

# UNIRITA ユーザ会会則

昭和 56 年 6 月 3 日制定

平成元年 6 月 7 日改定

平成 4 年 4 月 1 日改定

平成 6 年 6 月 8 日改定

平成 7 年 6 月 9 日改定

平成 9 年 3 月 13 日改定

平成 11 年 3 月 11 日改定

平成 13 年 3 月 8 日付属書改定

平成 14 年 3 月 7 日改定

平成 16 年 3 月 11 日付属書改定

平成 17 年 3 月 10 日付属書改定

平成 19 年 6 月 13 日付属書改定

平成 21 年 2 月 4 日付属書改定

平成 25 年 2 月 12 日付属書改定

平成 25 年 3 月 4 日改定

平成 26 年 3 月 6 日改定

平成 27 年 4 月 13 日改定

平成 28 年 4 月 1 日改定

平成 30 年 2 月 9 日付属書改定

平成 30 年 10 月 1 日改定

平成 30 年 11 月 22 日付属書改定

平成 31 年 2 月 8 日付属書改定

# UNIRITA ユーザ会会則

## 第1条 名称

本会は、UNIRITA ユーザ会(以下「ユーザ会」という)と称する。

## 第2条 目的

本会は、会員の情報リテラシーの向上と情報技術の有効活用の促進を図るため、ユーザ相互およびユーザと株式会社ユニリタおよび付属書に記載する同社のグループ会社(以下「ユニリタ グループ」という)との技術交流および情報交換を通じて、会員相互の利益を図ることを目的とする。

## 第3条 会員

### 1. 資格

本会の会員は、ユニリタ グループが提供するソフトウェア・プロダクトおよびサービスを利用している事業所およびユニリタ グループとする。ただし、上記以外でも幹事会で当「ユーザ会」に貢献すると認められたものは会員とすることができる。

### 2. 会員は、第4条の各活動に参加することができる。

### 3. 会員資格の喪失

会員は、会費を継続して1年以上納入しなかったときは本会員の資格を喪失する。

### 4. 退会

会員の意志により退会するときは、事前に事務局にその旨を書面により届けなければならない。

### 5. 義務

会員は、第4条に定める目的を達成するため、各活動に積極的に参加する。会員名簿記載事項に変更が生じた場合は、直ちに書面で事務局宛てに通知する。

## 第4条 活動

第2条で定めた目的を達成するため、本会は下記の活動を行う。

- ユニリタ グループのソフトウェア・プロダクトおよびサービスを中心とした対応分野の研究部会を設け、それぞれの分野で研究部会を開催することができる。本会の組織および役割は付属書に定めるものとする。
- その他、必要な発表会、研修会、講演会等を開催することができる。
- 前号の活動の結果、この会の名義で作成する著作物は、この会に帰属する。ただし、特に定めない限り、この著作物を有償で頒布する以外の目的で、会員が会員企業の中で利用する目的の範囲内で複製することを妨げない。また、これらの著作物は、ユーザ会の発展および入会を促進する活動に限り、幹事会了解のもと非会員に公開することができる。

## 第5条 役員構成

### 1. 本会の役員は次の通りとする。

会長	1名
副会長	2名以内
幹事	ユーザから若干名およびユニリタ グループの役職員2名
会計幹事	1名

なお、幹事の中から1名、監査担当を選任する。

### 2. 役員は、任期は2年とし、任期最終年の3月末までとする。

### 3. 役員は、会員の中から選出する。

### 4. 役員は、任期途中であっても辞任することができる。任期途中で交代があった場合は、前任者の任期の残りの期間を任期とする。また、重任は妨げない。

## 第6条 幹事会

1. 本会を円滑に運営するため、幹事会を開催する。幹事会は役員より構成され、会長が召集し、随時開催される。なお、幹事会には若干名のユニタ グループの役員および社員がオブザーバーとして出席することができる。
2. 幹事会の議長は会長が務める。
3. 幹事会は、役員の過半数の出席をもって成立し、なお定足数には委任状による出席も含める。白紙による委任は議長に委任されたものとみなす。幹事会の決議は全会一致のもとに行われる。
4. 幹事会の決議事項は次の通りとする。
  - イ. 会の活動、運営、会費に関する事項
  - ロ. 会員の加入等に関する事項
  - ハ. 総会の開催に関する事項
  - ニ. 当該年度の前予算案、前年度の決算報告の作成に関する事項
  - ホ. 会則の改訂に関する事項
  - ヘ. その他

## 第7条 総会

1. 本会は、定時総会を年1回、所定のWEBサイトを利用した電磁的方法により開催するものとする。  
その他必要に応じて臨時総会を随時開催できる。
2. 総会決議は、総会員の過半数の電磁的投票をもって成立し、その3分の2の賛成を要する。
3. 年度途中における役員の辞任に伴う役員選任議案については、当該議案を会員に対して電子メールで送信することにより、随時、臨時総会に付議することができる。当該電子メール送信後1週間以内に、総会員の6分の1を超える数の会員から反対の意思表示がなされない場合には、当該議案は可決されたものとみなす。
4. 総会の決議事項は次の通りとする。
  - イ. 当該年度の活動計画および予算案の承認
  - ロ. 前年度の活動報告および決算報告の承認
  - ハ. 役員の改選
  - ニ. 会則の改訂案の承認
  - ホ. その他

## 第8条 会費

1. 本会の会員は付属書に定める通り当該年度の会費を納入するものとする。
2. 会費は、本会の運営の費用に当てるものとする。
3. 払い込まれた会費はいかなる理由によっても返却しない。
4. ユニタ グループは、幹事会の要請に基づき、本会の活動支援のために費用の一部を援助することができる。

## 第9条 事業年度

本会の事業年度は1月1日より12月31日までとする。

## 第10条 事務局

本会は、その運営の円滑化のために事務局を設置し、事務局は株式会社ユニタ内に置くものとする。

## 第11条 会則の改廃

1. 本会則の定めは、総会の議決を経なければ改廃できないものとする。
2. 付属書は幹事会の議決により改廃できる。改廃内容は遅滞なく会員に通知するとともに、直近の総会に報告しなければならない。

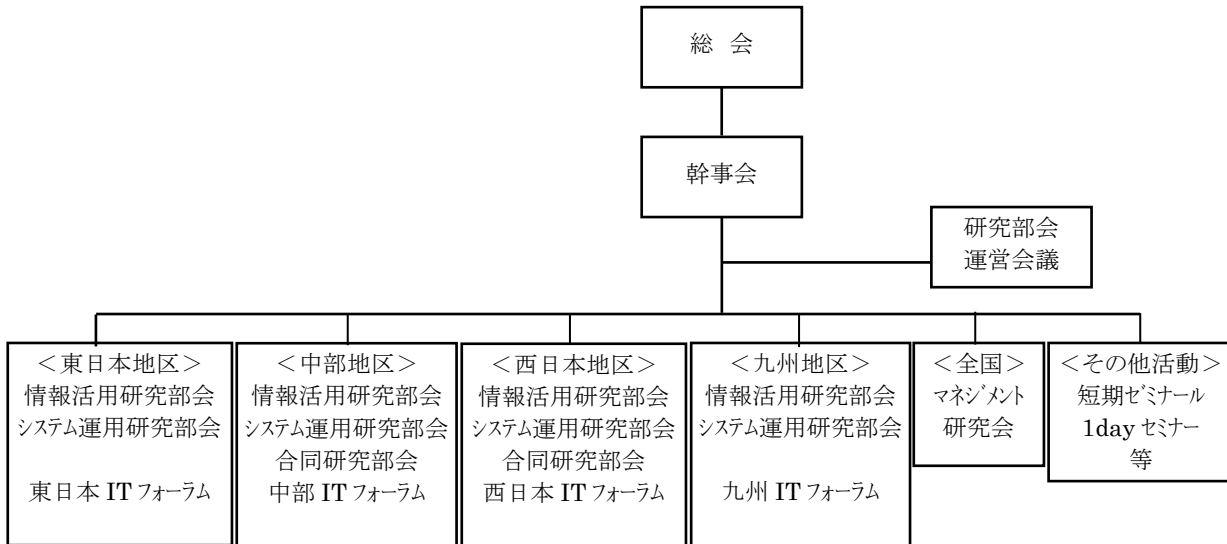
## <付属書>

### I. 会費

本会の会費は年額30,000円とする。名目は、会費・研究活動費・ITフォーラム参加費・マネジメント研究会参加費・その他研究活動費のいずれかとし、請求時期は毎年6月とする。6月以降の入会は逐次請求する。

### II. 組織および役割

#### イ. 組織



#### ロ. 役割

##### 総会

UNIRITA ユーザ会会則第7条に基づいて開催する。

##### 幹事会

UNIRITA ユーザ会会則第6条に基づいて開催する。

##### 研究部会運営会議

研究部会運営会議は各研究部会代表と役員およびユニタグループから若干名により構成され、研究部会の運営、研究部会間の調整、ユーザシンポジウムの企画・運営等について討議を行い、幹事会に上申する。

##### 東日本地区

北海道・東北・関東・甲信越地方を対象とし、情報活用研究部会・システム運用研究部会および東日本 IT フォーラムより構成され、活動計画に基づく技術交流を行い、研究部会・発表会・研修会等を開催する。

##### 中部地区

東海・北陸地方を対象とし、情報活用研究部会・システム運用研究部会・合同研究部会および中部 IT フォーラムより構成され、活動計画に基づく技術交流を行い、研究部会・発表会・研修会等を開催する。

##### 西日本地区

近畿・中国・四国地方を対象とし、情報活用研究部会・システム運用研究部会・合同研究部会および西日本 IT フォーラムより構成され、活動計画に基づく技術交流を行い、研究部会・発表会・研修会等を開催する。

##### 九州地区

九州・沖縄地方を対象とし、情報活用研究部会・システム運用研究部会および九州 IT フォーラムより構成され、活動計画に基づく技術交流を行い、研究部会・発表会・研修会等を開催する。

## マネジメント研究会

ユーザ会会員のマネジメント・レベルの方々を対象に各プロダクトを超えた幅広い意見の交換の場として開催される。

## その他の研究活動

上記の他、以下のような会員に有益な研究活動を随時、企画・開催する。

- ・ 短期ゼミナール … 1つのテーマを小人数、同一メンバーで2～5回に渡って討議・情報交換する勉強会
  - ・ 1day セミナー … 事例、新技術発表会、新バージョン説明会など、1日にいくつかの発表を組み合わせた講習会
- その他

## III. 株式会社ユニタのグループ会社

株式会社ユニタプラス  
株式会社ユニ・トランド  
株式会社無限  
株式会社アスペックス  
株式会社ビーティス  
備実必(上海)軟件科技有限公司(略称:BSP 上海)  
株式会社ビーエスピーソリューションズ  
株式会社データ総研

## IV. 幹事会の議事運営方法

幹事会の議事運営は、以下の方針ないし基準によるものとする。

1. 議事結果確認および承認プロセスの明確化  
決議の都度、その内容を議事録にとりまとめ、その場で内容を確認するものとする。会議の終了時に、スクリーン等への投影その他適当な方法で、決議事項を議長または書記が再度確認するものとする。
2. 議事録納期の設定  
事務局は、決議の結果を反映した正式な議事録を作成し、幹事会開催日から2週間以内に、幹事に送付するものとする。
3. 議事録への明記事項  
議事録には、決議事項及び申し送り事項、並びに会議において残課題がある場合にはその対応担当者及び実行期日を明記するものとする。

## V. ユーザ会活動費の利用範囲

研究部会活動費として使用できる費目の範囲については、研究部会としての活動に必要な費用であれば特に制限を設けない。ただし「所有物にならず、かつ資産にならない物」であることを条件とする。判断に迷う場合は事務局へ相談する。

### 【使用できる費目例】

書籍代、懇親会費、クラウドサービスの利用料、SaaSの利用料、セミナーの受講料・文房具の購入費、ミーティングルームの利用料

### 【使用できない費目例】

電子機器(スマートフォン、パソコンなど)の購入費、発表資料に使う画像の使用権の購入費、ソフトウェアライセンスの購入費

## VI. 研究活動において、期をまたがって研究活動費を使用する場合について

期末期初にまたがる研究活動費の使用または期末後に支払が発生するものは、原則、翌期の費用として処理するものとする。なお、決算報告に「次年度繰越金」の科目として明らかにするものとする。

## VII. 研究活動費の割り当て基準

ベース活動費と参加人数費で案分し合算した金額を研究活動費として割り当てるものとする。

なお、ベース活動費と参加人数費は以下の算式で計算された額をいう。

ベース活動費: (総予算額 ÷ 2) ÷ グループ数

参加人数費: (総予算額 ÷ 2) ÷ 総参加人数 × グループ参加人数

※総予算額: (6,000 円 × 総参加人数)

## VIII. 研究部会表彰基準について

研究部会の発表に対して、以下の基準に従い、各表彰を行うものとする。

1. 最優秀賞を、総合点第1位のグループに与える。
2. 優秀賞を、総合点第2位から第4位のグループに与える。
3. 審査員特別賞は、最大8枠用意し、対象総合点5位～12位グループの中で、明確性、有用性、オリジナリティの要素ごとに4点以上を獲得したグループに与える。

## IX. 審査結果の開示について

研究部会の審査結果の開示については以下の基準によるものとする。

1. 総合点に関しては、タイムスケジュール順に全グループ公表する。
2. 明細の点数に関しては、上位12位グループを公表する。  
なお、明細を公表する意図は、審査員特別賞の授与理由を明確にするためである。