

講習会規程

2017年9月21日 制定

2022年11月30日 改定

(目的)

第1条

本規程は、一般社団法人日本計算工学会（以下「本会」という。）の講習会について、定款第3条に基づき定めるものである。

(講習会の対象)

第2条

講習会は、時宜にかなうテーマを適切に選定し、非会員も含め、広く参加者を募集することを原則とする。

(実行委員会)

第3条

講習会の開催のために、実行委員会を設置することができる。

2 実行委員会は会員をもって構成する。人数は以下の通りとする。

(1) 実行委員長：1名

(2) 委員：実行委員会が定める人数

3 小規模の講習会においては、開催担当者を定めることによって実行委員会の代替とすることができる。

(参加費)

第4条

講習会の参加者からは、参加費を徴収することができる。

(広報)

第5条

開催案内は本会ニュースレター等を通じて広く周知する。また、会誌に会告を掲載できる。

(関係団体)

第6条

講習会は他団体と共催することができる。また他団体に協賛を依頼することができる。

(企業展示)

第7条

講習会では企業展示を行うことができる。

2 参加企業からスポンサー費を徴収することができる。

(開催申請)

第8条

参加費を徴収しないものは、開催の原則3か月前に企画書を提出し、理事会の承認を得るものとする。

2 参加費を徴収するものは、開催の原則3か月前に企画書、および行事開催届け(予算案含む)を提出し、理事会の承認を得るものとする。

(講習会の会計)

第9条

講習会の会計は会計管理規程に従う。

2 実行委員長は、講習会終了後すみやかに、教育・出版担当理事を経て理事会に会計報告書を提出しなければならない。

(講習会経費の費目)

第10条

講習会経費は原則として下記の費目とする。これ以外の費目が発生する場合は、事前に理事会の承認を得なければならない。

- ・機器賃借料
- ・会場費
- ・印刷費
- ・会議費
- ・講師謝礼
- ・旅費
- ・消耗品費
- ・通信費
- ・雑費

(会議費、講師謝礼、交通費)

第11条

実行委員会の会合においては会議費を支払うことができる。講習会における講師には、謝礼および旅費を支払うことができる。

- 2 会議費は会議費に関する申し合わせに従う。
- 3 旅費は旅費に関する申し合わせに従う。
- 4 講師謝金は講師謝礼金に関する申し合わせに従う。

(改廃)

第12条

本規程の改廃は、理事会の承認を経て行う。

附則

2017年9月21日制定

2022年11月30日改定

以上