

国際開発学会東海支部会則

制定：2001年04月21日 国際開発学会東海支部設立会
改訂：2002年10月26日 国際開発学会東海支部総会
改訂：2003年11月06日 国際開発学会東海支部総会
改訂：2004年11月11日 国際開発学会東海支部総会
改訂：2006年10月20日 国際開発学会東海支部総会
改訂：2016年08月05日 国際開発学会東海支部総会

(名称)

第1条 本会は国際開発学会東海支部と称する(以下、支部と略す)。本支部の英語名は、The Japan Society for International Development, Tokai Regional Branch (JASID-Tokai) とする。

(国際開発学会等との関係)

第2条 本支部は国際開発学会(JASID)定款第14条に定める支部会である。

(目的)

第3条 本支部は東海地区(愛知、岐阜、三重等)における国際開発学会会員をはじめとする国際開発・協力分野の人材や機関(大学・研究機関、政府・自治体、国際機関、企業、NGO・NPO等)の相互交流・ネットワーキングを推進し、地域をベースとした分野横断的な国際開発・協力研究の発展と普及を図ることを目的とする。

(活動)

第4条 本支部は第3条の目的を達成するために、次の活動を行う。

- (1)国際開発・協力に関する研究調査。
- (2)定例研究会の開催。
- (3)学術講演会、研究会、シンポジウム、講演会、現地見学などの開催並びに人材養成への貢献。
- (4)インターネット等のメディアによる会員相互の情報交換。
- (5)当該地区の国際開発・協力分野の人材や機関のネットワーキングの推進。
- (6)その他本会の目的を達成するために必要な活動。

(会員)

第5条 本支部は、以下のものをもって組織する。

- (1)国際開発学会正会員。
- (2)国際開発学会学生会員。
- (3)本支部の趣旨に賛同する機関、団体等その他国際開発学会定款第5条(会員)規定に準ずるもの。
- (4)賛同者。上記(1)～(3)の本支部会員ではないが、将来会員となることが期待されるものについては、所定の手続きを経て賛同者として支部活動に参加することができる。

(運営委員会・事務局)

第6条

- (1)本支部の日常的な意思決定機関として会員よりなる運営委員会をおく。また、運営委員として、支部長1名、副支部長2名、幹事若干名をおく。運営委員は本支部会員(国際開発学会会員)でなければならない。
- (2)本支部の日常的な運営機関として事務局を、支部長が所属する機関または支部長が指定する場所に置く。また、事務局の構成員として、副支部長、会計等の他、事務局スタッフ、事務局ボランティアをおくことができる。
- (3)運営委員の任期は2年とする。但し、支部長と副支部長の同一職での再任は2期までとする。
- (4)運営委員の選出手続き並びに選挙規程等は別に定める。
- (5)本支部の運営にあたっては、可能な限り会員の意見を取り入れる参加型とし、また今後の国際開発・協力の担い手たる若手・院生も積極的に携わることが可能な体制をとる。

(支部総会)

第7条

- (1)本支部に正会員と院生、学部生会員によって構成する支部員総会を置く。
- (2)支部総会は次の事項に関する議案の承認と決議を行う。
 - (2-1)事業計画及び事業報告に関すること。
 - (2-2)予算、決算に関すること。
 - (2-3)運営委員の選出に関すること。
 - (2-4)会則の変更等に関すること。
 - (2-5)その他運営委員会で審議したこと。
- (3)支部総会は通常隔年1回開催し、臨時支部総会は運営委員会が必要と認めたとき代表が召集する。
- (4)支部総会の定足数は会員の3分の1以上とし、委任状による議決権の行使を認める。
- (5)支部総会の議決には、出席会員の過半数の賛成を必要とする。
- (6)支部総会は非開催年の事業計画・報告および予算・決算の承認と決議について、運営委員会に委嘱することができる。運営委員会はその承認・決議内容を支部会員に報告しなければならない。

(分科会)

第8条 本支部会は、その目的達成のため、運営委員会の議決を経て分科会を設けることができる。分科会の運営に関しては別に定める。

(会計・監査)

第9条

- (1)本会の経費は、国際開発学会からの資金、寄付金、研究会参加費その他の収入をもって充てる。
- (2)本会の会計年度は、毎年11月1日から翌年10月31日とする。
- (3)運営委員会は必要に応じて、会員、参加者等に対して研究会参加費等の納入を求めるこ

とができる。

(4)本会の会計の適切な運用のため、監査を置く。任期は2年とする。

(会則の改正)

第10条 この会則を改正するときは、運営委員会での審議を経て、支部総会の承認を得なければならない。

附 則

1. 本支部会の運営は会則および運営細則による。
2. 謝金等に関する規定は別途定める。

国際開発学会東海支部運営細則

制定：2001年04月21日 国際開発学会東海支部設立会

改訂：2016年08月05日 国際開発学会東海支部総会

1. 第3条 目的について。

地域設定については、当面は愛知、岐阜、三重の東海三県を対象とするが、将来的にニーズがあれば、静岡県および、北陸地方も含めた「中部」地区を対象とすることも考慮する。

2. 第4条(2)定例研究会について。

- 1)定例会の開催は、大学の休業期間および国際開発学会全国大会開催月を除く、4-7月、9-11月を原則とする。ただし、運営委員会の承認を経て、別途開催日時や回数を設定することができる。
- 2)定例研究会の報告者は原則2名とし、うち1名は大学院生等の若手に機会を与える。報告者の人数、報告時間、研究会のテーマ等は臨機応変に対応する。
- 3)定例研究会等の日時および開催場所は、地域性等諸事情を考慮し、運営委員会にて柔軟に決定することができる。
- 4)報告者は公募する。報告者の選定にあたっては、そのテーマ、報告要旨等に基づいて、運営委員会が審査し、決定する。
- 5)その他事業の実施については、運営委員会の承認を得るものとする。

3. 第5条(4)「その他国際開発学会定款第5条(会員)規定に準ずるもの」とは具体的に以下のものである。

- 1)本会の目的事業に賛助する国の機関および地方自治体
- 2)賛助会員：本会の目的事業に賛助する法人またはその他の団体
- 3)名誉会員：国際開発の分野において特に功績のあった個人で、総会の議決を持って推薦する者

4. 第6条 運営委員会について。

- 1)運営委員会は必要に応じて開催する。また、メール会議によって意思決定を行うことができる。

5. 第6条 運営委員の選出について。

- 1)運営委員は支部会員より、公募の上、支部総会にて選出・承認する。
- 2)運営委員は支部会員であれば被選挙権を有する。ただし、支部長は正会員でなければならない。また、運営委員の選出にあたっては地域性、ジェンダーバランス等の諸要因にも十分配慮する。
- 3)運営委員が任期途中で都合により務められなくなったときは、運営委員会の議を経て補充し、次の総会で事後承認を受ける事とする。

6. 第6条 事務局ボランティアについて。

- 1)事務局ボランティアは本支部の目的に賛同する者であれば、副支部長の承認を得、運営

委員会に報告した上で、誰でもなることができる。任期等は特に定めない。

2)事務局ボランティアは、本支部の主体的な担い手として自発的かつ積極的な役割を果たすことが期待される。

7. 第7条 支部総会について。

1)支部総会は会計年度末の開催を原則とする。

2)臨時支部総会は、運営委員会が必要と認めた場合、支部会員に対してメール等で連絡を取り、意思決定を行う事ができる。

8. 分科会について。

1)2005-6年度より、運営委員会の決定に基づき、北陸分科会を設置する。北陸分科会は富山県、石川県、福井県の三県を対象とする。

国際開発学会東海支部謝金等細則

改訂：2016年08月05日 国際開発学会東海支部総会

(目的)

1. 国際開発学会東海支部()が主催または共催する講演会等にかかる講師謝金等, および本支部の行事等にかかる作業補助者(アルバイト)への謝金について以下の通り定める.

(講師等謝金)

2. 講師等に支払われる謝金は次の金額を標準とする.
 - 1) 講師謝金は1時間あたり10,000円とする. 但し, 特に著名な人物による場合は1時間あたり20,000円とする.
 - 2) 必要と考えられる場合, 司会および進行役への謝金は1時間あたり5,000円とする.
 - 3) 必要と考えられる場合, 通訳者への謝金は1時間あたり7,000円とする.
 - 4) 講演等に参加依頼した者への謝金は1時間あたり5,000円とする.

(アルバイト謝金)

3. アルバイトへの謝金は次の金額を標準とする.
 - 1) 通常業務の場合, アルバイト謝金は1時間あたり1,000円とする.
 - 2) 専門知識や技能を必要とする場合, アルバイト謝金は1時間あたり1,400円とする.

(講師等謝金に必要な書類)

4. 講師等謝金の支払いにあたっては, 請求者は次の書類を本支部に提出することとする.
 - 1) 謝金を受け取る者の履歴書(様式自由, ただし, 写真と押印のあるもの)
 - 2) 振込み依頼書(所定の用紙)
 - 3) 領収書(所定の用紙, 謝金領収後)

(アルバイト謝金に必要な書類)

5. アルバイト謝金の支払いにあたっては, 請求者は, 次の書類を本支部に提出することとする.
 - 1) 謝金を受け取る者の履歴書(様式は自由)
 - 2) 振込み依頼書(所定の用紙)
 - 3) アルバイト業務日誌(所定の用紙)
 - 4) 領収書(所定の用紙, 謝金領収後)

(交通費の支払い)

6. 謝金の対象となった業務に関して必要な交通費については, 領収書等に基づき実費を支払う

(謝金等の支払いの免除)

7. 国際開発学会(JASID)の正会員には, 謝金は支払われないものとする.

附則

本規程は, 2015年6月6日から施行する.