

国際会議等開催に関する内規

平成 22.03.29 制定

平成 23.04.01 改定

(目的)

第 1 条 この内規は、本会定款第 3 条の目的のために、本会が国際会議を開催（主催または共催）する場合の必要な事項を定める。

(開催の申請)

第 2 条 国際会議を実施しようとする本協会員は、計画書および予算書を添えて国際委員会に申請する。申請は開催予定年の 2 年前とする。

2. 計画書の内容は下記のとおりとする。

- ・会議名称、開催年月日および場所
- ・見込まれる参加者数および参加国数
- ・本会が主催あるいは共催とする理由
- ・会議開催の経緯、主旨および概要
- ・実行委員会名簿、工程表、その他必要な書類

3. 予算書の内容は下記のとおりとする。

- ・収入（会議登録料、展示会収入、広告収入等）
- ・支出（事務局運営費、会場費、設備機器借料、論文印刷費、エクスカージョン費、会議費（レセプション、バンケット・コーヒープレーク等）、招待客宿泊・謝金、アルバイト等）

(開催の決定)

第 3 条 国際委員会は、正副会長会議の意向を踏まえ、前条の第 2 項、3 項の内容について審議を行い、その可否を決定する。開催を決定した場合は、国際委員会委員長は、審議結果を理事会に報告する。なお、開催数は原則として年に 1 件とする。

(実行委員会の設置)

第 4 条 前条により開催が承認された場合、国際委員会委員長は、当該国際会議を円滑に運営するための実行委員会を国際委員会の下にすみやかに設置する。

2. 期間は最長 2 年とし、委員会活動等の経費として年間 150 万円の予算措置を講ずる。
3. 実行委員会委員長は国際委員会にて経過報告を行う。

(報 告)

第 5 条 実行委員会委員長は、国際委員会に終了報告を行うとともに、終了後すみやかに会誌等に概要を掲載する。

(改 廃) この内規は国際委員会が発議し、理事会が決定する

付則

1. この内規は、平成 22 年 3 月 29 日から実施する。