

依頼業務及び採択業務に関する規程

[制定 令和 6 年 9 月 30 日
最終改定 令和 6 年 9 月 30 日]

（目的）

第 1 条 この規程は、公益社団法人におい・かおり環境協会（以下「本協会」という。）が外部の法人・団体等から受ける業務の依頼（以下「依頼業務」という。）又は外部機関が実施する公募に応募して採択された業務（以下「採択業務」という。）に対し、必要な事柄を定めるものである。

（業務の範囲）

第 2 条 依頼業務及び採択業務は、本協会の定款第 3 条に定める目的に合致する以下の各号とする。

- 一 おい・かおり環境に関連した測定・調査・対策に関する業務
- 二 おい・かおり環境に関連した研究会・検討会・委員会等への参画
- 三 おい・かおり環境に関連した研修会・講習会・学会等での講師
- 四 おい・かおり環境に関連した原稿執筆
- 五 おい・かおり環境に関連した報道機関等のマスメディアへの対応

2 「臭気対策アドバイザー規程」に定める業務は同規程に定めるところによる。

（依頼業務の受理と判断）

第 4 条 依頼業務は、原則として文書により受け付ける。

2 会長は、依頼業務の内容及び業務量並びに当該依頼業務の当協会への寄与を踏まえて以下の各号のいずれとするかを判断する。

- 一 協会業務 本協会の業務として受理する
- 二 会員業務 本協会の会員である旨を表して会員が業務を受理する
- 三 会員紹介 依頼元に本協会の会員を紹介する
- 四 不受理

（協会業務及び採択業務）

第 5 条 依頼業務を前条第 2 項第 1 号として取り扱う場合及び採択業務は、業務の内容、期間及び契約金額等が記載されている文書を依頼元との間で取り交わすものとする。ただし、契約金額が概ね 100 万円以上となる場合は、以下の各号を記載した契約書を作成し、締結することを原則とする。

- 一 受託事業の名称
- 二 受託金額
- 三 受託事業の目的
- 四 契約期間
- 五 受託事業の内容の概要
- 六 仕様

七 守秘義務等の特記事項

八 その他、必要に応じて委託先が記載を求める事項

- 2 契約金は、本協会指定の口座に振り込むよう依頼元へ指示する。
- 3 当該業務のために定例報酬を得ている役員及び職員が移動する場合は、本協会は旅費規程に基づき所定の旅費を支給する。
- 4 定例報酬を得ている役員及び職員に対し、当該業務に係る報酬は支給しない。
- 5 依頼業務の場合、その内容が本協会の運営に極めて有利となると判断した時には、契約金額の一部又は全部を依頼元に請求しないことがある。

（会員業務）

- 第6条 依頼業務を第4条第2項第2号として取り扱う場合には、会長及び副会長が協議の上、本協会の会員である旨を表して業務を受理するのにふさわしい会員を選定する。
- 2 当該業務に係る費用及び報酬については、依頼元が、受理することとなった会員と直接文書を取り交わす。
 - 3 受理することとなった会員は、本協会の倫理規程その他の規程に則り誠実に業務を実施する。

（会員紹介）

- 第7条 依頼業務を第4条第2項第3号として取り扱う場合には、事務局長が業務を受理するのにふさわしい会員を依頼元に紹介する。

（不受理）

- 第8条 依頼業務を第4条第2項第4号として取り扱う場合には、事務局長は業務を受理しない旨を依頼先に回答する。

（成果内容の帰属等）

- 第9条 依頼業務及び採択業務に関する権利の帰属、成果の利用等については、契約書等の文書に記載することを原則とする。

（改廃）

- 第10条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則（令和6年9月30日第2回通常理事会承認）

改定後の規程は、令和6年9月30日より施行する。