

規程

日本福祉工学会分科会規程

1. 目的

- 1.1 分科会は日本福祉工学に関する技術の発達を期するため、専門技術者、福祉関係者などをもって組織し、重要な題目について特定の期間内に調査研究することを目的とする。

2. 募集

- 2.1 分科会の設置は原則として学術講演会、会誌等で公募する。
- 2.2 公募は次の方法により行う。
 - 2.2.1 テーマ公募：設置希望者がテーマ及び主要委員構成を設定するもの。
 - 2.2.2 委員公募：関心のある会員が委員（主査を含む）として参加の公募をするもの。
- 2.3 テーマ公募型分科会の設置を希望するものは、事業計画書及び委員名簿を提出する。委員公募型分科会に参加を希望するものは、（1）参加希望分科会名（2）参加希望資格（委員、主査の別）（3）氏名、会員資格（4）勤務先名称、所属部課名、所在地（5）連絡先を明記のうえ、応募する。

3. 設置

- 3.1 テーマ公募型分科会は提出された事業計画に基づき、理事会が設置の可否及び主査名を決定する。
- 3.2 テーマ公募型分科会の設置が決ったときは、会長は主査委嘱者にその旨を通知する。
- 3.3 委員公募型分科会の設置が決まったときは、応募者にその旨通知し、会長が主宰して発足のための準備会を開催する。
- 3.4 不採用の場合は、連絡担当者及び応募者にその旨を通知する。

4. 設置期間

- 4.1 分科会の設置期間は2ヶ年とする。ただし、

2ヶ年を経て更に延長を希望するときは、理由を付して会長あてに延長願いを提出する。

5. 委員の資格及び委嘱

- 5.1 主査は正会員、法人会員のいずれかであることを原則とする。
- 5.2 委員は主査の選考に基づき会長が委嘱する。委員は正会員、準会員、学生会員、法人会員のいずれかの資格を有することが望ましい。
- 5.3 非会員の委員は当該分科会の運営（活動）においてのみ権利を得、義務を負う。
- 5.4 分科会には必要に応じて幹事を置くことができる。幹事は委員の中から主査が指名する。
- 5.5 主査、委員及び幹事には会長より委嘱状を出す。委嘱状には任期を明記する。
- 5.6 主査、委員及び幹事の任期は、分科会の設置期間とする。
- 5.7 委嘱した委員には主査あての承諾書を提出するよう依頼する。
- 5.8 分科会は設置承諾後、学術講演会、会誌等で委員の追加公募を行うことができる。
- 5.9 発足後適当な時期に、分科会のテーマ、内容、主査、幹事、設置期間等を会誌に掲載し、会員からの参加希望があれば、主査に連絡することを公示する。

6. 事業及び成果公表

- 6.1 分科会は本会の事業企画に協力するものとする。
- 6.2 分科会が成果を講習会、シンポジウム、セミナー等により委員以外を対象として公表を希望する場合には、本会の指示に従い企画する。
- 6.3 上記事業は本会主催、分科会企画として実施する。
- 6.4 分科会が成果を会誌に掲載することを希望する場合は会長に申し出る。
- 6.5 分科会が成果を出版または本会以外の団体が発行する雑誌への掲載を希望する場合は会長の許可を得る。

7. 会計

- 7.1 運営補助金として1年につき5万円を支給

する。なお、分科会の活動費は運営補助金以外に分科会委員等より分科会活動費を集めることができる。

- 7.2 初年度の補助金は主査委嘱時に委嘱状とともに主査に支給する。
- 7.3 分科会は活動終了時に、余剰金が出た場合には学会へ返納する。

8. 事業報告

- 8.1 分科会は毎年約400字程度の中間報告書を本会に提出する。
- 8.2 分科会を終了するときは、成果報告書及び会計報告書を会長に提出し、分科会を解散する。
- 8.3 成果報告書は理事会で審議し、承認を得る。なお、優れたものは意見を付して会誌に掲載する。
- 8.4 会計報告書は理事会で審査し、承認を得る。その後、事務局で3年間保管する。
詳細な成果、資料は、主査、幹事または委員が5年間保管し、会員から希望があれば、有料で写しを提供する。

9. 事務

- 9.1 発足後の事務は原則として学会事務ではない。

10. 施行期日

この規定は、平成10年11月28日から施行する。