一般社団法人日本応用地質学会倫理規程

平成22年　5月 21日　　制定

＜前文＞

一般社団法人日本応用地質学会は，応用地質学に関する研究者及び技術者の相互の交流を図ると共に，その有機的な連携のもとに学際的・総合的に調査・研究及び技術開発を行うことによって，応用地質学に関する調査・研究の推進と技術の進歩普及を図り，もって学術・文化及び社会の発展に寄与することを目的としている．

一般社団法人日本応用地質学会会員が会の目的遂行ならびに社会的責任をはたすにあたっての行動規範としてこの倫理規程を定める．

＜倫理規程＞

一般社団法人日本応用地質学会会員は，

１．（会員の品位）

日頃の行動にあたっては，法を遵守するとともに学会設立の主旨を重んじ，学会の名誉を傷つけたり学会設立の目的に反することのないように努める．

２．（公平性の確保）

学会の運営や調査・研究及び技術開発にあたっては，基本的人権を守り，人種，宗教，思想，性，職業，地位，年齢にとらわれず，公平性を確保する．

３．（社会への責任）

応用地質学に関する専門知識と技術をもって，国民の安全と豊かな生活を可能にするため，社会，経済の発展に寄与し，良好な地域環境，地球環境の維持，保全に努める．

４．（次世代への寄与）

応用地質学の成果を伝統技術や歴史的遺産など前世代から引き継いだ文化の伝承，保存に生かし，次世代へと続く新しい文化の創造に役立てる．

５．（知識，技術の研鑽）

応用地質学を継続的に発展させ，学会全体をレベルアップさせるため，専門知識や技術の研鑽に励み，得られた知識，経験を生かし，人材育成に努める．

６．（他分野との交流）

社会の変化に柔軟に対応し，国際標準をも視野に入れ，国内外における他の専門分野との提携，積極的な情報交換に努める．

７．（外部への公表）

応用地質学に関する専門知識，技術や経験をもとにして得た知見を研究発表会，シンポジウム，著書などで積極的に公表することによって社会に貢献する．

８．（中立，公正な立場）

成果の公表にあたっては，公益を失うことのないよう，中立・公正な立場を堅持する．

９．（成果の尊重）

他人の研究成果等に対し，中傷，著作権侵害，盗用などの不正行為はいかなる理由があっても行わない．

＜附則＞

第１条　この規程は，理事会の承認（平成22年5 月21 日）をもって施行する．

②この規程の変更及び廃止は，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　代議員選挙実施規程

平成22年　5月 21日　制定
平成28年　10月　26日　改定
令和5年　2月　21日　改定

（総則）
第1条　この規程は，一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という.）の代議員選挙に関する定款第13条，第15条，及びこの法人の規則第40～58条，第70～80条，第91条の定めるところに基づき，本会の代議員の選挙に適用する

（選挙の実施時期）
第2条　選挙管理委員会は，代議員任期終了年度内に全ての選挙管理業務を終了して，当選者を確定しなければならない．選挙の投票期間は15日以上とし，候補者届出開始日，同締切日，投票場所，投票開始日及び投票締切日は，選挙管理委員会がその都度定める．

（選挙の告示）
第3条　代議員選挙の告示は，候補者届出開始日から遡って1号前のこの法人の学会誌「応用地質」（10月号）の会告にて行う．

（候補者届出方法）
第4条　代議員選挙候補者の届出方法は，第3条の学会誌「応用地質」の会告にて通知する．立候補届の書式は別紙1を基本とする．

（候補者名簿）
第5条　代議員選挙の候補者名簿は，投票開始日から遡って1号前となる学会誌「応用地質」（12月号）の会告にて通知する．

（無投票当選の扱い）
第6条　第5条の候補者名簿が確定した時点で，候補者数が代議員の所定数を上回らない場合は，候補者の全員が当選したこととする．
第7条　第6条の結果は，第5条の学会誌「応用地質」（12月号）の会告にて通知し，第8条以下の規定は適用しない．なお，この選挙結果は速報として本会のホームページ上にも掲載する．

（投票場所及び投票締切時刻）
第8条　投票受付期日と時刻，投票場所及び投票方法は，第5条の学会誌「応用地質」の会告により通知する．投票締切時刻は，投票締切日の午後5時とする．

（投票用紙の送付）
第9条　投票用紙は，1月中に有権者に届く様に，郵送用の封筒とともに送付する．投票用紙の書式は，別紙2を基本とし，詳細は選挙管理委員会がその都度定める．

（開票）
第10条　開票作業は，選挙管理員会が，投票締切日の翌日に行う．正会員は，これに立ち会うことができる．

（選挙結果の通知）
第11条　選挙の開票結果は，開票日から1号後の発行となる学会誌「応用地質」（4月号）の会告により会員に通知する．なお，選挙結果の速報として，本会のホームページ上にも掲載する．

（選挙に関する禁止事項への対応）
第12条　選挙運動期間中に，選挙に関する禁止事項の発生が報告された場合は，選挙管理委員会は可能な限り実態を把握して記録する．また，禁止された運動の可能性がある場合には，選挙管理委員長名で，警告や運動の中止を申し入れることができる．
第13条　選挙運動後，運動期間中の禁止事項の実態が選挙結果に重大な影響を及ぼした場合には，第11条の選挙結果の通知前に，速やかに選挙管理委員会を開催して公正に審議し，選挙結果の確定を行う．なお，この場合も選挙管理委員会は可能な限り実態を把握して記録する．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第1条　この規程は，理事会の承認（平成22年5 月21 日）をもって施行する．
②この規程の変更及び廃止は，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　名誉会員選考及び表彰規程

平成26年　5月 27日　制定
平成29年　9月 19日　改定
令和元年　6月 21日　改定
令和元年　10月 24日　改定
令和4年　11月 24日　改定

（総則）
第1条　この規程は，一般社団法人日本応用地質学会（以降，この法人という）の名誉会員並びに日本応用地質学会論文賞（以降，論文賞と略す），日本応用地質学会功績賞（以降，功績賞と略す），日本応用地質学会表彰（以降，学会表彰と略す）及び日本応用地質学会永年会員表彰（以降，永年会員表彰と略す）の選考に適用する．
②名誉会員は，原則として学会の在籍年数が30年を超え，学会員としての活動が顕著であると認められる会員を対象に２年に一度選考し，認定する．
③論文賞は，学会誌「応用地質」に投稿された論文と報告を対象として２年に一度選考し，表彰を行う．
④功績賞はこの法人の運営に功績があったと認められる個人又は団体の業績を対象として不定期に選考し，表彰を行う．
⑤学会表彰は，応用地質学の分野における，技術開発・教育・普及における著しい功績が認められる個人および団体（非会員を含む）を対象として通年応募を受付け，原則として2年に一度選考し，表彰を行う．
⑥永年会員表彰は名誉会員を除く在籍50年以上の正会員を選考の対象とし，本学会へのこれまでの貢献性等も勘案して選考し，毎年表彰を行う．
⑦名誉会員並びに功績賞の選考を行うため名誉会員・功績賞選考特別委員会，論文賞の選考を行うため論文賞選考特別委員会を設置する．

（名誉会員の予備選考）
第2条　規則第27条第1項による選考に先立ち，予備選考を総務委員会で行う．
②予備選考に欠席する総務委員は審議事項に関して意見書を付すものとする．
③総務委員会は，予備選考に当たり名誉会員候補の生年月日，会員在籍期間及びこの法人における功績に関する調書を作成する．
④予備選考の結果，総務委員長は名誉会員候補を名誉会員・功績賞選考特別委員会に推薦する．

（功績賞の予備選考）
第3条　名誉会員・功績賞選考特別委員会での選考に先立ち，予備選考を総務委員会で行う．
②予備選考に欠席する総務委員は，審議事項に関して意見書を付すものとする．
③総務委員会は，予備選考に当たり功績賞候補のこの法人における功績に関する調書を作成する．
④予備選考の結果，総務委員長は功績賞候補を名誉会員・功績賞選考特別委員会に推薦する．

（論文賞の予備審査）
第4条　規則第19条第1項による選考に先立ち，予備審査を編集委員会で行う．
②予備審査に欠席する編集委員は，審議事項に関して意見書を付すものとする．
③予備審査の結果，編集委員長は原則として5～10編程度の論文賞候補を論文賞選考特別委員会に推薦する．
④予備審査は，論文賞を授与する社員総会を開催する年度の前年の最終号発刊後すみやかに実施するものとする．

（選考特別委員会の構成）
第5条　名誉会員・功績賞選考特別委員会は，副会長，総務委員長，事業企画委員長，理事2名，常置委員会委員6名（総務，編集，事業企画，国際，研究企画，広報・情報委員会より1名ずつ）で構成し，副会長を委員長とし，総務委員長を幹事とする．
②論文賞選考特別委員会は，副会長，編集委員長，理事2名，常置委員会委員6名（総務，編集，事業企画，国際，研究企画，広報・情報委員会より1名ずつ）で構成し，副会長を委員長とし，編集委員長を幹事とする．なお，必要により委員長の推薦に基づき委員を理事会で選任し，会長が委嘱できるものとする．

（選考特別委員の選任）
第6条　論文賞選考特別委員及び名誉会員・功績賞選考特別委員の候補者は，総務委員会で選出し，委員は理事会で選任する．
②論文賞候補に推薦されたものは論文賞選考特別委員となることはできない．
③委員候補の選出にあたっては産，学，官の偏りのないよう努める．

（名誉会員・功績賞選考特別委員会及び委員の職務）
第7条　名誉会員・功績賞選考特別委員会は，名誉会員候補及び功績賞候補を選定し，理事会に諮る．
②名誉会員候補の理事会への報告にあたっては，候補者の生年月日，会員在籍期間及びこの法人における功績調書を付すものとする．
③功績賞候補の理事会への報告にあたっては，選定理由書を付すものとする．
④名誉会員候補及び功績賞候補として該当するものがない場合は，その旨を理事会に諮る．
⑤名誉会員・功績賞選考特別委員会に欠席の委員は，審議事項に関して意見書を付するものとする．

（論文賞選考特別委員会及び委員の職務）
第8条　論文賞選考特別委員会は原則として２編を超えない論文賞候補を選定し，理事会に諮る．
②論文賞候補の理事会への報告にあたっては，選定理由書を付すものとする．
③論文賞候補として該当するものがない場合は，その旨を理事会に諮る．
④論文賞選考特別委員会に欠席の委員は，審議事項に関して意見書を付するものとする．

（学会表彰の審査）
第9条 学会表彰は会員による自薦または他薦により所定の様式で応募された候補について，総務委員会で書類審査を行う．
②書類審査に欠席する総務委員は，審議事項に関して意見書を付すものとする．
③総務委員会は，書類審査の結果，学会表彰候補として適正であると認められたものについて調書を作成し，理事会に提出する．

④理事会は，推薦書と総務委員会より送付された調書をもとに学会表彰の可否について審議する．
⑤学会表彰候補者に総務委員，理事が含まれる場合は，当該候補の書類審査並びに理事会決議に加わることはできない．

（永年会員表彰の審査）
第 10 条 永年会員表彰は事務局により会員名簿から候補者を選定し，総務委員会で書類審査を行う．
②総務委員会は，書類審査の結果，永年会員表彰候補として適正であると認められた会員を推挙し，理事会に諮る．
③理事会は，推挙された候補者の永年会員表彰の可否について審議する．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第 1 条　この規程は，理事会の承認（平成 26 年 5 月 27 日）をもって施行する．この規程の施行に伴い，日本応用地質学会賞選考及び名誉会員選考規程は廃止する．
②この規程の変更及び廃止は，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　謝金及び旅費規程

平成31年 2月 18日　　制定

（総則）
第1条　この規程は，一般社団法人日本応用地質学会（以下，「学会」という）の謝金及び旅費について規定する．

（適用範囲）
第2条　学会が開催する委員会や会議，行事等（研究発表会，シンポジウム，現地見学会，講習会等）において，学会が講演者や講師等を招聘する場合の謝金及び旅費は，原則としてこの規程による．また，会員が委員会や会議，行事等に出席するための旅費は，原則として支払わない．

（謝金）
第3条　謝金は，原則として1回につき20,000円（税抜）を上限として支払う．

（旅費の構成）
第4条　旅費は，交通費，宿泊費を支払う．

（交通費）
第5条　交通費は，時間，距離等を勘案して経済的な交通機関、旅程によることとし，原則として実費を支給する．
②複数の代替交通機関あるいは料金設定がある場合は，支給対象者は交通費の支払いを証明する領収証や搭乗証明書等を学会に提出しなければならない．

（宿泊費）
第6条　支給対象者が宿泊を要する場合は，原則として1泊12,000円（税込）を上限とし，宿泊費の実費を支給する．
②支給対象者が宿泊した場合は，宿泊費の支払いを証明する領収証を学会に提出しなければならない．

（委任）
第7条　第2条から第6条の規程によりがたい事情があるときは，担当の長（支部長，委員長，部会長等）を通じて手続きし，総務委員会において承認する．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第1条　この規程は，理事会の承認（平成31年2月18日）をもって施行する．この規程の施行に伴い，日本応用地質学会謝金及び業務委託費等規程は廃止する．
②この規程の変更および廃止は，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　文書等複写規程

平成22年　1月 28日　制定
平成23年　1月 28日　改定
令和 5年　2月 21日　改定

（総則）
第1条　この規程は，一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）が保有する文書等の複写に適用する．

（複写の対象）
第2条　複写の対象とする文書等は，次の各号に示すものとする．
一　この法人発行（任意団体日本応用地質学会発行も含める），及び著作権譲渡を受けたその他の出版物
二　規則第99条第①項一により，一般に公開するとされた文書等
②前項一について複写の対象となるのは，調査・研究に用いる場合に限る．
③認定・許可・認可等及び登記に関する書類は，一般からの請求に従い，規則第99条第①項二により会長が許可した場合のみ複写の対象とする．
④認定・許可・認可等及び登記に関する書類及び内規は，会員から規則第99条第①項三の請求がなされた場合のみ，複写の対象とする．

（複写の場所）
第3条　複写は，この法人の事務局において行うものとし，同事務局外への文書等の持ち出しは認めない．

（複写の時間）
第4条　複写は，この法人の事務局の業務時間内に行うものとする．

（複写の実施）
第5条　複写は，複写の請求者自身が行うものとする．

（複写の料金）
第6条　複写の料金は次の各号の通りとする．
一　白黒複写：一枚あたり20円
二　カラー複写：一枚あたり50円

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第1条　この規程は，理事会の承認（平成22年1月28日）をもって施行する．
②この規程の変更及び廃止は，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　田中治雄国際積立金運用規程

平成22年　4月 26日　制定
平成27年　9月 24日　改定

(目的)
第1条　この規程は，一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）規則第24条に定める田中治雄国際積立金（以下「本積立金」という）を，その趣旨に則り，適切かつ確実に運用管理・運営することを目的とする.

(積立金の運用管理・運営)
第2条　本積立金の運用管理・運営はこの法人の理事会が行う.

(積立金の原資)
第3条　次の各号の資金を本積立金の原資に当てるものとする.
一　故田中治雄先生が御寄附された20万円.
二　国際応用地質学会（以下「IAEG」という）総会等の日本開催を記念して刊行された下記の記念出版物の頒布による収入の一部.
　イ　Rock Mass Classification in Japan(日本の岩盤分類)
　ロ　Engineering Geology of Dam in Japan
三　当積立金の助成・運営によって行われる活動・事業によって生じた収入の全部又は一部.
四　個人又は団体からの本積立金に対する寄附.
五　この法人の国際活動によって生じた収入の全部又は一部.

(積立金の使途)
第4条　本積立金は，応用地質学分野における次の各号の国際的活動等の助成に用いるものとする.
一　この法人又はIAEG日本支部の国際活動に対する助成.
二　第5条に定める資格を有する者が海外で開催される国際学会・国際シンポジウム等で研究発表するための旅費・参加費の助成.
三　その他，この法人が認める活動・事業に対する助成.

(助成対象者の資格)
第5条　第4条一又は二に定める積立金の助成の対象となるものは，次の各号の資格を備えるものとする.
一　この法人の会員（正会員，学生会員）
二　その他この法人が認める者

(助成金の金額)
第6条　助成金の金額は，原則として次の各号のとおりとする.
一　この法人を代表して，海外で開催される国際学会・国際シンポジウム等へ出席するための旅費・参加費の助成
　1件 20万円以内
二　第5条で定める資格を有する者が海外で開催される国際学会・国際シンポジウム等で研究発表するための旅費・参加費の助成
　1件 10万円
三　その他，上記に準ずる学術交流事業への助成
　内容によりその都度金額を決定する.

(助成の申請)
第7条　本積立金の交付を希望する者は，書面により，この法人に申請を行うものとする．第4条二に定める助成は，学会ホームページに掲載されている申請書に従い申請を行うものとする.

(助成申請の審査・決定)
第8条　理事会は，第7条による助成の申請について，審査を行い，助成対象者及び金額を決定するものとする.
　第4条二に定める助成の申請について，理事会は以下を基準に助成の審査・決定を行うこととする．なお，会誌「応用地質」に掲載する報告書の提出を以って助成金を支払うものとする.
一　申請時の年齢が40歳以下を優先する.
二　会誌「応用地質」への査読付き原稿に投稿意欲がある申請者を優先する.
三　受理は年間3件以内とする.

(報告書の提出)
第9条　本積立金の交付を受けた者は，この法人に対し，報告書を提出するものとする.

(助成金の返還)
第10条　本積立金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは，この法人は，既に交付した助成金の返還を求めることができる.
一　偽り，その他不正な手続きにより助成金を受けたことが判明したとき
二　助成金をその目的以外のために費消したとき

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第1条　この規程は，理事会の承認（平成22年4月26日）をもって施行する.
②この規程の変更及び廃止は，理事会の承認を得なければならない.

一般社団法人日本応用地質学会　学会運営積立金運用規程

平成22年　5月21日　　制定
令和２年　5月21日　　改定

（目的）
第１条　この規程は，一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）の規則第65条十一の学会運営積立金（以下「本積立金」という）の管理・運営を行うことを目的とする．

（積立金の原資）
第２条　本積立金の原資は，次の各号によるもとする．
一　この法人の会計の剰余金
二　寄付金
三　その他

（積立金の使途）
第３条　本積立金は，原則として学会運営に必要な経費に用いるものとする．

（積立金の管理・運営）
第４条　本積立金の管理・運営は，規則第65条十一により，理事会が行うものとする．

（内規）
第５条　この規程を施行するために必要な内規は，別にこれを定める．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第１条　この規程は，理事会の承認（平成22年5月21日）をもって施行する．
②この規程の改訂及び廃止は，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　総務委員会運営規程

平成21年　12月 25日　　制定
平成26年　 9月　4日　　改定
平成28年　10月　26日　　改定
平成30年　 1月　23日　　改定

第１章　目的及び業務

（目的）

第１条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）総務委員会（以下「委員会」という）は，定款第４条の事業を遂行することを目的とする．

（業務）

第２条　委員会は，前条の目的を達成するため，規則第83条に従い次の各号の業務を行う．

一　総会，理事会その他この法人の運営に関する事項
二　定款，規則，規程その他法規に関する事項
三　関係官公庁，諸団体その他渉外に関する事項
四　予算，決算及び資金の運用，管理に関する事項
五　会員の入会，退会，会費その他会員の管理に関する事項
六　事務局の管理，運営に関する事項
七　諸契約に関する事項
八　支部に関する事項
九　その他，他の委員会に属さない事項

第２章　委員会の構成及び運営等

（構成）

第３条　委員会の委員は，規則第70条第①項に従い原則として20名以内とする．
②委員は，総務委員会を除く各常置委員会の副委員長，各支部を代表する者及びその他の者によって構成する．
③委員会に委員長１名，副委員長１名，幹事若干名をおく．
④委員長は，規則第62条により常務理事が務める．

（職務）

第４条　委員長は委員会の事務を統括する．
②副委員長は委員長を補佐し，委員長不在の時はこれを代理する．

（選任及び委嘱）

第５条　委員長は，規則第62条により常務理事が務める．
②委員は，規則第72条第④項により，委員は原則として委員長の推薦に基づき理事会で選任し，会長が委嘱する．
③副委員長及び幹事は，委員の互選により選任し，会長が委嘱する．

（任期）

第６条　委員の任期は，規則第73条第①項により，２年とする．ただし再任を妨げない．
②補欠または増員により選任された委員の任期は，規則第73条第②項により，前任者または現任者の残任期間とする．
③委員がこの法人の委員としてふさわしくない行為をしたときは，規則第73条第③項により，理事会の議決により解任することができる．

（召集）

第７条　委員会は，規則第74条第①項により，委員長が召集する．
②委員会は原則として，月１回開催する．
③委員長は，規則第74条第②項により，必要に応じて，文書・電子メール等をもって委員の意見を徴し，委員会の開催に代えることができる．この場合はその結果を委員に文書・電子メール等をもって通知しなければならない．

（定数及び議決）

第８条　委員会は，規則第75条第①項により委員現在数の過半数（委任状及び代理を含む）の出席をもって成立する．
②委員会に出席できない委員のうち常置委員会副委員長及び支部を代表する委員は，規則第75条第③項により，その代理を出席させることができる．ただし，代理は委員会に出席できない委員が所属する常置委員会委員又は支部役員でなければならない．代理は委員会における議決権を有する．
③前項により代理を出席させることができない委員は，規則第75条第②項によりあらかじめ委任状を委員長宛に提出する．
④議事は，規則第75条第⑤項により，出席者（委任状及び代理を含む）の過半数をもって決し，可否同数のときは委員長が決する．

（事業報告並びに事業計画及び予算）

第９条　委員長は，規則第76条第①項により，毎事業年度終了後すみやかにこの法人及びこの委員会の事業報告を委員会に提案し，承認を受け，理事会に提出しなければならない．
②委員長は，規則第76条第②項により，毎事業年度開始日の前日までに，翌年度のこの法人及びこの委員会の事業計画案並びに予算案を委員会に提案し，承認を受け，理事会に提出しなければならない．

（議事録）

第10条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第78条により議事録として記録し，次期委員会に引き継ぐ．

（報告及び通知）

第11条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第79条第①項により，理事会で報告するとともに，その概要を会誌等で会員に通知しなければならない．

附則

（規程の制定，変更及び廃止）
第１条　この規程は，理事会の承認（平成21年12月25日）をもって施行する．
②この規程の変更及び廃止は，委員会の決議を経て，理事会の承認を得なければならない

一般社団法人日本応用地質学会　広報・情報委員会運営規程

平成26年　9月　4日　　制定
平成28年　10月　26日　　改定

第1章　目的及び業務

（目的）

第1条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）広報・情報委員会（以下「委員会」という）は，定款第4条の事業の広報ならびに情報発信に関わる事項の遂行を目的とする．

（業務）

第2条　委員会は，前条の目的を達成するため，規則第89条に従い次の各号の業務を行う．

一　学会ホームページの企画・運営

二　学会内の情報通信環境の整備･運営に関する事項

三　その他応用地質学に関わる諸事項の情報発信に関する事項

第2章　委員会の構成及び運営等

（構成）

第3条　委員会の委員は，規則第70条第①項に従い原則として20名以内とする．

②委員は，広報・情報委員会を除く各常置委員会を代表する者及びその他の者によって構成する．

③委員会に委員長1名，副委員長1名，幹事若干名をおく．

④委員会の委員長は，規則第70条第③項により，理事あるいはそれと同等と認められる者が務める．

（職務）

第4条　委員長は委員会の事務を統括する．

②副委員長は委員長を補佐し，委員会の業務を処理する．

（選任及び委嘱）

第5条　委員長は，規則第72条第①項により，理事会において選任し，会長が委嘱する．

②委員は，規則第72条第④項により，原則として委員長の推薦に基づき理事会で選任し，会長が委嘱する．

③副委員長及び幹事は，委員の互選により選任し，会長が委嘱する．

（任期）

第6条　委員の任期は，規則第73条第①項により，2年とする．ただし再任を妨げない．

②補欠または増員により選任された委員の任期は，規則第73条第②項により，前任者または現任者の残任期間とする．

③委員がこの法人の委員としてふさわしくない行為をしたときは，規則第73条第③項により，理事会の議決により解任することができる．

（召集）

第7条　委員会は，規則第74条第①項により，委員長が召集する．

②委員会は原則として，3か月に1回開催する．

③委員長は，規則第74条第②項により，必要に応じて，文書・電子メール等をもって委員の意見を徴し，委員会の開催に代えることができる．この場合はその結果を委員に文書・電子メール等をもって通知しなければならない．

（定数及び議決）

第8条　委員会は，規則第75条第①項により，委員現在数の過半数の出席（委任状を含む）をもって成立する．

②委員会に出席できない委員は，規則第75条第②項により，あらかじめ委任状を委員長宛てに提出する．

③議事は，規則第75条第⑤項により，出席者（委任状を含む）の過半数をもって決し，可否同数のときは委員長が決する．

（事業報告並びに事業計画及び予算）

第9条　委員長は，規則第76条第①項に準じ，毎事業年度終了後すみやかに事業報告を委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．

②委員長は，規則第76条第②項により，毎事業年度開始日の前日までに，翌年度の委員会の事業計画案及び予算案を委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．

（議事録）

第10条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第78条により，議事録として記録し，次期委員会に引き継ぐ．

（報告及び通知）

第11条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第79条第①項に準じ，総務委員会及び理事会で報告するとともに，その概要を会誌等で会員に通知しなければならない．

附則

（規程の制定，変更及び廃止）

第1条　この規程は，理事会の承認（平成26年9月4日）をもって施行する．

②この規程の変更及び廃止は，委員会の決議を経て，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　編集委員会運営規程

平成21年　12月 25日　　制定
平成24年　 9月 18日　　改定
平成28年　10月　26日　　改定
令和3年　11月　15日　　改定

第１章　目的及び業務
（目的）
第１条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）編集委員会（以下「委員会」という）は，定款第4条二の事業を遂行することを目的とする．

（業務）
第２条　委員会は，前条の目的を達成するため，規則第84条に従い次の各号の業務を行う．
一　学会誌「応用地質」（以下「学会誌」という）の企画編集，出版に関する事項
二　学会誌の投稿規定の制定・改廃に関する事項
三　原稿の受付，整理，保管，投稿者との連絡，著者校正を除く校正作業に関する事項
四　原稿の依頼，査読，採否に関する事項
五　編集費の運用に関する事項
六　学会誌の著作権に関する事項
七　学会誌の電子ジャーナル化に関する事項
八　日本応用地質学会論文賞の予備審査に関する事項

第２章　委員会の構成及び運営等
（構成）
第３条　委員会の委員は，規則第70条第①項に従い原則として20名以内とする．
②委員会に委員長１名，副委員長１名，幹事若干名をおく．
③委員会の委員長は，規則第70条第③項により，理事あるいはそれと同等と認められる者が務める．

（職務）
第４条　委員長は委員会の事務を統括する．
②副委員長は委員長を補佐し，委員長不在の時はこれを代理する．
③幹事は委員長を補佐し，委員会の業務を処理する．

（選任及び委嘱）
第５条　委員長は，規則第72条第①項により，理事会において選任し，会長が委嘱する．
②委員は，規則第72条第④項により，原則として委員長の推薦に基づき理事会で選任し，会長が委嘱する．
③副委員長及び幹事は，委員の互選により選任し，会長が委嘱する．

（任期）
第６条　委員の任期は，規則第73条第①項により，2年とする．ただし再任を妨げない．
②補欠または増員により選任された委員の任期は，規則第73条第②項により，前任者または現任者の残任期間とする．
③委員がこの法人の委員としてふさわしくない行為をしたときは，規則第73条第③項により，理事会の議決により解任することができる．

（召集）
第７条　委員会は，規則第74条第①項により，委員長が召集する．
②委員会は原則として，月1回開催する．
③委員長は，規則第74条第②項により，必要に応じて，文書・電子メール等をもって委員の意見を徴し，委員会の開催に代えることができる．この場合はその結果を委員に文書・電子メール等をもって通知しなければならない．

（定数及び議決）
第８条　委員会は，規則第75条第①項により，委員現在数の過半数の出席（委任状を含む）をもって成立する．
②委員会に出席できない委員は，規則第75条第②項により，あらかじめ委任状を委員長宛てに提出する．
③議事は，規則第75条第⑤項により，出席者（委任状を含む）の過半数をもって決し，可否同数のときは委員長が決する．

（事業報告並びに事業計画及び予算）
第９条　委員長は，規則第76条第①項に準じ，毎事業年度終了後すみやかに事業報告を委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．
②委員長は，規則第76条第②項により，毎事業年度開始日の前日までに，翌年度の委員会の事業計画案及び予算案を委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．

（議事録）
第10条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第78条により，議事録として記録し，次期委員会に引き継ぐ．

（報告及び通知）
第11条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第79条第①項に準じ，総務委員会及び理事会で報告するとともに，その概要を会誌等で会員に通知しなければならない．

第３章　学会誌の編集
（編集事務）
第12 条 編集事務は，原則として学会事務局が行う．
②編集事務の内容は，原稿の受付月日の記録，原稿の整理・保管，投稿者（依頼原稿執筆者を含む）及び印刷所との通信連絡，著者校正を

除く校正作業，委員会資料の作成などである．

（学会誌の内容及び構成）
第 13 条 学会誌「応用地質」は以下に示す内容から構成される．学会誌の構成順序は，18)会告及び 19)その他のうち「巻頭言」を巻頭におく以外は，原則として以下の順によるものとする．
1）論説：応用地質及び関連学問分野に関して大局的視野から論じ，将来の方針を示唆するもの．
2）論文:新技術の開発，新しい理論の適用，大規模実験，現場の地質解釈，各種調査，試験，研究結果等について論述し，かつ考察を述べたもので，独創性新知見があるもの．
3）速報論文：論文と同様な性格を持つものであるが速報性の高いもの．
4）報告：各種工事における計測，調査，設計，施工及び各種調査，試験結果等について，事実や状況，現象等を述べたもので，応用地質学的に価値の高いもの．
5）短報：報告と同様な性格をもつものであるが，新事実の発見，技術改良などの簡単な報告，速報的なものも含む．
6）解説：測定技術，トピックス等について説明するもの．講座的なものも含む．
7）資料：会員の参考になるデータをとりまとめたものや文献のレビューなど．
8）提言:1)～7)に属さないもので，応用地質にかかわる問題提起．
9）討論：学会誌に掲載された 1)～8)に関する学術的，技術的な討論．
10）応用地質アラカルト：応用地質に関する提案，記事，知見などの紹介．
11）会員の声：会員からの提言，意見，連絡，情報等の紹介．
12）Q&A：応用地質あるいは学会に関する Q&A．
13）文献紹介：委員会が適当と認めた文献の紹介．
14）支部だより：学会支部の事業，運営等についての報告．
15）研究部会だより：研究部会の事業，運営等についての報告．研究小委員会の活動報告等も含む．
16）賛助会員のページ：賛助会員の事業内容等の紹介．
17）学会記事：学会の事業，運営等についての報告．
18）会告：学会及び学会に関連の深い各種学会，シンポジウム等の会告．
19）その他：上記 1)～18)に挙げたもののほか，委員会が適当と認めた事項．

（原稿の投稿）
第 14 条 会員は，前条 1)～11)に投稿することができる．原稿の投稿に関わる規定は，委員会が別に定める投稿規定による．

（原稿の依頼）
第 15 条 委員会は，第 13 条 12)～16)及び 19)について企画し，執筆者を選定・依頼する．ただし，第 13 条 1)及び 6)～10)についても，委員会が企画し，執筆者を選定・依頼することができる．執筆依頼の対象は会員に限らない．
②委員会は，第 13 条 17)及び 18)について，それぞれ担当の委員会に原稿を依頼する．

（原稿の査読と採否）
第 16 条 委員会は，学会誌「応用地質」に投稿された第13条1)～11)の原稿あるいは第 15 条①項に示す依頼原稿を査読し，その採否を決定する．
②査読者の選定に当たっては，委員会内から編集担当者１名を選定する．その後，原稿種別・内容に応じた査読者を１名または２名選定し，原稿のコピーによる査読を依頼する．
③査読者は，原則として会員とする．査読者の選定に当たって学識経験者の他，現場経験，関連分野での評価等を勘案のうえ偏りのないようにする．
④編集担当者及び査読者の氏名・査読内容は，原則として公表しないものとする．
⑤査読者は査読結果を所定の報告書（別紙，様式１及び様式２）により委員会へ提出する．査読期間は，原則として 1 ヶ月程度とする．
⑥委員会は，査読結果に基づいて，掲載の可否，修正の指示等を決定し，また著者への照会を行なう．
⑦委員会が投稿原稿あるいは依頼原稿を掲載適当と認めたとき（これを受理とよぶ），委員会は受理年月日を記録し，著者に通知する．
⑧委員会が投稿原稿あるいは依頼原稿を掲載不適当と認めたとき，その理由を明らかにした文書を著者に送り，その了解を得たうえで原稿を返却する．
⑨委員会が掲載不適当と認めた原稿について，その理由を著者が了解しない場合は，理事会に報告し，理事会がその採否を決定する．

第４章 学会誌への広告
（広告）
第 17 条 学会誌には広告を掲載することができる．
②学会誌の広告は，理事会が認めた広告社に取り扱わせる．

第５章 学会誌の印刷
（印刷）
第 18 条 学会誌は，学会事務局の提出する電子媒体を基に，所定の形式に版組みを行い，印刷する．
②学会誌の印刷は，学会と正規の契約を結んだ印刷所に行わせる．
③学会誌の印刷部数は会員数に応じて行うが，残部 100 冊を残すようにする．

（校正）
第 19 条 第 13 条 17)及び 18)の原稿の校正刷りの校正は学会事務局が，これ以外の原稿の校正刷りの校正は原則として著者が行う．
②著者校正は，校正刷り初校で 1 回行うものとする．著者校正の期間は，原則として１週間以内とする．著者校正の際の大幅な変更は認めない．
（別刷）
第 20 条 第 13 条 1)～9)の原稿の投稿者及び依頼原稿執筆者は，別刷を著者負担（投稿規定別記による）で作成することができる．

第６章 編集費の運用
（原稿料）
第 21 条 謝金及び業務委託費等規程第 2 条の原稿料等に関わる規定は，次によるものとする．
一 委員会が，非会員に第 13 条 1)または 6)～8)の原稿を依頼した場合，原稿執筆者には掲載号を送付するとともに，１編あたり 11,111 円（源泉徴収後 10,000 円）相当の原稿料を支払う．

二 委員会が，非会員に第13 条10)または12)の原稿を依頼した場合，原稿執筆者には掲載号を送付するとともに，１編あたり2,222 円（源泉徴収後2,000 円）相当の原稿料を支払う．
三 委員会が，非会員に第14 条19)として「巻頭言」または「口絵」を依頼した場合，原稿執筆者または口絵著作者には掲載号を送付するが，原稿料を支払わないものとする．

（査読料）
第22 条 委員会が，非会員に原稿の査読を依頼した場合，査読者には査読１編あたり2,000 円相当の査読料を支払うことができる．

第７章 学会誌の著作権
（著作権）
第23 条 学会誌に掲載する著作物の著作権（著作権法 第27 条，第28 条に定める権利を含む）は学会に帰属（譲渡）する．
②著作者は，投稿原稿受理時または学会記事提出時に学会に著作権等譲渡同意書を提出しなければならない．
③著作者による著作権等譲渡同意書の提出以前（平成19 年3 月31 日まで）に学会誌に投稿された原稿または学会記事については，学会会告「会誌「応用地質」全巻全号電子アーカイブ化に伴う著作権委譲に関する告知（お願い）［第50 巻第3 号（平成21 年8 月10 日発行）；学会ホームページ平成21 年6 月21 日掲載］に対して，平成21 年9 月30 日の異議申し出期限までに異議申し立てがなかったことに基づき，著作者の所有する著作物の著作権（著作権法 第27 条，第28 条に定める権利を含む）は学会に帰属（譲渡）されたものとみなす．
④著作者自らが，著作物の全文，または一部を複製，翻訳・翻案などの形で利用する場合，学会は原則として，その利用を妨げない．ただし，その利用にあたっては，学会へ通知しなければならない．
⑤第三者から著作物の全部または一部の，転載または複製利用（翻訳として利用する場合を含む）の申し込みを受けた時は，学会は特に不適切とみなされる場合を除き，これを許諾することができる．この場合，学会は著作者に著作物利用の概要を通知する．

第８章 学会誌の電子ジャーナル化
（電子ジャーナル化）
第24 条 学会誌に掲載された内容（広告を除く）は，原則として電子ジャーナル化する．
②前項に関わらず，委員会は電子ジャーナル化の対象を制限することができる．委員会が電子ジャーナル化の対象を制限する場合は，理事会の承認を得なければならない．

（電子ジャーナルの登載）
第25 条 学会誌の電子ジャーナル登載は，原則として学会事務局が行う．
②前項に関わらず，学会誌の電子ジャーナル登載に係る業務の一部または全部を，学会外に委託することができる．学会事務局が学会誌の電子ジャーナル登載に係る業務の一部または全部を学会外に委託する場合は，理事会の承認を得なければならない．

（電子ジャーナル公開システム）
第26 条 電子ジャーナル公開システムは，理事会の指定するシステムを用いる．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第1 条 この規程は，理事会の承認（平成21 年12 月25 日）をもって施行する．
②この規程の変更及び廃止は，委員会の決議を経て，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　事業企画委員会運営規程

平成22年　5月 21日　制定
平成28年　10月　26日　改定

第１章　目的及び業務
（目的）
第１条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）事業企画委員会（以下「委員会」という）は，定款第４条一の事業を遂行することを目的とする．

（業務）
第２条　委員会は，前条の目的を達成するため，規則第85条に従い次の各号の業務を行う．
一　研究発表会，シンポジウム，講習会，見学会，市民公開講座等の企画運営に関する事項
二　研究発表会，シンポジウム，講習会等の予稿集，講演集等の編纂及び著作権に関する事項
三　その他，特別の行事に関する事項

第２章　委員会の構成及び運営等
（構成）
第３条　委員会の委員は，規則第70条第①項に従い原則として20名以内とする．
②委員会に委員長１名，副委員長１名，幹事若干名をおく．
③委員会の委員長は，規則第70条第③項により，理事あるいはそれと同等と認められる者が務める．

（職務）
第４条　委員長は委員会の事務を統括する．
②副委員長は委員長を補佐し，委員長不在の時はこれを代理する．
③幹事は委員長を補佐し，委員会の業務を処理する．

（選任及び委嘱）
第５条　委員長は，規則第72条第①項により，理事会において選任し，会長が委嘱する．
②委員は，規則第72条第④項により，原則として委員長の推薦に基づき理事会で選任し，会長が委嘱する．
③副委員長及び幹事は，委員の互選により選任し，会長が委嘱する．

（任期）
第６条　委員の任期は，規則第73条第①項により，2年とする．ただし再任を妨げない．
②補欠または増員により選任された委員の任期は，規則第73条第②項により，前任者または現任者の残任期間とする．
③委員がこの法人の委員としてふさわしくない行為をしたときは，規則第73条第③項により，理事会の議決により解任することができる．

（召集）
第７条　委員会は，規則第74条第①項により，委員長が召集する．
②委員会は原則として，2か月に１回程度開催する．
③委員長は，規則第74条第②項により，必要に応じて，文書・電子メール等をもって委員の意見を徴し，委員会の開催に代えることができる．この場合はその結果を委員に文書・電子メール等をもって通知しなければならない．

（定数及び議決）
第８条　委員会は，規則第75条第①項により，委員現在数の過半数の出席（委任状を含む）をもって成立する．
②委員会に出席できない委員は，規則第75条第②項により，あらかじめ委任状を委員長宛に提出する．
③議事は，規則第75条第⑤項により，出席者（委任状を含む）の過半数をもって決し，可否同数のときは委員長が決する．

（事業報告並びに事業計画及び予算）
第９条　委員長は，規則第76条第①項に準じ，毎事業年度終了後すみやかに事業報告を委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．
②委員長は，規則第76条第②項により，毎事業年度開始日の前日までに，翌年度の委員会の事業計画案及び予算案を委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．

（議事録）
第10条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第78条により，議事録として記録し，次期委員会に引き継ぐ．

（報告及び通知）
第11条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第79条第①項に準じ，総務委員会及び理事会で報告するとともに，その概要を会誌等で会員に通知しなければならない．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第１条　この規程は，理事会の承認（平成22年5月21日）をもって施行する．
②この規程の変更及び廃止は，委員会の決議を経て，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　国際委員会運営規程

平成22年　5月 21日　制定
平成28年　10月　26日　改定

第1章　目的及び業務
(目的)
第1条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）国際委員会(以下「委員会」という)は，定款第4条五及び六の事業を遂行することを目的とする.

(業務)
第2条　委員会は，前条の目的を達成するため，規則第86条に従い次の各号の業務を行う.
一　国際交流に関する企画，立案及び業務の遂行に関する事項
二　国際的な会議，シンポジウム，講演会等の行事に関する事項
三　諸外国との連絡，文献交換等に関する事項
四　国際応用地質学会(International Association for Engineering Geology and Environment：IAEG)の日本支部の事務局に関する事項

第2章　委員会の構成及び運営等
(構成)
第3条　委員会の委員は，規則第70条第①項に従い原則として20名以内とする.
②委員会に委員長1名，副委員長1名，幹事1名をおく.
③委員会の委員長は，規則第70条第③項により，理事あるいはそれと同等と認められる者が務める.

(職務)
第4条　委員長は委員会の事務を統括する.
②副委員長は委員長を補佐し，委員長不在の時はこれを代理する.
③幹事は委員長を補佐し，委員会の業務を処理する.

(選任及び委嘱)
第5条　委員長は，規則第72条第①項により，理事会において選任し，会長が依嘱する.
②委員は，規則第72条第④項により，原則として委員長の推薦に基づき理事会で選任し，会長が依嘱する.
③副委員長及び幹事は，委員の互選により選任し，会長が委嘱する.

(任期)
第6条　委員の任期は，規則第73条第①項により，2年とする．ただし再任を妨げない.
②補欠または増員により選任された委員の任期は，規則第73条第②項により，前任者または現任者の残任期間とする.
③委員がこの法人の委員としてふさわしくない行為をしたときは，規則第73条第③項により，理事会の議決により解任することができる.

(召集)
第7条　委員会は，規則第74条第①項により，委員長が招集する.
②委員会は原則として2か月に1回程度の割合で開催する.
③委員長は，規則第74条第②項により，必要に応じて，文書・電子メール等をもって委員の意見を徴し，委員会の開催に代えることができる．この場合は，その結果を委員に文書・電子メール等をもって通知しなければならない.

(定数及び議決)
第8条　委員会は，規則第75条第①項により，委員現在数の過半数の出席（委任状を含む）をもって成立する.
②委員会に出席できない委員は，規則第75条第②項により，あらかじめ委任状を委員長宛に提出する.
③議事は，規則第75条第⑤項により，出席者（委任状を含む）の過半数をもって決し，可否同数のときは委員長が決する.

(事業報告並びに事業計画及び予算)
第9条　委員長は，規則第76条第①項に準じ，毎事業年度終了後すみやかに事業報告を委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない.
②委員長は，規則第76条第②項により，毎事業年度開始日の前日までに，翌年度の委員会の事業計画案及び予算案を委員会に提出し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない.

(議事録)
第10条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第78条により，議事録として記録し，次期委員会に引き継ぐ.

(報告及び通知)
第11条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第79条第①項に準じ，総務委員会及び理事会で報告するとともに，その概要を会誌等で会員に通知しなければならない.

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第1条　この規程は，理事会の承認（平成22年5月21日）をもって施行する.
②この規程の変更及び廃止は，委員会の決議を経て，理事会の承認を得なければならない.

一般社団法人日本応用地質学会　研究企画委員会運営規程

平成22年　5月 21日　制定
平成28年　10月　26日　改定

第１章　目的及び業務

（目的）

第１条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）研究企画委員会（以下「委員会」という）は，定款第４条三の事業を遂行することを目的とする．

（業務）

第２条　委員会は，前条の目的を達成するため，規則第87条に従い次の各号の業務を行う．

一　新規の学会研究活動に関する事項

二　学会の啓発活動に関する事項

三　特定の研究目的または受託研究のために設立された研究小委員会に関する事項

四　その他，学術及び技術の研究に関する事項

第２章　委員会の構成及び運営等

（構成）

第３条　委員会の委員は，規則第70条第①項に従い原則として20名以内とする．

②委員会に委員長１名，副委員長１名，幹事若干名をおく．

③委員会の委員長は，規則第70条第③項により，理事あるいはそれと同等と認められる者が務める．

④委員は，研究小委員会を代表する者(ただし，委員長に限らない)，及びその他の者によって構成する．

（職務）

第４条　委員長は，委員会の事務を統括する．

②副委員長は，委員長を補佐し，委員長不在の時はこれを代理する．

③幹事は，委員長を補佐し，委員会の業務を処理する．

（選任及び委嘱）

第５条　委員長は，規則第72条第①項により，理事会において選任し，会長が委嘱する．

②委員は，規則第72条第④項により，原則として委員長の推薦に基づき理事会で選任し，会長が委嘱する．

③副委員長及び幹事は，委員の互選により選任し，会長が委嘱する．

（任期）

第６条　委員の任期は，規則第73条第①項により，2年とする．ただし再任を妨げない．

②補欠または増員により選任された委員の任期は，規則第73条第②項により，前任者または現任者の残任期間とする．

③委員がこの法人の委員としてふさわしくない行為をしたときは，規則第73条第③項により，理事会の議決により解任することができる．

（召集）

第７条　委員会は，規則第74条第①項により，委員長が召集する．

②委員会は原則として，2か月に1回程度開催する．

③委員長は，規則第74条第②項により，必要に応じて，文書・電子メール等をもって委員の意見を徴し，委員会の開催に代えることができる．この場合はその結果を委員に文書・電子メール等をもって通知しなければならない．

（定数及び議決）

第８条　委員会は，規則第75条第①項により，委員現在数の過半数の出席（委任状及び代理を含む）をもって成立する．

②委員会に出席できない委員のうち研究小委員会委員を兼任する委員は，規則第75条第④項により，その代理を出席させることができる．ただし，代理は委員会に出席できない委員が所属する研究小委員会委員でなければならない．代理は委員会における議決権を有する．

③前項により代理を出席させることができない委員は，規則第75条第②項によりあらかじめ委任状を委員長宛に提出する．

④議事は，規則第75条第⑤項により，議事は出席者（委任状及び代理を含む）の過半数をもって決し，可否同数のときは委員長が決する．

（事業報告並びに事業計画及び予算）

第９条　委員長は，規則第76条第①項に準じ，毎事業年度終了後すみやかに事業報告を委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．

②委員長は，規則第76条第②項により，毎事業年度開始日の前日までに，翌年度の委員会の事業計画案及び予算案を委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．

（議事録）

第10条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第78条により，議事録として記録し，次期委員会に引き継ぐ．

（報告及び通知）

第11条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第79条第①項に準じ，総務委員会及び理事会で報告するとともに，その概要を会誌等で会員に通知しなければならない．

附則

（規程の制定，変更及び廃止）

第１条　この規程は，理事会の承認（平成22年5月21日）をもって施行する．

②この規程の変更及び廃止は，委員会の決議を経て，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　選挙管理委員会運営規程

平成22年　5月 21日　制定
平成28年　10月　26日　改定
令和5年　2月　21日　改定

第1章　目的及び業務

（目的）

第1条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）選挙管理委員会（以下「委員会」という）は，定款第13条，第15条，及びこの法人の規則第40～58条，第70～80条，第91条の業務を遂行することを目的とし，別に定める代議員選挙実施規程に基づき選挙の管理及び執行を行う。

（業務）

第2条　委員会は，前条の目的を達成するため，規則第91条に従い次の各号の業務を行う．

一　代議員の選出に関する事項

二　代議員選挙実施規程の改定に関する事項

三　その他，代議員の選挙制度全般に関する事項

第2章　委員会の構成及び運営等

（構成）

第3条　委員会の委員は，規則第70条第①項に従い原則として20名以内とする．

②委員会に委員長1名，副委員長1名，幹事若干名をおく．

③役員及び代議員は，委員を兼ねることができない．〃

（職務）

第4条　委員長は，委員会の事務を統括する．

②副委員長は，委員長を補佐し，委員長不在の時はこれを代理する．

③幹事は，委員長を補佐し，委員会の業務を処理する．〃

（選任及び委嘱）

第5条　委員長は，会長が選任し，委嘱する。

②委員は，規則第72条第⑤項により，原則として委員長の推薦に基づき，会長が委嘱する．

③副委員長及び幹事は，委員の互選により選任し，会長が委嘱する。〃

（委員の公表）

第6条　委員会は，規則第45条及び代議員選挙実施規程に定める選挙の告示にあわせて，委員の氏名を正会員に会告により公表しなければならない．

（委員の任期）

第7条　委員の任期は，規則第73条第①項により，2年とする。任期の始期は定時社員総会後の2ヶ月以内とし，終期は次期委員長が会長より委嘱を受けた時点とする。

②委員が役員または代議員の候補者となる場合には，その時点で委員を辞職しなければならない。

③補欠または増員により選任された委員の任期は，規則第73条第②項により，前任者または現任者の残任期間とする．

④委員がこの法人の委員としてふさわしくない行為をしたときは，規則第73条第④項により，会長は解任することができる．

（委員の禁止行為）

第8条　委員は，選挙の公正な執行のために，任期中に特定の個人に対する選挙活動をしてはならない．

（報酬）

第9条　委員は，無報酬とする。

（召集）

第10条　委員会は，規則第74条第①項により，委員長が召集する．

②委員会は，不定期に開催する．

③委員長は，規則第74条第②項により，必要に応じて，文書・電子メール等をもって委員の意見を徴し，委員会の開催に代えることができる．この場合はその結果を委員に文書・電子メール等をもって通知しなければならない．

（定数及び議決）

第11条　委員会は，規則第75条第①項により，委員現在数の過半数の出席（委任状を含む）をもって成立する．

②委員会に出席できない委員は，規則第75条第②項により，あらかじめ委任状を委員長あてに提出する．

③議事は，規則第75条第⑤項により，出席者（委任状を含む）の過半数をもって決し，可否同数のときは委員長が決する．

（議事録）

第12条　委員会における審議の経過および結果は，規則第78条により，議事録として記録し，次期委員会に引き継ぐ．

（報告及び通知）

第13条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第79条第②項に準じ，会長に報告するとともに，その概要を会誌等で会員に通知しなければならない．

附則

（規程の制定，変更及び廃止）

第1条　この規程は，理事会の承認（平成22年5月21日）をもって施行する．

②この規程の変更及び廃止は，委員会の決議を経て，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　応用地質学教育普及委員会運営規程

平成22年　9月 24日　制定
平成28年　10月　26日　改定
平成31年　2月　18日　改定

第1章　目的及び業務
（目的）
第1条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）総務委員会（以下「委員会」という）は，定款第4条の事業を遂行することを目的とする．

（業務）
第2条　委員会は，前条の目的を達成するため，規則第83条に従い次の各号の業務を行う．
一　応用地質学に関連した幅広い教育に関する事項
二　一般市民等に向けた応用地質学とその社会的意義の普及に関する事項
三　日本技術者教育認定機構（JABEE）の地球・資源及び関連のエンジニアリング分野における教育プログラムの認定審査及び内容検討に関する事項
四　会員の技術者教育に関するプログラム作成及びその実施に関する事項
五　土質・地質技術者の生涯学習ネット（ジオ・スクーリングネット）に関する事項
六　その他，応用地質学の教育普及に関する事項

第2章　委員会の構成及び運営等
（構成）
第3条　委員会の委員は，規則第70条第①項に従い原則として20名以内とする．
②委員会に委員長1名，副委員長1名，幹事若干名をおく．
③委員会の委員長は，規則第70条第③項により，理事あるいはそれと同等と認められる者が務める．

（職務）
第4条　委員長は委員会の事務を統括する．
②副委員長は委員長を補佐し，委員長不在の時はこれを代理する．
③幹事は委員長を補佐し，委員会の業務を処理する．

（選任及び委嘱）
第5条　委員長は，規則第72条第①項により，理事会において選任し，会長が委嘱する．
②委員は，規則第72条第④項により，原則として委員長の推薦に基づき理事会で選任し，会長が委嘱する．
③副委員長及び幹事は，委員の互選により選任し，会長が委嘱する．

（任期）
第6条　委員の任期は，規則第73条第①項により，2年とする．ただし再任を妨げない．
②補欠または増員により選任された委員の任期は，規則第73条第②項により，前任者または現任者の残任期間とする．
③委員がこの法人の委員としてふさわしくない行為をしたときは，規則第73条第③項により，理事会の議決により解任することができる．

（召集）
第7条　委員会は，規則第74条第①項により，委員長が召集する．
②委員会は原則として，2か月に1回程度開催する．
③委員長は，規則第74条第②項により，必要に応じて，文書・電子メール等をもって委員の意見を徴し，委員会の開催に代えることができる．この場合はその結果を委員に文書・電子メール等をもって通知しなければならない．

（定数及び議決）
第8条　委員会は，規則第75条第①項により，委員現在数の過半数の出席（委任状を含む）をもって成立する．
②委員会に出席できない委員は，規則第75条第②項により，あらかじめ委任状を委員長宛に提出する．
③議事は，規則第75条第⑤項により，出席者（委任状を含む）の過半数をもって決し，可否同数のときは委員長が決する．

（事業報告並びに事業計画及び予算）
第9条　委員長は，規則第76条第①項に準じ，毎事業年度終了後すみやかに事業報告を委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．
②委員長は，規則第76条第②項により，毎事業年度開始日の前日までに，翌年度の委員会の事業計画案及び予算案を委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．

（議事録）
第10条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第78条により，議事録として記録し，次期委員会に引き継ぐ．

（報告及び通知）
第11条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第79条第①項に準じ，総務委員会及び理事会で報告するとともに，その概要を会誌等で会員に通知しなければならない．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第1条　この規程は，理事会の承認（平成22年9月24日）をもって施行する．
②この規程の変更及び廃止は，委員会の決議を経て，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会 ダイバーシティ推進委員会運営規程

令和5年3月20日制定
令和5年4月24日制定

第1章　目的及び業務
（目的）
第1条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）ダイバーシティ推進委員会（以下「委員会」という）は，定款第4条五及び七の事業を遂行することを目的とし，規則第90条の内容を実施することを目的とする．

（業務）
第2条　委員会は，前条の目的を達成するため，次の各号の業務を行う．
一　この法人の活性化と持続的な発展を実現するための，ダイバーシティ推進の在り方の検討に関する事項
　①　アース・サロンやキャリアデザインセミナーなどのダイバーシティ推進のための会員交流の場の創出，イベントの実施
　②　webや会誌等を介した会員向けのダイバーシティ啓発活動
　③　応用地質学分野のキャリア紹介や委員会紹介など，学生や一般市民を含めた外部へのダイバーシティ活動に関わる広報
　④　委員会や研究部会、他学会等と連携した、応用地質学の多様化を実現するための検討および機会創出
　⑤　国際的なダイバーシティ推進を実現するための情報収集と情報発信
　⑥　次世代育成等のダイバーシティ推進に係るその他事項の検討
二　その他の事項

第2章　委員会の構成及び運営等
（構成）
第3条　委員会の委員は，規則第70条第①項に従い原則として20名以内とする．
②委員会に委員長1名，副委員長1名，幹事若干名をおく．
③委員会の委員長は，規則第70条第③項により，理事あるいはそれと同等と認められる者が務める．

（職務）
第4条　委員長は委員会の事務を統括する．
②副委員長は委員長を補佐し，委員長不在の時はこれを代行する．
②③幹事は委員長を補佐し，委員会の業務を処理する．

（選任及び委嘱）
第5条　委員長は，規則第72条第①項により，理事会において選任し，会長が委嘱する．
②委員は，規則第72条第④項により，原則として委員長の推薦に基づき理事会で選任し，会長が委嘱する．
③副委員長及び幹事は，委員の互選により選任し，会長が委嘱する．

（任期）
第6条　委員の任期は，規則第73条第①項により，2年とする．ただし再任を妨げない．
②補欠または増員により選任された委員の任期は，規則第73条第②項により，前任者または現任者の残任期間とする．
③委員がこの法人の委員としてふさわしくない行為をしたときは，規則第73条第③項により，理事会の議決により解任することができる．

（召集）
第7条　委員会は，規則第74条第①項により，委員長が召集する．
②委員会は原則として，年4回程度開催する．
③委員長は，規則第74条第②項により，必要に応じて，文書・電子メール・Web会議等をもって委員の意見を徴し，委員会の開催に代えることができる．この場合はその結果を委員に文書・電子メール・Web会議等をもって通知しなければならない．

（定数及び議決）
第8条　委員会は，規則第75条第①項により，委員現在数の過半数の出席（委任状を含む）をもって成立する．
②委員会に出席できない委員は，規則第75条第②項により，あらかじめ委任状を委員長宛てに提出する．
③議事は，規則第75条第⑤項により，出席者（委任状を含む）の過半数をもって決し，可否同数のときは委員長が決する．

（事業報告並びに事業計画及び予算）
第9条　委員長は，規則第76条第①項に準じ，毎事業年度終了後すみやかに事業報告を委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．
②委員長は，規則第76条第②項により，毎事業年度開始日の前日までに，翌年度の委員会の事業計画案及び予算案を委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．

（議事録）
第10条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第78条により，議事録として記録し，次期委員会に引き継ぐ．

（報告及び通知）
第11条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第79条第①項に準じ，総務委員会及び理事会で報告するとともに，その概要を会誌等で会員に通知しなければならない．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第1条　この規程は，理事会の承認（令和5年3月20日）をもって施行する．
②この規程の変更及び廃止は，委員会の決議を経て，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　研究部会運営規程

平成24年　3月 23日　制定
平成28年　10月 26日　改定
令和 5年　2月 21日　改定

第１章　目的及び業務
（目的）
第１条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）の研究部会は，定款第４条の事業を遂行することを目的とする．
（業務）
第２条　研究部会は，前条の目的を達成するため，規則第92条第②項に従い理事会の承認を得て次の各号の業務を行う．
一　応用地質学に関する特定分野の研究
二　応用地質学分野における技術の伝承活動
三　外部からの受託研究

第２章　研究部会の構成及び運営等
（構成及び定員）
第３条　研究部会の委員は，次の各号の構成とするが，第二号の副研究部会長，第三号の幹事，第五号の臨時委員及び第六号の顧問は必要に応じて設けるものとする．
一　研究部会長
二　副研究部会長
三　幹事
四　委員
五　臨時委員
六　顧問
②研究部会の委員には特に定員は設けない．
（職務）
第４条　研究部会長は研究部会の事務を統括する．
②副研究部会長は研究部会長を補佐し，研究部会長不在の時はこれを代理する．
③幹事は研究部会長及び副研究部会長を補佐する．
④顧問は研究部会に対して指導・助言を行う．
（選任及び委嘱）
第５条　研究部会長は，規則第92条第③項により，理事会が選任し，会長が委嘱する．
②第３条第二号から第六号までの委員は，規則第92条第④項に基づき会員からの公募及び部会長の推薦により理事会で選任し，会長が委嘱する．
③副研究部会長は，委員の互選により選任し，会長が委嘱する．
④幹事は，委員の互選により選任し，会長が委嘱する．
（任期）
第６条　委員の任期は，規則第92条第⑤項及び第73条第①項より，２年とする．ただし再任を妨げない．
②臨時委員の任期は，２年以内の必要な期間とする．ただし，一定期間を経た後の再任を妨げない．
③委員がこの法人の委員としてふさわしくない行為をしたときは，規則第73条第③項により，理事会の決議により解任することができる．
（召集）
第７条　研究部会は，規則第92条第⑤項及び第74条第①項により，研究部会長が召集する．
（定数及び決議）
第8条　研究部会にて決議を行う場合は，規則第75条第①項に準じて委員現在数の過半数の出席（次項の委任状を含む）をもって研究部会は成立する．
②委員会に出席できない委員は，規則第75条第②項に準じて委任状を委員長宛に提出する．
③議事は規則第75条第⑤項に準じて出席者（委任状を含む）の過半数をもって決し，可否同数のときは研究部会長が決する．
（事業報告並びに事業計画及び予算）
第9条　研究部会長は，規則第76条第①項に準じて毎事業年度終了後すみやかに事業報告を研究教育部門長に提出しなければならない．研究教育部門長は，毎事業年度終了後すみやかに事業報告を総務委員会及び理事会に提出しなければならない．
②研究部会長は，規則第76条第②項に準じて毎事業年度開始日の前日までに翌年度の事業計画案及び予算案を研究教育部門長に提出しなければならない．研究教育部門長は，毎事業年度開始日の前日までに翌年度の事業計画案及び予算案を総務委員会及び理事会に提出しなければならない．
（議事録）
第10条　研究部会における審議の経過及び結果は，規則第78条に準じて議事録として記録し，次期研究部会に引き継ぐ．
（報告）
第11条　研究部会における業務の経過及び結果は，規則第79条第①項に準じて，定期的に研究教育部門長に報告し，研究教育部門長はその業務の経過及び結果を総務委員会及び理事会に報告する．

（研究成果の公表）
第12条　研究部会の研究成果（最終研究成果に限らない）は，シンポジウム，講習会，学会誌，出版などにより公表することを原則とする．
②研究部会は，公表する研究成果について，公表前にその内容及び公表方法を研究教育部門長に報告し，研究教育部門長はその内容及び公表方法について理事会の承認を得るものとする．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第１条　この規程は，理事会の承認（平成24年３月23日）をもって施行する．
②この規程の変更及び廃止は，各研究部会の決議を経て，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　支部運営規程

平成 22 年　7 月　1 日　　制定
平成 23 年　2 月 25 日　　改定
令和元年　5 月 20 日　　改定
令和 4 年 12 月 21 日　　改定
令和 5 年　2 月 21 日　　改定
令和 5 年　10 月 6 日　　改定

第１章　総　　則

（名称）
第１条　当支部は，一般社団法人日本応用地質学会○○支部（以下「支部」という）と称する．
（構成）
第２条　支部は，規則第 103 条に定める○○支部の範囲の会員をもって組織する．
（目的）
第３条　支部は，当該支部の範囲における応用地質学に関する調査・研究の推進と技術の進歩普及，及び支部会員相互の交流を図ることを目的とする．
（事業）
第４条　支部は前条の目的を達成するため次の事業を行う．
一　講演会，研究発表会，見学会等の開催
二　会長から委嘱された事業
三　支部活動の広報
四　本部及び各支部との連絡と情報の交換を図ること．
五　関連学協会との連絡及び協力
六　その他，必要と認めた事業

第２章　会　　員

（会員）
第５条　支部会員は○○支部の範囲に居住又は勤務先を有する一般社団法人日本応用地質学会の会員（正会員，学生会員，名誉会員）とする．なお，支部会員は複数の支部に属することはできない．
②支部には，前項の会員の他に支部の目的に賛同し，支部の事業を援助するための支部賛助会員を設けることができる．
（会員の入退会）
第６条　第５条第①項の支部会員は，一般社団法人日本応用地質学会への入会をもって会員とし，退会したときに支部も退会とする．
②支部会員は，転居又は異動により当該支部の範囲に居住又は勤務しなくなったときは，所属支部を当該支部から新たな居住又は勤務先の支部に変更する．
③支部賛助会員を設けた場合の支部賛助会員の入会及び退会の承認は支部役員会にて行う．

第３章　支部役員

（支部役員）
第７条　支部に規則第 105 条により，次の支部役員をおく．
一　支部長：1 名
二　副支部長：若干名
三　幹事：若干名
四　会計監事：若干名
②前項の役員の他，必要により代表幹事１名をおくことができる．
（支部役員の選任及び委嘱）
第８条　規則第 106 条に定める支部役員の選任及び委嘱は，次項のとおりとする．
②支部役員は支部総会において支部会員のうち一般社団法人日本応用地質学会の正会員の中から選任し，支部長が委嘱する．
③会計監事は他の役員を兼ねることはできない．
（支部役員の解任）
第９条　支部役員はいつでも支部総会の決議によって解任することができる．
（支部役員の職務）
第 10 条　支部長は支部を代表し，支部総会及び役員会の議長となるほか，支部に関する会務を統括する．
②副支部長は支部長を補佐し，支部長に事故あるときはその職務を代行する．
③幹事は支部長を補佐し，支部会務を執行する．
④会計監事は支部の会計を監査する．また役員会に出席して，その職務について意見を述べることができる．
⑤代表幹事を第 7 条第②項により設置した場合には，代表幹事は役員の代表として支部長を補佐し，支部会務を代表して執行する．
（支部役員の任期）
第 11 条　支部役員の任期は２年とし，選任されたその支部総会から翌々年の定時支部総会までとする．ただし，再任を妨げない．
②支部役員に欠損が生じ，支部長が補充の必要を認めたときは，支部長は支部役員会の承認を受けて補充する．
③補充された支部役員の任期は，前任者の残任期間とする．
④支部役員は任期満了後も後任者の就任が決まるまでは引き続きその任務を行う．
⑤支部役員は，所属支部を変えたとき直ちに支部長に報告し，その任を辞さなければならない．
（報酬）
第 12 条　支部役員は無給とする．

第４章　会　　議

（会議）
第 13 条　支部の会議は支部総会及び支部役員会とし，支部総会は定時支部総会及び臨時支部総会とする．
②定時支部総会は毎年１回事業年度終了後２ヶ月以内に開催する．
③臨時支部総会は支部長が必要と認めたときに開催する．
④支部役員会は支部長が必要と認めたときに開催する．
（支部総会）
第 14 条　支部総会は，本規程に定めるもののほか，次の事項を決議する．
一　支部事業計画及び支部収支予算についての事項
二　支部事業報告及び支部収支決算についての事項
三　その他，支部の運営に関する事項
（支部総会決議）
第 15 条　支部総会は，支部会員のうち一般社団法人日本応用地質学会の正会員をもって構成し，正会員の５分の１以上の出席を要する．ただし，委任状も含む．
②支部総会の決議は，出席会員の過半数をもって行い，可否同数のときは議長がこれを決定する．
（支部役員会）
第 16 条　支部役員会は，本規定に定めるものの他，次の事項を決議する．
一　支部総会に付議すべき事項
二　支部総会の決議した事項の執行に関する事項
三　その他，支部総会の決議を要しない会務の執行に関する事項
（支部役員会の構成及び決議）
第 17 条　支部役員会は，支部長，副支部長，幹事及び代表幹事を設けた場合には代表幹事並びに必要に応じて会計監事をもって構成し，会計監事を除く役員構成員の過半数の出席を要する．
②支部役員会の決議は出席役員の過半数を，もって行う．
（支部委員会）
第 18 条　支部は業務の円滑を図るため，支部委員会等を設置することができる．
②支部委員会等に関する事項は，支部役員会が定める．

第５章　　支部顧問
（支部顧問）
第 19 条　支部は，必要に応じて支部顧問を若干名おくことができる．
②支部顧問は，役員会で選任し，支部長が委嘱する．
③支部顧問は，支部の運営に関する重要事項について支部長の諮問に応じる．

第６章　　会　　計
（事業年度）
第 20 条　支部の事業年度は，毎年４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる．
（経費）
第 21 条　支部の経費は，規則第 107 条第①項により，本部交付金，協賛金，行事参加費，その他の収入をもって支弁する．
②支部において 10 万円を超える資産を購入する場合は，事前に本部(常務理事)に申請しなければならない．
③常務理事は，申請された資産の購入に対し総務委員会で審議し，必要と認めた場合理事会に諮るものとする．
④理事会で承認された場合は，財産目録に計上し，資産の管理は支部が行うものとする．
（支部の事業報告及び決算）
第 22 条　支部長は，毎事業年度の終了後，事業報告書及び収支決算書を作成し，会計監事による監査を受け，支部総会の承認を得なければならない．
②支部長は，本部交付金を含む収支について，四半期(6 月，9 月，12 月，3 月)ごとに代表理事たる会長に報告しなければならない．
（会計監査）
第 23 条　会計監事は，会計監査をし，その結果を支部総会に報告しなければならない．
（支部の事業計画及び予算）
第 24 条　支部長は，毎事業年度に支部事業計画書及び支部収支予算書を作成し，支部総会の承認を得なければならない．
（支部事業の報告）
第 25 条　支部長は，規則第 109 条第①項により，毎事業年度の支部事業計画及び支部収支予算を毎事業年度開始日の前日までに会長に報告しなければならない．
②支部長は，規則第 109 条第①項により，毎事業年度の支部事業報告及び支部収支決算を毎事業年度終了後，会長に報告しなければならない．
③支部長又はその他の支部役員は，規則第 109 条第②項により，支部の活動報告等を理事会や総務委員会等を通じて定期的に報告することとする．

第７章　支部事務局
（事務局）
第 26 条　支部の事務処理のため支部事務局を置く．
②支部事務局に関する事項は支部役員会で定める．

第８章　雑　　則
（支部内規）
第 27 条　支部長は，会務の運営上必要な事項に関する支部内規を作成することができる．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）

第１条　本規程は，理事会の承認（平成 22 年７月１日）をもって施行する．
② 本規程の変更及び廃止は，支部総会の決議を経て，かつ理事会の承認を得なければならない．
③ 本規程に関する軽微な修正は理事会の承認によるものとし，支部総会の決議を必要としない．

一般社団法人日本応用地質学会　名称及び印章使用規程

平成22年　10月 21日　　制定

（総則）
第1条　この規程は，一般社団法人日本応用地質学会の名称及び印章の使用を規定するものである．

（名称及び印章の使用）
第2条　一般社団法人日本応用地質学会，一般社団法人日本応用地質学会代表理事又は会長，一般社団法人日本応用地質学会各支部及び一般社団法人日本応用地質学会各支部長の名称並びに印章の使用用途は，別表によるものとする．

（印影の印刷）
第3条　定例的かつ定型的な文書又は一時に多数の印刷をする文書のうち、理事会が必要と認めたものについては、印章の押印に代えて印影又はその縮小したものを印刷することができる。

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第1条　本規程は，理事会の承認（平成22年10月21日）をもって施行する．
②本規程の変更及び廃止は，理事会の承認を得なければならない．

別表

名　　称	印　　章	用　　途
一般社団法人日本応用地質学会	一般社団法人日本応用地質学会之印（本部用） 大小2種類を使用 角印　角印	・本部主催行事 ・本部発行印刷物 ・学会として発出する文書
一般社団法人日本応用地質学会代表理事 または 一般社団法人日本応用地質学会会長	一般社団法人日本応用地質学会代表理事之印 大小2種類を使用（大型の印象が登記済み印章） 丸印　丸印	・契約関係 ・会長名で発出する文書，本部役員・委員の委嘱など
一般社団法人日本応用地質学会〇〇支部	一般社団法人日本応用地質学会之印（支部用） 角印	・支部主催行事 ・支部発行印刷物 ・担当支部として発出する文書
一般社団法人日本応用地質学会〇〇支部長	一般社団法人日本応用地質学会〇〇支部長之印 丸印	・支部単独の契約関係 ・支部主催行事 ・支部発行印刷物，支部役員・委員の委嘱 ・担当支部長として発出する文書

一般社団法人日本応用地質学会　受託研究取扱規程

平成23年　5月 19日　制定
平成25年　1月 25日　改定

（適用範囲）
第1条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という。）が、官公庁・団体、民間会社等（以下「委託者」という。）からの委託申し出によって、調査、研究、試験並びに規格・規準作成等の業務（以下「受託研究」という。）を受託する場合の取り扱いは、この規程による。

（受託条件）
第2条　受託研究は、学会の事業の遂行に有益であり、かつ社会への貢献等の公益性に資するもので、高度な学識を要するものについて、次の各号に掲げる条件を満たす場合に限り、これを遂行することができる。
一　受託研究は、委託者が一方的に中止できないこと。
二　止むを得ない事由により受託研究を中止し、またはその期間を延長する場合においても、この法人はその責めを負わず、また原則として受託研究に要する経費は委託者に返還しないこと。ただし、特に必要があると認める場合には、不用となった経費の額の範囲内において、その全部または一部を返還することがあること。

（研究委託書）
第3条　受託にあたっては、委託者より予め件名、目的、内容、委託期間、委託金額等を明示した研究委託書の提示を求めなければならない。

（受託研究の諾否）
第4条　受託研究の諾否は、理事会の決議により決定する。

（契約）
第5条　受託研究契約は、当該受託研究の内容、実施方法、実施期間、契約金額、契約金の支払い方法、成果の報告および発表、契約の変更および解除の条件、その他受託研究を実施するために必要な事項を記載した契約書により締結するものとする。
②受託契約業務はこの法人の事務局がとりまとめるものとし、具体的な業務内容については別に定める。
③契約の受託者は代表理事（会長）とする。
④受託研究成果の著作権等の知的財産権の取扱いについては、委託者と協議の上決定するものとする。

（受託研究の期間）
第6条　受託研究を実施する期間は１事業年度内の期間とする。ただし、特別の事情がある場合は、この限りではない。

（受託研究の担当組織）
第7条　受託研究の担当組織（以下「研究担当委員会」という。）は、既存の研究部会、或いは受託研究実施のために新たに設置する委員会等をもって充てる。
②前項の研究担当委員会を、既存の研究部会の中から選定する場合は、理事会において決定する。
③研究担当委員会を新たに設置する場合は、受託契約の窓口となる委員会もしくは支部が設置案を総務委員会に諮った後、理事会において承認を受けるものとする。

（受託研究の実施）
第8条　受託研究の実施は、研究担当委員会がこれにあたる。
②研究担当委員会は、契約完了後、研究計画に基づき速やかに研究を実施する。

（再委託）
第9条　この法人は、必要があるときは、受託研究契約の委託者の同意を得て、当該受託研究の一部を再委託することができるものとする。業務委託に関する規程は、別途定めるものとする。

（受託研究の完了）
第10条　受託研究が完了したとき、または中間において必要が生じたときは、研究担当委員会においてその成果をまとめて速やかに報告書を作成し、委託者に提出するとともに、理事会にその概要を報告するものとする。
②受託研究の成果については、委託者の了解のもとに、原則としてその概要又は全部について学会誌「応用地質」等を通じて公表することができる。

（経費）
第11条　受託研究の経費は、当該受託研究を実施するために必要と認められる直接費、管理費および消費税の総額として積算する。
②経費の内訳等の学会基準は別に定める。特別の事情がある場合は、案件毎に状況を考慮し、委託者や研究担当委員会等の関係者と調整して設定できることができるものとする。
③管理費は、人件費、借室料、減価償却費、光熱水道費、通信費、事務用品費等で、事務局の一般経費と区別が困難な経費をいい、直接費合計金額の２０％を標準とする。

（受託費の受納）
第12条　受託費は、原則として一括・前納とする。ただし、受託研究が２年以上の期間を要する場合、年度ごとの分割納入を可とする。
②前項の規定にかかわらず、委託者に支払方法について別に定めのある場合は、委託者と協議の上、受託研究完了後の支払いを可とする。

（受託費の精算）
第13条　受託研究が完了し、第６条に定める成果を委託者に提出したときは、速やかに受託金の精算書を委託者に提出し、精算を行うものとする。

（会計処理）
第14条　この法人は、受託研究毎に帳簿を備え付け、受託年月日、契約年月日および期間、受託経費の受領年月日、経費の支出年月日、その他について明らかにしておかなければならない。

第15条　受託研究の契約期間が複数年度にわたる場合、年度計画に基づく次年度以降の額および当年度予算の未使用額は、前受金として次年度以降に繰越して使用できるものとする。この場合、次年度使用予定額を次年度予算の収入に計上するものとする。契約期間を延長する場合も同様とする。

第16条　契約に定めのない事項については、必要に応じてこの法人と委託者で協議する。

（規程の変更）
第17条　この規程の変更は、理事会の承認を得るものとする。

（附則）
この規程は、平成23年5月19日から施行する。

一般社団法人日本応用地質学会　試験研究・調査業務委託規程

平成 23 年 7 月 16 日 制定
平成 31 年 2 月 18 日 改定

（目的）
第 1 条　この規程は，一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という.）が委託する試験研究・調査（以下「試験研究等」という.）について定め，その適正かつ円滑な運用を図ることを目的とする.

（用語の定義）
第 2 条　この規程において，「知的財産権」とは，次の各号に掲げるものをいう.
一　特許権，実用新案権，意匠権，商標権及び外国におけるこれらの権利に相当する権利
二　特許を受ける権利，実用新案登録を受ける権利，意匠登録を受ける権利，商標登録を受ける権利及び外国におけるこれらの権利に相当する権利
三　著作権法（昭和 45 年法律第 48 号．以下，「著作権法」という.）に規定するプログラムの著作物及びデータベースの著作物（以下「プログラム等」という.）の著作権並びに外国におけるこれらの権利に相当する権利
四　前各号に掲げる権利の対象とならない技術情報（実験データ，サンプル等の試料及び図面等を含む.）のうち，秘匿することが可能なものであって，かつ，財産的価値のあるものの中から，この法人及びこの法人からの委任を受けて試験研究を行う者（以下「受託者」という.）が合意の上，特に指定するもの（以下「ノウハウ」という.）
②この規程において「発明等」とは，次の各号に掲げるものをいう.
一　特許権の対象となるものについては発明
二　実用新案権の対象となるものについては考案
三　意匠権の対象となるものについては意匠
四　商標権の対象となるものについては商標
五　回路配置利用権並びにプログラム及びデータベースについては創作物
六　品種登録に係る権利の対象となるものについては品種
七　著作者の権利対象となるもの（プログラム及びデータベースを除く.）については著作物
八　ノウハウ等を対象とするものについては案出物
③この規程において知的財産権の「実施」とは，次の各号に掲げるものをいう.
一　特許法（昭和 34 年法律第 121 号．以下「特許法」という.）第 2 条第 3 項，実用新案法（昭和 34 年法律第 123 号．以下「実用新案法」という.）第 2 条第 3 項，意匠法（昭和 34 年法律第 125 号．以下「意匠法」という.）第 2 条第 3 項，商標法（昭和 34 年法律第 127 号．以下「商標法」という.）第 2 条第 3 項に規定する行為
二　プログラム等の使用及び著作権法第 21 条，第 23 条，第 26 条から第 28 条に規定する権利を行使する行為
三　ノウハウの使用

（業務の委託）
第 3 条　この法人は，委託しようとする試験研究等が，自ら実施するよりも委託して実施することが効率的であるときは，その試験研究等をこの法人以外の者に委託することができる.

（受託者の選定）
第 4 条　この法人は，試験研究等を委託するときは，当該試験研究等の目的に従い，その内容，方法及び時期並びに経済性等を考慮し，当該試験研究の実施についてもっとも適当と認められる者を受託者として選定する.

（契約締結の上申）
第 5 条　研究担当委員会（既存の研究部会，或いは受託研究実施のために特別に設置される研究小委員会）の担当者は，試験研究等を委託しようとするときに次の各号に掲げる事項を明らかにして，代表理事に対し契約の締結について上申し承認を得るものとする．研究担当委員会が支部を拠点とする場合，代表理事は委託の手続きを当該支部長に委任することができる.
一　試験研究等の題目
二　試験研究等の目的及び概要
三　試験研究等の委託先
四　試験研究等を委託する理由
五　試験研究等の開始及び完了の時期

六　試験研究等の委託料の額
七　知的財産権の帰属及びその定義
八　前各号に掲げるものの他参考となる事項

（委託契約）
第 6 条　この法人が試験研究等を委託するときは，受託者と次の事項について契約を締結する．
一　契約事項
二　試験研究等の題目
三　試験研究等の目的及び概要
四　試験研究等を実施する場所
五　試験研究等の開始及び完了の時期
六　試験研究等の委託料の額及び支払いの方法
七　その他必要な事項

（委託期間）
第 7 条　この法人が試験研究等を委託する期間は，単独の事業年度の範囲内とする．ただし，特別な事情があるときはこの限りではない．

（委託料）
第 8 条　試験研究等の委託料の額は，当該試験研究等を実施するために必要と見込まれる経費の額とする．

（再委託）
第 9 条　この法人は，受託者に当該試験研究等を再委託させないものとする．ただし，この法人が必要と認めるときは，当該試験研究等の一部に限り再委託させることができる．

（秘密の保持）
第 10 条　この法人は，受託者が試験研究等に関して知り得た機密に属する事項を第三者に漏洩させないものとする

（成果の報告及び発表）
第 11 条　この法人は，当該試験研究等完了後一定期間内にその成果について，受託者から報告をさせることができる．
②この法人は試験研究等期間中において，必要と認めるときは，受託者から中間報告をさせることができる．
③この法人は，受託者が試験研究等の成果を発表しようとするときは，書面によりあらかじめこの法人の同意を得させるものとする．

（契約変更等）
第 12 条　この法人は，天災その他やむを得ない理由がある場合は，契約を変更し，又は解約することができる．

（物件の帰属）
第 13 条　この法人は，受託者が試験研究等を行うことにより取得した物件の所有権をこの法人に帰属させるものとする．
②この法人は，前項においてこの法人に帰属した物件を受託者の希望により貸与し，又は譲渡することができる．

（研究成果及び報告書の帰属）
第 14 条　試験研究等により得られた成果及び研究報告書の著作権（プログラム等の著作権は除く.）は，当該受託研究の委託者による制限がない限りこの法人に帰属する．ただし，特許権等の帰属については，次条の定めるところによるものとする．

（知的財産権の帰属）
第 15 条　この法人からの委託により実施した試験研究等の結果，受託者が創製した発明等に係る知的財産権については，当該受託研究の委託者による制限がない限り全てこの法人に帰属するものとする．

（知的財産権の実施）
第 16 条　この法人は，この法人と受託者が共有する知的財産権の実施を受託者以外の者が希望するときは，その受託

者以外の者との間に実施料の支払い等について定めた実施契約を締結する．

（委託契約終了後の措置）
第 17 条　委託契約は，本契約終了後，第 15 条及び第 16 条の規定は当該知的財産権の権利存続期間中有効とし，第 10 条及び第 11 条の規定は 5 年間有効とする．

（その他）
第 18 条　この規程の運用にあたって必要な事項は，別に定める．

附　則
この規程は，平成 23 年 7 月 16 日から施行する．

一般社団法人日本応用地質学会　プレス発表規程

平成24年　12月　4日　　制定

（総　則）
第1条　本規定は，一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）が行うプレス発表に適用する．

（目　的）
第2条　プレス発表は，この法人が主催する行事や会員の学術活動等を報道機関に広く公表し，応用地質学の発展と普及に寄与することを目的とする．

（対　象）
第3条　プレス発表の対象は，この法人が主催する研究発表会やシンポジウムなどの行事，災害対応等の各種活動，研究発表会や学会誌での発表内容，表彰等とする．

（応募等）
第4条　プレス発表への応募・推薦等は，各委員会，支部，学会員が行えることとする．応募等に関する手順は，広報部会が別に定めるプレス発表要領による．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第1条　この規程は，理事会の承認（平成24年12月4日）をもって施行する．
②　この規程の変更及び廃止は，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　プレス発表要領

平成24年　12月　4日　　制定

この要領は，一般社団法人日本応用地質学会のプレス発表規程第4条に規定するプレス発表の応募等に関する手続き等を定めるものである．

1．委員会や支部がプレス発表を希望する場合

委員会や支部がプレス発表用資料の原案を作成し，原則として総務委員会の承認を得た後，当該委員会や研究部会，支部が報道機関へプレス発表用資料を送付する．なお総務委員会は，プレス発表内容および採否の結果について，理事会に報告する．

2．学会員個人がプレス発表を希望する場合

学会員個人（以下「会員」という）が，研究発表会での発表内容および論文投稿についてプレス発表を希望する場合は，会員は所定の様式（別紙1）に従って発表の概要ならびに応募理由を明記した書類を作成して，プレス発表予定日の1ヶ月前までに当学会へ応募または推薦する．応募・推薦内容は研究発表会関連を事業企画委員会，論文投稿は編集委員会が審査し，採否を決定する．

なお，審査にあたっては，下記の点に留意する．

①発表の重要性、社会的インパクト
②科学的・技術的な妥当性
③初公開か否か
④発表者および共同発表者，資金提供者，所属機関の同意
⑤特許や著作権に関わる問題の有無

採用となった案件については，事業企画委員会または編集委員会がプレス発表用資料の原案を作成し，総務委員会の承認を得る．なお応募案件が採用された会員は，原案の修正・加筆に際して，意見を述べることができるものとする．報道機関へのプレス発表用資料の送付は，研究発表会関連を事業企画委員会またはその年の研究発表会担当支部，論文投稿は編集委員会が行う．なお総務委員会は，プレス発表内容および採否の結果について，理事会に報告する．

3．記者会見

記者会見を行う場合は，会長，副会長，理事，支部長，広報部会長等が対応する．

※行事に関するプレス発表については，報道解禁日は行事開催日の3日前を原則とし，プレス発表資料は報道解禁日の2日前までに各記者クラブ等へ送付する．
※行事の会場等に取材に訪れた報道関係者には担当委員会等が腕章とネームプレートを貸与する．

（別紙1）プレス発表応募様式

件名：
発表者名：
担当者名および連絡先：
応募・推薦理由：
※詳細な資料がある場合は添付してください．

応募・推薦にあたっては，以下の点をチェックしてください．

1）その発表は社会的・科学技術的に重要なものであり，インパクトがあると考えられるか
2）科学的・技術的に妥当な内容か
3）日本応用地質学会や他学会において論文等で成果を公表済みでないか
4）日本応用地質学会や他学会において論文等を投稿中でないか（受理の支障にならないか）
5）共同研究者，資金提供者，所属機関等の同意は得られているか
6）（特許に関わる内容の場合）特許出願は済んでいるか
7）著作権に関わる問題はないか

※応募・推薦があった件名については，一般社団法人日本応用地質学会においてその内容を審査，プレス発表の可否を決定し，担当者に通知します．

一般社団法人日本応用地質学会　災害緊急対応規程

平成26年　9月　4日　制定
平成30年　5月　15日　改定
平成30年　10月　16日　改定

第1章　総則
（総則）
第1条　この規程は，一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）の災害発生時等における緊急対応について定めるものである.

（災害緊急対応の目的）
第2条　災害緊急対応は,「社会への直接的な貢献」の一環として，国内外で発生した災害について学術・技術を駆使して被災状況を調査・分析することで被災地の復興及び今後の防災計画の立案に寄与し，将来の類似災害発生時に被害を軽減するための方策を社会に発信すること等を目的とする.

（定義）
第 3 条 災害緊急対応とは，この法人が単独もしくは他の学協会と合同もしくは要請を受けて災害調査団を設置し，報告書等をとりまとめることをいう.
②災害調査団とは，この法人が設置するもの及び他の学協会と合同で設置する調査団をいう.
③災害とは，次に掲げるものをいう.
(1) 暴風，豪雨，豪雪，洪水，高潮，地震，津波，噴火及びそれに伴って，地形地質上の素因により生ずる被害
(2) その他の異常な自然現象や人為的な作用に起因して生じる地盤・地下水環境に関連する被害

（本規程の適用範囲）
第4 条 本規程は，この法人が実施する災害緊急対応に適用する.
② 本規程は，会員個人の自主的な災害調査等には原則として適用しない.

第2章　災害対応本部
（災害対応本部の設置）
第5 条 会長は，学会本部又は当該被災地域の支部が報告する災害について，災害対応本部の設置を決定する.
②会長に事故ある時は，あらかじめ会長が指名した順序によって，副会長がこれに当たる。

（災害対応本部の構成）
第6条 災害対応本部は，会長，副会長，常務理事，災害地質研究部会長，事務局長，当該被災地域の支部長，支部理事及び支部幹事で構成し，必要により会長の選任により人員を追加することができる.
②災害対応本部長は会長がその任を負う.

（災害対応本部の職務）
第7 条 災害対応本部の職務は，次のとおりとする.
(1) 災害調査団の設置と解散に関すること
(2) 災害調査団長及び副団長と災害調査団員の選任に関すること
(3) 災害調査団の報告と公表に関すること
(4) 災害調査団との連絡調整に関すること
(5) 災害調査団の予算措置に関すること
(6) 災害調査団に関する事項の理事会への報告・承認

第3章 災害調査団
（災害調査団の設置）
第8条　災害対応本部長は，災害対応本部における協議結果に基づき災害調査団を設置し，理事会の承認を得るものとする.

（災害調査団の構成）
第9条 災害調査団は，災害調査団長，副団長及び災害調査団員から構成する.

（災害調査団長及び副団長）
第10 条　災害対応本部長は災害対応本部において協議し災害調査団長及び副団長を選任し，会長は災害調査団長及び副団長の委嘱を行う.

（災害調査団員）
第11 条　災害調査団長は災害調査団員を選任し，会長は災害調査団員の委嘱を行う.

（設置期間）
第12 条 災害対応本部長は，災害調査団長と協議し災害調査団の設置期間を決定する.

（報告と広報）
第13 条 災害対応本部は，災害調査団の概要と進捗状況を理事会に報告する.

②災害対応本部は，災害調査団が作成する調査報告書等を公表する．
③災害対応本部と災害調査団は，協力して報道機関等への対応を図る．

（調査計画書）
第 14 条 災害調査団は，事前に調査計画書を災害対応本部に提出し了承を得る．やむを得ない場合は事後報告も可とする．
②事故等発生時の連絡は，原則として現地の災害調査団員から災害調査団長を経て災害対応本部長に至るものとし，連絡体制を計画書に示す．
③調査計画書の変更が生じた場合は，速やかに変更調査計画書を災害対応本部に提出し，了承を得ることとする．

（現地調査の期間）
第 15 条 災害調査団の現地調査期間は，災害調査団長が決定し，災害対応本部長に報告する．

（報告書等の作成）
第 16 条 災害調査団長は，その団員の持てる学術・技術を駆使して被災状況を調査・分析し，災害対応本部に対して災害調査団の所見を取りまとめた報告を行う．
②災害対応本部長は，災害の規模・状況を勘案して，必要により別途の総括的な報告書を作成し，公表することができる．

（災害調査団に対する支援）
第 17 条 災害調査団長は，事前に災害対応本部の支援の内容と必要経費について災害対応本部長と調整することとする．
②災害対応本部が行う支援は，下記を基本とする．
(1) 災害対応本部での連絡調整
(2) ヘルメット，腕章の貸与
(3) 保険加入費の負担
(4) 災害調査団報告書作成費等の負担
(5) 災害調査団報告会開催費等の負担

（解散）
第 18 条 災害対応本部長は，報告書等の受理もしくは公表及び費用の精算を完了した時点で災害調査団及び災害対応本部を解散する．
②災害対応本部長は理事会へ解散を報告し，承認を得るものとする．

（その他）
第 19 条 災害調査団員は，災害調査団活動に対して CPD 単位を申請することができる．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第 1 条 この規程は，理事会の承認（平成 30 年 5 月 15 日）をもって施行する．
②この規程の変更及び廃止は，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　創立60周年記念事業特別委員会運営規程

平成29年　9月 19日　　制定

第１章　目的及び業務

（目的）

第１条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）創立60周年記念事業特別委員会（以下「特別委員会」という）は，定款第４条一の研究発表会、講演会等の開催に関し、規則第92条②の三のこの法人の記念行事等を行う場合に相当する事業を遂行することを目的とする.

（業務）

第２条　特別委員会は，前条の目的を達成するため，常置委員会等と連携して次の各号の業務を行う.

一　記念事業の趣旨、目的等の基本的要件の検討に関する事項

二　会場運営に関する事項

三　招待講演、事後の学会誌等への掲載に関する事項

四　予算，決算及び資金の運用，管理に関する事項

五　その他の事項

第２章　特別委員会の構成及び運営等

（構成）

第３条　特別委員会の委員は，理事より選任する.

（職務）

第４条　委員長は特別委員会の事務を統括する.

②委員（総務委員長）は委員長を補佐し，委員長不在の時はこれを代理する.

（選任及び委嘱）

第５条　委員長は，規則第72条第①項により，理事会において選任し，会長が委嘱する.

②委員は，規則第72条第④項により，原則として委員長の推薦に基づき理事会で選任し，会長が委嘱する.

（任期）

第６条　委員の任期は，設立の目的に基づき、平成30年度の創立60周年記念行事関連事業完了後とする.

②委員がこの法人の委員としてふさわしくない行為をしたときは，規則第73条第③項により，理事会の議決により解任することができる.

（召集）

第７条　特別委員会は，規則第74条第①項により，委員長が召集する.

②特別委員会は原則として，理事会開催に合わせて１か月に１回程度開催する.

③委員長は，規則第74条第②項により，必要に応じて，文書・電子メール等をもって委員の意見を徴し，特別委員会の開催に代えることができる．この場合はその結果を委員に文書・電子メール等をもって通知しなければならない.

（定数及び議決）

第８条　特別委員会は，規則第75条第①項により，委員現在数の過半数の出席（委任状を含む）をもって成立する.

②特別委員会に出席できない委員は，規則第75条第②項により，あらかじめ委任状を委員長宛てに提出する.

③議事は，規則第75条第⑤項により，出席者（委任状を含む）の過半数をもって決し，可否同数のときは委員長が決する.

（事業報告並びに事業計画及び予算）

第９条　委員長は，規則第76条第①項に準じ，事業年度終了後すみやかに事業報告を特別委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない.

②委員長は，規則第76条第②項に準じ，記念事業を実施する事業年度開始日の前日までに，翌年度の特別委員会の事業計画案及び予算案を特別委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない.

（議事録）

第10条　特別委員会における審議の経過及び結果は，規則第78条により，議事録として記録し，次期特別委員会に引き継ぐ.

（報告及び通知）

第11条　特別委員会における審議の経過及び結果は，規則第79条第①項に準じ，総務委員会及び理事会で報告するとともに，その概要を会誌等で会員に通知しなければならない.

附則

（規程の制定，変更及び廃止）

第１条　この規程は，理事会の承認（平成29年９月19日）をもって施行する.

②この規程の変更及び廃止は，特別委員会の決議を経て，理事会の承認を得なければならない.

一般社団法人日本応用地質学会　業務執行理事等の職務権限規程

平成30年　12月　17日　制定

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は，一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という．）の定款第29条に基づき，この法人の業務執行理事等の職務権限を定め，一般社団法人としての業務の適法，かつ効率的な執行を図ることを目的とする．

（定義）

第2条 この規程において，業務執行理事等とは，代表理事たる会長及び副会長，常務理事並びに事務局長をいう．

（法令等の順守）

第3条 業務執行理事は，法令，定款及びこの法人が定める規則，規程等を順守し誠実に職務を遂行し，協力して，定款に定めるこの法人の目的の遂行に寄与しなければならない．

第2章 業務執行理事の職務権限

第4条 会長，副会長，常務理事，事務局長の職務権限は，別表「業務執行理事等の職務権限委任項目」に掲げるものとする．

2．別表に掲げる事項は，原則，理事会での決議を必要とするが，突発的かつ緊急な対応が必要な事項に対して適用されるものとする．従って，業務執行理事等が理事会に付議すべきと判断した場合は別表に掲げる事項においても理事会での決議事項とする．

3．事業計画，予算書あるいは個別審議で理事会において承認を得た事項であっても，実施段階で詳細仕様，必要経費等が大幅に変化した場合，あるいは，事業計画，予算書あるいは個別審議が概算であった場合は，業務執行理事等は再度理事会に諮らなければならない．

（細則）

第5条 この規程に定めるもののほか，この規程の実施に必要な事項は，理事会の決議により別に定めることができる．

附則

（規程の制定，変更及び廃止）

第1 条 この規程は，理事会の承認（平成30 年12 月17 日）をもって施行する．

②この規程の変更及び廃止は，理事会の承認を得なければならない．

別表

【業務執行理事等の職務権限委任項目】

決裁事項			決裁権者				備考
			会長	副会長	常務理事	事務局長	
運営	事業計画及び予算案の作成		◎	○	○	○	常時：原案の作成
	事業報告及び決算案の作成		◎	○	○	○	常時：原案の作成
支出	予算計上されておらず理事会承認行事関連以外の突発的事項	1件50万円未満	◎	○	○	○	緊急の場合のみ
		1件10万円未満			◎	○	緊急の場合のみ
	事務所維持管理、保守管理解約関連					◎	常時
承認	学会名を冠する対外活動		◎	○	○	○	緊急の場合のみ
渉外	他学協会からの依頼事項				◎	○	常時
	外部に対する文書発信・提出	特に重要なもの	◎	○	○	○	緊急の場合のみ
		その他			◎	○	常時
		一般事務連絡				◎	常時

業務執行理事等の職務権限委任項目　　◎ 最終決裁者
○ 起案者

一般社団法人日本応用地質学会　賛助会員特典規程

平成29年 3月22日　制定
令和 5年 2月 21日　改定
令和 5年10月 6日　改定

（総則）
第1条　この規程は，一般社団法人日本応用地質学会（以降，この法人という）の賛助会員が有する特典（規則第39条第③項）について規定する．

（賛助会員の特典）
第2条　規則第39条第③項により，賛助会員は正会員が有する特典のうち一，二及び四の特典を有し，具体的に以下を享受できる．
一　口数に応じて会誌「応用地質」等の配布を受けること
二　学会誌，その他の出版物への投稿又は研究発表会において賛助会員名で発表できること
三　研究発表会，シンポジウム，講習会，現地見学会等の各種行事において，1口に付き2名に限り，賛助会員名で参加できること
四　会誌「応用地質」に「賛助会員のページ」を掲載できること
五　研究発表会の災害時緊急セッション等において賛助会員名で発表の申込みができること

（賛助会員のその他の特典）
第3条　規則第39条第③項により，賛助会員は第2条の特典以外に以下の一～四の特典を有する．
一　研究発表会等での企業展示ブースへの優先的な出展・広告掲載
二　学会ホームページにおけるリンク添付
三　学会出版物への賛助会員名の掲載
四　その他

（特典の賦与）
第4条　第2条の特典は事務局が認定し賦与できるが，総務委員会，理事会に報告するものとする．
②第3条の特典は事業企画委員長が認定し総務委員会による賦与し，理事会に報告するものとする．
③第3条の特典は事業企画委員長により追加することができる．

（特典に係る経費）
第5条　賛助会員の特典の賦与に際して経費が生じる場合は、事前に事業企画委員長より総務委員会、理事会の承認を得なければならない．
②特典に係る経費については，事業企画委員長から収支を報告しなければならない．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第1条　この規程は，理事会の承認（平成29年3月22日）をもって施行する．
②この規程の変更及び廃止は，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会
社会貢献と魅力発信に関する特別委員会運営規程

平成29年　10月12日　制定
令和５年　２月21日　改定

第１章　目的及び業務
（目的）
第１条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）社会貢献と魅力発信に関する特別委員会（以下「特別委員会」という）は，定款第４条五及び七の事業を遂行することを目的とし，規則第93条の②の三項に該当する内容を実施することを目的とする．

（業務）
第２条　特別委員会は，前条の目的を達成するため，次の各号の業務を行う．
一　アウトリーチ活動の支援に関する事項
　①　地域向けの災害調査報告会・現地説明会の開催
　②　市民向け行事の開催：市民向け講演会，ジオガイド・ツアー，防災まち歩き
　③　小中高生・教員向けの出前授業・見学会・防災まち歩き
　④　生徒，一般向けの出版物の企画
　⑤　その他の応用地質学に関わるアウトリーチ活動
二　ジオパーク等の応用地質学が貢献できる社会貢献活動の推進に関する事項
三　支部および関連学協会と連携して学会等の社会貢献活動の発信に関する事項
四　その他の事項

第２章　特別委員会の構成及び運営等
（構成）
第３条　特別委員会の委員は，規則第70条第①項に従い原則として20名以内とする．
②特別委員会に委員長１名，幹事若干名をおく．
③特別委員会の委員長は，規則第70条第③項により，理事あるいはそれと同等と認められる者が務める．

（職務）
第４条　委員長は特別委員会の事務を統括する．
②幹事は委員長を補佐し，特別委員会の業務を処理する．

（選任及び委嘱）
第５条　委員長は，規則第72条第①項により，理事会において選任し，会長が委嘱する．
②委員は，規則第72条第④項により，原則として委員長の推薦に基づき理事会で選任し，会長が委嘱する．
③幹事は，委員の互選により選任し，会長が委嘱する．

（任期）
第６条　委員の任期は，規則第73条第①項により，２年とする．ただし再任を妨げない．
②補欠または増員により選任された委員の任期は，規則第73条第②項により，前任者または現任者の残任期間とする．
③委員がこの法人の委員としてふさわしくない行為をしたときは，規則第73条第③項により，理事会の議決により解任することができる．

（召集）
第７条　特別委員会は，規則第74条第①項により，委員長が召集する．
②特別委員会は原則として，年４回程度開催する．
③委員長は，規則第74条第②項により，必要に応じて，文書・電子メール等をもって委員の意見を徴し，特別委員会の開催に代えることができる．この場合はその結果を委員に文書・電子メール等をもって通知しなければならない．

（定数及び議決）
第８条　特別委員会は，規則第75条第①項により，委員現在数の過半数の出席（委任状を含む）をもって成立する．
②特別委員会に出席できない委員は，規則第75条第②項により，あらかじめ委任状を委員長宛てに提出する．
③議事は，規則第75条第⑤項により，出席者（委任状を含む）の過半数をもって決し，可否同数のときは委員長が決する．

（事業報告並びに事業計画及び予算）
第９条　委員長は，規則第76条第①項に準じ，毎事業年度終了後すみやかに事業報告を特別委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．
②委員長は，規則第76条第②項により，毎事業年度開始日の前日までに，翌年度の特別委員会の事業計画案及び予算案を特別委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．

（議事録）
第10条　特別委員会における審議の経過及び結果は，規則第78条により，議事録として記録し，次期特別委員会に引き継ぐ．

（報告及び通知）
第11条　特別委員会における審議の経過及び結果は，規則第79条第①項に準じ，総務委員会及び理事会で報告するとともに，その概要を会誌等で会員に通知しなければならない．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第１条　この規程は，理事会の承認（平成29年10月12日）をもって施行する．
②この規程の変更及び廃止は，特別委員会の決議を経て，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　個人情報取扱規程

平成 31 年 4 月 1 日 制定

第１章　総則

（目的）
第１条　　本規程は，平成 29 年 5 月 30 日より全面施行となった「改正個人情報保護法（正式名称：個人情報の保護に関する法律）」を遵守するために，一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）における個人情報の適法かつ適正な取扱いの確保に関する基本的事項を定めることにより，個人の権利・利益を保護することを目的とする．

（定義）
第２条　本規程において，主な用語の定義は次の通りとする．
(1) 個人情報
　　個人情報とは「個人に関する情報」であって，特定の個人を識別することができるもの，又は他の情報と容易に照合することができ，それにより特定の個人を識別することができるものをいう．
(2) 個人情報データベース
　　特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成した，個人情報を含む情報の集合物，又はコンピュータを用いていない場合であっても，個人情報を一定の規則（例えば，五十音順，生年月日順，作成日順等）に従って整理・分類し，他人によっても容易に検索可能な状態においているものをいう．
(3) 従業者
　　この法人にあって，直接間接にこの法人の指揮監督を受けて，この法人の業務に従事している者をいい，雇用関係にある従業員のみならず，理事，監事，この法人から委嘱を受けている委員会委員，研究部会委員及び支部の個人情報取扱関係者も含まれる．
(4) 個人情報利用責任者
　　個人情報を取扱う部門の長をいう．本部にあっては事務局長，委員会委員長および研究部会部会長，支部にあっては事務局の長を指す．

（適用）
第３条　　本規程は，従業者に適用する．
2. 本規程は，この法人が現に保有している個人情報（その取扱いを委託されている個人情報を含む．），及びその取扱いを委託している個人情報を対象とする．

（プライバシーポリシー）
第４条　　この法人における個人情報の適法かつ適正な取扱いを確保するため，プライバシーポリシーを定める．
2. プライバシーポリシーは，従業者に周知せしめるとともにこの法人の会員に開示し，併せてホームページに掲載する等の措置を講じるものとする．

第２章　管理体制

（個人情報保護管理者）
第５条　　この法人は，個人情報の取扱いに関して総括的な責任を有する個人情報保護管理者を設置する．設置箇所は本部及び各支部とする．
(1) 個人情報保護管理者は本部においては常務理事とする．支部においては支部長が兼務する．
(2) 個人情報保護管理者の任期は，理事会決議によりその任命を解かれるまで，または，理事あるいは支部長に属さなくなった時までとする．
2. 個人情報保護管理者は，個人情報管理に関する監査を除き，この法人における個人情報管理に関する全ての職責と権限を有する．
3. 個人情報保護管理者は，監査責任者より監査報告を受け，逐次個人情報管理体制の改善を行う．

（個人情報利用責任者の責任）
第６条　　個人情報利用責任者は自らの部門に所属する従業者の個人情報につき，責任を有するものとする．

（監査責任者）
第７条　　監査責任者は，この法人内の個人情報を取扱う業務において，本規程が遵守され，個人情報の取扱いが適法かつ適切に行われているかについて，公平かつ客観的な立場で調査･確認・評価(以下「個人情報の取扱いに関する監査」という)する責務を負い，その結果を個人情報保護管理者に報告する義務を負う．
(1) 監査責任者は本部及び支部いずれにおいても監事が兼務する．
(2) 監査責任者の任期は，本部においては理事会決議によりその任命を解かれるまでとし，支部においては支部長により任命を解かれるまでとする．
2. 監査責任者は，個人情報の取扱いに関する監査に必要な調査権限を有する．

第３章　運用

（管理原則）
第８条　個人情報は，本規定に従い適切に分類・管理し，その重要度に応じて適切に取得，移送，利用，保管，廃棄されな

ければならない.

（利用目的）
第 9 条　この法人は，個人情報の利用目的をできる限り特定する.
2. 個人情報は，あらかじめ本人の同意を得ずに，特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて取扱ってはならない．利用目的の範囲内か否かが不明な場合は，都度，個人情報保護管理者に判断を求めなければならない.
3. 利用目的を変更する場合には，変更前の利用目的と相当の関連性を有すると認められる範囲を超えて行ってはならず，変更された利用目的は遅滞なく本人に通知または公表しなければならない.

（適正な取得）
第 10 条　個人情報は，偽りその他不正の手段により取得してはならない.

（本人から直接個人情報を取得する際の措置）
第 11 条　申込書・アンケート・契約書等，書面(電子メール，本学会ホームページへの記入等電磁的方法も含む)により本人から直接個人情報を取得する場合は，本人に対してあらかじめ利用目的を明示しなければならない.

（個人データの正確性の確保）
第 12 条　個人データは，利用目的の達成に必要な範囲内において，正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない.

（個人データ取扱台帳）
第 13 条　個人情報保護管理者は，この法人の全ての「個人データ」の種類・内容・保管場所等を記載(データベースへの入力を含む)した台帳を作成しなければならない.
2. 個人情報保護管理者は，前項の台帳を定期に見直し，最新の状態を維持するよう努めなければならない.
3. 個人情報利用責任者は，自らの部門における「個人データ」の種類・内容・保管場所等を，個人情報保護管理者の求めに応じ，定期に報告しなければならない.

（安全管理措置）
第 14 条　この法人においては，取扱う個人情報の漏洩，滅失または毀損の防止その他の安全管理のために，人的，物理的，技術的に適切な措置を講じるものとする.
2. 各部門においては，下記各号に従って適切に個人情報を取り扱わなければならない.
(1) 各部門において保管する個人情報を含む文書(磁気媒体を含む)は，施錠できる場所への保管，パスワード管理等により，散逸，紛失，漏洩の防止に努めなければならない.
(2) 情報機器は適切に管理し，正式な利用権限のない者には使用させてはならない.
(3) 個人情報を含む文書であって，保管の必要のないものは，速やかに廃棄しなければならない.
(4) 個人情報を含む文書を他部門に伝達するときは，適切な方法･手順によることとし，必要な範囲を超えて控えを残さないよう扱うものとする.
(5) 個人情報を含む文書は，みだりに複写してはならない.

（従業者の監督）
第 15 条　個人情報保護管理者は，従業者が個人データを取扱うにあたり，必要かつ適切な監督を行わなければならない.
2. 個人情報利用責任者は，自らの部門に属する従業者に対し，個人データの取扱いに関して必要かつ適切な監督を行わなければならない.
3. 個人情報保護管理者は，従業者に対して個人情報の保護及び適正な取扱いに関する誓約書の提出を命じることができる.

（委託先の監督）
第 16 条　個人情報利用責任者は，個人データの取扱いの全部または一部を委託する場合は，その取扱いを委託した個人データの安全管理が図られるよう，委託を受けた者(以下「委託先」という)に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない.
2. 前項の委託を行う個人情報利用責任者は，委託先に対して下記各号の事項を実施しなければならない.
(1) 委託先における個人情報の保護体制が十分であることを確認した上で委託先を選定すること
(2) 個人情報の取得を委託する場合は，この法人が取得の主体であること並びにこの法人の指定する利用目的を明示するよう義務付けること

（第三者提供の制限）
第 17 条　あらかじめ本人の同意を得ないで，個人データを第三者に提供してはならない．但し，下記各号に該当する場合，本人の同意なく第三者提供ができる.
(1) プライバシーポリシーに定めた範囲内で第三者提供，共同利用するとき
(2) 人の生命，身体または財産の保護のために必要があり，かつ，本人の同意を得ることが困難であるとき
(3) その他法令に基づく場合
2. 第三者提供もしくは共同利用する場合，個人情報保護管理者の承認を得るものとする.

（監査の実施）
第 18 条　監査責任者は，この法人における個人情報の取扱いが法令，本規程(本規程に基づく細則を含む)，その他の規範と合致していることを定期に監査する.
2. 監査責任者は，監査を指揮し，個人情報の取扱いに関する監査報告書を作成し，理事会及び個人情報保護管理者に報告するものとする.

（体制の見直し）

第 19 条　個人情報保護管理者は，前条の監査結果に照らし，必要に応じて個人情報の取扱いに関する安全対策，諸施策を見直し，改善しなければならない．

第４章　その他

（改廃）
第 20 条　本規程の改廃は，理事会において行うものとする．

附　則
第 1 条　　本規程は，平成 31 年 4 月 1 日より施行する．

以上

一般社団法人日本応用地質学会　記念行事積立金運用規程

令和２年５月21日　　制定

（目的）
第１条　この規程は，一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）の規則第65条十三の記念行事積立金（以下「本積立金」という）の管理・運営を行うことを目的とする．

（積立金の原資）
第２条　本積立金の原資は，次の各号によるもとする．
一　この法人の会計の剰余金
二　寄付金
三　その他

（積立金の使途）
第３条　本積立金は，原則として記念行事に係わる事業に用いるものとする．

（積立金の管理・運営）
第４条　本積立金の管理・運営は，規則第65条十三により，理事会が行うものとする．

（内規）
第５条　この規程を施行するために必要な内規は，別にこれを定める．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第１条　この規程は，理事会の承認（令和２年３月16日）をもって施行する．
②この規程の改訂及び廃止は，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　将来構想検討特別委員会運営規程

令和２年　　９月　３日　　制定
令和５年　　２月 21 日　　改定

第１章　目的及び業務
（目的）
第１条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）将来構想検討特別委員会（以下「特別委員会」という）は，定款第４条五及び七の事業を遂行することを目的とし，規則第 93 条の②の三項に該当する内容を実施することを目的とする．

（業務）
第２条　特別委員会は，前条の目的を達成するため，次の各号の業務を行う．
一　この法人の将来における活動の方向性・解決すべき問題とその対応策の取りまとめに関する事項
　①　応用地質学に対する社会的認知の向上のための方策
　②　若手会員の増加およびシニア会員の活躍に関する方策
　③　会員サービス向上策
　④　より魅力ある学会誌や広報・技術資料を作り出すための方策
　⑤　講習会・講座の充実策とその内容
　⑥　関連官公庁，大学との連携やサービス提供に関する方策
　⑦　一般社会とのインターフェースとしてのホームページ等の充実方策
　⑧　国際活動強化策
　⑨　その他，この法人における将来構想検討に関する事項
二　その他の事項

第２章　特別委員会の構成及び運営等
（構成）
第３条　特別委員会の委員は，規則第 70 条第①項に従い原則として 20 名以内とする．
②特別委員会に委員長１名，幹事若干名をおく．
③特別委員会の委員長は，規則第 70 条第③項により，理事あるいはそれと同等と認められる者が務める．

（職務）
第４条　委員長は特別委員会の事務を統括する．
②幹事は委員長を補佐し，特別委員会の業務を処理する．

（選任及び委嘱）
第５条　委員長は，規則第 72 条第①項により，理事会において選任し，会長が委嘱する．
②委員は，規則第 72 条第④項により，原則として委員長の推薦に基づき理事会で選任し，会長が委嘱する．
③幹事は，委員の互選により選任し，会長が委嘱する．

（任期）
第６条　委員の任期は，規則第 73 条第①項により，２年とする．ただし再任を妨げない．
②補欠または増員により選任された委員の任期は，規則第 73 条第②項により，前任者または現任者の残任期間とする．
③委員がこの法人の委員としてふさわしくない行為をしたときは，規則第 73 条第③項により，理事会の議決により解任することができる．

（召集）
第７条　特別委員会は，規則第 74 条第①項により，委員長が召集する．
②特別委員会は原則として，年４回程度開催する．
③委員長は，規則第 74 条第②項により，必要に応じて，文書・電子メール・Web 会議等をもって委員の意見を徴し，特別委員会の開催に代えることができる．この場合はその結果を委員に文書・電子メール・Web 会議等をもって通知しなければならない．

（定数及び議決）
第８条　特別委員会は，規則第 75 条第①項により，委員現在数の過半数の出席（委任状を含む）をもって成立する．
②特別委員会に出席できない委員は，規則第 75 条第②項により，あらかじめ委任状を委員長宛てに提出する．
③議事は，規則第 75 条第⑤項により，出席者（委任状を含む）の過半数をもって決し，可否同数のときは委員長が決する．

（事業報告並びに事業計画及び予算）
第９条　委員長は，規則第 76 条第①項に準じ，毎事業年度終了後すみやかに事業報告を特別委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．
②委員長は，規則第 76 条第②項により，毎事業年度開始日の前日までに，翌年度の特別委員会の事業計画案及び予算案を特別委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．

（議事録）
第 10 条　特別委員会における審議の経過及び結果は，規則第 78 条により，議事録として記録し，次期特別委員会に引き継ぐ．

（報告及び通知）
第 11 条　特別委員会における審議の経過及び結果は，規則第 79 条第①項に準じ，総務委員会及び理事会で報告するとともに，その概要を会誌等で会員に通知しなければならない．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第１条　この規程は，理事会の承認（令和２年９月３日）をもって施行する．
②この規程の変更及び廃止は，特別委員会の決議を経て，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会　教科書執筆特別委員会運営規程

令和３年　11月　15日　　制定
令和５年　 2月　21日　　改定

第１章　目的及び業務
（目的）
第１条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）教科書執筆特別委員会（以下「特別委員会」という）は，定款第４条二及び七の事業を遂行することを目的とし，規則第93条の②の三項に該当する内容を実施することを目的とする．

（業務）
第２条　特別委員会は，前条の目的を達成するため，次の各号の業務を行う．
一　この法人の活性化と応用地質学の普及を図るための応用地質学の体系化とそれに基づいた教科書執筆に係る事項
　①　教科書執筆の準備作業
　　大学で使用する応用地質学教材の調査
　　教科書の出版形態や類似の出版物の調査
　　体系化を踏まえた，教科書の構成，目次作成
　　教科書の普及，販売促進の検討
　②　教科書の出版
　　教科書の執筆（委員会，研究部会等への執筆依頼を含む）
　　教科書の編集（著作権の諸手続きを含む）
二　その他の事項

第２章　特別委員会の構成及び運営等
（構成）
第３条　特別委員会の委員は，規則第70条第①項に従い原則として20名以内とする．
②特別委員会に委員長１名，幹事若干名をおく．
③特別委員会の委員長は，規則第70条第③項により，理事あるいはそれと同等と認められる者が務める．

（職務）
第４条　委員長は特別委員会の事務を統括する．
②幹事は委員長を補佐し，特別委員会の業務を処理する．

（選任及び委嘱）
第５条　委員長は，規則第72条第①項により，理事会において選任し，会長が委嘱する．
②委員は，規則第72条第④項により，原則として委員長の推薦に基づき理事会で選任し，会長が委嘱する．
③幹事は，委員の互選により選任し，会長が委嘱する．

（任期）
第６条　委員の任期は，規則第73条第①項により，２年とする．ただし再任を妨げない．
②補欠または増員により選任された委員の任期は，規則第73条第②項により，前任者または現任者の残任期間とする．
③委員がこの法人の委員としてふさわしくない行為をしたときは，規則第73条第④項により，理事会の議決により解任することができる．

（召集）
第７条　特別委員会は，規則第74条第①項により，委員長が召集する．
②特別委員会は原則として，年６回程度開催する．
③委員長は，規則第74条第②項により，必要に応じて，文書・電子メール等をもって委員の意見を徴し，特別委員会の開催に代えることができる．この場合はその結果を委員に文書・電子メール等をもって通知しなければならない．

（定数及び議決）
第８条　特別委員会は，規則第75条第①項により，委員現在数の過半数の出席（委任状を含む）をもって成立する．
②特別委員会に出席できない委員は，規則第75条第②項により，あらかじめ委任状を委員長宛てに提出する．
③議事は，規則第75条第⑤項により，出席者（委任状を含む）の過半数をもって決し，可否同数のときは委員長が決する．

（事業報告並びに事業計画及び予算）
第９条　委員長は，規則第76条第①項に準じ，毎事業年度終了後すみやかに事業報告を特別委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．
②委員長は，規則第76条第②項により，毎事業年度開始日の前日までに，翌年度の特別委員会の事業計画案及び予算案を特別委員会に提案し，承認を受け，総務委員会及び理事会に提出しなければならない．

（議事録）
第10条　特別委員会における審議の経過及び結果は，規則第78条により，議事録として記録し，次期特別委員会に引き継ぐ．

（報告及び通知）
第11条　特別委員会における審議の経過及び結果は，規則第79条第①項に準じ，総務委員会及び理事会で報告するとともに，その概要を会誌等で会員に通知しなければならない．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第１条　この規程は，理事会の承認（令和３年11月15日）をもって施行する．
②この規程の変更及び廃止は，特別委員会の決議を経て，理事会の承認を得なければならない．

一般社団法人日本応用地質学会
共催・協賛・後援等の依頼の応諾に関する規程

令和４年 12 月 21 日　制定
令和５年　９月 14 日　改定

（目的）
第１条　本規程は，一般社団法人日本応用地質学会（以下，「この法人」という）の共催・協賛・後援等の依頼の応諾について規定する．

（適用範囲）
第２条　本規程は，この法人に関連ある団体より，その団体が主催する講演会・講習会・シンポジウム・見学会等に対し，共催・協賛・後援等の依頼を受けた場合の取扱いについて定めるものである．

（適用基準）
第３条　共催・協賛・後援等の依頼における応諾は次に挙げる事項（①～④）に則っていることを基準として，個別に判断する．ただし，政治活動，宗教活動及び営利を目的とする行事および公序良俗に反する事業は対象としない．
①　この法人の理念・目的に照らし，必要と認められるもの．
②　この法人の多くの会員の利益に資すると認められるもの．
③　特定の団体の宣伝など，少数者の利益を目的としないもの．
④　行事の目的・内容などがこの法人の進展に貢献するもの．

（用語の定義）
第４条　本規程で使用する各用語は，関連団体からの依頼文書での名称とは別にその内容から以下の通り定める．
1)「主催」とは，この法人が事業の主体となり，この法人の責任においてその催しを開催することをいう．すなわちこの法人が催しの企画から運営および予算を含め全ての責任を有する．
2)「共催」とは，この法人を含む複数の機関が催しの事業主体（共催団体）となり，共同でその催しを開催し，共に責任を負うものである．共催団体とは，原則として共催金を拠出するものであり，企画当初から，内容，運営，経費負担等について協議を行う団体をいう．
3)「協賛」とは，この法人以外の団体が開催の主体となる催しについて，その趣旨に賛同し，応援，援助することをいう．後援と同義ではあるが，協賛金または労務提供等の負担を伴う場合があり，後援に比べてその催しへのこの法人の関与の度合いの程度が大きい場合をいう．
4)「後援」とは，この法人以外の団体が開催の主体になる事業について，この法人がその催しの趣旨に賛同し，応援，援助することをいう．応援，援助の内容は，原則として名義使用の承認に限る場合をいう．

名称	事業主体	責任	予算	名称使用
主催	○単独で開催	○単独で責任を負う	○費用負担を負う	○
共催	○共催団体と共に主体となる	○共催団体と共に責任を負う （責任分担範囲は覚書で明記する）	○費用負担を負う （費用分担範囲は覚書で明記する）	○
協賛	×	×	○費用負担を負う場合がある （費用分担範囲は覚書で明記する）	○
後援	×	×	×	○

（申請・手続き）
第５条　共催・協賛・後援等の依頼は，原則として開催日の１ヶ月前までに，主催団体の代表者より第６条に示すこの法人の応諾決定者宛に文書で提出を受けるものとし，この法人において第６条に則り審査し承認の可否を判断する．この法人が発出する応諾文書には，協力内容を明示する．

（応諾の決定）
第６条 応諾の決定は以下のとおりとする．
1) 本部共催の場合は，理事会の承認を必要とする．本部協賛・本部後援等の場合は，総務委員会の承認を必要とし，応諾の結果は理事会において適宜報告を行う．
2) 委員会，研究部会等との共催・協賛・後援等の場合は，総務委員会の承認を必要とし，応諾の結果は理事会において適宜報告を行う．
3) 支部との共催・協賛・後援等の場合は，支部長の承認を必要とし，応諾の結果は理事会において適宜報告を行う．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第１条　本規程は，理事会の承認（令和４年 12 月 21 日）をもって施行する．
②本規程の変更および廃止は，理事会の承認を得なければならない．

（この法人からの依頼に関する事項）
第２条　この法人から他団体に共催・協賛・後援等を依頼する場合は，第３条，第４条に照らして第５条に示す手続きを行い，他団体からの応諾の決定内容を理事会に適宜報告するものとする．

一般社団法人日本応用地質学会　研究小委員会運営規程

令和 6 年 1 月 23 日　　制定

第１章　目的及び業務
（目的）
第１条　一般社団法人日本応用地質学会（以下「この法人」という）の研究小委員会（以下「委員会」）は，定款第４条三の事業を遂行することを目的とし，有期で活動する．
（業務）
第２条　委員会は，前条の目的を達成するため，規則第 87 条三に従い研究企画委員会が設立し理事会の承認を得て次の各号の業務を行う．
一　応用地質学に関する特定分野の研究
二　応用地質学分野における受託研究
三　その他，学術及び技術の研究に関する事項

第２章　委員会の設立の手順
（研究企画委員会及び支部，会員の起案による設立）
第３条　委員会の設立は，研究企画委員会及び支部，会員の起案により以下の手順により行うものとする．
一　設立趣意書の作成・提出
設立を求める場合は設立趣意書を作成し，研究企画委員会に提出するものとする．設立趣意書には設立の目的，具体的な活動目標，活動期間（原則として３年以内），成果の公表方法，公募に係わる委員案を明示する．
二　研究企画委員会は提出を受けた設立趣意書を審議し，設立を認めた場合は理事会へ委員会の設立に関する提案を行う．
三　理事会は委員会設立の審議を行い，承認の場合は正式に発足とする．
四　研究企画委員会により設立趣意書を学会誌，学会ホームページ等を通じて公表し，委員の公募，ならびに準備会を発足させる．
五　準備会は，委員会の構成・運営及び委員長候補(原案)を研究企画委員会へ提出し，研究企画委員会は委員会設立に係る最終案を作成する．
六　研究企画委員会から提出された委員会の構成・運営及び委員長候補(案)を理事会で審議し承認を得る．

第３章　委員会の構成及び運営等
（研究企画委員会との関係）
第４条　委員会は研究企画委員会に属する．研究企画委員会は，委員会の設立の手続き，委員会の活動状況の確認，最終研究成果の確認，委員会横断的事項についての調整，及び研究成果の公表の援助を行う．
（構成及び定員）
第５条　委員会の委員は，次の各号の構成とするが，第二号の副委員長，第五号の顧問は必要に応じて設けるものとする．
一　委員長
二　副委員長
三　幹事
四　委員
五　顧問
②委員会の委員には特に定員は設けない．
（職務）
第６条　委員長は委員会の事務を統括する．
②副委員長は委員長を補佐し，委員長不在の時はこれを代理する．
③幹事は委員長及び副委員長を補佐する．
④顧問は委員会に対して指導・助言を行う．
（選任及び委嘱）
第７条　委員長は，研究企画委員長が選任し，理事会の承認を得る．
②第５条第二号から第五号までの委員は，会員からの公募または委員長の推薦（非会員を含む）により研究企画委員会で選任し，会長が委嘱する．
③副委員長は，委員の互選により委員長が選任する．
④幹事は，委員の互選により委員長が選任する．
⑤非会員を委員とする場合，本学会の定款第 10 条①項の二，三号に該当しないことを前提とし，研究企画委員長はその遵守に責を負うものとする．非会員委員の委員会活動において必要となる事項については，規則，各種規程に基づき対応する．
（任期）
第８条　委員の任期は，委員会活動期間（原則として３年以内）とする．ただし活動延長の際には再任を妨げない．
②委員がこの法人の委員としてふさわしくない行為をしたときは，規則第 73 条第④項により，理事会の決議により解任することができる．
（召集）
第９条　委員会は，規則第 74 条第①項に準じ，委員長が召集する．
（定数及び決議）
第 10 条　委員会にて決議を行う場合は，規則第 75 条第①項に準じて委員現在数の過半数の出席（次項の委任状を含む）をもって委員会は成立する．
②委員会に出席できない委員は，規則第75条第②項に準じて委任状を委員長宛に提出する．
③議事は規則第75条第⑤項に準じて出席者（委任状を含む）の過半数をもって決し，可否同数のときは委員長が決する．
（活動報告並びに事業計画）
第 11 条　委員会は委員１名を研究企画委員会委員に選出し，委員会の活動状況等を研究企画委員会に報告する．当該研究企画委員会委員の任期は，委員会の活動が終了した年度の総会までとする．なお，委員会に研究企画委員会委員が在籍する場合は別途委員を選出する必要はない．
②）研究企画委員会は，総会および理事会に委員会の活動計画，活動状況について報告する．
（議事録）
第12条　委員会における審議の経過及び結果は，規則第78条に準じて議事録として記録する．
（報告）
第 13 条　委員会における業務の経過及び結果は，活動終了時に最終研究成果（報告書またはそれに準じるもの）を研究企画委員会に提出する．

（研究成果の公表）
第14条　委員会の研究成果（最終研究成果に限らない）は公表することを原則とし，公表の方法は，応用地質学会誌への投稿，シンポジウム，講習会，年次研究発表会，学会ホームページ，出版などによることとする．
②委員会は，公表する研究成果について，公表前にその内容を研究企画委員会に報告し承認を得たうえで，前項に示す公表の方法に基づき，関係委員会（総務委員会，編集委員会，事業企画委員会等）と連携して具体的作業を進めるものとする．
③委員会として学会の外部で成果公表する場合は，公表成果を引用する形で行うことを原則とし，公表前にその内容を研究企画委員会に報告し，承認を得るものとする．
④委員会として成果を公表する場合は，委員会名で行うか，または執筆担当者が委員会に所属していることを明記するものとする．

附則
（規程の制定，変更及び廃止）
第1条　この規程は，理事会の承認（令和6年1月23日）をもって施行する．
②この規程の変更及び廃止は，委員会の発議後に各委員会での承認及び研究企画委員会の決議を経て，理事会の承認を得なければならない．