

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部規程・規則・要綱

－2016年4月2日改正－

第1	改正の方針	1
第2	支部規程等制定の基本的な考え方の整理	2
<理事会関与分>		
第3	公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部規程	3
第4	公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部 謝金に関する規程	6
第5	公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部 旅費に関する規程	7
第6	公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部運営規則	9
<支部独自運用分>		
第7	支部要綱1 予算の執行に関する要綱	16
第8	支部要綱2 都市計画研究発表会開催要綱	24
第9	支部要綱3 都市計画研究会等に関する要綱	32
第10	支部要綱4 地域活動助成に関する要綱	34
第11	支部要綱5 自主研究会活動支援に関する要綱	40
第12	支部要綱6 共催等に関する要綱	47

2016年4月2日

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部

第1 改正の方針

1 改正の理由

2016年4月に向けた支部規程等の改正は、本部における「公益社団法人 日本都市計画学会 細則」の改正（平成27年4月1日付けで施行）を受けた組織・事業・財務運営に関わる規程・規則・要綱等（以下「規程等」という。）の全般的な整理の一環として、本部の要請により行うもので、本部から示された「支部所管の規程等の改正作業要領」に沿い、中国四国支部が所管する規程等の改正を行うものである。

2 改正作業の基本方針

改正作業は、「支部所管の規程等の改正作業要領」に基づき、公益社団法人移行後の中国四国支部の会務の執行実態に即した改正内容とすることを基本とし、統一を図るべき事項を中心に行う。

3 改正作業の対象事項

「支部所管の規程等の改正作業要領」に基づく改正作業の対象となる事項は、以下のとおりである。

- (1) 本学会・支部の名称の統一化
- (2) 規程等の階層・題名の統一化
- (3) 理事会の関与手続き規定の統一化
 - ① 人事案件
 - ② 改正案件
- (4) 事業実施の根拠規定の統一化
- (5) 旅費および謝金の根拠規定の統一化
- (6) 引用規程等の名称、条項号番号の整合化
- (7) 規程等の改正に伴う附則規定の統一化
- (8) 支部における意向等を踏まえた改正

第2 支部規程等制定の基本的な考え方

1 趣旨

支部規程は、細則第13条第1項に基づき、支部の所在地、組織及び運営に関する事項を定める。
支部規則及び事業関係運営要綱は、支部活動を円滑に進めるため、最小限必要な事項を定める。

2 規程等の構成

表 支部規程等の構成と概要

所管	階層	規程等の構成と概要等					
		名称（要綱は略称）	根拠規定	概要	改正手続き		
(1) 本部	①	公益社団法人日本都市計画学会 定款	—	・本学会の目的・組織並びに業務執行に関する基本原則を定める。	・総会の議決		
	②	公益社団法人日本都市計画学会 細則	定款第51条	・定款の施行について必要な事項を定める。	・理事会の議決		
(2) 支部	③	公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部規程	細則第13条第1項に基づく支部規程	・支部の所在地、組織、運営に関する事項を定める。	・支部総会の議決 ・理事会の承認		
		公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部謝金に関する規程	支部規程第18条第2項に基づく支部・規程	・謝金に関して必要な事項を定める。	・幹事会の議決 ・理事会の承認		
		公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部旅費に関する規程	支部規程第18条第3項に基づく支部・規程	・旅費に関して必要な事項を定める。	・幹事会の議決 ・理事会の承認		
	④	公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部運営規則	支部規程第18条、19条	・支部規程を補完し、必要かつ基本的な事項を定める。	・幹事会の議決 ・理事会へ報告		
	⑤	組織運営関係	事業運営関係	会計運営関係			
		(なし)		要綱1 支部予算の執行に関する要綱	支部運営規則第15条	・支部の予算執行と経理に関する細目を定める。	・幹事会の議決 ・ただし、毎年度更新する個別事業の募集要項等は、支部総務委員会で随時更新する。
			要綱2 支部都市計画研究発表会開催要綱		支部運営規則第16条第2項	・都市計画研究発表会の運営に関する細目を定める。	
			要綱3 都市計画研究会等に関する要綱		支部運営規則第17条	・都市計画研究会等の運営に関する細目を定める。	
			要綱4 地域活動助成に関する要綱		支部運営規則第18条第2項	・地域活動助成事業の運営に関する細目を定める。	
			要綱5 自主研究会活動支援に関する要綱		支部運営規則第18条第2項	・自主研究会活動支援の運営に関する細目を定める。	
	要綱6 共催等に関する要綱		支部運営規則第19条第2項、第20条	・支部の共催、後援等の運営に関する細目を定める。			

注-1：本部所管の「定款」（階層①）、「細則」（階層②）は、支部所管の「支部規程」及び「支部・規程」（階層③）、「規則」（階層④）、「要綱」（階層⑤）との関係を分かりやすくするため、参考表示した。

-2：表中「支部」と記述している場合は、「公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部」を略称したものである。

第3 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部規程

2012年4月21日制定

2016年4月2日最終改正

【総則】

第1条 この支部規程は、公益社団法人日本都市計画学会（以下「本学会」という。）細則（以下「細則」という。）第13条第1項に基づき、中国四国支部（以下「本支部」という。）の会務運営及び事業執行に関し必要な事項を定める。

【支部事務局の所在地】

第2条 本支部は、事務局を本支部の地域内に置くこととし、その所在地については幹事会において決定する。

【支部の地域と構成】

第3条 本支部の地域は次の通りで、この地域に勤務又は在住する本学会の会員をもって構成する。ただし、複数の支部の会員にはなれないこととする。

鳥取県 島根県 岡山県 広島県 山口県 徳島県 香川県 愛媛県 高知県

【目的と事業】

第4条 本支部は、公益社団法人日本都市計画学会定款（以下「定款」という。）第3条に定める目的及び第4条に定める事業の規定に準拠して、必要な事業を行うことを目的とする。

2. 前項の事業の実施に関する支部・規程は、本学会理事会（以下「理事会」という。）の議決を経て別に定める。

【支部役員】

第5条 本支部に次の役員を置く。

- | | |
|----------|-------|
| (1) 支部長 | 1名 |
| (2) 副支部長 | 3名以内 |
| (3) 幹事 | 30名以内 |

【支部役員を選任】

第6条 幹事は、定款第5条に規定する支部正会員（以下「正会員」という。）の中から支部総会で選任する。

2. 支部長は、幹事の中から支部総会で候補者を推薦し、細則第11条第4項の規定により理事会が選任する。

3. 副支部長は、幹事の中から支部総会で候補者を推薦し、細則第11条第6項の規定により理事会が選任する。

4. 支部役員は、第3条の規定による支部会員の資格に変更があるときは直ちに支部長に報告し、その任を辞さなければならない。

【支部役員の職務】

第7条 支部長は、本支部を代表して会務を総理し、本支部の総会及び幹事会の議長を務める。

2. 副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故あるときは、その職務を代行する。

3. 幹事は、幹事会を組織して本支部の会務を議決し、処理する。

【支部役員の任期】

第8条 幹事の任期は、選任されてから2年後に開催される支部定時総会において次期幹事が選任されるまでとする。ただし、再任をさまたげない。

2. 支部長、副支部長の任期は、選任されてから2年後に開催される理事会において次期支部長、副支部長が選任されるまでとする。ただし再任をさまたげない。

3. 補欠により選任された支部役員の任期は、前任者の残任期間とする。

【支部役員の補選】

第9条 支部役員が欠けたときは、第6条の規定に準じて当該役員を選任する。

【支部総会】

第10条 本支部の定時総会は、毎年1回、支部長が招集して開催する。

2. 本支部の臨時総会は、幹事会が必要と認めたとき、又は本支部所属会員のうち総正会員現在数の5分の1以上から請求があったとき、支部長が招集して開催する。

【支部総会の議決事項】

第11条 本支部の総会は、この支部規程の変更及びこの支部規程で別に定める事項のほか、次の事項を議決する。

- (1) 次年度の事業計画に関する事項
- (2) その他、幹事会で必要と認めた事項

【支部総会の議決】

第12条 本支部の総会は、支部所属の総正会員現在数の5分の1以上が出席しなければ、その議事を開き議決することができない。ただし、当該事項について書面をもってあらかじめ意思を表示した者は出席者とみなす。

2. 本支部の総会の議事は、出席正会員の過半数で決し、可否同数のときは議長がこれを決する。

【幹事会】

第13条 本支部の幹事会は、支部長が招集して開催する。

【幹事会の議決事項】

第14条 本支部の幹事会は、この支部規程で別に定める事項のほか、本支部の総会及び理事会に提出する議案その他の本支部の会務運営に関する事項を議決する。

【幹事会の議決】

第15条 本支部の幹事会は、幹事現在数の2分の1以上が出席しなければ、その議事を開き議決することができない。ただし、当該事項について書面をもってあらかじめ意思を表示した者は出席とみなす。

2. 本支部の幹事会の議事は、出席幹事の過半数で決し、可否同数のときは議長がこれを決する。

【委員会の設置】

第16条 本支部の会務の運営及び第4条の目的達成のために委員会を設置する。

2. 委員会の設置は、幹事会の議決によって行い、支部長が委員を委嘱する。
3. 委員会の廃止及び委員の解職は、前項の規定に準じて行う。

【研究会の設置】

第17条 本支部が、第4条の目的達成のために必要あるときは、研究会を設置することができる。

2. 研究会の設置は幹事会の議決によって行い、支部長が委員を委嘱する。
3. 研究会の廃止及び委員の解職は、前項の規定に準じて行う。

【支部の経理】

第18条 本支部の経理は、公益社団法人日本都市計画学会経理規程に基づいて行う。

2. 本支部で支出する謝金に関しては、公益社団法人日本都市計画学会謝金に関する規程第3条第2項の規定に基づき、理事会の議決を経て別に定める支部・規程によるものとする。
3. 本支部で支出する旅費に関しては、公益社団法人日本都市計画学会旅費に関する規程第10条の規定に基づき、理事会の議決を経て別に定める支部・規程によるものとする。

【補則】

第19条 この支部規程施行についての支部運営規則は、幹事会の議決を経て別に定める。

【支部規程の改正】

第20条 この支部規程は、支部総会の議決により改正案を作成し、理事会の承認を経て改正すること

ができる。

附 則

この規程は、2012年4月21日から施行する。

附 則

この規程は、2013年4月7日から施行する。

附 則

この規程は、2016年4月2日から施行する。(2016年3月17日 理事会議決)

第4 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部 謝金に関する規程

2016年4月2日制定

(目的)

第1条 この支部・規程は、公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部(以下「本支部」という。)規程第18条第2項に基づき、本支部の依頼を受けた者に支払う謝金に関して必要な事項を定める。

(謝金の種類)

第2条 謝金は、講演会等の講師謝金及びパネリスト謝金、学会誌に関する原稿料謝金及び座談会謝金があり、原則別表の謝金額を上限として支給する。

2 特に必要がある場合は、上限額を上回って支給することができる。

3 講演会及び学会誌座談会等の会場への出張のために旅費が発生する場合、会員への支払いは別途定める旅費に関する支部・規程によるものとし、非会員への支払いは実費精算とする。

(補則)

第3条 この支部・規程の施行に関する細目は、幹事会の議決を経て別に定める。

(規程の改正)

第4条 この支部・規程は、幹事会の議決により改正案を作成し、理事会の承認を経て改正することができる。

附 則

この支部・規程は、2016年4月2日から施行する。(2016年3月17日 理事会議決)

別表 謝金の上限額

講演会等			
講師謝金 (1回につき)		パネリスト謝金 (1回につき)	
会員	非会員	会員	非会員
10,000円	20,000円	5,000円	10,000円

第5 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部 旅費に関する規程

2016年4月2日制定

(目的)

第1条 この支部・規程は、公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部（以下「本支部」という。）規程第18条第3項に基づき、本支部の依頼を受けた者の旅行（以下「出張」という。）に要する旅費に関して必要な事項を定める。

2 前項の規定にかかわらず、学術研究論文発表会及び国際都市計画シンポジウム等の参加への当日における出張は除く。

(出張命令等)

第2条 出張は、当該会議等の招請者による命令又は依頼によって行われなければならない。

(旅費の種類)

第3条 旅費は、別表1の交通費及び宿泊料とする。

(旅費の計算)

第4条 交通費は、別表2に掲げる鉄道賃、航空賃、車賃とし、最も合理的経路及び方法により計算する。これにより難しい場合は、実質に利用した経路及び方法により計算する。

2 原則として勤務地又は居住地のある市町村内の主要な鉄道駅を出発地として、用務地のある市町村の主要な鉄道駅を到着地として計算する。勤務地又は居住地のうち、より安価な方の交通費を支給する。ただし、当該市町村内に鉄道駅がない場合は、主要なバス停とする。

3 航空賃が発生する場合は、原則として航空賃のみを支給する。

(鉄道賃)

第5条 鉄道賃の額は、その乗車に要する旅費運賃のほか、次項に規定する（特別）急行料金及び座席指定料金とする。

2 （特別）急行料金及び座席指定料金は、当該料金のかかる列車の乗車距離が一区間100km以上の場合に限り支給し、事務局への領収書の提出をもって請求することができる。

(航空賃)

第6条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃とする。

2 原則として航空会社による早期割引料金等が適用された安価な旅客運賃を利用する。

3 当該会議等の招請者が、宿泊の必要があると認められた場合で、通常の旅客運賃と宿泊料上限額の合計額よりも安価な場合には、航空会社による往復の交通費と宿泊料をあわせて料金設定しているもの（ビジネスパック）の利用を推奨する。

4 航空賃は、事務局への領収書の提出をもって請求することができる。

(車賃)

第7条 車賃の額は、その乗車に要するバスの運賃とする。

2 自家用自動車を業務使用した場合は、燃料代、高速道路等通行料金及び駐車料金に限り、実費を支給する。

3 自家用自動車を利用した場合に要した交通費は、原則として事務局への領収書の提出をもって請求することができる。

(宿泊料)

第8条 当該会議等の招請者が、宿泊が必要と認めた場合に限り、宿泊料は旅行中の夜数に応じ、別表2に掲げる1夜当たりの上限額を超えない範囲で支給する。

2 宿泊料は、事務局への領収書の提出をもって請求することができる。

(旅費の調整)

第9条 本支部以外の勤務先等から旅費が支給される場合は、当該支給額に相当する旅費を支給

しないものとする。

2 当該会議等の招請者が出張の性質上特に必要があると認められた場合、及び特別の事情があると認められた場合には、旅費を調整して支給することができる。

(補則)

第10条 この支部・規程の施行に関する細目は、幹事会の議決を経て別に定める。

(規程の改正)

第11条 この支部・規程は、幹事会の議決により改正案を作成し、理事会の承認を経て改正することができる。

附 則

この支部・規程は、2016年4月2日から施行する。(2016年3月17日 理事会議決)

別表1 旅費の種類と支給の基本的な考え方

旅費の種類	支給の基本的な考え方
交通費	最も合理的経路及び方法により交通費は計算する。
	勤務地又は居住地のある市区町村内の主要な鉄道駅を出発地として、用務地のある市区町村の主要な鉄道駅までを到着地として交通費を計算し、勤務地又は居住地のうち、より安価な方の交通費を支給する。 (当該市区町村の鉄道駅がない場合は、主要なバス停とする。)
宿泊料	当該会議等の招請者が業務上、必要と認められた場合は宿泊料を支給する。

別表2 旅費の支払額

旅費の種類	支払額	請求に添付すべき資料
交通費	旅客運賃 (特別) 急行料金 (片道 100 km 以上の場合に限り支給する。)	支払いを証明できる書類 (領収書等)
	座席指定料金 (片道 100 km 以上の場合に限り支給する。)	
	航空賃	搭乗を証明できる書類 (半券等) 支払いを証明できる書類 (領収書等)
	車賃	バスの運賃
燃料代 高速道路等通行料金 駐車料金		
8,500 円を上限として実費額を支給 (業務上、必要と認められた場合に限り支給する。)		宿泊が必要である理由を記した文書 支払いを証明できる書類 (領収書等)

第6章 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部運営規則

2013年10月1日制定
2016年4月2日最終改正

第1章 総則

【目的】

第1条 この支部運営規則は、公益社団法人日本都市計画学会（以下「本学会」という。）中国四国支部規程（以下「支部規程」という。）第19条に基づき、中国四国支部（以下「本支部」という。）の活動を円滑に推進するために定める。

第2章 幹事会の運営等

【役員公表等】

第2条 支部長は、支部総会において支部幹事が選任された時は、役員名簿を作成し、支部ホームページに掲載して公表する。

2. 支部長は、支部役員が委嘱状の交付を申し出た場合は、別添様式1により、委嘱状を交付する。

【幹事会の開催】

第3条 幹事会は年度中、総会当日及び直後を含め、原則2回以上開催する。

2. 幹事会を臨時に開催する必要がある場合は、電子会議の形式（以下「メール会議」という。）により開催することができる。

【幹事会の旅費】

第4条 幹事会の出席に必要な旅費については、総会開催日に開催する幹事会に出席する場合を除き、予算の範囲内で、別に定める謝金及び旅費の支出に関する支部・規程によるもののほか、「支部要綱 1 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部予算の執行に関する要綱」の定めるところにより、出席支部役員に公共交通機関の利用に相当する額を支給する。

【調整会議】

第5条 幹事会の運営を円滑に行うため、必要に応じて、支部長、副支部長及び支部規程第16条第1項の規定により設置される委員会（以下「委員会」という。）の委員長で構成する調整会議を開催し、幹事会議案等の作成作業を行うことができる。

2. 調整会議について、委員長が出席することが難しい場合は、当該委員会の副委員長が出席することができる。

3. 調整会議の出席に必要な旅費については、第4条に準じるものとする。

第3章 事務局の体制等

【事務局の設置】

第6条 支部長は、支部会員への広報、会員相互の連絡・情報交換等の支部活動及び本学会の常設委員会、事務局等（以下「本部」という。）との連絡調整等（以下「事務局業務」という。）を行うため、本支部に事務局（以下「支部事務局」という。）を設置する。

2. 支部事務局は、支部会員又は支部会員の属する組織・団体に委託することができるものとする。

【事務局の体制】

第7条 支部事務局は、事務局業務を円滑に行うため、事務局体制の整備、充実に努める。

第4章 委員会の設置等

【委員会の設置】

第8条 支部規程第16条第1項の規定により、次の委員会を設置する。

- (1) 総務委員会
- (2) 学術委員会
- (3) 企画・研究委員会

(4) 研究交流委員会

【委員会の会務】

第9条 総務委員会は、本支部の総務に関する次の各号に掲げる会務を担当する。

- (1) 支部総会及び幹事会の運営に関すること
 - (2) 支部会員等への広報に関すること
 - (3) 本支部の経理に関すること
 - (4) CPDの申請と登録に関すること
 - (5) 本部との連絡・調整に関すること
 - (6) その他、本支部の運営全般に関すること
2. 学術委員会は、支部会員の学術研究活動を活発化させるため、次の各号に掲げる会務を担当する。
- (1) 支部研究発表会の開催に関すること
 - (2) 学術講演会等の開催に関すること
 - (3) その他、本支部の学術研究活動全般に関すること
3. 企画・研究委員会は、都市計画やまちづくりに関する実践的な研究・取組を取り上げ、会員はもとより会員外にも呼びかけながら、多様な形で学び、意見交換できる場を確保するとともに、社会に貢献するため、次の各号に掲げる会務を担当する。
- (1) 都市計画研究会の開催に関すること
 - (2) 講演会、サロン、シンポジウム等の開催に関すること
 - (3) その他、都市計画に関する実践的な研究活動全般に関すること
4. 研究交流委員会は、本支部における地域相互の交流・連携の促進を図るため、次の各号に掲げる会務を担当する。
- (1) 地域活動助成及び見学会の運営に関すること
 - (2) 各地域での自主的な研究会活動への支援に関すること
 - (3) 他支部との研究交流の開催に関すること

【委員会の委員委嘱等】

第10条 各委員会は、委員長1名、副委員長2名以内及び委員によって構成する。

2. 委員長、副委員長は、幹事の中から支部長が選任し、委嘱する。
3. 委員は、支部会員の中から、各委員会の委員長の推薦を受けて、支部長が委嘱する。
4. 委員長、副委員長及び委員の任期は2年（支部定時総会の日から翌々年度の支部定時総会までの間）とする。ただし、再任はさまたげない。
5. 補欠により選任された委員長、副委員長又は委員の任期は、前任者の残任期間とする。
6. 支部長は、委員長、副委員長及び委員を委嘱する時は、別添様式2により、委員名簿を作成し、委員長、副委員長及び委員に配布する。
7. 支部長は、委員長、副委員長又は委員が委嘱状の交付を申し出た場合は、別添様式3により、委嘱状を交付する。
8. 支部長は、第6項の委員名簿を支部ホームページに掲載し、公表する。

【会員資格の変更等】

第11条 委員長、副委員長及び委員は、支部会員としての資格に変更があるときは、直ちに支部長に報告し、その任を辞さなければならない。

2. 委員長、副委員長及び委員に異動等による所属の変更があったときは、総務委員長に報告し、支部ホームページに掲載している委員名簿を更新する。

【委員長及び副委員長の職務】

第12条 委員長は委員会を総括し、その活動状況を幹事会に報告する。

2. 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代行する。

第5章 事業及び予算

【活動経費】

第13条 本支部の事業は、事業年度当初の支部定時総会において議決された事業計画に基づいて、事業を実施する。

2. 本支部の事業に必要な経費は、当該年度の本学会定時総会において議決された支部予算をもって充てる。
3. 委員会が、事業計画において予定していない事業を実施しようとする場合は、総務委員長を窓口として幹事会を開催し、当該事業の実施について議決を得る。
4. 前項の事業に必要な経費は、第2項に掲げる予算の範囲内でこれに充てる。

【事業計画及び予算】

第14条 本支部は、本部の要請に応じ、事業年度中に、次年度の事業計画案及び予算案を提出する。

2. 各委員会は、次年度の事業計画案及び予算案を、本部が要請する期日の14日前までに、総務委員長に提出する。
3. 総務委員長は、前項により提出された事業計画案及び予算案を基に、支部の事業計画案及び予算案を作成し、本部が要請する期日までに幹事会の議決を得る。

【予算執行及び経理】

第15条 委員会が実施する事業に係る予算執行、支部規程第18条第1項から第3項に定める支部の経理並びに支部で支出する謝金及び旅費の支給に関する事項は、別に定める謝金及び旅費の支出に関する支部・規程によるもののほか、「支部要綱1 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部予算の執行に関する要綱」の定めるところによる。

【研究発表会】

第16条 学術委員会は、毎年の支部定時総会に合わせて、支部研究発表会を開催する。

2. 支部研究発表会の開催は、本部の定める「支部都市計画研究発表会開催規程」によるほか、別に定める「支部要綱2 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部都市計画研究発表会開催要綱」による。

【研究会等の開催】

第17条 企画・研究委員会の担当する都市計画研究会、講演会、サロン、シンポジウム等の開催については、別に定める「支部要綱3 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部都市計画研究会等に関する要綱」による。

【助成事業】

第18条 研究交流委員会の担当する地域活動助成、各地域での自主的な研究会活動への支援などの助成金の交付を伴う事業は、公募により交付対象者を選定する。

2. 助成金の交付を伴う事業の取扱いについては、別に定める「支部要綱4 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部地域活動助成に関する要綱」及び「支部要綱5 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部自主研究会活動支援に関する要綱」による。

第6章 事業の共催・後援

【事業の共催】

第19条 他の学会等からの要請により事業の共催を行おうとする場合は、当該事業の開催30日前までにメール会議等により、幹事会の議決を得るものとする。

2. 委員会活動において、他の学会等に共催を要請する場合は、当該委員会の委員長が、支部長の承認を得た上で、別に定める「支部要綱6 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部共催等に関する要綱」（以下「共催等に関する要綱」という。）に基づいて要請するものとする。

【事業の後援】

第20条 他の学会等から後援の要請があった場合は、「共催等に関する要綱」に基づいて、総務委員長が

承諾の可否を判断することとし、承諾する場合は、支部長の承認を得るものとする。

2. 委員会活動において、他の学会等に後援を要請する場合は、当該委員会の委員長が、支部長の承認を得た上で、「共催等に関する要綱」に基づいて要請するものとする。

第7章 雑則

【規則の改正】

第21条 この規則は、幹事会の議決を経て改正することができる。

2. 前項の規定によりこの支部運営規則を改正したときは、理事会に報告するものとする。

附 則

この規則は、2013年10月1日から施行する。

付 則

この規則は、2014年12月8日から施行する。

附 則

この支部運営規則は、2016年4月2日から施行する。(2016年3月17日理事会議決)

委 嘱 状

●● ●● 様

20●年●月●日

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部

支部長 ●● ●●

貴方様を、下記の期間、本支部の幹事（副支部長）として委嘱いたします。

記

期間 自 20●年●月●日

至 20●年度の定時総会（理事会）（新幹事（副支部長）が委嘱（選任）されるまで）

以上

別添様式2 委員名簿

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部 委員会委員名簿 (20●●～20●●年度)

20●●年●●月●●日現在

委員会	●●委員会		●●委員会		●●委員会		●●委員会		●●委員会	
	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属		
委員長										
副委員長										
委員										

委 嘱 状

●● ●● 様

20●●年●●月●●日

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部

支部長 ●● ●●

貴方様を、下記の期間、本支部の●●委員会委員（委員長・副委員長）として委嘱いたします。

記

期間 自 20●●年●●月●●日
至 20●●年度の定時総会（新委員（委員長・副委員長）が委嘱されるまで）

以上

第7 支部要綱 1 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部予算の執行に関する要綱

1 趣旨

本要綱は、公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部運営規則第15条の規定に基づき、公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部（以下「支部」といいます。）の活動に係る予算の執行について基本的な事項を定めるものです。

2 事務を担当する委員会

本事務は、支部総務委員会（以下「総務委員会」といいます。）が担当するものとします。

3 本部事務局との調整

予算の執行は、本要綱によるほか、公益社団法人日本都市計画学会（以下「本部」といいます。）事務局における事務処理と調整した内容で執行することとします。このため、本要綱を定めようとする時または変更しようとする場合は、本部事務局と協議・調整を行うものとします。

4 予算執行の原則

- (1) 支部に設置する委員会は、各年度当初に本部総会において議決された支部予算（以下「当初予算」といいます。）に基づいて、事業区分ごとに、予算の範囲内で事業を実施するものとします。
- (2) 事業に必要な経費は、当初予算において想定されている勘定科目ごとの予算を基本とするほか、「別表1 勘定科目一覧表」に示される勘定科目のいずれかに該当するものとします。
- (3) 事業に必要な経費が、「別表1 勘定科目一覧表」に示される勘定科目のいずれにも該当しない場合の取扱いについては、当該事業を実施する委員会の委員長と総務委員会委員長（以下「総務委員長」といいます。）との協議によるものとします。

5 講師等の謝金

- (1) 支部が実施する講演会、シンポジウムなどの講師、パネリストなどに支払う謝金は、公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部謝金に関する規程第2条に基づき、原則として「別表2 講師等の謝金」によることとします。ただし、特に必要がある場合は、上限額を上回って支給することができることとします。
- (2) (1)の謝金は、源泉徴収税額を含むものとし、謝金の支払いは、源泉徴収税額を控除した額とします。（2013年1月1日から2037年12月31日までの間は、源泉所得税を徴収する際、復興特別所得税を併せて徴収するものとします。）
- (3) 謝金について、特に必要がある場合は、支部長の承認を得た上で、予算の範囲内で「別表2 講師等の謝金」を上回る額を支払うことができるものとします。
- (4) 前記(1)から(3)の規定は、研究交流委員会が担当する「地域活動助成」及び「各地域での自主的な研究会活動支援」にも適用します。

6 講師等の旅費

- (1) 支部が実施する講演会、シンポジウムなどの講師、パネリストなどに支払う旅費は、公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部旅費に関する規程（以下「支部旅費規程」という。）に基づき、交通費及び宿泊費とし、支部旅費規程によるほか、本項(2)から(8)により支払います。
- (2) 旅費は、公共交通機関を利用する場合の実費支払いを原則とし、本項(8)に基づいて事前に「別添様式1 講演会等の旅費請求書」により請求された額を支払うものとします。ただし、当該請求書を提出後に生じた請求書に記載していない交通費については、この限りではありません。

(3) 自家用車を利用した場合は、ガソリン代、高速道路等通行料金及び駐車料金のみに限り、実費を支払うものとします。この場合、支払う金額は、通常の公共交通機関を利用する場合に要する交通費として総務委員長が算定した金額を上限とすることとします。

(4) 自家用車を利用した場合で、同一都市圏内の移動など移動距離が短いこと、ガソリン代などの確定・精算が講演会等の開催日の後日となることなどの理由で、前記(3)による実費精算が複雑な場合は、前記(3)の規定は適用せず、通常の公共交通機関を利用する場合に要する交通費として総務委員長が算定した額を支払うことができるものとします。

補足説明：同一都市圏は通勤圏（広島都市圏の場合は、概ね大竹市～東広島市～呉市の範囲）を想定、移動距離が短い場合の交通費の支給は本学会員以外の講師等に対する交通費の支給を想定したもの。

(5) 前記(3)及び(4)における通常の公共交通機関を利用する場合の具体的な内容については、ダイヤ、所要時間などを勘案し、総務委員長が判断するものとします。

補足説明：公共交通機関を利用する場合の手段、経路等（高速バスか鉄道かなど）について、一律に決めるべくいたす。

(6) 宿泊費は、講演会等の事業終了後、公共交通機関の利用による日帰りが困難な場合に限り、次の(7)に定める金額を上限として、領収書等の提出に基づき、実費を支払うものとします。

(7) 宿泊費の上限は、公益社団法人日本都市計画学会旅費に関する規程「別表2 旅費の支払額」に定める額と同額を基本とし、1夜当たり8,500円とします。

(8) (1)の事業を担当する委員会の担当委員は、原則として事業実施日の1週間前までに、旅費を支給する講師等に依頼して「別添様式1 講演会等の旅費請求書」を作成し、総務委員長に提出するものとします。

7 講演会等の事業を担当する委員会の委員長または担当委員は、謝金の支払う講師等に対して、事前に謝金、旅費の額を説明し、了承を得るものとします。

8 幹事会等の旅費

前記6の(2)～(7)の規定は、支部予算の範囲内において支出される幹事会、支部各委員会の会議などの開催のための旅費を支出する場合に準用するものとします。ただし、支部通常総会の日を開催する幹事会は、旅費支払いの対象外とします。

9 経費の支払い

(1) 各委員会の事業に必要な経費は、当日支払いを基本とします。

(2) 事業を担当する委員会の担当委員は、原則として事業実施日の1週間前までに、事業の実施に必要な経費を「別添様式2 活動費仮払い要請書」により、総務委員長に要請するものとします。

(3) 総務委員長は、(2)により請求された金額について、支部予算、本規定などを考慮した上で支障がないと判断した時は、担当委員に当該金額を支出するものとします。

(4) (3)により支出を受けた担当委員は、事業終了後速やかに、「別添様式3 経費の支払い明細書」に必要な事項を記載し、必要な領収書等を添えて、総務委員長に提出するものとします。

(5) 総務委員長は、担当委員から、(2)により請求された金額を支払対象者に直接支出する旨要請があった場合は、当該対象者に直接支出するものとします。この場合、担当委員は、「別添様式3 経費の支払い明細書」に必要な事項を記載し、必要な領収書等を添えて、総務委員長に要請するものとします。

(6) 研究交流委員会が担当する「地域活動助成」及び「自主研究会活動支援」に係る助成金等の支出については、総務委員長は、研究交流委員長に当該支出について照会し、確認を得た上で、地域活

動助成事業の責任者又は自主研究会の代表者（以下この項で「責任者等」といいます。）に支出するものとします。この場合、前記(2)～(4)の規程について、「担当委員」を「責任者等」と読み替えて助成金等の支出に適用します。

(7) 幹事会、支部各委員会の会議などの開催のための旅費を支出する時は、支出の対象となる委員は、事前に、当該旅費の請求書を「別添様式4 会議等のための旅費請求書」に基づいて作成し、当該事業を担当する委員会の委員長を通じて総務委員長に提出するものとします。

10 適用の特例

(1) 前記5～8の規定は、研究交流委員会が担当する「地域活動助成」及び「自主研究会活動支援」に適用します。

(2) 幹事会、支部各委員会の会議などの開催のための旅費のうち、同一都市圏内の移動、遠距離移動における最寄り駅までの移動などに必要な旅費は、支給しないものとします。

補足説明：幹事会、委員会等の活動は、ボランティアの側面があり、近距離の交通費は支給しない。

(3) この要綱に定めていない事項で必要な事項は、総務委員長が支部長に相談した上で判断するものとします。

11 要綱の改正

この要綱は、幹事会の議決を経て改正することができるものとします。

12 要綱の適用

この要綱は、2013年10月1日から適用します。

この要綱は、2014年7月27日から適用します。

この要綱は、2015年4月4日から適用します。

この要綱は、2016年4月2日から適用します。

別表1 勘定科目一覧表

【収入】勘定科目No. 勘定科目名	摘 要 例
4172 論文集収益	一般/発表論文掲載料・抜刷料
4173 文献資料収益	国際シンポジウム論文集・セミナー資料・各種資料代・国際用語辞典販売益
4173-2 文献資料収益(支部)	支部での冊子・資料等の販売収入
4174 論文審査料収益	一般/発表論文審査料 国際シンポジウム登録料・審査料 都市計画報告集投稿料
4176 講習会収益	まちづくり懇話会・見学会・セミナー・講習会・サロン参加費
4177 CPD事業収益	入会金・年会費・プログラム登録料・証明申請手数料
4178 発表会参加収益	論文発表会参加費・国際シンポジウム参加費
4179 調査受託収益	
4181 購読料収益	冊子論文集・定期購読(会誌・冊子)・バックナンバー
4182 広告料収益	会誌広告料
4183 都市計画マニュアル収益	都市計画マニュアル販売益
4184 DVD全集収益	論文集DVD販売
4185 会誌DVD全集収益	会誌DVD販売
4281 受取利息	預金利息(特定費用準備金預金を除く)
4289 雑収益	コピー代・懇親会参加収入
【事業】勘定科目No. 勘定科目名	摘 要 例
4331 給料手当	事務局員給与・賞与・残業代・定期代
4332 臨時雇賃金	常勤事務派遣料・常勤アルバイト
4332 退職金給付費用	事務局員退職金
4336 福利厚生費	常備菜等・局内慰労・社会保険料事業主負担・労働保険
4358 会議費	弁当飲物代・飲食代
4341 旅費交通費	日常旅費・委員会旅費・海外現地費用・職員日当・バス貸切代・宿泊代
4342 通信運搬費	送料・切手代・電話料・振込手数料・データ通信費
4344 消耗品費	事務用品・書籍・新聞購読料・小額備品・カード作成・封筒・名刺・コピー代
4346 印刷製本費	都市計画印刷費・論文集印刷代(冊子・CD-R)・製本印刷
4361 コンピューター費	サーバ保守料・ウィルスバスター更新・PC更新ソフト
4348 水道光熱費	水道光熱費
4349 賃借料	リース料・会場賃借料・備品賃借料
4362 地代家賃	事務所家賃
4351 保険料	海外保険料・火災保険料
4352 諸謝金	税理士報酬・弁護士報酬・原稿料・講師謝金・査読料
4353 租税公課	収入印紙・登記簿本証紙・消費税等
4354 支払負担金	東京社会保険協会費・国際住宅計画問題協議会・「世界景観の日」・「世界都市計画の日」・公益法人協会年会費
4363 広告手数料	「都市計画」広告手数料
4355 支払助成金	研究交流支援交付金
4357 委託費	受託調査委託費・外部依頼作業・臨時アルバイト料
4364 表彰費	表彰賞状・メダル等
4379 雑費	警備料・冠婚葬祭諸費・保管料・講習会等参加費・残高証明発行手数料
1243 什器備品	減価償却の対象となる什器備品 20万円以上
【管理費】勘定科目No. 勘定科目名	摘 要 例
4412 給料手当	事務局員給与・賞与・残業代・定期代
4414 臨時雇賃金	常勤事務派遣料・常勤アルバイト
4415 退職金給付費用	事務局員退職金
4416 福利厚生費	常備菜等・局内慰労・社会保険料事業主負担・労働保険
4421 会議費	弁当飲物代・飲食代
4423 旅費交通費	日常旅費・委員会旅費・海外現地費用・職員日当・バス貸切代・宿泊代
4424 通信運搬費	送料・切手代・電話料・振込手数料・Biz手数料・CAMS手数料
4426 消耗品費	事務用品・書籍・新聞購読料・小額備品・カード作成・封筒・名刺・コピー代
4428 印刷製本費	都市計画印刷・論文集印刷(冊子・CD-R)・製本印刷
4464 コンピューター費	サーバ保守料・ウィルスバスター更新・PC更新ソフト
4431 水道光熱費	水道光熱費
4432 賃借料	リース料・会場賃借料・備品賃借料
4442 地代家賃	事務所家賃
4433 保険料	海外保険料・火災保険料
4434 諸謝金	税理士報酬・弁護士報酬・原稿料・講師謝金・査読料
4435 租税公課	収入印紙・登記簿本証紙・消費税等
4436 支払負担金	東京社会保険協会費・国際住宅計画問題協議会・「世界景観の日」・「世界都市計画の日」・公益法人協会年会費
4465 広告手数料	「都市計画」広告手数料
4466 支払助成金	研究交流支援交付金
4443 委託費	受託調査委託費・外部依頼作業・臨時アルバイト料
4438 表彰費	表彰賞状・メダル等
4439 雑費	警備料・冠婚葬祭諸費・保管料・講習会等参加費・残高証明発行手数料
1243 什器備品	減価償却の対象となる什器備品 20万円以上

別表2 講師等の謝金

区 分	会 員	非会員	備 考
基調講演等	10,000円	20,000円	・学術講演会、特別講演会の講演、シンポジウムの基調講演など ・講演時間は、1時間程度以上を目安とする。
話題提供、パネリスト等	5,000円	10,000円	・都市計画研究会、都市計画サロン等の講師 ・シンポジウムの話題提供、パネリスト、コーディネーターなど

講演会等の旅費請求書

20〇年〇月〇日

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部

支部長 〇〇 〇〇様

住 所
氏 名

貴支部の事業「〇〇」（20〇年〇月〇日実施予定）に係る旅費を次のとおり請求します。

番号	経路（区間・交通手段ごとに記入）	交通手段	金額（円）	備 考
1	～			
2	～			
3	～			
4	～			
5	～			
6	～			
7	～			
8	～			
	宿泊費	—		
合計				

注-1：経路は、原則として自宅から目的地までのうち、交通費を実際に支払う（又は支払った）区間について記入して下さい。（自宅から最寄りのバス停、駅までの交通費も対象とします。ただし、定期券などをご使用の場合は、対象外として下さい。）

-2：交通手段は、バス、鉄道、新幹線、飛行機、船（フェリー、高速艇）、自家用車など、具体的に記入して下さい。

-3：特急料金等が発生する路線、飛行機、タクシーを利用した場合、ガソリン代、高速道路代（ETC利用を除く）、駐車料金を支払った場合は、必ず領収書を発行してもらって下さい。（現金をお渡しする際に提出していただきます。）

-4：旅行代理店などで切符等を購入した場合も、必ず領収書を発行してもらって下さい。（現金をお渡しする際に提出していただきます。）

-5：宿泊費は、交通費とは別に支払う場合に記入して下さい。（旅行代理店などで切符と一緒に購入された場合は、その旨を備考欄にご記入下さい。）

-6：請求書に基づいて現金をお渡しする際に、現金受領として、別途用意する交通費領収書に受領サインをして提出して下さい。

-7：講師等の謝金と交通費を支給する場合で、上記-3、-4の領収書を添付することが困難な場合は、交通費を概算金額で支払うこととし、源泉徴収対象の対象にさせていただきます。

-8：支出予定日の1週間程度前に、担当委員会を通じて、総務委員長に提出して下さい。

別添様式2 活動費仮払い要請書

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部 活動費仮払い要請書

20〇年〇月〇日

支部総務委員長 様

支部〇〇委員会
担当委員 〇〇 〇〇

支部の事業「〇〇」（20〇年〇月〇日実施予定）に係る活動費の仮払いを次のとおり要請します。

番号	勘定科目	内 容	金 額 (円)	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
合計				

注-1：勘定科目は、予算を基本として記入して下さい。

-2：内容は、謝金を支払う場合の講師名など、具体的に記入して下さい。

-3：講師等の謝金は、源泉徴収税額を含む金額を記入して下さい。

別添様式3 経費の支払い明細書

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部 経費の支払い明細書

20〇年〇月〇日

支部総務委員長 様

支部〇〇委員会
担当委員 〇〇 〇〇

支部の事業「〇〇」（20〇年〇月〇日実施予定）に係る経費の支払い明細書を次のとおり提出します。

番号	勘定科目	内 容	金 額 (円)	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
合計				

注-1：事前に提出した活動費事前請求書を基本に作成して下さい。

-2：各支出について、必ず領収書を添付して下さい。

-3：講師等の謝金、交通費については、総務委員長（事務局）で用意する領収書を使用し、支払対象者に受領サインをしてもらった上で、提出して下さい。

別添様式4 会議等のための旅費請求書

会議等の旅費請求書

20〇年〇月〇日

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部

支部長 〇〇 〇〇様

住 所

氏 名

20〇年〇月〇日開催予定の幹事会（または〇〇委員会会議（不要部分を削除））に係る旅費を次のとおり請求します。

番号	経路（区間・交通手段ごとに記入）	交通手段	金額（円）	備 考
1	～			
2	～			
3	～			
4	～			
5	～			
6	～			
7	～			
8	～			
	宿泊費	—		
合計				

注-1：経路は、原則として自宅から目的地までのうち、交通費を実際に支払う（又は支払った）区間について記入して下さい。（自宅から最寄りのバス停、駅までの交通費も対象とします。ただし、定期券などをご使用の場合は、対象外として下さい。）

-2：交通手段は、バス、鉄道、新幹線、飛行機、船（フェリー、高速艇）、自家用車など、具体的に記入して下さい。

-3：特急料金等が発生する路線、飛行機、タクシーを利用した場合、ガソリン代や高速道路代（ETC利用を除く）を支払った場合は、必ず領収書を発行してもらって下さい。（現金をお渡しする際に提出していただきます。）

-4：旅行代理店などで切符等を購入した場合も、必ず領収書を発行してもらって下さい。（現金をお渡しする際に提出していただきます。）

-5：宿泊費は、交通費とは別に支払う場合に記入して下さい。（旅行代理店などで切符と一緒に購入された場合は、その旨を備考欄にご記入下さい。）

-6：請求書に基づいて現金をお渡しする際に、現金受領として、別途用意する交通費領収書に受領サインをして提出して下さい。

-7：支出予定日の1週間程度前に、担当委員会を通じて、総務委員長に提出して下さい。

第8 支部要綱2 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部都市計画研究発表会開催要綱

1 趣旨

本要綱は、公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部運営規則第16条第2項の規定に基づき、公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部（以下「支部」といいます。）が開催する支部都市計画研究発表会（以下「研究発表会」といいます。）について基本的な事項を定めるものです。

2 事務を担当する委員会

本事業に係る事務は、学術委員会が担当するものとします。

3 支部都市計画研究発表会規程の遵守

研究発表会は、別添の支部都市計画研究発表会開催規程（以下「支部開催規程」といいます。）に基づくほか、本要綱に基づいて開催するものとします。

4 支部の通常総会との同日開催

研究発表会は、原則として、支部の通常総会と同日に開催するものとします。

5 応募資格

- (1) 発表者は、支部開催規程に基づいて、本学会の会員または学生会員で、原則として支部に所属する会員または学生会員とします。ただし、共同著者はこの限りではありません。
- (2) 発表者が、本学会の会員または学生会員の入会申込み手続き中であり、かつ、研究発表会の日までに手続きが完了し、会員または学生会員の資格を有することが確実と見込まれる場合、その他特別の理由により、学術委員会が認めた場合は、発表者は非学会員でもよいこととします。

6 発表原稿の募集

- (1) 学術委員会は、研究発表会開催の日から3ヶ月以前の日までに、発表論文の応募要領を定め、募集するものとします。
- (2) 発表原稿の応募要領には、以下の事項を記述するものとします。
 - ① 開催日時
 - ② 開催場所
 - ③ 発表内容
 - ④ 応募資格
 - ⑤ 申込み方法
 - ⑥ 発表原稿のページ数
 - ⑦ 発表原稿の執筆要領（書式等）
 - ⑧ 発表原稿の締め切り及び提出方法
 - ⑨ 投稿料
 - ⑩ 原稿の送付・問い合わせ先
 - ⑪ その他、必要な事項

7 発表の申込み等

- (1) 研究発表の応募者は、応募要領に基づいて、論文題目などの必要な事項を記載し、支部学術委員会に申込みものとします。

(2) 支部学術委員会は、提出された原稿を形式審査し、原稿執筆要領を逸脱した原稿や発表内容が研究発表会に相応しくない場合は、発表を認めないことがあります。

8 投稿料

発表論文の投稿料は、1ページにつき1,000円とします。

9 招待講演

(1) 支部における都市計画に関する学術の振興を図るため、研究発表会において、招待講演を行います。

(2) 講演者は、支部会員または支部会員以外で、都市計画に関する調査・研究、実務などの分野で顕著に活躍している中堅の研究者・実務者とします。

(3) 講演者は、原則として2名とし、学術委員会委員長の推薦を受けて、支部長が別添様式1により委嘱します。

(4) 演題等は、次の内容を基本とし、学術委員会で定めることとします。

① 演題は自由とします。

② 講演時間は50分間とし、研究発表会のプログラムに応じて変更することができるものとします。

③ 講演論文は4又は6ページとし、講演者は、講演論文の原稿を研究発表会の発表原稿提出の締め切り日までに、学術委員会に提出することとします。

(5) 講演者への謝金・旅費は、支部会員は不支給とし、支部会員以外は、「支部要綱1 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部予算の執行に関する要綱」に基づいて支給するものとします。

10 自主研究会の活動報告

(1) 「支部細則5 自主研究会支援に関する要綱」に基づいて認定された「自主研究会」は、研究発表会において、研究会の活動報告を行うことができるものとします。

(2) 自主研究会の活動報告に係る報告時間、報告原稿の提出等に関する事項は、学術委員会委員長、支部研究交流委員会委員長及び自主研究会の代表により協議し、検定するものとします。

(3) 活動報告の報告者等への謝金・旅費は、不支給とします。

11 都市計画研究講演集の作成等

(1) 学術委員会は、研究発表会における原稿（招待講演、自主研究会活動報告の原稿を含む。）をとりまとめて「都市計画研究講演集」を作成するものとします。

(2) 「都市計画講演集」は、必要な部数を印刷し、支部会員（賛助会員を含む。）に配布するものとします。

(3) 都市計画講演集は、支部ウェブページにより公表することとします。（※本部と調整の上運用します。）

12 適用の特例

この要綱に定めていない事項で必要な事項は、学術委員長が定めることとします。

13 要綱の改正

この要綱は、幹事会の議決を経て改正することができるものとします。

14 要綱の適用

この要綱は、2013年10月1日から適用します。

この要綱は、2016年4月2日から適用します。

- ・日本都市計画学会の支部における「都市計画研究発表会」の開催は、下記によるものとする。
- ・支部都市計画研究発表会は、会員が都市計画に関する日頃の研究内容を発表する機会を広く設けるものであり、研究論文に限らず、都市づくりの現場における実用性に寄与する実務報告や、実践報告を発表できることとし、学会の活動成果を広く社会に還元する場とする。

1 適用

本規程は日本都市計画学会の支部における「都市計画研究発表会」（以下、「研究発表会」という）の開催に適用する。

2 内容

研究発表会は、都市計画に関する計画、デザイン、分析、調査、事業等についての、論文、論説、報告（事例報告、調査報告）、ポスター等（以下「論文等」という）を募集し、応募者が公開の場でその発表を行う。

論文等は、未発表のものでなければならない。既発表であっても応募できる範囲、重複応募の禁止については、「学術研究論文発表会論文、一般研究論文、質疑討論 応募規程」に準ずることとする。

3 研究発表会の開催

研究発表会は、支部が主催し、原則として毎年1回開催する。

4 研究発表会の形式および参加者

研究発表会の形式は、論文発表会形式またはポスターセッション形式などとし、支部において定める。

研究発表会は、公開とし、傍聴参加にあたっては資格を問わない。

5 応募資格および発表の可否

発表者は、本学会の会員または学生会員で、原則として支部に所属する会員または学生会員とする。共同著者は、この限りでない。

応募者は、支部の規則にしたがい、予め発表原稿を提出して支部に申込む。

発表の可否については、2. 内容に相当する論文等であるかを支部において審査し、結果を応募者に通知する。

6 募集の方法等

応募要領、発表要領、料金（投稿料等）、その他募集の方法等に関する必要な事項は、支部において定める。

募集の案内は、支部ウェブページ、メールニュースでこれを行う。

7 記録のとりまとめと公表

支部は、研究発表会における発表内容をとりまとめ、公表する。

公表するメディアは、記録集冊子または支部ウェブページなどによることとし、支部において定める。

8 その他

支部において定める内容は、本学会における下記の規程等との整合性に配慮したものとする。

- 「学術研究論文発表会論文、一般研究論文、質疑討論 応募規程」

<http://www.cpij.or.jp/com/ac/rule/regulations.pdf>

- 「都市計画報告 応募規程」

- 会告「都市計画ポスターセッション募集について」

委 嘱 状

●● (所属等)
●● ●● 様

20●●年●●月●●日

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部

支部長 ●● ●●

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部は、下記のとおり都市計画研究発表会を開催します。
つきましては、先生に招待講演をお願いいたしたく、本状をもって委嘱申し上げます。

記

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部 都市計画研究発表会

日 時 20●●年●●月●●日 (●曜日)

場 所 ●●

プログラム

招待講演 ● : ● ~ ● : ●

研究発表会 ● : ● ~ ● : ●

以上

2016年度日本都市計画学会中国四国支部研究発表会の論文募集について

日本都市計画学会中国四国支部学術委員会

下記の通り、研究発表会の論文を募集いたします。実用性の面で都市計画に寄与する実務報告や実践報告も奮ってご応募ください。

記

(開催日時) 2016年4月2日(土)

(開催場所) 広島市内(具体的な場所は未定)

(発表内容) 都市計画に関する研究、報告、調査、紹介、論説等。

(前年度や過去の業務報告、実践報告など、実務担当者からの報告も歓迎します)

(応募資格) 発表者は学会員であること。連名者は非学会員でもよい。ただし、委員会が認めた場合は、発表者が非学会員でもよい。

(申込み方法)

1. 発表者および連名者の氏名、所属、会員種別
2. 連絡先の氏名、住所、電話番号、ファックス番号、E-mailアドレス
3. 論文題目

をまとめて、下記の送付先にメールあるいはFAXで2016年1月15日(金)までに申し込んでください。

(発表原稿の提出) 2016年2月26日(金)までに下記の送付先に、できるだけメールの添付ファイル

(Windows or MacintoshのWORD)で提出して下さい。メールで提出できない場合はハードコピーで送付して下さい。

(発表原稿のページ数) 2あるいは4ページ

(投稿料) 1,000円/ページの投稿料を発表当日、受付でお支払い下さい。

(送付先/問合せ先)

〒737-8506 広島県呉市阿賀南2-2-11

篠部 裕(呉工業高等専門学校 建築学科) 宛

電話 0823-73-8494 FAX 0823-73-8496 E-mailアドレス shinobe@kure-nct.ac.jp

●当日のプログラム、発表方法、開催日時・場所の詳細については別途お知らせします。

(原稿執筆要領)

1. 用紙設定

白地のA4判2あるいは4ページとする。横書き2段組を原則とし、ワープロソフト等で上マージン25mm、下マージン22mm、左右マージン15mm、1ページあたり42行、1段あたり23文字を基準(文字の大きさ10または10.5ポイント)として設定する。

2. 文字

和文はJIS第一水準、第二水準の漢字を使用し、本文書体は和文の場合明朝体、英文はTimes New Romanを用いることが望ましい。

3. 記載方法

(1) 1ページ目上段

- ・1ページ目上段に表題、発表者名の順に記載する。
- ・表題は第1行に14ポイントで書く(中央揃い)。和文表題および章タイトルはゴシック、英文の場合はBoldとすること。
- ・発表者名(連名の場合は発表者氏名の前に○印をつける)は上段右側に寄せる。

(2) 1ページ目下段(発表者所属)

- ・記載欄と本文の間に罫線を引く。

- ・左から会員種別、所属（連絡先のメールアドレス、あるいはファックス/電話）の順に記載する。
- ・英文の場合、講演発表者名はローマ字で姓・名の順に記入し、姓は全て大文字とし、名は頭文字のみ大文字とする。
- ・記載欄が複数行にわたる場合でも下マージンは 22mm 取ること（下マージンには何も記載しない）。

(3) ページ番号は付けない。

(4) 図表および写真

図表は原稿に直接書き込み、写真は本文原稿に貼り込む。

(5) その他

- ・その他詳細は、日本都市計画学会学術論文執筆要項に準じる。
- ・本文は全て白黒印刷となるため、図表や写真などが白黒印刷でも見やすくなるよう配慮すること。
- ・2015年度からは支部会員には講演集のPDF（カラー原稿）を配布する予定です。

4. 書き方書式例

上マージン25mm

和文表題

(1行あける)

○都市太郎*・都市次郎**

(1行あける)

1. はじめに
本文

表-1 ○○○○

図-1 ○○○○

5. おわりに

左マージン
15mm

右マージン
15mm

* 正会員 都市大学工学部 教授 (メールアドレス)
** 学生員 都市大学大学院工学研究科 (メールアドレス)

下マージン22mm

日本都市計画学会中国四国支部研究発表会原稿執筆要領（論文書式雛形）

○都市太郎* ・都市次郎**

1. はじめに

ここでは、日本都市計画学会中国四国支部研究発表会原稿執筆要領について説明する。

2. 用紙設定

白地のA4判2あるいは4ページとする。横書き2段組を原則とし、ワープロソフト等で上マージン25mm、下マージン22mm、左右マージン15mm、1ページあたり42行、1段あたり23文字を基準（文字の大きさ10または10.5ポイント）として設定する。

3. 文字

和文はJIS第一水準、第二水準の漢字を使用し、本文書体は和文の場合明朝体、英文はTimes New Romanを用いることが望ましい。

4. 記載方法

1ページ目と2ページ以降の記入方法は異なるので、注意してください。

(1) 1ページ目上段

1ページ目上段に表題、発表者名の順に記載する。表題は第1行に14ポイントで書く（中央揃い）。和文表題および章タイトルはゴシック、英文の場合はBoldとすること。

発表者名（連名の場合は発表者を筆頭とし、氏名の前に○印をつける）は上段右側に寄せる。

(2) 1ページ目下段（発表者所属）

記載欄と本文の間に罫線を引く。

左から会員種別、所属（連絡先のメールアドレス、あるいはファックス/電話）の順に記載する。

英文の場合、講演発表者名はローマ字で姓・名の順に記入し、姓は全て大文字とし、名は頭文字のみ大文字とする。

記載欄が複数行にわたる場合でも下マージンは22mm取ること（下マージンには何も記載しない）。

(3) 図表および写真

図表は原稿に直接書き込み、写真は本文原稿に貼り込む。表タイトルは表の上、図・写真タイトルは図・写真の下にそれぞれ印字（表-1、図-3、写真-4のように）すること。

カラーの図・表・写真をモノクロのみで掲載する場合には、カラー図表の作成にあたって可能な限り都市計画講演集のモノクロ頁でも判読できるように努められたい。

(4) 補注、参考・引用文献

補注を必要とする場合は(1)、(2)、・・・(n)の記号で本文該当箇所右肩に示し、参考・引用文献の前に一括掲載する。

参考・引用文献は本文に関わりあるものにとどめ、1)、2)、・・・(n)の記号で本文該当箇所右肩に示し、文末に引用またはアルファベット順に次の例を参考に一括掲載すること。

単行本(1)：著者名(公刊西暦年号)、「書名」、参考・引用ページ、発行所名

単行本(2)：引用論文著者名(公刊西暦年号)、「論文名」、編著者名、『書名』、参考・引用ページ、発行所名

雑誌：引用論文著者名(公刊西暦年号)、「表題」、掲載誌名、巻(号)、参考・引用ページ、発行所名

URL：著者、製作者名、ページタイトル、言語の表示、入手先（オンラインの場合のみ必須、その他は補助）、入手日付

なお、英文文献等の著者名は、ファミリーネーム、ファーストネームの順で示すこと。

4. おわりに

その他詳細は、日本都市計画学会学術論文執筆要項に準じる。

本文は全て白黒印刷となるため、図表や写真などが白黒印刷でも見やすくなるよう配慮すること。

* 正会員 日本都市計画株式会社・中国四国開発部・計画課 課長 (xxxxxx@pppppppp.co.jp)

** 正会員 日本都市計画大学・大学院中国四国研究科 教授 (xxxxxx@hhhhhhhhhh-u.ac.jp)

第9 支部要綱3 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部都市計画研究会等に関する要綱

1 趣旨

本要綱は、公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部運営規則第17条の規定に基づき、公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部（以下「支部」といいます。）企画・研究委員会が担当する都市計画研究会等の活動について基本的な事項を定めるものです。

2 事務を担当する委員会

本事業に係る事務は、企画・研究委員会が担当するものとします。

3 都市計画研究会の開催

- (1) 都市計画研究会は、各事業年度毎に学術上、あるいは社会的に重要なテーマを設定し、講演会、意見交換会、見学会等を実施することにより、会員の都市計画に関する知識、技術の向上や研究活動の促進を図ることを目的として開催します。
- (2) 都市計画研究会は、毎年度の予算の範囲で、年間4回程度開催します。
- (3) 都市計画研究会により得られた研究成果は、後年度、報告書などの形で支部会員に報告するものとします。

4 講演会・サロン・シンポジウム等の開催

- (1) 会員の都市計画に関する新たな技術、情報等の習得、及び地域社会への情報発信を目的として、講演会・サロン・シンポジウム等を適宜開催します。
- (2) 講演会は、都市計画を取り巻く状況や地域の課題などを踏まえ、テーマ、講師を選任し、毎年度の予算の範囲で、年1回程度開催します。
- (3) 都市計画サロンは、会員にタイムリーなテーマで情報提供や交流の場を設けること目的とし、必要に応じて随時開催します。
- (4) シンポジウムは、都市計画の分野において社会的に重要、あるいは関心の高い特定のテーマを設定し、会員のみならず地域社会において幅広く議論を展開すること目的とし、必要に応じて支部単独又は他団体との共催により開催します。なお、都市計画研究会のテーマと関連づけて実施することも可能とします。

5 その他の研究活動

3及び4を除き、都市計画やまちづくりに関する実践的な研究・取組を取り上げ、会員はもとより会員外にも呼びかけながら、多様な形で学び、意見交換できる場を確保するため、必要な研究活動を行うものとします。

6 講師等の謝金等

3から5の活動における講師等の謝金、旅費は、「支部要綱1 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部予算の執行に関する要綱」に基づいて支給するものとします。ただし、都市計画サロンについては、会の主旨を踏まえ、特に必要のある場合を除き、謝金、旅費は支給しないものとします。

7 適用の特例

この要綱に定めていない事項で必要な事項は、企画・研究委員長が定めることとします。

8 要綱の改正

この要綱は、幹事会の議決を経て改正することができるものとします。

9 要綱の適用

この要綱は、2013年10月1日から適用します。

この要綱は、2016年4月2日から適用します。

第10 支部要綱 4 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部地域活動助成に関する要綱

1 趣旨

本要綱は、公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部運営規則第18条第2項の規定に基づき、地域活動助成及び見学会（以下「本事業」といいます。）に関する基本的な事項を定めるものです。

本事業は、支部が実施する研究会等の活動について、広く支部全域での調査研究活動等を振興するため、原則として広島地域以外で実施される各地域の自主研究会等の活動企画の中から公募により活動を採択し、予算の許す範囲において助成金を支給するものです。

2 事業を担当する委員会

本事業に係る事務は、支部研究交流委員会（以下「研究交流委員会」といいます。）が担当するものとします。

3 助成対象とする事業

助成対象とする事業は、次の(1)～(3)の要件に該当するものとします。

- (1) 公募の際に指定された日から当該年度末（3月31日）までの間に実施される事業であること
- (2) 事業形態が、研究会、講演会、講習会、見学会などで、できるだけ多くの支部会員や一般の方々の参加が見込まれる事業であること
- (3) 事業主体または主催者が、支部会員または支部会員が含まれる実行組織であること

4 助成対象経費

- (1) 助成対象経費は、賃貸料（会場費、機材借上費等）、講師旅費交通費（旅費、宿泊代等）、講師謝金、会議費（弁当・飲物代）、消耗品費（事務用品等）、印刷製本費、通信費、その他研究交流委員会委員長の認めた経費とします。
- (2) (1)の経費のうち、講師旅費及び講師謝礼金は、「支部要綱1 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部予算の執行に関する要綱」によるものとします。

5 助成金

助成金は、1事業つき5万円以内とし、研究交流委員会において、各年度の予算の範囲内で、助成対象事業数と1事業当たり助成金の限度額を定めることとします。

6 助成対象活動の公募

- (1) 助成対象とする活動は、公募によることとし、事業実施年度ごとに募集要領を定め、支部会員電子メール、支部ホームページへの掲載などにより公募することとします。
- (2) 公募の期間は、原則として1ヶ月とします。
- (3) 支部会員に対する公募に係る事務は、支部事務局（支部総務委員会委員長（以下「総務委員長」といいます。))を窓口として行うこととします。

7 助成対象活動の採択

- (1) 研究交流委員会は、公募を締め切った後、速やかに審査委員会を開催して応募案件を審査し、助成対象活動を採択するものとします。
- (2) 審査の基本姿勢として、より多くの会員の参加が予想される事業を優先することとします。
- (3) 研究交流委員会委員長（以下「研究交流委員長」といいます。）は、採択後、速やかに採択され

た申請者（以下「助成対象者」といいます。）に採択された旨を電子メールにより通知するとともに、採択結果を総務委員長に報告するものとします。

8 助成対象者の責務

- (1) 助成対象者は、助成対象事業について、支部助成事業であることを明示するものとします。
- (2) 助成対象者は、助成対象事業を実施する場合は、支部会員電子メール、支部ホームページへの掲載などにより、事業の実施を支部会員に周知することとします。
- (3) 助成対象者は、助成対象事業が終了した後速やかに、事業報告書を研究交流委員会に提出するものとします。事業報告書は、A4判1～2枚程度とし、支部が発行するニュースレター原稿の書式で作成し、電子データで提出するものとします。

9 助成金の交付

- (1) 助成対象者は、採択された事業が終了した後に、事業報告書と振込依頼書を研究交流委員会に提出し、助成金の交付を受けるものとします。
- (2) 振込依頼書は、別に示す書式により作成し、必要な領収書等を添付して提出するものとします。
- (3) 研究交流委員長は、事業報告書と振込依頼書が提出された場合は、速やかにこれらを審査し、助成金を交付することが適当と認めた場合は、その旨を、振込依頼書に必要な領収書等を添えて総務委員長に通知することとします。
- (4) 総務委員長は、(3)の通知があった場合は、速やかに、銀行振込により、助成対象者に助成金を交付するものとします。

10 助成金の交付に関する特例

- (1) 助成対象者は、採択された事業の遂行に必要な費用が当初の予定を上回る見込みであり、助成金の増額を希望する場合は、研究交流委員長に対し、当初提出した「地域活動助成申請書」を変更した申請書を提出し、増額を申し出ることができるものとします。
- (2) 研究交流委員長は、(1)の申し出があった場合は、その内容を審査し、総務委員長と協議した上で、研究交流助成事業の予算の範囲内において、増額を承認することができるものとします。

11 適用の特例

この要綱に定めていない事項で必要な事項は、研究交流委員長が定めることとします。

12 要綱の改正

この要綱は、幹事会の議決を経て改正することができるものとします。

13 要綱の適用

この要綱は、2013年10月1日から適用します。

この要綱は、2015年4月4日から適用します。

この要綱は、2016年4月2日から適用します。

地域活動助成申請書

年 月 日

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部長 様

申請者 氏 名
所 属
会員番号

次のとおり、地域活動助成の認定を申請します。

1 事業名	
2 事業の目的	
3 実施時期	年 月 日
4 実施場所	〇〇県〇〇市町 〇〇会館 など
5 事業形態	研究会、講演会、講習会、見学会など
6 事業主体・主催者	〇〇〇〇〇(所属)、または会員が含まれる実行組織
7 参加者数見込み	参加者数見込み〇〇人 うち本学会員 〇〇人など
8 助成申請経費	全事業費総額〇〇円 申請総額 〇〇円 内訳 〇〇費〇〇円 〇〇費〇〇円 ※講師謝金の場合は予定者の所属名前
9 他の助成	その他制度の活用の有無、金額等
10 その他の事項	事業展開の予定など
11 担当者氏名・連絡先	住 所 : 氏 名 : 電話番号 : FAX : Email :

【事務処理書式】

振込依頼書

20●●年●●月●●日

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部長 様

住所
所属
氏名

20●●年度地域活動助成金を下記の通り振込頂きますよう、支払い領収書の写しを添えて依頼します。

記

金 ●●,●●●●円也

ただし、「●●● (地域活動助成事業名)」に対する助成金として

振込先	●●銀行 ●●支店
種別	
口座番号	
ふりがな 口座名義	

【支出明細】

科目・内容	支出先	金額(円)	備考
合計			

注-1：科目・内容は、賃貸料（会場費、機材借上費等）、講師旅費交通費（旅費、宿泊代等）、講師謝金（※）、会議費（弁当・飲物代）、消耗品費（事務用品等）、印刷製本費、通信費など具体的に記入して下さい。

※講師謝金は、申請者が法人の場合を除き、源泉徴収しない金額を支払って下さい。

-2：領収書の宛先は、地域活動助成の代表者名（申請者名）として下さい。

-3：備考欄は、必要な場合に記入して下さい。

参考 直近の地域活動助成募集要領等

平成27年度 「地域活動助成」に関する募集要領

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部では、各地域の自主研究会等の活動企画の中から、予算の許す範囲において、助成金を支給します。

この制度は、広く支部全域での調査研究活動等を振興する観点から、広島地域以外からの多くの申請がなされることを期待するものです。

1 目的

中国四国地方における都市計画、地域計画等の研究、実践などの振興

2 助成対象事業

(1) 実施時期

平成27年6月20日から平成28年3月31日までの間に実施される事業

(2) 事業形態

研究会、講演会、講習会、見学会などで、できるだけ多くの支部会員や一般の方々の参加が見込まれる事業

事前のPR、助成事業であることの明示が条件となります。

(3) 主催者

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部会員、または会員が含まれる実行組織

3 助成対象経費

賃貸料（会場費、機材借上費等）、講師旅費交通費（旅費、宿泊代等）、講師謝金、会議費（弁当・飲物代）、消耗品費（事務用品等）、印刷製本費、通信費、その他研究交流委員会委員長の認めた経費とします。

助成申請額総額は4万円を上限とし、予算の範囲内で当該助成金の限度額を定めることとします。

4 募集期間

平成27年5月6日（水）～6月5日（金）

5 助成申請手続き

平成27年6月5日（金）17時までに、支部事務局宛EmailまたはFAXにて地域活動助成認定申請書（別添）を提出してください。

6 企画審査・公表

平成27年6月中旬頃に選定し、本人に通知します。また、支部ホームページに掲載します。

審査の基本姿勢として、より多くの会員の参加が予想される事業を優先します。

7 交付手続き等

領収書及び事業報告書（A4判1～2枚程度、ニュースレター原稿等）が提出され次第、指定の口座に振り込みます。（事業終了後速やかに提出願います。）

8 提出・問い合わせ先

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部 事務局

藤岡憲三（総務委員長）Email：cp-fujioka@chiikikb.co.jp FAX：082-231-6866

〒733-0012 広島市西区楠木町一丁目14番10-202号 株式会社地域計画工房内

別添 地域活動助成認定申請書

地域活動助成認定申請書

年 月 日

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部長 様

申請者 氏 名
所 属
会員番号

次のとおり、地域活動助成の認定を申請します。

1 事業名	
2 事業の目的	
3 実施時期	年 月 日
4 実施場所	〇〇県〇〇市町 〇〇会館 など
5 事業形態	研究会、講演会、講習会、見学会など
6 事業主体・主催者	〇〇〇〇〇(所属)、または会員が含まれる実行組織
7 事業のPR方法	ポスター、HP、新聞記事など
8 参加者数見込み	参加者数見込み〇〇人 うち本学会員 〇〇人など
9 助成申請経費	全事業費総額〇〇円 申請総額 〇〇円 内訳 〇〇費〇〇円 〇〇費〇〇円 ※講師謝金の場合は予定者の所属名前
10 他の助成	その他制度の活用の有無、金額等
11 その他の事項	事業展開の予定など
12 担当者氏名・連絡先	住 所 : 氏 名 : 電話番号 : FAX : Email :

第11 支部要綱 5 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部自主研究会活動支援に関する要綱

1 趣旨

本要綱は、公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部運営規則第18条第2項の規定に基づき、各地域での自主的な研究会（以下「自主研究会」といいます。）活動への支援（以下「本事業」といいます。）に関する基本的な事項を定めるものです。

本事業は、支部が、都市計画や地域計画等に関する自主研究会を支部における一研究会として認定し、活動に要する費用を助成するなど、研究会の活動を支援するもので、中国四国地方の研究活動の更なる振興に向けて、本支部全域の各地域において研究活動が活発に行われることを期待するものです。

2 事業を担当する委員会

本事業に係る事務は、支部研究交流委員会（以下「研究交流委員会」といいます。）が担当するものとします。

3 支援対象とする研究会

支援対象とする研究会は、次の(1)～(3)の要件に該当するものとします。

- (1) 都市計画、地域計画等に関する研究をテーマとするものであること
- (2) 支部会員または会員が含まれる研究組織であること
- (3) 研究会の活動が、設立以降1年以上継続して予定されていること

4 支援の内容

支援の内容は、次のとおりとします。

- (1) 研究会の活動に対する助成金の交付
- (2) 研究会の活動の支部ホームページへの掲載など会員への情報提供

5 助成金

- (1) 助成金を交付する事業は、支援する研究会が実施する研究発表会、講演会などの事業、その他継続的な研究活動とします。
- (2) 助成金は、新たに認定された研究会のほか、継続して活動を続けている研究会も受けることができるものとします。
- (3) 助成金の交付期間は、自主研究会認定の日または助成金交付承認の日から当該年度末（3月31日）までの間とします。
- (4) 助成金の額は、限度額を5万円とし、予算の範囲内で定めます。
- (5) 助成対象経費は、賃貸料（会場費、機材借上費等）、講師旅費交通費（旅費、宿泊代等）、講師謝金、会議費（弁当・飲物代）、消耗品費（事務用品等）、印刷製本費、通信費、その他研究交流委員会委員長の認めた経費とします。
- (6) (5)の経費のうち、講師旅費及び講師謝礼金は、「支部要綱1 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部予算の執行に関する要綱」によるものとします。

6 研究会の認定等の公募

- (1) 研究会の認定及び助成金の交付は、公募によることとし、事業実施年度ごとに募集要領を定め、支部会員電子メール、支部ホームページへの掲載などにより公募することとします。

- (2) 公募の期間は、原則として1ヶ月とします。
- (3) 会員に対する公募事務は、支部事務局（支部総務委員会委員長（以下「総務委員長」といいます。））を窓口として行うこととします。

7 支援する研究会等の採択

- (1) 研究交流委員会は、公募を締め切った後、速やかに審査委員会を開催して応募案件を審査し、支援対象とする研究会を採択するものとします。
- (2) 審査の基本姿勢として、中国四国地域の特性を反映した研究テーマに取り組む研究会、及び公開制の高い研究会を優先することとします。
- (3) 研究交流委員会委員長（以下「研究交流委員長」といいます。）は、採択後、速やかに採択された申請者（以下「助成対象者」といいます。）に採択された旨を電子メールにより通知するとともに、採択結果を総務委員長に報告するものとします。

8 支援対象研究会の責務

- (1) 支援対象となる研究会（以下「支援対象研究会」といいます。）は、支部の認定する研究会であることを明示するものとします。
- (2) 支援対象研究会は、研究会の概要、活動状況などを支部ホームページに掲載することとします。
- (3) 支援対象研究会は、助成対象事業を実施する場合は、支部会員電子メール、支部ホームページへの掲載などにより、事業の実施を支部会員に周知することとします。
- (4) 支援対象研究会は、助成対象事業が終了した後に、速やかに、事業報告書を研究交流委員会に提出するものとします。事業報告書は、A4判1～2枚程度とし、支部が発行するニュースレター原稿の書式で作成し、電子データで提出するものとします。
- (5) 支援対象研究会は、毎年度末に、当該年度の活動報告（A4判1～2枚程度）を研究交流委員会に報告するとともに、支部研究発表会において報告することとします。

9 助成金の交付

- (1) 助成金の交付対象となる研究会の代表者（以下「助成金対象者」という。）は、採択された事業が終了した後に、事業報告書と振込依頼書を研究交流委員会に提出し、助成金の交付を受けるものとします。
- (2) 振込依頼書は、別に示す書式により作成し、必要な領収書等を添付して提出するものとします。
- (3) 研究交流委員長は、事業報告書と振込依頼書が提出された場合は、速やかにこれらを審査し、助成金を交付することが適当と認めた場合は、その旨を、振込依頼書に必要な領収書等を添えて総務委員長に通知することとします。
- (4) 総務委員長は、(3)の通知があった場合は、速やかに、銀行振込により、助成対象者に助成金を交付するものとします。

10 助成金の交付に関する特例

- (1) 支援対象研究会は、採択された活動に要する経費が当初の予定を上回る見込みであり、助成金の増額を希望する場合は、研究交流委員長に対し、当初提出した「自主研究会認定申請書」を変更した申請書を提出し、増額を申し出ることができるものとします。
- (2) 研究交流委員長は、(1)の申し出があった場合は、その内容を審査し、総務委員長と協議した上で、研究交流助成事業の予算の範囲内において、増額を承認することができるものとします。

11 自主研究会の廃止

- (1) 支部の認定を受けた自主研究会が当該活動を終了し、自主研究会を廃止しようとするときは、研究交流委員長に届け出を行い、承認を得るものとします。
- (2) 研究交流委員長は、(1) の届け出があった場合は、速やかに、研究交流委員会において当該届け出の承認について審議し、審議結果を自主研究会代表者及び総務委員長に報告するものとします。

12 適用の特例

この要綱に定めていない事項で必要な事項は、研究交流委員長が定めることとします。

13 要綱の改正

この要綱は、幹事会の議決を経て改正することができるものとします。

14 要綱の適用

この要綱は、2013年10月1日から適用します。

この要綱は、2015年4月4日から適用します。

この要綱は、2016年4月2日から適用します。

自主研究会（新規・継続・改廃）認定（助成金交付）申請書

年 月 日

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部長 様

申請者 氏 名
所 属
会員番号

次のとおり、公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部自主研究会の認定を申請します。

1 新規・継続・改廃の有無	新規・継続・改廃（○を付けてください）
2 研究会の名称	
3 委員の構成 （研究会の代表者及び委員）	
4 研究会の目的	
5 研究作業（予定）	
6 予想される成果・効果	
7 助成活動の概要及び予算 （予定）	実施時期、実施場所、参加者想定、予算概要等
8 担当者氏名・連絡先 （住所・電話番号・Emailアドレスを明記のこと）	

【事務処理書式】

振込依頼書

20●●年●●月●●日

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部長 様

住所
所属
氏名

20●●年度自主研究会助成金を下記の通り振込頂きますよう、支払い領収書の写しを添えて依頼します。

記

金 ●●●,●●●●円也

ただし、「●●● (自主研究会名)」に対する助成金として

振込先	●●●銀行 ●●●支店
種別	
口座番号	
ふりがな	
口座名義	

【支出明細】

科目・内容	支出先	金額(円)	備考
合計			

注-1: 科目・内容は、賃貸料(会場費、機材借上費等)、講師旅費交通費(旅費、宿泊代等)、講師謝金(※)、会議費(弁当・飲物代)、消耗品費(事務用品等)、印刷製本費、通信費など具体的に記入して下さい。

※講師謝金は、申請者が法人の場合を除き、源泉徴収しない金額を支払って下さい。

-2: 領収書の宛先は、自主研究会の代表者名として下さい。

-3: 備考欄は、必要な場合に記入して下さい。

参考 直近の「自主研究会支援」に関する募集要領等

平成27年度 「自主研究会支援」に関する募集要領

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部（以下「本支部」といいます。）は、都市計画や地域計画等に関する自主的な研究会に対し、本支部における一研究会として認定し、活動に要する費用を助成するなど、研究会の活動を支援します。

中国四国地方の研究活動の更なる振興に向けて、本支部全域の各地域において研究活動が活発に行われることを期待するものです。

1 目的

中国四国地方の各地域における都市計画、地域計画等の自主的な研究会に対して、本支部における一研究会として認定し、研究会の活動を支援することを目的とします。

2 支援対象とする研究会

都市計画、地域計画等に関する研究をテーマとし、本支部会員、または会員が含まれる研究組織（新規の申請団体のほか、既存の認定団体も支援の対象とします）

3 助成期間

自主研究会認定の日から平成28年3月31日の間

※認定期間は、特に申し出がない限り27年度以降も継続します。ただし助成期間は単年度とします。

4 募集期間

平成27年5月6日（水）～6月5日（金）

5 研究会認定の申請手続き

平成27年6月5日（金）17時までに、自主研究会認定申請書（別添）に必要な事項を記載し、本支部事務局宛EmailまたはFAXにて提出してください。

6 企画審査・公表

平成27年6月中旬頃に選定し、研究会の代表者に通知します。また、支部ホームページに掲載します。

審査の基本姿勢として、中国四国地域の特性を反映した研究テーマであること及び公開制が高いことを優先します。

7 研究会における事業の助成内容

(1) 助成対象

支援する研究会が実施する研究発表会、講演会などの事業、その他継続的な研究活動

(2) 助成金額

賃貸料（会場費、機材借上費等）、講師旅費交通費（旅費、宿泊代等）、講師謝金、会議費（弁当・飲物代）、消耗品費（事務用品等）、印刷製本費、通信費、その他研究交流委員会委員長の認めた経費を対象とします。

助成限度額は2万円とし、予算の範囲内で当該助成金の限度額を定めることとします。

(3) 交付手続き等

領収書及び事業報告書（A4判1～2枚程度、ニュースレター原稿等）が提出され次第、指定の口座に振り込みます。（事業終了後速やかに提出願います。）

8 研究活動の報告及び研究成果の発表

年間研究活動報告書（A4判1～2枚程度）を提出するとともに、支部研究発表会において報告することとします。

9 提出・問い合わせ先

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部 事務局

藤岡憲三（総務委員長）Email：cp-fujioka@chiikikb.co.jp FAX：082-231-6866

〒733-0012 広島市西区楠木町一丁目14番10-202号 株式会社地域計画工房内

別添 自主研究会認定申請書

自主研究会（新規・継続・改廃）認定（助成金交付）申請書

年 月 日

公益社団法人 日本都市計画学会中国四国支部長 様

申請者 氏 名
所 属
会員番号

次のとおり、自主研究会の認定を申請します。

1 新規・継続・改廃の有無	新規・継続・改廃（○を付けてください）
2 研究会の名称	
3 委員の構成 （研究会の代表者及び委員）	
4 研究会の目的	
5 研究作業（予定）	
6 予想される成果・効果	
7 助成活動の概要及び予算 （予定）	実施時期、実施場所、参加者想定、予算概要等
8 担当者氏名・連絡先 （住所・電話番号・Emailアドレスを明記のこと）	

第12 支部要綱 6 公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部共催等に関する要綱

1 趣旨

本要綱は、公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部運営規則第19条第2項及び第20条の規定に基づき、公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部（以下「支部」といいます。）が他の学会等から共催、後援等の要請を受けた場合、または支部が他の学会等に共催、後援等を要請する場合の事務処理に関する基本的な事項を定めるものです。

2 事務を担当する委員会

本事務は、支部総務委員会（以下「総務委員会」といいます。）が担当するものとします。

3 他団体からの共催、後援の要請への対処

- (1) 他の学会等からの共催、後援の要請については、総務委員会委員長（以下「総務委員長」という。）が、「別添様式1 共催（・後援）申請書（支部受）」またはこれに代わる任意の書式（メール文も可とします。）により、受けるものとします。
- (2) (1)により共催の要請があった場合、総務委員長は、共催の承諾の可否を幹事会に諮ることについて、支部長の承認を得た上で、当該案件を幹事会に諮るものとします。また、幹事会において共催を議決した場合は、「別添様式2 共催（・後援）承諾書」により、承諾書を交付するものとします。
- (3) (1)により後援の要請があった場合、総務委員長は、後援の要請に係る事業が次の要件に該当すると判断した場合は、支部長の承認を得た上で、「別添様式2 共催（・後援）承諾書」により、承諾書を交付するものとします。
 - ① 都市計画の発展に寄与するものであること
 - ② 宗教団体、暴力的組織などの関与しないものであること
 - ③ 団体、個人等の営利を目的としないものであること
 - ④ 政治的目的を持たないものであること
 - ⑥ 公開で行われること（公益社団法人日本都市計画学会員への開催案内ができること）
 - ⑦ 公益社団法人日本都市計画学会員の参加が可能なこと

4 他団体への共催、後援の要請

支部の委員会活動において、他の学会等に共催または後援を要請する場合は、当該委員会の委員長は、支部長の承認を得た上で、「別添様式3 共催（・後援）申請書（支部発）」により、共催または後援を要請するものとします。

5 適用の特例

この要綱に定めていない事項で必要な事項は、総務委員長が定めることとします。

6 要綱の改正

この要綱は、幹事会の議決を経て改正することができるものとします。

7 要綱の適用

この要綱は、2013年10月1日から適用します。

この要綱は、2016年4月2日から適用します。

別添様式1 共催（・後援）申請書（支部受）

共催・後援申請書（共催又は・後援を削除）

20●●年●●月●●日

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部

支部長 ●●●●様

所属 ●●

氏名 ●●

次の事業を実施しますので、貴支部の共催・後援（共催又は・後援を削除）を申請します。

事業名称	
実施時期	
実施場所	
依頼内容	共催・後援（いずれかを消去）
C P D	申請予定・申請予定なし（いずれかを消去）
事業内容	
共催等 団 体 予定の場合は (予定)を記入	主催： 共催： 後援：
申請額 後援は記入不要	申請額：●●円（無しの場合は「●●円」を「-」に） 使途内訳：●●（無しの場合は「●●円」を「-」に）
連絡先	
備考	

※事業内容は、具体的に記入して下さい。講演会等の場合は、講演者と題目を記載して下さい。

※チラシ・パンフレットがあれば添付して下さい。

20●●年●●月●●日

●●（団体名）
職名 ●●●●● 様

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部
支部長 ●●●●●

「●●」の共催（・後援）について(回答)

20●●年●●月●●日付けで依頼のありました標記のことについては、下記のとおり、共催（・後援）を承諾します。

記

1. 使用する名義
公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部
2. 共催（・後援）する事業
●●
3. 共催（・後援）する期間（又は開催年月日）
●●

以上

【問い合わせ先】

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部
事務局：株式会社地域計画工房内
〒733-0012 広島市西区楠木町一丁目14番10-202号
tel. 082-293-1460 fax. 082-231-6866
藤岡憲三（中国四国支部総務委員長）
e-mail：cp-fujioka@chiikikkb.co.jp

共催・後援申請書（共催又は・後援を削除）

20●●年●●月●●日

団体名
代表者職・氏名 様

公益社団法人日本都市計画学会中国四国支部
支部長 ●●●●

次の事業を実施しますので、貴支部の共催・後援（共催又は・後援を削除）を申請します。

事業名称	
実施時期	
実施場所	
依頼内容	共催・後援（いずれかを消去）
C P D	申請予定・申請予定なし（いずれかを消去）
事業内容	
共催等 団体 予定の場合は (予定)を記入	主催： 共催： 後援：
申請額 後援は記入不要	申請額：●●円（無しの場合は「●●円」を「-」に） 使途内訳：●● （無しの場合は「●●円」を「-」に）
連絡先	
備考	

※事業内容は、具体的に記入して下さい。講演会等の場合は、講演者と題目を記載して下さい。

※チラシ・パンフレットがあれば添付して下さい。