

一般社団法人日本応用地質学会 規則

平成 22 年 1 月 28 日	制定
平成 22 年 5 月 21 日	改定
平成 22 年 7 月 1 日	改定
平成 22 年 9 月 24 日	改定
平成 23 年 5 月 19 日	改定
平成 23 年 7 月 16 日	改定
平成 23 年 12 月 22 日	改定
平成 24 年 7 月 12 日	改定
平成 25 年 12 月 6 日	改定
平成 26 年 5 月 27 日	改定
平成 27 年 11 月 13 日	改定
平成 28 年 4 月 22 日	改定
平成 28 年 6 月 10 日	改定
平成 28 年 10 月 26 日	改定
平成 29 年 3 月 22 日	改定
平成 30 年 10 月 16 日	改定
平成 31 年 3 月 20 日	改定
令和 2 年 5 月 21 日	改定
令和 3 年 3 月 31 日	改定

第 1 章 総 則

(学会の運営)

第 1 条 この法人の定款の施行に必要な事項は、他に定めあるものの他、この規則の定めるところによる。

(規則の変更)

第 2 条 この規則の変更は理事会の決議によって行う。

第 2 章 目的及び事業

(倫理規程)

第 3 条 会員が定款第 3 条の目的の遂行並びに社会的責任を果たすに当たっての行動規範として倫理規程を別途定める。

(研究発表会)

第 4 条 この法人は、毎年 1 回研究発表会を開催する。

(その他集会)

第 5 条 この法人は、原則として毎年 1 回以上のシンポジウム、講習会、見学会、市民公開講座等を開催する。

②その他の集会等は、理事会の決議を経て開催することができる。

(学会誌等)

第 6 条 この法人は、学会誌「応用地質」を発行し、会員に配付し、その一部を販売することができる。

②この法人は、学会誌以外の学術図書を発行し、販売することができる。

③学会誌以外の学術図書の刊行は、理事会の決議を経なければならない。

(定期購読)

第 7 条 学会誌の定期購読を望むものは、所定の申込用紙に購読料を添えて事務局に提出する。

②購読料は原則として前納とし、既納の購読料はいかなる理由があっても返却しない。

(販売価格等)

第 8 条 学会誌等の販売価格、購読料は、理事会で定める。

(寄贈先)

第 9 条 学会誌等の寄贈先は、理事会で定める。

(自主研究及び調査)

第 10 条 この法人は、定款第 3 条の目的を遂行するため、必要な応用地質学に関連する研究及び調査を自主的に行うこととする。

②自主研究及び調査の題目は、理事会が決める。

(委託研究及び調査)

第 11 条 この法人は、定款第 3 条の目的を遂行するため、外部から委託を受けた応用地質学に関連する研究及び調査を行うこととする。

②外部からの委託研究及び調査の可否は、理事会が行う。

(日本応用地質学会賞)

第 12 条 この法人あるいは応用地質学の進歩発展に特に寄与した会員並びに学会関係者に対し、日本応用地質学会賞(以下学会賞という)を授与することができる。

②学会賞の選考は本規則による他、別途、理事会が定める規程によるものとする。

(その他の表彰)

第 13 条 前条に規定する学会賞に該当するもの以外で、この法人の目的遂行に関して特に貢献した学会関係者を表彰することができる。

(学会賞の種類)

第 14 条 学会賞は、論文賞と功績賞の 2 種類とする。

(論文賞)

第 15 条 論文賞は、学会誌「応用地質」に発表された会員の論文あるいは報告で、学術・技術の進歩発展に顕著な貢献をした

と認められるものに授与する。

(功績賞)

第16条 功績賞は、前条に規定する論文賞に該当するもの以外で、この法人の目的遂行に関して特に貢献したものに授与する。

(表彰の対象)

第17条 論文賞は、過去2年度、論文賞を授与する社員総会を開催する年度の前々年及び前年の2年間に発表された論文又は報告を対象とする。なお共著の場合、非会員には授与しない。

②功績賞は、選考当該年度までの個人又は団体の業績を対象とする。

(表彰の件数)

第18条 論文賞は、2編を超えない論文又は報告に与えることを原則とする。

②功績賞は、5件を超えない業績に与えることを原則とする。

③当該年度に学会賞相当のものが無い場合は、授与しない。

(選考)

第19条 論文賞候補の選考は、論文賞選考特別委員会で行う。

②功績賞候補の選考は、名誉会員・功績賞選考特別委員会で行う。

(賞の決定、表彰の時期及び方法)

第20条 学会賞は、理事会において決定する。

②論文賞は、2年に1回総会において会長が、表彰状等を授与して行う。

③功績賞の表彰は、不定期に選考し、総会において会長が、表彰状等を授与して行う。

(国際応用地質学会日本支部)

第21条 この法人には、海外の関連学術団体との連携及び協力の一環として、国際応用地質学会(International Association for Engineering Geology and Environment: IAEG)の日本支部(IAEG Japan National Group)を置き、その運営を担う事務局を国際委員会が中心となって務める。

②IAEG日本支部の代表(Chairman)は、原則として一般社団法人日本応用地質学会の会長が務める。ただし、国際活動を展開するうえで、必要に応じて会長より会員に委任することができる。

③IAEG日本支部の事務局代表(Secretary)は国際委員長が務める。

(国際会員)

第22条 この法人の会員は、理事会の承認を得て国際応用地質学会の会員となることができる。その呼称は次のとおりとする。

一 国際会員：国際応用地質学会の会員となった正会員、学生会員又は名誉会員

二 国際準会員：国際応用地質学会の会員となった正会員、学生会員又は名誉会員、ただしBulletinは非購読

三 国際賛助会員：国際応用地質学会の会員となった賛助会員

(国際会員及び国際賛助会員の会費)

第23条 国際会員及び国際賛助会員の会費は、IAEG本部の決定を勘案し、理事会で決定する。

②前項の会費は、次の通りとする。

一 国際会員 年額 4,500 円

二 国際準会員 年額 2,000 円

三 国際賛助会員 年額1口 30,000 円

③国際賛助会員の口数は、1口以上とする

(田中治雄国際積立金)

第24条 定款第4条6の国際的な研究協力の推進の一環として、海外で開催される国際学会・国際シンポジウム等へこの法人の会員が出席するための旅費の助成などを行うために、田中治雄国際積立金を設ける。

②田中治雄国際積立金の運用管理・運営は、別途定める田中治雄国際積立金運用規程によるものとする。

(事業に用いる名称及び印章)

第25条 一般社団法人日本応用地質学会及び一般社団法人日本応用地質学会会長の名称を用いる事業並びに一般社団法人日本応用地質学会之印及び一般社団法人日本応用地質学会会長之印を用いる事業執行は、別途定める名称及び印章使用規程によるものとする。

第3章 会員

(名誉会員の対象)

第26条 定款第5条四に定める名誉会員は、この法人に関する功労が顕著で、原則として正会員としての期間が継続して30年を超え、かつ70歳以上であるものを対象とする。

(名誉会員の選考)

第27条 名誉会員候補の選考は、規則第19条第②項の功績賞選考特別委員会において行う。

②名誉会員の選考は、本規則によるもの他、別途、理事会が定める規程による。

(名誉会員の承認)

第28条 名誉会員は、理事会の決議を経て、定款第5条四の通り社員総会において承認する。

②名誉会員の称号は、2年に1回、学会賞授与時の社員総会に於いて会長が贈る。

(入会手続)

第29条 定款第6条に定めるところにより正会員、学生会員、賛助会員として入会を望むものは所定の入会申込書を事務局に提出するものとする。

②前項の入会申込書を受理した事務局は、速やかに理事会に入会の可否を問うものとする。

③前項により理事会で入会が承認された者に対して、事務局は、入会承認書、会費払込用紙その他関係書類を送付する。

(会員資格の取得)

第30条 正会員、学生会員及び賛助会員は、その資格を会費納入日から取得する。

(登録)

第31条 規則第30条により会員資格を取得したときは、すみやかに会員名簿に登録する。

②新入会員はすみやかに会誌上で紹介する。

(会員名簿)

第32条 この法人に会員名簿を備え、会員の氏名、生年月日、住所、職業等を記載する。

②会員名簿記載事項に変更があった場合は、会員は変更内容をすみやかに事務局に申し出るものとする。

③事務局は、会員名簿を常に最新の内容で管理する。

(資格種別変更)

第33条 学生会員は、卒業又は修了と同時に正会員となる。学生会員は、所属する学部や大学院を卒業又は修了した場合には、ただちに事務局に届け出なければならない。

②正会員は、大学院に在籍した場合には、事務局へのその旨の申告及び学生であることを証明する書類等の提出により、学生会員となることができる。

③正会員は、定款第5条四により、名誉会員となる。

(会費)

第34条 会費は次のとおりとする。

- | | | |
|-----------|------|----------|
| 一 正 会 員 | 年額 | 8,000 円 |
| 二 学 生 会 員 | 年額 | 1,000 円 |
| 三 賛 助 会 員 | 年額1口 | 40,000 円 |

②賛助会員の口数は、1口以上とする。

③学生会員は、年度途中で正会員となった場合には、会費の差額を払うものとする。

④定款第7条により次年度会費の減免の適用を望む正会員は、所定の申込書を事務局に提出するものとする。申込書を受理した事務局は速やかに理事会に適用の可否を問うものとし、理事会で減免が承認された者に対して、事務局は減免額を記載した会費払込用紙その他関係書類を送付する。

⑤前④項により次年度会費の減免を受けた正会員の減免額は次のとおりとする。

- 一 減免対象とする事由の期間が3か月から6か月未満の場合は、正会員年会費の1/4年分
- 二 減免対象とする事由の期間が6か月から1年未満の場合は、正会員年会費の1/2年分
- 三 減免対象とする事由の期間が1年以上の場合は、正会員年会費の1年分

(退会手続)

第35条 定款第8条により任意に退会しようとする会員は、所定の退会届を事務局へ提出するものとする。

②事務局が、退会届を受理した日をもって退会とみなし、事務局は理事会に報告する。

(会員の資格喪失)

第36条 定款第9条五又は六により会員の資格を喪失した場合は、その旨を文書で本人に通知する。

②定款第9条五により喪失した資格は、会費の納入があった時点で復活する。

(連絡先不明者)

③2年以上、勤務先、自宅住所等連絡先が不明で会誌送付、会費請求の方法がない会員については、任意退会の扱いとする。

④前項により喪失した会員の資格は、勤務先、自宅住所等が判明し、かつ会費の納入があった時点で復活する。

(会員の除名手続)

第37条 会長は、定款第10条により、会員を除名する場合は、その対象者をあらかじめ理事会に諮る。

②理事会の決定を受け会員の除名を社員総会に諮る場合、事務局は会長名で当該会員へ除名通知書を送付するものとする。

③除名通知書には、除名の理由を記す。

④除名対象となった会員に、当該社員総会において弁明を行う意思の有無を確認し、その意思がある場合には当該社員総会の日時と場所を通知する。

⑤当該社員総会で除名が決議された場合、当該会員へ会員の除名決定通知書を送付するものとする。

(退会者及び除名者への会費の請求)

第38条 定款第8条により退会届が提出された場合及び定款第10条により除名された場合、既に会誌を送付した期間分については当該元会員に会費を請求する。

(会員の資格権利及び特典)

第39条 正会員は、定款第12条の権利を有する他、次の特典を有する。

- 一 学会誌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優先的に参加できること
- 四 この法人の事業・運営についての意見を述べること

②学生会員及び名誉会員は、正会員と同様に、前項の一から四までの特典を有する。

③賛助会員は、次の特典を有する。

- 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「応用地質」に「賛助会員のページ」を掲載できること
- 三 学会誌「応用地質」等に優先的に広告を掲載できること
- 四 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
- 五 研究発表会での企業展示ブースに優先的に出展できること
- 六 出版物やウェブサイトへ賛助会員名を掲載できること
- 七 この法人の事業・運営についての意見を述べること

④会費を1年以上滞納したとき及び連絡先が不明となったときは、第①項から第③項の特典が停止される。

⑤減免制度の適用を受けた正会員も、第①項一から四までの特典を有する。

第4章 代議員たる社員

(代議員選挙の実施)

第40条 代議員選挙の実施に関する事項は、規則第4章の規定による他、別途理事会が定める代議員選挙実施規程の定めるところによる。

(選挙管理委員会)

第41条 この法人の代議員を選出する選挙は、選挙管理委員会が、これを管理する。

②選挙管理委員会に関する規程は、別途理事会が定める。

第42条 不測の事態が発生した場合、選挙管理委員会は、この規則の関連規定について、会長の承認を得て必要最小限の変更を行うことができる。この場合、変更事項、変更事由を速やかに会員に通知する。

(選挙権及び被選挙権)

第43条 選挙告示日の前月1日から引き続き投票締切日まで正会員(定款第5条の規定に従う)である者は、当該する代議員選挙の選挙権及び被選挙権を有する。

(代議員の所定数)

第44条 会長は、代議員任期が満了する年度の社員総会により決議された代議員の所定数を選挙管理委員会に通知する。

②代議員選挙に先立ち、理事会は正会員の本部及び支部の構成正会員数に基づいた代議員数の内訳を決定し、会長が選挙管理委員会に通知する。

(代議員選挙の通知)

第45条 選挙管理委員会は、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を定め、次期代議員の所定数と合わせて、正会員に事前に通知しなければならない。

(候補者)

第46条 代議員に立候補する者は、自薦・他薦を問わず、選挙管理委員会に届け出ることとする。候補者は、正会員1名の推薦を必要とする。

②正会員は、複数の候補者の推薦人にはなれない。

(候補者及び有権者名簿)

第47条 選挙管理委員会は、候補者の届出終了後、速やかに候補者名簿及び有権者名簿を作成する。名簿は、投票開始日時から投票締切日時までこの法人事務所に備え付け、会員の閲覧に供する。候補者名簿には、候補者氏名、推薦人氏名を記載する。有権者名簿には、有権者氏名、投票に用いる選挙番号(又は会員番号)を記載する。

(投票及び開票)

第48条 選挙は、候補者名簿に登録された候補者に対して、無記名による有権者の投票によって行う。投票は、所定の投票用紙に記された候補者に対して、定数の範囲内で所定欄に「○」印を付す形式とする。

第49条 投票用紙と郵送用封筒は、選挙管理委員会が有権者正会員に郵送する。投票は、所定の投票用紙を、氏名と選挙番号(又は会員番号)を自著した所定の封筒に封入し、投票先に指定された場所に、投票期間内に、郵送又は持参することで行う。

第50条 選挙管理委員会は、投票終了後速やかに開票する。

(有効及び無効票の判定)

第51条 以下の投票は、無効とする。

- 一 正規の投票用紙及び封筒を使用しないもの。
- 二 郵送用の封筒に、有権者の氏名と選挙番号の記載がないもの。
- 三 郵送用の封筒に、2枚以上の代議員投票用紙が封入されているもの。
- 四 指定された投票形式でないもの。

第52条 前記条項以外の想定外の投票があった場合、選挙管理委員会の判断で有効及び無効の判断を行うことができる。この場合には、理事会の承認を得て有権者に、選挙結果とともに報告する。

(当選者の確定)

第53条 有効得票数が多い者から、順次、事前に告示した本部及び支部ごとの所定数に充足するまでを当選者とする。

第54条 得票数が同数の場合は、年長者を上位とする。

(欠員の補充)

第55条 代議員に欠員が生じ、定款第13条第①項及び第②項に規定された員数を満たさない場合には、会長はすみやかに選挙管理委員会に欠員を補充するための選挙の実施を指示する。

②前項の規定により補充された代議員の任期は、前任者の残存任期とする。

(選挙結果の通知)

第56条 選挙管理委員会は、開票終了後速やかに選挙結果を会長に報告するとともに、会員に通知する。

(選挙に関する禁止事項)

第57条 会員は、選挙に関し以下の行為をしてはならない。

- 一 利益の供与若しくは供応をし、又はその約束をすること。
- 二 会員の承諾を得ずに、その自宅又は事務所を訪問すること。
- 三 深夜、早朝に会員の自宅に電話をするなど著しく会員の迷惑になる方法で連絡すること。
- 四 候補者に関し、誹謗中傷し、又は虚偽の事項を公表すること。
- 五 対価を与えて新聞、雑誌等に候補者に関する記事又は広告を掲載させること。
- 六 前号に定める他、選挙の公正を害し、著しく会員に迷惑を及ぼし、又は会員としての品位を害する行為を行うこと。
- 七 次条に定める選挙運動期間以外に選挙運動を行うこと。

(選挙運動期間)

第58条 選挙運動期間は、投票開始日から投票締切日の前日までとする。

第5章 社員総会

(運営)

第59条 社員総会における議案の説明は、常務理事たる総務委員長が行う。

(社員総会議事録)

第60条 社員総会の議事録は、総務委員会が作成する。

第6章 役員

(役員の選任)

第61条 理事会は理事又は監事の候補者を推挙する。

②会長は、定款第12条第②項の規定に則って正会員からの立候補を受け付ける。

③理事会から推挙された役員候補は書面をもって受諾の意思を表明する。

④理事会推挙によらない役員立候補者は、当該決議の行われる社員総会開催年の3月末日までに事務局に所定の立候補届を提出するものとする。

⑤前項の役員立候補者は、正会員5名の推薦を必要とする。また、推薦者は複数の役員立候補者の推薦人になることができない。

(常務理事)

第 62 条 常務理事は、総務委員長を兼任するものとする。

第 7 章 理事会

(構成)

第 63 条 会長は、運営上必要と認めた者を理事会に出席させることができる。

(運営)

第 64 条 理事会における議事の説明は、原則として常務理事たる総務委員長が行う。

(理事会の権限)

第 65 条 理事会は、定款第 37 条第①項二から六の他、定款第 37 条第①項一及び七の定めに従い次の事項を決議する。

- 一 事業計画、事業報告
- 二 収支予算、収支決算(案)
- 三 定款の変更(案)
- 四 名誉会員候補、顧問
- 五 委員会の設置あるいは廃止
- 六 委員会委員
- 七 委員会の活動方針
- 八 支部の増設及び統廃合
- 九 学会賞
- 十 事務局運営方針
- 十一 学会運営積立金の管理・運営(管理・運営は別途定める「学会運営積立金運用規程」による)
- 十二 規則第 24 条第②項の田中治雄国際積立金の管理・運営
- 十三 記念行事積立金の管理・運営(管理・運営は「記念行事積立金運用規程」による)
- 十四 その他、会務執行に必要な事項

(理事会議事録)

第 66 条 理事会の議事録は、総務委員会が作成する。

第 8 章 資産及び会計

(事業計画案及び収支予算案の作成)

第 67 条 定款第 46 条に規定されたこの法人の事業計画及び収支予算は、総務委員会が事務局、各支部及び各委員会等の資料を基にその原案を作成し、会長へ提出するものとする。

(事業報告及び決算の原案作成、保管・閲覧及び公告)

第 68 条 定款第 47 条に規定されたこの法人の事業報告及び決算は、総務委員会が事務局、各支部及び各委員会等の資料を基にその原案を作成し、会長へ提出するものとする。

- ②定款第 46 条第④項に規定された計算書類の保管並びに閲覧の実務は、総務委員会及び事務局が行う。
- ③定款第 47 条第③項に規定された貸借対照表の公告の実務は、総務委員会及び事務局が行う。

第 9 章 公 告

(公告の実施)

第 69 条 定款第 54 条に規定するこの法人の公告は、総務委員会及び事務局が行うものとする。

第 10 章 委員会

(構成)

第 70 条 委員会の委員は、原則として 20 名以内とする。

- ②委員会に委員長をおく。必要に応じて副委員長、幹事等をおく。
- ③常置委員会の委員長は、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 71 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。

(委嘱)

- 第 72 条 委員長は、原則として理事会において選任し、会長が委嘱する。
- ②前項の選任によらず、総務委員長は、規則第 62 条により、常務理事が兼任する。
 - ③第①項の選任によらず、選挙管理委員長は、会長が選任し、委嘱する。
 - ④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。
 - ⑤選挙管理委員会委員は、原則として委員長の推薦に基づき、会長が委嘱する。

(任期)

- 第 73 条 委員の任期は 2 年とする。ただし再任を妨げない。
- ②補欠又は増員により選任された委員の任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。
 - ③委員の任期中に出産、育児休暇取得により活動が困難な場合は、委員担務の一部または全てを停止することができる。
 - ④選挙管理委員会委員を除く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、理事会の決議により解任することができる。
 - ⑤選挙管理委員会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、会長は解任することができる。

(召集)

- 第 74 条 委員会は、委員長が召集する。
- ②委員長は、必要に応じて、文書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通知しなければならない。

(定数及び決議)

第75条 委員会は委員現在数の過半数の出席（次項の委任状並びに第③項及び第④項の代理を含む）をもって成立する。
②委員会に出席できない委員は、委任状を委員長宛に提出する。なお、第73条③により委員担務停止の場合は、当該期間中の委任状を提出することができる。

③総務委員会においては、前項の委任状の提出の他、常置委員会副委員長を兼任する委員及び支部を代表する委員は、代理を出席させることができる。

④研究企画委員会においては、前項の委任状の提出の他、研究小委員会委員を兼任する委員は、代理を出席させることができる。

⑤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76条 委員長は、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委員長は、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。
（運営規程）

第77条 規則第80条の常置委員会は目的、事業、存続期間、構成及び運営等に関する事項を含む内規運営規程を定め、理事会の承認を得なければならない。

②規則第92条の特別委員会は、前項の他に存続期間を含む規程を定め、理事会の承認を得なければならない。

（議事録）

第78条 委員会における審議の経過及び結果は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79条 委員会（選挙管理委員会を除く）における審議の経過及び結果は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。

②選挙管理委員会における審議の経過及び結果は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。
（常置委員会）

第80条 この法人の会務を執行するため、総務、編集、事業企画、国際、研究企画、応用地質学教育普及、広報・情報、選挙管理の各委員会を常置する。

②常置委員会は管理運営部門（総務、編集、事業企画、国際、広報・情報）及び研究教育部門（研究企画、応用地質学教育普及）に属するものとし、各部門長は理事会の承認を得て副会長が兼務し会長が委嘱する。なお選挙管理委員会は、これらの部門から独立した会長直轄の組織とする。

③常置委員会の運営は、規則第70条から第79条及び各常置委員会の運営規程による。

（研究教育部門）

第81条 研究教育部門の事務は、研究教育部門長が統括する。

②研究教育部門は研究部会に関する目的、事業、構成及び運営等に関する事項を含む各研究部会共通の運営規程を定め、理事会の承認を得なければならない。

（研究教育部門会議）

第82条 研究教育部門は、部門共通の事項を審議するため、研究教育部門会議を開催する。

②研究教育部門会議の構成員は、研究教育部門長、研究企画委員長、応用地質学教育普及委員長及び各研究部会長とし、必要に応じて研究教育部門長が認めた者を加えることができる。

③研究教育部門会議の招集は、研究教育部門長が行う。

④研究教育部門長は、必要に応じて、文書等をもって会議構成員の意見を徴し、会議の開催に代えることができる。この場合はその結果を会議構成員に通知しなければならない。

⑤研究教育部門会議は、会議構成員現在数の過半数の出席（次項の委任状並びに代理を含む）をもって成立する。

⑥研究教育部門会議に出席できない会議構成員は、委任状を研究教育部門長宛に提出するか、代理を出席させることができる。

⑦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、可否同数のときは研究教育部門長が決する。

⑧研究教育部門会議における審議の経過及び結果は議事録として記録し、次期研究企画部門会議に引き継ぐ。

⑨研究教育部門会議における審議の経過及び結果は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。

（総務委員会）

第83条 総務委員会は、定款第4条の事業を遂行するため次の事項を担当する。

- 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

（編集委員会）

第84条 編集委員会は、主に定款第4条二の事業を遂行するため次の事項を担当する。

- 一 学会誌の企画編集、出版に関する事項
- 二 学会誌の投稿規程の制定・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

（事業企画委員会）

第85条 事業企画委員会は、主に定款第4条一の事業を遂行するため次の事項を担当する。

- 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

(国際委員会)

第 86 条 国際委員会は、主に定款第 4 条五及び六の事業を遂行するため次の事項を担当する。

- 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 (IAEG) の日本支部の事務局に関する事項 (規則第 21 条)

(研究企画委員会)

第 87 条 研究企画委員会は、主に定款第 4 条三の事業を遂行するため次の事項を担当する。

- 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

(応用地質学教育普及委員会)

第 88 条 応用地質学教育普及委員会は、定款第 4 条四の研究の奨励及び五の事業を遂行するため次の事項を担当する。

- 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・資源及びその関連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・地下水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

(広報・情報委員会)

第 89 条 広報・情報委員会は、主に定款第 4 条の事業を遂行するため次の事項を担当する。

- 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

(選挙管理委員会)

第 90 条 選挙管理委員会は、定款第 13 条、第 15 条を遂行するため次の事項を担当する。

- 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

(研究部会)

第 91 条 理事会は、研究教育部門の中に特定の分野について継続的な研究等を行う部会 (研究部会という) を常置することができる。

②研究部会は、理事会の承認を得て以下の活動を行うことができる。

- 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

③部会長は理事会で選任し会長が委嘱するが、理事であることを必要としない。

④部会委員は、公募及び部会長の推薦に基づき理事会で選任し、会長が委嘱する。

⑤部会委員の任期、部会の招集、定数及び決議、議事録などについては、第 73 条から第 75 条及び第 78 条に従うものとする。

⑥研究教育部門長は、毎事業年度終了後すみやかに各研究部会の事業報告を理事会に提出しなければならない。

⑦研究教育部門長は、毎事業年度開始日の前日までに各研究部会の翌年度の事業計画案及び予算案を理事会に提出しなければならない。

(特別委員会)

第 92 条 特別委員会は、この法人の事業の推進において必要が認められる場合に、理事会の決議によって設置する。

②特別委員会は、次の事項に該当する場合に設置する。

- 一 学会賞及び名誉会員を選考する場合。
- 二 この法人の記念行事等を行う場合。
- 三 その他、特別委員会設置の必要性が認められる場合。

第 11 章 事務局

(職員等)

第 93 条 事務局長は、会長の命を受け、職員等を指揮監督し、事務を処理する。

②職員等は、事務局長の命を受け、事務を処理する。

(代決)

第 94 条 会長は、その事務の一部を事務局長に代決させることができる。

(事務処理事項)

第 95 条 事務局においては、次の事務を処理する。

- 一 会員及び学会誌等出版物に関する事項
- イ 会員の入・退会、異動に関する事務
- ロ 会員名簿作成に関する事務
- ハ 学会誌等出版物の発送及び販売に関する事務
- ニ 本学会及び関連学協会主催の行事等の会員への連絡調整に関する事務
- ホ その他会員、学会誌等出版物に関する事務

- 二 庶務に関する事項
- イ 郵便物その他文書等の授受、発送、編集及び保存に関する事務
- ロ 会議、委員会等の開催、運営に関する事務
- ハ 役員、委員その他の委嘱状の作成及び発送に関する事務
- ニ 学会の公印の保管
- ホ 関係官庁、学会、協会等との連絡調整に関する事務
- ヘ 備品、消耗品等の購入、保管に関する事務
- ト 交換文献、寄贈図書その他購入図書類の整理・保管に関する事務
- チ 支部に関する事務
- リ 学会活動記録の作成・保管に関する事務
- ヌ その他庶務に関する事務

三 経理に関する事項

- イ 経費の支払いに関する事務
- ロ 会費その他代金の請求に関する事務
- ハ 現金、貯金通帳等の保管に関する事務
- ニ 出納簿の記帳に関する事務
- ホ 学会財産の登記及び管理に関する事務
- ヘ 年次予算書及び年次決算書の作成に関する事務
- ト その他経理に関する事務

(備え付け帳簿及び書類の保管)

第96条 事務局は、定款第57条に規定された帳簿及び書類等を保管する。

(帳簿及び書類の閲覧)

第97条 会員は、定款第57条に規定された帳簿及び書類等を事務局において、事務局の業務時間内において自由に閲覧できる。

②会員は、定款第57条に規定された帳簿及び書類等のうち、個人情報に関係しないものについては事務局において複写することができる。

③複写に当たっては、別途定める複写規程に従う。

第12章 情報公開及び個人情報の保護

(情報公開)

第98条 定款第58条第②項の情報公開は、次の各号により実施する。

一 次の各項目は、一般に公開する。

- イ 定款(定款第57条一の閲覧に準ずる)、規則、規程
- ロ 社員総会の資料(定款第57条六の閲覧に準ずる)
- ハ 社員総会、理事会(定款第57条六の閲覧に準ずる)、委員会の議事録
- ニ 計算書類(定款第47条の一般の閲覧、定款第57条七、九及び十の閲覧に準ずる)
- ホ 事業計画及び事業報告(定款第47条の一般の閲覧、定款第57条九及び十に準ずる)
- ヘ 監査報告書(定款第57条十一の閲覧に準ずる)

ト 社員名簿、役員名簿(以上、定款第57条三及び四の閲覧に準ずる)、委員会委員名簿、研究部会委員名簿

チ 社員総会、シンポジウム、研究発表会、講習会、見学会などの行事予定

二 次の項目は、一般からの請求により開示する。ただし、開示は、請求理由が文書にて明示され、その理由が会長により妥当なものと判断された場合にのみ行い、複写は会長が許可する場合にのみ、複写規程に従って行うものとする。

イ 認定・許可・認可等及び登記に関する書類(定款第57条五の閲覧に準ずる)

三 次の各項目は、会員からの請求により開示する。ただし、請求する会員は請求理由を文書にて明示するものとする。また、会員が複写をする場合には複写規程に従う。

イ 認定・許可・認可等及び登記に関する書類(定款第57条五の閲覧に準ずる)

ロ 内規

②前項の項目以外について一般及び会員から開示請求があった場合の措置は、理事会の決議によるものとする。

(個人情報の保護)

第99条 定款第59条の個人情報の保護は、理事会が定める個人情報取扱規程に基づき実施する。

②第①項において関連する部署は個人情報取扱規程に定める個人情報保護管理者、個人情報利用責任者、監査責任者を任命しなければならない。

第13章 顧問

(顧問)

第100条 この法人に顧問を若干名おくことができる。

②顧問は、会長及び副会長経験者の中から理事会で選任し、会長が委嘱する。

③顧問は、この法人の運営に関する重要事項について会長の諮問に応じる。

(顧問の任期)

第101条 顧問の任期は、選任の日から始まり、原則として名誉会員となるまでとする。

第14章 支部

(支部の名称及び範囲)

第102条 支部は、当該地区に居住し、又は勤務先を有する会員をもって組織する。構成する支部の名称及び範囲(都道府県名)は次のとおりとする。

一 北海道支部：北海道

二 東北支部：青森、岩手、秋田、宮城、山形、福島

三 北陸支部：新潟

四 中部支部：愛知，岐阜，静岡，三重，福井，富山，石川

五 関西支部：大阪，京都，兵庫，和歌山，滋賀，奈良

六 中国四国支部：鳥取，島根，岡山，広島，山口，徳島，香川，愛媛，高知

七 九州支部：福岡，大分，佐賀，長崎，熊本，宮崎，鹿児島，沖縄

（増設及び統廃合）

第 103 条 会長は，必要に応じ，理事会の決議を経て前条の支部の範囲を変更し，支部を増設し，又は統廃合することができる。

②支部の増設及び統廃合を希望する場合は，支部規程（案）及び正会員 10 名以上の発起人名簿を会長に提出するものとする。

（支部役員とその任期）

第 104 条 支部役員として，支部長 1 名，副支部長，監事，幹事及び代表幹事若干名をおく。

②支部長は，支部を代表し，支部会務を総括する。

③副支部長は，支部長を補佐し，支部長に事故があるときはその職務を代行する。

④監事は，支部役員の職務の執行を監査する。

⑤幹事は，支部長を補佐し，支部会務を執行する。

⑥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。

⑦支部役員の任期は 2 年とし，再任を妨げない。

（支部役員の選任と委嘱）

第 105 条 支部役員の選任及び委嘱は，別途定める支部運営規程によるものとする。ただし，支部長の委嘱は，会長が行う。

（経費）

第 106 条 支部の経費は，この法人からの交付金その他の収入をもって支弁する。

②支部への交付金額は，前年度末の理事会において決定する。ただし，支部事業報告のない支部には交付しない。

（支部の名称を用いる事業）

第 107 条 支部及び支部長の名称を用いる事業並びに事業執行に使用する印章は，名称及び印章使用規程によるものとする。

（支部事業の報告）

第 108 条 支部長は，毎事業年度の事業計画，収支予算及び事業報告，収支決算を，会長に報告しなければならない。

②支部長又はその他の支部役員は，支部の事業計画や活動報告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。