

九州支部 業務分掌

総務部

1. 諸会議関係事項: 支部総会並びに運営協議会及び運営幹部会の開催と運営
2. 会員管理に関する事項: 協会本部および支部が作成する会員データの管理
3. 渉外に関する事項
 - (1) 各部が管轄する事項を除く公的な諸手続きに関する事項
 - (2) 契約に係る事項の事務処理及び管理
4. 組織内総務事項
 - (1) 協会及び支部の諸規定の整備と管理
 - (2) 支部事務局の事務局員、事務所員の勤務に関する事項
 - (3) 物品の購入及び管理に関する事項
 - (4) 支部事務所等の施設・設備の維持管理
 - (5) 固定資産および什器備品の管理
5. 経理事務に関する事項: 「会計規定」に基づく経理事務全般の管理と指導
6. 監査に関する事項: 監査指摘事項の改善策の取り纏めおよび回答書の作成

広報・広告部

1. 広報に関する事項
 - (1) 会員を対象とする会報などの企画、編集および発行
 - (2) 支部ウェブサイト・支部公式SNSの活用企画、維持管理
 - (3) 協会および支部の活動等を社会に周知する活動
 - (4) 支部および地域公式SNSの運用管理及び指導助言
2. 広告に関する事項
 - (1) 講座事業受講者募集に関する広告・宣伝
 - (2) 企業および官公庁への各種研修・講座に関する広告・宣伝
 - (3) 支部ウェブサイト・SNSなどを活用した情報の企画及び発信

養成講座部

1. 養成講座の企画及び運営
2. 受講者募集に関する事項
 - (1) 地域との連携による体験講座・説明会の企画・運営
3. 講座終了後の受講者のフォローアップに関する企画・運営の支援
4. 実技指導者の育成
 - (1) 指導者としての能力向上のための研修に関する事項
 - (2) 実技指導修習生募集に関する事項

キャリアコンサルタント[CC]部

1. CC養成講習の企画及び運営
2. キャリアコンサルティング技能検定受験対策講座の企画・運営
3. キャリアコンサルタントの実力向上のための研修の企画・運営
4. 受講者募集に関する事項
 - (1) 地域との連携による体験講座・説明会の企画・運営
5. CC養成講習講師の育成
 - (1) 講師としての能力向上のための研修に関する事項
 - (2) キャリアインターン募集に関する事項

会員支援部

1. 会員情報管理
 - (1)会員数の把握と会員情報管理
 - (2)入会の促進および退会防止
2. 会員組織としての協会を強化するための施策の企画・実行
 - (1)会員相互の交流に関する事項
 - (2)各地域の組織拡大・活性化に関する事項
 - (3)会員拡大及び退会防止に関する事項
 - (4)支部運営に関わる人材の発掘に関する事項
 - (5)ロードマップの更新・管理
 - (6)会員サポーター制度の運営・管理
3. 専門性向上のための支援
 - (1)会員を対象とする各種研修会の企画及び運営
 - (2)講座修了者へのフォローアップ
 - (3)地域における会員学習グループの管理
4. シニア産業カウンセラー育成講座の企画・運営

事業開発部

1. 事業推進に関する事項
 - (1)産業コンサルティングの企業・団体等一般への普及活動
 - (2)公開講座など一般向け産業コンサルティングの啓発活動
 - (3)企業・団体等への産業カウンセラー養成講座及びCC養成講習の紹介
 - (4)企業等から受託した業務の契約、実施及び受託料請求に関する事項
 - (5)各地域の受託業務に関する支援
 - (6)賛助会員への継続的支援及び新規加入促進
 - (7)専門性向上委員会に関する本部への認定申請事項
 - (8)認定講師の選任および更新に関わる研修の企画・運営に関する事項
2. 相談事業に関する事項
 - (1)個人からの要請によるコンサルティングの受け付けと実施
 - (2)産業カウンセラー養成講座受講者への体験コンサルティングの受付と実施
 - (3)企業・団体等の相談契約に基づくコンサルティングの実施
 - (4)社会貢献事業としての無料相談の企画および実施
 - (5)支部の相談業務に関する支援

相談事業部

1. 認定カウンセラーの育成
 - (1)認定カウンセラーの実践力向上のための研修及びスーパービジョンの実施
 - (2)支部認定カウンセラーの選任及び更新に関わる研修の企画・運営に関する事項
 - (3)専門性向上委員会に基づく電話相談員・SNSカウンセラーの育成に関する事項
 - (4)認定カウンセラーの情報更新と名簿の管理

企画室

1. 九州支部中長期計画の立案、推進
2. 支部の管轄区域7県にある8地域の地域活動をサポート
3. 各業務部の業務遂行の支援
4. 講座事業受講者募集活動の統括
 - (1)各業務部と地域との連携窓口

(2)募集活動の進捗管理

5. 産業カウンセラー協会の啓発に関する一般向けイベントなどの企画・運営
6. 産業カウンセラーの日など、公的目的イベントなどの企画・運営

事 務 局

1. 運営幹部会の方針と指示に基づく業務の実行
2. 支部会計の財務処理および本部経理部との連携
3. 各業務部門の業務の円滑な執行の支援と事務局として求められる業務の実行
4. 各業務部門に属さない業務に関する事務局としての対応
5. 会員からの問合せ等に対する対応
6. 外部からの問合せに関する対応
7. 倫理綱領遵守、個人情報保護、ハラスメント防止等に関する相談窓口対応
8. 地域事務所の管理に関する事項
9. 受託業務に係る講師、カウンセラーの人選に関する事項
10. 支部規程に基づく各種委員会の開催に関する事項

この規定は 2026 年2月 14 日に改定施行する。