

公益社団法人日本地震工学会 一般規則

2012年12月7日制定

2016年4月19日改定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は公益社団法人日本地震工学会（以下、「この法人」とする。）定款第46条に基づき、この法人の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 事業

(出版物、ニュース等)

第2条 この法人は、次に掲げる定期出版物を発行するほか、委員会の研究成果その他で、目的達成のため必要と認めたものを出版する。

- (1) 日本地震工学会誌
- (2) 日本地震工学会論文集
- (3) JAEE NEWS メール配信
- (4) JAEE NEWSLETTER

(電子広報、講演会等)

第3条 この法人は、定款第4条に掲げる地震工学および地震防災に関する学術・技術・教育の進歩発展をはかり、地震災害の軽減に貢献するため、次の事業を行う。

- (1) ホームページの運営
- (2) 調査研究とその振興
- (3) 講演会・講習会・展覧会・見学会等の開催
- (4) 国内外との学術・技術の交流
- (5) 次に掲げる業績の表彰
 - イ) 論文集における論文賞、論文奨励賞
 - ロ) 大会における優秀発表賞
 - ハ) 功績賞、功労賞
- ニ) 感謝状
- (6) 地震災害対応活動
- (7) スペシャルアドバイザーの委嘱
- (8) その他、理事会が必要と認めた事業

(大会、日本地震工学シンポジウムの開催)

第4条 この法人は、原則として、毎年1回以上、全国より会員の参集を求めて大会を開催し、会員の研究発表その他目的達成に必要な行事を行う。但し、日本地震工学シンポジウム

を催す年はこの限りではない。

2 この法人は、原則として、4年に1回、日本地震工学シンポジウムを他学会と共催する。

第3章 委員会

(委員会の設置)

第5条 この法人は、法人の運営ならびに定款第4条の事業遂行のために必要あるときは、理事会はその議決により、委員会を設置することができる。

(委員会の統括)

第6条 各委員会のもとに、下位の委員会等を設ける場合には、上位の委員会がこれを統括し、必要に応じて理事会に報告、審議付与する。

(委員会の組織・設置場所)

第7条 委員会は、会員をもって組織する。ただし、特に必要ある場合は、会員外の専門家を委員に加えることができる。

2 委員会は、必要の地に置く。

3 委員会は、委員長および幹事を委員の互選によって決める。委員長および幹事は正会員でなければならない。

4 委員長は、委員会を統括し、幹事は委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代行する。

(委員の任期)

第8条 委員の任期は、2年以内とする。ただし、委員会が2年以上継続する場合には、その重任は妨げない。

(委員の委嘱)

第9条 委員は、理事会の承認を経て、会長が委嘱する。

(委員会の報告事項)

第10条 委員会は、毎年3月末、その年度の事業概要報告を、また委嘱事項終了のときは、その経過ならびに成案に関する報告を会長に提出しなければならない。

(委員会の運営規程)

第11条 委員会は、理事会または上位の委員会の承認を経て、運営規程を定める。

2 運営規程には、次の事項のほか必要な事項を定める。

(1) 目的・事業

(2) 存置期間

(3) 組織・構成

(4) 委員の任期

(5) 運営方法

3 運営規程は、原則として第5条から第9条までの各項に則って定めるものとするが、特別の理由がある場合にはこの限りではない。

(委員会の意見の対外発表)

第12条 委員会としての意見を外部に発表する場合には、理事会に報告しなければならない。
2 委員会としての意見を本会の意見として外部に発表する場合には、理事会の承認を経なければならない。

第4章 事務局

(事務局の業務)

第13条 事務局は、理事から事務局に付された代行業務を執行する。

2 事務局は監事からの請求があるときは、事務局の業務執行状況を速やかに報告しなければならない。

(事務局長)

第14条 理事会の事務局に理事会が選任した事務局長をおく。

2 理事会は以下の場合、事務局長を解任することができる。

- (1) 事務局長が辞職を申し出た場合
- (2) 事務局長の雇用契約の終了期限に達した場合
- (3) 事務局長がこの法人に多大な損害を与えた場合

3 事務局長は、事務局の業務が適切に遂行されるように事務局を統括する。

4 事務局長の職務権限は理事会が決定・変更することができる。

(事務局の体制)

第15条 事務局の体制は、会長が定め、理事会に報告する。

(労働協約)

第16条 事務局の職員との労働協約の締結は、会長が行い理事会に報告する。

(事務局の備え付け帳簿と書類)

第17条 事務所には、常に次に掲げる帳簿および書類を備え置かなければならない。

- (1) 定款
- (2) 会員名簿（および会員の異動に関する書類）
- (3) 理事および監事の名簿
- (4) 登記に関する書類
- (5) 社員総会および理事会の議事に関する書類
- (6) 財産目録
- (7) 事業計画書および収支予算書
- (8) 事業報告書および計算書類等
- (9) 監査報告書
- (10) その他法令で定める帳簿および書類

2 前項各号の帳簿および書類等の閲覧については、法令の定めによるほか、別に定める情報公開規程による。

第5章 その他

(情報公開)

第 18 条 この法人は情報公開を積極的に行うものとする。

2 情報公開に関する必要な事項は、理事会の議決により情報公開規程に定める。

(個人情報の保護)

第 19 条 この法人は業務上知り得た個人情報の保護に万全を期すものとする。

2 個人情報の保護に関する必要な事項は、理事会の議決により個人情報保護方針に定める。

(改廃)

第 20 条 この規則の改廃は、理事会の決議をもって行い、社員総会に報告する。

附則

1) この規則は、内閣総理大臣による公益認定を受けた日から施行される。

2) 公益認定を受けた日は、2013 年 5 月 1 日である。

3) この規則の変更は 2016 年 4 月 19 日から施行する。