。

- ② 書面の送付により個人番号の提供を受けるときは、併せて本人確認に必要な書面又はその写しの提出を求めるものとする。

#### (本人確認書類の保存)

第17条 提出された本人確認書類は、当該個人番号を利用する事務が終了するまでの間又は法定保存期間が終了するまでの間、これを保管することができる。保管する場合においては、安全管理措置を適切に講ずるものとする。

#### (個人番号の利用)

第18条 支部は、第5条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、個人番号を利用するものとする。なお、たとえ本人の同意があったとしても、利用目的を超えて個人番号を利用してはならない。

- ② 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、前項の規定にかかわらず支部が保有している個人番号を利用することができる。

#### (特定個人情報ファイルの作成の制限)

第19条 支部は、第5条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、特定個人情報ファイルを作成するものとする。

- ② 特定個人情報ファイルには、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえで適切に保存する。

### 第4章 特定個人情報等の保管、管理等

#### (保管)

第20条 支部は、第5条に規定する事務が終了するまでの間、特定個人情報等を保管することができる。

ただし、所管法令等により保存期間が定められているものについては、当該期間を経過するまでの間、特定個人情報等を保管する。

- ② 特定個人情報等を取り扱う機器、磁気媒体等及び書類等は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理の確保のため、次に掲げる方法により保管又は管理する。
- (1) 特定個人情報等を取り扱う機器は、施錠できるキャビネット等に保管するか、又は盗難防止用のセキュリティワイヤー等により固定する。
  - (2) 特定個人情報等を含む書類及び磁気媒体等は、施錠できるキャビネット等に保管する。
  - (3) 特定個人情報ファイルは、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえでこれを保存し、当該パスワードを適切に管理する。
  - (4) 特定個人情報等を含む書類であって、法定保存期間を有するものは、期間経過後速やかに廃棄することを念頭に保管する。
- ③ 特定個人情報等を含む書類又は特定個人情報ファイルを法定保存期間経過後も引き続き保管するときは、個人番号に係る部分をマスキング又は消去したうえで保管する。

#### (情報システムの管理)

第21条 支部において使用する情報システムにおいて特定個人情報等を取り扱うときは、次に掲げる方法により管理する。

- (1) 特定個人情報保護責任者は、情報システムを使用して個人番号を取り扱う事務を処理するときは、ユーザーIDに付与されるアクセス権により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用できる者を事務取扱担当者に限定する。
- (2) 事務取扱担当者は、情報システムを取り扱う上で、正当なアクセス権を有する者であることを確認するために、ユーザーID、パスワード等により認証する。
- (3) 情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するため、情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入する。
- (4) 特定個人情報等をインターネット等により外部に送信するときは、通信経路における情報漏えい等を防止するため、通信経路の暗号化等の措置を講じる。

#### (特定個人情報等の持出し等)

第22条 支部において保有する特定個人情報等を外部に持ち出すときは、次に掲げる方法により管理する。

- (1) 特定個人情報等を含む書類を持ち出すときは、外部から容易に閲覧されないよう封筒に入れる等の措置を講じる。
- (2) 特定個人情報等を含む書類を郵送等により発送するときは、簡易書留等の追跡可能な移送手段等を利用する。
- (3) 特定個人情報ファイルを磁気媒体等又は機器にて持ち出すときは、ファイルへのパスワードの付与等又はパスワードを付与できる機器の利用等の措置を講じる。

### 第5章 特定個人情報等の提供

#### (特定個人情報等の提供)

第23条 支部にて保有する特定個人情報等の提供は、第5条に規定する事務に限るものとする。

- ② 前項の規定のほか、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律において特定個人情報等の提供が認められている場合には、支部で保有している特定個人情報等を提供することができる。

(開示、訂正)

第24条 支部にて保有する特定個人情報等については、適法かつ合理的な範囲に限り開示することとし、特定個人情報等について本人より訂正の申出があったときは、速やかに対応する。

(第三者提供の停止)

第25条 特定個人情報等が違法に第三者に提供されていることを知った本人からその提供の停止が求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、第三者への提供を停止する。

## 第6章 委託

(委託先の監督)

第26条 支部は、支部の個人番号関係事務の全部又は一部を他者に委託するときは、委託先において安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行うこととする。

- ② 支部は、委託先における特定個人情報等の保護体制が十分であることを確認した上で委託先を選定する。
- ③ 支部は、委託先との間で次の事項等を記載した契約を締結する。
- (1) 特定個人情報に関する秘密保持義務
  - (2) 事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止
  - (3) 特定個人情報の目的外利用の禁止
  - (4) 再委託における条件
  - (5) 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任
  - (6) 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄
  - (7) 従業者に対する監督、教育
  - (8) 契約内容の遵守状況についての報告
  - (9) その他必要な事項
- ④ 委託先が支部の許諾を得て再委託する場合には、再委託先の監督については、前3項の規定を準用する。

## 第7章 廃棄、消去

(特定個人情報等の廃棄、消去)

第27条 支部は、第20条第1項に規定する保管期間を経過した書類等は、次のとおり速やかに廃棄する。

- (1) 特定個人情報等を含む書類は、焼却又は熔解等の復元不可能な手法により廃棄する。
- (2) 特定個人情報ファイルは、完全削除ソフトウェア等により完全に消去する。
- (3) 特定個人情報等を含む磁気媒体等は、破壊等により廃棄する。

(廃棄等の記録)

第28条 支部は、特定個人情報等を廃棄又は消去したときは、廃棄等を証明する記録を保存する。

## 第8章 その他

(所管官庁等への報告)

第29条 特定個人情報保護責任者は、特定個人情報等の漏えいの事実又は漏えいの恐れを把握した場合には、直ちに特定個人情報保護委員会及び所管官庁に報告する。

(懲戒)

第30条 支部は、本規程に違反した者が職員等である場合は、次の各号に掲げる処分を行う。

- (1) 職員の場合は、支部理事会の決議により戒告、減給、出勤停止又は懲戒解雇
  - (2) 嘱託、派遣社員等の場合は、支部長の裁定に基づく契約の解除
- (2) 本規程に違反した者が支部役員又は委員である場合は、本会に報告し、本会会則第49条に基づく処分を求める。

(規程の改廃)

第31条 この規程を改廃しようとするときは、支部理事会の議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

## 東海税理士会豊田支部 特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針

東海税理士会豊田支部（以下「支部」という。）は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の適正な取扱の確保について組織として取組むために、支部の役員、委員、職員その他支部の事業に関与する者の特定個人情報等の保護を重要事項として位置づけ、「特定個人情報等の適正な取扱に関する基本方針」を以下のとおり定め、支部の役員、委員、職員その他事務を処理する者（以下「役職員等」といい、「職員その他事務を処理する者」を「職員等」という。）に周知し、徹底を図ります。

### 1. 特定個人情報等の適切な取扱い

支部の役員、委員、職員その他支部の事業に関与する者の特定個人情報等を取得、保管、利用、提供又は廃棄するに当たって、支部が定めた規程に従い適切に取り扱います。

### 2. 利用目的

支部は、特定個人情報等を以下の利用目的の範囲内で取扱います。

- (1) 職員等（配偶者及び扶養親族を含む。）に係る源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務
- (2) 前号に掲げる事務以外の個人に係る報酬、料金、契約金、賞金等の支払調書作成事務

### 3. 安全管理措置に関する事項

- (1) 支部は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止等、特定個人情報等の管理のために規程を定め、必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、役職員等に特定個人情報等を取扱わせるに当たっては、特定個人情報等の安全管理措置が適切に講じられるよう、当該役職員等に対する必要かつ適切な監督を行います。
- (2) 特定個人情報等の取扱について、支部の役員、委員、職員その他支部の事業に関与する者の許諾を得て第三者に委託する場合には、十分な特定個人情報保護の水準を備える者を選定するとともに、契約等により安全管理措置を講じるよう定めた上で、委託先に対する必要かつ適切な監督を行います。

### 4. 関係法令、ガイドライン等の遵守

支部は、個人情報及び特定個人情報等に関する法令、特定個人情報保護委員会が策定するガイドラインその他の規範を遵守し、全役職員等が特定個人情報等の保護の重要性を理解し、適正な取扱方法を実施します。

### 5. 繼続的改善

支部は、特定個人情報等の保護が適正に実施されるよう、本基本方針及び規程等を継続して改善します。

### 6. お問合せ

支部は、特定個人情報等の取扱に関するお問合せに対し、適切に対応いたします。

平成27年10月1日  
東海税理士会豊田支部  
支部長 杉山光太

＜問合せ先＞

東海税理士会豊田支部 個人情報保護相談窓口

電話 0565-33-2100

FAX 0565-41-5031

受付時間 9:00~12:00

13:00~17:00 (土・日・祝日及び年末年始は休み)