

研究会規程

2014年9月19日制定

2017年5月12日改定

第1条（目的）

本規程は、一般社団法人日本計算工学会の研究会について、定款第3条に基づき定めるものである。

2. 研究会の活動は会員相互の情報交換、人材育成、計算工学の発展と社会への貢献等を目的とし、国内外の最新情報を調査する、会合等を実施する、研究成果を計算工学講演会や論文集、会誌などを通じて会員および社会に広く発信するものとする。

第2条（研究会の種別および趣旨）

研究会は、会員からの申請に基づき設置され、以下の種別がある。

- 1) 一般研究会
 - 2) 調査研究会
2. 各研究会の趣旨は以下である。
- 1) 一般研究会
計算工学上の諸問題に対し、産官学の連携を通して解決を図る。
 - 2) 調査研究会
計算工学の多様な情報を交流する場を提供する。

第3条（研究会委員および構成）

研究会委員の資格は、正会員、特別会員、シニア会員、名誉会員とする。原則として非会員の委員参加は認めない。

2. 研究会委員の構成は以下の通りとする。
 - 1) 主査：委員の中から1名。
 - 2) 副主査：委員の中から若干名。
 - 3) 幹事：委員の中から研究会が定める人数。
 - 4) 委員：研究会が定める人数。
3. 主査の交替は、理事会の承認を必要とする。
4. 主査、副主査、幹事の中から1名以上の特別会員を含むこととする。

第4条（研究会の区分）

研究会の準備段階として、もしくは研究会の下部組織としての研究分科会を設置できる。

2. 研究分科会も研究会と同様、第3条に定める構成とする。

第5条（研究会設置）

研究会を設置するためには、以下の項目を記した所定書式の設置申請書を事務局経由で提出し、理事会

の承認を得る。

- 1) 種別（一般研究会あるいは調査研究会）
- 2) 区分（研究会あるいは研究分科会）
- 3) 研究会または研究分科会の名称（和文、英文）
- 4) 主査（氏名、会員種別、所属・肩書、連絡先、）
- 5) 副主査・幹事（氏名、会員種別、所属・肩書）
- 6) 設置期間
- 7) 研究会の目的
- 8) 活動計画
- 9) 設立時の委員名簿
- 10) 活動予算案（収入は参加負担金、公開研究会参加費等。支出は研究会経費等。）
- 11) 代表者および連絡先

第6条（設置期間）

設置期間は1期2年間とする。

2. 開始月は4月、終了月は3月を原則とするが、開始月は年度途中であってもよい。その場合も、終了月は3月とし、設置期間は原則2年間未満とする。
3. 原則として設置期間の満了をもって研究会の終了とする。ただし、設置期間内に研究会を終了する際は、その旨を事務局経由で文書（様式は自由）を提出し、理事会の承認を得る。
4. 設置期間の延長および継続回数に制限はないが、延長する際は第5条で定める項目を記した所定書式の継続申請書を事務局経由で提出し、終了月3月の理事会で承認を得る。
5. 運営に重大な支障をきたす事由が発生した場合は、理事会で審議の上、設置期間内であっても終了を求めることができる。
6. 研究会の設置、終了について総会で報告する。

第7条（研究会運営）

研究会の運営は研究会自身において行う。ただし、委員委嘱（主査、副主査、幹事含む）、参加会社募集、経理事務は本会の事務局が行う。

第8条（計画変更）

第5条により理事会において承認された事項に変更の必要がある場合、主査はその都度、計画変更申請書（書式は自由）を理事会に提出し承認を得るものとする。

2. 収入、支出に関連する変更は、計画変更申請書に予算案として含めることとする。

第9条（委員の登録・変更・退会）

研究会への委員登録は随時受け付ける。登録希望者は研究会主査に申請するものとする。

2. 特別会員は、1研究会につきA級5名、B級2名、C級1名を上限として委員を登録できる。
3. 第9条2項に定める数を上限として各研究会で委員数を定めることができる。

4. 名簿は委員の交替や変更がある都度、更新するものとし、理事会の要請に応じ、いつでも最新版を提出できるようにすること。
5. 会員の研究会からの退会は随時受け付ける。

第10条（会合）

年数回の会合を開催するものとする。

2. 会合の参加者は研究会委員とするが、オブザーバーの参加を主査の判断で認める。
3. 会合の議事録を保存する。議事録には、日時、場所、参加者、議題が記されていなければならない。
4. 研究会委員以外も参加できる公開研究会を開催することができる。

第11条（広報）

学会ホームページ上で以下の情報等を公開するものとする。また担当者を研究会委員の中から1名定め、本会広報委員会委員に着任することとする。

- ・研究会名称（和文、英文）
- ・研究会の目的
- ・設置期間
- ・主査、副主査および幹事
- ・研究会開催案内
- ・研究会内容（公開できる範囲）

第12条（研究成果の発表）

研究会委員が研究成果を講演会などで発表する場合には、事前に研究会の承認を得るものとする。

2. 研究会は本会論文集に特集号を企画し、編集することができる。
3. 会誌委員会からの要請により特集記事の編集及び執筆を行うことができる。
4. 計算工学講演会でオーガナイズドセッション等を企画することができる。
5. 本会が主催となる講習会、シンポジウム、ワークショップなどを企画することができる。
6. 講習会の取り扱いは講習会規程に従う。

第13条（公開研究会、シンポジウム、ワークショップなどの開催）

公開研究会、シンポジウム、ワークショップなどを開催する際、非会員も参加できる。開催案内は学会ニュースレター等を通じて広く周知する。

2. 開催する際に、参加費を徴収することができる。
3. 参加費を徴収しないものは、開催の原則3か月前に企画書（様式は自由）を提出し、会長及び研究会担当理事の承認を得るものとする。
4. 参加費を徴収するものは、開催の原則3か月前に所定の様式の行事開催届け（予算案含む）を提出し、理事会の承認を得るものとする。
5. 参加費は開催当日に徴収し、会合終了後すみやかに会計報告書を学会に提出する。

第 14 条（期末報告，完了報告）

期末（3月末）には実施状況を理事会に報告しなければならない。研究会完了後すみやかに、1) 所定の書式の研究会報告書、2) 収支決算報告書を提出しなければならない。

2. 理事会からの要請により総会で活動報告を行う。
3. 会誌委員会からの要請により研究会報告記事の執筆を行う。

第 15 条（知的財産権）

研究会活動中における情報を得て、研究会委員が知的財産権を行使する（特許申請等）場合には、研究会委員全員の了承を得ると共に、理事会に報告義務を負うものとする。

第 16 条（研究会経費および経理）

研究会経費および経理に関する条項は参加負担金、公開研究会参加費等がある場合に適用する。研究分科会でも同様とする。

2. 経費、経理の取り扱いは会計管理規程に従う。

第 17 条（参加負担金）

研究会経費の全額または一部は参加会社が負担するものとする。参加負担金は当該研究会の実施計画書に基づいて算出され、参加会社が均等割にて負担することを原則とする。

2. 参加負担金は参加時期の如何に関わらず同額とする。
3. 会員が研究会から退会しても徴収した参加負担金は原則返済しない。

第 18 条（研究会経費と予算）

研究会経費は第 5 条に定める研究会設置申請においてあらかじめ承認された予算の範囲内とする。ただし、研究会経費に不足が生じる場合は、参加各社が共同で分担するものとする。

第 19 条（研究会費繰入）

本会事務費にあてるために、各研究会は研究会経費の一部（原則 15%）を本会の研究会費へ、研究会設置後に繰入れるものとする。

第 20 条（研究会経費の費目）

研究会経費の用途は原則下記とし、これ以外については事前申請を行い、理事会の許可を得ること。

- ・ 機器賃借料 ・ 会場費 ・ 印刷費 ・ 会議費 ・ 講師謝礼
- ・ 旅費 ・ 消耗品費 ・ 通信費 ・ 雑費

第 21 条（会議費、講師謝礼、旅費）

研究会の会合においては会議費を支払うことができる。公開型会合における講師には、謝礼および旅費を支払うことができる。研究会の会合において、研究会委員が講師の場合には無支給を原則とするが、研究会委員以外に講演を依頼する場合には謝礼と旅費を支払うことができる。ただし原資は研究会経費と

する。

2. 会議費は会議費に関する申し合わせに従う。
3. 研究会委員が研究会出席または調査のため国内で出張する場合は、旅費に関する申し合わせに従い研究会経費で旅費を支払うことができる。
4. 講師謝金は講師謝礼金に関する申し合わせに従う。

第 22 条（改廃）

この規程の改廃は理事会の議を経て行う。

以上