

第1条（適用）

運営規則の目的、設定・改廃について定める。

第2条（目的）

運営規則は、定款を補完し、協会運営に関わる事項を定めることを目的に設定する。

第3条（規則の承認）

運営規則の承認は下記の手順で行う。

1. 原案の作成

原案作成は原則として事務局が行う。事務局以外が起案する場合は、原案作成の上、事務局に提出する。

2. 運営規則の番号

事務局が別表1 規則台帳に基づき番号を決定する。

3. 承認と報告

運営規則の設定、改訂の承認は、定款に定める理事会の機能として、理事会が行う。

運営規則の設定、改訂が行われた場合は、事務局はそれを会員ホームページに掲示し、報告する。

付 則

この規則は令和3年2月8日から施行する。

別表1：規則台帳

番号	標題	設定日	改訂日
0	管理に関する規則	平成27年4月6日	令和3年2月8日
1	会員に関する規則	平成27年4月6日	令和3年2月8日
2	会費に関する規則	平成27年4月6日	令和3年2月8日
3	競争法コンプライアンスに関する規則	平成27年4月6日	令和3年2月8日
4	出張旅費に関する規則	令和3年2月8日	
5	四役会に関する規則	令和3年2月8日	
6	専門委員会に関する規則	令和3年2月8日	
7	バナー広告に関する規則	令和3年2月8日	

第1条（適用）

会員に関して、定款に定められていない事項について定める。

第2条（定義）

「団体正会員」とは、原則としてビジネス航空に直接関与する業務を行っている団体ならびにビジネス航空の普及発展に賛同し、活動する団体とする。

「団体賛助会員」とは、金銭的支援を行う団体とする。

「個人正会員」とは、原則としてビジネス機の個人保有者、個人運航者ならびにビジネス航空の普及発展に賛同し、活動する個人とする。

「個人賛助会員」とは、金銭的支援を行う個人とする。

第3条（入退会手続書類）

入会申込書は様式1、退会届は様式2の通りとし、事務局宛てに郵送する。

第4条（禁止行為）

1. 会員は、定款その他の規則に違反してはならない。
2. 会員は、本協会の名誉を傷つけ、又は傷つける虞のある行為をしてはならない。
3. 会員は、本協会の活動を阻害し、又は活動を減殺する虞のある行為をしてはならない。

第5条（除名の手順）

定款第10条に定める除名の対象となる会員に対し、総会の一週間前までに理由を付して除名する旨を通知し、総会において議決の前に弁明の機会を与えるものとする

第6条（社員総会委任状）

1. 社員総会に正会員代表者以外の者が出席する場合は委任状にて出席者を指定し、権限を委任しなければならない。
2. 社員総会に欠席する場合、原則として正会員は委任状にて議決権を行使しなければならない。
3. 正会員が委任状を提出する場合、委任状には必要事項、代表者名を記入し、入会申し込み時の届出印を押印の上、郵送または電磁的方法により事務局宛てに送付する。電磁的方法で送付する場合、送信者は代表者又は会員名簿に記載の担当者に限る。但し、届出印が不明等やむを得ない場合、事前に登録している担当者の印でも有効とする。

付 則

この規則は令和3年2月8日から施行する。

第1条（適用）

定款第7条による入会金及び会費の徴収は、この規則に定めるところによる。

第2条（入会金、会費）

入会金、及び会費は次のとおりとする。尚、消費税は不課税。

正会員入会金

団体正会員	個人正会員
50,000円	30,000円

正会員年会費

団体正会員	個人正会員
1口126,000円を1口以上	1口20,000円を1口以上

賛助会員入会金

団体賛助会員	個人賛助会員
30,000円	1,000円

賛助会員年会費

団体賛助会員	個人賛助会員
1口52,500円を1口以上	1口10,500円を1口以上

第3条（会費の納入）

会員は、協会が発行する請求書の到着後1ヶ月以内に会費を納入する。

第4条（期中入会の会費）

年度期中入会した会員の会費は、理事会にて承認された日の翌月から年度末までの月割り額を一括で納入する。

第5条（退会時の会費）

1. 退会した会員の会費は返納しない。
2. 会費納入前に期中退会する場合であっても、会費の全額を納入する。

付 則

この規則は令和3年2月8日から施行する。

第1条（目 的）

協会における活動が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律及び諸外国の競争法（以下、併せて「競争法」という）に抵触しないことを前提とし、協会の活動が競争法上の疑義を惹起されることなく、日本のビジネス航空業界の発展に寄与し続けるために活発に行われることを目的とし、本規則を定める。

第2条（禁止行為）

協会、事務局役職員及び会員は、協会の活動を通して、競争法に抵触する行為（一定の情報交換を含む。）を行ってはならないものとする。

第3条（適用範囲）

本規則は、協会におけるすべての活動に適用される。

第4条（会議における話題）

1. 協会事務局及び会員各社は、協会における委員会等の会議（総会、理事会、委員会その他協会における会員によって構成されるすべての協議機関を含む。以下同じ。）、並びに懇親会及びゴルフ会その他名目を問わず会員各社が接触する機会（以下、併せて「会議等」という）において競争法上問題となるおそれのある議論及び意見交換等（現在及び将来の商品やサービスの価格、顧客、取引地域、生産・供給数量、市場シェア等に関する情報交換を含む。）を行わないものとする。
2. 会議等の開催にあたっては、協会事務局はその目的に照らし競争法上問題となるおそれのあるものでないことを確認し、協会事務局又は会議進行役は、会議等の開始冒頭に競争法上問題となる発言等を行うことがないように注意喚起するものとし、参加する会員も参加にあたり、競争法上問題がない会合であることを確認し、参加する。

第5条（競争法上問題となるおそれのある話題に及んだ場合の措置）

1. 会議等において、競争法上問題となるおそれのある話題に及んだときには、会議等の参加者は、発言者に当該発言をやめるよう注意するものとする
2. 会議等の開催にあたっては、協会事務局はその目的に照らし競争法上問題となるおそれの前項にもかかわらず、発言者が競争法上問題となるおそれのある発言をやめない場合には、会議等の参加者は会議等を終了させるものとする。

付 則

この規則は令和3年2月8日から施行する。

第1条（適用）

この規則は、協会専従理事及び事務局員が業務遂行にあたり出張を行ない、職務を指示どおり遂行した場合の出張旅費等について定めたものである。

第2条（出張の区分）

出張は日帰り出張、宿泊出張の2種類とする。

第3条（旅費の定義）

本規則でいう旅費とは以下の各号のものをいう。

- ①交通費
- ②日当
- ③宿泊費

第4条（交通費、日当、宿泊料）

交通費は以下の各号のとおりとする。

1. 運賃の実費とする。利用クラス等については社会通念上相当の範囲とする。
2. 日当は出張の日数に応じ、宿泊料は実際に宿泊した夜数に応じて別表1により支給する。ただし、機中、車中、または船中に宿泊した場合は、宿泊料を支給しない。

第5条（自動車による出張）

自動車を利用した出張は原則として認めない。事情により自動車による出張を行わざるを得ない場合には、燃料、駐車料、有料道路通行料はそれを証明するものを提出した場合に限り支給する。

第6条（出張中の災害の取り扱い）

海外出張に際し、協会負担で保険を付保し、出張中の災害、または傷病のための出費にあてるものとする。

第7条（傷病者の家族の旅費の取り扱い）

出張中傷病にかかり、滞在を必要とする者の家族が看護のため滞在地に旅行する場合は交通費、宿泊料の実費を支給することがある。

第8条（死亡者の遺族旅費の取り扱い）

出張中死亡した場合で遺族が死亡地に旅行する場合は前条を適用する。

第9条（証明書等の提出義務）

出張者が業務上、余儀の支出をなし、その精算を行なうときは、その支出に伴う領収証を提出しなければならない。領収証等支払いを証明するものがない場合は原則としてその支出は自己負担とする。

付 則

この規則は令和3年2月8日から実施する。

別表1

日帰り日当	宿泊日当
2,500 円	5,000 円

注) 1. 宿泊費は必ず宿泊施設の正規の領収証を添付すること。

第1条（目的）

協会の運営に関する重要事項を審議し、会長及び理事会を補佐するために四役会を設ける。

第2条（構成）

1. 四役会は、会長、副会長、常務理事、事務局長をもって構成する（以下構成員という）。
2. 四役会は、議事の運営上必要と認めるときは、理事・監事・その他の者に四役会に出席し、説明又は報告を要請することができる。

第3条（開催）

四役会は、会長が必要と認めたとき開催する。

第4条（招集権者及び議長）

四役会は、会長がこれを招集し、その議長となる。

第5条（招集手続）

1. 四役会の招集通知は、各構成員に対して、会日の5日前までに発する。ただし、緊急の場合には、この期間を短縮することができる。
2. 構成員全員の同意があるときは、前項の招集手続を省略することができる。

第6条（四役会の機能）

1. 四役会は議決機関ではなく、会長及び理事会を補佐するための会長の諮問機関として機能する。
2. 四役会は下記のような事項につき審議する。
 - ・ 理事会に付議する事項で事前審議を必要とするもの
 - ・ その他協会運営に関する重要事項

第7条（報告）

四役会で審議された重要事項は理事会に報告しなければならない。

第8条（議事録）

四役会の議事については、議事の経過の要領及びその結果を記載又は記録する。

付 則

この規則は、令和3年2月8日から実施する

第1条（目的）

定款の定めにもとづき、理事会を補佐し、協会の事業、特に分野別活動の円滑な運営を図るため協会内に専門委員会（以下委員会という）を設ける。

第2条（設置する委員会）

設置する委員会は下記とする。

- ・ 技術規制緩和フォローアップ委員会
法規類を含む技術、安全、運航、整備関連の諸問題を担当する。
- ・ 空港・グランドハンドリング委員会
空港及びグランドハンドリング関連の諸問題を担当する

その他必要により特命事項を担当する短期の特別委員会を理事会の承認を得て設けることができる。

第3条（構成）

1. 各委員会は下記により構成する。
委員長： 理事会の同意を得て、会長が委嘱する。
委員： 委員長が任命した理事あるいはその分野に係わる会員
2. 委員長は、議事の運営上必要と認めるときは、他の理事・監事・その他の者に委員会に出席し、説明又は報告を要請することができる。
3. 各委員は必要により、その分野に詳しい自社の専門家を同伴あるいは代理出席させることができる。

第4条（開催）

委員会は、会長が要請した場合及び委員長が必要と認めたとき開催する。

第5条（招集権者及び議長）

委員会は、委員長がこれを招集し、その議長となる。

第6条（招集手続）

1. 委員会の招集通知は、各委員に対して、開催日の5日前までに発する。ただし、緊急の場合には、この期間を短縮することができる。
2. 委員全員の同意があるときは、前項の招集手続を省略することができる。

第7条（報告）

委員会で討議された重要事項は理事会に報告する。

第8条（その他業務）

会長は、委員会開催とは別に、必要に応じ各委員会担当分野に係る対外業務、折衝等を各委員会の委員長及び又は委員に委嘱することができる。

その場合委嘱された委員長及び又は委員は委嘱されて実施した業務、折衝の内容を会長に報告しなければならない。

付 則

この規則は、令和3年2月8日から実施する。

第1条（適用）

この規則は、協会が協会のホームページで行なうバナー広告について定める。

第2条（バナー広告の目的）

バナー広告は、会員各社の事業内容の紹介、並びに、営業活動の一助として行なう。

第3条（バナー広告の実施）

1. バナー広告は、協会ホームページの「ビジネス航空（ビジネスジェット）の利用方法」欄を活用して行う。詳細は2及び3項による。
2. ホームページトップページの「ビジネス航空（ビジネスジェット）の利用方法」の下に記載されるバナー広告参加企業名及び「ビジネス航空（ビジネスジェット）の利用方法」の中に記載されている企業名をクリックすると各社が準備されるBJ広告媒体にリンクさせるようにする。
3. 各社が準備される広告媒体（リンク先）は、会社の既存のWeb Siteでも、会社で新設されるBJ宣伝専用のWeb Siteでも、又各種宣伝パンフレット等のいずれでもよい。各社により自由に選択、変更、改定が可能なようにする。

第4条（バナー広告への参加費（掲載料））

バナー広告への参加費用（掲載料）は10万円/年（税込）とする。

参加費（掲載料）は年単位とするが、途中参加及び途中解約の場合の清算は、最初の掲載月あるいは最終掲載月を含む四半期単位とする。

第5条（バナー広告への参加の申し込み）

別紙1の申込用紙に記入の上、メール、FAX、郵送のいずれかでJBAA事務局宛てに申し込む。

第6条（契約）

参加各社に特別な事情が無い限り、原則として別紙2の契約書に基づいて契約を締結する。

付 則

この規則は、令和3年2月8日から実施する（バナー広告の開始は平成27年4月1日）。

別紙1 バナー広告参加申込書

別紙2 バナー広告契約書

一般社団法人
日本ビジネス航空協会 御中

令和 年 月 日

バナー広告参加申込書

会社名 (個人名)	印
代表者名	
担当者名 部署・役職	
住所	〒
TEL FAX E-mail	

バナー広告掲載契約書

一般社団法人日本ビジネス航空協会（以下甲という）と x x x x （以下乙という）は、以下により甲のホームページの広告の掲載に関する契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 甲は、甲のホームページ上に乙の社名を掲載し、その社名をクリックすることにより乙が希望する乙の広告媒体（ホームページや宣伝資料等、以下広告データという）にリンクできるようにし、乙はその対価として甲の運営規則に定める参加費用（掲載料）を甲に支払うものとする。

（ホームページ上の社名の掲載方法、掲載場所）

第2条 甲のホームページ上の乙の社名の掲載（方法及び場所）は、甲のホームページのTop ページ（日本語及び英語版）及びビジネス航空（ビジネスジェット）の利用方法紹介記事内（各業種紹介場所）（日本語版のみ）に社名を掲載することにより行うものとする。

（契約期間）

第3条 本契約の有効期間は x x 年 x x 月 x x 日より x x 年 x x 月 x x 日までとし、甲・乙いずれか一方から書面による申し出がない限り毎年自動更新するものとする。但し、1か月前の書面による申し出により契約を解除することができる。

（広告掲載料の支払い）

第4条 乙は甲の運営規則に定める参加費用（掲載料）を広告掲載月の翌月末までに甲の指定する銀行口座へ支払うものとする。掲載料は年単位とするが、解約の場合の精算は最終掲載月を含む四半期単位とする。

（リンク先広告データの管理及び掲載基準）

第5条 リンク先広告データの維持、管理は乙の責任で行う。但し、甲は乙に対し、以下の条項に該当する広告データの掲載を拒否できる。

- （1）責任の所在が不明なもの。
- （2）公序良俗に反し、社会秩序を乱すような表現あるいはコンテンツを含むもの。
- （3）名誉棄損、信用毀損、プライバシーの侵害、業務妨害となる恐れのあるもの。
- （4）他人の氏名、写真、談話、商標、著作権等を無断で使用したもの。
- （5）詐欺的なもの、又はいわゆる不良商法とみなされるもの。
- （6）自動的にウィンドウが多数開くなど閲覧者が不愉快と思われるようなサイトにリ

ンクするもの。

(7) 甲の信頼を害するサイト、資料にリンクするもの。

(8) その他、甲が不適切と判断したもの。

(広告データの掲載方法、掲載場所の変更)

第6条 甲はホームページのレイアウト変更などにもない乙の社名の掲載方法、掲載場所を変更する場合は、乙と協議を行う。

(ホームページ及び広告データの保守、管理)

第7条 善良な管理者の注意義務をもって、甲はホームページの、又乙は広告データの保守管理を行う。

(権利・義務の譲渡)

第8条 甲又は乙は、この契約によって生ずる権利もしくは義務を第三者に譲渡し、又は継承せしめてはならない。但し、相手方の承認を得た場合はこの限りではない。

(契約の解除)

第9条 相手方が正当な理由なくしてこの契約の条項に違反した場合、甲又は乙は、書面によって相手方に通知することによりこの契約を解除することができる。

(その他)

第10条 本契約によっては、甲は乙にクリック数、表示回数の保証はしない。

第11条 広告データの内容が第三者の著作権等の権利及び日本国法を侵害していた場合、その責任は乙に帰属するものとし、甲はその責任を免れるものとする。

第12条 甲もしくは乙が本契約に反した行為、不正、もしくは違法な行為によって相手方に損害を与えた場合、損害賠償請求を行うことができる。

本契約締結の証として、本書2通を作成し、甲・乙捺印の上各1通を所持する。

x x年x x月x x日

甲 : 東京都中央区銀座8丁目15番10号
一般社団法人 日本ビジネス航空協会
会長 x x x x

乙 :