

企画研究に対する対応に関する申し合わせ

2008.09.28 地域安全学会理事会承認

- ① 企画研究小委員会のテーマは各年度で2～3件とする。
- ② 企画研究小委員会の活動期間は、2年または3年とし、提案書により定める。
- ③ 企画研究小委員会の活動は、開始年度の4月から、2年間または3年間とする。
- ④ 研究運営委員会は、企画研究小委員会が最終年度に入る場合、その年度の9月～10月のニュースレターやホームページ上で、12月〆切を目処にテーマの募集を行う。
- ⑤ 研究運営委員会は応募テーマについて審議し、採択テーマの候補を選び、1月末を目処に理事会の承認により決定する。
- ⑥ 研究運営委員会は、採択テーマの企画研究小委員会委員長と協議の上、小委員会委員を本会ニュースレターやホームページ上で公募する。(参加の動機、これまでの研究実績、研究テーマ実施への提案等を含むこと。)小委員会委員長が同委員会委員を選定し、研究運営委員会に報告する。なお委員は既に本会会員である、若しくは入会予定であることを資格要件とする。
- ⑦ 企画研究小委員会の委員長は、年度末に企画研究小委員会の活動報告及び次年度の活動計画を、研究運営委員会に報告し、同会ニュースレターやホームページに公表する。
- ⑧ 企画研究委員会の予算は、活動中の小委員会で等分した額を上限の目処として執行できる。
- ⑨ 予算の使途は、消耗品購入、印刷費、会議費、郵送・通信費、災害現地調査等での現地レンタカー費用等にあてることができる。その他の用途への支出を希望する場合は、研究運営委員会(委員長)への協議により調整する。
- ⑩ 予算の使途として、小委員会出席の委員交通費への支出は行わない。(小委員会への予算配分額の1/2までは認めても良いでしょうか?)
- ⑪ 予算支出にあたって、委員が立て替え払いした場合は、「地域安全学会・企画研究小委員会」宛の領収書を添えて、本会事務局に振込を依頼する。
- ⑫ 予算支出にあたって、本会事務局から業者への支払いが可能な場合は、小委員会名称(委員長名)を明記の上、見積書・請求書を事務局に送付して支払いを依頼する。
- ⑬ 事務局では企画研究小委員会名ごとに、予算執行を管理し、随時、研究運営委員会委員長に報告するものとする。
- ⑭ 契約金額、契約期間は原則として発注者によるものとし、契約は理事会における審議事項とする。
- ⑮ 予算使途については以下とする。

※ 旅費・交通費

1. 委員会旅費・交通費(特別な場合??)
 2. 災害調査等に際して、現地での交通費（レンタカー費用等も含む）
- ※ 会議費
 1. 会場借り上げ費
 2. 会議資料印刷費
 - ※ 印刷費
 - ※ 郵送料・通信費
 - ※ 消耗品費
 - ※ その他（必要に応じて研究運営委員会と協議する）