

平成 28 年 6 月 18 日

## 国際地域看護研究会会則

### 第 1 章 総則

#### (名称)

第 1 条 この会は、国際地域看護研究会と称する。

#### (目的)

第 2 条 この会は国際地域看護に関する研究・教育の発展のため、会員相互が広く意見を交換し、かつ親交を深めることにより、国際看護学の進歩に貢献することを目的とする。

#### (構成員)

第 3 条 この会は、前条の目的に賛同する者で構成する。

#### (代表者)

- 第 4 条
1. この会に代表 1 名をおく。事務局員は、代表 1 名、総務 1 名、会計 1 名、広報を 1 名とする。必要時副代表 1 名をおく。
  2. 事務局の構成員は、研究会の構成員の互選により選任する。
  3. 代表は、この会を代表しその業務を総括する。
  4. 事務局全体で、代表・副代表を補佐する。
  5. 代表（副代表）の任期は 2 年間とする。総務、会計、広報の任期は 1 年間とする。尚、代表（副代表）、事務局員の再任は妨げない。
  6. 顧問は会員より推薦され、研究会の諮問のあった事項について助言する。

#### (事業)

- 第 5 条 本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。
1. 原則として年 5 回以上の定例研究会集会を開催する。
  2. 日本国際保健医療学会に関する研究資料の収集、他学会、研究会との交流、研修会などの学術活動を行う。
  3. 得られた知見に関する報告書を発行する。

### 第 2 章 会員

第 6 条 本会の会員は、個人会員、学生会員、海外会員の 3 種とする。

1. 個人会員は、本会の趣旨に賛同する個人で、所定の会費を負担する者とする。
2. 学生会員は、本会の趣旨に賛同する学生（大学院生を含む）で、所定の会費を負担する者とする。
3. 海外会員は、本会の趣旨に賛同する個人で、海外に在住し、年間を通じて研究活動に参加することは難しいが、研究会員を希望する者とする。
4. 都度参加者は本会の主旨に賛同する個人で、年間を通じて研究活動に参加

平成 28 年 6 月 18 日

することは難しいが、研究集会への参加を希望する者とする。

第 7 条 会費・都度参加費は次のように定める。

1. 個人会員費 年額 4,000 円
2. 学生会員費 年額 2,000 円
3. 海外会員費 国外滞在中は無料
4. 都度参加費 当面無料とし、正会員へつなげる機会とする(平成 28 年度～)。

財産は事務局に保管する。会員の中から会計監査を選出し、年一回会計監査を行い、年度最終の研究会にて報告する。

#### 《会費に関する細則》

会員となるには、研究会会期中は、所定の入会申込用紙に必要事項を記入し、会費を添えて事務局に申し込む。会期外の入会申し込みは本会ホームページから入会申し込みをダウンロードし、必要事項を記載の上、事務局に電子メールで送付する。

会費はホームページの入会申し込み手順で提示された所定の口座に振り込む。

#### (会員の資格喪失)

第 8 条 会員が次に該当する場合には、その資格を喪失する。

1. 退会した時。
2. 死亡した時。
3. 理由なく 2 年以上会費を滞納した時。

#### (退会)

第 9 条 会員が退会しようとするときは、退会を代表に申し出なければならない。

### 第 3 章 運営

#### (運営)

第 10 条 本会の運営は、会員の承認を得て事務局が行う。

事務局会議は、必要に応じて代表世話人が召集し、事務局体制、会計監査、会員の入会、研究会の開催などについて審議する。

#### (事務局)

第 11 条 本会の事務局は、下記に置く。

兵庫県立大学 地域ケア開発研究所 兵庫県 明石市北王子町 13-71

平成 28 年 6 月 18 日

#### 付則

この規約は、平成 24 年度 4 月 21 日から発効する。

- ・平成 25 年 4 月 20 日に一部修正を行い、平成 25 年 4 月 20 日から発行する。
  - ・平成 26 年 4 月 18 日に細則の一部修正を行い、平成 25 年 4 月 18 日から発行する。
  - ・平成 28 年 6 月 18 日に細則の一部修正を行い、平成 28 年 6 月 18 日から発行する。
- 本会則は定例研究会において 1/2 以上の賛成を持って変更することができる。

#### 《定例研究会に関する細則》

1. 前年度最終研究会で個人会員から当番世話人を選出し、代表により委嘱され、定例研究会を開催する。
2. 当番世話人は、定例研究会の開催 1 ヶ月前までに議事案を作成し、総務に議事案を送付し、事務局内で追加事項がないか確認し、議事次第を完成する。その後、広報がホームページに掲載して、関係組織への周知を図る。議事次第を総務から正会員に送付する。当番世話人が約 1 ヶ月前に会員に開催案内を送る。
3. 定例研究会終了後に当番世話人が研究会議事録案を作成し、当日の参加者（会員種別を問わない）に議事録案に追加修正事項がないか、確認する。1 週間を目途に、最終の議事録案を代表（副代表）と事務局総務へ報告する。
4. 定例研究会の会計処理は、会計が当番世話人に委嘱することが出来る。その場合は当番世話人が収支決算の報告を行う。
5. 総務は、議事録を個人会員、学生会員、海外会員と都度出席者（その会議に出席した者）に電子メールにて送付する。議事録は、ホームページには掲載しない。
6. 会員は連絡先・所属などが変更になった場合、速やかに事務局に申し出る。