

沿岸環境関連学会連絡協議会会則

2008年10月2日

(目的)

第1条 沿岸環境関連学会連絡協議会(以下沿環連という)は、今後の沿岸域の環境保全・修復、水産資源管理、沿岸防災等々のあり方・将来像をより多面的・包括的な観点から追及することを目的とし、沿岸環境問題の調査・研究、シンポジウム等の開催、教育・啓発活動、情報提供及び出版活動等を行い、もって沿岸環境の諸問題を解決し、より豊かな社会の実現に寄与することを目的とする。

(活動)

第2条 沿環連は、上記の目的を達成するために次の活動を行う。

- (1) 沿岸環境問題に関するシンポジウム等の開催。シンポジウムの開催は細則に従う。
- (2) 沿岸環境問題に関する教育・啓発活動及び資料の発行
- (3) 沿岸環境データ等のホームページ(HP)等を通じた情報提供
- (4) 沿岸環境問題の調査・研究
- (5) その他、他団体の企画・シンポジウム等への共催、後援、支援。

(構成)

第3条 沿環連の構成は次のとおりとする

- (1) 沿環連は、上記の目的の達成に賛同する学会及び学会委員会等を以て構成する。
- (2) 運営委員会を置き、各学会から選出された運営委員で構成される。
- (3) 運営委員の中から代表1名を選出する。

(運営委員の任期および選出)

第4条 運営委員長(代表)及び運営委員の選出方法と任期は次のとおりとする。

- (1) 運営委員の選出及び任期は各学会に任せられ、沿環連としての任期は設定しない。
- (2) 運営委員長(代表)の任期は2年とし、再任を妨げない。
- (3) 運営委員長(代表)の選出は、運営委員会の総意による。
- (4) 運営委員長(代表)の指名により、運営副委員長(副代表)をおくことができる。

(沿環連の運営)

第5条 沿環連の運営は次のとおりとする。

- (1) 運営委員会は、原則として年2回開催する。
- (2) 活動計画

運営委員会は、各年度の第一回運営委員会で当該年度の活動計画を立案・決定する。年度途中でも、必要に応じて運営委員が活動の提案を行い、運営委員会の了承を得た上で(メール審議を含む)、実行に移すことができる。

- (3) 参加学会

参加学会は、沿環連の活動について企画・運営を積極的に行う。

- (4) 経理

沿環連は会費を徴収せず、シンポジウムなどの個々の活動はそれぞれの独立採算で行う。後に示す事務局の運営費用は、シンポジウムなどの個々の活動経費で生じた残余金やシンポジウムのバックナンバーの販売代金などの一部から支出するものとする。経理管理は、銀行口座を設け、独立採算による個々の活動以外の沿環連活動に関わるすべての経理を一括管理する。経理管理は細則に従う。

- (5) 活動成果の公表

活動成果は、基本的に個々の活動ごとにまとめ、ジョイントシンポジウムの要旨集の他、沿環連HP、各学会発行の学会誌、論文集などに公表する。また、毎年度末、活動報告及び収支報告を運営委員会でを行い、了承を得る。

(事務局)

第6条 沿環連を運営するにあたり事務局を設置する。事務局の運営は細則に従う。

(会則の変更)

第7条 本会則の改正は、運営委員会の承認により行う。

(細則) シンポジウム他各種企画について

(1) ジョイントシンポの企画・運営

(全 体)

- ・ ジョイントシンポは、参加各学会が単独あるいは共同(以下、「企画担当グループ」と呼ぶ)で、企画・提案し、その内容を運営委員会で審議し(メール審議を含む)、了承された後実施する。
- ・ ジョイントシンポの運営は企画担当グループが責任を持って行い、ジョイントシンポ当日の会場運営については、運営委員全員が積極的にサポートするようにするものとする。

(経 理)

- ・ 経理は、基本的にシンポごとの独立採算とし、当該シンポの企画担当グループが責任を持って予算計画立案、経理処理、会計報告(運営委員会ML上)を行う。
- ・ 予算計画立案において、収入面ではシンポ参加費を基本とし、担当学会・委員会からの予算や他の関連学会・委員会からの予算、科研費などが充当できる場合には適宜組み込む。
(会場でのバックナンバー売上金はシンポ収入に組入れないものとする。)
- ・ 企画担当グループは、赤字がでない予算計画案を立案するものとし、運営委員会ML上で事前に予算計画案の承認を得るものとする。
- ・ 万が一、結果的に赤字が出てしまい、赤字分を担当学会・委員会内で処理できない場合には、企画担当グループが赤字の出た理由と補填依頼金額を明示した上で、運営委員会ML上で赤字補填を依頼することができ、運営委員会の賛同が得られた場合には沿環連経理金より補填できるものとする。
- ・ 黒字となって余剰金が生じた場合には、それを沿環連経理金に組み入れるものとする。

(要旨集)

- ・ 要旨集を作成し、参加者に販売する。要旨集は、所定の要旨集フォーマットに従って作成する。
- ・ 要旨集は当日参加者への配布以外に、予めバックナンバーとして50部、参加各学会への贈呈分及び企画担当グループが自由に扱える部数を確保し、印刷部数を決定する。
- ・ 要旨集の残部はバックナンバーとして随時販売する。この販売利益は、沿環連共通口座に入金する。
- ・ 要旨集は、参加各学会の要望に応じて、無料で数部贈呈することができる。
- ・ 企画運営担当グループは、計画時点で予め要旨集の必要部数を確保し、その扱いを自由にできるものとする。

(旅費、謝金)

- ・ 講師には、旅費を支払うことができる。旅費を支払う場合の旅費規程は、各学会の規定に順ずるが、状況に応じて企画運営担当グループの判断に任されるものとする。
- ・ 講師には、謝金及び原稿料は支払わない事を基本とする。ただし、企画運営担当学会の判断で、支給できるものとする。
- ・ 講師及び共著者には、要旨集をそれぞれ2部贈呈する。

(成果の公表)

- ・ 企画運営担当学会は、講演に使用されたPPTは、原則としてシンポ終了後沿環連HPに掲載する。ただし、講師が掲載を了承しない場合には、この限りではない。

- ・ 企画運営担当グループは、講演及び議論の要旨メモを作成し、沿環連 HP に掲載する。ただし、メモの作成は、企画運営担当グループ以外の運営委員に依頼することができるものとする。

(準備及び当日の運営)

企画担当グループは責任を持って下記を行う。

- ・ ジョイントシンポの開催案内の配布（沿環連、各学会、委員会他の HP、各学会、委員会のメーリングリストなど）
- ・ ジョイントシンポの申し込み受付。
- ・ ジョイントシンポ講師の旅費支払い。
- ・ ジョイントシンポ受付の管理運営。
- ・ 会場までの案内の設置、会場準備、当日の使用機器など管理。

(その他)

- ・ 当日運営の補助としてアルバイトを雇うことができる。
- ・ 昼食時の食事の準備は、企画担当グループの判断に任されるが、講師、沿環連関係者、アルバイト他に弁当を準備し、費用はジョイントシンポの予算から支出することができる。
- ・ 懇親会を開く場合には、独立採算とする。例外として、運営委員会です承が得られた場合には、その費用の一部をジョイントシンポ全体の予算から支出することができる。

(2) 他団体の企画・シンポジウムなどへの支援

- ・ 他団体が企画・運営する各種活動、シンポジウム等への共催、後援を行う際は、内容、沿環連の立場を運営委員会に提案し、了承を得る（E-mail 審議を含む）。

(細則) 事務局の設置と運営

- ・ 沿環連事務局を置き、沿環連活動の補佐を行う。
- ・ 事務局は、運営委員長（代表）が管理する。
- ・ 事務局の設置場所は、運営委員会で審議し、決定する。
- ・ 事務局には、アルバイトを雇うことができる。
- ・ 事務局運営の経費は、共通口座から支出する。

以下の業務を行う。

- ・ 沿環連共通口座の管理。
- ・ HP の維持・管理。
- ・ ジョイントシンポ要旨集バックナンバーの販売・管理。

(細則) 経理

- ・ 経理は事務局が管理する。
- ・ 銀行口座を開き、独立採算による個々の活動以外の沿環連活動に関わるすべての経理を一括管理する。
- ・ 事務局運営費（管理費）として、ジョイントシンポ等の活動の収入の一部を拠出する。
- ・ ジョイントシンポ要旨集バックナンバーの販売収入は、共通口座に入れる。
- ・ 残金の使用は、沿環連運営委員会で審議、決定する。
- ・ 年度末に、会計報告を行う。