

## 専門部会 規定

- 第1条 **専門部会設置の目的**：学会会則第8条(付則)「本会は地方部会および問題分野別分科会を設けることができる。」に基づき、1) 専門分野の会員の日常的な研究交流を促進し、調査・研究活動の向上を図ること、2) 大会において「分科会」の企画を立案し、大会の質的向上を図ることを目的とする。
- 第2条 **申請の手続き**：新たに専門部会を設立しようとする会員は、その名称、設立の趣旨及び活動計画、共同研究者名、世話人の氏名・連絡先を明記し、幹事会宛てに申請する。
- 第3条 **専門部会としての認定**：幹事会は申請書を慎重に審査し、専門部会として認定する。
- 第4条 **専門部会への参加**：会員以外の者が参加を希望する場合は、世話人にその意思を伝え、世話人が承認すれば参加できる。
- 第5条 **活動費補助**：学会は財政の許す範囲で部会活動に補助金を支出することができる。
- 第6条 **運営と活動の目安**：専門部会の運営と活動は自主的になされるものであるが、以下の要件を満たすことが望ましい。
- (1) 各年度の活動状況と参加者数の概数を幹事会に報告すること。
  - (2) 研究会案内を学会のホームページやメーリングリストに公開するなど、会員が参加しやすいように配慮すること。
  - (3) 最低でも隔年度に1回は分科会などを企画・主催すること。

付則 本規程は2024年度から適用する。

制定 2024年8月31日

## 部会活動費補助 細則

- 第1条 **部会活動費の補助**：専門部会はその活動に要した経費の補助を、各年度3万円を上限として、学会に申請できる。
- 第2条 **部会活動費の使途**：活動費は、非会員報告者を研究会や分科会に招聘するために要する費用、例えば旅費、宿泊費、謝金並びに資料代などに支出することができる。但し、飲食費への支出はできない。
- 第3条 **部会活動費の支給**：使途明細書に領収書を添付し、事務局に提出すること。
- 第4条 **その他の事項**：本規程に定める以外の事項については、当該部会と事務局との協議を経て、幹事会の決定により処理する。

付則 本規程は2024年度から適用する。

制定 2024 年 8 月 31 日