

QCサークル東海支部 愛知地区 要領

制定: 1996年(平成8年)3月1日
改定1: 1998年(平成10年)3月1日
改定7: 2006年(平成18年)4月21日
改定13: 2011年(平成23年)2月3日
改定14: 2013年(平成25年)2月5日
改定15: 2014年(平成26年)2月4日
改定16: 2016年(平成28年)2月2日
改定17: 2017年(平成29年)2月7日
改定18: 2018年(平成30年)2月6日
改定19: 2019年(平成31年)2月6日
改定20: 2020年(令和2年)2月7日
改定21: 2021年(令和3年)2月12日
改定22: 2021年(令和3年)8月2日
改定23: 2023年(令和5年)2月7日
改定24: 2024年(令和6年)2月27日

規定から要領を分離

【2024年度版】

QCサークル東海支部 愛知地区

◆地区役員・幹事を退任する時は、この要領と内容を後任者にしっかりと引き継いで下さい。◆

愛知地区規定・要領改定履歴

改定	改定日	改定箇所	改定理由	改定内容	地区長承認
16	(H28) 16/2/2	要領-(1) 要領-(1)-2	1)本部長賞地区選抜大会の支部規定改定に合わせる 2)職場改善飛躍成果発表大会における県知事賞の内容変更に合わせて	・審査基準の評価項目とウエイトを変更 ・「チャレンジチーム改善事例」から「チャレンジサークル改善事例 事務・販売・サービス[含む医療・福祉]部門」へ変更	
17	(H29) 17/2/7	要領-(1) 評価・表彰	1)発表応募数増加をねらう 2)誤解を防ぐ	1)フレッシュ大会、現場発表会で地区長賞追加。 2)事務・販売・サービス部門も製造と同じように地区長賞から県知事賞を選ぶと表記。	
		要領-(1)-1 選考手順	1)実情に合わせて	1)参加者の投票削除 審査基準に基づきという表記追加	
		要領-(1)-5 本部長賞 選考判例	1)実用に合わせて	1)本部長賞の選定を順位の重み付けを考慮した集計方法に変更したため、判例の得票列を削除。 判例としては変更点はなく同様に使用可。	
		要領-(1)-6 体験談の 表彰要領	1)発表応募数増加	1)フレッシュ大会、現場発表会に地区長賞追加に伴う変更	
		要領-(6)-1 ~5 DMリスト	1)普及拡大、経費削減、業務効率化をねらってDMからEメールへの切り替えに伴う変更	1)名称:DMリスト→会員リスト 2)リストの配列、表記を実情に合わせて 3)データの提出と入力ルール	
要領-(7)-1 年間予約	1)現状に合わせて	1)副地区長会社が担当 2)前年の11月に実施			
18	(H30) 18/2/6	要領-(1)-2 県知事賞選考 手順	1)現状に合わせて	1)第1会場と第2会場の比較 担当者と方法を明確にした。	
		要領-(11)-3 脱会手続き	1)支部規定に合わせて	1)地区長が止む得ない事情が確認する 幹事長が幹事会、役員会で報告する	
19	(H31) 19/2/6	要領-(1)-2 県知事賞選考 手順	1)県から名称変更依頼	1)『県知事賞』⇒『知事賞』	
		要領-(6)	1)会員リスト 連絡窓口 2名要望に対応	1)会員リスト書式に”メールアドレス②”の欄を追加。	
20	(R2) 20/2/7	要領-(2) 講師謝礼等 感謝状、記念品等	1)支部規定変更による	1)企業に属する参加者へのコンプライアンス 対応による見直し(企業に属する参加者の 金銭及び金銭相当の上限¥1,000への見直し)	
		要領-(10) 構成員の引退 満期終了時...		1)企業に属さない地区顧問への記念品授与	
		要領-(1)-1、(8) 評価基準、 招待会社選定	1)行事名称変更による 2)招待会社基準を現状に合わせて 3)「優良賞」「奨励賞」の明確化	1)「フレッシュ大会」⇒「フレッシュ&チャレンジ大会」 2)「ステップアップ大会」を追加 3)フレッシュ部門(現場発表会含む)を「優良賞」に統一	
		要領-(1)-3 審査選考から...	1)現状に合わせて	1)写真、講評用紙を発表者へ当日渡さず 後日送付に変更。また、新聞記事が掲載された 場合は添付送付することを記載。	
		要領-(6)、(7) DMリスト取り扱い 年間仮予約	1)DM(ダイレクトメール)廃止 による変更	1)会員リストのDM表現を全てE-mailに統一	
21	(R3) 21/2/12	要領-(2) 参加費・謝礼	1)消費税増税及び収支状況悪化 への対応の為	1)参加費¥1,000値上げ	
		要領-(3)-1 啓発費・交通費細則	1)現状に合わせて	1)「支部や地区の収支の状況により 金額を変更する場合がある。」と追記	
		要領-(6)、(7) 会員リスト扱い 年間仮予約	1)DM(ダイレクトメール)廃止 による変更 2)重複登録の防止及び 会社検索を効率よく行うため	1)『印刷会社』表現を全て『配信会社』に統一 2)会員リスト会社名の入力方法を統一 ・愛知県の場合は県名を省略、他県は県名を記載する ・『株式会社』や『有限会社』は『(株)』『(有)』と記載する ・〇〇法人等は、会社名との間に『全角1スペース』を空けて記載する ・会社名後に支店・営業所等記載ある場合は、 ・『全角1スペース』を空けて記載する	

愛知地区規定・要領改定履歴

改定	改定日	改定箇所	改定理由	改定内容	地区長承認
22	(R3) 21/8/2	要領-(1)	3.表彰の種類・方法及び副賞	副賞の表記見直し 旧: 1件楯(大) 1件楯(中) 新: 1件記念品(大) 1件記念品(中) 副賞の「楯」という表記を「記念品」に変更	
		要領-(13)	1) 報文集ダウンロード化による見直し	2. 体験談発表原稿の取り扱い ①旧: 事例集として製本する ①新: 事例集としてまとめWeb掲載する ②旧: 参加者に配布する ②新: 参加者が事前に閲覧しダウンロードできるようにする 3. 原稿の執筆依頼のし方は次の通りとする。 ①行事担当会社は『原稿作成依頼書』に 旧: 『原稿の取り扱いのお知らせ』と『原稿返却のお伺い』【別紙1】を添付する。 新: 『原稿の取り扱いのお知らせ』と『記録媒体返却についてのお伺い』【別紙1】を添付する。 ②旧: 原稿執筆者には、原稿提出時に原稿返却の要否… 新: 原稿執筆者には、原稿提出時に記録媒体の返却の要否…	
		要領別紙1 (13-3)		「原稿の取り扱いのお知らせと原稿返却についてのお伺い」 題名変更『原稿の取り扱いのお知らせ』と『記録媒体返却についてのお伺い』 ①旧: 事例集として製本する ①新: 事例集としてまとめWeb掲載します。 ②旧: 参加者に配布する ②新: 参加者が事前に閲覧しダウンロードできるようにします。 ⑥旧: 用済みの原稿についてお伺いします… ⑥新: 用済みの記録媒体についてお伺いします…	
		要領-(2)	1) Web講義開催に対しての行事の参加費について	(2) 参加費の基準 欄外に「Webによる研修会、発表大会については、料金体系が決定するまでは都度幹事会に料金を提案し決定する」を追加	
23	(R5) 23/2/7	要領-(3) <small>事務局反省会費用細則</small>	1) 企業代表者懇談会を行事として扱う。 2) 支部規定に合わせる	1) 「企業代表者懇談会は対象としない」の削除 2) 反省会費用の使用方法明確化	
		要領-(6) <small>啓発費・交通費細則</small>	1) 支部規定に合わせる 2) 事項の追記	1) 企業に属さない役員の日当費用の変更 2) 「指示があった場合は会計報告収支を提示すること。」と追記	
		要領-(13) 著作権保護 【別紙1】含む	1) 現状に合わせる	1) 「配布する」を削除し、提示するに文面変更する。	
24	(R6) 24/2/27	要領-(1)-3 審査選考から表彰までの手順	1) 写真撮影廃止に伴う見直し	1) 写真撮影に関するステップと文言を削除	
		要領-(1)-6 要領-(2)	1) 現場発表会廃止による見直し	1) 行事名から現場発表会を削除 2) 謝礼、交通費等の一覧表から「招待体験談発表(現場発表会のみ適用)」の欄を削除	
		要領-(2) <small>行事参加費の基準</small>	1) 現状に合わせる	1) 旧: いかなる理由があっても返却しない 新: 運営側の都合による場合を除き返金はしない 2) オンデマンド配信の料金を記載 3) 1泊2日の参加費例を削除	
		要領-(3) 反省会費用 要領-(3)-1 相互啓発費	1) 金券類の扱いを記載	1) 「金券類は現金同様の扱いとなる～」を追記	
		要領-(14)	1) 行事における人員不足への対応	1) OB・OGによるヘルプネットに関する要領の追加	

愛知地区要領 目 次

要領のNo.	要領等の名称	ページ	(総ページ)
要領 — (1)	QCサークル愛知地区 発表事例の評価基準・表彰要領	1-1	1
要領 — (1)-1	表彰対象者の選考手順	1-2	2
要領 — (1)-2	知事賞選考手順	1-3	3
要領 — (1)-3	審査選考から表彰までの事務局手順	1-4	4
要領 — (1)-4	本部長賞愛知地区選考方法	1-5	5
要領 — (1)-5	本部長賞愛知地区選考の判例	1-6	6-8
要領 — (1)-6	体験談の表彰要領	1-9	9-11
要領 — (2)	QCサークル愛知地区 行事の参加費・講師謝礼等取扱い要領	2-1	12-13
要領 — (3)	QCサークル愛知地区 相互啓発費・交通費・事務局反省会費用等取扱い要領	3-1	14
要領 — (3)-1	役員・幹事相互啓発費、役員交通費の支払いに関する細則	3-2	15
要領 — (4)	QCサークル愛知地区 主催会議・行事案内・議事録送付先一覧	4-1	16
要領 — (5)	QCサークル愛知地区 慶弔・見舞等取扱い要領	5-1	17
要領 — (5)-1	帳票1 訃報連絡	5-2	18
	(5)-2 帳票2 疾病連絡	5-3	19
	(5)-3 帳票3 災害連絡	5-4	20
要領 — (6)	QCサークル愛知地区 会員リスト取扱い要領	6-1	21-25
要領 — (7)	QCサークル愛知地区 年間行事予約申込書の作成・処理要領	7-1	26
要領 — (7)-1	年間行事予約申込書の作成・処理手順	7-2	27
要領 — (8)	QCサークル愛知地区 行事への招待会社選定基準	8-1	28
要領 — (9)	QCサークル愛知地区 行事の講師の人選基準	9-1	29
要領 — (10)	QCサークル愛知地区 構成員の引退および任期満了時の感謝状および記念品の 発行準備要領	10-1	30
要領 — (11)	QCサークル愛知地区 幹事会社の新規加入・脱会手続き要領	11-1	31
要領 — (11)-1	幹事会社の新規加入手続きの手順	11-2	32
要領 — (11)-2	帳票1 承諾書	11-3	33
要領 — (11)-3	幹事会社の脱会手続きの手順	11-4	34

愛知地区要領 目 次

要領のNo.	要領等の名称	ページ	(総ページ)
要領 — (12) QCサークル愛知地区	個人情報保護法に基づく対応要領	12-1	35
要領 — (13) QCサークル愛知地区	著作権保護法に基づく対応要領	13-1	36-38
要領 — (14) QCサークル愛知地区	OB・OGによるヘルプネットに関する要領	14-1	39

QCサークル愛知地区 発表事例の評価基準・表彰要領

1. 目的

この要領は愛知地区のQCサークル活動を普及、活性化するための、発表事例に対する評価・表彰要領について定める。

2. 評価の種類・方法

評価は、地区大会での発表事例に対して行い、その種類と方法は表のとおりとする。

ただし、招待事例を除く

大会名	発表事例	適用する評価基準	方法
本部長賞地区選抜大会	運営事例	支部評価基準に準ずる	支部内規に準ずる
通常の発表大会	推進事例	推進事例評価基準	2名以上の会場世話人による
	改善事例	改善事例評価基準	2名以上の会場世話人による

なお、本部長賞地区選抜大会は支部規定に準ずるが、評価項目とウエイト(参考)を次に示し、選考方法については「愛知地区選考方法」を要領(1)手順書に示す。

運営の工夫	.....	40点
改善の工夫	.....	40点
発表の方法(表現力)	.....	20点
		合計100点

【その他】事例の特異点を評価して2段階の加減点 ±5点、±10点

3. 表彰の種類・方法および副賞

表彰は、評価の結果を基に、他の模範となる優れた事例に授与し、その種類と方法は次のとおりとする。

表彰名	運営事例	推進事例	改善事例	招待事例 工場見学	チャレンジサークル 改善事例 (職場改善飛躍成果大会)
地区長賞	/	1件記念品(大)	1件記念品(大)	/	/
優秀賞	/	1件記念品(中)	1件記念品(中)	/	/
優良賞	/	n件	n件	/	/
特別賞	全件記念品(中) 文書注意	/	/	/	/
感謝状	/	/	/	全件記念品(中)	/
知事賞 (県から頂く)	/	/	/	/	2件 下記⑥を参照

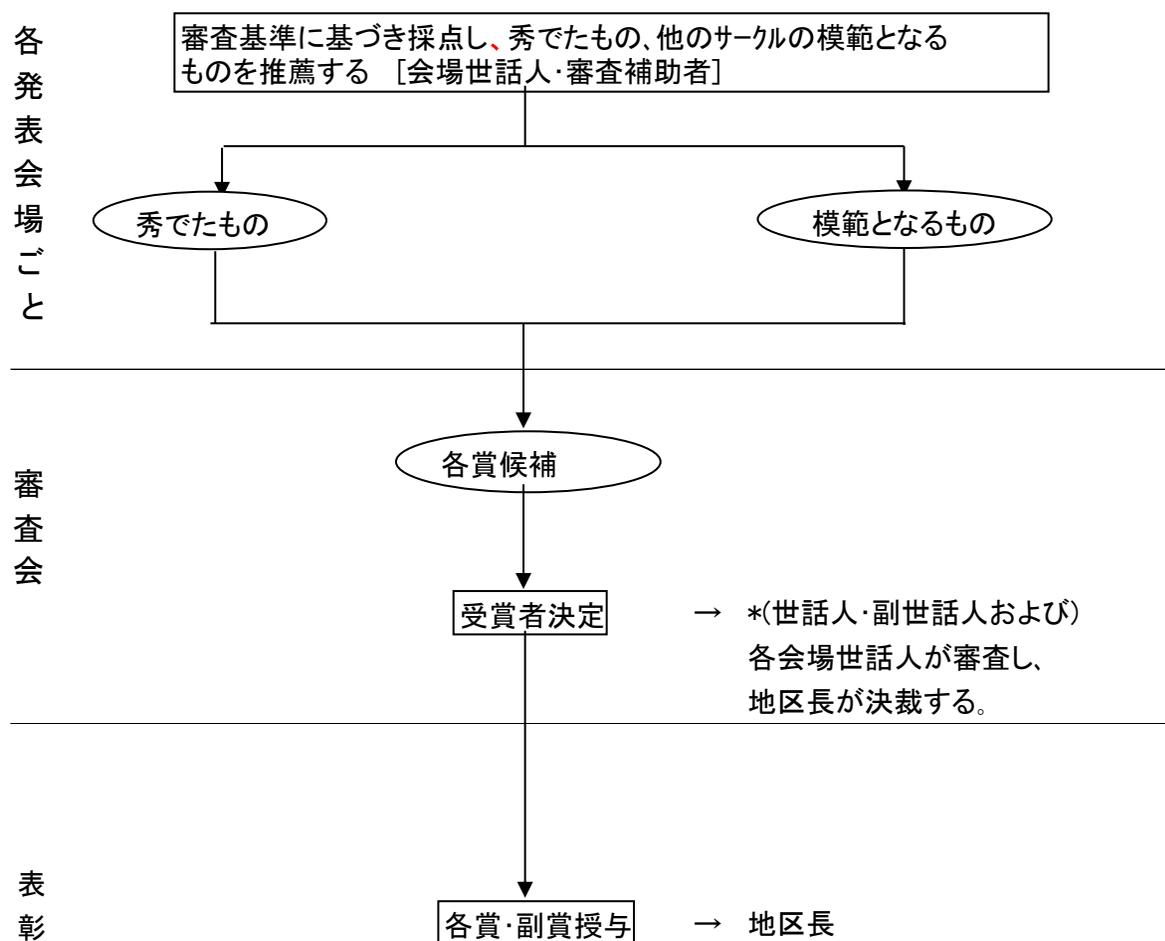
- ① 上表の件数は、行事企画において設定される表彰対象単位における表彰件数とする。
- ② 優秀賞において優劣つけがたい場合は、幹事長の判断で2件とすることもできる。
- ③ n件とは、総発表件数 - (マイナス) 上位賞(地区長賞、優秀賞)の件数を示す。
- ④ 地区長賞以下すべてに表彰状および、記念品(補助者を含む)を贈る。
- ⑤ 上表の工場見学には、幹事の交流会(事例発表)を含まない。
- ⑥ 職場改善飛躍成果発表大会で以下に示す事例より、知事賞2件を選出する。
 1. 「チャレンジサークル改善事例 製造部門」より選ばれた地区長賞から最も相応しい1件を知事賞とする。
 2. 「チャレンジサークル改善事例 事務・販売・サービス[含む医療・福祉]部門」より選ばれた地区長賞から最も相応しい1件を知事賞とする。

<付 則>

1. この要領の改廃については、地区幹事会において審議・決定する。
2. この内容は、1996年(平成8年)3月1日より施行する。
 - 改定: 2016年(平成28年) 2月2日
 - 改定: 2020年(令和2年) 2月7日
 - 改定: 2021年(令和3年) 8月2日

表彰対象者の選考手順

1. 表彰対象者の審査・選考ならびに賞の授与は、原則として次図のステップによる。



*()内は、本部長賞審査に適用

2. 「QCサークル」誌への推薦について

大会で発表された体験談のうち、本部規定・体験談推進ルールに該当するものを各会場世話人が推薦し、幹事長が集約後、地区事務局経由本部へ提出する。

付則

1. この要領の改廃については、地区役員会・幹事会において審議・決定する。
2. この要領は1996年(平成8年)3月1日から施行する。
 - 改定 2000年(平成12年) 10月 1日
 - 改定 2006年(平成18年) 4月21日
 - 改定 2017年(平成29年) 2月 7日

知事賞選考手順

1. 目的

この要領は、職場改善飛躍成果発表大会における「知事賞」、特に「チャレンジサークル改善事例 製造部門」の選考手順について定める。

2. 「知事賞」(「チャレンジサークル改善事例 製造部門」からの選考)の選考手順について

上記の選考手順を次のように定める。

ステップ	実施内容	担当者																																																										
1.地区長賞の選考	<p>1)各会場(サークル改善事例 2会場)で、地区長賞 4つを選考する 各会場ですべて午前、午後で各1事例を選考する (例)</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>会場</th> <th>午前</th> <th>午後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1会場</td> <td>サークル改善事例 (地区長賞1事例を選考)</td> <td>サークル改善事例 (地区長賞1事例を選考)</td> </tr> <tr> <td>第2会場</td> <td>サークル改善事例 (地区長賞1事例を選考)</td> <td>サークル改善事例 (地区長賞1事例を選考)</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">※太枠の中で、地区長賞を各1事例 選考する</p> <p>2)選考のための評価シートは「改善事例審査表」を適用する 尚、評価シートはQCC活動マニュアルを参照する</p>	会場	午前	午後	第1会場	サークル改善事例 (地区長賞1事例を選考)	サークル改善事例 (地区長賞1事例を選考)	第2会場	サークル改善事例 (地区長賞1事例を選考)	サークル改善事例 (地区長賞1事例を選考)	会場世話人																																																	
会場	午前	午後																																																										
第1会場	サークル改善事例 (地区長賞1事例を選考)	サークル改善事例 (地区長賞1事例を選考)																																																										
第2会場	サークル改善事例 (地区長賞1事例を選考)	サークル改善事例 (地区長賞1事例を選考)																																																										
2.知事賞の選考	<p>1)各会場ごとの地区長賞から、比較聴講した会場世話人の意見、報文集を参考に1事例を知事賞として選考する 選考方法は、各会場の会場世話人と地区世話人、正副幹事長が協議して決める 協議で決まらない場合は、地区世話人が決定する</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">聴講比較 ①②③④</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">報文集比較 ⑤⑥</div> </div> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>会場</th> <th>午前</th> <th>午後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1会場</td> <td>地区長賞A ↑ ⑤</td> <td>地区長賞B ↑ ⑥</td> </tr> <tr> <td>第2会場</td> <td>地区長賞C ↓ ②</td> <td>地区長賞D ↓ ④</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-left: 20px;">(世話人分担例)</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">第1会場</th> <th colspan="2">第2会場</th> </tr> <tr> <th>午前</th> <th>午後</th> <th>午前</th> <th>午後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>世話人1</td> <td>審査</td> <td>聴講</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>世話人2</td> <td>審査</td> <td></td> <td></td> <td>聴講</td> </tr> <tr> <td>世話人3</td> <td></td> <td>審査</td> <td>聴講</td> <td></td> </tr> <tr> <td>世話人4</td> <td>聴講</td> <td>審査</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>世話人5</td> <td></td> <td></td> <td>審査</td> <td>聴講</td> </tr> <tr> <td>世話人6</td> <td></td> <td>聴講</td> <td>審査</td> <td></td> </tr> <tr> <td>世話人7</td> <td>聴講</td> <td></td> <td></td> <td>審査</td> </tr> <tr> <td>世話人8</td> <td></td> <td></td> <td>聴講</td> <td>審査</td> </tr> </tbody> </table> <p>※各会場の世話人ペア、聴講比較①②③④のペアはベテラン若手の組合せを考慮する</p> <p>2)地区長に最終結果を報告し、決裁を受ける</p>	会場	午前	午後	第1会場	地区長賞A ↑ ⑤	地区長賞B ↑ ⑥	第2会場	地区長賞C ↓ ②	地区長賞D ↓ ④		第1会場		第2会場		午前	午後	午前	午後	世話人1	審査	聴講			世話人2	審査			聴講	世話人3		審査	聴講		世話人4	聴講	審査			世話人5			審査	聴講	世話人6		聴講	審査		世話人7	聴講			審査	世話人8			聴講	審査	会場世話人 地区世話人 正副幹事長
会場	午前	午後																																																										
第1会場	地区長賞A ↑ ⑤	地区長賞B ↑ ⑥																																																										
第2会場	地区長賞C ↓ ②	地区長賞D ↓ ④																																																										
	第1会場		第2会場																																																									
	午前	午後	午前	午後																																																								
世話人1	審査	聴講																																																										
世話人2	審査			聴講																																																								
世話人3		審査	聴講																																																									
世話人4	聴講	審査																																																										
世話人5			審査	聴講																																																								
世話人6		聴講	審査																																																									
世話人7	聴講			審査																																																								
世話人8			聴講	審査																																																								
		地区世話人 正幹事長																																																										

<付 則>

- この要領の改廃については、地区幹事会において審議・決定する。
- この内容は、2009年(平成21年)10月28日より施行する。

改定:2016年(平成28年) 2月2日
改定:2018年(平成30年) 2月6日
改定:2019年(平成31年) 2月6日

審査選考から表彰までの手順

1. 目的

この要領は、改善発表会における審査選考から表彰までの事務局の手順について定める。

2. 審査選考から表彰までの事務局の手順について

審査選考から表彰までの事務局の手順を次のように定める。

ステップ	実施内容	担当者
1.選考結果と講評	1) 各会場のチーフ会場世話人は、事例選考結果を事務局へ提出する また、QCサークル誌への推薦があれば合わせて提出する 会場世話人は、事例選考結果提出後の変更は出来ない	会場チーフ 世話人
2.選考結果一覧表作成	1) 受領した選考結果から、パソコン入力して、選考結果一覧表を作成する ※選考結果入力ソフトは地区正事務局がもつ	地区正事務局
3.表彰状の作成	1) 選考結果一覧表より、表彰状を作成する 表彰状は、地区正事務局が予め、作成しておき、当日は、 地区長賞、優秀賞、優良賞印を押印するだけにしておく ※知事賞の表彰状は、地区長会社が県より事前に受け取り、 当日は、行事担当会社が該当サークル・会社・テーマ名を執筆する 執筆は、プリンター印字でも外部筆耕者を手配しても可 ※地区正事務局は、サークル名、発表テーマ、会社名の間違いが 無いよう確認し、読み間違いしやすい名前などには、ふりがなを 事前につけ、表彰者(地区長等)へ確認してもらっておく	地区正事務局
4.最終確認	1) 次の事項を最終確認する ①チーフ会場世話人からの選考結果 ②選考結果一覧表 ③表彰状	副幹事長
5.表彰段取りの打合せ	1) 地区正事務局と総合司会と授与者(地区長など)と会場係の責任者は 表彰段取り打合せを行なう 打合せ事項 ①知事賞、地区長賞、優秀賞、優良賞の受賞サークルの確認 ②表彰の読み上げ順序 基本は、プログラムに沿って、各賞ごとの発表No.の若い順に発表する ③表彰のやり方の確認 (例)・地区長賞の読み上げと該当全サークルの表彰 ・知事賞の読み上げと該当全サークルの表彰 ・優秀賞の読み上げと該当の代表1サークルの表彰 ・優良賞の読み上げと該当の代表1サークルの表彰	地区正事務局 総合司会 会場係責任者
6. 表彰式の準備	1) 行事担当会社と会場係は表彰式の準備をする 表彰状、表彰状の筒、盾、盾の箱と盾の台の準備	会場係 行事担当会社
7. 発表者へのお礼	1) 発表会社へ後日講評用紙を送付し、発表サークルが新聞に 記事が掲載された場合は、副幹事長より入手し送付する	行事担当会社

<付 則>

1.この要領の改廃については、地区幹事会において審議・決定する。

2.この内容は、2009年(平成21年)10月28日より施行する。

新規制定: 2009年(平成21年) 10月28日

改定: 2024年(令和 6年) 2月27日

本部長賞愛知地区選考の判例

1. 本部長賞地区選抜の判例について記載する。

判例 ①		1)8件選定できた 2)選定最下位のサークルと 同じ企業が上位に ない
順位	サークル	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7	A	
8	B	
9	C	
10	D	
選定結果	Bまでの8件を選定する	

判例 ②		1)8件選定できた 2)選定最下位のサークルと 同じ企業が上位に ある 3)選定最下位のサークルと 次点との得票差が、 次点の得票の1割以内 4)次点のサークルと同じ 企業が選定グループ内に ある
順位	サークル	
1		
2	B'	
3		
4	C'	
5		
6		
7	A	
8	B	
9	C	
10	D	
選定結果	Bまでの8件を選定する	

判例 ③		1)8件選定できた 2)選定最下位のサークルと 同じ企業が上位に ある 3)選定最下位のサークルと 次点との得票差が、 次点の得票の1割以内 4)次点のサークルと同じ 企業が選定グループ内に ない
順位	サークル	
1		
2	B'	
3		
4		
5		
6		
7	A	
8	B	
9	C	
10	D	
選定結果	Bを選外にして、Cを選定する	

判例 ④		1)8件選定 できず 2)選定最下位のサークルと 同じ企業が上位に ない
順位	サークル	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7	A	
8	B	
8	C	
10	D	
選定結果	BとCで再投票する	

判例 ⑤		1)8件選定 できず 2)選定最下位のサークルと 同じ企業が上位に 1つある 3)選定最下位のサークルと 次点との得票差が、 次点の得票の1割以内 4)次点のサークルと同じ 企業が選定グループ内に ある
順位	サークル	
1		
2	C'	
3	D'	
4		
5		
6		
7	A	
8	B	
8	C	
10	D	
選定結果	Bを選定する	

判例 ⑥		1)8件選定 できず 2)選定最下位のサークルと 同じ企業が上位に 1つある 3)選定最下位のサークルと 次点との得票差が、 次点の得票の1割以内 4)次点のサークルと同じ 企業が選定グループ内に ない
順位	サークル	
1		
2	C'	
3		
4		
5		
6		
7	A	
8	B	
8	C	
10	D	
選定結果	Cを選外にして、Bを選定する	

〈付 則〉

- 1.この要領の改廃については、地区幹事会において審議・決定する。
- 2.この内容は、2009年(平成21年)10月28日より施行する。
 新規制定: 2009年(平成21年) 10月28日
 改定 2017年(平成29年) 2月7日

判例 ⑦	
順位	サークル
1	
2	B'
3	C'
4	D'
5	
6	
7	A
8	B
8	C
10	D

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位に
2つある
3)選定最下位のサークルと次点との得票差が、次点の得票の1割以内
4)次点のサークルと同じ企業が選定グループ内にある

選定結果	BとCで再投票する
------	------------------

判例 ⑧	
順位	サークル
1	
2	B'
3	C'
4	
5	
6	
7	A
8	B
8	C
10	D

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位に
2つある
3)選定最下位のサークルと次点との得票差が、次点の得票の1割以内
4)次点のサークルと同じ企業が選定グループ内にある

選定結果	BとCを選外にして、Dを選定する
------	-------------------------

判例 ⑨	
順位	サークル
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	A
7	B
7	C
10	D

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位にない

選定結果	AとBとCで再投票する
------	--------------------

判例 ⑩	
順位	サークル
1	
2	A'
3	
4	D'
5	
6	
7	A
7	B
7	C
10	D

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位に
1つある
3)選定最下位のサークルと次点との得票差が、次点の得票の1割以内
4)次点のサークルと同じ企業が選定グループ内にある

選定結果	BとCを選定する
------	-----------------

判例 ⑪	
順位	サークル
1	
2	A'
3	
4	
5	
6	
7	A
7	B
7	C
10	D

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位に
1つある
3)選定最下位のサークルと次点との得票差が、次点の得票の1割以内
4)次点のサークルと同じ企業が選定グループ内にある

選定結果	Aを選外にして、BとCまで選定する
------	--------------------------

判例 ⑫	
順位	サークル
1	
2	A'
3	
4	B'
5	D'
6	
7	A
7	B
7	C
10	D

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位に
2つある
3)選定最下位のサークルと次点との得票差が、次点の得票の1割以内
4)次点のサークルと同じ企業が選定グループ内にある

選定結果	Cを選定する。かつ、AとBで再投票する
------	----------------------------

判例 ⑬	
順位	サークル
1	
2	A'
3	
4	B'
5	
6	
7	A
7	B
7	C
10	D

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位に
2つある
3)選定最下位のサークルと次点との得票差が、次点の得票の1割以内
4)次点のサークルと同じ企業が選定グループ内にある

選定結果	Dを選定する。かつ、A、Bを選外にして、Cを選定する
------	-----------------------------------

判例 ⑭	
順位	サークル
1	
2	A'
3	D'
4	B'
5	C'
6	
7	A
7	B
7	C
10	D

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位に
3つある
3)選定最下位のサークルと次点との得票差が、次点の得票の1割以内
4)次点のサークルと同じ企業が選定グループ内にある

選定結果	AとBとCで再投票する
------	--------------------

判例 ⑮	
順位	サークル
1	
2	A'
3	
4	B'
5	C'
6	
7	A
7	B
7	C
10	D

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位に
3つある
3)選定最下位のサークルと次点との得票差が、次点の得票の1割以内
4)次点のサークルと同じ企業が選定グループ内がない

選定結果	Dを選定する。かつ、AとBとCで再投票して、一つ選定する
------	-------------------------------------

判例 ⑯	
順位	サークル
2	
3	
4	
5	
6	
7	A
8	B
8	C
8	D
11	E

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位にない

選定結果	BとCとDで再投票する
------	--------------------

判例 ⑰	
順位	サークル
2	
3	B'
4	
5	E'
6	
7	A
8	B
8	C
8	D
11	E

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位に
1つある
3)選定最下位のサークルと次点との得票差が、次点の得票の1割以内
4)次点のサークルと同じ企業が選定グループ内にある

選定結果	Bを選外とし、CとDで再投票する
------	-------------------------

判例 ⑱	
順位	サークル
2	
3	B'
4	
5	
6	
7	A
8	B
8	C
8	D
11	E

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位に
1つある
3)選定最下位のサークルと次点との得票差が、次点の得票の1割以内
4)次点のサークルと同じ企業が選定グループ内がない

選定結果	Bを選外とし、CとDで再投票する
------	-------------------------

判例 ⑲	
順位	サークル
2	
3	B'
4	C'
5	E'
6	
7	A
8	B
8	C
8	D
11	E

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位に
2つある
3)選定最下位のサークルと次点との得票差が、次点の得票の1割以内
4)次点のサークルと同じ企業が選定グループ内にある

選定結果	BとCを選外にして、Dを選定する
------	-------------------------

判例 ⑳	
順位	サークル
2	
3	B'
4	C'
5	
6	
7	A
8	B
8	C
8	D
11	E

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位に
2つある
3)選定最下位のサークルと次点との得票差が、次点の得票の1割以内
4)次点のサークルと同じ企業が選定グループ内がない

選定結果	BとCを選外にして、Dを選定する
------	-------------------------

判例 21	
順位	サークル
2	
3	B'
4	C'
5	D'
6	E'
7	A
8	B
8	C
8	D
11	E

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位に
3つある
3)選定最下位のサークルと次点との得票差が、次点の得票の1割以内
4)次点のサークルと同じ企業が選定グループ内にある

選定結果	BとCとDで再投票する
------	--------------------

判例 22	
順位	サークル
2	
3	B'
4	C'
5	D'
6	
7	A
8	B
8	C
8	D
11	E

1)8件選定できず
2)選定最下位のサークルと同じ企業が上位に
3つある
3)選定最下位のサークルと次点との得票差が、次点の得票の1割以内
4)次点のサークルと同じ企業が選定グループ内がない

選定結果	BとCとDを選外にして、Eを選定する
------	---------------------------

体験談の表彰要領

1. 目的

この要領は、体験談発表に対する表彰方法について定める。
尚、表彰方法は原則を示し、会場の広さなどの都合で、幹事長判断で変えることができるものとする。

2. 体験談の表彰方法

行事名	実施内容	司会文(例)
・いきいき大会 ・フレッシュ& チャレンジ大会 ・ステップアップ 大会 地区長賞 優秀賞 優良賞	<p>1)発表サークルの代表者1名を舞台に並ばせる</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> </div> <p>2)表彰サークルの読み上げと表彰状の授与</p> <p>①地区長賞の読み上げと該当全サークルの表彰</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> </div> <p>②優秀賞の読み上げと代表1サークルの表彰</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> </div> <p>③優良賞の読み上げと代表1サークルの表彰</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> </div> <p>④QCサークル誌への推薦事例の紹介 ステージ上は何もしない。そのまま</p>	<p>・只今より、体験談表彰を行います。</p> <p>・表彰は「地区長賞」「優秀賞」「優良賞」の順に行います。</p> <p>・表彰の授与はQCサークル東海支部愛知地区 地区長であります ○○様よりお願い致します。</p> <p>・最初に地区長賞を発表します。</p> <p>・呼ばれたサークルの方は、返事をして、ステージ中央へお並び下さい。 (表彰サークルの読み上げ)</p> <p>・JHS改善事例の地区長賞は ・サークル改善事例の地区長賞は ・フレッシュ製造部門の地区長賞は ・フレッシュJHS部門の地区長賞は ・○○地区長お願いします。 (表彰状と盾の授与)</p> <p>・受賞された方はもとの位置にお戻りください。</p> <p>・次に優秀賞を発表します。</p> <p>・呼ばれたサークルの方は、返事をしてステージ中央へお並び下さい。</p> <p>・代表1名の方に、表彰状と盾をお渡し致します。 (表彰サークルの読み上げ)</p> <p>・以上、代表○○サークル様ステージ中央にお願いします。 (表彰状と盾の授与)</p> <p>・受賞された方はもとの位置にお戻りください。</p> <p>・次に優良賞を発表します。</p> <p>・呼ばれたサークルの方は、返事をしてその場で、1歩前へお願いします。</p> <p>・代表1名の方に、表彰状をお渡し致します。 (表彰サークルの読み上げ)</p> <p>・以上、代表○○サークル様ステージ中央にお願いします。 (表彰状の授与)</p> <p>・受賞された方はもとの位置にお戻りください。</p> <p>・最後に、QCサークル誌への推薦事例を紹介致します。 (推薦事例の紹介)</p> <p>・おめでとうございます。</p> <p>・以上で、体験談表彰を終了します。</p>

QCサークル愛知地区 行事の参加費・講師謝礼等取扱い要領

1. 目的

この要領は、愛知地区主催のQCサークル活動行事の参加費及び講師に対する謝礼等の取扱い方法について定める。

2. 行事参加費の基準

(1) 参加費の取扱い

- ① 参加費は原則として本部登録者と非登録者を一律にする。
- ② QCサークル大会での応募発表者の参加費は、発表1件につき1名のみ無料とする。体験談発表司会者も運営側参加者として行事担当会社と同じく無料とする。
- ③ 参加時受領後は**運営側の都合による場合を除き返金**はしない。(代理の方に参加いただく)
- ④ 行事が半日の場合は、昼食費は原則として含まない。
- ⑤ 行事が1日又は2日間の場合は、昼食費(840円(税込)/1食)を含む。但し、会場側の理由等で昼食を提供できない場合は、昼食費相当を差し引いて、参加費を設定する。
- ⑥ 宿泊研修会の場合は、宿泊実費(1泊4食)を加算する。
- ⑦ 研修会・工場見学等の行事担当会社関係者の参加費は無料とする。
- ⑧ 基準によらない場合は、原則として「支部役員会」の承認をとることとする。
- ⑨ 総則第2条を満たすため、若干名を招待することが出来る。
- ⑩ 上記要領のうち、②および③は、行事案内書にこの主旨を必ず付記する。

(2) 参加費の基準

	半日行事	1日行事	2日間行事※	(税込) オンデマンド配信
大会・講演会	3,300円	5,500円	7,000円	4,500円
研修会	3,300円	5,500円	10,000円＋宿泊実費 (1泊4食)	—

※2日間行事の参加費については今後検討する

Webによる研修会及び発表会については、

料金体系が決定するまでは都度幹事会に料金を提案し、決定する

3. 講師への謝礼等の基準

(1) 講師料等の基準

① 大会・講演会・研修会

1) 本部紹介の場合

- | | | |
|----------|--------|--------------|
| (a) 講師料 | 1件 | 50,000円(手取額) |
| (b) 出張手当 | 1日又は2日 | 6,000円(内税) |
| (c) 宿泊費 | 実費もしくは | 13,000円 / 1泊 |
| (d) 交通費 | 実費 | |

但し、支部から割当の本部講師の場合は、本部負担のため支給しない。

2) 支部・地区役員の場合 但し、企業に属さない人のみ

- | | | | | |
|----------|----|--|-----------|--------------|
| (a) 講師料 | 1件 | 講演・講話時間 | ～ 30分 | 10,000円(手取額) |
| | | | 31分 ～ 60分 | 20,000円(手取額) |
| | | | 61分 ～ | 30,000円(手取額) |
| (b) 出張手当 | | 支給しない | | |
| (c) 宿泊費 | | 支給しない | | |
| (d) 交通費 | | 企業に属していない人は一律2,000円
企業に属している人は支給しない | | |

3) その他の場合

- | | | |
|---------|----|--------------|
| (a) 講師料 | 1件 | 50,000円(手取額) |
|---------|----|--------------|
- 但し、次のような場合、地区幹事長は地区担当支部副世話人および地区世話人等の助言を得て、地区長の決裁を受け決定するものとする。
- ア) 学者、評論家・コンサルタント等に講師を依頼する場合で、社会通念上この基準を上回る講師料を必要とするとき。
 - イ) 企業の管理職クラスを推進者研修会・リーダー研修会等の講師に依頼する場合で、この基準を下回る講師料(例: 20,000円～30,000円程度)が妥当と考えられるとき。
- | | |
|-----------|-------|
| (b) 出張手当て | 支給しない |
|-----------|-------|

- (c) 宿泊費 支給しない
但し、遠隔地からの場合で、宿泊の必要があるときは、地区幹事長の判断により、実費又は13,000円/1泊とすることが出来る。
- (d) 交通費
ア) 東海支部地域内からの場合は、支部規定「役員交通費」によることを原則とする。
但し、自家用車利用で、高速道路通行料を必要とするときは、地区幹事長の判断により、実費とすることが出来る。
イ) 遠隔地からの場合は、実費とする。
- ② 大会・講演会・研修会の講師に対する手土産
講師に対して、開催地名産の手土産(3,000円程度)を贈る。
但し、講師が東海支部、愛知地区の役員・幹事の場合はこの限りでない。
- ③ 事例研究会 } 下記の表による。
④ 招待体験談発表 } 但し、地区役員、幹事には、原則、支払わないこととする。
⑤ 体験談発表司会 }
⑥ 手土産 }

	謝 礼	交通費	手土産	記念品	出張手当・宿泊費
事例研究会 (例) ワイワイ研究会のパネラー	記念品/Gr 1,000円程度/人	支給しない	なし	パネラーに贈呈	支給しない
招待体験談 発表	記念品/Gr 1,000円程度/人	支給しない	なし	発表者・補助者のみ贈呈	支給しない
体験談発表 司会	記念品/人 1,000円程度/人	支給しない	なし	司会者に贈呈	支給しない
その他	総合司会者	なし	なし	総合司会者に贈呈	支給しない
	質問者(一般参加者)	記念品/人 500円程度/人	支給しない	なし	支給しない
	行事担当会社からの手 伝い	なし	支給しない	なし	支給しない
	※幹事体験談事例発表	記念品/人 1,000円程度/人	なし	なし	なし	支給しない

※幹事体験談事例発表は新任幹事研修会、企業代表者懇談会などの場合に限る

- ⑦ 講師料に対する課税、その他の取扱い要領
- 講師料は、手取額を祝儀袋に入れ、講師に支払うと共に、領収書(手取り額+所得税額)に住所・氏名・受領印(印鑑のない場合は、自筆署名)を受け、コピーを行事担当幹事に渡す。
 - 行事担当会社は、行事会計報告時に講演料として、税込講師料を計上する。
 - 地区事務局は、所得税に(a)の領収書を添付して、コピーを行事担当会社に送付、原紙はQCサークル本部事務局へ納税処理依頼すると共に、後日、QCサークル本部より納税処理後の領収書が贈られてきた時点で、行事担当会社に送付し、差し替えてもらう。

<付 則>

- この要領の改廃については、地区役員会・幹事会において審議・決定する。
- この要領は、1996年(平成8年) 3月 1日から施行する。
改定 : 2020年(令和2年) 2月 7日
改定 : 2021年(令和3年) 2月12日
改定 : 2024年(令和6年) 2月27日

QCサークル愛知地区 相互啓発費・ 交通費・事務局反省会費用等取扱い要領

1. 目的

この要領は、愛知地区主催のQCサークル活動行事および諸会議に出席する役員・幹事の交通費・自己啓発費ならびに行事担当会社・事務局担当幹事会社の使用できる反省会費用について定める。

2. 地区役員・幹事相互啓発費

詳細は、要領(3) 細則 啓発費交通費支払いに関する細則を参照。

但し、地区行事、地区会議の終了後に「よくする会」(以下、反省会と呼ぶ)が行われる場合、行事予算又は地区予算より充当する。

3. 地区役員・幹事交通費

- (1) 地区行事・地区会議の場合は支給しない。
- (2) 地区行事・地区会議以外の場合は、地区幹事長の判断とし、支給する場合は実費とする。
- (3) 企業に所属していない場合は、2,000円を支給する。
但し、実費交通費が2,000円を超過した場合は超過分を500円(端数切上)単位で支給する。

4. 反省会費用

(1) 大会・講演会・研修会等の地区行事を担当した幹事会社は、次の事務局反省会費用を会費の中から使用することができる。

- ① 大会・地区選抜大会・講演会・研修会(企業代表者懇談会含む)
 - (a) 半日行事 … 20,000円
 - (b) 1日行事 … 30,000円
 - (c) 2日間行事 … 40,000円 (大会の場合は、50,000円)
- ② 幹事研修会
 - (a) 1日行事 … 20,000円
 - (b) 2日間行事 … 30,000円

(2) 地区事務局を1年間担当した幹事会社は、反省会費用50,000円を地区会計から使用する事ができる。

(3) 反省会費は行事会計の締めまたは年度末までに使用し、地区関係外の領収書処理する。但し期限までに実施できない場合は残金の10.21%の税金分を地区事務局に返金する。
※金券類は現金同様の扱いとなるので購入しても使用実績として認められない。

<付 則>

1. この要領の改廃については、地区役員会・幹事会において審議・決定する。
2. この要領は、1996年(平成8年)3月1日から施行する。
改定： 2022年(令和5年) 2月 7日
改定： 2024年(令和6年) 2月27日

役員・幹事相互啓発費、役員交通費の 支払いに関する細則

1. 相互啓発費の支払い

1-1. 相互啓発費は支払わない。

但し、次の場合に限り、地区予算より支払うものとする。

- ① 企業に所属しない役員・幹事が、幹事会で承認された行事・会議・委員会などに出席され、活動されたことに対して、日当として、3,341円(半日)6,682円(1日)/人支払い(税込み額)、地区事務局は領収書にサインをもらう。
- ② 行事などの後に行われる反省会(幹事会で承認された反省会)は、地区予算として実施する。
- ③ 委員会活動に対する活動費は以下のように定める。
 - ・支払い対象は、委員会、研究会の構成メンバーとする。
 - ・支払い金額は次の通りとする。

	支部からの活動費 ※2	地区からの活動費
委員会	3,000円×構成メンバー ※1	2,000円×構成メンバー×活動回数(6回) ※1
研究会	3,000円×構成メンバー ※1	2,000円×構成メンバー×活動回数(5回) ※1

※1 支部や地区の収支の状況により金額を変更する場合がある。

※2 支部からの活動費は、3,000円×幹事数(スタッフ幹事+ライン幹事 2010年度では50人)の金額が支給されている。上記の構成メンバーには、役員が延べ人数で含まれており、その差額は地区が持つものとする。

(例) 2010年度の普及拡大委員会を例にとると、
構成メンバーは13名。

内、正副委員長 2名、会計 1名、委員 6名が幹事で、計9名

内、役員 1名、特別委員(正副幹事長) 2名、事務局 1名、計4名

支部からの活動費は9名分。地区からの活動費は4名分としている。

つまり、支部からの活動費 39,000円(13名×3,000円)の内訳は次の通り。

支部からの活動費は、27,000円(9名×3,000円)

地区からの活動費は、12,000円(4名×3,000円)

- ④ 会計報告処理は委員会・研究会内で実施し、残金はゼロとする。

金券類は現金同様の扱いとなるので購入しても使用実績として認められない。

指示があった場合は会計報告収支を提示すること。

2. 役員交通費の支払い

2-1. 企業に属さない地区役員を対象に、1人一律2,000円(手取り額)を支払う。

但し、実費交通費が2,000円を超過した場合は超過分を500円(端数切上)単位で支給する。

支払い方法は本人が超過分を申請し、後日支払いとする。

2-2. 支払う対象行事と詳細説明

(1) 大会・地区選抜大会・講演会・研修会・懇談会

- ① 参加した企業に属さない地区役員を対象に支払う。(企業に属さず個人負担となるため)

ただし、愛知地区担当の支部副世話人に対しては、支部が支払う。

- ② 反省会への出席の有無に係わらず封筒に入れて支払い、交通費領収書にサインをもらう。

- ③ 尚、封筒は中味を抜き取り次第返却してもらい、繰り返し使用する。

(2) 委員会・研究会とその関連業務

- ① 各委員会・研究会に出席した場合、2,000円を支払い、領収書にサインをもらう。

- ② 前記(1)の内容に準ずる。

(3) 会議のためだけに招集の役員会・幹事総会・幹事会等

- ① 前記(1)(2)の内容に準ずる。

上記 1. 2. に関し、支払うかの判断に迷う場合は、地区長の判断に委ねることとする。

3. 役員通信費の支払い

3-1. 企業に属さない地区役員を対象に、1人一律3,000円/月(手取り額)を支払う。

インターネット料金の補助として上記金額を支払う。

改定： 2024年(令和6年) 2月27日

QCサークル愛知地区 主催会議・行事案内・議事録送付先一覧

○:開催案内 △:議事録 ◇:招待券 (各々 黒ベタ:発行者、白ヌキ:送付先)

項目	役職名	愛知地区										東海支部			その他		送付担当者					
		地区顧問	地区長	副地区長	世話人	副世話人	地区幹事長	地区副幹事長	地区事務局	地区副事務局	幹事	委員会委員長	委員会副委員長	行事担当会社	行事担当会社	支部幹事長		支部副幹事長	支部事務局	地区担当副世話人	本部事務局	招待者
役員会	開催案内	○	○	○	○	○	●	○	○										○			
	議事録	△	△	△	△	△	▲	△	△	△									△			
委員長会	開催案内						●	○	○													
	議事録						▲	△	△	△												
幹事会 (幹事総会)	開催案内	○	○	○	○	○	●	○	○	○									○			
	議事録	△	△	△	△	△	▲	△	△	△									△			
幹事研修会	開催案内	○	○	○	○	○	○	○	○	○			●						○			
	議事録	△	△	△	△	△	△	△	△	△			▲						△			
研修会	開催案内		○	○	○	○	○	○	○	○			●						○	○	◇	
	議事録*		△	△	△	△	△	△	△	△			▲						△	△		
大会	開催案内		○	○	○	○	○	○	○	○			●						○	○	◇	
	議事録*		△	△	△	△	△	△	△	△			▲						△	△		
企業代表者懇談会	開催案内	○	○	○	○	○	●	○	○	○			●	○					○	○	◇	
	議事録*	△	△	△	△	△	▲	△	△	△			▲	△					△	△		
	開催案内 報告書																					

* 大会・研修会・懇談会の議事録は、幹事会報告の議事録を使う

◇印 幹事長判断による。

<付 則>

1. この要領の改廃については、地区役員会・幹事会において審議・決定する。
2. この要領は1996年(平成8年)3月1日から施行する。

改定: 2006年(平成18年) 4月21日

QCサークル愛知地区 慶弔・見舞等取扱い要領

1. 目 的

この要領は、QCサークル東海支部愛知地区構成員の慶弔・災害に際し、地区として弔慰・見舞いの取扱いについて定める。

2. 愛知地区構成員の場合

愛知地区構成員の弔事・傷病又は災害に際しては、次のとおり取り扱う。

(1) 地区構成員が疾病のため、休養1ヶ月に及ぶ時は見舞金として……3,000円

(2) 地区構成員が災害のため、住居に損害をうけた場合

① 全焼・全壊・流失……(見舞金)……10,000円

② 一部損害……(見舞金)……5,000円

(3) 地区構成員の弔事に対しては、地区長名の弔電のほか、次の弔慰金を贈る。

① 地区構成員が死亡した場合……5,000円

② 地区構成員の配偶者が死亡した場合……5,000円

③ 地区構成員の一親等が死亡した場合……3,000円

3. 本部・支部・支部内他地区役員の場合

本部・支部・支部内他地区役員の弔事に際しては、地区長名の弔電を打電する。

特別のケースが発生した場合は、地区長の判断により取り扱うこととする。

4. その他

(1) 見舞金または弔慰金を贈る場合は、「QCサークル愛知地区」名とする。

(2) 上記事象発生時には、当該幹事会社窓口幹事が、速やかに添付の「訃報の連絡」「傷病の連絡」「災害の連絡」により、地区事務局に連絡することとする。

<付 則>

1. この要領の改廃については、地区役員会・幹事会において審議・決定する。

2. この要領は2008年(平成20年)10月31日から施行する。

QCサークル東海支部 愛知地区事務局 御中

会社名 _____
氏名 _____

訃報の連絡

1. 故人

_____様の_____様をご逝去されました。

死亡日： 平成 年 月 日() 時 分

享年： 才

死因：

2. 喪主

氏名： () (故人との続柄：)

住所： 〒 -

TEL： () - (故人宅、喪主宅)

3. 通夜

日時： 月 日() 時 分～ 時 分

住所： 〒 -

(場所)

TEL： () -

4. 葬儀

日時： 月 日() 時 分～ 時 分

住所 〒

(場所)

TEL： () -

形式： 仏式 神式 その他()

5. 備考(処置)

QCサークル東海支部 愛知地区事務局 御中

会社名 _____
氏名 _____

傷病の連絡

1. 休養者名 :	氏名 会社名 病名
2. 休養期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (延べ 日間)
3. 入院先 :	病院名 住所 〒 - TEL () -
4. 入院先の地図 (添付でも可) ※自宅療養の場合は、自宅の住所・地図を記入ください。	・自宅住所 〒 - ・自宅TEL () -
5. 備考 (処置)	

QCサークル愛知地区 会員リスト取扱い要領

1. 目的

この要領は、愛知地区主催のQCサークル活動行事への確実な案内書の送付および普及・拡大の展開のための、会員リストの取り扱いについて定める。

2. 会員リストのねらい

- (1) 地区行事の開催を広く知ってもらい、多くの企業に参加してもらうためのE-mailの確実送付
- (2) 参加状況を把握し、行事への招待などによる、普及・拡大への展開
- (3) 幹事会社の関連会社を明確にし、幹事会社を通じての、普及・拡大への展開
- (4) 未参加企業、参加の少ない企業を抽出し、企業訪問やPRによる、普及・拡大への展開

3. リストの書式と項目の定義

(1) 書式 (パソコン画面上)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
会員登録回答	登録日	行事紹介キャンペーン	ラック	区分1 (旧ラック)	区分2	削除依頼者	データ訂正日	案内不要最終参加年	E-mail発信	郵便番	住所	企業名 I	企業名 II	所属 I	所属 II	連絡担当者	メールアドレス①	メールアドレス②	電話番号	FAX
			半角5桁	半角5桁	半角5桁		半角6桁	半角5桁		半角8桁	半角31桁	半角15桁 (カタカナ)	半角31桁	半角20桁	半角14桁	半角12桁			半角13桁	半角13桁

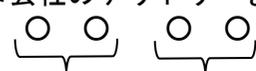
印刷会社に渡すデータ範囲
 (セルAからセルTまで)
 (セルの変更は絶対不可)

V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	.....	AT
活動導入年度	従業員	サークル数	4年前	3年前	2年前	昨年	累積	今年	リ研	.....	総交
半角4桁	半角	半角	過去4年分参加実績				数式あり		← 今年度行事毎の参加者数 →		

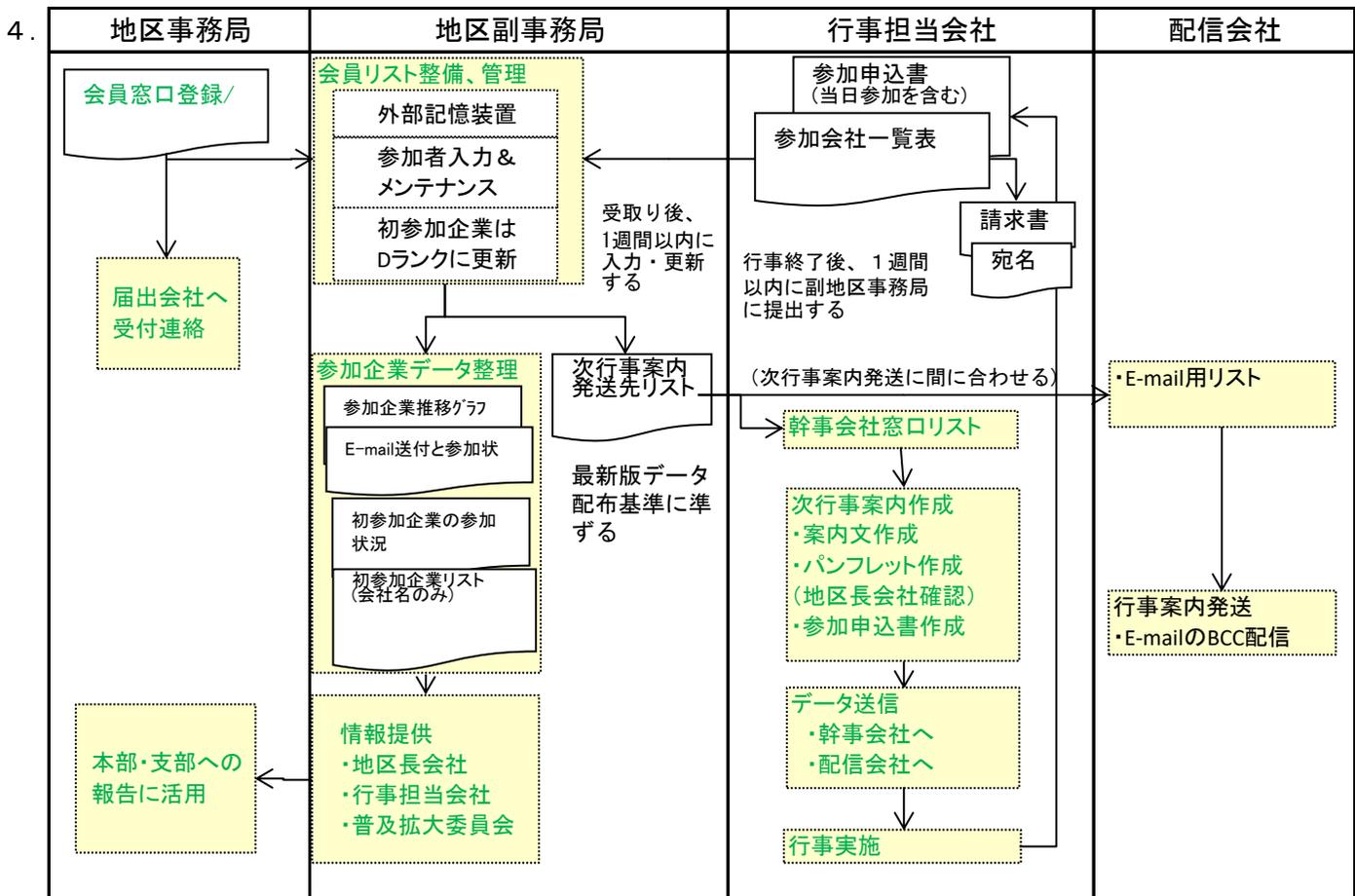
AU	AV	AW	AX	AY
地区+支部	翌年度ラック	過去3年分	過去4年分	備考
← 数式あり →				

注) AE~AUの列数は行事数によって増減する

(2) 項目とその内容

セル	項目	内 容
A	会員登録回答	会員登録された企業は○
B	登録日	上記会員登録日入力
C	行事紹介キャンペーン	過去に行事紹介キャンペーンに参加された企業は○。
D	ランク	<p>ランク（E-mail 発送優先順位）を年度初めに下記基準により決定する。</p> <p>① 幹事会社…………… A：愛知地区の幹事会社</p> <p>② 幹事会社の…………… B 1：幹事会社経由のE-mail 先 関連企業 B 2：E-mail 直送先</p> <p>③ 一般会社……………</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>個人参加者は、登録希望がある場合のみ登録 取扱い要領は企業と同じ</p> </div> <p style="margin-left: 200px;">C：前年度地区行事に参加した企業 他に C*, C**, の区分あり *1</p> <p style="margin-left: 200px;">D：初参加企業（年度初めはゼロである） *2</p> <p style="margin-left: 200px;">E：3年間で参加実績のある企業</p> <p style="margin-left: 200px;">F：3年間参加なし（年度内参加時Dランクへ）</p> <p style="margin-left: 200px;">Z：副事務局預かり（年度内参加時Dランクへ）</p> <p>*1 Cランクでの他区分の定義</p> <p style="margin-left: 20px;">C*：参加実績の有無にかかわらずE-mail 送付する企業 （支部だけ参加、会員登録のみ、行事紹介キャンペーンのみなど）</p> <p style="margin-left: 20px;">C**：参加実績の有無にかかわらずE-mail を送付する窓口団体 例：○○○協力会</p> <p>*2 初参加企業の定義（個人は対象外）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地区行事に始めて参加された企業及び団体 ・B 1、B 2、C、F、Zランク企業で、過去3年間参加実績がなく、地区行事に参加された企業及び団体
E	区分 1	<p>幹事会社のテリトリーを表すコード（4桁）</p> <p>例：</p> <p>幹事会社 関連企業記号 または テリトリーコード</p> <p style="margin-left: 200px;">B 1：幹事会社経由でE-mail を送付する企業 B 2：配信会社よりE-mail を直送する企業 幹事会社と同じコード（くり返しになる） 幹事会社は00とする。</p> <p>ランクC～Zの企業は基本的に空欄となるが、年度内にランク変更された場合、旧ランクを入力する。 （例）ランクF→ランクDの場合：ランクをDに変更し、区分1にFを入力</p>
F	区分 2	<p>初参加したら「D」入力</p> <p style="text-align: right;">＜年度終了後データはクリア＞</p>
G	削除依頼者	会員削除があった依頼者
H	データ訂正日	<p>メンテナンス月/日を入力</p> <p style="text-align: right;">＜年度終了後データはクリア＞</p>
I	案内不要	案内不要及び最終参加年を記入
J	E-mail 配信	E-mail 配信の有無
K	郵便番号	郵便番号7桁
L	住所	愛知県の場合は県名を省略、他県は県名を記載する
M	企業名 I	企業名（半角カタカナ） 「ｶﾞｼｶﾞｲｼﾞ」等の入力は不要
N	企業名 II	『株式会社』『有限会社』は、1文字で『株』『有』と記載する ○○法人等は、会社名との間に『全角1スペース』を空けて記載する 会社名後に支店・営業所等記載ある場合は、『全角1スペース』を空けて記載する
O	所属 I	事業所名や所属名が長い時に使用
P	所属 II	連絡担当者の所属部署名
Q	連絡担当者	QCサークル行事派遣の担当者名（窓口）
R	メールアドレス①	連絡担当者のメールアドレス
S	メールアドレス②	補助メールアドレス（要望があった場合のみ登録可）
T	電話番号	連絡担当者の電話番号
U	F A X	連絡担当者のF A X番号

セル	項目	内 容
V	活動導入年度	QCサークル活動導入の年度を西暦で表示 例：1987=87年導入
W	従業員数	会社規模を把握するための従業員数〔今後の普及・PRに活用する〕
X	サークル数	会社でのサークル活動の位置づけを把握
Y~AB	年度参加人員	年度毎の参加人員（当年度を含む直近の5年間）
AC	累積	ADにカウントされると1、なければ0
AD	当年度参加合計	
AE~AT	当年度行事毎の参加者数	各行事の欄の参加申込書を参照して参加人員を入力する。入力の都度ADに自動集計される。
AU	地区+支部	地区、支部行事参加者数
AV	次年度ランク数式	年度末更新の際使用
AW	過去3年間	過去3年間参加者合計
AX	過去4年間	過去4年間参加者合計
AY	備考	



※次行事案内発送先リストを配信会社に送信・送付する場合は、副事務局は会員リスト情報の漏洩防止に努める。具体的には、配信会社への機密情報の守秘義務(得た情報を外部に漏らさない。データは担当者だけがみられる場所に保管し、データ使用後は直ぐに廃棄する)などを要請・実施させる。

(1)社名・連絡担当者・住所などの変更は地区副事務局が行うが、参加申込書による参加人員入力時および年間行事予約の内容をチェックして行い、別途連絡があった場合もその都度訂正する。

5. 会員リストのメンテナンス

(2)初参加企業の抽出

行事毎に参加者数を入力後、初参加企業をDランクとし、初参加企業リストを出力して地区事務局に提出する。地区事務局は初参加企業を確認し、行事担当会社と普及拡大委員会に情報提供する。

(3)ランクの決め方と見直し時期

毎年2月末に前年度を含めた3年間の参加状況を考慮して、10. ランク更新基準に基づき、地区副事務局がランクを見直し修正後、次期地区副事務局に引き継ぐものとする。

6. 会員リストの打ち出し

(1)打ち出しの時期

リストの打ち出しは地区副事務局が行い、基本的には下記の2通りとする。

- ①定期打ち出し： 年度末にランクの変更前に打ち出し、地区事務局は全データをCDRWで保管する。
- ②都度打ち出し： 年度中の参加人員や参加企業を把握し、行事参加要請の資料、普及・拡大委員会の活動の指針、次年度の方針企画の参考にするために、要求の都度打ち出す。

(2)打ち出しフォーマット

①定期打ち出し

- ・項目A～Tまでを打ち出す。
 - ・打ち出しソートの優先順位は、ランク、企業名 I、郵便番号順とする。
- 注)ソートは行単位で行う(セル単位では絶対に行なわないこと)

②都度打ち出し

- ・必要項目を指定して打ち出すが、その都度要求者と打ち合わせる。

7. 行事案内配布基準 <凡例：○…配布、×…未配布>

ランク	大会	研修会	年間行事	備 考
A	○	○	○	幹事会社
B	○	○	○	幹事会社の関連企業
C	○	○	○	前年度地区行事に参加した企業
D	○	○	○	初参加企業
E	○	○	○	3年間で参加実績のある企業
F	○	○	○	3年間参加のない企業
Z	×	×	×	事務局預かり

但し、事前の参加人数把握で定員に近い参加者数が予想される場合などは、地区長会社と行事担当会社にて協議して行事案内配付先を決定することができる。

8. 会員データ保管基準

(1)年度内データ(保管責任者:地区副事務局)

- ・最新データのバックアップデータを本体パソコン以外のメディア(外部HDD、CDRW、メモスティック等)に必ず残すこと。また、バックアップデータは最新データとひとつ前段階のデータを保管すること。
- ・年度末データは、ランク変更前に「年度実績保管データ」としてCDRWに写し、保管すること。

(2)過去の実績データ(保管責任者:地区事務局)

- ・データの保管方法はCDRを基本とし、保管期間は10年間と定める。
- ・過去実績データのCDRは2枚作成し、1枚は地区事務局にて保管し、1枚は地区副事務局にて閲覧・分析用データとして活用できるようにする。

9. その他

年間行事予約(発表・参加・アンケート)の募集を実施する場合は、申込の書式を、会員リストの記載内容に変更があった場合はその内容がチェックできる書式として、地区の会員リストのメンテナンス用に活用する。

10. ランク更新基準

毎年2月末に、地区副事務局がこの基準に従ってランクを修正して、次期副事務局に引き継ぐ。
申し出、発生の都度、地区副事務局が判断してランクを変更する。

※ その年に参加した行事があれば○を、一度も参加がなければ×を、空白は○でも×でもどちらでも可を示す

ランク	定義	前々年度	前年度	当年度	翌年度
A	幹事会社	幹事会社から申し出のない限り変更なし			
B1	幹事会社の関連会社で E-mailは幹事会社経由	幹事会社、またはそのB1会社から申し出のない限り変更なし			
B2	幹事会社の関連会社で E-mailは直送	幹事会社、またはそのB1会社から申し出のない限り変更なし			
C	前年度参加した会社		○	○	Cランクのまま
			○	×	Eランクへ
C*	参加実績の有無にかかわらず、 E-mail送付する企業	A、B1、B2ランクを除く参加実績のない新規登録はC*登録よりスタート		○	Cへ
				×	Eランクへ
C**	参加実績の有無にかかわらず、 E-mailを送付する窓口団体 (例：○○○協力会)	そのC**団体から申し出のない限り変更なし			
D	初参加企業		×	○	Cランクへ
E	3年間で参加実績のある企業			○	Cランクへ
				×	Eランクのまま
			×	○	Cランクへ
			×	×	Eランクのまま
		×	×	○	Cランクへ
		×	×	×	Fランクへ
F	3年間参加なし (Eランクから継続年数)	×	×	○	Cランクへ
		×	×	×	案内希望： C* ランクへ
					案内不要：削除 ※1別リストへ登録
		過去5年間 × (参加なし)			削除 ※1別リストへ登録
Z	副事務局預かり ①企業から削除依頼あり ②その他の理由でのZランクへの変更 判断は、地区事務局と協議、確認する ものとする。変更理由をリスト最終 列(項目)の次の列に記録する。 ①②によるランク変更は年度末とする			○	Cランクへ
				×	案内希望： C* ランクへ
					案内不要：削除 ※1別リストへ登録
		過去5年間 × (参加なし)			削除 ※1別リストへ登録

<付 則>

1.この要領の改廃については、地区役員会・幹事会において審議・決定する。

2.この要領は2016年(平成28年)月日から施行する。

改定： 2017年(平成29年)2月 7日

改定： 2020年(令和2年)2月 7日

改定： 2021年(令和3年)2月12日

QCサークル愛知地区 年間行事仮予約申込書の作成・処理要領

1. 目的

この要領は、QCサークル東海支部愛知地区行事での発表件数・参加者を、各社より事前に把握する方法・基準について定める。

2. 年間行事仮予約申込書の発行

副地区長会社は、毎年10月迄に次年度の年間行事内容を把握・作成して、愛知県内の各企業に送付する。(送付先はE-mailの案内配布基準に基づく)

3. 予約基準

大会の発表件数・参加者および研修会の参加者の予約基準は、下記の通りとする。

	大 会		研 修 会
	発表件数	参加者数	
基 準	各大会の募集発表件数の枠内で * 愛知県内会社 1大会・・・1事業所 [申込みが少ない場合は受け入れる] * 愛知県外会社 [愛知県内会社の申込みが少ない場合は受け入れる。]	各大会の募集参加者数内で * 愛知県内・外会社より申込みがあった人数を受け入れる。 [募集人数以上の申込みがあった場合は、行事担当会社の判断による。]	各研修会の募集参加者数内で ①愛知県内・外会社より申込みがあった人員数を受け入れる。 ②研修会によっては、参加会社人員の偏りが生じないようにする。 [募集人数以上の申込みがあった場合は、行事担当会社の判断による。]

4. 出席予約の集約と報告

副地区長会社は各企業の「年間予約申込書」を各行事ごとに集計し、行事担当会社へ報告する。また必要な都度、関連する委員会(活性化委員会・普及拡大委員会など)に、報告する。(行事担当会社は、予約申込み会社の再確認と行事の企画・運営に反映する)

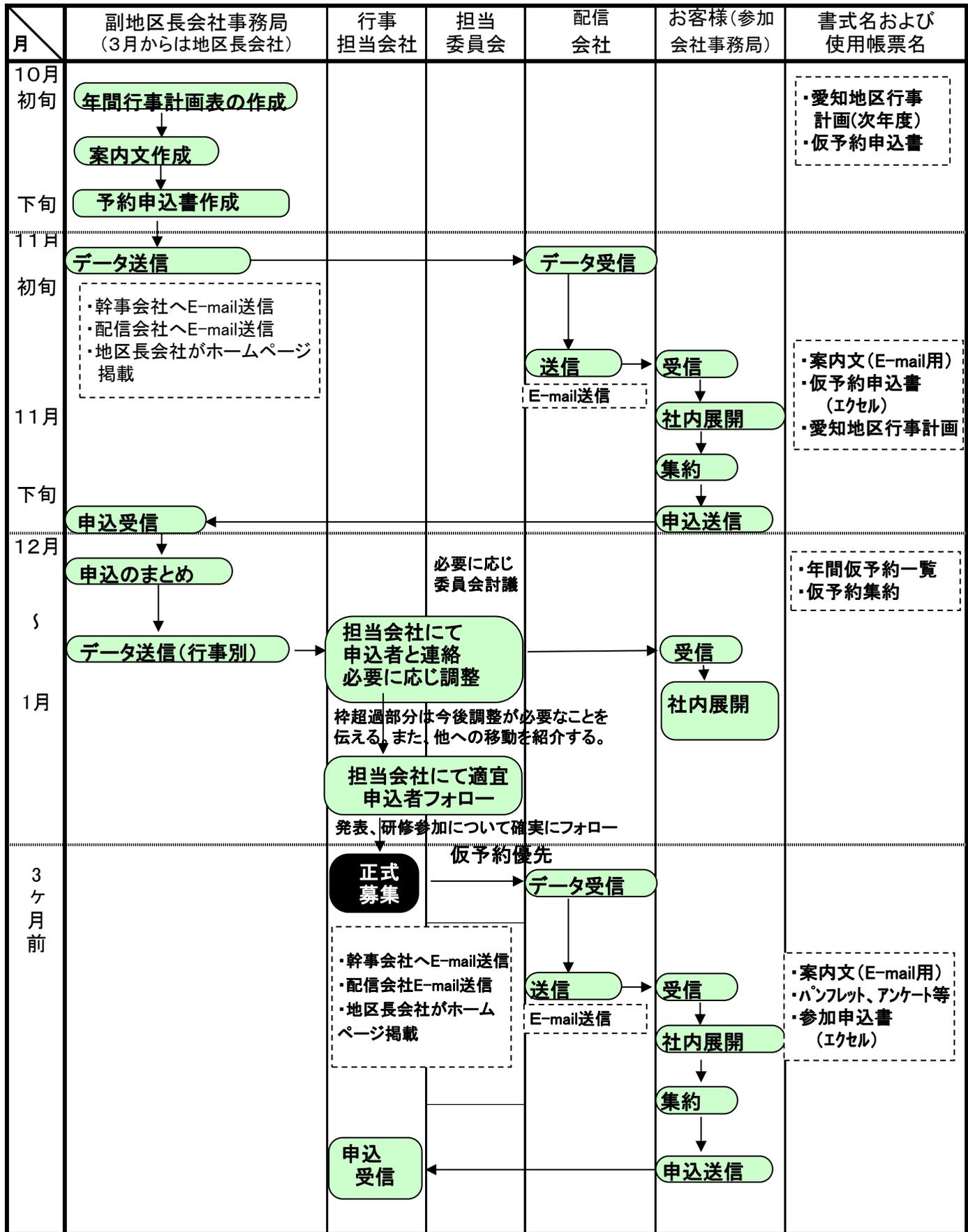
* 「年間行事予約申込書作成・処理手順書」・・・次頁

<付 則>

1. この要領の改廃については、地区役員会・幹事会において審議・決定する。
2. この要領は1996年(平成8年) 3月1日から施行する。

改定: 2017年(平成29年) 2月 7日

要領 - (7)-1 **年間行事仮予約申込書作成・処理手順書**



<付 則>

- この手順書の改廃については、地区役員会・幹事会において審議・決定する。
- この手順書は1996年(平成8年)3月1日から施行する。
 改定: 2017年(平成29年) 2月 7日
 改定: 2020年(令和2年) 2月 7日
 改定: 2021年(令和3年) 2月12日

QCサークル愛知地区 行事への招待会社選定基準

1. 目的

この基準は、QCサークル活動を普及・拡大するため、対象となる会社をQCサークル大会・企業代表者懇談会などに招待するための基準について定める。

2. 招待会社の選定基準：1991年度（平成3年度）行事企画委員会より

次の選定基準に基づいて招待会社を選ぶ。

行事名	ねらい	区分		対象会社 対象部門	対象者	招待 人員数
		普及	拡大			
大会 ・フレッシュ& チャレンジ大会 ・本部長賞 地区選抜大会 ・いきいき 事例研究大会 ・職場改善飛躍 ・ステップアップ 大会	・QCサークル活動を始めて間もない会社の方々と、QCサークル活動の悩み、困ったことの情報交換を行い、継続参加を呼びかける。	○		体験談 発表会社	体験談 発表者の 直属上司	6～8人
		○		大会 初参加会社	QCサークル 推進責任者 及び体験談 発表者の 直属上司	6～8人
				○	JHS部門	
企業代表者懇談会	・幹事の上司、幹事会社が普及拡大したい関連会社・協力会社のトップ、地区行事に参加いただいているQCサークル活動企業のトップの方々と地区関係者との交流をはかり、活動の更なる理解とご協力ををいただく。			幹事会社	幹事の上司	幹事会 社数+ 推薦数
				幹事会社 の関係会社 及び協力会社	QCサークル 推進 担当役員	
				普及拡大会社		5～6人
				次期幹事会社 の候補会社	候補 会社数	

招待人数の目安（役員幹事含め） 約60名

3. 招待会社の参加費用

参加者は原則として無料とする。

4. 招待会社の届け出

行事担当会社は、招待会社の参加者一覧表（会社名・職位・氏名）を作成し、大会などの開催される1週間前に、地区長会社に届けること。

<付 則>

1.この要領の改廃については、地区役員会・幹事会において審議・決定する。

2.この要領は、1996年（平成8年）3月1日から施行する。

改定： 1998年（平成10年）11月1日

改定： 2006年（平成18年）4月21日

改定： 2020年（令和2年）2月 7日

要領 - (9) QCサークル愛知地区 行事の講師人選基準

1. 目的

この基準は、愛知地区主催のQCサークル活動行事の講師の選出について定める。

2. 講師の人選基準

行 事	講 師
1. 企業代表者懇談会	① QCサークル東海支部世話人に幹事長が依頼する。 ② QCサークル東海支部顧問に幹事長が依頼する。 (基本的には、前年度東海支部支部長) ③ QC界・QCサークル界などの話題に注目し、相応しい方を役員・幹事会などにて討議人選し、幹事長が依頼する。
2. 大 会	① 4・12月の大会は、QCサークル関係にこだわらず幅広い分野で人選する。この場合は、行事担当会社が提案し、幹事会の承認を得る。 ② 10月の大会は、本部指導員に幹事長が依頼する。この場合は、東海支部事務局を通じて依頼し、年1回は無料となる。
3. 研修会	① 本部、支部、地区の役員の中から幹事長が人選する。

<付 則>

- 1.この基準の改廃については、地区役員会・幹事会において審議・決定する。
- 2.この基準は、1999年(平成11年) 2月 1日から施行する。

改定： 2006年(平成18年)4月21日

QCサークル愛知地区 構成員の引退・任期満了時の感謝状および記念品の発行・準備要領

1. 目 的

この基準は、QCサークル愛知地区の役員・幹事の引退および地区長会社の任期満了時の感謝状および記念品の発行基準を定める。

2. 感謝状の発行基準

(1)退任のときの感謝状

- ①地区長名で発行する。
- ②対象は顧問、世話人、副世話人、幹事とする。

(2)任期満了時の感謝状

- ①地区長名で発行する。
- ②対象は前任の地区長、幹事長、事務局(2名)とする。
(同時に退任された場合は、任期満了時の感謝状のみとする)

3. 記念品の準備(授与) 但し、企業に属さない人のみ

- ①東海支部規定により、支部が準備する。
- ②地区顧問については、支部規定の対象外のため、地区にて準備する、
1年以上の顧問 …… 3, 500円相当記念品とする。

<付 則>

- 1.この基準の改廃については、地区役員会・幹事会において審議・決定する。
- 2.この基準は、1998年(平成10年) 6月 1日から施行する。

改定： 2006年(平成18年)4月2日

改定： 2020年(令和2年) 2月7日

QCサークル愛知地区 幹事会社の新規加入・脱会手続き要領

1. 目 的

この要領は、QCサークル愛知地区の幹事会社の新規加入および脱会の要領を定める。

2. 新規加入の手続き要領

QCサークル東海支部 支部規定及び関連規定に基づくが、愛知地区の内規を別紙 要領ー(11)ー1 に記す。

3. 脱会の手続き要領

QCサークル東海支部 支部規定及び関連規定に基づくが、愛知地区の内規を別紙 要領ー(11)ー3 に記す。

<付 則>

- 1.この要領の改廃については、地区役員会・幹事会において審議・決定する。
- 2.この要領は、1998年(平成10年) 6月 1日から施行する。

改定： 2006年(平成18年) 4月21日

幹事会社の新規加入手続きの手順

1. 目的

幹事会社新規加入手続きについてその手順を定める。
 加入いただく企業の事情などでこの手順が適用しにくい場合もあるが、基本的手順として示す。
 従って、日程はその都度立案することとし、特に定めない。

2. 幹事会社としての新規加入を働きかける。

- ①役員会、委員会、幹事会を通して、候補会社を選ぶ。
 候補会社の選定は、自薦・他薦を問わないが、地区行事への参加状況を参考にする。
- ②企業代表者懇談会、地区行事への招待などにより、地区活動の理解を得る。
- ③地区活動の理解をいただけたころあいを見て、幹事会社としての加入の検討をお願いし、内諾を頂く。

3. 地区長、世話人、幹事長が企業代表者を訪問する。

(1) その際、添付帳票 [幹事会社加入承諾書] を持参する。(事前に送っておいても良い)

(2) 下記事項を確認する。

- ①企業トップ(社長、工場長、所長等)の承認を得ていること。
- ②QCサークル活動(又はそれに相当する小集団活動)歴が3年以上であること。
- ③本部・支部・地区主催のQCサークル大会又は品質管理大会で体験談事例発表の経験があること。(登録サークルを持っていること。)
- ④幹事会社としての奉仕的負荷が理解されていること。
 - a. 幹事2名が、会議、年間行事に出席できること。
 - b. 工場見学が受入れできること。(但し同業他社を断ることは可)

(3) 確認事項について確認が取れたところで、帳票 [幹事会社加入承諾書] の作成提出をお願いします。

帳票への記載内容(参考)

- ①会社名 ②所在地 ③資本金 ④従業員数 ⑤事業内容
- ⑥活動の名称 ⑦QCサークル数 ⑧QCサークル歴
- ⑨加入する地区 QCサークル東海支部愛知地区

(4) 帳票 [幹事会社加入承諾書] にて正式な回答を早急に頂くようお願いする。

4. 正式な回答を頂いた後、以下の加入手続を実施する。

- ①地区幹事会にて加入について承認をとる。
- ②地区長名で新規幹事会社登録を支部長宛に提出する。
- ③支部役員会で加入会社について報告する。
- ④加入会社へ地区長名で正式加入のお礼状を出す。
 (QCサークル東海支部 支部規定及び関連規定の別紙3. による)
- ⑤加入会社へ幹事選出依頼を地区長名で出す。
 (東海支部 支部規定及び関連規定の別紙2. による)

制定： 1972年(昭和47年) 1月11日
 改定： 1993年(平成 5年)10月 5日
 改定： 1996年(平成 8年) 2月29日
 改定： 1998年(平成10年)10月 2日
 改定： 2006年(平成18年) 4月21日

承 諾 書

QCサークル東海支部 愛知地区
地区長 殿

2***年 月 日
株式会社
企業代表者氏名
印

QCサークル東海支部愛知地区

幹 事 会 社 加 入 承 諾 書

拝啓 時下益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。

標記の件につきまして、弊社は 年度からQCサークル東海支部愛知地区へ、
幹事会社として加入することを承諾致しますので、手続きを宜しくお願い致します。
尚、当社の会社概況とQCサークル活動状況は下記の通りです。

敬 具

記

1. 会社名
2. 所在地
3. 資本金
4. 従業員数
5. 事業内容
6. 活動の名称
7. QCサークル数
8. QCサークル歴
9. 加入する地区 QCサークル東海支部 愛知地区

制定： 2006年(平成18年) 4月21日

幹事会社の脱会手続きの手順

1. 目的 幹事会社の脱会手続きについてその手順を定める。
脱会する企業の事情などでこの手順が適用しにくい場合もあるが、基本的手順として示す。
従って、日程はその都度立案することとし、特に定めない。
2. 幹事会社が、止むを得ない事情で幹事会社を脱会する場合は、代表者名で地区長宛に脱会の旨を書面にて連絡する。
3. 地区長会社は、幹事会社脱会を申し出た幹事会社に次の事項を確認する
①企業代表者(社長、工場長、所長等)の承認を得ていること。
②企業代表者名で脱会要旨についての報告が地区長に書類提出されていること。
4. 地区長は、止むを得ない事情であることを確認する。
5. 地区幹事会で幹事長が報告する。
6. 幹事会社脱会の会社には、地区長・地区世話人・地区幹事長が出向き、感謝状と記念品を贈呈して、今までの活動のお礼の意を伝えるとともに、今後の活躍と地区行事への参加のお願いをする。(記念品は3,000円相当のものとする)
7. 支部会議で地区幹事長が報告する。

制定： 1972年(昭和47年) 1月11日
改定： 1993年(平成 5年)10月 5日
1996年(平成 8年) 2月29日
1998年(平成10年)10月 2日
2006年(平成18年) 4月21日
2018年(平成30年) 2月 6日

QCサークル愛知地区 個人情報保護法に基づく対応要領

1. 目的

この要領は、2005年4月25日付けのQCサークル本部からの依頼文

「QCサークル本部事務局からのお願い」
—個人情報保護法施行に伴う名簿等のお取扱いについて— を受けて、

QCサークル愛知地区の個人情報保護法に基づく対応要領を定める。

2. 役員・幹事の名簿の取扱いについて

- ① QCサークル東海支部より発行される「活動計画」の配布は、役員・幹事名簿の部分は役員・幹事などの関係者のみの配布とする。

2006年度(平成18年度)以降は、「役員・幹事名簿」と「活動計画」は別刷りとするが、「役員・幹事名簿」は同様に、関係者のみの配布とする。

なお「活動計画」部分は普及拡大等に配布しても良い。

- ② 大会や行事の報文集等に掲載していた幹事会社と幹事の名簿は、会社名と電話番号のみとし、幹事の個人名は掲載しないこととする。

2005年度(平成17年度) 後半の愛知地区行事報文集を参照されたい

<付 則>

- 1.この要領の改廃については、地区幹事会において審議・決定する。
- 2.この内容は、2005年(平成17年)8月25日の幹事会にて承認され、既に実施中の内容である。

改定: 2006年(平成18年) 4月21日

QCサークル愛知地区 著作権保護法に基づく対応要領

1. 目的

この要領は、2005年4月25日付けのQCサークル本部からの依頼文ならびに、2005年9月13日付けのQCサークル東海支部からの通達文に従い、愛知地区の「体験談発表要旨の著作権保護に関する」対応の仕方を定める。

関連する本部・支部の規定改定の状況

- ・2005年(平成17年)8月22日付けにてQCサークル本部・支部規定に「体験談発表要旨の著作権保護に関する」取扱い方法が加筆された。
- ・2005年(平成17年)9月13日付けにて東海支部事務局より「体験談発表報文集・事例集の取扱いについて」が発行された。

2. 体験談発表原稿(以下、原稿という)の取扱い

- ① 原稿はQCサークル東海支部愛知地区主催の行事(QCサークル大会・研修会・懇談会などの『体験談報文集や事例集(以下、報文集・事例集と言います)』としてまとめWeb掲載する。
- ② 報文集・事例集は、QCサークル大会やセミナーなどの参加者が事前に閲覧できる状態にし、参加者がダウンロードできるようにする。
- ③ 報文集・事例集は上記②以外に、東海支部愛知地区のQCサークル活動の普及・推進の為に第三者に無償で提示することがあります。
(例: QCサークルの普及、本部・支部への報告、他支部・地区間交流のために参考に提示する等。)
- ④ QCサークル本部・支部規定の『体験談推薦ルール』に基づいて、原稿をQCサークル本部に推薦し、『QCサークル誌』等の印刷物に掲載など上記②③以外の目的で使用する場合は、執筆者(サークル)または執筆者が所属する企業の承認を得る。
- ⑤ 原稿の著作権は、著作権法に基づき執筆者に帰属する。
- ⑥ 用済み後の原稿の取扱いは、原稿執筆の依頼時に「執筆者に返却する」か、「行事担当会社で処分する」かをお伺いし、その回答に従う。

3. 原稿の執筆依頼のし方は次の通りとする。

- ① 行事担当会社は『原稿作成依頼書』に『原稿の取扱いのお知らせ』と『記録媒体の返却についてのお伺い』【別紙1】を添付する。
- ② 原稿執筆者には、原稿提出時に記録媒体の返却の可否を【別紙1】に記入し、提出していただく。
- ③ 行事担当会社は【別紙1】の執筆者の記入内容に従って処置する。
 - ・返却を希望する場合は、用済み後速やかに返却する。
 - ・返却を希望されない場合は責任を持って処分する。

4. 原稿の著作権保護に関する説明・明記について

2項⑤の著作権保護の観点から、報文集・事例集の裏表紙に著作権保護に関し、次の明記をする。

※(注) 年および年度の表記は西暦とします。

〔著作権保護の報文集記載例〕

第〇〇〇〇回 QCサークル△△△△大会 (主催:QCサークル東海支部愛知地区)
(または、〇〇〇〇年度 □□□□研修会)

発行年月日 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
発行 QCサークル東海支部 愛知地区
発行責任者 QCサークル愛知地区 地区長 〇〇〇〇
編集 〇〇〇〇株式会社(行事担当者名を入れる)
発行部数 〇〇〇〇部
印刷 〇〇〇〇印刷株式会社

© 本報文集の全部または一部の複写・複製・転載を禁じます。
これらの許諾については、QCサークル東海支部愛知地区事務局まで
お問い合わせください。

〔著作権保護の事例集記載例〕

〇〇〇〇事例集(QCサークル東海支部愛知地区)

発行年月日 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
発行 QCサークル東海支部 愛知地区
発行責任者 QCサークル愛知地区 地区長 〇〇〇〇
編集 〇〇〇〇株式会社(行事担当者名を入れる)
発行部数 〇〇〇〇部
印刷 〇〇〇〇印刷株式会社

© 本事例集の全部または一部の複写・複製・転載を禁じます。
これらの許諾については、QCサークル東海支部愛知地区事務局まで
お問い合わせください。

<付 則>

- 1.この要領の改廃については、地区役員会・幹事会において審議・決定する。
- 2.この内容は、2005年(平成17年) 8月25日の幹事会にて承認され、既に実施中の内容である。
改定： 2006年(平成18年) 4月 2日
改定22： 2021年(令和 3年) 8月 2日
改定23： 2022年(令和 5年) 2月 7日

『原稿の取扱いのお知らせ』と『記録媒体返却についてのお伺い』

－著作権保護法に関連する通知とお伺いをします－

- ① 原稿はQCサークル東海支部愛知地区主催の行事(QCサークル大会・研修会・懇談会などの『体験談報文集や事例集(以下、報文集・事例集という)』としてまとめWeb掲載します。
- ② 報文集・事例集は、QCサークル大会やセミナーなどの参加者が事前に閲覧しダウンロードできるようにします。
- ③ 報文集・事例集は上記②以外に東海支部愛知地区のQCサークル活動の普及・推進の為に、第三者に無償で提示することがあります。
(例: QCサークルの普及、本部・支部への報告、他支部・地区間交流のために参考に提示する等)
- ④ QCサークル本部・支部規定の『体験談推薦ルール』に基づいて、原稿をQCサークル本部に推薦し、『QCサークル誌』等の印刷物に掲載など上記②③以外の目的で使用する場合は、執筆者(サークル)または執筆者が所属する企業の承認を得ます。
- ⑤ 原稿の著作権は、著作権法に基づき執筆者に帰属します。
- ⑥ 用済みの記録媒体につきましてお伺いします。
下記伺い書の該当する欄に○印を記入し会社名・サークル名・テーマ名を記入後、原稿に添付して行事担当会社までご提出ください。

----- きりとり -----

行事担当会社： _____ 行

用済み記録媒体の取扱い伺い書

返却を希望します (用済み次第、行事担当会社より返却致します)

返却を希望しません (行事担当会社にて責任を持って処分致します)

会社名	
サークル名	
テーマ名	

QCサークル愛知地区 OB・OGによるヘルプネットに関する要領

1. 目的
この要領は愛知地区のQCサークル活動行事におけるOB・OGによるヘルプネットの運用について定める。
2. 概要
愛知地区主催の研修会や発表会において人員不足が予測された場合の人員確保の手段としてOB・OGの登録を行い、スタッフとして参加してもらえようとする。
3. ヘルプネットへの登録
 - 1) 対象者
 - ① 企業に属していない方(自営業を除き、且つ時間の自由度のある方)
 - ② 業務経験: スタッフ及びライン幹事及び副世話人経験者(経験年数 2年以上)
 - ③ 年齢: 70才以下
 - ④ 当該活動に理解を示し、応援することを了承してくれる方
 - 2) 登録時期
退任時・退職時を基本とする
 - 3) 登録承認
特命委員会で審議して決定する
4. ヘルプ業務の内容
 - 1) 発表大会…相談コーナー 等
 - 2) 研修会…研修会のアドバイザー、アドバイザー補助 等
 注: 事前準備が必要な業務は極力避けることとする
5. 手当の支払い
ヘルプしていただいた際の手当は愛知地区要領の要領-(3)-1、啓発費の支払い1-1.①に準じて日当を支払う。また交通費として要領-(3)-1、交通費の支払い2-1.に準じて支払う
その他として、保険(1日保険)へ加入する
6. ヘルプネット運用の流れ

No.	運用内容	地区長会社	行事担当
①	年度末に行う“幹事登録”の際、退任される幹事を確認	○	
②	ヘルプネットへ登録を正式書面依頼	○	
③	ヘルプネットへ登録	○	
④	行事役割分担時、不足が発生した際、地区長会社へ必要連絡(必要人数、必要業務内容、必要日数等)		○
⑤	地区長会社と行事担当会社が協議し、ヘルプネット利用を決定する	○	
⑥	地区長会社が登録された方へ打診し都合を確認する	○	
⑦	正式役割分担表を配信		○

<付 則>

1. この要領の改廃については、地区役員会・幹事会において審議・決定する。
2. この要領は、2024年(令和6年)3月1日から施行する。