

日本学生オリエンテーリング連盟の地図財産の運用に関する規約

第1章 総則

第1条 (目的)

- 1 本規約は、日本学生オリエンテーリング連盟（以下、日本学連）が保有する金融資産を有効活用し、日本学連の最も重要な資産たる地図財産を継続的に更新し、使用可能な状態に保つことを目的とする。
- 2 同時に、地図を作成する者の環境を整備することで、本規約が日本の学生オリエンテーリング界の永き発展に寄与することを目的とする。

第2条 (定義)

- 1 本規約における「地図作成者」とは、日本学連に所有権の属するもしくは属することになる地図の作成及び更新を一定の対価をもって事業として行う者を指す。
- 2 本規約における「地図事業」とは、地図作成者による日本学連への事業の相談から、日本学連による地図作成者への事業費の支払いまでの一連の手続きを指す。

第3条 (善管注意義務)

- 1 地図作成者は、～～について当然の義務を負うものとする。
- 2 日本学連は、～～について当然の義務を負うものとする。
- 3 双方のやり取りにおいて何らかの問題が生じた場合、双方誠意をもって問題解決にあたるものとする。

第2章 窓口

第4条 (連絡先)

- 1 日本学連における地図事業に係る窓口として、幹事会会計担当を正責任者とする。
- 2 上記窓口とは別に、本規約に係る地図会計担当理事を副責任者とする。
- 3 地図作成者が地図事業に係る連絡を日本学連に対して行う場合、必ず上記2者双方に対して連絡するものとする。

第5条 (連絡方法)

- 1 日本学連への連絡方法はやむを得ない場合を除いて原則インターネットメールによるものとする。メールア

ドレスについては、日本学連のホームページに記載する。

- 2 やむを得ない場合は電話等による連絡も可とする。

第6条 (事業の提案)

- 1 本規約における地図事業は、日本学連構成員の他、地図作成者からも提案できるものとする。後者の場合は、第7条に従い「地図事業計画書(様式1)」を日本学連に提出するものとする。
- 2 日本学連加盟校もしくは加盟員において作成及び更新を希望する地図がある場合は、個別に日本学連あて連絡を行う。連絡方法は第5条による。ただし、日本学連加盟校及び加盟員が地図作成者を日本学連に推薦できる。

第3章 地図事業の展開

第7条 (提案・見積り)

- 1 地図作成者は、「地図事業計画書(様式1)」(以下、事業計画書)及び「地図事業見積書(様式2)」(以下、見積書)を日本学連に提出する。
- 2 地図作成者は、事業費を算定する際、当該事業の採算性を最大限に考慮しなければならない。
- 3 日本学連は、事業の提案を受けた場合、幹事会及び理事会は当該事業必要性について検討し、可否を判断する。
- 4 提案が可であれば、幹事会及び理事会は、日本学連構成員より推薦された者も含めて複数の地図作成者に見積依頼し、事業を委ねる地図作成者を選定する。
- 5 事業費見積総額が50万円を超える場合は、総会での承認を必要とする。この場合、地図作成者は日本学連総会に出席し、事業計画書及び見積書について説明を行うことが望ましい。
- 6 事業の喫緊性が認められ、かつ事業費が15万円以下の場合、日本学連幹事長及び地図会計担当理事のみで事業の可否を判断できる。

第8条 (契約)

- 1 日本学連は、提出された事業計画書及び見積書について可と判断した場合、地図作成者と地図事業についての契約を行う。
- 2 発注形式は、「地図事業発注請負契約書(様式3)」(以

下、契約書)によるものとする。契約書には地図作成者、日本学連双方の署名、捺印を要する。

- 3 契約書の締結は、やむを得ない場合を除き、原則面前自著によるものとする。この場合、締結場所は日本学連事務局とする。
- 4 契約書正副2通に日本学連、地図作成者の双方が署名・捺印することで契約が成立したものとし、これをもって事業開始とみなす。その後、正契約書は日本学連が、副契約書は地図契約者が厳重に保管する。
- 5 地図作成者が日本学連事務局から遠方に居住している等のやむを得ない事情がある場合、契約書の締結は郵送によることができる。この場合、日本学連が様式を地図作成者あて発送し、地図作成者は契約書へ署名、捺印のうえ日本学連あて返送する。日本学連はそれに対し署名・捺印を行い、副契約書については地図作成者に返送する。

第9条 (事業計画の変更)

- 1 地図作成者は、事業計画に大きな変更が生じた場合、「事業計画変更届(様式4)」(以下、計画変更届)を早急に日本学連まで提出しなければならない。
- 2 地図作成者は、計画変更届について日本学連幹事会及び理事会からの承認を得た上で事業を継続しなければならない。ただし、変更により事業費総額が500千円を超える場合は、日本学連総会の承認を必要とする。

第10条 (納品・検収)

- 1 地図作成者は、地図の作成が完了した場合、「地図事業完了報告書(様式5)」(以下、報告書)及び「地図事業費支払請求書(様式6)」を日本学連に提出すると同時に、地図を日本学連に納品する。
- 2 地図の納品形態は、OCAD データによるものとする。
- 3 地図の OCAD データの所有権は、納品の時点で日本学連に属することとする。
- 4 日本学連理事会は、提出された OCAD データについて不備がないことについて承認し、それをもって検収が完了したものとする。

第11条 (事業費の支払い)

- 1 地図作成者は、日本学連より納品された地図について検収を受けた後に事業費の支払いを受ける。
- 2 日本学連会計担当者は、検収完了後、提出された請求

書の基づき速やかに地図作成者に対して事業費の支払いを行わなければならない。

- 3 事業費の支払いは原則銀行振込によるものとする。その際の各種手数料は日本学連の負担とする。

第13条 (事業完成確認)

- 1 作成された地図を最初に利用する競技会の開催者は、競技会開催後2週間以内に「地図利用報告書(様式7)」(以下、報告書)を日本学連に提出しなければならない。なお、報告は競技会のイベントアドバイザーもしくは競技責任者が行うものとする。
- 2 報告書において地図事業の瑕疵が指摘された場合、地図作成者は初回に限り該当部分に対する修正を行う義務を負う。その場合、日本学連に対して「地図修正報告書(様式8)」を提出することで修正したことの報告を行う必要がある。
- 3 日本学連会計担当者は、報告書を受領後、速やかに「事業完成確認票(様式9)」(以下、確認票)を作成のうえ、日本学連幹事会及び理事会に提出する。
- 4 確認票は日本学連事務局で保管するものとする。

第4章 地図財産の運用

第14条 (販売価格)

- 1 地図の販売価格は、地図作成者より提出された事業計画書に基づき、担当理事が決定し、理事会の承認を受ける。
- 2 地図の販売価格は日本学連のホームページにて公開する。

第15条 (調整・印刷・販売)

- 1 地図の調整、印刷及び販売については、管理業者を指定し、その一切を委託する。
- 2 日本学連と指定管理業者は、別途委託管理契約を締結するものとする。
- 3 地図を購入する際の窓口は、日本学連のホームページに掲載する。

第16条 (著作権)

- 1 ~ ~
- 2 <著作権収入?><そもそも項目必要あるか?>

※様式はこれから作成します。(それぞれ学生にやっても
らってもいいかも)