

技術情報交流懇話会規約

一般社団法人日本粉体工業技術協会

(総 則)

- 1-1. 定款第4条に示す事業を推進するための技術情報の交流、ならびに会員相互の親睦を図ることを目的に、地域別に複数の技術情報交流懇話会（以下懇話会と呼ぶ）を本協会におく。
- 1-2. 懇話会には、地域別にそれぞれ固有の会名称をつけるものとする。
（例：火曜会、水曜会、木曜会、金曜会等）
- 1-3. 懇話会の新設及び廃止は理事会の決議による。

(会 員)

- 2-1. 懇話会の会員は次に示す者の内、その地域に属する者で構成する。
 - (1) 正会員の法人に所属する者
 - (2) 賛助会員の法人に所属する者
 - (3) 個人会員（正会員）
 - (4) 名誉個人会員及び会友
- 2-2. 2-1項に示す者は、地域別のどの懇話会にも会合毎の参加登録を行なえば参加できるものとする。

(組 織)

- 3-1. 懇話会の企画・運営管理のために担当理事（各地域毎に1名又は正副各1名）をおく。
- 3-2. 会合の企画・運営は、予め決められた当番幹事会社の責任者が、担当理事の了解のもとに責任をもって実施するものとする。

(企 画)

- 4-1. 会合の企画は、通常次の構成とする。
 - (1) 一般講演等
 - (2) 懇話会（パーティ）
- 4-2. 会合は、協会内の分科会、或いは粉体工学会の部会、グループ会や談話会と共同で開催することもできる。

(運 営)

- 5-1. 会合は、それぞれの地域毎に定めた「〇〇会運営分担マニュアル」にもとづいて運営する。
- 5-2. 地域毎の会合は、原則として年2回以上開催すること。
- 5-3. 会合の開催に当たっては、当番幹事会社の責任者が開催案内状の原稿を、原則として2ヶ月前までに、協会事務局（本部又は東京事務所）に送る。
- 5-4. 協会事務局では開催案内状の原稿を確認の上、所定の会員にメールにて送信する。また、ホームページの「行事案内」に掲載する他、「粉体技術」の「協会からのお知らせ」に掲載する。
- 5-5. 会合終了後2週間以内に、当番幹事会社の責任者は担当理事を経由して報告書（会計報告を含む）を協会事務局本部に提出すること。

(会 計)

- 6-1. 懇話会は、会合開催毎に所定の参加費を参加者から徴収する。
- 6-2. 参加費の設定及び変更は、当番幹事会社の責任者と担当理事が協議して行なう。
- 6-3. 一般講演会講師、協会会長・副会長・専務理事・顧問・参与、開催地域の懇話会担当理事、個人会員及び協会事務局員の参加費の全額と、名誉個人会員及び会友の参加費の半額を協会が負担する。
- 6-4. 協会のゲストとして招待した方々、及び当番幹事会社並びに担当理事が協会活動のPR等のために入会勧誘活動の一環として非会員を招待する場合の参加費を協会が負担する。

なお、当番幹事会社の参加者のうち、3名迄を懇話会要員とし、その参加費を協会が負担する。また、忘年会等の準備要員からは参加費を徴収しない。

- 6-5. 当番幹事会社の責任者は会合終了後速やかに、参加費協会負担者リストを添えて協会事務局に負担金を請求する。
- 6-6. 懇話会の会計は、本部会計に組み入れる。

懇話会毎の年間事業計画及び予算は、各懇話会で審議決定されるが、次の点に留意する。

- (1) 年間事業予算については、年度末収支を±0とするよう心がけて運用する。
- (2) 懇話会毎の年度末決算において余剰金があった場合は、繰越金（積立金）として、その懇話会の次年度予算に組み入れる。
但し、繰越金（積立金）は50万円を限度とし、それを超える分については、本部へ返金する。
- (3) 参加者が少人数の懇話会に対しては、会長の判断により会合毎に10万円程度の特別補助金を支給することがある。

(付 則)

- 7-1. 本規約の制定は理事会の承認を得た日から発効する。
- 7-2. 6-6項の実施については、平成27年度会計からとする。

(付 記)

平成 9年11月28日 制定（理事会承認）
平成11年 3月18日 一部修正（理事会承認）
平成12年 9月21日 一部修正（理事会承認）
平成14年 5月 9日 一部修正（理事会承認）
平成23年 5月12日 一部修正（理事会承認）
平成25年11月27日 一部改定（理事会承認）
平成27年 7月31日 一部改訂（理事会承認）