

一般社団法人先端材料技術協会 規定

(内規を含む)

令和3年9月24日理事会承認

【運営規定】

《法人運営規定》

1. 会員登録及び会員の権利に関する規定	4
2. 会費規定	8
3. 役員選任規定	10
4. 支部設立規定	12
5. 理事会運営規定	13
6. 常務理事会運営規定	15
7. 顧問の業務に関する規定	17
8. 事務局（JB0）運営規定	19
9. 事務外部委託規定	20

《常任委員会運営規定》

10. 財務委員会運営規定	22
11. 企画委員会運営規定	24
12. 技術情報交換委員会運営規定	26
13. コンポジット委員会運営規定	28
14. 会員・広報委員会運営規定	30
15. 表彰委員会運営規定	32
16. 学生委員会運営規定	33
17. 規則委員会運営規定	35

《行事運営規定》

18. 国内行事運営規定	37
19. 国際行事運営規定	39
20. 展示会運営規定	41

《表彰規定》

21. 表彰規定	43
----------	----

【内規】

1. 活動費用に関する内規	45
2. 例会等の国内行事に関する内規	47
3. 国際行事への会員派遣事業に関する内規	49
4. 表彰委員会内規	51
5. 功績賞内規	52
6. 学生支部運営内規	53
7. 奨学賞に関する内規	54
8. 国際行事への会員派遣者選定に関する内規	55
9. 海外からの学生受入れに関する内規	57
10. Extended Member に関する内規	58

【書式】

1. 入会届及び退会届
2. 出欠届及び委任状
3. 表彰推薦状

【運営規定 1】

会員登録及び会員の権利に関する規定

(総則)

第1条 本規定は、定款第5条に定める会員について、その登録及び会員の権利について規定する。

第2条 当法人の会員は、次の4種類である。

- (1) 正会員
- (2) 賛助会員
- (3) 学生会員
- (4) 協力会員

2 協力会員の内、特に当法人と深い運営協力を行う国外団体は、Extended Memberとする。

(正会員)

第3条 正会員は、次の各号のいずれかに該当し、当法人の目的に賛同する個人であって、別途定める入会届を提出し、当法人に承認を得ることを要する。

- (1) 材料とその加工・応用技術に関し、学識、技能又は経験のある者
- (2) 材料の基材に関し、学識、技能又は経験のある者
- (3) 材料とその加工・応用技術に関わる研究・開発、生産、応用、教育、技術サービス及び販売等に専門的に従事している者

第4条 入会の手続きは、次のとおりとする。

- (1) 入会を希望する個人は、別途定める入会届を当法人事務局に提出する。
- (2) 会員・広報委員会は、入会届を審査し、承認を行う。
- (3) 事務局は、入会希望者に対し、入会の承認と会費請求書を通知する。
- (4) 入会希望者は、会費を支払い、正会員となる。

第5条 正会員は、次に規定する権利を有し、特典を受けることができる。

- (1) 定款に規定される社員としての権利を有し、議決権を行使し、また役員候補者として立候補することができる。
- (2) SAMPE 本部あるいは当法人が主催する国際会議、講演会、研究会、セミナー、見学会、展示会などの催し（以下、諸行事と称する）に、無料もしくは正会員を対象とする規定料金で参加することができる。
- (3) SAMPE Journal 及び SAMPE 本部と当法人が発行する会員対象の刊行物あるいは各種情報を受領することができる。ただし電子版は無料とし、印刷物は郵送費を負担するものとする。
- (4) SAMPE 本部あるいは当法人が発行する特定の刊行物を、会員を対象とする規定料金で購入することができる。

(賛助会員)

第6条 賛助会員は、当法人の目的に賛同し当法人の維持発展に協力し賛助する団体又は個人であって、別途定める入会届を提出し、当法人に承認を得るこ

とを要する。

第7条 入会の手続きは次のとおりとする。

- (1) 賛助会員として入会を希望する団体又は個人は、別途定める入会届を当法人事務局に提出する。
- (2) 会員・広報委員会は、入会届を審査し、承認を行う。
- (3) 事務局は、入会希望団体又は個人に対し、入会の承認と会費請求書を通知する。
- (4) 入会希望団体又は個人は、会費を支払い、賛助会員となる。

第8条 賛助会員となった団体は、所属する1名の代表者を定め、当法人に登録するものとする。

第9条 賛助会員は、所属する個人を賛助会費に応じた人数について正会員とすることができる。人数は、一口につき5名までとする。

2 当法人は、賛助会員へ所定人数の正会員登録ができることを通知し、賛助会員は、団体に属し正会員登録を希望する者の正会員入会届を当法人に提出し、登録するものとする。

3 2項により登録した正会員は、第5条に記載の正会員としての権利と特典を全て有し、当法人を通じて本部会員IDを受け、SAMPE本部あるいは当法人が主催する国際会議などの諸行事に正会員として参加することができる。

4 2項により登録した正会員は、団体が賛助会員でなくなった場合及び団体に非所属となった場合は、正会員資格を失う。

第10条 賛助会員は、次に規定する権利を有し、特典を受けることができる。

- (1) 第9条により登録した正会員は、定款に規定される社員としての権利を有し、議決権を行使し、また役員候補者として立候補することができる。
- (2) SAMPE Journal 及び SAMPE 本部と当法人が発行する会員対象の刊行物あるいは各種情報を受領することができる。
- (3) SAMPE 本部あるいは当法人が発行する特定の刊行物を、会員を対象とする規定料金で購入することができる。
- (4) 当法人が主催する国内行事等に、会員を対象とする規定料金で参加することができる。但し会員料金で参加できる所属員の人数は、登録した正会員を含め、口数に応じた人数を上限とする。
- (5) 当法人が主催する展示会等に、会員を対象とする規定料金で参加することができる。
- (6) 本法人のホームページへリンクを貼ることができる。
- (7) 2口以上の賛助会員は、協力会員に対する情報発信サービスを行うことができる。当法人が主催する展示会において、当法人ブースへの出展などの特典を受けることができる。

(学生会員)

第11条 学生会員は、大学、大学院若しくは高等専門学校又はこれに準ずる学校に在籍する学生であって、材料並びにその加工・応用技術に深い関心を持ち、当法人の目的に賛同する者とする。

2 学生会員は、学校の籍がなくなったとき、学生会員の資格を失う。ただし資格喪失後1年間は、当法人の行事案内を受け取ることができる。

第12条 入会の手続きは次のとおりとする。

(1) 入会を希望する学生は、別途定める入会届を当法人事務局に提出する。

(2) 会員・広報委員会は、入会届を審査し、承認を行う。

(3) 事務局は、入会希望者に対し、入会の承認を通知する。

第13条 学生会員は、次に規定する権利を有し、特典を受けることができる。

(1) SAMPE 本部あるいは当法人が発行する特定の刊行物を、会員を対象とする規定料金で購入することができる。

(2) 当法人が主催する行事及び展示会等に、学生会員を対象とする規定料金で参加することができる。

(3) 当法人が主催する学生対象の行事に参加することができる。

(4) 当法人が行う、国際会議や学生コンテスト等への学生派遣事業において、被派遣候補者となることができる。

(5) 当法人が行う表彰の候補者となることができる。

(6) 別途定める学生支部を設置することができる。

(協力会員)

第14条 協力会員は、材料並びにその加工・応用技術のユーザであって、当法人の目的に賛同し、当法人行事への参加や情報交換に協力するために入会した団体又は個人とする。

2 特に当法人と深い運営協力を行う国外団体については、Extended Memberとする。

第15条 入会の手続き

材料並びにその加工・応用技術のユーザであって、当法人の目的に賛同し当法人行事への参加や情報交換を行った団体又は個人は、当法人が協力会員として招待する。

2 招待を受諾した団体又は個人を、協力会員として登録する。

3 協力会員の会費は無料とする。

4 Extended Memberの承認及び会費は、理事会において別途定める。

第16条 協力会員は、次に規定する権利を有し、特典を受けることができる。

(1) 当法人及び賛助会員が発行する会員向けの技術情報を、無償で受け取ることができる。

(2) Extended Memberは、当法人との共同で、会員を対象とする情報交換会やニーズ・シーズ発掘ワークショップなどの行事を企画することができる。

(3) Extended Memberは、当法人が開催する行事に2名を無料で参加させる

ことができる。

(国際会議に登録した非会員の扱い)

第17条 当法人及び他のSAMPE組織が開催する国際会議に登録出席した非会員は、当法人に入会届を提出し、入会費及び当該年度の会費を無料として、正会員又は学生会員となることができる。

2 登録を完了した正会員又は学生会員については、国際会議の開催時期が3月以前の場合には登録年度の、4月以降の場合は次年度の会費を免除する。

第18条 国際会議に登録した非会員に対して、会員・広報担当役員を通じて、会員となる資格が得られた旨を速やかに通知し、会員としての登録を促す。

(1) 北米地域本部 (North America Region) が主催するSAMPE、SAMPE Tech、CAMX等の国際会議に参加登録した非会員は、事後1年間、SAMPE Japan Region (日本地域本部) 管轄のMemberとしてSAMPE本部に登録され、日本地域本部としての当法人事務局 (JBO) に情報が届く。情報を得たJBOは、速やかに会員・広報担当役員を通じて当該Memberに対して、会員となる資格が得られた旨を通知し、会員としての登録を促す。

なお、北米地域本部より当法人に情報が届く以前に、当該非会員より資格の申し出があった場合は、会員・広報担当役員によって国際会議への参加登録の事実の確認を行った後、随時会員登録を行うことができる。

(2) 当法人が主催するJISSE、JISTES等の国際会議に参加した非会員に対して、会員・広報担当役員は、速やかに会員となる資格が得られた旨を通知し、会員としての登録を促す。

(3) 海外地域本部及び支部が主催する国際会議を訪問する企画として、当法人が主催した行事に参加した非会員に対して、会員・広報担当役員は、速やかに会員となる資格が得られた旨を通知し、会員としての登録を促す。

(改定)

第19条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

【運営規定 2】

会費規定

(総則)

第1条 本規定は、定款施行細則（以下細則と称する。）第4条の会費について規定する。

第2条 会員は、本規定に定める会費を納入しなければならない
(会費)

第3条 会費の年額は、次のとおりとする。入会金は、無料とする。

- | | |
|----------|---------------|
| (1) 正会員 | 会費 6,000 円 |
| (2) 賛助会員 | 会費 60,000 円/口 |
| (3) 学生会員 | 会費 無料 |
| (4) 協力会員 | 会費 無料 |

Extended Member の会費については、理事会にて別途決定する。

2 シニア会員及び名誉会員の会費は次のとおりとする。

- | | |
|-----------|------------|
| (1) シニア会員 | 会費 3,000 円 |
| (2) 名誉会員 | 会費 3,000 円 |

3 永年会員

65才以上の正会員は、所定の金額を前納することにより、永年会員となることができる。永年会員の会費は無料とする。70才以上の正会員は、本人の希望により永年会員となることができる。所定の金額は、70より年令を引いた数字に3000円を掛けた額とする。年令は、7月1日時点のものとする。永年会員の申請はJB0へ連絡する。

(納入)

第4条 年会費は、前払いとし、毎年6月30日までに次年度の会費を支払うものとする。

第5条 年度の途中で入会した会員は、その時期に限らず、その年度の年会費1年分を支払うものとする。また、年度の途中で退会した会員には、その時期に拘らず、会費の返却は行わない

2 国際会議に登録出席した非会員の入会については、1項は適用しない。

第6条 年会費の請求は、ガリレオが行うものとする。

2 会費の支払が滞った場合には、3ヶ月後及び6ヶ月後と合計2回の支払い請求を行う。

(滞納)

第7条 3ヶ月を越えて会費を滞納した者は、本部会員名簿及び協会会員名簿から抹消される場合がある。ただし、現会費及び滞納分を全額払い込むことにより、正会員として復帰することができる。

2 1年を越えて会費を滞納した会員は、自動的に会員資格を喪失する。

(支部)

第8条 支部は、支部員から支部会費を徴収することはできない。

(本部への納入)

第9条 JBOは、納入された会費の中からSAMPE本部のGlobal By-Lawsに基づいて算定した金額を、SAMPE本部事務局(SAMPE GBO)へ納入する。

(改定)

第10条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。ただし、第3条に定める入会費、会費の金額を変更する場合には、社員総会の承認を得なければその効力を有しない。

【運営規定 3】

役員選任規定

(総則)

第1条 本規定は、定款第27条及び細則第4章に定めた役員の選任について規定する。

(資格)

第2条 協会の次期理事及び監事は、2年毎に6月末までに理事会にて候補を指名し、定時社員総会にて選任する。

第3条 理事候補者は、協会の正会員であり、さらに選任以前に1年以上の会員歴を有することを要する。ただし、この項は定款第27条第2項に定める有識者には適用しない。

2 理事候補者は、本規定の推薦手続きに従って、選任対象候補者として理事会で正式に指名されることを要する。

(推薦委員会)

第4条 会長は、理事会の承認を得て、委員長1名、委員3名で構成される役員推薦委員会（以下推薦委員会という。）を役員改選の前年度12月末までに指名する。

2 推薦委員会は、会員へ1月末までに公知して、会員からの立候補者及び推薦者を3月末までに募る。

3 推薦委員会は、立候補者及び被推薦者を取りまとめて審議し、4月末までに理事候補者を理事会へ提案する。理事会の審議を参考とし、総会に先立つ直近の理事会までに、推薦する理事及び監事候補者を決定し、理事会に報告する。

4 推薦委員会は、理事候補者について、担当する役員職についても審議を行う。企画委員会、技術情報交換委員会及びコンポジット委員会の委員長は、次期委員長候補を3月末までに推薦委員会へ推薦する。

(選任)

第5条 理事会は、総会に先立つ直近の理事会で、推薦委員会の推薦に基づき、審議の上、理事及び監事候補を指名する。

第6条 会長は、指名された理事及び監事の候補者を総会に提案し、社員総会にて理事及び監事の選任を行う。

第7条 選任された理事は、総会の直後に理事会を行い、役員を決定する。

2 前年度会長が、監事に就任することを原則とする。

3 前年度筆頭副会長が、会長に就任することを原則とする。

ただし前年度会長又は筆頭副会長が社員総会にて理事に選任されなかった場合及び理事会において異なる決議が為された場合を除く。

4 企画委員会、技術情報交換委員会及びコンポジット委員会の委員長は、それぞれ前委員長から推薦された理事が就任することを原則とする。

ただし推薦された理事候補が社員総会にて理事に選任されなかった場合及び理事会において異なる決議が為された場合を除く。

(本部への報告)

第8条 JBOは、選任された新年度役員の名簿を、できるだけ速やかに、ホームページにて会員へ通知するとともに、本部事務局（SAMPE GBO）へ通知する。

(改定)

第9条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

【運営規定 4】

支部設立規定

- 第1条 本規定は、細則第2条の支部の設立について規定する。
- 第2条 常時20名以上の日本地域本部に所属する正会員を有する日本地域内の団体は、理事会の許可を得て、支部を設立することができる。
- 2 全ての会員は2つ以上の支部に同時に所属することはできない。
- 第3条 支部は、支部に所属する正会員1名を支部長として選任する。
- 第4条 支部長は、支部に関する情報（所在、会員、会員資格）を総務・会計担当役員に提出し、JB0はこれをGlobal Secretaryに提出する。
- 第5条 支部は、支部行事としてセミナー、シンポジウム、工場見学などの、協会目的に沿った諸活動を行うことができる。支部行事について、支部所属の会員は、無料もしくは支部会員を対象とする規定料金で参加することができる。
- 第6条 支部は、少なくとも年に1回以上の支部会合あるいはこれに代わる支部行事を行わなければならない。
- 第7条 支部は、地域本部としての協会の規約及び規定に抵触する支部規定及び規約の制定や活動を行うことはできない。
- 第8条 支部は、支部員から支部会費を徴収することはできない。
- 第9条 支部長は、支部活動に必要な経費を財務委員長に申請することができる。理事会において申請に対する予算化が認められた場合、支部長は、予算の執行について中間報告及び年度末に決算案を理事会に報告し、承認を得なければならない。
- 第10条 支部が1年以上にわたり、第2条、第6条の要件を満たさなかった場合、及び第7条を遵守しない場合、理事会は、支部の設立を取り消すことができる。
- 第11条 支部が、自主的に支部の資格を放棄する場合、支部長は、その趣旨を書面で理事会に提出しなければならない。この場合、支部会員は再び協会直轄の会員として割り当てられる。
- 第12条 この規定の改定は理事会の決議により行う。

【運営規定 5】

理事会運営規定

(総則)

第1条 本規定は、定款第6章及び細則第5章に定める理事会の運営について規定する。

(構成)

第2条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

2 顧問及び名誉会員ならびにJBO所長及び会長が必要に応じて指名した者は、理事会に陪席し、助言者として意見を述べることができる。

(業務)

第3条 理事会は次の事項について審議を行う。

- (1) 当法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 会長、筆頭副会長、副会長及び常務理事の選定及び解職
- (4) 社員総会の開催の日時及び場所並びに社員総会の目的である事項の決定
- (5) 規則の制定、変更及び廃止
- (6) JISSE シンポジウム委員会及び展示委員会委員長の選定
- (7) 年度事業計画の策定
- (8) 予算案の策定及び決算案の承認
- (9) SAMPE 本部表彰者の推薦
- (10) 当法人表彰者の決定
- (11) その他定款及び細則において別に定める事項

(召集)

第4条 理事会は、法令に別段の定めがある場合を除き、会長が招集する。

第5条 理事会は、年2回開催する。会長が必要と認めた場合は、臨時に召集することができる。

(運営)

第6条 理事会の議長は、会長が行う。

第7条 理事会の運営（開催通知、出席者確認、定数・成立の確認、書類配布、議事録作成等）は、JBOが行う。

第8条 理事会の決議は、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、出席した理事の過半数をもって行う。

- 2 決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない
- 3 音声の即時性と画像の双方向性が担保されていれば、電子システムによる参加は、出席として扱うものとする。
- 4 理事会は、委任状による議決権の委任は認めないものとする。

5 理事会を欠席した理事は、この議決に従うものとする。

(決議の省略)

第9条 理事（当該事項について議決に加わることができる者に限る）の全員が書面又は電磁的記録により意思表示をし、全員の同意が得られた時は、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

2 ただし、監事が当該提案について異議を述べたときを除く。

(議事録)

第10条 理事会の議事については、開催の日時及び場所、議事の経過の要領及びその結果、その他の一般法人法施行規則第15条第3項及び第4項に定める事項を記載又は記録した議事録を作成し、出席した会長、筆頭副会長及び監事がこれに署名若しくは記名押印又は電子署名する。

第11条 議事録は、理事会の開催の日から10年間主たる事務所に備え置くこととする。

(改定)

第12条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

【運営規定 6】

常務理事会運営規定

(総則)

第1条 本規定は、定款第27条及び細則第6章に定める常務理事会の運営について規定する。

(構成)

第2条 常務理事会は、会長、筆頭副会長、副会長及び常務理事をもって構成する(以下、常務理事等と称する)。

2 顧問及び名誉会員ならびにJB0 所長及び会長が必要に応じて指名した者は、常務理事会に陪席し、助言者として意見を述べることができる。

(召集)

第3条 常務理事会は、会長が召集する。

2 常務理事会は、年2回開催する。会長が必要と認めた場合は、臨時に召集することができる。

(運営)

第4条 常務理事会の議長は、会長が行う。

2 常務理事会の運営(開催通知、出席者確認、定数・成立の確認、書類配布、議事録作成等)は、JB0 が行う。

(常務理事会の業務)

第5条 常務理事会は、当法人の業務執行に係わる討議を行う。

- (1) 年度事業計画の遂行状況
- (2) 行事準備状況及び結果報告
- (3) 常任委員会活動状況
- (4) 中間会計報告
- (5) その他、会長の委嘱する検討事項

第6条 常務理事会は、当法人の業務執行に係わる次の審議を行う。

- (1) 表彰候補者の審議
- (2) 規則の制定、変更及び廃止について規則委員会への付議の審議
- (3) 年度中に新規に発生した事案の審議
- (4) その他、会長の委嘱する事項の審議

(常務理事会の決議)

第7条 常務理事会の決議は、議決に加わることができる常務理事等の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 決議について特別の利害関係を有する常務理事等は、議決に加わることができない。

3 音声の即時性と画像の双方向性が担保されていれば、電子システムによる参加は、出席として扱うものとする。

- 4 やむを得ず常務理事会に欠席する者は、事前に委任状を協会に提出して、他の常務理事等に議決権を委任することができる。
- 5 事前に委任状を提出しない常務理事会欠席者は、この議決に従うものとする。

(決議の省略)

第8条 常務理事等（当該事項について議決に加わることができる者に限る）の全員が書面又は電磁的記録により意思表示をし、過半数の同意が得られたときは、当該提案を可決する旨の常務理事会の決議があったものとみなす。

- 2 ただし、監事が当該提案について異議を述べたときを除く。

(議事録)

第9条 常務理事会の議事については、開催の日時及び場所、議事の経過の要領及びその結果を記録した議事録を作成し、出席した会長、筆頭副会長及び監事がこれに署名若しくは記名押印又は電子署名する。

第10条 議事録は、常務理事会の日から10年間主たる事務所に備え置くものとする。

(改定)

第11条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

【運営規定 7】

顧問の業務に関する規定

(総則)

第1条 本規定は、細則第10条に定める顧問の業務について規定する。

(顧問)

第2条 過去に会長職を務めた者は、顧問として当法人の運営にあたり、会長、理事会及び常務理事会を補佐、指導するものとする。

第3条 顧問は、理事会及び常務理事会へ助言者として臨席し、意見を述べることができる

2 ただし、前会長として監事を務める者は除く。

(顧問の業務)

第4条 顧問は、SAMPE Globalからの委嘱を受け、Globalの役職として業務を行うことがある。

2 その職務を遂行するために発生する費用は支払われるものとし、その額は予算に計上されなければならない。

第5条 顧問は、会長からの委嘱を受け、当法人の運営に関する重要事項について意見を具申する。

(顧問会議)

第6条 顧問は、会長からの委嘱を受け顧問会議を開催して、検討結果を会長に報告する。

2 音声の即時性と画像の双方向性が担保されていれば、電子システムによる参加は、出席として扱うものとする。

3 顧問会議の議長は、直近の会長退任者とする。

(顧問会議の審議事項)

第7条 顧問会議の審議事項は、次のとおりとする。

(1) SAMPE Fellow の推薦

- a. 今までの業績等に鑑み、SAMPE Fellow としてふさわしい候補者を選出し、その結果を会長に報告する。
- b. 会長は、理事会に諮って承認を受けた後、SAMPE Fellow 推薦者として選ばれたことを候補者に通知する。
- c. 顧問会議は、必要に応じて推薦者に対して GBO への申請に関する支援を行う。

(2) George Lubin Memorial Award 及び Shindo Akio Memorial Award の推薦

- a. 今までの業績等に鑑み、George Lubin Memorial Award 又は Shindo Akio Memorial Award としてふさわしい候補者又は団体を選出し、その結果を会長に報告する。
- b. 会長は、理事会に諮って承認を受けた後、Award 推薦者として選ばれた

ことを候補者又は団体に通知する。

c. 顧問会議は、必要に応じて、推薦者に対して GBO への申請に関する支援を行う。

(3) その他会長から委嘱を受けた事項

(改定)

第 8 条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

【運営規定 8】

事務局（JB0）運営規定

（総則）

第1条 本規定は、細則29条に設置を定める SAMPE JAPAN Business Office（JB0と称する）の運営について規定する。

第2条 JB0は、当法人の円滑な運営を目的とし、事務を担当する。

（構成）

第3条 JB0には、所長を設け、理事会の承認を経て、会長が任命する。

2 JB0所長及び所員には、事務局員として、業務相当額の報酬を支払うものとし、その額は、会長の提案に基づき、理事会の承認を得て決定する。

（運営）

第4条 JB0は、総務・会計担当役員の指揮の元に、協会の運営に係わる次の職務を行うものとする。

- (1) 会員名簿の作成と管理職務
- (2) 総会、理事会及び常務理事会を事務局として運営
- (3) 各会議の議事録の作成と、その保管職務
- (4) 協会の規約及び財務担当役員に義務づけられた場合を除く、帳簿類、消耗品、協会財産、その他理事会によって要請される品目などの保管職務
- (5) 会長、理事会又は常務理事会から要請のあった報告書や書類の作成、提出職務
- (6) 他機関との契約の維持・更新に関わる職務
- (7) ホームページの設置と管理職務
- (8) 会員への情報サービス提供及び協力会員への賛助会員情報の発信
- (9) SAMPE本部の Global By-laws 及び Global Practices に定められた以下の業務を遂行する職務
 - a. 会員名簿の更新、SAMPE本部への会員名簿の通知
 - b. 国際会議及び展示会に対するロイヤルティの支払いと会計計算書の送付
- (10) 協会の業務委託先である、株式会社ガリレオとの密接な連絡及び、協会の会計業務の委託とその管理の職務
- (11) その他、会長、理事会又は常務理事会から付託された業務を遂行する職務

（改定）

第5条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

【運営規定 9】

事務外部委託規定

(総則)

第1条 本規定は、細則第8章に定めた事務の外部委託について規定する。

第2条 当法人の業務の内、本規定に定める業務については、株式会社ガリレオ（本社：長野県上田市、東京オフィス：東京都豊島区、以下株式会社ガリレオと称する。）に委託する。

2 定款第2条における当法人の主たる事務所を株式会社ガリレオ東京オフィスに置く。

(委託業務)

第3条 委託する業務は、下記に定めるものとする。詳細内容に付いては、業務委託に関する内規に定め、理事会の承認を得るものとする。

- (1) 入退会受付と会員原簿の作成及び管理
- (2) 会費の徴収・催告書の送付
- (3) 協会誌等の送付・管理
- (4) 入出金、帳簿などの会計業務
- (5) 決算書案及び予算原案の作成
- (6) 郵便物・電話問合せ等への対応
- (7) 役員選挙に関わる業務
- (8) ホームページ等の管理業務
- (9) 例会・セミナーの運営サポート
- (10) 議事録の保管業務
- (11) 帳簿類、消耗品、協会財産、その他理事会によって要請される品目などの保管職務
- (12) 他機関との連絡窓口
- (13) その他 JB0 から付託された業務

(会費の管理)

第4条 年会費の請求は、株式会社ガリレオが行うものとする。会費の支払が滞った場合には、3ヶ月後、及び6ヶ月後と合計2回の支払い請求を行う。

(会計業務)

第5条 年会費、賛助会費、機関誌の購読料など、定常的な会計業務は、ガリレオが代行する。ガリレオは、必要に応じて中間報告を財務委員会担当役員に報告し、該役員がその内容を把握し、定例の理事会又は常務理事会で報告する。

第6条 協会が主催する研究会、見学会、講演会、セミナーなどについての会計業務、JB0の活動に伴う会計業務など、外部委託業務以外の会計業務は、全てJB0が行い、ガリレオに毎月の収支内容の報告を行う。ガリレオは、委託会計業務の内容と、協会から報告のあった収支内容を纏めた中間報告を、別途定

める通り4半期毎に行い、毎年度末には年度決算書類を作成する。

(改定)

第7条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

財務委員会運営規定

(総則)

第1条 本運営規定は、細則第23条常任委員会に従って設置される財務委員会の運営について定めたものである。

第2条 財務委員会は、当法人の財務計画を立案、実施し、またその運営状況を常時把握、管理し、協会の運営に支障を来すことなきよう、必要に応じて適切な処置を取ることにより、協会の健全な運営とその発展を図ることを目的とする。

(構成)

第3条 本委員会は、委員長及び複数名の委員によって構成される。

2 委員長は、細則第9条及び第23条第2項の手続きにより、会長から筆頭副会長に委嘱されるものとする。

3 当法人の常務理事等全てが財務委員を兼務するものとする。

(任務)

第4条 本委員会は、第2条の目的に沿って、次の任務を遂行する。

(1) 本委員会の目的達成のために、常務理事会（財務委員会を兼ねる）において財務方針の討議を行い、それに基づき運営計画を立案、作成し、理事会へ報告する。

(2) 協会業務の委託先であるガリレオとの緊密な関係の下で、協会の財務管理、会計業務全般を実施する。

(3) JB0で管轄している協会運営業務、協会主催の国際会議等並びに各種催事等に関わる会計業務を実施し、ガリレオへ通知して一体的な財務管理を行う。

(4) ガリレオに委託している定常的会計業務とJB0担当の会計業務の四半期毎及び通年の結果について確認と監査を行い、それらについて理事会、常務理事会ならびに総会への報告を行う。

(5) 決算報告書案、次年度予算案を作成し、理事会、常務理事会及び総会への報告を行い承認を得る。

(6) SAMPE本部との取り決めに基づき、当法人の会員の年会費の一部をJB0よりSAMPE本部へ納付する。

(7) 基金の安全保管についてもその責任を負う。

(運営)

第5条 委員会の運営は次のとおり行う。

(1) 財務委員会は、原則として単独では開催せず、常務理事会又は理事会の開催時に財務委員会任務事項の審議を行い、これに代えるものとする。

(2) 常務理事会又は理事会において、財務委員会を行う場合は、財務委員長

は財務委員会であることを宣言し、委員会審議中は会長より議長を引き継ぐこととする。

(3) 委員長は、定例の常務理事会及び理事会において、四半期ごとの会計報告を行う。

(4) 決算報告書案、それに基づく財務内容改善計画案ならびに次年度予算案を作成し、理事会及び総会に提出する。

(5) 決算報告書の内容について、当法人監事の会計監査を理事会への提出前に受けるものとする。

(会計記録)

第6条 理事会及び総会で承認された会計記録は、会長、財務委員長、監事、が署名して、主たる事務所に10年間保存するものとする。

(改定)

第7条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

企画委員会運営規定

(総則)

第1条 本運営規定は、細則第23条常任委員会に従って設置される企画委員会の運営について定めるものである。

第2条 企画委員会の目的は、新規の事業企画を通じて、協会の活性化ならびに拡大、発展を図ることとする。

(構成)

第3条 本委員会は、委員長、副委員長及び複数名の委員によって構成されるものとする。

(1) 委員長は、細則第23条第2項の手続きにより、会長から委嘱されるものとする。

(2) 委員は、次の委員によって構成される。

a. 常任委員会代表委員

技術情報交換委員会、会員・広報委員会及びコンポジット委員会の委員長を常任委員会代表委員とする。

b. 委員長によって推薦され、会長が承認した複数名の正会員からなる委員

(運営)

第4条 本委員会は、第2条の目的に沿って、次の任務を遂行する。

(1) 新規の研究委員会の検討、企画、推進

(2) 記念企画又は特別企画として行う技術シンポジウムの検討、企画及び推進

(3) 新規事業企画（セミナー、講習会等）の検討、企画及び推進

(4) 会員・広報委員会と連携して行う、会員増強、会員サービスのための新規施策の検討、企画及び推進

(5) 技術情報交換委員会、コンポジット委員会と連携して、年6会の例会開催を推進

(6) その他、協会活性化ならびに拡大・発展に資する諸施策の検討、企画及び推進

第5条 本委員会の運営は、次のとおりとする。

(1) 委員長は、原則として、3ヶ月に1回、委員を召集し委員会を開催する。

(2) 委員長は、活動内容を取りまとめ、常務理事会又は理事会及び総会で報告する

(3) 委員長は、財務担当役員の指示に従い、次年度の予算案、中間報告及び年度末には決算案を理事会で報告し承認を得る。

(4) 委員長は、行事終了後、収支決算報告を直近の常務理事会又は理事会に

報告する。

第6条 委員長は、委員より副委員長を指名し、その副委員長を次期委員長として役員推薦委員会に推薦するものとする。

(改定)

第7条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

技術情報交換委員会運営規定

(総則)

第1条 本運営規定は、細則第23条常任委員会に従って設置される技術情報交換委員会の運営について定めるものである。

第2条 本委員会の目的は、本協会会員相互の情報交換及び交流を促進するとともに、協会会員以外の先進材料関係者も参加できる情報交換のための定期的会合を開催することとする。

(構成)

第3条 本委員会は、委員長、副委員長及び複数名の委員によって構成される。

2 委員長は、細則第23条第2項の手続きにより、会長から委嘱されるものとする。

3 委員は、委員長によって推薦された複数名の正会員を、会長が承認し決定されるものとする。

4 委員長は、委員より副委員長1～2名を選任する。

第4条 本委員会は、第2条の目的に沿って、次の任務を遂行する。

(1) 委員会の目的達成のための活動計画の討議、立案ならびに、理事会への報告

(2) 技術講演会、技術・製品紹介、見学会等の技術情報交換会の企画、開催及び運営

(3) 技術情報交換会は、5～6回／年度の開催を標準とするが、これに限るものではない。

(4) 企画委員会、コンポジット委員会等が企画する、正会員の全てを対象として、技術情報の入手や会員相互の情報交換、親睦を目的とする例会への協力

第5条 本委員会の運営は、次のとおりとする。

(1) 委員長は、必要に応じて委員を召集し、委員会を開催する。

(2) 委員会において、技術情報交換会の企画及び講師の人選を行い、日程調整、会場手配、プログラム作成等を実施して、技術情報交換会を開催する。

(3) 技術情報交換会の案内は、会員へのメール及びホームページへの掲載によって行い、聴講者はホームページより受け付けることとする。

(4) 参加費徴収は、原則としてホームページからのカード支払い又は銀行振込みとする。

(5) 当日の受付に、必要であれば有償のアルバイトを配置することができる。

(6) 講演会の終了後、会員相互の懇親を兼ねた情報交換会を持つことを原則とする。

(7) 委員長は、年間の活動内容を取りまとめ、理事会及び総会で報告する。

(8) 委員長は、財務担当役員の指示に従い、次年度の予算案、中間報告及び年度末には、決算案を理事会で報告し承認を得る。

(9) 委員長は、技術情報交換会の終了後、収支決算報告を直近の常務理事会又は理事会に報告する。

第6条 委員長は、副委員長を次期の委員長として役員推薦委員会に推薦する。

(改定)

第7条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

コンポジット委員会運営規定

(総則)

第1条 本運営規定は、細則第23条常任委員会に従って設置されるコンポジット委員会の運営について定めるものである。

第2条 本委員会の目的は、コンポジット、主としてプラスチック系コンポジットに焦点を当てて研究、開発、製造、応用等に関する情報収集、情報交換を行うこととする。

(構成)

第3条 本委員会は、委員長及び副委員長ならびに複数名の委員によって構成される。

(1) 委員長は、細則第23条第2項の手続きにより、会長から委嘱されるものとする。

(2) 委員は、委員長によって推薦された、教育・研究界及び産業界からの複数名の正会員を、会長が承認し決定される。

(3) 委員長は、委員の中から副委員長を委嘱する。

(運営)

第4条 本委員会は、第2条の目的に沿って、次の任務を遂行する。

(1) 委員会の目的を達成するため、活動計画を討議立案し、その実行を行う。

(2) 先端材料技術国際会議 (Japan International SAMPE Technical Seminar, JISTES) の開催計画の討議立案を行う。

(3) JISTES の実行委員会を組織し、JISTES の準備と開催、運営を行う。

(4) コンポジット委員会研究会の開催

(5) 委員会の目的達成のための、他学協会等との共催行事の計画、推進。

(6) その他、必要な事項。

第5条 本委員会の運営は、次のとおりとする。

(1) 委員長は、必要に応じて委員を召集し委員会を開催する。

(2) 委員長は、活動内容を取りまとめ、理事会及び総会で報告する。

(3) 委員長は、財務担当役員の指示に従い、次年度の予算案、中間報告及び年度末には、決算案を理事会で報告し承認を得る。

(4) 年に数回、コンポジット委員会研究会を企画し開催する。

(5) 隔年に JISTES を企画し開催する。

(6) 委員長は、行事終了後、収支決算報告を直近の常務理事会又は理事会に報告する。

(JISTES の運営)

第6条 コンポジット委員会は、理事会の了解を得て JISTES 運営委員会を組織する。

第7条 JISTES 運営委員会は、次の運営を行う。

- (1) シンポジウムの企画及び予算案の策定
- (2) 日時、場所の決定
- (3) サーキュラーの作成、配布
- (4) 一般講演の募集
- (5) 基調講演者の選定と招待
- (6) プログラムの作成
- (7) 予稿集の作成
- (8) テーブルトップ展示の企画と募集
- (9) シンポジウム当日の運営
- (10) その他シンポジウムに付随して行う諸行事の企画と運営

第8条 JISTES は、隔年開催とする。

第9条 JISTES 運営委員長は、理事会及び常務理事会に出席し、企画、予算案、準備の進捗状況、結果報告、決算等を報告して了承を得る。

(役員推薦)

第10条 委員長は、副委員長を次期の委員長として役員推薦委員会に推薦する。

(改定)

第11条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

会員・広報委員会運営規定

(総則)

第1条 本運営規定は、細則第23条常任委員会に従って設置される会員・広報委員会の運営について定めるものである。

第2条 本委員会の目的は、協会会員の維持発展と、新規会員加入増加のための諸施策ならびに、協会活動が広く産業界、学会などに認知されるための諸広報施策の検討を行うこととする。

(構成)

第3条 本委員会は、委員長及び複数名の委員によって構成される。

2 委員長は、細則第23条第2項の手続きにより、会長から委嘱されるものとする。

3 委員は、委員長によって推薦された複数名の正会員を、会長が承認し決定される。

(運営)

第4条 本委員会は、第2条の目的に沿って、次の任務を遂行する。

(1) 入会届の審査と承認

(2) 会員の維持発展と、新規会員獲得のための、活動計画の討議立案とその実行

(3) 協会の行事、会議、活動状況などの案内を、随時作成し、広報誌、インターネット、ニューズレター、SAMPE Journal などにより、会員及び非会員の先端材料技術に関心を持つ人々、ならびに適当な情報メディアなどに配布する。

(4) (3)の活動を円滑に進めるため、SAMPE 本部事務局 (GB0) ならびに本部の関係常任委員会との情報交換に努める。

(5) インターネットを媒体として情報提供するための活動計画の討議立案とその実行

(6) 「先端材料技術協会」ホームページのデータ管理及びメンテナンスを JB0 と協力して行う。

(7) 上記任務を円滑に進めるため、関係する常任委員会との情報交換を行う。

第5条 本委員会の運営は、次のとおりに行う。

(1) 委員長は、必要に応じて委員会を開催する。

(2) 委員長は、活動内容を取りまとめ、常務理事会又は理事会及び総会で報告する。

(3) 委員長は、財務担当役員の指示に従い、次年度の予算案、中間報告及び年度末には、決算案を常務理事会又は理事会及び総会で報告し承認を得るものとする。

(改定)

第6条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

表彰委員会運営規定

(総則)

第1条 本規定は、細則第23条常任委員会に従って設置される表彰委員会の運営について定めるものである。

第2条 本規定は、本協会の運営及び発展のために努力した会員の表彰に当たり、その受賞候補者の選出を行うことを目的とする。

(構成)

第3条 本委員会は、委員長及び複数名の委員によって構成される。

2 委員長は、細則第23条第2項の手続きにより、会長から委嘱されるものとする。

3 本会の委員は、委員長によって推薦された複数名の正会員を、会長が承認して決定されるものとする。

4 ただし、非会員の有識者を委員とすることができるものとする。

(任務)

第4条 本委員会は、第2条の目的に沿って、次の任務を遂行する。

(1) 別途定める表彰規定に基づき、会員へ周知して各賞の受賞候補者の推薦書を受け付ける。

(2) 受け付けた推薦書を、各賞規定及び内規に従って精査、選考する。

(3) 選考した推薦書を会長に答申する。

(運営)

第5条 委員長は、必要に応じて委員を召集し委員会を開催する。

2 委員長は、審議内容を取りまとめ、常務理事会又は理事会へ報告する。

3 理事会は、推薦書を審議し、表彰者を決定する。

4 会長は、総会にて表彰者と表彰理由を報告し、表彰を行う。

(改定)

第6条 本規定の改定は、理事会の議決により行う。

学生委員会運営規定

(総則)

第1条 本運営規定は、細則第23条常任委員会に従って設置される学生委員会の運営について定めるものである。

(目的)

第2条 本委員会は、当法人の学生会員の指導ならびに教育を支援するとともに、学生間の交流、産学交流ならびに国際交流に対する指導及び援助を行うことを目的とする。

(構成)

第3条 本委員会は、委員長及び複数名の委員によって構成される。

2 委員長は、細則第23条第2項の手続きにより、会長から委嘱される。

3 委員は、委員長により推薦された学生支部支部長ならびに本会会員複数名によって構成される。

4 本委員会の目的に賛同する教育界、産業界の非会員の有識者を委員とすることができる。

(任務)

第4条 本委員会は、第2条の目的に沿い、次の任務を遂行するとともに、その都度、理事会に答申する。

(1) 年間活動計画を討議し立案する。

(2) 奨学賞候補者を決定する。選考手順は別途内規に定める。

(3) 米国で開催される SAMPE 国際会議における学生シンポジウムへの派遣学生を選考する。選考手順と要領は別途内規に定める。

(4) 学生支部設立の推進と支援を行う。学生支部運営については別途内規に定める。

(5) 国内で開催される国際会議における、学生シンポジウムの企画・立案を行う。

(6) 国内で開催される国際会議への海外からの派遣学生受入れに関する業務全般を実施する。その要領は別途内規に定める。

(7) ブリッジコンテストを開催する。

(8) ブリッジコンテストの優秀成績者を海外におけるブリッジコンテストへ派遣する。

(9) 当法人が設立する学生基金を運用し、海外派遣、海外よりの受け入れ等の事業を実施する。

(運営)

第5条 委員会の運営は次のとおりとする。

(1) 委員長は、必要に応じ、委員会を開催する。

(2) 委員長は、活動内容を取りまとめ、常務理事会又は理事会及び総会で報告する。

(3) 委員長は、財務担当役員の指示に従い、次年度の予算案、年度末の決算案を、理事会で報告し承認を得るものとする。

(改定)

第6条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

規則委員会運営規定

(総則)

第1条 本運営規定は、細則第23条常任委員会に従って設置される規則委員会の運営について定めるものである。

第2条 本委員会の目的は、本法人運営の基本となる定款施行細則（以下細則という。）及び規定等を、常に点検、整備するとともに、必要に応じて、その補足、改定に必要な諸手続きの実施と、理事会又は常務理事会へ答申することとする。

(構成)

第3条 本委員会は、委員長及び複数名の委員によって構成される。

2 委員長は、細則第23条第2項の手続きにより、会長が委嘱する

3 委員は、委員長によって推薦された複数名の正会員を、会長が承認し決定する。

(運営)

第4条 本委員会は、第2条の目的に沿って、次の任務を遂行する。

(1) 細則、規定、内規等の点検、整備ならびにその補足、改定に必要な諸手続きを実施する。

(2) SAMPE本部の、Global By-Laws、Global Practices (GPs) の整備と管理を行う。

(3) 当法人（SAMPE 日本地域本部）に関連する GPs の点検と、定款及び細則との整合性の検討ならびに、その補足、改定についての理事会又は常務理事会への答申を行う。

(4) 会長の指示に従い、定款、細則及び規定類のホームページへの掲載と会員への配布を行う。

第5条 本委員会の運営は、次のとおりとする。

(1) 委員会の開催

委員長は、必要の都度委員会を開催する。

(2) 委員会活動の報告

委員長は、活動内容を取りまとめ、常務理事会又は理事会で報告する。

(3) 委員会会計

委員長は、財務担当役員の指示に従い、次年度の予算案、中間報告及び年度末には、決算案を理事会で報告し承認を得るものとする。

(規則の改定手順)

第6条 規則等の改定の手順は次のとおりとする。

(1) 改定の申請

a. 定款及び細則の改定は、総務・会計担当役員が理事会に申請する。

- b. 運営規定及び行事運営規定ならびに協会運営に関する内規の改定は、総務・会計担当役員が常務理事会又は理事会に申請する。
 - c. 常任委員会運営規定及び常任委員会内規の改定は、担当する常任委員会委員長が常務理事会又は理事会に申請する。
- (2) 申請を受けた常務理事会又は理事会は、その検討を規則委員会に付託する。
 - (3) 規則委員長は、規則委員会を開催し、改正の是非と改正案を審議し、検討結果を理事会へ報告する。
 - (4) 理事会は、規則委員会の検討結果を参考に討議して、改定の採否及び改定案の内容を決定し、承認する。
 - (5) 定款及び会費の改定については、総会で審議し、改定の採否を行う。会費の改定は、総会の決議があるまで効力を有しない。

(改定)

第7条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

【運営規定 18】

国内行事運営規定

(総則)

第1条 本規定は、定款第4条に定めた事業の内、国内在住者を対象として国内で行う行事について規定する。

(国内行事)

第2条 協会が行う国内行事は、次のとおりとする。

- (1) 技術情報交換会
- (2) コンポジット委員会研究会
- (3) 技術シンポジウム
- (4) セミナー
- (5) ブリッジコンテスト
- (6) 見学会
- (7) 展示会
- (8) その他のワークショップ

2 正会員の全てを対象として、技術情報の入手や会員相互の情報交換、親睦を目的とする国内行事を例会と称する。例会は、年6回の開催を標準とする。

第3条 国内行事の運営の主管は、次のとおりとする。

- (1) 技術情報交換会：技術情報交換委員会
- (2) コンポジット委員会研究会：コンポジット委員会
- (3) 技術シンポジウム：記念及び特別企画として行う技術シンポジウムを指すものとし、企画委員会が主管する。
- (4) セミナー：企画委員会
- (5) ブリッジコンテスト：学生委員会
- (6) 見学会：技術情報交換委員会
- (7) 展示会：展示委員会
- (8) その他のワークショップ等：その都度、理事会で担当を決定する。

2 常任委員会が主管する行事の運営については、別途常任委員会運営規定で定める。

3 先端材料技術展等の展示会については、展示委員会を組織して主管とし、展示会運営規定に詳細を定める。

第4条 国内行事の運営についてのガイドラインは、内規2 例会等の国内行事に関する内規に規定する。

(改定)

第5条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

国際行事運営規定

(総則)

第1条 本規定は、定款第4条に定めた事業の内、当法人が主催し国内で行う国際行事について規定する。

(行事)

第2条 当法人が主催する国際行事は、次のとおりとする。

- (1) JISSE : Japan International SAMPE Symposium & Exhibition
- (2) JISTES : Japan International SAMPE Technical Seminar

(運営)

第3条 国際行事の運営は、常任委員会及び特別委員会が主管して行う。

- (1) JISSE の運営は、JISSE シンポジウム委員会を設置して JISSE シンポジウム委員会が主管して行う
- (2) JISTES は、コンポジット委員会が主管して行う。その運営要領は、コンポジット委員会運営規定に定める。

(JISSE の運営)

第4条 会長は、理事会の了解を得て JISSE シンポジウム委員長を指名する。

第5条 JISSE シンポジウム委員長は、シンポジウム委員会を組織し、国際シンポジウム及びシンポジウム会場で行うテーブルトップ展示の運営を統括する。

第6条 JISSE シンポジウム委員会は、次の運営を行う。

- (1) シンポジウムの企画及び予算案の策定
- (2) 日時、場所の決定
- (3) サーキュラーの作成、配布
- (4) 一般講演の募集
- (5) 基調講演者の選定と招待
- (6) プログラムの作成
- (7) 予稿集の作成
- (8) テーブルトップ展示の企画と募集
- (9) シンポジウム当日の運営
- (10) その他シンポジウムに付随して行う諸行事の企画と運営

第7条 JISSE は、隔年開催とする。

第8条 JISSE シンポジウムと併設して行う先端材料技術展については、展示委員会を組織して、展示委員会が主管する。先端材料技術展の運営要領は別途定める。

第9条 JISSE シンポジウム委員長は、理事会及び常務理事会に出席し、企画、予算案、準備の進捗状況、結果報告、決算等を報告して了承を得る。

第10条 理事会及び常務理事会は、JISSE シンポジウム委員長の依頼に基づき、

必要な支援を行う。

(改定)

第11条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

展示会運営規定

(総則)

第1条 本規定は、定款第4条に定めた事業の内、国内で行う展示会の運営について規定する。

第2条 協会が主催者として開催する展示会は、先端材料技術展とする。

2 先端材料技術展以外の展示会及び他の団体が主催する展示会への当法人の出展は、その都度理事会にて審議、決定する。

(先端材料技術展の運営)

第3条 先端材料技術展は、毎年開催することを原則とし、隔年開催する JISSE の開催年は、JISSE に併設の展示会として JISSE シンポジウムと同時期に行う。

第4条 先端材料技術展の運営を、外部に委託することができる。

2 委託先との共催事業とすることができる。

3 外部委託した場合は、先端材料技術展の事務局は、委託先とし、事務局が会場手配、設営、出展者募集、宣伝・周知、来場者受付等の展示会実務を担当する。

4 当法人は、技術展の主旨決定、企画に係わり、協会コーナの企画展示、併設行事の企画、特別講演の企画運営等を行う。

5 当法人は、展示会売上よりあらかじめ協定した割合を委託先から受け取ることができる。

第5条 会長は、理事会の了承を得て展示委員長を任命する。

2 JISSE に併設して隔年で行う展示会については、展示委員長は、炭素繊維メーカー3社(東レ、帝人、三菱ケミカル)の持ち回りとする。

第6条 展示委員長の元に次の委員会を置き、展示会の企画及び運営に当たる。

(1) 展示企画委員会

(2) 講演分科会

(3) 協会ブース分科会

第7条 各分科会の役割は、次のとおりとする。

(1) 展示企画委員会は、展示会のテーマを定め、テーマに沿った展示会となるよう運営を統括する。

(2) 展示企画委員会は、協会が主催する成形体験講座、ブリッジコンテスト等の展示会で行う行事について企画を立て、その運営及び調整を行う。

(3) 講演分科会は、展示会に併設して行う特別講演、技術講座等について、企画を立て、講師の選任、プログラム作成、運営を行う。

(4) 協会ブース分科会は、協会コーナにおける展示について、展示物の手配及びポスター作成、配布パンフレットの作成等を行う。

(5) 事務局は、展示企画委員会及び各分科会を適宜開催し、展示会のスムー

ズな準備及び運営を図る。

(報告)

第8条 展示委員長は、理事会に出席し、展示会の企画、準備状況、予算案と決算報告、開催結果の報告等を行う。

(改定)

第9条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

表彰規定

(総則)

第1条 本規定は、定款第4条の事業に挙げた研究、技術開発の業績及び当法人への多大な貢献に対する表彰について規定する。

第2条 当法人は、先端材料技術協会の賞として、先端材料技術の分野で、特に優れた業績を上げ又は大きく貢献した個人又はグループを表彰するものとする。

(表彰の種類)

第3条 表彰の種類は、協会特別賞、論文賞、製品・技術賞、功績賞及び奨学賞とする。

(協会特別賞)

第4条 協会特別賞は、先端材料技術の分野で、国際的に優れた研究若しくは技術開発の面で大きく貢献した個人又はグループ、又は本協会の発展に運営面、行事面で卓越した寄与を果たした個人又はグループに授与する。

2 受賞の件数は、原則として毎年1件とする。ただし理事会が認めた場合はその限りではない。

(論文賞)

第5条 論文賞は、先端材料に関する科学技術に大きく寄与した論文に対し授与する。

2 受賞の件数は、原則として毎年1件とする。ただし理事会が受賞該当者無しと認めた場合はその限りではない。

3 受賞の対象となる業績は、原則として最近数年の間に SAMPE 発行誌、SAMPE 国際会議ならびに国内会議に発表された論文とする。論文は独創的かつ斬新なものであることとし、共著でもよい。

(製品・技術賞)

第6条 製品・技術賞は、新材料もしくは新しいプロセスによる新製品又は新技術に対し授与する。

2 受賞の件数は、特に定めない。

3 受賞の対象となる製品・技術は、原則として本協会主催の講演会又は展示会において発表、出展されたもののうち、新材料もしくは新プロセスによる新製品又は新技術で、独創的、技術的及び商品的に優れたものとする。

(功績賞)

第7条 功績賞は、本協会発展のために特に顕著な功績を認められたものに対し授与する。

2 受賞の件数は、原則として毎年1件とする。ただし常務理事会又は理事会が認めた場合はその限りではない。

- 3 本協会の役員、理事、常任委員会委員及び国際会議委員ならびにこれらに関連する役職を務めた者で、本協会の運営、発展に大きく寄与した者を受賞対象とする。受賞の目安とする貢献度を別途内規に定める・

(奨学賞)

第8条 奨学賞は、大学院学生の先端材料に関する研究発表の中で、特に優れたものに授与する。

- 2 受賞の件数は、特に定めない。
- 3 受賞の対象となる研究は、原則として SAMPE 関連の研究会において発表されたものとする。
- 4 学生委員会は、奨学賞候補について審議を行い、表彰委員会へ推薦する。

(選考)

第9条 受賞の選考は下記の手順により行う。

- (1) 表彰委員会委員長は、全ての正会員及び賛助会員に対して、それぞれの賞について推薦を依頼する。その時期は、毎年1月頃とする。
- (2) 推薦を行う会員は、所定の推薦書に、必要であればその内容を証明する添付書類を付けて、協会へ提出する。締め切りは、毎年3月末頃とする。
- (3) 推薦書の内容を、表彰委員会で精査する。
- (4) 表彰委員会委員長は、選考の経過とその結果を、選考報告書として会長に答申する。その時期は、毎年4月頃とする。
- (5) 会長は、その選考報告に基づき、表彰候補者を理事会に諮り、定時総会の前の直近の理事会において受賞の可否を決定する

(表彰)

第10条 表彰は、賞状ならびに賞牌とする。

第11条 受賞者の表彰は、当法人の総会又は SAMPE 国際会議において行う。

(改定)

第12条 本規定の改定は、理事会の決議により行う。

【内規 1】

活動費用に関する内規

(総則)

第1条 本内規は、細則34条2項に規定する、当法人が支払う役員の活動に要する費用について定める。

第2条 役員が当法人のために為す活動は、全てボランティア活動であり、原則として当法人から報酬は支払われない。ただし細則34条に定めた活動に要する費用については当法人が負担するものとする。

(活動費用)

第3条 協会が負担する費用は次のとおりとする。

(1) 会長：米国及びヨーロッパ以外の海外 SAMPE 支部の国際会議に日本支部代表として出席が必要と判断された場合は、理事会の承認を得た上で、旅費等の所用経費として 50,000 円を支給する・なお、経済環境により支給金額の変更を必要とする場合は、理事会の承認を得るものとする。

(2) 本協会に所属する SAMPE Global 本部の Board メンバーに支払われる往復航空運賃は、下記のように定める。

a. 米国西部で開催される場合 120,000 円

b. 米国東部で開催される場合 150,000 円

注) 米国の東部は、Central Time Zone の以東として規定する。

c. ヨーロッパで開催される場合 200,000 円

d. 中国で開催される場合 70,000 円

e. なお、合理的な経路による実際の往復航空運賃が a~d で定められた金額を上回り、かつ、所属機関によって補填されない場合には、総務・会計担当役員の承認によってその実費を支給することができる。

(3) 細則 第32条第2項で規定されている費用は、旅費として、在住場所から会場までの交通機関の距離が 20 km 以上あるケースに限り、合理的な経路での往復交通費を支給する。

第4条 協会が負担する費用は、あらかじめ予算に計上されてなければならない。

(改定)

第5条 本内規の改定は、理事会の決議により行う。

【内規 2】

例会等国内行事に関する内規

(総則)

第1条 本内規は、常任委員会運営規定によって定められた企画委員会、技術情報交換委員会、コンポジット委員会、学生委員会（以下担当委員会という）によって企画、実行されるセミナー、技術情報交換会、コンポジット研究会、見学会、学生イベントなどの国内行事についてのガイドラインを規定するものである。

(参加費)

第2条 参加費は、次の基準を考慮して決定する。

- (1) 行事を担当する委員会の委員長は、協会の年度計画・予算に基づき、適切な収支となるように配慮した参加費の設定を行い、理事会又は会長がこれを承認する。
- (2) 名誉会員、シニア会員、担当委員会委員及びOBの参加費は、正会員の1/2とする。担当委員会OBとは、担当委員会委員を2期4年以上経験し、かつ現役を引退した者を言う。
- (3) 学生会員の参加費は、無料とする。
- (4) 大学、研究所などの機関を会場とする行事については、会場となる機関に所属する教職員、研究者、学生等を会員扱いすることができる。
- (5) 北米等海外のSAMPE RegionやChapterに所属する会員が協会行事に参加する場合には、会員扱いとすることができる。
- (6) Extended Memberの所属員は、Extended Memberの権利を定めた内規による。
- (7) 行事の当日の運営に直接貢献する担当委員会委員については、参加費を免除することができる。対象となる委員の範囲については、担当委員長が設定し、役員会又は会長がこれを承認する。
- (8) 技術情報交換会の参加費は、以下を基準とする。ただし、特段の事情がある場合は、この限りではない。ウェブによる開催は、2,000円を減じる。

行事の種類	会員	非会員	学生会員
* 製品／技術紹介	6,000	8,000	無料
* 講演会、見学会	8,000	12,000	無料
* 共催行事	調整による。		

- (9) コンポジット研究会の参加費は、以下を基準とする。ただし、特段の事情がある場合は、この限りではない。

行事の種類	会員	非会員	学生会員
* コンポジット研究会	10,000	20,000	無料

- (10) セミナーの参加費は、以下を基準とする。ただし、特段の事情がある

場合は、この限りではない。

行事の種類	会員	非会員	学生会員
* 成形セミナー	10,000	30,000	無料
* 複合材料開発物語	10,000	30,000	無料
* 複合材料入門講座（実践）	30,000	50,000	無料
* 成形実践講座	30,000	50,000	無料

(11) 記念及び特別シンポジウムについては、その都度定め、理事会又は会長がこれを承認する。

（謝礼）

第3条 講師への謝礼及び交通費は、次の基準を考慮して決定する。

- (1) 行事の担当委員会委員長は、協会の年度計画・予算に基づき、適切な収支となるように配慮した謝礼の設定を行い、理事会又は会長がこれを承認する。
- (2) 講師の交通費が、講師の所属機関から支払われない場合は、謝礼に加えて交通費を支払うことができる。交通費の支給基準は、活動費用に関する内規に定められた額に準ずる。
- (3) 講師への謝礼は、以下を基準とする。ただし、特段の事情がある場合は、第4条に規定された経費のガイドラインに沿った運用を行うことができる。

行事の種類	講師への謝礼
* 製品／技術紹介	なし
* 講演会（見学会の講演を含む）	20,000 円／人
* その他の例会	20,000 円／人
* 実践講座	20,000 円／人
* 共催行事	調整による

（経費）

第4条 行事に関する経費については、次のとおりとする。

- (1) 行事の担当委員会委員長は、協会の年度計画・予算に基づき、適切な収支となるように配慮した経費の設定を行い、理事会又は会長がこれを承認する。
- (2) 行事に関する経費の範囲は、会場費（備品等の使用料を含む）、通信費、懇親会費（参加者の情報交換会）、講師謝礼及び交通費、配布資料費、備品等消耗品費、運営支援費とする。
- (3) (2) に記載の経費のうち、会場費、通信費、懇親会費、第3条に明記された講師謝礼及び交通費、備品等消耗品費のうち名札など一般的な事務用品等の費用、運営支援費のうち(5)及び(6)に明記された費用は、イベント収支に関わらず最低限の経費として支払うことができる。
- (4) (2) に記載の経費のうち、第3条に明記された範囲を超える講師謝礼及び交通費（講義やデモンストレーションに対する特段の準備のため、規

定の範囲を超えて支給することが妥当と認められるもの、特段の事由により必要性が認められる場合の補助員に対する謝礼、交通費）、備品等消耗品費のうち、デモンストレーション用の材料費など一般的な事務用品の範疇を越えるもの、運営支援費のうち、イベント参加の勧誘活動やデモンストレーションの準備など、(5)に規定されていないもの、については、JBO事務局がこれを認めた場合に限り、イベント毎の収入の20%を上限として支払うことができる。(イメージを図に例示)

(5) 行事参加の受付と名簿作成及び入金管理等、行事運営業務の一部を適切な外部業者に委託することができる。行事当日の受付、会場係などの作業に対して適切な謝礼を支払うことができる。

(6) (5)の作業への謝礼は、以下を基準とする。但し、特段の事情がある場合は(4)に規定するガイドラインに沿った運用を行うことができる。

	半日	1日
謝礼	5,000円/人	10,000円/人

(7) 当日の運営に係わる担当委員会委員の交通費が、会社等の所属機関から支払われない場合は、在住場所から会場までの交通機関の距離が20Km以上あるケースに限り、合理的な経路での往復交通費を支給する。この経費は予算に計上されていなければならない。

(改定)

第5条 本内規の改定は、理事会の決議により行う。

イベント経費イメージ

講師謝礼・交通費	通信費	消耗品費	運営支援費
A講師 20,000円	Web告知 0円	名札代	ガリレオ委託費
B講師 20,000円	(4回/月までガリレオ)	150×40=6,000円	参加費管理
+ 35,000円(交通費)	一斉メール 0円	デモ用材料費	請求書発行
C講師 20,000円	(ISO SOLT利用)	一式 80,000円	事務用品実費
A講師 20,000円	銀行手数料 2,640円		26,400円
(2コマ目)			
D講師 20,000円	会場費		会場係
+ 15,000円(交通費)	40,000円(午前・午後)		午前1名・午後2名
+ 30,000円(デモ準備)			5,000+10,000
補助員 10,000円	懇親会費		= 15,000円
+ 15,000円(交通費)	40人×2,000円=80,000円		
			勧誘費
			7,500×6時間
			= 45,000円
			デモ準備費
			7,500×8時間
			= 60,000円

青字合計: 314,040円(収入にかかわらず認定)
 赤字合計: 240,000円
 →収入>120万円 全額認定
 →仮に収入=80万円 800,000×20%=160,000円認定

図 ガイドラインに則った経費の認定イメージ

【内規 3】

国際行事への会員の派遣事業に関する内規

(総則)

第1条 本内規は、定款第4条の事業のひとつとして行う国際行事への会員の派遣事業について定める。

第2条 SAMPE Global 及び各地域本部、支部（以下海外組織という）が主催する国際行事へ視察団を組織して会員を派遣し、Global 及び各地域本部、支部へ貢献するとともに、国際交流と会員相互の技術情報交換及び親睦を図る。

(事業)

第3条 会員を主とする視察団を編成して国際行事へ派遣する事業（以下事業という。）の対象は、次のとおりである。ただし派遣実施の有無を含め、これに限るものではない。

(1) 対象とする国際行事

- a. SAMPE Conference and Exhibition
- b. CAMX
- c. Europe SUMMIT and JEC World
- d. 現地企業、研究機関等の視察
- e. その他の SAMPE 主催国際行事

(2) 派遣に要する経費は、参加者の負担とする。

(3) 派遣には、現地参加又は部分参加も含むものとする。

第4条 国際代表担当役員は、自身を含む会員から1ないし2名を引率者として指名し、理事会又は会長の承認を得て、国際行事への派遣事業を遂行させる。

(1) 引率者は、現地において派遣団の代表として、海外組織との連携を取り、行事や企業、機関等への引率を行う。

(2) 引率者は、帰国後速やかに国際代表担当役員に対して事業結果を報告する。

(3) 引率者の派遣費用は、原則として参加者が分担するものとする。

(運営)

第5条 事業の運営は次のとおりとする。

(1) 国際代表担当役員は、協会の年度計画・予算に基づき、適切な収支となるように配慮した事業計画と経費の設定を行い、理事会又は会長がこれを承認する

(2) 引率者の交通費及び宿泊費等については、参加者が分担することを原則とするが、引率者の現地における当法人としての業務を勘案し、必要に応じて必要経費に関する内規に準じて、事業経費として予算化することができるものとする。

(3) 国際代表担当役員が、当該国際行事に付随して開催される Global BOD

Meeting に出席する場合には、引率者を兼ねることを原則とする。

(4) 国際代表担当役員は、引率者より得られた事業結果及び収支決算を、直近の常務理事会又は理事会において報告する。

(改定)

第6条 本内規の改定は、理事会の決議により行う。

【内規 4】

表彰委員会内規

(総則)

第1条 本内規は、表彰規定第3条に定めた、協会特別賞、論文賞、製品・技術賞、功績賞、奨学賞の推薦、選考の手順について定める。

(推薦)

第2条 各賞の受賞候補者の推薦等は、以下のとおりとする。なお、推薦の受付期限は、公募の際に表彰委員会で定める。

- (1) 推薦者の推薦件数は、特に定めない。
- (2) 受賞の対象及び受賞者の数は、表彰規定に定められているが、受賞候補者については特定せず、柔軟な検討を行う。
- (3) 公募した推薦者が受賞者の数に足りない場合は、表彰委員より有識者に推薦を依頼することがある。

第3条 推薦に必要な書類は次のとおりとする。

- (1) 推薦書
- (2) 推薦理由書
- (3) 経歴書
- (4) 受賞歴（同一又は類似の業績で他の賞を受けたことの有無。現在他の賞に推薦されていることの有無。）

(選考手順)

第4条 表彰委員会における選考手順は、次のとおりとする。

- (1) 1月までに表彰委員会を開催し、表彰対象と推薦の手順を確認して、全正会員及び賛助会員へ推薦依頼と期限を通知する。奨学賞については、学生委員会にも推薦を依頼する。
- (2) 3月末までに各賞の推薦を受け付ける。
- (3) 賞にふさわしい推薦がない場合には、該当する賞について、表彰委員長より有識者に推薦を依頼する。
- (4) 提出された推薦に必要な書類を精査し、受賞資格の有無を確認する。
- (5) 各賞ごとに推薦の内容を審査する。
- (6) (3)、(4)の審査は、担当する表彰委員がリモートで行ってよい。
- (7) 表彰委員会を開催し、受賞候補者を順位付けする。この審査は遅くとも当法人定例総会の直近に開催される理事会の1ヶ月前までに行う。

(選考結果の報告)

第5条 表彰委員会は、選考経過とその結果を、会長に報告し、順位付けした受賞候補者を常務理事会又は理事会へ推薦する。

(改定)

第6条 本内規の改定は、理事会の決議により行う。

【内規 5】

功績賞内規

(総則)

第1条 本内規は、表彰規定に定めた功績賞について、功績を判断する基準について定める。

第2条 功績賞は、当法人の発展のために顕著な功績を認められた者に対し授与する。

(功績の判断基準)

第3章 功績の判断基準は、協会の各役職に対して配点し、その累計により所定の基準に達した者を表彰する。

第4章 功績の判断基準の配点は下記とする。複数の役職に同一期間就いていた場合は、配点の高い方を採用する。

(1) 役員

役員	配点
会長	6
副会長	4
国際代表	4
財務担当	4
総務担当	4

(2) 常任委員会

	委員長	委員
企画委員会	3	2
技術情報交換委員会	3	2
コンポジット委員会	3	2
会員・広報委員会	3	2
その他の委員会	2	1

(3) 理事

1

(4) 学生支部の指導教官

1

(5) 国際会議

	委員長	副委員長	委員
シンポジウム委員会	4	2	1
展示委員会	4	2	1

(改定)

第5章 本内規の改定は、理事会の決議により行う。

【内規 6】

学生支部運営内規

(総則)

第1条 本内規は、学生委員会運営規定第4条任務における、学生支部の設置、運営に関し規定する。

第2条 常時10名以上の学生会員を有する大学に、学生支部(Student Chapter)を置く事ができる。

2 常時10名以上の学生会員を有する大学クラスター又は地域に、学生支部を置く事ができる。

(支部の設置)

第3条 支部の設立手順はつぎのとおりとする。

(1) 各支部長は、当該大学又は構成大学の指導教員があたる。

(2) 支部資格があると判断された場合に、指導教員は、支部設立企画書を学生委員会へ提出する。

(3) 学生委員長は、学生委員会を召集し、支部資格の可否を審議する。

(4) 可と判断された場合には、委員長は、理事会へ承認を申請する。

(5) 理事会の承認を得た後、JB0より米国本部に申請し、支部としての最終的認可を得る。

(運営)

第4条 支部の名称は、先端材料技術協会**大学学生支部、又は、先端材料技術協会**地区学生支部とする。運営上、理事会の承認を得て、先端材料技術協会**大学支部又は**地区大学支部とする事が出来る。

第5条 学生支部は、セミナー、シンポジウム、工場見学などの、目的に沿った諸活動を行う事が出来る。

第6条 各支部は、独立採算方式で運営することを原則とし、本部はこれに対して適宜必要な財政的支援を行う。

(改定)

第7条 本内規の改定は、理事会の決議により行う。

【内規 7】

奨学賞に関する内規

(総則)

第1条 本内規は、学生委員会運営規定第4条の任務の内、奨学賞候補者の選考に関する運営要領を定めるものである。

(運営)

第2条 学生委員長は、奨学賞候補者の選考に関し、次のとおり運営を行う。

- (1) 委員長は、表彰委員会委員長から奨学賞の諮問を受けた場合、直ちに学生委員会委員ならびに学生支部支部長に連絡し、奨学賞候補者の推薦を依頼する。
- (2) 学生委員、支部長又は指導教員は、学生会員の中から候補者を選び、推薦理由書と履歴書を委員長に提出する。
- (3) 委員長は、学生委員会を召集して協議し、候補者を決定し、表彰委員会へ推薦する。

第3条 奨学賞は、表彰規定第8条第3項に定めた、原則としてSAMPE関連の研究會において発表されたものとする。優先順位は次のとおりとする。

- (1) SAMPE Japan、SAMPE Global 及びSAMPE各Regionが主催又は共催する會議において発表されたものを最優先とする。
- (2) SAMPEの各団体が協賛する會議において発表されたものを次に優先とする。

(改定)

第4条 本内規の改定は、理事会の決議により行う。

国際行事への学生派遣に関する内規

(総則)

第1条 本内規は、学生委員会運営規定第4条の任務の内、国際行事への派遣学生の選考と派遣に関する運営要領を定める。

第2条 SAMPE North America Region (以下NARとする。)は、CAMXにおけるUniversity Research Symposiumで発表する学生を対象として、各Regionよりそれぞれ1名の学生を招待する。本内規は、日本Region(以下JRとする。)より招待される学生の派遣に関する。

(派遣学生の選考)

第3条 学生委員長は、国際行事への学生の招待派遣に関し、次のとおり選考を行う。

- (1) 委員長は、NARから国際学生シンポジウムへの招待を受けた場合、直ちに学生委員会委員ならびに学生支部支部長に連絡をする。CAMX開催日の6か月前に着手することが望ましい。
- (2) 学生委員、支部長又は指導教員は、学生会員の中から候補者を選び、推薦理由書(和文で可)と個人情報(姓名、国籍、誕生日、住所、電話番号、メールアドレス、在籍する大学学部、学年、大学所在地、電話、指導教官名とメールアドレス)(和文、英文の両方)、発表予定講演の題目と要約(英文150語程度)を委員長に提出する。
- (3) 学生会員が不在の大学に対して、JRの会員である大学教員へ候補者を推薦するよう依頼することもできる。ただし選抜された学生は、候補者となった段階で会員登録しなければならない。
- (4) 対象とする学生は、大学院在籍者とする。博士課程にある学生が望ましいが、修士課程にある学生も可とする。外国からの留学生も可とする。
- (5) 委員長は、上記の応募結果を踏まえ、対象学生が所属している大学以外の複数の大学の教員を含め、当法人の正会員に選考委員を依頼し、選考委員会を設置する。その際、委員長はそのメンバーの1人とする。選考委員会は、電子的開催(メールでも可)で実施してもよく、実体の会議を強制しない。
- (6) 選考委員会は、候補者に順位付けを行い、委員長は、その結果を会長に答申する。
- (7) 格別の問題が無ければ上記の順に、もし何かの問題があれば会長と委員長で協議の上、最終候補者を決定する。
- (8) 最終候補者は、直近の理事会又は常務理事会に出席して面接を受け、最終決定する。理事会に出席する交通費は、当法人より支給する。
- (9) 最終候補者は、決定後直ちに書類(全て英文)を整えて、会長、学生委員会委員長とJB0に提出する。

姓名、国籍、性別、誕生日、住所、電話番号、メールアドレス、Passport No.、Date of expiry、在籍する学部と学年、その住所、電話、指導教官名とメールアドレス、発表予定題目と要約（約 150 語）

(10) 学生委員長と JBO は、提出された書類に不備が無いことを確認して、JBO より NAR へ招待学生の受け入れを依頼する。

(11) NAR の受け入れが確認された後、学生委員長は、そのことを本人に通知する。

(12) 候補者の国籍によっては事前に米国の VISA を取得する必要がある。申請に際しては訪問先（CAMX）からの Invitation Letter の提示を要求されることがあり、JBO は前もって必要な個人情報を添えて NAR にその送付を依頼する。

（運用）

第 4 条 CAMX 開催都市までの往復航空運賃（国内の移動に必要な往復航空運賃も含む。）は、NAR が負担する。それらの航空券は NAR 事務局が購入し、電子チケットとして学生に通知される。

第 5 条 会議開催中のホテル代（全日と最終日の夜を含む。）、会議登録費（展示会入場料を含む。）、公式イベントの参加費（Conference Banquet、学生を対象とする各種 meeting と食事代など）を NAR が負担する。

第 6 条 上記以外の費用（CAMX 開催都市での飛行場とホテル間の交通費など）は、自己負担となる。この補助として現地で \$200 が NAR より学生に支給される。

第 7 条 Symposium での発表は、Q&A を含め 25 分が与えられる。Conference Proceedings には投稿義務が無く、Paper は準備しなくてよい。

第 8 条 派遣学生は、CAMX の開催期間及びその前後の大学や研究機関などの訪問を考慮して望ましい旅程案を作成する。NAR 事務局へ、それに応じた航空券の予約を依頼する。ただし NAR の予算超過分は自己負担となる。

第 9 条 出発及び帰国の際に日本国内で航空機以外の交通手段を使った場合の運賃及び宿泊が必要な場合のホテル代は、学生からの申告に応じて当法人が支給する。

第 10 条 派遣学生は、帰国後、速やかに関係者（会長、学生委員会委員長、JBO、指導教員など）に報告する。簡単な報告書の提出及び礼儀としての NAR 関係者への礼状の発状が好ましい。

（改定）

第 11 条 本内規の改定は、理事会の決議により行う。

【内規 9】

海外からの学生受け入れに関する内規

第1条 本内規は、North America Region（以下 NAR とする。）が、JISSE に派遣する学生について、受入れマニュアルを定めるものである。

第2条 NAR は、開催する国際会議の University Research Symposium において発表した中から優秀論文を表彰し、表彰した学生の内1名を日本の国際会議に派遣する。当法人は、その学生を JISSE に受け入れる。

第3条 当法人と NAR は、学生受け入れについて覚書により基本的条件を確認する。学生の招待（派遣）に関する条件（選考時期、経費の負担の在り方など）

第4条 NAR は、派遣する学生に往復の航空券（国際便と両地域内の国内便）を支給する。

第5条 当法人は、JISSE 登録費、展示会入場料及び公式行事（Welcome Meeting、Conference Banquet など）への参加料を負担する。さらに滞日中の宿泊代、食事代、交通費などへの補助として ¥100,000 を支給する。

第6条 学生委員会は、受入れ責任者を指名し、受け入れる学生の面倒を見させる。

- (1) 学生の個人情報の入手と JISSE への登録
- (2) 適切な JISSE セッションへの登録（学生セッションがない場合）
- (3) パスポート有効期限、VISA の要否、Invitation Letter の要否等の確認
- (4) JISSE 開催都市への往路と帰国に関わる交通手段及び希望する大学、研究機関訪問等を含む旅程の確認
- (5) ホテルの予約の手助け

第7条 受入れ責任者は、JISSE 終了後、受入れ記録を作成し、会長と学生委員長に報告する。

第8条 本内規の改定は、理事会の決議で行う。

【内規 10】

Extended Member に関する内規

- 第1条 本内規は、定款第9条に定める Extended Member について規定する。
- 第2条 Extended Member は、SAMPE Global に加盟する団体会員であって、SAMPE Japan と特に深い交流を希望する国外団体とする。
- 第3条 Extended Member の会費は、SAMPE Global へ支払った会費より、SAMPE Global から SAMPE Japan へ支払られるものとする。
- 2 SAMPE Japan へ支払われる額は、US\$ 2000 とする。
- 第4条 Extended Member は、次の権利を有する。
- (1) 希望する事業分野において、Extended Member の技術ニーズを当法人会員へ紹介する。
 - (2) 賛助会員に対し、Extended Member の事業、開発計画及び技術ニーズを紹介する技術シンポジウムを開催する。
 - (3) 賛助会員から、ニーズに対する技術提案を受ける企画を開催する。
 - (4) 当法人が主催する行事に対して、2名がフリーアクセスできる。2名を超える所属員は、正会員と同等の扱いとする。
- 第5条 当法人は、Extended Member の技術ニーズを会員へ紹介するシンポジウムを開催する。
- 第6条 シンポジウム及び賛助会員からの技術提案に含まれる情報について、Extended Member と当法人は、別途守秘義務契約を締結する。
- 第7条 Extended Member と賛助会員の事業又は共同研究等の実施については、当法人は立ち入らず、Extended Member と賛助会員との間で、覚書及び守秘義務契約を締結して進めることとする。
- この内規の改正は、理事会の決議により行う。

【書式】

入会届及び退会届

入退会を希望する団体及び個人は、次の届書により行う。

先端材料技術協会 (SAMPE Japan)

入会申込書

記入日 年 月 日

* 印は必須記入項目です。

*氏名ふりがな					氏名英文表記
*氏 名					
*現 住 所	(〒 -) 国名: 日本				
住所英文表記					
電 話		Fax		携 帯	
E-mail				生年月日	西暦 年 月 日
所属先ふりがな					所属先英文表記
所 属 先					
部 署					部署英文表記
役 職					役職英文表記
*所属先所在地	(〒 -) 国名: 日本				
*所属先所在地 英文表記					
所属先電話				所属先 Fax	
*資料送付先	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 勤務先		*請求書送付先	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 勤務先	
*会員名簿へ 記載しない項目	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号・Fax 番号 <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 勤務先住所 <input type="checkbox"/> 勤務先電話番号・Fax				
*会員種別	<input type="checkbox"/> 正会員 <input type="checkbox"/> 学生会員 <input type="checkbox"/> 賛助会員 <input type="checkbox"/> 協力会員 <input type="checkbox"/> 仮会員				
所属団体 ・学会等					
紹 介 者					

ご注意: 会費の入金が確認された後に、協会の会員として正式に登録します。
本個人情報協会の会員管理以外の目的には使用しません。

協会記入欄		会員番号	
--------------	--	-------------	--

先端材料技術協会 (SAMPE Japan)

退会届

記入日 年 月 日

* 印は必須記入項目です。

*氏名ふりがな				氏名英文表記	
*氏名					
*現住所	(〒 -) 国名: 日本				
住所英文表記					
*会員番号		電話		携帯	
E-mail				生年月日	西暦 年 月 日
所属先ふりがな				所属先英文表記	
*所属先					
部署				部署英文表記	
役職				役職英文表記	
*所属先所在地	(〒 -) 国名: 日本				
所属先所在地 英文表記					
所属先電話				所属先 Fax	
資料送付先	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 勤務先		請求書送付先	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 勤務先	
会員名簿へ 記載しない項目	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号・Fax 番号 <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 勤務先住所 <input type="checkbox"/> 勤務先電話番号・Fax				
*会員種別	<input type="checkbox"/> 正会員 <input type="checkbox"/> 学生会員 <input type="checkbox"/> 賛助会員 <input type="checkbox"/> 協力会員 <input type="checkbox"/> 仮会員				
所属団体 ・学会等					
紹介者					

本個人情報には協会会員管理以外の目的には使用しません。

協会記入欄		会員番号	
-------	--	------	--

先端材料技術協会 (SAMPE Japan)

正会員入会届

*団体名ふりがな				団体名名英文表記	
*団体名					
*所在地	(〒 -) 国名: 日本				
住所英文表記					
会員番号		電話		携帯	
E-mail					
代表者名ふりがな				代表者名英文表記	
*代表者					
部署				部署英文表記	
役職				役職英文表記	
正会員 1	ふりがな			氏名英文表記	
	氏名			所属	
	電話			E-mail	
正会員 2	ふりがな			氏名英文表記	
	氏名			所属	
	電話			E-mail	
正会員 3	ふりがな			氏名英文表記	
	氏名			所属	
	電話			E-mail	
正会員 4	ふりがな			氏名英文表記	
	氏名			所属	
	電話			E-mail	
正会員 5	ふりがな			氏名英文表記	
	氏名			所属	
	電話			E-mail	

本個人情報には協会会員管理以外の目的には使用しません。

協会記入欄		会員番号	
-------	--	------	--

出欠届及び委任状

先端材料技術協会宛御中

E-mail: g001sentan-mng@ml.gakkai.ne.jp

Fax : 03-5981-9852

年 月 日

年度社員総会に 出席・欠席 します。

ご欠席の場合には下欄の委任状に所要事項を記入の上、本紙を、E-mail 或いは FAX にて返信してください。（ご出席の場合は E-mail は必須記入項目です）

名前： _____

所属： _____

E-mail ;

FAX : _____

委 任 状

一般社団法人先端材料技術協会

社員総会議長殿

年度社員総会におけるすべての議案につきまして、その取り扱いを社員総会議長殿に委任致します。

お名前： _____

ご所属： _____

E-mail ;

FAX : _____

先端材料技術協会御中

E-mail: g001sentan-mng@ml.gakkai.ne.jp

Fax : 03-5981-9852

年 月 日

年度第 回 理事会 に出席・欠席します。

ご欠席の場合には下欄の委任状に所要事項を記入の上、本紙を、E-mail 或いは FAX にて返信してください。

お名前 : _____

ご所属 : _____

E-mail ;

FAX : _____

先端材料技術協会御中

E-mail: g001sentan-mng@ml.gakkai.ne.jp

Fax : 03-5981-9852

年 月 日

年度第 回 常務理事会に出席・欠席します。

ご欠席の場合には下欄の委任状に所要事項を記入の上、本紙を、E-mail 或いは FAX にて返信してください。

お名前 : _____

ご所属 : _____

E-mail ;

FAX : _____

委 任 状

先端材料技術協会
会長 殿

年度第 回常務理事会に上程されたすべての議案につきまして、その取り扱いを
常務理事の 殿に委任致します。

お名前 : _____

ご所属 : _____

E-mail ;

FAX : _____

表彰推薦狀

推 薦 書

年 月 日

一般社団法人先端材料技術協会

会長 殿

推薦者氏名 : _____

所属先 : _____

連絡先(E-mail等) : _____

下記の者を_____賞の候補者として推薦します。

ふりがな 氏 名	
表彰対象	
所属, 肩書	
E-mail	
推薦理由 対象となる研究、技術開発、協会への貢献、協会主催会議・講演会・展示会・研究会・刊行誌等での論文、講演、出展、研究発表等を列記し、推薦理由を記述する。	