

研修会開催に関する規定

(目的)

第1条 この規定は、適正かつ円滑な研修会開催の実施を目的として定める。

(定義)

第2条 研修会とは、定款第3条および第4条により開催するもので、学術部部門別研究班および組織部各地区が主催及び共催するものをいう。

2 研修会担当者とは、学術部部門別研究班長および組織部各地区理事等の研修会開催の責任者をいう。

(研修会開催)

第3条 研修会の開催は、研修会担当者があらかじめ企画申請書と予算書を学術担当理事又は組織担当理事に提出し担当副会長の承認を得なければならない。

2 担当副会長は、前項の申請があった場合、受理日から30日以内に承認の可否ならびに不承認の理由を通知し、理事会に報告しなければならない。

3 研修会担当者は、承認を得た後速やかに、JAMTISへ行事登録を行わなければならない。

4 研修会の案内文書、資料原稿等は、研修会開催前に事前に事務局長に提出しなければならない。

第4条 講師依頼、講師派遣依頼、機器等借用申請などの文書は、研修会担当者が起案し事務局長に提出しなければならない。

2 事務局長は、提出のあった文書を校正し、会長の決済を受け文書を発送しなければならない。ただし原則として、県内会員は対象としない。

(共催における研修会費用ならびに運用)

第5条 法人及び個人は、研修会担当者に研修会にかかる費用の全部若しくは一部負担を申し込む事ができる。

2 研修会担当者は、前項の申込者と協議し、費用負担割合等の決定事項について書面をもって合意を得なければならない。

3 前項により費用を負担した者は、共催者となることができるが、プロモーションコードに抵触する行為または運営は禁止する。

(研修会報告)

第6条 研修会担当者は、速やかに、JAMTISに参加者の登録を行うとともに、報告書及び決算書並びに参加者名簿を学術担当理事又は組織担当理事に提出し担当副会長へ報告しなければならない。

2 担当副会長は、前項の報告があったときは理事会に報告する。

(主催における費用)

第7条 研修会にかかる費用は、研究班活動費および地区活動費を充てる。

(参加費)

第8条 非会員は、細則「研修会における非会員等取扱について」に基づき参加費を徴収する。

附則

1 研修会に関する事項の会報やホームページへの掲載申請は、毎月末日までに申請書に掲載原稿を添付し事務局長に提出する。