

公益社団法人自動車技術会 国際会議開催規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人自動車技術会（以下、「本会」という。）運営企画会議組織規則第7条第1項第4号の規定に基づき、国際会議の開催に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(国際会議の分類)

第2条 国際会議の企画・運営に本会組織が関与する程度により、次の3種類に分類する。ただし、国際会議に関与する団体間での合意があれば、各号の定義と異なる場合や各号以外の名称を使用することができる。

- (1) 主催 国際会議開催のすべての面で責任を負う場合
- (2) 共催 国際会議開催に共同または分担して責任を負う場合
- (3) 協賛 国際会議開催に一切の責任を負わない場合

(国際会議の運営形態)

第3条 国際会議を運営する主体により、次の2種類がある。

- (1) 運営企画会議－国際委員会運営：FISITA、APAC
- (2) 技術会議運営：専門技術に関する国際会議：AVEC、CVT-Hybrid、F&L、SETC、
内燃機関シンポジウムなど

(開催の提案)

第4条 国際会議を企画・開催する場合は、所定の国際会議開催申請書により国際会議開催日の1年半前までに申請者の所属する国際委員会又は技術会議（以下、「委員会等」という。）へ申請しなければならない。

(開催の決定)

第5条 委員会等は、申請された国際会議開催の可否について審議し、審議結果を理事会へ上程するものとする。

2 前項の審議にあたっては、本会と FISITA 加盟団体との協定書及び覚書等による合意事項、並びに国際担当理事の意見を尊重しなければならない。

3 理事会は、委員会等での審議結果を参考として、国際会議開催の可否を決定するものとする。

(実行委員会の設置)

第6条 前条第3項により国際会議の開催が承認された場合、国際委員会委員長又は技術会議議長（以下、「委員長等」という。）は直ちに実行委員会を設置しなければならない。

(完了報告書の提出)

第7条 国際会議の実行委員会委員長は、国際会議終了後2ヶ月以内に所定の国際会議完了報告書を委員長等へ提出しなければならない。

(完了報告書の承認)

第8条 委員長等は、提出された国際会議完了報告書の内容について審議し、審議結果を理事会へ報告するものとする。

(準備委員会の設置)

第9条 国際会議開催の提案を行なうために準備委員会の設置を希望する者は、所定の国際会議準備委員会設置申請書により、設置する年度の前年12月末までに委員会等へ申請しなければならない。

2 申請を受けた委員会等は、速やかに準備委員会設置の可否を決定し、理事会へ報告しなければならない。

3 前項の決定にあたっては、社団法人自動車技術会（以下、「本会」という。）と FISITA 加盟団

体との協定書及び覚書等による合意事項、並びに国際担当理事の意見を尊重しなければならない。

4 設置が認められた準備委員会は、申請先である委員会等の傘下に設置される。

(対応委員会の設置)

第 10 条 本会以外の団体が主催または運営する国際会議の開催に協力するために対応委員会の設置を希望する者は、所定の国際会議対応委員会設置申請書により、設置する年度の前年 12 月末までに委員会等に申請しなければならない。

2 申請を受けた委員会等は、速やかに対応委員会設置の可否を決定し、理事会へ報告しなければならない。

3 設置が認められた準備委員会は、申請先である委員会等の傘下に設置される。

(国際会議の中止等)

第 11 条 本会の会長または実行委員会委員長が、災害・テロ等の発生または発生が予測されることにより国際会議を当初の予定通り開催することが困難な状況であると判断した場合は、速やかに理事会へ報告しなければならない。

2 前項の報告を受けた理事会は、国際会議の開催中止や延期、日程変更、会場変更等を行なうことができる。

3 前項の決定が緊急を要する場合は、会長がこれを決定することができる。なお、決定後は、速やかに理事会へ報告しなければならない。

4 第 2 項または前項による決定が行なわれた場合は、会長は実行委員会委員長に対し決定内容を直ちに通知しなければならない。

5 実行委員会委員長は、前項の通知を受けた場合、論文申込者・参加者等関係者への通知や業務委託契約の解約、第 2 項または第 3 項の決定により発生する業務等を速やかに行なわなければならない。

6 前項の業務により発生した費用は、当該国際会議の事業収入により賄うものとし、不足する場合の処理方法は会計担当理事の決定によるものとする。

第 2 章 組 織

(準備委員会および対応委員会)

第 12 条 準備委員会または対応委員会（以下「準備委員会等」）は、国際会議開催の企画書作成または他団体が主催・運営する国際会議への協力業務を行なうため、設置する。

第 13 条 準備委員会等の委員長および委員は、準備委員会設置申請書または対応委員会設置申請書の申請者が指名し、委員長等が委嘱する。

2 準備委員会の委員長および委員の任期は、委嘱された日から、実行委員会が設置された日までとする。

3 対応委員会の委員長および委員の任期は、委嘱された日から、国際会議終了後 30 日以内の日までとする。

(実行委員会)

第 14 条 実行委員会は、次の事項を行なう。

- (1) 国際会議の運営方針の作成
- (2) 国際会議の名称、開催日程、開催場所、共催・協賛団体等の決定
- (3) 担当委員の任命
- (4) 事業計画書および予算案の作成および管理
- (5) 収入金の確保
- (6) 論文の募集および受付
- (7) 参加者の募集および受付

- (8) 広報
 - (9) ホームページのメンテナンス内容の作成と維持管理
 - (10) 当日の会場運営
 - (11) 完了報告書および決算書の作成
 - (12) 実行委員会での審議事項の記録・保管
 - (13) 関連団体や委員会等との連絡・調整
 - (14) その他国際会議組織の目的達成のために必要な事項
- 2 実行委員会は、その傘下に分科会を置くことができる。
 - 3 実行委員会は、第1項各号の事項の一部を分科会に委任することができる。
 - 4 実行委員会は、第1項各号の事項のうち、事務処理に係わる業務を自動車技術会事務局へ委託することができる。
 - 5 前項の委託を行なう場合、実行委員会と自動車技術会事務局は具体的委託事項を取り決めるものとする。
 - 6 実行委員会は、前項の取り決めを行なった場合、別に定める事務局管理費を予算計上しなければならない。

第15条 実行委員会の委員長は、委員長等が委嘱する。

- 2 実行委員会の委員は、実行委員会委員長が委嘱する。
- 3 委員長および委員の任期は、委嘱された日から、国際会議完了報告書を提出し理事会への報告が完了した日までとする。

(分科会)

第16条 分科会は、実行委員会委員長から委任された業務を行なうものとする。

第17条 分科会長および委員は、実行委員会委員長が委嘱する。

- 2 分科会長および委員の任期は、実行委員会委員長の任期内で、実行委員会委員長が決定するものとする。

(自動車技術会事務局)

第18条 自動車技術会事務局は、運営に当たっての助言や申請書・完了報告書の提出手続き、記録書類・資料の保管、契約手続き、収入金・支出金管理、決算書作成用の資料提供を行なうものとする。

- 2 自動車技術会事務局は、実行委員会から第14条第4項に基づき事務処理の委託を受けた場合は、同条第5項で取り決めた事項を処理するものとする。

第3章 契約

第19条 国際会議の運営業務の全部または一部を第三者へ委託する場合は、実行委員会委員長は委託先業者の選定を行ない、委託する業務内容や委託先業者名、見積書を事務局へ提出し、契約の締結を求めなければならない。

- 2 常務理事は、提出内容に基づき契約手続きを行なうものとする。なお、提出された内容に疑義がある場合は、常務理事は実行委員会委員長に対し再検討を求めることができる。
- 3 第1項以外の方法により契約の締結が行なわれた場合は、契約を締結した者が一切の責を負うものとし、本会は当該契約に関する一切の責を負わないものとする。

第4章 予算

(準備委員会等)

第20条 準備委員会等は、活動費用の予算を申請することができる。

2 複数年度にわたって活動費用が発生する場合は、活動の全体予算と単年度ごとの予算を提出するものとし、予算計上は単年度ごとに行なうものとする。

3 予算申請は、活動年度の前年 10 月末日までに行なうものとする。

第 21 条 予算申請を行なうことができる費目は、次のとおりとする。

- (1) 資料印刷費
- (2) 会議費
- (3) 国内委員旅費
- (4) 通信運搬費

第 22 条 提出された予算は、委員会等の予算として編成するものとする。

2 予算案の審議・決定は、委員会等の予算の審議・決定と一括して行なうものとする。

(国際会議)

第 23 条 第 4 条による国際会議開催の申請者は、国際会議開催申請書の提出時に国際会議の企画・運営に係わる収支予算書を提出しなければならない。

2 複数年度にわたって活動費用が発生する場合も一括して予算申請するものとする。

第 24 条 収支予算に計上することができる収入の費目は、次のとおりとする。

- (1) 参加登録費
- (2) イベント参加費
- (3) 出版物売上収入
- (4) 広告料
- (5) 補助金・協力金収入
- (6) その他国際会議の開催により発生する収入

第 25 条 収支予算に計上することができる支出の費目は、次のとおりとする。

- (1) 印刷製本費
- (2) 会場借上費
- (3) 軽飲食費
- (4) 諸謝金
- (5) 委員国内旅費
- (6) 委員国外旅費
- (7) 国内旅費
- (8) 国外旅費
- (9) 通信運搬費
- (10) 委託費
- (11) 物品購入費
- (12) 消耗品費
- (13) 臨時雇用費
- (14) 保険料
- (15) 支払手数料
- (16) 予備費
- (17) その他国際会議の開催により発生する支出

2 前項各号の摘要は本会経理規則に準ずるものとする。

第 26 条 収支予算の支出総額は、収入総額を超えてはならない。

第 27 条 提出された予算は、国際会議事業として編成するものとする。

(管理費の計上)

第 28 条 国際会議予算には、公益会計基準に定める配賦基準に基づき、事務局人件費及び事務所管理費等の費用を計上するものとする。

2 前項の費用は、事務局が算出し、会計担当理事が決定する。

(予算の修正)

第 29 条 国際会議開催年度の前年度 12 月末日までは、予算の修正を申請することができる。

第 5 章 予算の執行

(口座の開設)

第 30 条 国際会議開催申請書が理事会で承認された場合、事務局は国際会議専用の銀行口座を開設するものとする。ただし、収納業務を第三者へ委託した場合はこの限りではない。

2 前項に定める銀行口座の名義人は本会会長とする。

3 理由の如何を問わず第 1 項以外の銀行口座を開設することはできない。

(請求)

第 31 条 請求書の発行は、社団法人自動車技術会経理規則に基づき実行委員会委員長または実行委員会委員長の指示により、事務局が行なうものとする。ただし、収納業務を第三者へ委託した場合は、委託先は自社の請求書を発行することができる。

(収入)

第 32 条 収入金は第 30 条第 1 項に定める銀行口座へ入金することを原則とする。ただし、収納業務を第三者へ委託した場合はこの限りではない。

(支出)

第 33 条 支出金の支払いに当たっては、実行委員会委員長の承認を得なければならない。この場合において、その軽重に応じ実行委員会委員長が指名した実行委員会委員または事務局が代決として処理することができるものとする。

2 支払いは、銀行振込によることを原則とする。ただし、小口払いその他業務上特に必要があるときは、現金をもって支払うことができる。

(相殺勘定の禁止)

第 34 条 収入金と支出金を相殺してはならない。

第 6 章 決算

(予想決算書の作成)

第 35 条 実行委員会委員長は、会計担当理事から要求があった場合は速やかに予想決算書を作成し提出しなければならない。

2 前項の予想決算書を作成するために必要とする月次決算資料は、事務局が作成するものとする。

(決算書の作成)

第 36 条 実行委員会委員長は、国際会議終了後 2 ヶ月以内に決算書を作成し、国際会議完了報告書に添付して国際委員会委員長へ提出しなければならない。

2 前項の決算書を作成するために必要とする月次決算資料は、事務局が作成するものとする。

(剰余金)

第 37 条 前条の決算書収支差額に剰余金が計上された場合は一般会計へ繰り入れるものとし、収支不足額が計上された場合は会計担当理事が処理方法を決定するものとする。

2 前項の処理は、本会経理規則に基づくものとする。

第 7 章 著作権

第 38 条 国際会議で公表される論文や記事（以下「著作物」という）の著作権は、社団法人自動車

技術会著作権規則によるものとする。ただし、本会が他の団体等と著作権に関する覚書等を締結している場合は、この限りではない。

- 2 論文の募集に際しては、前号に定める著作権の権利関係を周知するものとし、論文申込者からは著作権譲渡許諾書を提出させるものとする。
- 3 著作物の全部または一部の著作権所有者が本会以外である場合は、実行委員会委員長は、当該著作権の所有者から著作物の使用についての許可を得なければならない。
- 4 著作物の全部あるいは一部を、他の団体や出版社等の第三者へ使用させたり、譲渡したりしてはならない。
- 5 国際会議の開催により発生する如何なる権利も、他の団体や出版社等の第三者へ使用させたり、譲渡したりしてはならない。ただし、共催や協賛等を行なう団体についてはこの限りではない。

第8章 免責条項等

(イベント保険)

第 39 条 国際会議出席者および関係者の安全のために必要な措置については、実行委員会委員長がその責を負うものとする。

- 2 実行委員会委員長は、国際会議出席者および関係者を被保険者としたイベント保険に加入しなければならない。また、国際会議の行事内容に応じて適切な保険に加入しなければならない。

(免責条項)

第 40 条 参加登録者へは、次の各号全ての趣旨を伝えなければならない。

- (1) 災害・テロ等により、何らの予告なく国際会議の開催中止や延期、日程変更、会場変更を行なう場合があること。
- (2) 前号の事態が開催日前に発生した場合は、それ以前に受領した参加登録料のうち、参加登録に係わる諸費用を差し引いた金額を返金すること、また航空賃や宿泊代等はそれぞれの約款に従うこと。論文集が完成しており、参加登録料を支払った参加登録申込者へ送付する場合は、論文集製作費用および梱包送料を返金額から差し引いた上で返金すること。
- (3) 第 1 号の事態が国際会議の会期中に発生した場合は、参加登録料は一切返金しないこと。
- (4) 本会は、第 2 号による返金以外は、一切の損害を補償しないこと。

(会場での録音等)

第 41 条 国際会議において録音や録画、写真撮影（以下「録音等」という）は、原則禁止とする。

- 2 録音等を行なう者には、事前に目的や録音等の対象者または対象物を申告させ、録音等の対象者から事前に承諾を得るものとする。ただし、国際会議の記録・保存のために当該実行委員会が録音等を行なう場合は、この限りではない。

(処理基準)

第 42 条 本国際会議開催規則の運用に関し必要な細則については、国際委員会において処理基準を定め、これによるものとする。

附則

- 1 この規則は 2009 年 5 月 1 日より施行する。
- 2 社団法人自動車技術会国際会議開催規則（2003 年 11 月 14 日施行）は廃止する。
- 3 公益社団法人への移行登記により、名称変更を行う。（2011 年 4 月 1 日登記）