

一般社団法人 日本画像学会 細則

制定：平成 22 年 4 月 1 日

施行：平成 22 年 4 月 1 日

第 1 章 入会及び退会（定款第 6 条、8 条）

（別表 1：入会申込書）

（別表 2：退会届）

第 2 章 報酬（定款第 25 条）

第 3 章 評議員、顧問、参与及び幹事（定款第 26 条、27 条）

第 4 章 委員会運営（定款第 43 条）

（別表 3：委員会構成）

第 5 章 事務局運営（定款第 44 条）

第 6 章 その他運営（定款第 45 条）

（別表 4：議事録記載事項）

（別表 5：個人情報管理）

第 7 章 雑則

この学会の運営に関しては、日本画像学会定款（以下「定款」という。）に定めるもののほか、この細則に定めるところによる。

第1章 入会及び退会

（目的）

第1条 この規程は、一般社団法人日本画像学会の定款第6条、8条に基づき本会の会員の入会及び退会に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（入会基準及び手続）

第2条 本会の正会員又は学生会員又は維持会員として入会しようとする個人又は団体（法人）に対しては、理事会の議決を経て定める別表1の入会申込書の提出を求めることとする。

2 前項の入会申込みに対しては、理事会において入会の可否を決定し、これを申込者に通知する。

3 名誉会員については、理事会で予め本人の意向を確認の上、総会において推薦を決定し、本人に通知する。

（会員名簿及び個人会員に関する情報の取扱い）

第3条 入会者は、会員の種別毎に、本会の管理する名簿に登録する。

2 会員名簿に登録された個人会員に関する情報については、その公開の可否及び公開の範囲について、本人の意向を十分に尊重し、慎重に取り扱わねばならない。

（入会金及び会費）

第4条 会員は、入会する時に入会金を支払い、以後、毎年、年会費を納入しなければならない。

2 会費滞納に対する催告及び懲戒手続については、理事会の決議にて行う。

（退会事由及び手続）

第5条 会員は、理事会が定める別表2の退会届を提出して、任意に退会することができる。

2 定款第10条の定めによる退会以外の事由により、会員の資格を喪失した場合は、退会と同じく会員名簿の登録を抹消する。

3 全各号により会員資格を喪失した場合、既納の入会金及び会費は返還しない。

また、資格喪失後は、会員としての資格称号を前歴としても使用することはできない。

（再入会）

第6条 前条の規定により会員資格を喪失した者が再入会を希望する場合には、その理由を記した説明書と共に、改めて第2条に定める入会申込書の提出を求めることとする。

（別表1：入会申込書）

（別表2：退会届）

第2章 報酬

（目的）

第7条 一般社団法人日本画像学会の定款第25条に基づき、報酬に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（報酬等）

第8条 理事及び監事は、無報酬とする。ただし、社員総会において支給の基準が決議された場合、支給の基準に従った額を報酬等として支給することができる。

- 2 理事及び監事には、その職務を行うために要する費用を支弁することができる。

第3章 評議員、顧問、参与及び幹事

(目的)

第9条 一般社団法人日本画像学会の定款第26条、27条に基づき、評議員、顧問、参与及び幹事に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(評議員)

第10条 この法人は、評議員を置くことができる。

- 2 評議員は、評議員会を組織し、この法人の重要事項について会長の諮問に応ずる。
- 3 評議員の任期は2年とする。ただし、再任は妨げない。
- 4 評議員は、維持会員の代表者とし会長が委嘱する。
- 5 前各項に定めるもののほか、評議員に関し必要な事項は、理事会の議決を経て会長が別に定める。

(顧問、参与及び幹事)

第11条 この法人は、顧問、参与及び幹事を若干名置くことができる。

- 2 顧問は、この法人の重要事項について会長の諮問に応ずる。
- 3 参与は、理事会にて委託された会務を遂行する。
- 4 幹事は、会長を補佐する。
- 5 顧問、参与及び幹事の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。
- 6 顧問、参与及び幹事は、理事会の議決を経て、会長が委嘱する。
- 7 前各項に定めるもののほか、顧問、参与および幹事に関し必要な事項は、理事会の議決を経て会長が別に定める。

第4章 委員会運営

(目的)

第12条 一般社団法人日本画像学会の定款第43条に基づき、委員会の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(委員会の役割と構成)

第13条 この法人は、事業の円滑な遂行を図るため、理事会の議決により委員会を新設・廃止することができる。

- 2 別表3による各委員会を設け会務の運営に当たる。委員会の運営は、各委員会内規による。
- 3 委員の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。
- 4 委員会の委員長その他の委員は、理事会において選任及び解任する。
- 5 各委員会の運営に関して必要な内規は、理事会において定める。

(別表3：委員会構成)

第5章 事務局運営

(目的)

第14条 一般社団法人日本画像学会の定款第44条に基づき、事務局の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(事務局の役割と構成)

第15条 この法人は、事務を処理するために事務局を置く。

- 2 事務局には、事務局長その他の職員を置く。
- 3 事務局長は、理事会の承認を経て会長が任免し、その他の職員は、会長が任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の議決により会長が別に定める。

第6章 その他運営

(目的)

第16条 一般社団法人日本画像学会の定款第45条に基づき、本会運営に関し必要なその他事項を定めることを目的とする。

(議事録)

第17条 定款第18条及び定款第34条に定める議事録は、別表4の議事録記載事項に基づき作成することとする。

(シニア特典)

第18条 正会員のうち満65歳以上で、かつ正会員の在籍年数が10年以上の会員の者は、本人より事務局へ申出により、シニア特典として年会費4,000円に優遇するものとする。

(個人情報管理)

第19条 個人情報の適切な扱いに関して遵守すべき事項は、別表5の個人情報管理に基づき、保護・管理することとする。

(別表4：議事録記載事項)

(別表5：個人情報管理)

第7章 雑則

(改廃)

第20条 本会細則の改廃は、全て理事会の決議を経て行う。

附則

この細則は、一般社団法人に登記した日から施行する。

入会申込書

日本画像学会入会申込カード(個人会員用) 会員No.

(ふりがな)		会員種類
氏名	(19 年生)	<input type="checkbox"/> 正会員 <input type="checkbox"/> 学生会員
勤務先、 通学先名称		
所属		
所在地	〒 電話 FAX	
自宅住所	〒 電話 FAX	
◆連絡先、学会誌等配布先(指定先を残し、他を消して下さい)		
勤務先		自宅
◆E-mailによる研究会・講習会等の案内送付		
可		不可
◆E-mail		
◆専門分野		
◆推薦者氏名(学会員に限ります)		
		会員番号
事務局用空欄		
受付	年 月 日	
	年 月 日	

退会届

日本画像学会 行

退 会 届

年 月 日

氏名 _____ 会員番号 _____

勤務先名 _____

所属 _____

電話番号 _____ FAX 番号 _____

退会理由 該当するものに○をつけてください

1. 異動等による担当者の変更 _____ 後任者氏名 _____

2. 業務内容の変更 (当学会と関係のない業務になった等)

3. 退職

4. 転社

5. その他 (理由をお書き下さい)

委員会構成

No	委員会名	目的	ミッション
1	運営委員会	<ul style="list-style-type: none"> 学会の庶務業務全般の遂行 各委員会活動の調整 会長業務の補佐 事務局業務の一部代行 委員会組織見直し、情報インフラ整備等の本学会構造改革の推進業務 	<ul style="list-style-type: none"> 年間 6-7 回の理事会運営、評議委員会、総会の遂行 各委員会間の活動円滑化 事務局運営の支援（都度、必要に応じて） 委員会組織見直し 情報インフラ整備
2	財務委員会	<ul style="list-style-type: none"> 学会の財務全般の管理運営 	<ul style="list-style-type: none"> 過年度の収支決算、及び、次年度の予算の作成（一般会計、特別会計、貸借対照表） 各種預貯金、基金の管理 財務に関わる事項の理事会への報告、提案
3	編集委員会	<ul style="list-style-type: none"> 学会誌の発行 論文の勧誘及び収集 論文の査読及び査読依頼 	<ul style="list-style-type: none"> 学会誌の定期発行 論文投稿数の増加 論文の質の向上 論文投稿/査読/発行システムの効率化 過去資料のデジタル化（2009 年度に検討し、2010 年度実施）
4	選奨委員会	<ul style="list-style-type: none"> 学会の選奨業務一般（推薦、公募、選考、表彰など） 学会賞、功労賞、会長特賞、名誉会員の推薦 技術賞、論文賞、研究奨励賞に関する選考委員会の設置と推薦 日本画像学会 KM 研究奨励賞、同研究賞の推薦 	<ul style="list-style-type: none"> 研究開発活動の業績に対する表彰 学会運営への功労に対する表彰 表彰による研究の活性化
5	事業委員会	<ul style="list-style-type: none"> 画像技術および画像関連技術の健全な発展を支援する 学会諸活動により得られた画像技術に関する知見の会員への提供 標準化された測定方法・測定ツールの会員への提供 適正な対価を得ることで学会運営経済的自立の一端を担う 	<ul style="list-style-type: none"> 技術講習会（夏）の開催 必要に応じ出版委員会（時限委員会）を召集し、学会発行の出版事業を担う 出版物デジタル化に伴う CD 販売 過去の講習会資料の著作権対応
6	国際交流委員会	<ul style="list-style-type: none"> 国際交流の促進 	<ul style="list-style-type: none"> 米国（IS&T）、中国、韓国をはじめとする海外の関連学会との交流事業、主として、国際会議、シンポジウムの開催の窓口として相手先との連絡や本会会員への広報、および、本学会との海外活動のサポート
7	カンファレンス委員会	<ul style="list-style-type: none"> 画像技術の向上を図るために、確実にかつ定期的に研究報告会（年次大会）を開催する 年次大会（ICJ）の開催準備を行い、同大会実行委員会を支援し、開催を確実に行うこと 	<ul style="list-style-type: none"> ICJ の方向性を検討するとともに、幹事会社を選出 技術委員会と共に学会の発展方向性を考える
8	企画委員会	<ul style="list-style-type: none"> 日本画像学会が取り組むべき次期技術を議論し、理事会に提案の後、フロンティアセミナーを企画する 	<ul style="list-style-type: none"> 日本画像学会が取り組むべき技術分野を議論し、理事会に提案する
9	広報委員会 (会勢拡大委員会は 2009 年 3 月 広報委員会に改称された。)	<ul style="list-style-type: none"> 会員減少傾向の歯止め策を立てる委員として設立 デジタル WG は学会誌およびイベントの予稿集をデジタル化保存することを目的として発足 会勢拡大委員とデジタル化 WG は、統合するか、それぞれの目的を精査し、個別の委員とする必要がある 	<ul style="list-style-type: none"> 会員サービスの向上（新サービス・新企画の検討、会員増強・繋ぎ止め策の提案） インターネット広報および会員とのコミュニケーションの充実 [デジタル化 WG] → 広報委員長からの依頼でメンバー構成 各種イベントにおける予稿集の電子化推進（PDF 化の標準化）
10	技術委員会	<ul style="list-style-type: none"> 学会の現守備範囲および今後拡張したい領域に関して、学会としての見識を持ちタイムリーに研究会等を開催することにより当該分野の技術発展の触媒の役割を果たす。 学会の技術面での方向性(方針)について提案する 他の学会との技術面での連携関係について考える 	<ul style="list-style-type: none"> 学会としての技術的守備範囲の拡張・維持・撤退について議論の上方針を示す 上記方針に基づいて部会の新設・統廃合を検討する 部会間にまたがる研究会の開催提案・調整を行う 各部会の研究会等の開催時期の相互調整
11	関西委員会	<ul style="list-style-type: none"> 関西地域には東京に次いで多くの会員がいるが、その会員に地域差のないサービスを行う 一般会員に対しても講演を聴く機会や発表の機会を増やす 	<ul style="list-style-type: none"> シンポジウム 1 回/年 講習会 1 回/年 研究討論会 1 回/年 上記行事を行うための実行委員会 6 回/年

議事録記載事項

1. 開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事、又は正会員が総会に出席した場合における該当出席の方法）
2. 議事の経過の要領及びその結果
3. 決議を要する事項について特別の利害関係を有する正会員があるときは、当該正会員の氏名
4. 次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - イ 監事が監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べたとき
 - ロ 監事を辞任した者が、辞任後最初に召集された総会に出席して辞任した旨及びその理由を述べたとき
 - ハ 監事が、理事が総会に提出しようとする議案、書類等に付いて調査の結果、法令若しくは定款に違反し又は、著しく不当な事項があるものと認めて、総会に報告したとき
 - ニ 監事が監事の報酬等について意見を述べたとき
5. 総会に出席した理事、監事の氏名又は名称
6. 議長の氏名
7. 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

個人情報管理

1. 個人情報の適切な扱いに関して、本会が遵守すべき事項を定め、個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。
2. この法人において、事務局長を個人情報管理責任者とする。
 - イ 個人情報管理責任者は、個人情報が外部に漏洩、不正使用、改竄されたりすることがないように管理する責を負う
3. 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法により行うこととする。
 - イ 本人以外の者から間接的に個人情報を取得する場合には、書面等の方法により通知して、本人の同意を得なければならない
4. 個人情報を取り扱うに当たっては、利用目的を明確に定めるものとして、この法人の業務において必要な範囲であり、本人の同意を得た目的の範囲内とする。
5. 法令で定める場合を除き、個人情報は第三者へ提供してはならない。
 - イ 前項の定めにかかわらず、この法人の業務を遂行するために当該業務等の一部又は全部を第三者へ委託する必要がある場合、委託先に対して提供できるものとする
 - ロ 個人情報を扱う業務を第三者に委託した場合には、委託先に対して確実に遵守されるよう適時、確認・指導するものとする
6. 個人情報管理責任者は、個人情報のアクセス、漏洩、滅失、毀損防止に努めるとする。
7. 個人情報管理責任者は、個人情報等を扱う役職員等に対して必要かつ適切な指導・監督を定期的に行う。
8. 保有する必要のなくなった個人情報等は、直ちに消去・破棄すること。
9. 個人情報管理責任者は、個人情報が外部に漏洩していることを確認して場合は、漏洩内容、漏洩した日時等を関係機関に報告すること。
 - イ 個人情報管理責任者は、関係機関と相談のうえ、具体的な対策を講じること
10. 苦情の処理：個人情報の取り扱いに関する苦情の窓口業務は、事務局が担当する。
 - イ 個人情報管理責任者は、必要な整備並びに支援を行う