

建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム

第14期(2019-2020年)総会

開催日時 2020年2月20日(木)午後14時30分より午後15時30分
開催場所 株式会社 日本設計 プレゼンテーションルーム

建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム(DAAS)

第14期(2019-2020年)総会次第

開催日時 2020年2月20日(木)午後14時30分より午後15時30分

開催場所 株式会社 日本設計 プレゼンテーションルーム

1 開会挨拶

仙田 満 建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム 理事長

2 来賓挨拶

国土交通省 住宅局

3 議 事

議案1 第13期(2018-2019年)事業報告(案)及び収支決算(案)について

資料1 第13期(2018-2019年)事業報告(案)

資料2 第13期(2018-2019年)収支決算(案)

監査報告

資料3 監査報告書

議案2 第14期(2019-2020年)事業計画(案)及び収支予算(案)について

資料4 第14期(2019-2020年)事業計画(案)

資料5 第14期(2019-2020年)収支予算(案)

議案3 規約・規程変更の件

資料6 第15期(2020年10月)からの新体制整備に向けた規約及び規程改定

資料7 規約改定(案)

資料8 会費等規程改定(案)

資料9 電磁的方法による総会及び理事会の招集通知並びに議決権の行使
に関する規程改定(案)

資料10 運営委員会運営等規程改定(案)

4 閉 会

議案1 第13期(2018-2019年)事業報告(案)
及び収支決算(案)について

資料1 第13期(2018-2019年)事業報告(案)

資料2 第13期(2018-2019年)収支決算(案)

監査報告

資料3 監査報告書

議案2 第 14 期(2019-2020 年)事業計画(案)
及び収支予算(案)について

資料4 第 14 期(2019-2020 年)事業計画(案)

資料5 第 14 期(2019-2020 年)収支予算(案)

議案3 規約・規程変更の件

資料6 第15期からの新体制整備に向けた規約改定
及び規程改定について

資料7 規約改定(案)

資料8 会費等規程改定(案)

資料9 電磁的方法による総会及び理事会の招集
通知並びに議決権の行使に関する規程改定(案)

資料10 運営委員会運営等規程改定(案)

第 13 期(2018-2019 年)事業報告(案)

1. 概要

基本活動の「Web サイト等基本システムの維持・管理」「収蔵データの維持・保全」及び、国庫補助金を活用した「コンテンツ拡充」「Web サイト改修」「建築情報(データベース)精度向上」において、昨年度と同等の成果をあげた。また前期に引き続き、安定的、持続的な運営体制の確立と継続的な事業実施方策について議論を重ね、第 15 期実施を目標として関係箇所との調整や交渉をおこなった。

2. 事業実施状況

(1) Web サイト等基本システムの維持・管理

サーバ保守業者によるサーバ OS、周辺アプリケーションの定期的な更新やサーバ環境のセキュリティ対策等々、これまでの体制を維持継続している。

(2) 収蔵データの維持・保全

DAAS の資産「高精細画像データ」の破損と消失を防ぐことを目的として、事務局内保管とデータ保管専門業者による遠隔地データ保管サービスを継続して行っている。

(1)及び本事業はデジタルアーカイブの基本活動であるため、今後も予算を優先的に確保し継続する。

(3) 運営基盤の安定化にむけた検討

第 13 期では、第12 期までに検討を行ってきた事項の実施にむけて以下の整理、関係先への相談等々を行った。

① 現状整理

(ア) 会員の状況、収入、予算見込み

(イ) 今後の選択肢の整理

(ウ) 資料の著作権状況の整理

② 体制の検討と関係先への調整、交渉

(4) コンテンツの整備

動画収録、デジタルデータ作成

Web コンテンツ作成等業務の受託により(国庫補助金 300 万円)新規コンテンツ制作を行った。第 13 期の成果については資料 1 別添にて詳細を報告する。

なお、本受託業務におけるコンテンツの整備は、実施年度と DAAS の事業年度が一致しないことから、第 14 期継続事業として進める。

[第 14 期コンテンツ整備事業(継続事業)]

・動画収録(DAAS 収蔵作品の建築家、写真家等)

- ・VR(ヴァーチャルリアリティ)を利用した空間画像データ
- ・アライアンス関係にある JIA-KIT 建築アーカイヴスが保管する保全資料と DAAS-web との横断検索に向けたデータベース、システム構築

(5) Web サイトの改善

新規コンテンツ収蔵((4)で制作したコンテンツ)に必要な新規ページの制作に加え、建築資料表示ページのレイアウト変更を行い、検索結果の利便性向上を目的として、画面遷移等で利用者の負担がすくない表示方法へ改修した。(一覧写真のサムネイル数の変更、表示内容の変更、等)

- ・ 詳細情報画面の写真データの表示方法(縦スクロールからボタンによる表示切り替えに変更)
 - ・ 管理システムの変更(情報変更画面の改修・サジェスチョン検索ワードの登録、等)
- 「(4)新規コンテンツの整備」と連動し、第 14 期継続事業とする。

(6) その他

① オープンアライアンス活動

(オープンアライアンスとは、同じ目的を持つ異なる企業・団体が組織の枠組みを超え、知識、技術、等を協力した状態で活動すること)

これまでと同様、図面の保管先、収蔵先を検討している資料所有者に同アーカイヴスを紹介するなどデジタルでの収蔵、物理的な資料の収蔵等棲み分けと連携をしながら協業している。

②その他 DAAS の目的に資する活動状況

1)有償利用について

第 13 期における収蔵データの利用については国内から 4 件の申し込みがあった。利用目的は展示、書籍掲載などである。いずれも設立時褪色補正をした高精細画像、60-70 年代の建築作品に関する写真データの申込みであった。

- ・ 公益社団法人日本建築家協会(関東甲信越支部)
- ・ 日本芸術院
- ・ 株式会社フリックススタジオ
- ・ 株式会社新建築社

● 設立から第 13 期までの DAAS の活動と登録者、閲覧者数の推移(報告)

①資料収蔵数推移(累計)

国庫補助金の活用による動画、VR の収蔵、図面のデジタルデータ化などにより、資料数も若干ながら増加している。



②Web サイトアクセス数推移及び、DAAS-Web サイト登録者数推移

第 13 期アクセス数は、訪問者 28,883 人、延べ訪問数 38,887 人となり、第 12 期訪問者総数 23,416 人、延べ訪問数 33,007 人と比較して、訪問者数・ページビュー共に増加。Web サイトの登録者数も昨年より増加しており写真閲覧者も増加傾向にあると言える。その他コンテンツの閲覧数が確認できるものとしては、youtube ページを利用している動画コンテンツであるが、今期は facebook にも PR を掲載し閲覧数を伸ばしている。Facebook の建築グループページで動画紹介を行ったところ、1 ヶ月半で 3900 人にリーチしたという結果となった。閲覧数の多い動画上位 10 件は以下の通りである。「都城市民会館」の取り壊し時期は菊竹清訓氏の動画の再生数が伸びている。Youtube の統計からも SNS の掲載効果が現れていると予想される。

【1 位】2018 年掲載 DAAS event vol.001_8 菊竹清訓氏 4k 映像システム 高精細建築画像のタベ(都城市民会館のみ抜粋) 775 回視聴

【2 位】DAAS event vol.001_8 菊竹清訓氏 4k 映像システム 高精細建築画像のタベ(出雲大社のみ抜粋) 385 回視聴

【3 位】DAAS interview vol.001 特集企画 槇文彦氏(DAAS 理事長) インタビュー FUMIHIKO MAKI, architect 380 回視聴 4 年前掲載

【4 位】デジタル卒業設計大賞 2014 HD 371 回視聴

【5 位】DAAS Interview Vol.013 仙田満 Mitsuru Senda 2017 298 回視聴

【6 位】DAAS contents:清家清作「宮城教授の家」2007 222 回視聴

【7 位】DAAS interview vol.006 内田祥哉 インタビュー[英訳つき] 218 回視聴

【8 位】DAAS Interview vol.012 今里隆 Takashi Imazato 2016 199 回視聴

【9 位】 DAAS interview vol.005 池田武邦環境建築への挑戦 198 回視聴

【10 位】 DAAS interview vol.003 難波和彦 190 回視聴

youtube チャンネルアナリティクス(過去1年)

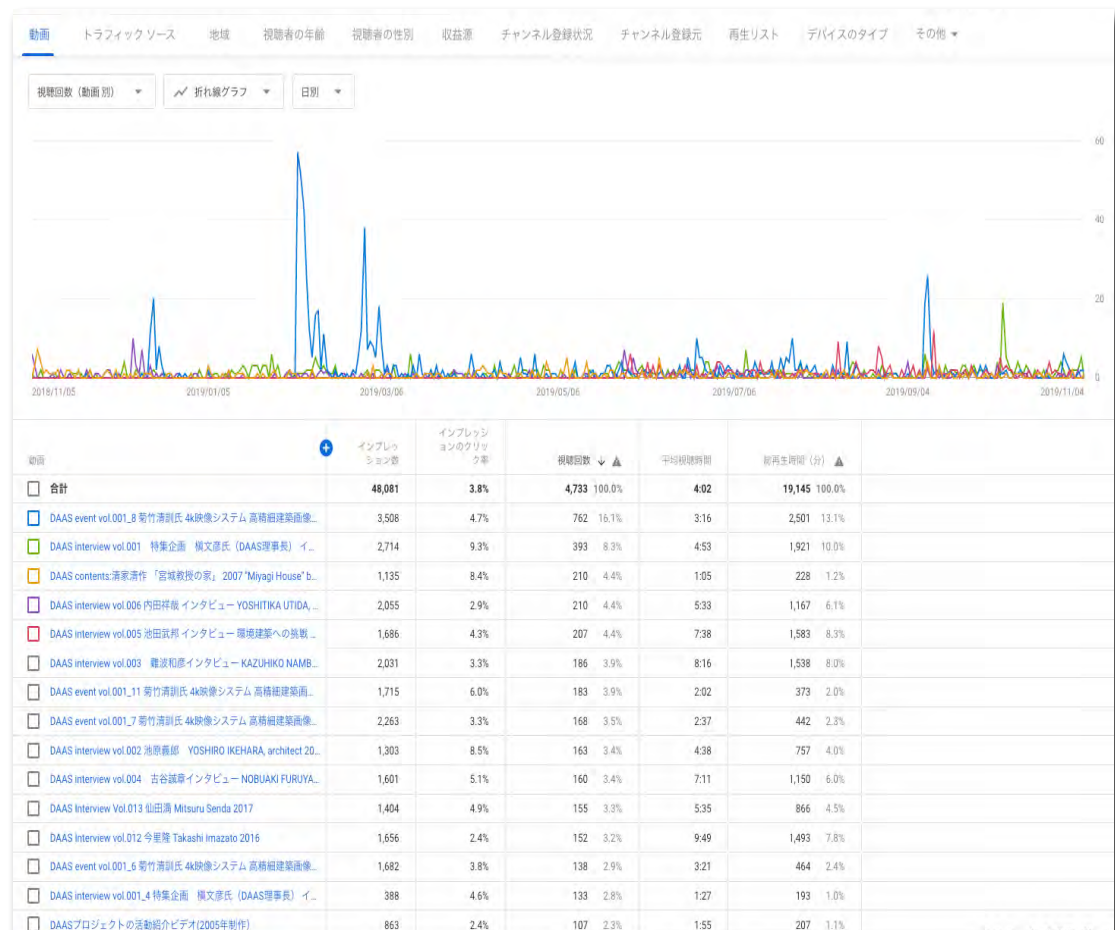
2019/02 都城市民会館解体方針発表(都城市長会見より) 2~3 上旬 facebook で拡散



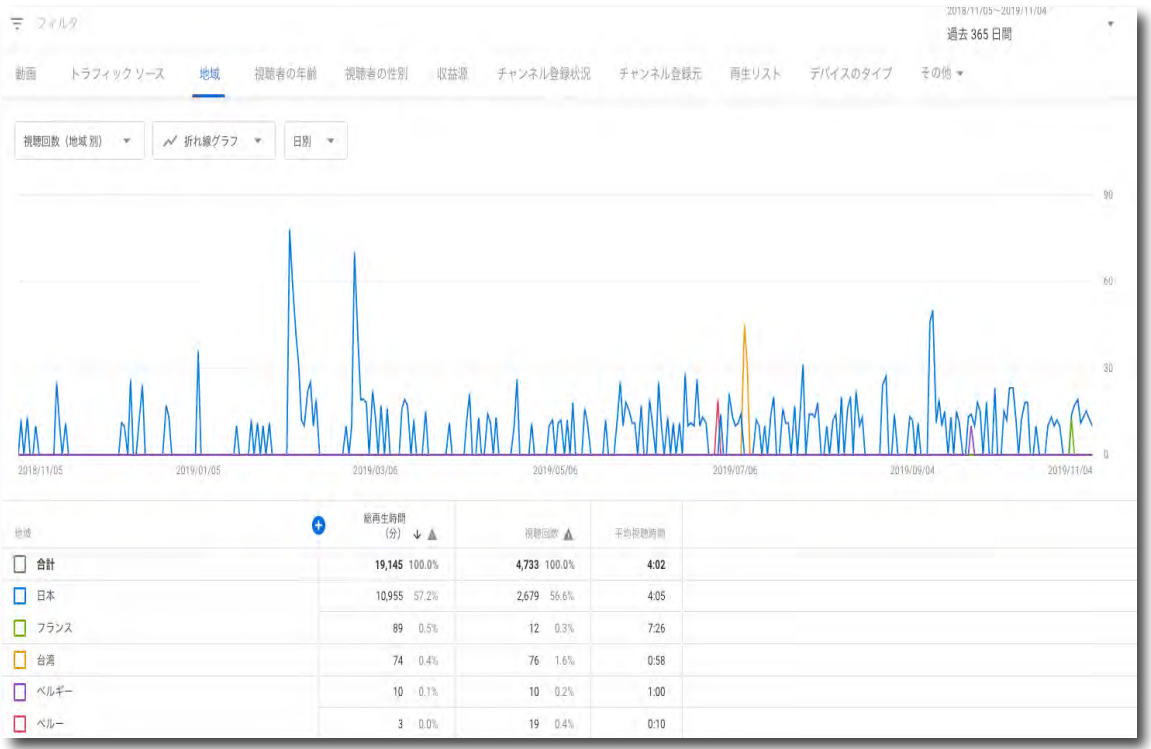
2019/05 池田武邦氏動画を紹介 その後随時閲覧者数が増加

2019/09 DAAS 動画再生回数 top10掲載; 榎氏、今里氏、難波氏も増加

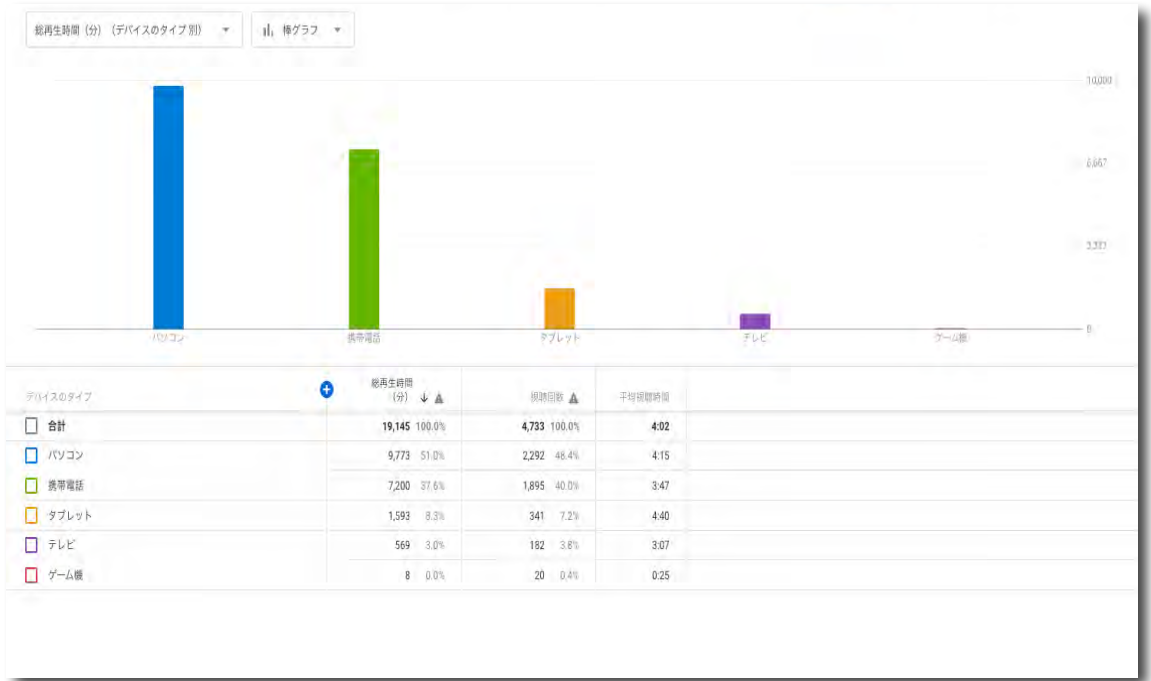
動画毎の再生数



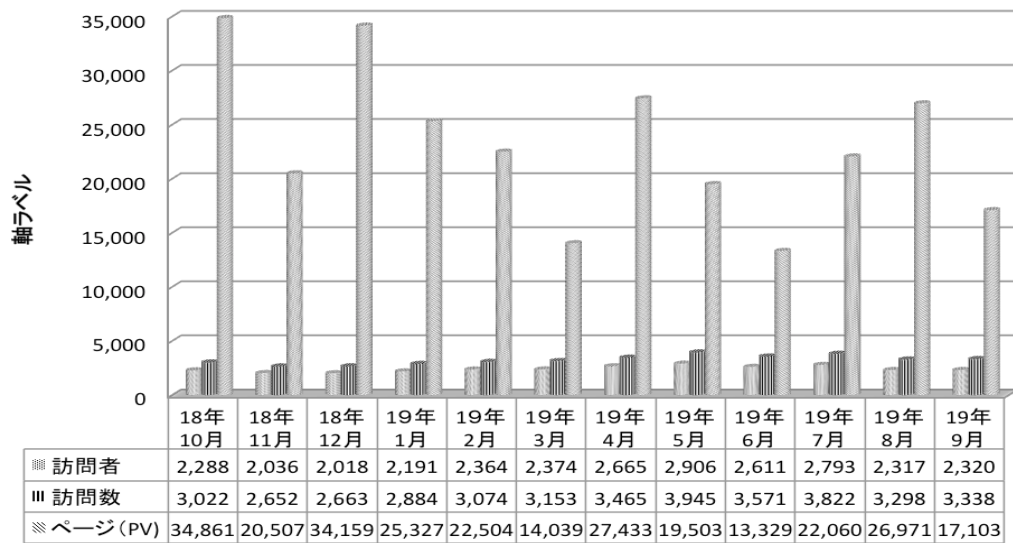
Youtube 国別アクセス



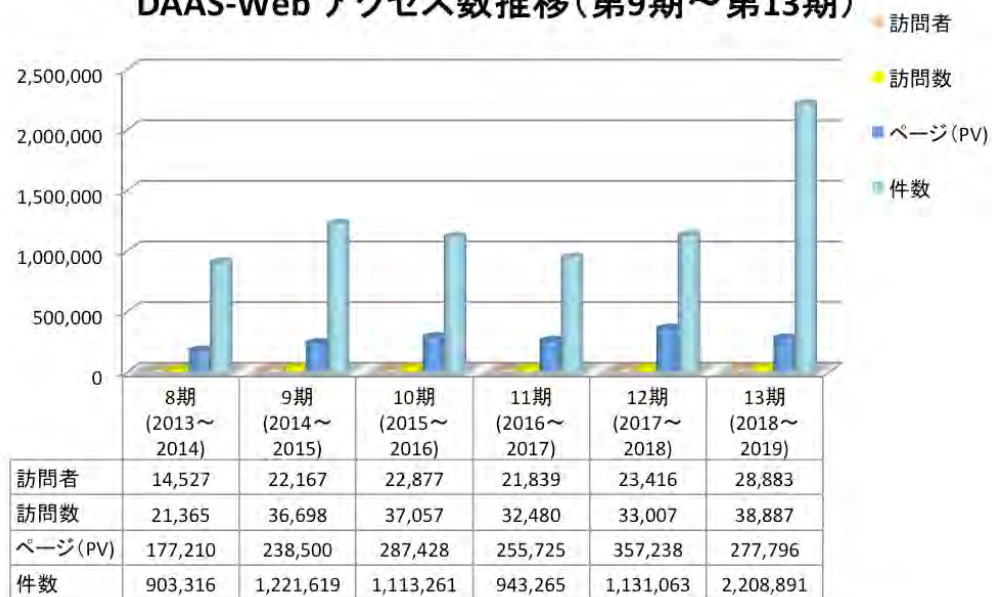
Youtube 再生デバイス：PC,携帯電話の順



DAAS-Webサイト 第13期アクセス数推移

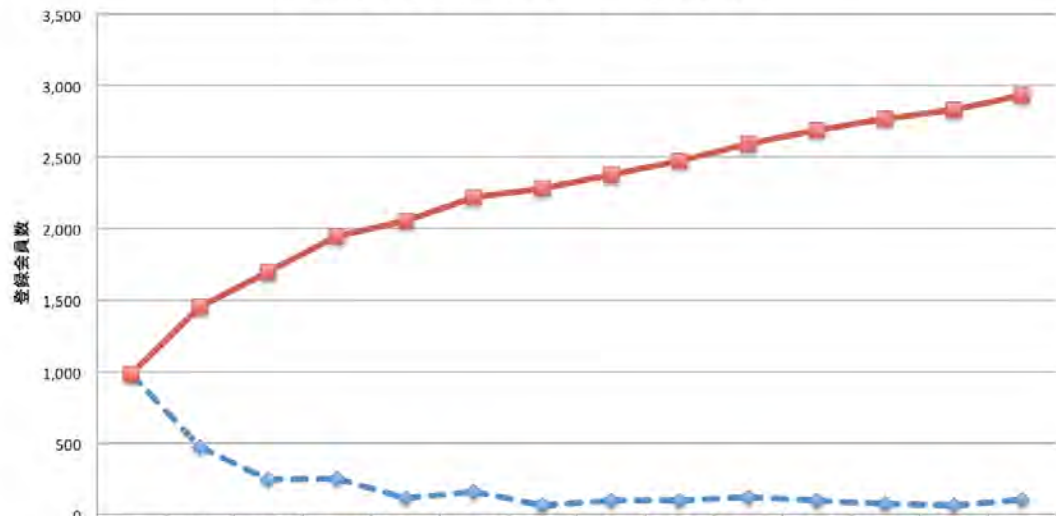


DAAS-Web アクセス数推移(第9期～第13期)



訪問者 橙	当月内にアクセスのあったユニークなIPの数です。 同じIPであれば複数回のアクセスがあった場合でも、1回とカウントされます。
訪問数 黄	当月内にアクセスのあったIPの、総数です。 上記と違い、複数回訪れたIPは、その回数分カウントされます。
ページ数 青	一般に、ページビュー (PV)と呼ばれるものです。 サイトのアクセス数の指標として最もよく利用されるものです。
件数 水色	アクセスされた、ページ、画像等、すべてのファイルの閲覧総数です。 存在しないファイル名へのアクセス、エラーなどはカウントされません。
バイト数 緑	転送データの総バイト数です。月間転送量は、サイトの重要な指標です。 サイトが活発に運用されている的の月間転送量は、1GB前後になるのが普通です。

第13期までのDAAS-Web登録数推移



期	0期 06/4/16～ 設立まで	1期 06/12/4～ 07/9月	2期 07/10月～ 08/9月	3期 08/10月～ 09/9月	4期 09/10月～ 10/9月	5期 10/10月～ 11/9月	6期 11/10月～ 12/9月	7期 12/10月～ 13/9月	8期 13/10月～ 14/9月	9期 14/10月～ 15/9月	10期 15/10月～ 16/9月	11期 16/10月～ 17/9月	12期 17/10月～ 18/10月	13期 18/10月～ 19/09月
登録者数	980	471	243	250	112	161	62	99	98	119	96	75	62	105
累計	980	1,451	1,694	1,944	2,056	2,217	2,279	2,378	2,476	2,595	2,691	2,766	2,828	2,933

優れた住宅・建築物のデジタルアーカイブスの Web コンテンツの作成等業務

報告書(抜粋)

2019 年 2 月

建築・空間デジタルアーカイブスコンソーシアム

はじめに

本書は、建築・空間デジタルアーカイブス登録用コンテンツの作成等業務として 2018 年 7 月 2 日より 2019 年 2 月 28 日までに実施した、作業概要について記述した報告書である。

1. インタビューコンテンツ（オーラルアーカイブ）制作詳細及び成果報告

本事業の作業行程と共に各作業での成果報告を記述する。

1.1. インタビュー対象者及び所属等

青木淳(あおきじゅん)氏

建築家。1956 年神奈川県に生まれる 1980 年東京大学工学部建築学科卒業(工学学士) 1982 年同修士課程修了(工学修士) 1983 年株式会社磯崎新アトリエ勤 1991 年青木淳建築計画事務所設立務

1.2. 収録方法・行程詳細

1.2.1. インタビュー企画の趣旨説明及び事前打合せ

撮影対象者へ協力依頼をし、趣旨・企画内容の説明、及び必要な情報の確認、撮影場所等について、打合せをし、収録内容を決定した。

今回は撮影対象者の希望により、建築作品のある場所でのインタビュー、作品解説を行うこととした。

1.2.2. 企画内容の決定

(ア) 伝えたい事 :「今」を伝える。

(イ) 収録内容:

章1 美術展 会場構成

章2 下町のギャラリーのリノベーション

章3 京都市美術館のリノベーション

(ウ) 映像制作の目的:

「建築とは・デザインとは」

(エ) 収録方法

インタビューは各約2～3時間程度。必要があればその作品内での解説映像の撮影を行う。

(オ) その他

必要な挿入資料、ロケーション場所への撮影許可確認、撮影スケジュールの調整、編集時の進行チェック、また、インタビュー・撮影者・スタッフ向けの情報の収集及び必要資料の作成(以下 (ク)に添付)は DAAS 事務局にて行う。また撮影会社への指示、デザイナーの指示のとりまとめも DAAS 事務局で行う。撮影は、撮影会社への依頼を行い、編集時に利用するタイトル、テロップ等の作成は、デザイナーに依頼する。

(カ) 撮影場所:川村記念美術館、京都市立美術館、ギャラリーTARO NASU

(キ) 撮影スタッフ

インタビュー : 中田千彦氏(宮城大学)

撮影(カメラ) : 高橋菜生氏(高橋菜生写真事務所)

ディレクター : 武藤奈津子

デザイナー : 秋山伸氏(有限会社エディションノルト)

撮影協力 : 青木淳建築計画事務所/川村記念美術館/京都市美術館/TARO NASU

(ク) 資料: インタビュー・撮影者・スタッフ向けの情報の収集及び必要資料

資料1_別添 インタビュー内容書き起こし

参考資料1 プロフィール等キャプションデザイン

1.2.3. 編集作業

(ア) 収録したインタビューの書き起こし

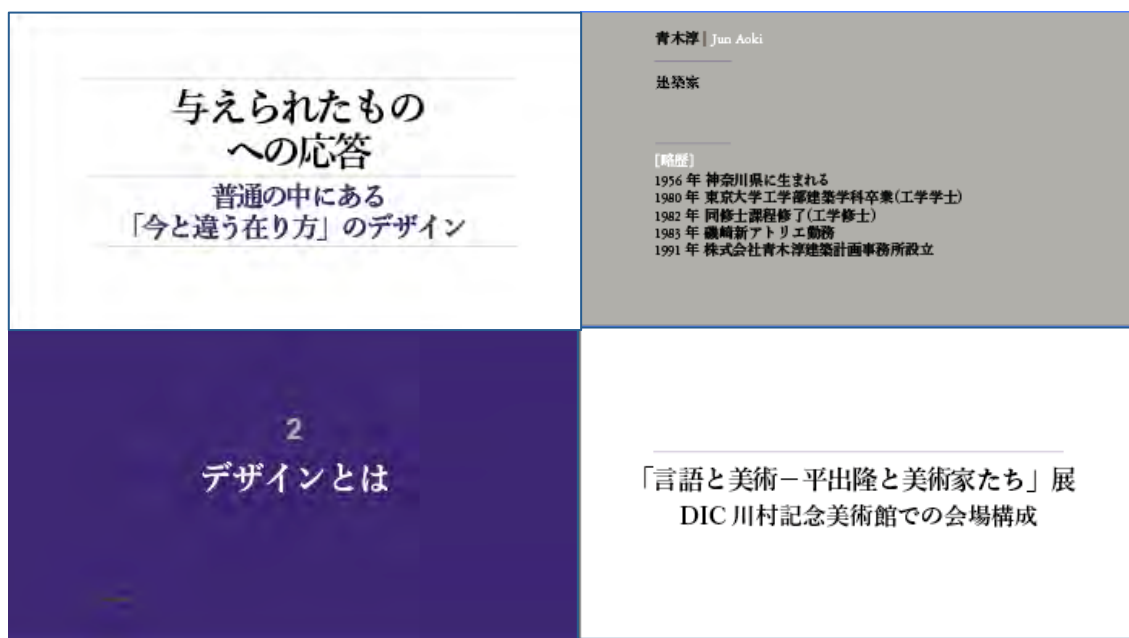
検索エンジン(google、yahoo!等)へ検索結果を表示させ、動画コンテンツ閲覧が可能となるよう、動画コンテンツの内容全てをテキストデータ化する。

(イ) 動画編集

収録した動画を、Web コンテンツとして編集。各コンテンツを 30 分程度に縮小するために、収録データより必要部分の拾いだし、また、相互の繋がりや、必要に応じて前後の入れ替え内容を理解しやすい画像の挿入、グラフィックも挿入するなどの(制作会社に依頼)編集作業をした。

(7.1_2 説明資料などからも画像を利用)

グラフィック例



2. バーチャルリアリティ(VR)を使った空間画像データの制作詳細と成果報告

本事業の作業行程と共に各作業での成果報告を記述する。

2.1. 撮影対象箇所の選定

2.1.1. 東京都中央卸売市場築地市場事務所棟

中央卸売市場 築地市場(設計:東京市土木局:昭和10年1935年 開業)

江戸時代日本の市場の歴史の起点であった日本橋の魚河岸が、京橋の大根河岸とともに移転したのが築地。約80年以上の歳月を刻み込んできた築地市場も豊洲へ移転し、2018年末には惜しまれながらも解体が始まっている。中央卸売市場や、築地の場内・場外市場などはGOOGLEストリートビュー等でもかなりの部分が写真データとなっているが、事務所棟についてはあまり画像データは残されていない。その事務所等や事務所等からの景観などを中心としてVR撮影を行う

2.1.2. 嵐山カントリークラブ

1966年フランクロイドライトに師事した天野太郎氏の初期の作品。場所は埼玉県比企郡

1961年に竣工後、バブル期も経て会員数が増えたことで、設計者本人の増築でなく、施工会社独自もしくは、その他設計者等での改造が加えられ当時の面影を失った部分も多くありました。

この建物の調査・研究をされていた株式会社メグロ建築研究所の平井氏、山口氏による。

設立当時の面影を復元するための改修工事がこの6年続けられている現場。

2.2. 収録方法 詳細

2.2.1. 撮影及び編集方法

高精細画像が収録可能な映像機材にて、連続した画像を撮影する。

2.2.2. 映像の Web サイト公開用編集業務

DAAS-Web サイト上で操作した際に、方向転換、視点レベルの変更等の動作が可能な全方位を見渡すVR(バーチャル・リアリティ)データに編集(オーサリング)する。

2.3. 成果報告

2.3.1. 東京都中央卸売市場築地市場事務所棟収録とコンテンツ制作

所在地: 東京都中央区築地五丁目2番一号

設 計: 東京市

開場年: 1935 年

状 況: 解体(2018 年)・

築地市場は、大正 12 年 9 月 1 日に発生した関東大震災によって、東京市にあった民営の日本橋魚市場を始め、他の魚市場、成果市場が焼失。それにより復興事業の一環として建設され、昭和 10 年に開業したものである。築地市場の工事は、浴恩園という庭園の池(東京ドーム2個分)の埋め立てからはじまった。建工期は 6 年、労力は 41 万 9500 人、総工費約 1650 万円だった。

物流的機能を理想化した建築物であり、海岸沿いに建物全体が大きくカーブし、内側から海岸に向って扇が開いたような形をしている。鉄道のレールを建築物に沿って走らせ、物流運搬に鉄道を利用する計画を提案した。鉄道や船によって運ばれてきた海産物は、扇状の建物の外側で荷卸しされ、卸業者のより仕分けし、セリにかけられる。品物は、扇状の建物の内側にある仲卸業者の店舗に運ばれていき、さらに細かく仕分けと等級付けがされ、料理人や買出人へと分配される。海側(外側)から町側(内側)へと流れていく動線により、卸売と仲卸業者は空間的、心理的に分離していった。これが、日本橋魚河岸とは決定的に異なる築地市場の文化を形成した。

築地市場のデザインは、当時台頭していたバウハウスの影響を受けたと言われている。仲卸棟の切妻屋根には扇型に沿うよう天窓が設けられ、側面は大きな窓ガラスが使われ、採光に配慮されている。事務所棟の廊下は、柱から梁にかけて、曲線を描いている。塔門や装飾帯、そして階段の吹き抜けに丸窓を配置している。戦前の日本政府の建物を造った建築家たちは、扇型の機能的な工業デザインに加えて、このような美しい幾何学的な曲線構造を施した。

開業から 80 年以上が経過し、現在も、水産物、生活部を取り扱う市場であり、その供給圏は都内だけでなく関東近県にも及ぶが、施設の老朽化、狭溢化が著しく、流通環境の変化に対応した市場のため、平成 13 年に策定した整備計画において、豊洲地区に移転が決まった。



2.3.2. 嵐山カントリークラブ映像収録とコンテンツ制作

所在地:埼玉県比企郡

設 計:天野太郎

竣工年::1961 年(1962 年 10 月 21 日カントリークラブとして開場)

現 況:保存改修工事(メグロ建築建築研究所)

施 工:白石建設株式会社

構 造:鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造

規 模:地上 2 階、地下 1 階

延床面積:2,605.80 m²

2013 年度 DOCOMOMO Japan「日本におけるモダン・ムーブメント」の建築に選ばれている(武蔵嵐山カントリークラブ(現 嵐山カントリー倶楽部)クラブハウスとしては日本で唯一の選定である。設計者の天野太郎は、1918 年広島に生まれ、会津八一に薫陶を受けフランド・ロイド・ライトに学んだ建築家である。天野は、工学院大学、東京芸術大学で教鞭をとりながら設計活動の続け遠藤新建築創作所での業務後、ライトの下に遊学、帰国後に嵐山カントリークラブを設計した。天野の代表作品としては、代表作には嵐山カントリークラブのほかに、新花屋敷ゴルフクラブ、東京芸術大学キャンパスなどがある。

竣工後の増改築により外観等は大きく変化していたが、現役のクラブハウスとしての機能性を保持しながら創建時の姿に再生される途上というモダン・ムーブメントの保存再生プロセスを示す事例としても貴重なものである。



2.4. 成果報告

3. その他資料のデジタルデータ化作業成果

本事業の作業行程と共に各作業での成果報告を記述する。

3.1. 収録方法 詳細

3.1.1. 図面資料のデジタルデータ化作業

事務所を閉められる予定の元倉真琴氏の図面資料について、散逸の危険があることから、物理的保存の関係先の検討と併せて、デジタルデータ化についての相談があり、DAAS にてデータ化を行うこととなった。関係資料は約 70 点建物の詳細・メタデータについては、最低限の図面情報のみ整備し、データ化作業を行う。

3.1.2. 図面資料のデジタルデータ化作業方法

DAAS 資料のデジタルデータ化の実績のある大日本印刷に依頼。図面のフラットリングを行った後、図面は破損の恐れがあるため、スキャナーではなく「撮影」を行う。撮影時にはカラーチャート及び、スケールを移し込み、現状の色合い、図面の大きさがわかるように撮影する。

3.2. 成果報告

3.2.1. 図面資料のデジタルデータ化作業

資料の保全優先度を所有者にて設定をしてもらい、以下 2 作品の収蔵をすることとなった。選定理由としては、元倉真琴氏の設計の特徴、手書きの特徴などが現れている図面、スケッチ、メモ等。

緒言データの整備については、データ作成後検討することとし、取り急ぎファイル名をつけ、DAAS の保存対象として収蔵を行った

デジタル化した図面(4 作品とその通し番号)

・元倉邸 28 枚 motokura2019_moto_xxx (通し番号三桁)

・島崎邸 46 枚 motokura2019_moto_xxx (通し番号三桁)

4. 以上のコンテンツ掲載に必要な WEB サイトの機能追加

4.1. コンテンツの掲載の為の WEB サイトの機能改修・追加 作業概要

4.1.1. データの追記及びコンテンツの説明ページの整備

今回本事業により追加されるデータや新コンテンツ掲載に対応する Web サイトの機能改善を行う。360° VR パノラマコンテンツの制作、オーラルアーカイブの掲載ページ等の追加である。本報告書には、以下項目について記載する。

ユーザーインタフェース設計

プログラム動作テスト(内容／結果)

4.1.2. 稼働環境

以下の環境上にて動作するアプリケーションを作成。

OS	LINUX
DB	PostgreSQL 8.1
PHP	5 以降

4.1.3. 対象ブラウザ

以下のブラウザからのアクセス時に、正常に動作可能とする。

FireFox / Internet Explorer 6 以降 / Safari / Opera

(Windows、Mac 両 OS を対象とする)

4.3. 建築資料表示ページのレイアウト変更

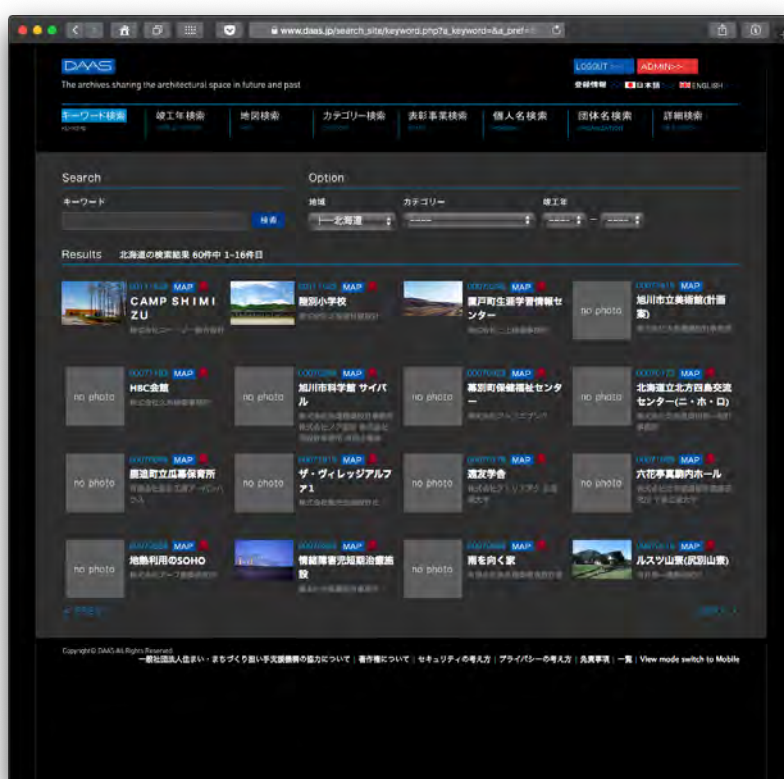
4.3.1. レイアウト変更内容

以下のレイアウト変更をおこないます。

- ① 検索結果一覧ページの表示数変更
- ② 検索結果から詳細画面への画面遷移方法変更
- ③ 詳細画面の関連情報（写真含む）の表示方法変更

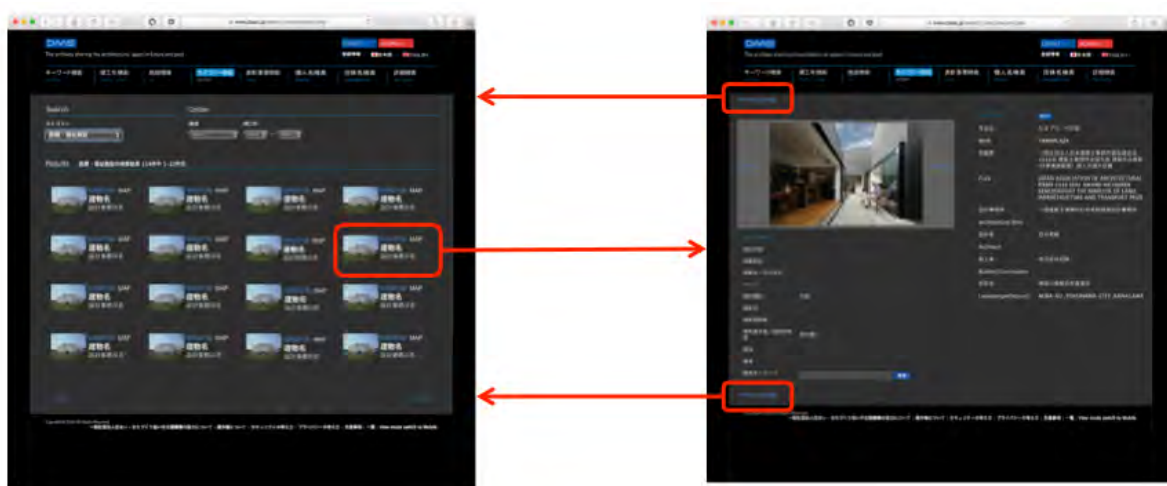
4.3.2. 検索結果一覧ページの表示数変更

検索結果の利便性向上を図るために、表示される検索結果を 4 行 3 列から 4 行 4 列に変更する。



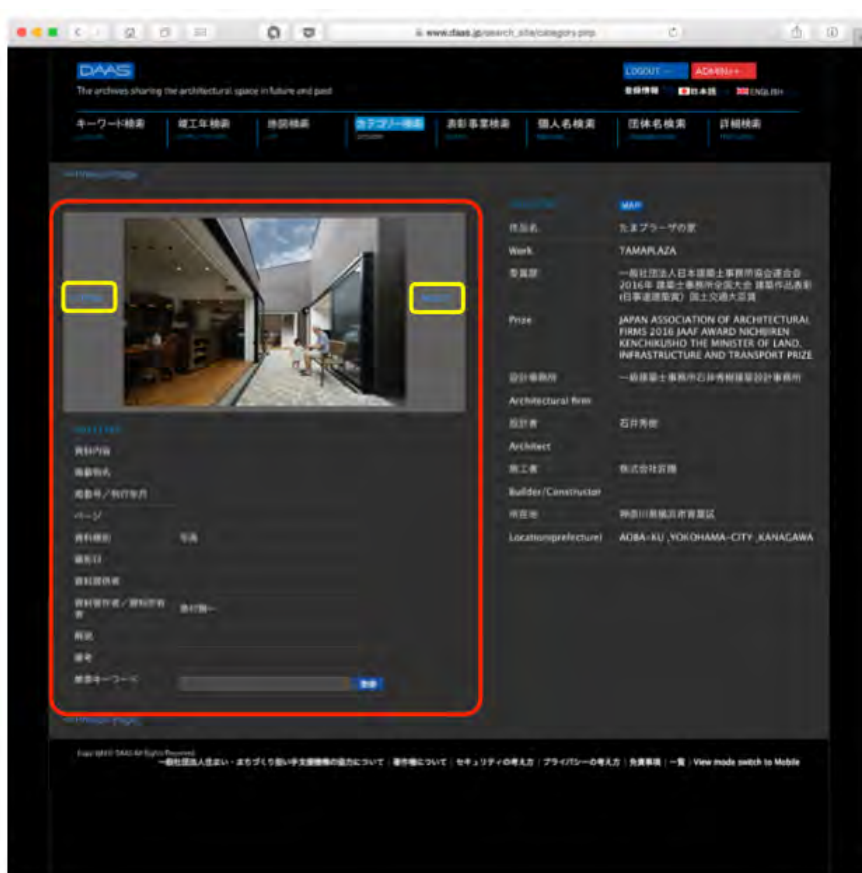
4.3.3. 検索結果から詳細画面への画面遷移方法変更

詳細画面の視認性および情報の適切な表示を図るために、検索結果から詳細画面へはポップアップではなく通常の画面遷移に変更する。



4.3.4. 詳細画面の関連情報（写真含む）の表示方法変更

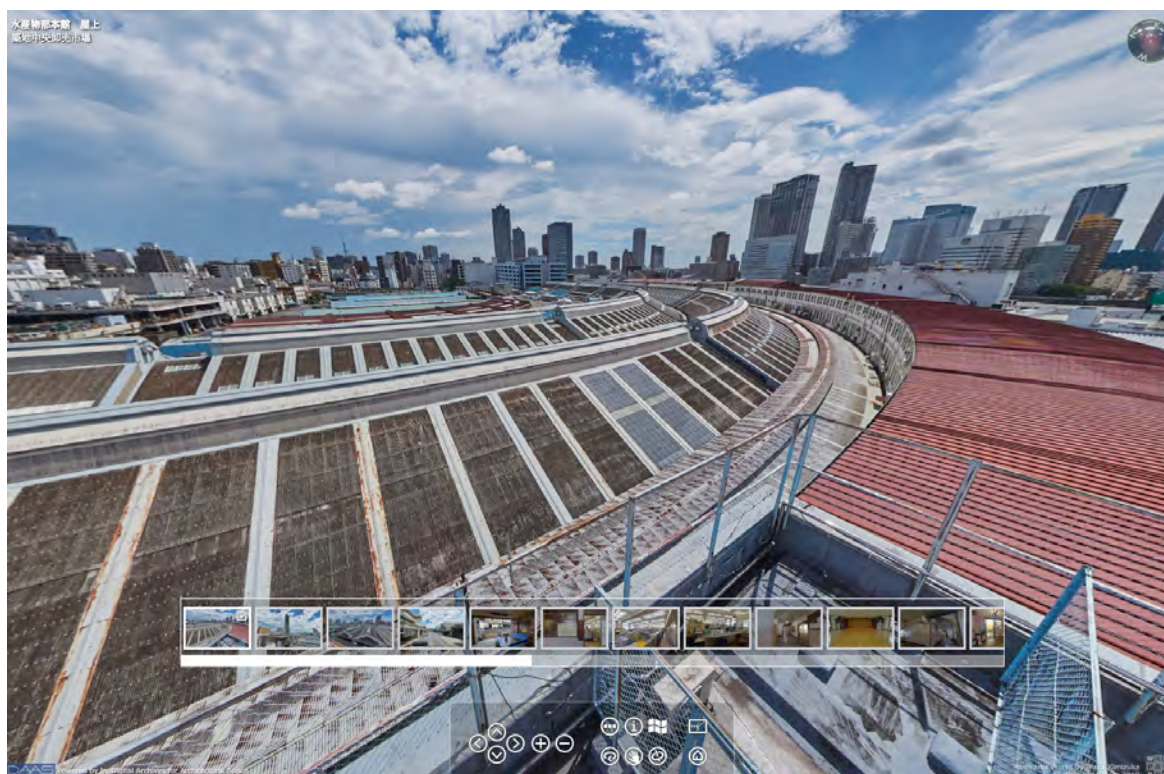
詳細画面内の関連情報（写真含む）の視認性向上のために、一覧形式の表示方法からスライド形式に変更する。黄枠内の矢印をクリックすることで、赤枠内の関連情報だけをスライド表示する。



4.4. プログラム動作テスト（内容／結果）

区 分	項 目	結 果
レイアウト変更	検索結果一覧が 4 行 4 列で表示されていることを確認する。	合格
	検索結果一覧から詳細画面へポップアップではなく、画面遷移することを確認する。	合格
	詳細画面から「戻るボタン」で検索結果一覧へ戻ることを確認する。	合格
	詳細画面で左右のボタンをクリックすることで、関連資料がスライド表示されることを確認する。	合格
管理機能	緯度経度、新住所が管理画面から登録できることを確認する。	合格
	緯度経度、新住所が CSV 登録できることを確認する。	合格

4.5. 新規ページイメージ



2019年9月30日現在

第13期(2018-2019年)収支計算書(案)

2018年10月1日から2019年9月30日まで

(単位:円)

科目	予算額(a)	決算額(b)	差異(a-b)
I 事業活動収支の部			
事業活動収入			
1 会費・入会金収入	5,660,000	5,770,000	△ 110,000
企業会員	3,630,000	3,740,000	△ 110,000
団体会員	2,000,000	2,000,000	0
学術・教育機関会員	30,000	30,000	0
個人会員	0	0	0
2 事業収入	3,050,000	3,026,250	23,750
Webコンテンツ作成事業※	3,000,000	3,000,000	0
コンテンツ有償利用料	50,000	26,250	23,750
3 その他収入	0	10	△ 10
受取利息	0	10	△ 10
雑収入	0	0	0
事業活動収入 計	8,710,000	8,796,260	△ 86,260
事業活動支出			
1 事業費支出	4,520,000	4,160,505	359,495
WEBサイト改修委託支出	550,000	0	550,000
イベント事業支出		0	0
コンテンツ整備事業支出	100,000	270,900	△ 170,900
サーバ管理委託費	870,000	889,605	△ 19,605
Webコンテンツ作成事業/Web改修費用※	880,000	702,000	178,000
Webコンテンツ作成事業/VR制作費用※	440,000	648,000	△ 208,000
Webコンテンツ作成事業/オーラルアーカイブ制作※	500,000	1,038,641	△ 538,641
Webコンテンツ作成事業/表彰事業整備・コンテンツ制作※	800,000	522,720	277,280
Webコンテンツ作成事業/その他経費※	380,000	88,639	291,361
広報事業	0		0
2 管理費支出	5,953,000	5,852,528	100,472
事務所経費	0	0	0
人件費	4,080,000	4,080,000	0
法定福利費	830,000	827,394	2,606
旅費交通費支出	240,000	234,772	5,228
機材費支出	50,000	45,684	4,316
通信運搬費支出	250,000	234,296	15,704
渉外費支出	0	0	0
会議費(含総会)支出	180,000	163,984	16,016
租税公課支出	0	0	0
会計士外部委託費支出	173,000	172,800	200
雑費支出	150,000	93,598	56,402
事業活動支出 計	10,473,000	10,013,033	459,967
事業活動収支差額	△ 1,763,000	△ 1,216,773	△ 546,227
II 投資活動収支の部			
投資活動収入			
修繕引当預金取崩収入		0	0
その他固定資産取得収入		0	0
投資活動収入 計		0	0
投資活動支出			
修繕引当預金取得支出		0	0
その他固定資産取得支出		0	0
投資活動支出 計		0	0
投資活動収支差額		0	0
III 財務活動収支の部			
財務活動収支差額			
		0	0
IV 予備費支出			
予備費支出	1,908,650	0	1,908,650
当期収支差額	△ 3,671,650	△ 1,216,773	△ 2,454,877
前期繰越収支差額	3,671,650	3,671,650	0
次期繰越収支差額	0	2,454,877	△ 2,454,877

※一般社団法人すまいづくりまちづくりセンター連合会が実施した「優れた住宅・建築物のデジタルアーカイブスのWebコンテンツの作成等業務」を受託

監 査 報 告 書

建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム規約第 15 条第 4 項の規定に基づき、建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアムの第 13 期(2018-2019 年度 2018 年 10 月 1 日から 2019 年 9 月 30 日まで)の業務報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び財産目録について監査を行った結果、正確かつ適正であることを認めます

年 月 日

建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム監事

一般社団法人 住宅生産団体連合会 会長

阿部 俊則 印



年 月 日

建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム監事

一般財団法人 日本建築センター 理事長

橋本 公博 印



1. 基本方針

DAAS の基本活動「Web サイト等基本システムの維持・管理」、「収蔵データの維持・保全」を継続しつつ、第 15 期からの新体制にむけて、規約改定を含んだ準備・整備を行う。

2. 事業計画

(1) Web サイト等基本システムの維持・管理

DAAS-Web サイト、DAAS 基本システムの安定的な稼働体制を維持・継続する。サーバ保守業者による、サーバ OS、周辺アプリケーションのセキュリティ対策プログラムを定期的に適用し、引き続きサーバ環境のセキュリティ対策を行う。

(2) 収蔵データの維持・保全

「高精細画像データ」の事務局内保管分及び、遠隔地保管によるさらなる冗長性を確保する体制を継続する。新規収蔵コンテンツがあった場合には、同様の維持・保全措置を講ずる。

(3) コンテンツの整備

動画収録、デジタルデータ作成

第 13 期同様、国庫補助金を活用したコンテンツを整備する。対象コンテンツは「企画運営部会」において検討するものとし、予算、納期等を考慮しつつ、実施可能なものから具体作業に着手する。

[前期より継続:コンテンツ整備事業(予定)※企画運営部会にて継続検討]

- ・団体等受賞作品の収蔵
- ・動画収録(DAAS 収蔵作品の建築家、写真家等)
- ・VR(ヴァーチャルリアリティ)を利用した空間画像データ
- ・アライアンス関係にある JIA-KIT 建築アーカイヴスが保管する保全資料と

DAAS-web との横断検索に向けたデータベース、システム構築

(4) Web サイトの改善

新規コンテンツ収蔵に必要な機能追加、検索機能の改善のための機能追加を実施。

「(3)コンテンツの整備」と連動し、第 13 期よりの継続事業とする。

(5) その他

- ① 資料連携にむけたシステムの共有方法の検討。
- ② 体制変更にあわせて規約・規程の整備・改定等を行う。

■DAAS システムを提供することによる各アーカイブ活動支援と資料横断検索の実現(案)

(DAAS システム簡易版制作及び、他アーカイブ・企業・団体等への貸与／提供)

【目 的】

- DAAS-Web サイトでの資料検索数の拡大
- システムの共有により複数の団体や大学のデータベースの横断的検索を実現
- 貸与／提供先の想定：小規模事務所・大学・表彰団体等のアーカイブ整備の支援(データベース構築の体力、費用等がない団体・機関・企業の支援)
- 国で整備したシステムの活用
- 資料保全の促進
- 今後 DAAS の持続的な運営のため、このシステムによる収入事業や会員拡充として展開できる可能性を残す。(第 15 期からの体制変更・事業及び費用縮小までの試作)

【DAAS の利点】

- 各社、各機関で資料をアップロード・管理するため、DAAS での著作権等管理が不要
- システム・メタデータフォーマットの提供で各社・各機関での横断検索が可能となり、資料検索数が拡大
- 建築ポータルサイトとしての設立当時の目的を実現
- DAAS-web サイト閲覧数の拡大
- 建築物の保全に対する認識を高める(趣意書)

【費用】

- | | |
|--------------------------|-------------|
| ● Web コンテンツ作成事業費 | 2,000,000 円 |
| ● 費用内訳： | |
| ➤ Web 改修費用 | 880,000 円 |
| ➤ コンテンツ制作(データベース作成＋画像作成) | 800,000 円 |
| ➤ その他経費(消費税及びその他所経費) | 320,000 円 |

【展開方法】

1) テスト運用

金沢工業大学アーカイブで保有する資料と文字情報を利用してテスト運用を行う

2) 建築情報・関連情報の項目 の整理

金沢工業大学の入力項目・メタデータの項目を暫定的に決定。その他は自由入力欄で対応(金沢工業大学とも相談済)

各項目は、公開・非公開の設定を可能とする。

※ 金沢工業大学との交渉を終了・Web 簡易版を制作し 12 月にリリース予定。DAAS では文字情報を受取り、整理等のサポートを行っている。(入力項目の統合が必要)

3) 表彰事業の検索

表彰事業実施団体に展開することも加味して機能は残す

【課題】

- 12 月～2 月を金沢工業大学で利用。問題点等を確認しシステムのブラッシュアップを行う(8 月提案書を作成、提出→完了)
- サーバーの容量: 来年 9 月を目処にサーバー容量の大きいものに変えるかどうか検討する(費用が高くなる為システム提供による費用試算を行う: 未対応)
- 収入事業としての検討
- カスタマイズ設定などの自由度をどの程度に設定するか 検討の必要がある
- DAAS の写真の他社サイトでの見え方の検討(検索結果の文字情報のみ、リンクのみ等)

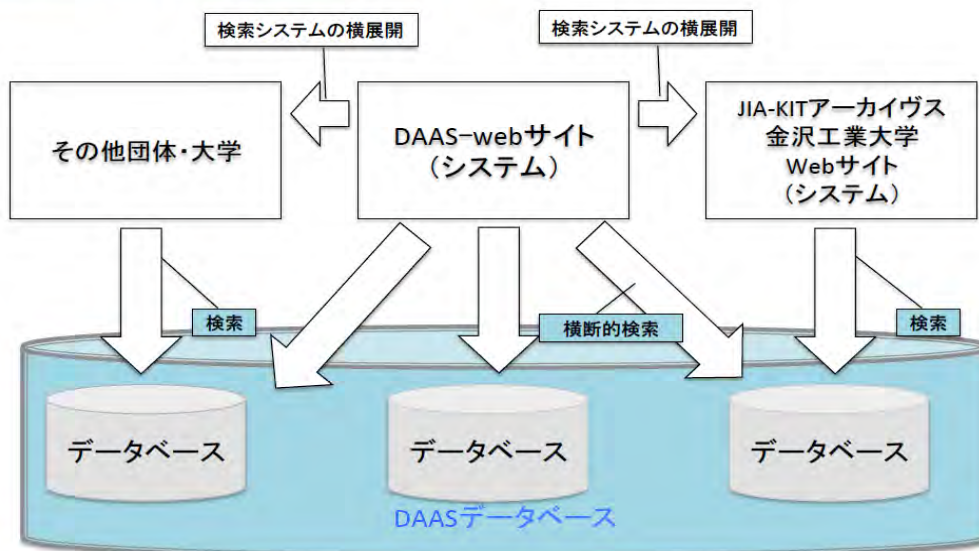
【スケジュール】

- 12 月: 簡易版リリース
- 12 月～金沢工業大学でテスト運用。※DAAS 事務局でサポート

【Web サイトのイメージ】

DAAS ではシステムを利用する他社などの全体の検索が可能となる。

DAASシステムの展開イメージ



- ・それぞれデータベースに入力・横断的検索ができるようにする。
- ・メタデータの項目の整理・共通項目の決定が必要(共通以外は自由入力)

トップページ



最近追加された資料



メニューバー
 メニューバー
 メニューバー
 メニューバー
 メニューバー

NEWS
 お知らせ 2019年8月6日 0000000000
 0000000000000000000000000000000000
 0000000000000000000000000000000000

検索ページ



Search

キーワード

検索

Option

地域

カテゴリー

竣工年

Results

検索結果



Search

キーワード

村田政真

検索

Option

地域

カテゴリー

竣工年

Results



2020年1月23日現在

第14期(2019-2020年)収支予算(案)

2019年10月1日から2020年9月30日まで

(単位:円)

科目	予算額	参考:第13期予算額	差異(a-b)	備考
I 事業活動収支の部				
事業活動収入				
1 会費・入金収入	5,770,000	5,660,000	110,000	
企業会員	3,740,000	3,630,000	110,000	
団体会員	2,000,000	2,000,000	0	
学術・教育機関会員	30,000	30,000	0	
個人会員	0	0	0	
2 事業収入	3,050,000	3,050,000	0	
Webコンテンツ作成事業※	3,000,000	3,000,000	0	
コンテンツ有償利用料	50,000	50,000	0	
3 その他収入	0	0	0	
受取利息	0	0	0	
雑収入	0	0	0	
事業活動収入 計	8,820,000	8,710,000	110,000	
事業活動支出				
1 事業費支出	3,970,000	4,520,000	△ 550,000	
WEBサイト改修委託支出	0	550,000	△ 550,000	
イベント事業支出	0	0	0	
コンテンツ整備事業支出	100,000	100,000	0	
サーバ管理委託費	870,000	870,000	0	
Webコンテンツ作成事業/Web改修費用※	880,000	880,000	0	
Webコンテンツ作成事業/VR制作費用※	440,000	440,000	0	
Webコンテンツ作成事業/オーラルアーカイブ制作※	500,000	500,000	0	
Webコンテンツ作成事業/表彰事業整備・コンテンツ制作※	800,000	800,000	0	
Webコンテンツ作成事業/その他経費※	380,000	380,000	0	
広報事業	0	0	0	
2 管理費支出	8,793,000	5,953,000	2,840,000	
事務所経費	0	0	0	
人件費	2,040,000	4,080,000	△ 2,040,000	
法定福利費	420,000	830,000	△ 410,000	
旅費交通費支出	150,000	240,000	△ 90,000	
事務局外部委託費	500,000	0	500,000	
機材費支出	0	50,000	△ 50,000	
通信運搬費支出	250,000	250,000	0	
渉外費支出	0	0	0	
会議費(含総会)支出	180,000	180,000	0	
租税公課支出	0	0	0	
会計士外部委託費支出	173,000	173,000	0	
退職金支出	4,930,000	0	4,930,000	12年8ヶ月動続
雑費支出	150,000	150,000	0	
事業活動支出 計	12,763,000	10,473,000	2,290,000	
事業活動収支差額	△ 3,943,000	△ 1,763,000	△ 2,180,000	
II 投資活動収支の部				
投資活動収入				
修繕引当預金取崩収入	1,822,937	0	1,822,937	
退職給付引当預金取崩収入	4,930,000	0	4,930,000	
その他固定資産取得収入			0	
投資活動収入 計	6,752,937	0	6,752,937	
投資活動支出				
修繕引当預金取得支出			0	
退職給付引当預金取得支出	4,930,000	0		
その他固定資産取得支出			0	
投資活動支出 計	4,930,000	0	4,930,000	
投資活動収支差額	1,822,937	0	1,822,937	
III 財務活動収支の部				
財務活動収支差額	0	0	0	
IV 予備費支出				
予備費支出	378,052	1,908,650	△ 1,530,598	
当期収支差額	△ 2,498,115	△ 3,671,650	1,173,535	
前期繰越収支差額	2,498,115	3,671,650	△ 1,173,535	
次期繰越収支差額	0	0	0	

※一般社団法人すまいづくりまちづくりセンター連合会が実施した「優れた住宅・建築物のデジタルアーカイブスのWebコンテンツの作成等業務」を受託

第 15 期(2020 年 10 月)からの新体制整備に向けた 規約及び規程改定について

1. 新体制及び運営費について

(ア) コンソーシアム体制(会員による運営)を維持

DAASが保全する資料は「DAAS-Webサイトでの公開」のみ著作者より了解を得ている
為、現体制を維持し、資料の保全・活用を継続する。

(イ) 団体会員を中心とした支援に切替え（運営費を1/3に縮小）

企業会費の会費負担が大きく、退会希望が続いていることから、団体会員による会費（年
間200万）を基本に運営する方針として事業内容と体制を変更する。費用はWebサイト関
連の維持・管理にかかる外注費用及び、事務局の最小限の経費・人件費のみとする。

(ウ) 企業会費の大幅な減額

大幅な減額とする。従業員数により2つの会費額を設定。

(エ) 「賛助会員」枠の新設

会費規程に「賛助会費等」を追加する。

賛助会員新設の本質的な狙いは、将来の会員の裾野を広げるための布石。個人、NPO、出
版社、設計施工以外の建築関連企業、その他企業等参加しやすいようにしたい。また、運営
基盤は団体により支援いただき、賛助会費は、企画制作などに活かされる。その活用につい
ては、理事会等で判断され、賛助会員にも周知される。元企業会員以外の新規を募集につ
いては新体制での検討事項とする。

(オ) 事務局

公財)建築技術教育普及センター内に事務局を置く。床、光熱費、等無償。常駐職員は
補助金事業終了後(2020年3月)退職扱いとする。

2. 第 14 期・第 15 期実施事業(予定)

(ア) 国費でデジタル収蔵した写真等高精細画像データの運用・維持・保全

→第 15 期継続有償利用も継続する。年間数万の収入を予定。

(イ) Web サイトの維持(Web サイトのOSの更新・資料のセキュリティ管理の対応)

→第 15 期外注にて継続

(ウ) 新規コンテンツ制作（※国庫補助金での実施のみ）

→第15期より廃止

(エ) その他 DAAS システムの共有(金沢工業大学でテスト運用予定)

→第 15 期継続する場合は方法を検討

3. 規約改定内容

(ア) 会員の 신설・削除

- ① 企業会員、団体会員、学術・教育機関会員、特別会員は、規約上、既存のまま改訂をしない(会費は別途会費規程を変更する)。
- ② 個人会員を廃止し、現個人会員の建築家は特別会員とする予定。
- ③ 賛助会員を新設。企業その他“個人”を賛助会員に含める旨追記する。
- ④ 賛助会員・特別会員は議決権をもたない。

(イ) 理事会・総会議事録等の簡略化

(ウ) 具体的な変更については、以下対照表に示す

【新旧対照表】

旧	新	備考
第1章 総則(p1)		
(略)改定なし		
第2章 会員(p2)		
(種類) 第6条 本会の会員は、次の5種とする。 (4)個人会員 本会の趣旨に賛同する、もしくは当該賛同のうえ本会の運営等に直接関わる個人		削除
(5)特別会員 本会の諸活動の功労者等であって、別途総会の決議により指定された法人、個人	(4)特別会員 本会の諸活動の功労者等であって、別途総会の決議により指定された法人、個人	変更
	(5)賛助会員 本会の趣旨に賛同し、主に資金的に支援する意思をもつ企業等法人、個人等(に)	追加
(入会金及び会費等) 第8条 第6条に定める各会員は、 <u>総会において別に定める入会金及び会費若しくは会費相当金(「会費等」という)</u> を納入しなければならない。	第8条 第6条に定める各会員は、 <u>別に定める本会の会費等規程により、入会金及び会費若しくは会費相当金(「会費等」という)</u> を納入しなければならない。	
第3章 役員、会長及び顧問(p3)		
(略)改定なし		

第 4 章 総会(p4)		
(議決権等) 第 28 条 総会で議決権を有する会員は第 6 条(1)から(4)の種類の会員とし、各会員の議決権は、平等なるものとする。ただし、第 6 条(5)の種類の会員は総会に出席することができる。(は)	第 28 条 総会で議決権を有する会員は第 6 条(1)から(3)の種類の会員とし、各会員の議決権は、平等なるものとする。ただし、第 6 条(4)の種類の会員は総会に出席することができる。(に)	変更
(議事録) 第 31 条 (2) 議決権を有する会員につき、その会員数と出席者数及び出席者氏名、<u>当該場所に存しない会員が総会に出席をした場合における当該出席の方法及び決議事項につき、書面又は電磁的方法をもって表決した会員及び表決委任者がいた場合はその旨。</u> (は)	(2) 議決権を有する会員につき、その会員数と出席者数(に)	変更
4 (2) <u>株主</u>総会への報告があったものとみなされた日(は)	(2) 総会への報告があったものとみなされた日(に)	修正
第 5 章 理事会(p6)		
(理事会議事録) 第 39 条 (4) 理事会に出席した理事又は監事の氏名。<u>当該場所に存しない理事、監事が理事会に出席をした場合における当該出席の方法及び決議事項につき、書面又は電磁的方法をもって表決した理事、監事がいた場合はその旨。</u>	(4) 理事会に出席した理事又は監事の氏名。(に)	変更

2 議事録には、 <u>出席した理事及び監事が、署名及び押印をしなければならない。</u>	2 議事録には、 <u>理事長及び監事が、署名及び押印をしなければならない。(に)</u>	変更
3 (3) <u>総会</u> の決議があったものとみなされた日	(3) <u>理事会</u> の決議があったものとみなされた日(に)	修正
4 第 38 条の規定により理事会への報告があったものとみなされた場合には、 <u>総会</u> の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものとし、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。	4 第 38 条の規定により理事会への報告があったものとみなされた場合には、 <u>理事会</u> の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものとし、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。(に)	修正
第 6 章 委員会(p8)		
(略)改定なし		
第 7 章 財産及び会計(p9)		
(略)改定なし		
第 8 章 事務局(p10)		
第 52 条 2 事務局には、理事長が任免する事務局長を置く。(ろ)	2 事務局には、理事長が任免する事務局長を置くことができる。(に)	変更
第 9 章 規約の変更及び解散		
(略)改定なし		
第 10 章 補則(p11)		
	<u>附則(に)</u> 1. この改正は、令和 2 年 2 月 20 日から施行する	追加

4. 会費規程改訂内容

(ア) 企業会員の会費をさげ、更に 51 人以上、50 人以下の会費額を設定。

(イ) 特別会費の項目を追記。

(特別会費)

第 2 条 本会の事業を運営するために、追加資金が必要となった場合は、理事長の決定により団体会員から特別会費を徴収できるものとする。(に)

(会費の納入等)

第 3 条

3 年会費等及び特別会費は、事務局からの請求書等通知が届いてから、一ヶ月以内に納入するものとする。(に)

その他 規程に明記しない事項

- ・ 現 企業会員への意志確認方法は総会後の調査書にて行う(資料6_別添)

【会費規程 変更(案)における変更箇所一覧】

会員種別		(規約) 議決権		(会費規程) 会費(1 口)		サービス		備考
		旧	新	旧	新	バナー		
						旧	新	
企業 会員	51 人以上	○	○	32 万	10 万	○	○大	規約表記(1)→(2)
	11～50 人			11 万	5 万			
	10 人以下			5 万				
団体会員		○	○	20 万	20 万	○	○大	規約表記(2)→(1)
学術・教育機関		○	○	3 万	3 万	○	○大	既存のまま
個人会員		○		3 万		×		廃止※1 へ統合
賛助会員 ※1			×		3 万		○小	新設
特別会員		×	×	無料	無料	×	×	変更無

5. 電磁的方法による総会及び理事会の招集通知並びに議決権の行使に関する規程改訂内容

(理事長による会員への総会終了報告)

第 7 条 3 を修正。文頭の「理事長から会員に発する総会終了報告にかかる電子メールには、」を削除する

6. 運営委員会運営等規程改訂内容

(業務)

第 2 条 第 2 条 2 の各項目について、規約の項目に沿って修正
(構成及び運営委員長等の選任)の表記順序及び、選出内容を変更

第 3 条 2

(1) 団体会員：各会員より委員を選出する。

(2) 企業会員： 1 企業以上より委員を選出する。

(3) 学術・教育機関会員：本会役員に選任された会員のうち、1 機関以上より委員を選出する。

(4) 個人会員は：削除し、以下に修正する。

(4) 特別会員：本会役員に選任された会員のうち、1 個人以上を委員とすることができる。

「第 3 条 5 運営委員長、運営副委員長及び委員は理事長が指定する。」を削除する

附則 (い) を追記

1. この改正は、令和 2 年 2 月 20 日から施行する。

建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム (DAAS)
企業会員 第 15 期 登録 変更届

令和 年 月 日

建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム(DAAS)

理事長 仙田 満 様

団体・企業・教育機関名等 : 印

代表者役職・御氏名 : 印

※ 原則として、「代表者役職・御氏名」の欄は、「建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム規約（以下「DAAS 規約」）」第 7 条第 3 項に基づく指定代表者をご記入ください

DAAS 会員の継続・変更・退会等以下に届け出ます。（※該当するものを○で囲んでください。）

1. 企業会員として継続する。会費は規程変更後以下の会費に変更する。

【会費及び会費口数】

会 員 種 別		会費(1口)	口 数
企 業	従業員数 51 人以上	100,000 円	
	従業員数 11～50 人	50,000 円	

2. 賛助会員に変更する。

【会費口数】

会 員 種 別		会費(1口)	口 数
賛 助	主に資金的に支援する意思をもつ企業等法人、個人等	30,000 円	

3. 退会する。

※ 既納の会費等は、DAAS 規約第 12 条の規定により返還いたしません。

理由（任意記入）

※ 差し支えない範囲で結構ですので、理由をご記入ください。

※ 理由のほか、今後の DAAS への活動に期待することをご記入いただければ幸いです。

【代表者・連絡担当者・会費等請求先に変更がある場合は以下に記入を御願います】

部署／役職			
氏 名			
連 絡 先	住所：〒	TEL：	FAX： e-mail：

本申込書にご記入頂いた個人情報は DAAS 手続き等のために使用させていただくとともに個人情報保護法に基づき適正に管理いたします。

お願い：記入・押印した本紙は以下へご郵送いただきますよう、ご協力をお願いいたします。

〒120-0094 東京都千代田区紀尾井町 3-6 紀尾井町パークビル 3 階公財) 建築技術教育普及センター 内
 建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム(DAAS)事務局 武藤 宛

TEL: 03-6261-0151 E-mail: info@daas.jp

制定 平成 18 年 12 月 4 日

改訂 平成 20 年 10 月 31 日(い)

改訂 平成 21 年 10 月 23 日(ろ)

改訂 平成 29 年 7 月 21 日(は)

改訂 令和 2 年 2 月 20 日(に)

建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム規約

第1章 総則

(名称)

第 1 条 本会の名称は、建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム(英語名 Digital Archives for Architectural Space consortium 略称:DAAS)とする。

(事務所)

第 2 条 本会は、主たる事務所を東京都千代田区に置く。(い)

2 本会は、総会の議決を経て、従たる事務所を必要な地に置くことができる。

(目的)

第 3 条 本会は、優れた空間、景観を構成する建築物等の写真、図面、建築記録等の情報を電子的に収集・保全、管理し、ネットワーク等を通じて広く国内外に提供するとともに、建築物等の情報センターとして専門家、学生、市民、企業、行政、美術館等をつなぎ、その参加を得て、ネットワーク上における情報交流及び建築教育支援プログラムの共同開発などの各種活動を行うことで、建築文化の発展に寄与し、我が国の建築物・諸施設の空間の質、デザインの向上及び良好な景観の形成等を図ることを目的とする。

(事業)

第 4 条 本会は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 優れた空間、景観を構成する建築物等の写真、図面、建築記録等の電子情報のアーカイブスの構築、管理
- (2) アーカイブスの収集情報を公開する Web サイト(以下、「DAAS ウェブ」という。)の作成及び運営
- (3) DAAS ウェブを活用した建築物等に関するネットワーク上での情報提供、情報交流
- (4) DAAS ウェブを活用した建築教育支援プログラム等の開発
- (5) 収集情報及び開発プログラム等の知的財産権管理及び関係権利者の権利の調整、仲介
- (6) 建築・空間デザイン等に係る各種調査、研究、講習会、展覧会等の企画・立案・実施
- (7) その他本会の目的を達成するために必要な事業

(知的財産権等)

第 5 条 前条各号の事業に伴うあらゆる知的財産権等の帰属については、当事者間であらかじめ書面をもって明確にするものとする。

第 2 章 会員

(種類)

第 6 条 本会の会員は、次の5種とする。

- (1)企業会員 本会の趣旨に賛同する、もしくは当該賛同のうえ本会の運営等に直接関わる企業等法人
- (2)団体会員 本会の趣旨に賛同する、もしくは当該賛同のうえ本会の運営等に直接関わる公益法人等
- (3)学術・教育機関会員 本会の趣旨に賛同する、もしくは当該賛同のうえ本会の運営等に直接関わる学術機関、大学、専門学校等の教育機関
- (4)特別会員 本会の諸活動の功労者等であって、別途総会の決議により指定された法人、個人(に)
- (5)賛助会員 本会の趣旨に賛同し、主に資金的に支援する意思をもつ企業等法人、個人等(に)

(入会)

第 7 条 会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。

- 2 理事長は、前項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。
- 3 会員が法人の場合は、法人の代表者として本会に対してその権利を行使する者(1人に限る。以下「指定代表者」という。)を定め、理事長に届け出なければならない。
- 4 前項の指定代表者を変更した場合、すみやかに別に定める変更届を理事長に提出しなければならない。

(入会金及び会費等)

第 8 条 第 6 条に定める各会員は、別に定める本会の会費等規程により、入会金及び会費若しくは会費相当金(「会費等」という)を納入しなければならない。(に)

(会員の資格喪失)

第 9 条 会員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会したとき。
- (2) 破産又は民事再生手続きの開始決定等があったとき
- (3) 後見開始又は保佐開始の審判を受けたとき。
- (4) 死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は会員である法人が消滅したとき。
- (5) 除名されたとき。

(退会)

第 10 条 会員は、理事長が別に定める退会届を理事長に提出して、任意に退会することができる。

(除名)

第 11 条 会員が次の各号の一に該当する場合には、総会において議決権を有する出席会員数の 3 分の 2 以上の議決に基づいて除名することができる。(は)

この場合においては、その会員に対しあらかじめ通知するとともに、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 本会の規約、規則又は総会の議決に違反したとき
- (2) 6ヶ月以上会費等を滞納したとき。
- (3) 会員個人の利益のみを目的として、本会の業務を不当に利用したとき
- (4) その他、本会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき

(抛出金品の不返還)

第12条 既納の入会金、会費等及びその他の抛出金品は、返還しない。

第3章 役員、会長及び顧問

(種類及び定数)

第13条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 理事 3名以上30人以内
- (2) 監事 1名以上2名以内

2 理事のうち、理事長1人を定めるものとし、副理事長2人以内を置くことができる。

(選任等)

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。

- 2 理事及び監事は、会員(法人の場合は指定代表者)の中から選任するものとする。ただし、理事のうち2名以内、監事1名を会員以外の者から選任することができる。
- 3 理事長、副理事長は理事の互選により選任する。
- 4 監事は、理事又は本会の職員を兼ねることができない。

(職務)

第15条 理事長は、本会を代表し、その業務を総理する。

- 2 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは、理事会があらかじめ指定した順序に従い、その職務を代行する。
- 3 理事は、理事会を構成し、この規約及び理事会の議決に基づき、本会の業務を執行する。
- 4 監事は、次に掲げる職務を行うほか、総会又は理事会に出席し意見を述べることができる。
 - (1) 財産及び会計を監査すること
 - (2) 理事の業務執行状況を監査すること
 - (3) 財産、会計及び業務の執行について、不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること
 - (4) 前号の報告をするため必要があるときは、総会又は理事会の招集を請求し、若しくは総会を招集すること

(任期)

第16条 役員の任期は2年とする。ただし、補欠又は増員により選任された役員の任期は、それぞれ前任者又は現任者の残任期間とする。

- 2 役員は、再任されることができる。
- 3 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。
- 4 役員の所属する法人が指定代表者を変更した場合、変更後の指定代表者が前任者の任務を引き継ぐものとし、この際の任期は前任者の残任期間とする。

(解任)

第 17 条 役員が次の各号の一に該当する場合には、総会において議決権を有する出席会員数の 3 分の 2 以上の議決に基づいて解任することができる。この場合においては、その役員に対しあらかじめ通知するとともに、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。(は)

- (1) 心身の故障のため職務の遂行に堪えないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反、その他役員としてふさわしくない行為があると認められるとき。

(報酬等)

第 18 条 役員は無報酬とする。

- 2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
- 3 前 2 項に関する必要な事項は、理事会の議決を経て、理事長が別に定める。

(会長)

第 19 条 本会に会長を置くことができる。

- 2 会長は、特にこの法人に功労があった者のうちから、理事会において推戴する。
- 3 会長は、理事長の諮問に応じ、又理事長に対し意見を述べることができる。
- 4 第 16 条から第 18 条までの規定は、会長について準用する。この場合において、これらの規定中「役員」とあるのは、「会長」と読み替えるものとする。

(顧問)

第 19 条の 2 本会に、必要に応じて顧問を置くことができる。

- 2 顧問は、理事会の推薦により理事長が委嘱する。
- 3 顧問は、本会の運営に関する必要な事項について、理事会の諮問に応ずる。
- 4 顧問の任期は、役員に準ずる。
- 5 第 16 条から第 18 条までの規定は、顧問について準用する。この場合において、これらの規定中「役員」とあるのは、「顧問」と読み替えるものとする。

第 4 章 総会

(種別)

第 20 条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会の 2 種とする。

(構成)

第 21 条 総会は、会員をもって構成する。

(権能)

第 22 条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) この規約の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び収支予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び収支決算
- (6) 役員の選任又は解任及び主な職務
- (7) 入会金及び会費等の額
- (8) 借入金(その事業年度内の収入をもって償還する短期借入金を除く。第 51 条において同じ。)その他重要な義務の負担及び権利の放棄
- (9) 事務局の組織及び運営
- (10) その他運営に関する重要事項

(開催)

第 23 条 通常総会は、各事業年度 1 回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 議決権を有する会員の 5 分の 1 以上から会議の目的を記載した書面により招集の請求があったとき。(は)
- (3) 第 15 条第 4 項第 4 号の規定により、監事から招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき。

(招集)

第 24 条 総会は第 15 条第 4 項第 4 号の規定により監事が招集する場合を除き、理事長が招集する。

2 理事長は、前条第 2 項の規定による請求があったときは、その日から 30 日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 書面により総会を招集するときは、少なくとも開催日の 10 日前までに会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を記載した書面を各会員に発してするものとする。また、通常総会の招集に際しては、決算関係書類、事業報告書及び監査報告を併せて提供するものとする。(は)

4 前項の総会招集通知の発出は、会員名簿に記載したその者の住所(その者が別に通知を受ける場所を本会に通知したときはその場所)に宛てて行うこととし、その通知は通常到達すべきであったときに到達したものとみなす。(は)

5 本会は、承諾を受けた会員に対しては総会招集通知並びに決算関係書類、事業報告書及び監査報告の提供を電磁的方法により行うことができる。この場合、前項の規定を準用し、前項の「総会招集通知の発出は」とあるのは、「総会招集通知の電子メールによる発出は」と、同項中「住所」とあるのは「電子メールアドレス」と読み替えるものとする。その他の電磁的方法による招集通知に関する事項は別に規程で定める。(は)

(議長)

第 25 条 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

(定足数)

第 26 条 総会は、議決権を有する会員の過半数の出席がなければ開会することができない。(は)

(議決)

第 27 条 総会における議決事項は、第 24 条第 3 項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

2 総会の議事は、この規約に定めるもののほか、議決権を有する出席会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。(は)

(議決権等)

第 28 条 総会で議決権を有する会員は第 6 条(1)から(3)の種類 of 会員とし、各会員の議決権は、平等なるものとする。ただし、第 6 条(4)の種類 of 会員は総会に出席することができる。(に)

2 やむをえない理由のために総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。ただし、決議事項が第 22 条(2)又は(3)の場合は電磁的方法をもって表決することはできない。(は)

3 前項の規定により表決した会員は、第 26 条、第 27 条第 2 項、第 31 条第 1 項第 2 号及び第 54 条の適用については、総会に出席したものとみなす。(は)

4 総会の議決について、特別の利害関係を有する会員は、その議事の議決に加わることができない。

(総会の決議の省略)

第 29 条 決議事項が第 22 条(2)又は(3)の場合を除き理事又は会員が総会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき議決権を有する会員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。(は)

2 前項の規定により総会の目的である事項のすべてについての提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなされた場合には、その時に当該総会が終結したものとみなす。(は)

(総会への報告の省略)

第 30 条 理事が議決権を有する会員の全員に対して総会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を総会に報告することを要しないことにつき議決権を有する会員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該事項の総会への報告があったものとみなす。(は)

(議事録)

第 31 条 総会の議事については、次に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 議決権を有する会員につき、その会員数と出席者数(に)

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人 2 名以上が、署名及び押印をしなければならない。

3 第 29 条第 1 項の規定により総会の決議があったものとみなされた場合には、総会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものとし、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。(は)

(1) 総会の決議があったものとみなされた事項の内容(は)

(2) (1)の事項の提案をした者の氏名又は名称(は)

(3) 総会の決議があったものとみなされた日(は)

(4) 議事録の作成に係る職務を行ったものの氏名(は)

4 第 30 条の規定により総会への報告があったものとみなされた場合には、総会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものとし、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。(は)

(1) 総会への報告があったものとみなされた事項の内容(は)

(2) 総会への報告があったものとみなされた日(に)

(3) 議事録の作成に係る職務を行ったものの氏名(は)

第5章 理事会

(構成)

第 32 条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第 33 条 理事会は、この規約で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

(1) 総会に付議すべき事項

(2) 総会の議決した事項の執行に関する事項

(3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

2 理事会は、その権能の一部を運営委員会に委譲することができる。

(開催)

第 34 条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する

(1) 理事長が必要と認めたとき。

(2) 理事現在数の 3 分の 1 以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。

(3) 第 15 条第 4 項第 4 号の規定により監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第 35 条 理事会は理事長が招集する。

2 理事長は、前条第 3 項第 2 号又は第 3 号の規定による請求があったときは、その日から 14 日以内に臨時理事会を招集しなければならない。

3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも 10 日前までに各理事、監事に通知しなければならない。ただし、緊急の必要があるときは、あらかじめ理事会で定めた方法により通知することができる。(は)

4 承諾を得た理事、監事に対しては、招集通知を電磁的方法により行うことができる。(は)

5 電磁的方法について必要な事項は、別に規程で定める。(は)

(定足数等)

第 36 条 理事会には、第 25 条から第 28 条、及び第 31 条までの規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「理事会」と、「会員」とあるのは「理事」と読み替えるものとする。

(理事会の決議の省略)

第 37 条 理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき理事(当該事項について議決に加わることができるものに限る。)の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき(監事が当該提案について異議を述べたときを除く。)は、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。(は)

(理事会への報告の省略)

第 38 条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対して理事会に報告すべき事項を通知したときは、当該事項を理事会へ報告することを要しない。(は)

(理事会議事録)

第 39 条 理事会の議事については、次に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。
(は)

- (1) 理事会が開催された日時及び場所
- (2) 理事会の議事の経過の要領及びその結果
- (3) 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名
- (4) 理事会に出席した理事又は監事の氏名。(に)
- (5) 理事会の議長が存するときは、議長の氏名

2 議事録には、理事長及び監事が、署名及び押印をしなければならない。(に)

3 第 37 条 第 1 項 の規定により理事会の決議があったものとみなされた場合には、理事会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものとし、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。

- (1) 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容
- (2) (1)の事項の提案をした理事の氏名又は名称
- (3) 理事会の決議があったものとみなされた日(に)
- (4) 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

4 第 38 条の規定により理事会への報告があったものとみなされた場合には、理事会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものとし、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。(に)

- (1) 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容
- (2) 理事会への報告を要しないものとされた日
- (3) 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名(は)

第 6 章 委員会

(委員会)

第 40 条 本会は、理事会の下に運営委員会を置くほか、本会の目的達成に必要な事業を行うために、理事会の議決を経て、委員会を設けることができる。

(運営委員会)

第 41 条 運営委員会は、理事会から委譲を受けた事項について議決する他、本会の運営上必要な事項を審議する。

2 運営委員会は、理事が指定する者をもって構成する。

3 運営委員会の委員長は、理事長が指定する者がこれに当たる。

4 運営委員会の運営に関する必要な事項は、理事会の議決を経て理事長が別に定める。

(委員会の組織)

第 42 条 委員会は、会員をもって組織する。ただし、特に必要があるときは学識経験者等を委員に委嘱することができる。

(委員会の運営)

第 43 条 委員会の運営に関する必要な事項は、理事会の議決を経て理事長が別に定める。

第 7 章 財産及び会計

(財産の構成)

第 44 条 本会の財産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費等
- (3) 寄付金品
- (4) 事業に伴う収入
- (5) 財産から生ずる収入
- (6) その他の収入

(財産の種類)

第 44 条の 2 本会の財産は、これを基本財産及び運用財産に分ける。

2 基本財産は、次の各号に掲げるものをもって構成され、これを処分し、又は担保に供することはできない。

- (1) 基本財産として寄附された財産
- (2) その他理事会で基本財産に繰り入れることを議決した財産

3 運用財産は、基本財産以外の財産とする。

(財産の管理)

第 45 条 本会の財産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

(費用の支弁)

第 46 条 本会の経費は、運用財産をもって支弁する。

(事業年度)

第 47 条 本会の事業年度は、毎年 10 月 1 日に始まり、翌年 9 月 30 日に終わる。

（事業計画及び予算）

第 48 条 本会の事業計画及びこれに伴う予算に関する書類は、理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

（暫定予算）

第 49 条 新事業年度の予算が総会の議決を経るまでの間、理事長は、理事会の議決を経て、前事業年度の予算に準じて収入及び支出をすることができる。

2 前項の収入及び支出は、新たに総会の議決を経た予算の収入及び支出とみなす。

（事業報告及び決算）

第 50 条 本会の事業報告及び収支決算は、毎事業年度終了後、理事長が事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び財産目録等として作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

（長期借入金）

第 51 条 本会が資金の借入をしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、総会において議決権を有する会員総数の 3 分の 2 以上の議決を経なければならない。（は）

第 8 章 事務局

（設置等）

第 52 条 本会の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、理事長が任免する事務局長を置くことができる。（に）

3 事務局には専任および臨時の職員を置くことができる。（ろ）

4 事務局業務のうち必要に応じて一部あるいは全部を外部に委託することができる。（ろ）

5 事務局の組織及び運営に関する必要な事項は、理事会の議決を経て理事長が別に定める。（ろ）

（備付け帳簿及び書類）

第 53 条 事務所には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えておかなければならない。

（1）規約

（2）会員名簿及び会員の異動に関する書類

（3）理事、監事及び職員の名簿

（4）規約に定める機関の議事に関する書類

（5）収入及び支出に関する帳簿及び証拠書類

（6）資産、負債及び正味財産の状況を示す書類

（7）その他必要な帳簿及び書類

第 9 章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第 54 条 この規約は、総会において議決権を有する出席会員数の 4 分の 3 以上の議決を経なければ変更することができない。(は)

(解散及び合併)

第 55 条 本会は、総会において議決権を有する出席会員数の 4 分の 3 以上の議決を経なければ、解散又は合併することができない。(は)

(残余財産の処分)

第 56 条 本会が解散のときに有する残余財産は、総会において議決権を有する出席会員総数の 4 分の 3 以上の議決を経て、本会と類似の目的を有する他の公的団体に寄付するものとする。(は)

第 10 章 補則

(委任)

第 57 条 この規約に定めるもののほか、本会の運営に関する必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

附則

1. この規約は、本会設立総会のあった日から施行する。
2. 本会の設立時の会員は、本会設立総会の承認を得た者とする。
3. 本会の事務所の所在地は、当分の間、第 2 条第 1 項の規定にかかわらず、理事長及び副理事長の同意により変更することができる。
4. 本会の設立当初の役員の任期は、第 16 条の規定にかかわらず、平成 20 年 9 月 30 日までとする。
5. 本会の設立当初の事業年度は、第 42 条の規定にかかわらず、設立総会のあった日から平成 19 年 9 月 30 日までとする。
6. 本会の設立初年度の事業計画及び収支予算は、第 43 条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
7. 本会の設立発起人は、特段の申出が無い限り第 7 条第 2 項の規定に基づき入会したものとみなす。
8. 本規約に定めのない事項は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の規定に準拠する。(は)

附則(い)

1. この改正は、平成 20 年 10 月 31 日から施行する。

附則(ろ)

1. この改正は、平成 21 年 10 月 23 日から施行する。

附則(は)

1. この改正は、平成 29 年 7 月 21 日から施行する。

附則(に)

1. この改正は、令和 2 年 2 月 20 日から施行する。

制定 平成 18 年 12 月 4 日
 改定 平成 20 年 10 月 31 日(い)
 改定 平成 26 年 10 月 23 日(ろ)
 改定 平成 29 年 7 月 21 日(は)
 改訂 令和 2 年 2 月 20 日(に)

建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム 会費等規程

建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム規約(以下「規約」という) 第 8 条の規定に基づき、会員から徴収する会費等及び入会金について規定する。

(会費等及び入会金の額)

第 1 条 会費等の額は、次のとおりとする。

(1)団体会員の年会費等は 20 万円を 1 口とし、1 口以上とする。

(2)企業会員の年会費等は次の表に掲げる従業員数の区分に応じ、それぞれ同表に定める 1 口あたりの額を 1 口以上とする。~~(は)~~(に)

従業員数	1 口あたりの額
51 人以上	10 万円
50 人以下	5 万円

(3)学術・教育機関会員の年会費等は 3 万円を 1 口とし、1 口以上とする。

(4)特別会員の年会費等は無料とする。

(5)賛助会員の年会費等は 3 万円を 1 口とし、1 口以上とする。(に)

2 入会金の額は無料とする。

3 第1項の会費に相当する無償の役務提供を申し出る者に対して、その提供される内容が妥当であると運営委員会で認められた場合に限り、当該役務提供によって会費を納入したものとみなす。
(い)

(特別会費)

第 2 条 本会の事業を運営するために、追加資金が必要となった場合は、理事長の決定により団体会員から特別会費を徴収できるものとする。(に)

(会費の納入等)

第 3 条 会費等は規約第 42 条に規定する事業年度に応じて年会費等を一括前納するものとする。

ただし、会員等が期の半ばに入会した場合の年会費等については、これを月割り換算し、入会月を含む残存月数分とする。(に)

2 前項の月割り換算の方法は、十円単位以下を切り捨てるものとする。

3 年会費等及び特別会費は、事務局からの請求書等通知が届いてから、一ヶ月以内に納入するものとする。(に)

(規則の変更)

第4条 当規程の改変は理事会の議決を経て行う。(に)

附則

1. この規程は、本会設立総会のあった日から施行する。
2. 建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム設立準備会の設立準備費等を支出済みの会員は、入会金及び設立当初年度分の年会費等を納入したものとみなす。

附則 (い)

1. この改正は、平成20年10月31日から施行する。

附則 (ろ)

1. この改正は、平成26年10月23日から施行する。

附則 (は)

1. この改正は、平成29年7月21日から施行する。

附則 (に)

1. この改正は、令和2年2月20日から施行する。

建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム 電磁的方法による総会及び理事会の招集通知 並びに議決権の行使に関する規程

(総則)

第 1 条 この規程は、建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム（以下「本会」という）規約第 24 条第 5 項及び規約第 35 条第 4 項及び第 5 項の規定による電磁的方法による総会及び理事会の招集通知、議決権行使の詳細について定める。

(電磁的方法の種類)

第 2 条 電磁的方法による総会及び理事会の招集通知、議決権の行使は電子メールの方法によるものとする。

(利用環境)

第 3 条 電子メールによる総会及び理事会の招集通知の受領、議決権の行使、参考資料等の閲覧のために必要なパソコンの環境は、会員及び理事が用意することとする。

(電子メールアドレスの登録)

第 4 条 会員は、会員自身だけが使用できる電子メールアドレスを事務局に本会所定の書面により届け出る。なお、携帯電話のメールアドレスは、登録できないこととする。

2 会員は、登録した電子メールアドレスを変更あるいは削除するときは、事務局に本会所定の書面により届け出る。

(理事長から会員へ発する総会招集通知)

第 5 条 電磁的方法による会員への総会招集通知は、理事長から会員の電子メールアドレスに宛てて電子メールを発してするものとし、当該電子メールは、通常到達すべきであった時に到達したものとする。

2 理事長から会員に発する総会招集通知にかかる電子メールには、以下各号を記載又は添付するものとする。

- 一 総会の日時及び場所
- 二 総会の目的である事項があるときは、当該事項
- 三 総会に出席しない会員が書面によって議決権を行使することができることとするときは、その旨及び書面による議決権の行使の期限
- 四 総会に出席しない会員が電磁的方法によって議決権を行使することができることとするときは、その旨及び電磁的方法による議決権の行使の期限
- 五 議題等及びその関連資料（関連資料は電子メールに電子ファイル（会員の電子計算機で閲覧又は編集が可能な形式に限る。）を添付する形式とすることができる。以下同じ。）

六 その他、書面又は電磁的方法により総会において議決権を行使するにあたり必要な事項

- 3 前項第三号による議決権行使期限日時は、あらかじめ予想される会員への電子メール到着日時を起点として、7日目以降としなければならない、これをもって規約第24条第3項に規定する通知をしたものとみなす。ただし、緊急の場合はこの限りでない。
- 4 会員から、電子メールによる総会招集通知を受けない旨の書面又は電子メールによる申し出があった場合には、当該会員に対する総会開始通知は書面を発してするものとする。
- 5 理事長から会員の電子メールアドレスに宛てて発した電子メールによる総会招集通知が会員に着信しない場合には、通知は書面を発してするものとする。この場合、招集通知発送時期について定めた規約第24条第3項の規定は適用しない。

(電磁的方法による会員の議決権の行使等)

- 第6条 会員は、電磁的方法による総会において、本規程第5条第2項によりあらかじめ通知のあった事項について電子メールにより議決権を行使しようとする場合は、理事長の電子メールアドレスに宛てて電子メールを発してするものとし、当該電子メールは、通常到達すべきであった時に到達したものである。
- 2 会員は、本規程第5条第2項によりあらかじめ通知のあった事項について疑義あるときは、意見を添え、理事長の電子メールアドレスに宛てて電子メールを発して提出することができる。
 - 3 会員は、規約第22条(2)又は(3)に関する事項について、電磁的方法により議決権を行使してはならない。
 - 4 書面と電子メールにより二重に重複して議決権が行使された場合は電子メールによるものを有効な議決権行使として取り扱うものとする。
 - 5 電子メールにより議決権を複数回行使した場合は、最後に送信されたものを有効な議決権行使として取り扱うものとする。
 - 6 電子メールにより議決権を行使した会員が総会に出席した場合又は代理人出席による議決権行使を行った場合は、電子メールによる議決権行使を無効なものと扱うものとする。

(理事長による会員への総会終了報告)

- 第7条 電磁的方法による会員への総会終了報告は、理事長から会員の電子メールアドレスに宛てて電子メールを発してするものとし、当該電子メールは、通常到達すべきであった時に到達したものである。
- 2 総会終了報告の発出は、総会終了の日(規約第29条により総会の決議があったものとみなされた場合及び規約第30条により総会への報告があったものとみなされた場合には、当該みなされた日)より1か月以内に発するものとする。
 - 3 総会議事録については、本会のWebサイトへの掲載とし、会員により議事録請求があった場合には、当該書面の写しを電子メールの添付にて送付するものとする。(い)

(電磁的方法による理事会への準用)

- 第8条 電磁的方法による理事会には、本規程第2条から第7条までの規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「理事会」と、「会員」とあるのは「理事」と読み替えるものとする。

(規程の変更)

第 9 条 この規程の改正は理事会の議決を経て行う。

附則

1. この規程は、平成29年7月21日より施行する。

附則(い)

1. この改正は、令和 2 年 2 月 20 日から施行する。

以上

建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム 運営委員会運営等規程

(総則)

第 1 条 この規程は、建築・空間デジタルアーカイブス コンソーシアム（以下「本会」という）
規約第 36 条の規定に基づき、運営委員会の運営に関する必要な事項を定める。

(業務)

第 2 条 規約第 41 条の規定に基づき、理事会から委譲を受けた事項について議決する他、本会の
運営上必要な事項を審議する。(い)

2 前項の理事会から委譲を受ける事項は次のとおりとする。

- (1)規約第 40 条に定める委員会の設置(い)
- (2)規約第 43 条に定める委員会の運営に関する必要な事項の議決(い)
- (3)規約第 49 条に定める暫定予算の議決(い)
- (4)規約第 52 条に定める事務局の組織及び運営に関する必要な事項の議決(い)

(構成及び運営委員長等の選任)

第 3 条 運営委員会は、本会会員が選出する実務者等を委員とし、委員をもって構成する。

2 委員を選出する本会会員（以下、「委員選出会員」という）は(1)から(4)に定めるとおりとする。
なお、本会設立時点における委員選出会員は第 1 回理事会において選任し、運営委員会設置後の委員選出会員は、運営委員会で選任することとする。

- (1) 団体会員：各会員より委員を選出する。(い)
- (2) 企業会員：1 企業以上より委員を選出することができる。(い)
- (3) 学術・教育機関会員：1 機関以上より委員を選出することができる。(い)
- (4) 個人会員：本会役員に選任された会員のうち、1 個人以上を委員とすることができる。
- (4) 特別会員：本会役員に選任された会員のうち、1 個人以上を委員とすることができる。

3 運営委員長は委員の中から理事長が指定する者 1 名がこれに当たる。

4 運営副委員長は運営委員会において互選により委員の中から 5 名以内で選任する。

~~5 運営委員長、運営副委員長及び委員は理事長が指定する。~~

(任期)

第 4 条 運営委員長、運営副委員長及び委員の任期は 2 年とする。ただし、補欠又は増員のため
選任された運営委員長、運営副委員長及び委員の任期は、それぞれ前任者又は現任者の残任期間とする。

2 運営委員長、運営副委員長及び委員は、再任されることができる。

3 運営委員長、運営副委員長及び委員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任する
までは、その職務を行わなければならない。

(招集)

第5条 運営委員会は、必要に応じて運営委員長が招集する。

- 2 運営委員長が、やむをえない理由により運営委員会を欠席する場合は、運営副委員長が代行する。

(運営)

第6条 運営委員長は、事業計画及びこれに伴う予算に関する書類を作成し、毎事業年度開始前に理事長へ提出しなければならない。

(議事録)

第7条 運営委員長は、運営委員会の審議経過の概要及び結果を記録し、出席委員の確認を受けた議事録を作成するものとする。

- 2 議事録は、事務局へ提出し保管する。なお、本会会員より議事録の閲覧を求められた場合は、事務局において対応するものとする。

(委員会・部会など)

第8条 運営委員会はその下に、本会の運営に必要な目的別の委員会、部会等を設置することができる。

- 2 前項の委員会、部会等において、業務遂行上必要があるときは、更にその下に必要な組織を設置することができる。
- 3 第1項及び第2項により設置した委員会、部会等の構成員は本会会員から選任する。ただし、特に必要があるときは学識経験者、実務者等を委員に委嘱することができる。
- 4 運営委員会は第1項及び第2項により設置した委員会、部会等が必要でなくなった場合は、廃止することができる。

(委員会・部会等の選任)

第9条 前条第1項により設置した委員会・部会等には、第3条、第4条、第5条、及び第7条の規定を準用する。

- 2 これらの規定中「運営委員会」とあるものは「委員会・部会」と、「運営委員長」とあるものは、「委員長・部会長等」と読み替えるものとする。
- 3 ただし、委員および部会員等については、運営委員会の承認のもと本会会員以外の参加を認めるものとする。

(事務局)

第10条 運営委員会、および委員会、部会等の業務遂行上必要な事務があるときは、事務局がこれにあたる。

(規程の変更)

第11条 この規程の改正は理事会の議決を経て行う。

附則

1. この規程は、本会の第1回理事会で承認を経た日より施行する。
2. 本会の設立当初の任期は、第4条第1項の規定にかかわらず、第一回理事会のあった日から平成20年9月30日までとする。

附則(い)

1. この改正は、令和2年2月20日から施行する。

以上