

## 一般社団法人資源・素材学会部門委員会規程

(平成 3 年 6 月 27 日 制定)

(平成 13 年 12 月 11 日 改正)

(平成 18 年 12 月 18 日 改正)

(平成 24 年 10 月 25 日 改正)

第 1 条 本規程は、一般社団法人資源・素材学会（以下、本会という）細則第 23 条に基づき設置される部門委員会の運営に関して定める。

（事業）

第 2 条 部門委員会は、設立の目的を達成するために、次の事業等を行う。

- (1) 調査、研究及び啓蒙活動
- (2) 講習会、講演会及びシンポジウムなどの集会
- (3) 編集委員長の承認を得て、機関紙の特集号または小特集号の編集
- (4) その他の出版物の刊行
- (5) 当該学術分野の発展に資する事業の企画、展開
- (6) 前各号に掲げるもののほか、委員会の目的を達成するために必要な事業等

2 前項の実施に関し、理事会へ意見具申などを行える。

（部門委員会グループ）

第 3 条 本会の活動を代表する学術領域の区分として、次の部門委員会グループを設け、各部門委員会は、いずれかひとつに所属する。

- (1) 地球・資源グループ
- (2) プロセス・素材グループ
- (3) 環境・リサイクルグループ

2 部門委員会が所属グループを変更しようとするときは、部門委員会グループ統括理事を通じて会長に申請する。

3 所属グループの変更申請があったときは、理事会は変更の可否を審議、決定し、その結果を申請者に通知する。

（部門委員会の設立）

第 4 条 部門委員会を設立しようとする正会員は、発起人代表者として、別に定める設立申請書に所定の事項を記入し、会長に申請する。

2 部門委員会の設立申請があったときは、理事会は設立の可否を審議、決定し、その結果を発起人代表者に通知する。

3 部門委員会の設立目的、または名称を変更しようとするとき、または合併、もしくは分割しようとするときは、本条第 1 項、第 2 項に準じて取り扱う。

（部門委員会会員）

第5条 本会の会員は、いずれの部門委員会にも部門委員会会員として参加、所属することができる。

2 本会の会員でないものも、当該部門委員会の委員長の承認を経て、部門委員会会員として部門委員会に参加、所属することができる。

3 各部門委員会は、所属する会員の名簿を整備、保管し、変更について、学会事務局との連絡を密にして、双方の保管する名簿に差異のないように努める。

(部門委員会役職)

第6条 部門委員会には、委員長及び若干名の幹事をおく。又、必要があれば副委員長をおくことができる。

2 各部門委員会は、役職の名簿を整備し、保管する。変更あるとき、すみやかに本会理事会に報告する。

(部門委員会役職の選任)

第7条 委員長は部門委員会の推薦に基づき、理事会の承認を得て会長が委嘱する。

2 委員長は、本会の正会員であることを要す。

3 委員長は他の部門委員会の委員長を兼ねることはできない。

第8条 副委員長、幹事は、部門委員会毎に定める手続を経て、委員長が選任する。

(部門委員会役職の任期)

第9条 委員長の任期は、定時社員総会の終結時から、2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結のときまでとする。

2 委員長の再任は妨げない。ただし、原則として、連続して2期を越えないこととする。

3 副委員長、幹事の任期については、部門委員会毎に定める。

(部門委員会役職の解任)

第10条 部門委員会役職は部門委員会総会の決議によって解任することができる。

2 理事会は、部門委員会が実質的な活動を行っていないと判断したときは、部門委員会役職を理事会の決議によって解任することができる。

(部門委員会グループ統括理事および補欠の理事の選任)

第11条 各部門委員会グループが選出した理事候補者が社員総会において理事に選任され、理事会において業務執行理事に選定されることをもって、部門委員会グループ統括理事とし、各部門委員会グループが選出した補欠の理事候補者が社員総会において選任されることをもって、補欠の理事とする。

2 部門委員会グループ統括理事候補、および補欠の理事候補は、部門委員会グループ毎に定める方法により、原則として各グループに所属する部門委員会の委員長の互選により選出する。

(部門委員会経理)

第12条 部門委員会の経理は、本会の経理規程で定めるところによる。

2 部門委員会の経費は、本会から交付される部門委員会交付金、およびその他の収入で支弁する。

3 部門委員会は、必要に応じて部門委員会の会員から部門委員会会費を徴収して経費に充てることができる。

4 部門委員会は、理事会の承認を得て独自の事業を行い、収入を得ることができる。

5 部門委員会の事業年度内の収支差額は、原則として遊休財産が年間事業支出相当額を超えない範囲で、翌事業年度に繰り越すことができる。

(事業年度)

第 13 条 部門委員会の事業年度は、毎年 3 月 1 日に始まり、翌年 2 月末日に終了する。

(事業計画、収支予算書)

第 14 条 部門委員会の事業計画および、収支予算書は部門委員長が作成し、部門委員会グループ統括理事に提出し、当該事業年度の開始の前日までに開催される理事会において、本会の事業計画、収支予算書とともに承認を受けなくてはならない。

(事業報告、収支決算書)

第 15 条 部門委員会の事業報告および、趣旨決算書は部門委員長が作成し、部門委員会グループ統括理事に提出し、当該事業年度終了後速やかに開催される理事会において、本会の事業報告、収支決算書とともに承認を受けなくてはならない。

(部門委員会運営事務の委託)

第 16 条 部門委員会の運営事務の一部、またはすべてを学会事務局に委託する場合は、別表に示す基準に従って、事務委託費を学会に納付しなければならない。その基準の査定にあたっては、その都度協議することができる。

(解散)

第 17 条 部門委員会の解散は、部門委員長が所属する部門委員会グループ統括理事を通じて会長に書面で申請し、理事会の承認を得て行う。

2 理事会は、部門委員会が実質的な活動を行っていないと判断し、部門委員会役職を解任、交代させたにも拘わらず、改善が認められないときは、理事会の決議により、その部門委員会を解散させることができる。

3 部門委員会を終了または解散時に有する資産、負債の処分は、理事会の議を経て実施する。

(規程の改廃)

第 18 条 この規程の改廃は、理事会の議決を得て行うものとする。

(付則)

この変更規程は、平成 24 年 10 月 25 日から施行する。