

目次

会員規則	3
会員総会規則	11
事務局規則	14
公印規則	15
委員会設置規則	17
賞に関する規則	19
個人情報の保護に関する規則.....	21
情報公開規則	23
倫理規則	25
理事会規則	27
ブロック設置規則	32
基本財産取扱い規則.....	34
基金取扱い規則	35
監査規則	39
相談役及び顧問の設置に関する規則.....	41
役員候補者選出規則.....	43
慶弔規則	47
名誉会員規則	49

電子取引データに関する事務処理規則	52
スキャナによる電子化保存規則	55
一般社団法人日本女性科学者の会組織図	59

会員規則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第7条第1項、第8条第1項、第8条第2項、第8条第3項及び第9条第1項の規定に基づき、会員の入退会等に関し必要な事項を定める。

(入退会)

第2条 入会については、別紙1または別紙2に定める入会申込書により申し込み、理事会の承認を受けなければならない。

2 異動については、別紙3または別紙4に定める異動届により申し出るか、会員専用サイトから本人の責任において、本人の情報を修正しなければならない。

3 退会については、別紙5に定める退会届を総務担当理事に届け出ること、任意に退会できるものとする。

(入会金及び会費の年額)

第3条 入会金及び年会費は、会員の種別に応じて、次のとおり定める。

会員種別	入会基準	入 会 金	年 会 費
正 会 員	自然科学系の学会の会員である者、又は学会に所属しない者で、本会の目的に賛同し、正会員1名の推薦がある者	無料	4,000 円
学生会員	正会員に準ずる資格のある学生	無料	2,000 円
名誉会員	当法人に対して特に顕著な功績があった者で、理事会の過半数の賛成を得て推薦された者	無料	無料
賛助会員	当法人の目的に賛同する個人または法人及び団体※で、理事会の承認を得た者	無料	一口 5,000 円

※団体には、学会や公的機関も含む。但し、奨励賞の応募資格は正会員および学生会員のみとする。

(会員種別による参加資格)

第4条 定款第6条に定めるとおり正会員のみが一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）上の社員であるため、会員総会における議決権、それに伴う役員候補者選出規則に関わる選挙権および被選挙権等の権利は正会員のみが行使できる。

2 学生会員は、社員ではないが、奨励賞への応募資格、ならびに会員専用サイトへのアクセス権と会員限定行事への参加を認められる。

3 名誉会員ならびに賛助会員のうち個人会員は、社員ではないが、会員総会へのオブザーバー参加、会員専用サイトへのアクセス権と会員限定行事への参加を認められる。

4 賛助会員のうち、法人または団体の会員は、ホームページに名称を掲載、またはリンクを設定することが認められる。

（会費の納入期限）

第5条 会員は、本会の指定する納入期限日までに年会費の全額を本会の指定口座に納入しなければならない。

2 年度途中で入会する者は、当該年度の会費の全額を納入するものとする。

3 年度途中で会員種別を変更した会員で、会費が増額する場合は、前納した会費との差額を支払うものとする。

（入会金、会費の返還）

第6条 定款第9条第1項による年度中途の任意退会や定款第10条及び定款第11条の規定により除名もしくは会員資格を喪失した場合でも、定款第12条第2項に定めるとおり、既納の会費その他の拠出金品は返還しないものとする。

（会員の更新）

第7条 会員期間は毎事業年度とし、退会の申し出がない限り自動更新とする。

2 学生会員は、毎年度学生証を確認し、学生会員の資格を更新する。

（規則の改廃等）

第8条 この規則の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

附則

第1条 この規則は、平成26年6月22日開催の第1回定時会員総会で制定し、平成26年4月1日から施行する。

第2条 この規則は、平成29年6月25日開催の第20回理事会において改定し、別紙1および別紙2を追加し、同日より施行する。

第3条 この規則は、平成30年3月11日開催の第23回理事会において改定し、平成30年4月1日から施行する。

第4条 この規則は、令和4年3月6日開催の第48回理事会において改定し、令和4年4月1日から施行する。

第5条 別紙1について、令和5年3月5日開催の第54回理事会において改定し、令和5年3月5日から施行する。

別紙 1 入会申込書（個人用）

日本女性科学者の会(SJWS)入会申込書(個人用)

会員の種別（○をつけてください）：正会員・学生会員・賛助会員 年 月 日

* 学生会員の場合は、学生証の提示をお願いいたします。

フリガナ	
氏 名	
所属機関名・部門名	
役 職	
所属機関の住所 *郵送先に指定する場合は、郵便番号、 組織名まで、確実に届くように記載をお 願いします。	〒
所属機関の電話番号	
e-mail アドレス	
印刷物の郵送先 (不要なものを削除)	自宅 / 職場
自宅の住所	〒
自宅の電話番号	
予備のメールアドレス	
所属学会（複数回答可） 名簿には2つまで記載します。	

*** SJWS会員の紹介者または推薦者がいる場合には氏名とメールアドレスを記入して下さい***

氏 名	* 推薦者がいない学生の方は、指導教員のお名前を記載してください。
e-mail アドレス	

* 正会員・学生会員の方のみ記載をお願いします。

参加希望するブロック * 希望するものにチェック	☐ 北海道 ☐ 東北 ☐ 関東圏 ☐ 東海 ☐ 関西圏・中四国 ☐ 九州
必ずチェックしてください	☐ 本会のミッションステートメントに賛同し、活動に参画する
学 位・取 得 年	(西暦)
専 攻	
最終学歴・卒業・修了年	(西暦)
現在のご専門 (複数回答可)	

* 賛助会員の方のみ記載をお願いします。

賛助会員の場合 希望する口数	☐ (5000円/口・年)
入会を希望する理由	

【個人情報の取扱いについて】

- ・本申込書にていただいた個人情報は、個人情報保護法及び関連法令また本会の個人情報保護方針及び関連する規程類に基づき適正に管理、保護し、目的以外の利用や第三者への情報提供は行いません。
- ・いただいた個人情報の照会、修正、削除については、list@sjws.infoまでお問い合わせください。ご本人からのお問い合わせであることを確認した後に、合理的な範囲ですみやかに対応します。
- ・閲覧専用会員名簿(氏名と所属・役職、学会名のみ)を会員専用サイトに掲載します。

【入会承認の手続きについて】

- ・本申込書を受領いたしましたのちに開催される本会理事会において、承認されましたら、会費の請求をいたします。会費の入金を確認したところで正式な入会となります。

日本女性科学者の会(SJWS)賛助会員(法人用)申込書

年 月 日

*入会申し込みの際に、本申込書とともに、貴社(団体)のパンフレット等をお送りいただくか、あるいはホームページをご紹介しますようお願いいたします。

フリガナ	
会員となる法人・団体名	
英語名	
代表者名	
所在地	〒
会費口数	□ (口数に応じて、本会会誌を送付いたします。)
連絡先住所 *担当者の部署とお名前もお書きください。	〒
連絡先メールアドレス	
連絡先電話番号	
公開の可否	賛助会員の方は、HPやNEWSでお名前を公表することが可能です。 ご希望がありましたら、以下の欄に○をして下さい。 本会ホームページ等への公開を希望する() ホームページへのリンクを希望する。() リンク先 _____

*** 以下の項目は可能な範囲でご記入下さい***

会員となる法人・団体の業種	
会員となる法人・団体の規模 従業員数	
入会を希望する理由	

* * SJWS会員の紹介者または推薦者がいる場合には氏名とメールアドレスを記入して下さい* *

氏 名	
メールアドレス	

【個人情報の取扱いについて】

・本申込書にいただいた個人情報は、個人情報保護法及び関連法令また本会の個人情報保護方針及び関連する規程類に基づき適正に管理、保護し、目的以外の利用や第三者への情報提供は行いません。
 ・いただいた個人情報の照会、修正、削除については、list@sjws.infoまでお問い合わせください。ご本人からのお問い合わせであることを確認した後に、合理的な範囲ですみやかに対応します。

【入会承認の手続きについて】

・本申込書を受領いたしましたのちに開催される本会理事会において、承認されましたら、会費の請求をいたします。会費の入金を確認したところで正式な入会となります。

日本女性科学者の会(SJWS)異動届(個人用)

会員の種別(○をつけてください):正会員 ・ 学生会員 ・ 賛助会員 年 月 日

*学生会員の場合は、学生証の提示をお願いいたします。

フリガナ	
氏 名	
所属機関名・部門名	
役 職	
所属機関の住所 *郵送先に指定する場合は、確実に 届くように記載をお願いします。	
所属機関の電話番号	
e-mail アドレス	
印刷物の郵送先 (不要なものを削除)	自宅 / 職場
自宅の住所	〒
自宅の電話番号	
予備のメールアドレス	
異動希望するブロック *希望するものにチェック	☐ 北海道 ☐ 東北 ☐ 関東圏 ☐ 東海 ☐ 関西圏・中四国 ☐ 九州 *変更しない方は不要です。
所属学会 (複数回答可) 名簿には2つまで記載します。	
通信欄	

【個人情報の取扱いについて】

- ・本申込書にていただいた個人情報は、個人情報保護法及び関連法令また本会の個人情報保護方針及び関連する規程類に基づき適正に管理、保護し、目的以外の利用や第三者への情報提供は行いません。
- ・いただいた個人情報の照会、修正、削除については、list@sjws.infoまでお問い合わせください。ご本人からのお問い合わせであることを確認した後に、合理的な範囲ですみやかに対応します。会員専用サイトでご自身で確認、または変更することも可能です。
- ・閲覧専用会員名簿(氏名と所属・役職、学会名のみ)を会員専用サイトに掲載します。

日本女性科学者の会 (SJWS) 賛助会員 (法人用) 異動届

年 月 日

* 変更される部分がわかるように(変更)と書き入れていただくようお願いいたします。

フリガナ	
法人・団体名	
英語名	
代表者名	
所在地	〒
会費口数	口 (口数に応じて、本会会誌を送付いたします。)
連絡先住所 *担当者の部署とお名前もお 書きください。	〒
連絡先メールアドレス	
連絡先電話番号	
公開の可否	賛助会員の方は、HPやNEWSでお名前を公表することが可能です。 ご希望がありましたら、以下の欄に○をして下さい。 本会ホームページ等への公開を希望する() ホームページへのリンクを希望する。() リンク先 _____

【個人情報の取扱いについて】

・本申込書にていただいた個人情報は、個人情報保護法及び関連法令また本会の個人情報保護方針及び関連する規程類に基づき適正に管理、保護し、目的以外の利用や第三者への情報提供は行いません。

・いただいた個人情報の照会、修正、削除については、list@sjws.infoまでお問い合わせください。ご本人からのお問い合わせであることを確認した後に、合理的な範囲ですみやかに対応します。

日本女性科学者の会(SJWS)退会届

年 月 日

フリガナ 氏 名 (法人・団体の場合は法人・団体名)	
所属機関名 (法人・団体の場合、代表者名)	
連絡先e-mail アドレス	

*** 以下の項目は可能な範囲でご記入下さい***

退会の理由	☐ をつけ、理由もお書きください。 ☐ 1. 活動に関心がもてない(☐ 2. 会費の負担が重い(☐ 3. 定年や異動により、仕事が変わるため(☐ 4. 個人的な理由(健康や家庭の事情)(☐ 5. その他(以下、自由記述
日本女性科学者の会への 要望事項	

【個人情報の取扱いについて】

・本申込書にいただいた個人情報は、個人情報保護法及び関連法令また本会の個人情報保護方針及び関連する規程類に基づき適正に管理、保護し、目的以外の利用や第三者への情報提供は行いません。

【退会の手続きについて】

・個人会員の場合、本届出書を受領いたしましたのち、本会理事に通知の上、会員専用サイトから管理者が退会手続きを行います。完了するまでは、会員専用サイトのマイページから「退会」をクリックしないよう、お願いいたします。
 ・法人の場合は、本届出書を受領と同時に退会の扱いといたしますが、公開している情報の削除にしばらくお時間を要する場合がございます。ご理解とご容赦をお願いいたします。

会員総会規則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第23条第1項の規定に基づき、会員総会の運営に関し必要な事項を定める。

(会員総会)

第2条 会員総会は、すべての正会員をもって組織する。

2 会員総会は、定時会員総会及び臨時会員総会の2種とする。

3 会長は、定時会員総会を、毎年1回、毎事業年度終了後3か月以内に開催しなければならない。

4 会長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時会員総会を招集することができる。

5 会員総会の議長は、出席した理事の中から選出する。

(招集手続)

第3条 会員総会は、会長が招集する。

2 会員総会を開催するには、少なくとも会議を開く日の2週間前までに、会議の日時、場所及び目的を記載した書面又は電磁的方法によって、各正会員に対して開催通知を発しなければならない。

3 ただし、すべての正会員の同意がある場合には、書面又は電磁的方法による議決権の行使を認める場合を除き、その招集手続きを省略することができる。

4 前項の通知は、正会員に対し正会員が届出をしたあて先に発するものとする。

(正会員の会員総会招集権)

第4条 総正会員の議決権の5分の1以上を有する正会員は、会長に対し、会員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、会員総会の招集を請求することができる。

(出席資格)

第5条 正会員のほか、理事会が必要と認めた者は、会員総会に出席し、又は意見を述べることができる。

(議決権)

第6条 会員総会における議決権は、個人である正会員1名につき1個とする。

(会員総会の会議及び議事)

第7条 会員総会の決議は、法令又はこの定款に別段の定めがある場合を除き、総正会員の議決権の過半数を有する正会員が出席し、出席した正会員の議決権の過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、特別決議として総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

- (1) 会員の除名
- (2) 監事の解任
- (3) 定款の変更
- (4) 解散
- (5) 公益目的事業を行うために不可欠な特定の財産の処分
- (6) その他法令で定めた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が定款第24条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(決議事項)

第8条 会員総会は、次の事項を決議する。

- (1) 入会の基準並びに会費及び入会金の金額
- (2) 会員の除名
- (3) 役員の選任及び解任
- (4) 役員の報酬の額又はその規定
- (5) 各事業年度の決算報告
- (6) 定款の変更
- (7) 長期借入金並びに重要な財産の処分及び譲受け
- (8) 解散
- (9) 合併並びに事業の全部及び事業の重要な一部の譲渡
- (10) 理事会において会員総会に付議した事項
- (11) 前各号に定めるもののほか、一般法人法に規定する事項及びこの定款に定める事項

(代理)

第9条 会員総会に出席できない正会員は、他の正会員を代理人として議決権の行使を委任することができる。この場合においては、当該正会員又は代理人は、代理権を明示する書類を書面又は電磁的方法により本会に提出しなければならない。

(議事及び報告の省略)

第10条 理事又は正会員が、会員総会の目的である事項について提案した場合において、その提案について、正会員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の会員総会の決議があったものとみなす。

2 理事が正会員の全員に対し、会員総会に報告すべき事項を通知した場合において、その事項を会員総会に報告することを要しないことについて、正会員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その事項の会員総会への報告があったものとみなす。

(議事録の作成、保管等)

第11条 会員総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 議長及び出席した理事は、前項の議事録に署名又は記名押印する。

(規則の改廃等)

第12条 この規則の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

附則

第1条 この規則は、平成26年6月22日開催の第1回定時会員総会で制定し、平成26年4月1日から施行する。

第2条 この規則の施行の日をもって、日本女性科学者の会「規約」は廃止する。

第3条 この規則は、平成29年4月23日開催の第18回理事会で改定し、同年同日から施行する。

事務局規則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第58条第4項の規定に基づき、事務局の組織及び運営に関し必要な事項を定める。

(設置場所)

第2条 事務局は会長の指定する場所に置き、ホームページ等を通じて公開する。

(事務局の組織)

第3条 事務局に事務局長及び所要の職員を置くことができる。

2 事務局長は、事務局の事務を統括する。

3 事務局長に事故があるとき又は事務局長が欠けたときは、その間、理事会が代理の事務局長を指名する。

4 事務局長及び所要の職員の給与等に関し必要な事項は、別に定める。

5 当面の間は総務担当理事が事務局の事務を統括し、総務担当理事の指揮・統括のもとに各理事が業務を分担執行する。

(事務局の事務分掌)

第4条 事務局においては、次の事務を行う。

(1) 会員総会・理事会等の運営、会員規則に定める事務、会員名簿作成及び管理、情報公開請求等への対応、当法人の総務・庶務全般に関すること

(2) 予算・決算、年会費管理及びその他財務及び会計に関すること

(3) ホームページの維持管理等、当法人業務のIT化推進に関すること

(4) その他、当法人の活動に必要な事務全般

(規則の改廃等)

第4条 この規則の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

附則

第1条 この規則は、平成26年5月25日開催の第1回理事会で制定し、平成26年4月1日から施行する。

第2条 この規則は、平成28年3月13日開催の第12回理事会で改定し、平成28年4月1日に施行する。

公印規則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第61条第1項の規定に基づき、公印の取り扱いに関し必要な事項を定める。

(公印の種類、使用の範囲及び保管)

第2条 公印の種類、使用の範囲及び保管は下表に定めるとおりとする。

公印の種類	使用範囲	保管者等
会長印 角印（登記印：実印）	・理事会の事前或いは事後の承認を得て、会長職位名をもって発する文書 ・法人の契約書等	会長
丸印（未登記印）	・理事会の事前或いは事後の承認を得て、会長職位名をもって発する文書であつて、法人実印が必要なものを除いた一切の法人文書 ・金融機関との取引に関する文書 ・役員、会員等に会長職位名で発する文書等	財務担当 理事

(刻印及び調製)

第3条 公印には、本会名及び職位名を刻印する。

2 公印の調製は、会長が行い、これを公印保管者に交付するものとする。

(公印の使用)

第4条 公印は、公印保管者が押印するものとする。

2 公印保管者は、公印を押印しようとするときは、押印しようとする文書が所定の手続きを経たものであることを確認しなければならない。

3 公印保管者は、公印を押印したときは、押印年月日等必要事項を、文書台帳に記載しなければならない。

4 公印保管者は、押印した文書の写しを作成し、保存しなければならない。

(公印原簿)

第5条 会長は、公印原簿を備え、これに公印の印影を明瞭に登録するとともに、公印の種類ごとに調製、廃止及び廃棄の年月日を記録しておかなければならない。

(公印の廃棄)

第6条 公印を廃止したときは、会長が、廃止の日から1年間保存したのちに、これを廃棄処分するものとする。

(規則の改廃等)

第7条 この規則の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

附則

第1条 この規則は、平成26年5月25日開催の第1回理事会で制定し、平成26年4月1日から施行する。

第2条 この規則の施行日をもって、日本女性科学者の会の公印は廃止する。

第3条 この規則は、平成27年7月18日開催の第10回理事会で改定し、同年同日から適用する。

委員会設置規則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第57条第3項の規定に基づき、委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項を定める。

(委員会の設置)

第2条 本会の事業を推進するため、理事会の諮問に応じ重要事項を審議する委員会を設置する。

(委員会の種類)

第3条 本会の委員会は、以下のとおりとし、その他の必要な委員会は、理事会の決議により設置することができる。

- ① 総務委員会
- ② 財務・名簿委員会
- ③ 学術誌編集委員会
- ④ 賞選考委員会
- ⑤ ニュース編集委員会
- ⑥ 広報・渉外・ホームページ委員会
- ⑦ 倫理委員会
- ⑧ 男女共同参画学協会連絡委員会
- ⑨ 内閣府連携会議委員会
- ⑩ 国際婦人年連絡会委員会
- ⑪ JNWES 委員会

(構成)

第4条 委員長は、理事をもって充てる。

- 2 委員会の委員は、正会員及び学識経験者のうちから理事会が選任する。
- 3 委員会が必要と認めたときは、正会員及び学識経験者以外の者に出席を求め、意見を聞くことができる。

(任命)

第5条 委員長及び委員は、理事会の決議を経て、会長が任命する。

- 2 幹事は、委員の中から委員長が指名する。

(任期)

第6条 委員長及び委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

(報告)

第7条 委員長は、審議内容及び活動状況を理事会に報告しなければならない。

(経費)

第8条 委員会の活動にかかる経費は、本会より支出する。

(規則の改廃等)

第9条 この規則の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

附則

第1条 この規則は、平成26年5月25日開催の第1回理事会で制定し、平成26年4月1日から施行する。

第2条 この規則は、平成27年7月18日開催の第10回理事会で改定し、平成27年6月1日に遡り施行する。

第3条 この規則は、令和5年7月8日開催の第58回理事会で改定し、令和5年7月8日から施行する。

賞に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第3条第2項の規定に基づき、賞の贈呈に関し必要な事項を定める。

(賞の種類)

第2条 本会に日本女性科学者の会功労賞（以下「功労賞」という。）並びに日本女性科学者の会奨励賞（以下「奨励賞」という。）を設ける。

(功労賞)

第3条 功労賞は次のいずれかに該当する者に贈呈する。

- (1) 自然科学者の発展、学術研究に顕著な功績のあった女性科学者
- (2) 我が国の女性科学者の研究推進、地位向上などに寄与した者
- (3) 本会のために尽力し、顕著な功績のあった者

2 功労賞は原則として年2名以内を対象とし、受賞者それぞれに表彰楯を贈呈する。

3 功労賞の選考は、理事1名を含む本会会員5名以上が推薦し、理事会が決定する。但し、同一の推薦人が複数の候補者推薦を行うことはできない。

(奨励賞)

第4条 奨励賞は次の各号のすべてに該当する者に贈呈する。

- (1) 広く理系の分野において研究業績をあげ、その将来性を期待できる者
- (2) 本会の目的達成のために努力しており、各研究分野のロールモデルと認められる者

2 奨励賞は原則として年3名以内を対象とし、受賞者それぞれに表彰楯と奨励金20万円を贈呈する。

3 奨励賞は本会正会員および学生会員を対象として、候補者を一般公募（自薦及び他薦）する。

4 年齢、国籍、性別は問わない。ただし、応募時に教授、部長等の職にある者は除外する。

5 奨励賞の選考は、その活動実績、活動内容及び外部評価委員による研究評価結果を考慮して、理事会が決定する。

6 外部評価委員は、賞担当理事が各研究専門分野から理事以外の研究者、それぞれ5名以内を選定し、理事会の承認を得て評価を依頼する。

(贈呈の方法)

第5条 功労賞並びに奨励賞の贈呈は、本会の定時会員総会の日において、会長名で行う。

(受賞者の公示)

第6条 理事会が受賞者を決定した場合は、速やかに受賞対象者に通知するとともに、本会のニュースとして電子公告等で公示する。

(規則の改廃等)

第7条 この規則の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

附則

第1条 この規則は、平成26年5月25日開催の第1回理事会で制定し、平成26年4月1日から施行する。

第2条 この規則の施行の日をもって、「SJWS 賞規定（1995年制定、2009年一部改訂）」は廃止する。

第3条 この規則は、平成28年4月24日開催の第13回理事会で改定し、同年同日から施行する。

第4条 この規則は、平成30年3月11日開催の第23回理事会で改定し、同年同日から施行する。

第5条 この規則は、平成30年12月8日開催の第27回理事会で改定し、平成31年4月1日から施行する。

個人情報の保護に関する規則

（目的）

第1条 この規則は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第60条第2項の規定に基づき、個人情報の保護に関し必要な事項を定める。

（基本理念）

第2条 わが国の情報技術の急速な進歩により個人情報の利用が急速に拡大しており、社会的にも個人情報の適切な利用と保護が極めて重要となっている。このような状況に鑑み、平成17年4月、個人情報保護法が施行された。本会は、個人情報の重要性を認識し、個人情報保護に関する規則を以下のように定めて、わが国の個人情報保護に関連する法令に基づく個人情報の適切な保護に努めるものとする。

（個人情報の収集）

第3条 本会は、定款に定められた本会の事業目的の遂行のために個人情報を必要な範囲で収集する。その際には、収集及び使用の目的を明示するとともに、提供者本人の意思に基づくことを原則とする。

（個人情報の利用と提供）

第4条 本会は、収集した個人情報を目的の範囲内で利用する。収集した個人情報は特段の事情がある場合を除き、本人の同意なく第三者へ開示・提供することはしない。ただし、次の場合には個人情報を利用し、又は開示・提供することがある。

- （1）個人情報の保護法に関する法律16条3項の規定に基づく場合
- （2）提供者の同意がある場合
- （3）事業目的の達成のために必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合

（個人情報の管理）

第5条 本会が収集した個人情報は、不正アクセス、盗難、持ち出し等による紛失、破壊、改ざん、及び漏洩等を防止するため適正な管理に努める。万一それらが発生したときには、回復に努めるとともに、速やかに再発防止措置をとる。また、個人情報をもとに、利用目的内の業務を外部に委託する場合は、当該業者に対し、適正な管理が行われるよう管理・監督する。なお、提供者自身により個人情報が開示されている場合、及び既に公開されている個人情報については、本会の管理の対象外とする。

（個人情報の開示及び訂正等）

第6条 本会は、個人情報の提供者から本人に関する個人情報の開示請求があったときは、原則として遅滞なく開示する。また、本人に関する個人情報の訂正・利用停止等の申し出があったときは、遅滞なく対応する。

(個人情報の取扱いに関する問合せ先)

第7条 個人情報の取扱いに関する問合せ先は、本会の事務局とする。

(規則の改廃等)

第8条 この規則の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

附則

第1条 この規則は、平成26年5月25日開催の第1回理事会で制定し、平成26年4月1日より施行する。

情報公開規則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第59条第2項の規定に基づき、本会が公正で開かれた活動を推進するために、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的な公開に必要な事項を定めることを目的とする。

(法人の責務)

第2条 本会は、この規則の解釈及び運用に当たっては、原則として、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(利用者の責務)

第3条 本規則第6条に規定する情報公開の対象書類を閲覧ないしは謄写した者は、これによって得た情報を、この規則の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(情報公開の対象及び方法)

第4条 本会は、定款第59条第1項に規定の対象として、定款、役員名簿、事業計画書及び報告書、収支予算書及び決算書を、書類の事務所備え置き及び定款第4条の方法により情報を公開する。ただし、当法人が公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の規定に基づく公益認定を受けた場合においては、情報公開の対象とする文書等を見直すものとする。

(書類の事務所備え置き)

第5条 本会は、法令の規定に従い、書類の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

(事務所備え置きの書類)

第6条 前条の事務所備え置きの対象とする書類は定款、役員名簿、事業計画書及び報告書、収支予算書及び決算書とし、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第7条 本会の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、事務局とする。

2 閲覧可能な日時等はホームページ等を通じて公開する。ただし、本会は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第8条 閲覧希望者から定款、役員名簿、事業計画書及び報告書、収支予算書及び決算書について閲覧等の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

(1) 様式1に定める閲覧(謄写)申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。

(2) 閲覧(謄写)申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、閲覧に供する。

(3) 閲覧した者ないしは謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、実費負担を求め、これに応じる。

(インターネットによる情報公開)

第9条 本会は、定款第54条の規定のほかに、広く一般の人々に対し電子公告等による情報公開を行うものとする。

(その他事項)

第10条 この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は理事会の決議で行う。

(管理)

第11条 本会の情報公開に関する事務は、事務局が管理する。

(規則の改廃等)

第12条 この規程の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

附則

第1条 この規則は、平成26年5月25日第1回理事会で制定し、平成26年4月1日から施行する。

第2条 この規則は、平成28年3月13日第12回理事会で改定し、平成28年4月1日から施行する。

倫理規則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第61条第1項の規定に基づき、倫理の厳正な保持に必要な事項を定める。

(組織の使命及び社会的責任)

第2条 本会は、その設立目的に従い、広く公益実現に貢献すべき重大な責務を負っていることを認識し、社会からの期待に相応しい事業運営にあたらなければならない。

(社会的信用の維持)

第3条 本会は、常に公正かつ誠実に事業運営にあたり、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。

(法令等の遵守)

第4条 本会は、関連法令、本会の定款及びこの倫理規則その他の規則を遵守し、社会的規範に悖るとなく、適正に事業を運営しなければならない。

(私的利益の禁止)

第5条 本会の会員は、非営利性が徹底された法人活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

(利益相反の防止及び開示)

第6条 本会の会員は、その職務の執行に際し、本会との利益相反的な関係が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示その他本会が定める所定の手続きに従わなければならない。

(理事の取引の透明性の確保)

第7条 定款第31条に定める以下の取引については、理事会の承認を得なければならない。承認を受けた取引を行った場合には、遅滞なく理事会に報告しなければならない。

(1) 自己又は第三者のためにする当法人の事業の部類に属する取引

(2) 自己又は第三者のためにする当法人との取引

(3) 当法人がその理事の債務を保証することその他理事以外の者との間における当法人とその理事との利益が相反する取引

(情報開示及び説明責任)

第8条 本会は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、基金拠出者、寄付者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(個人情報の保護)

第9条 本会は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

(研鑽)

第10条 本会の会員は、非営利性が徹底された法人活動の能力向上のため、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

(規則等の遵守の監視)

第11条 本会は、必要あるときは、理事会の決議に基づき、委員会を設置しこの規則の遵守状況を監視する。

(規則の改廃等)

第12条 この規則の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

附則

第1条 この規則は、平成26年5月25日開催の第1回理事会で制定し、平成26年4月1日から施行する。

第2条 この規則の施行の日をもって、日本女性科学者の会「倫理規定（倫理憲章、倫理委員会規則）」は廃止する。

理事会規則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第44条第1項の規定に基づき、理事会の運営に関し必要な事項を定める。

(理事会の構成)

第2条 理事会はすべての理事をもって構成し、理事は特段の事情がない限り、理事会に出席する義務を負う。

2 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

(種類と開催頻度)

第3条 理事会は、通常理事会及び臨時理事会の2種とする。

2 通常理事会は、原則として年間5回開催する。

3 臨時理事会は、定款第37条第3項の規定によるものとする。

(理事会の開催方法)

第4条 理事会は、原則として理事及び監事が一同に会する方法で開催する。

2 理事会成立に必要とされる定足数は、定款第40条に基づき、全理事の過半数とする。但し、全員が一同に会することが困難な場合であって、必要な場合は、電磁的方法により開催することができる。

3 通常理事会において、電磁的方法での出席は全理事の3分の1を上限とする。

4 臨時理事会は、理事及び監事の承諾を得た電磁的方法により開催できる。

(招集通知)

第5条 理事会は会長が招集する。ただし、定款第37条第3項により理事が招集する場合及び同条第5項により監事が招集する場合を除く。

2 理事会を開催するには、少なくとも会議を開く日の2週間前までに、会議の日時、場所及び目的を記載した書面をもって、各理事及び各監事に対して開催通知を発しなければならない。

3 前項の書面による通知の発出に代えて、理事及び監事の承諾を得た電磁的方法により通知を発出することができる。

4 前3項の規定に係らず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

(議長)

第6条 理事会の議長は、総務担当理事が務める。総務担当理事が欠席の場合、出席理事が担当する。

(書記)

第7条 理事会の書記は、会長及び第6条に定める議長を除く理事が交代で担当する。

(関係者の出席)

第8条 理事会が必要と認めるときは、議事に関係を有する者の出席を求めて、その意見を徴することができる。

(採決)

第9条 議長は、議題について質疑及び討論が尽くされたと認められるときは、審議終了を宣言し、採決する。

2 議長は採決に先立って、議題、議案及び自己の議決権の行使に関するいかなる意見も述べることはできない。その議決権は採決の結果を確認する直前にのみ行使し、採決の結果に算入することができる。

(理事会の決定すべき事項)

第10条 理事会は、下記に定める項目を含む本会の定款または他の規則に定める会の運営に関する事項を決定するものとする。

- (1) 会員総会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定
- (2) 規則の制定、変更及び廃止に関する事項
- (3) 理事の職務の執行の監督
- (4) 会長の選定及び解職
- (5) 事務所の設置
- (6) 会員入会の承認
- (7) 入会金および会費の決定
- (8) 本会の定款第31条に定める理事に関わる取引の決定
- (9) 相談役および顧問の選任
- (10) 基金の募集
- (11) 財産の処分
- (12) 事業報告及び決算の承認
- (13) 委員会の設置
- (14) ブロック長の承認
- (15) 前各号に定めるもののほか当法人の業務執行の決定

2 理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。

(1) 重要な財産の処分及び譲受け

(2) 多額の借財

(3) 重要な使用人の選任及び解任

(4) 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止

(5) 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他当法人の業務の適正を確保するために必要な法令で定める体制の整備

(6) 本会の定款第32条第1項の責任の一部免除

(会長の選定及び解職)

第11条 本会の定款第25条第2項に定める代表理事については、別に定める役員候補者選出規則により会員総会において選出された理事の中から、理事会において選出される。

2 理事会の決議により、会長を解職することができる、そのときは、遅滞なく後任の会長を理事会において選出しなければならない。

(報告事項)

第12条 理事は、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

2 監事は、理事が不正の行為をし、若しくはその行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、これを理事会に報告しなければならない。

(議案の補足説明)

第13条 議長は、議題付議の宣告後、必要と認めるときは、理事及び監事又は議題若しくは当該議題にかかる議案の提案者に対し、その議題又は議案に関する事項の報告又は説明を求めることができる。

(議事録)

第14条 議事録の作成に際し、電磁的方法により理事会が開催された場合には、電磁的方法を用いて理事会を開催した旨の記述や、適時的確な意見表明が互いにできる仕組みとなっていることが確認され、議案の審議に入った旨の記述をする。

2 定款第43条に基づき、理事会に出席した理事及び監事は、議事録に署名若しくは記名押印又は電子署名をしなければならない。

3 議長は、欠席した理事及び監事に対して、議事録の写し及び資料を理事会専用ホームページ上に開示して議事の経過及びその結果を遅滞なく報告するものとする。

(理事の取引の取扱い)

第15条 本会の定款第31条に定める以下の取引に関しては、理事の承認を得なければならない。承認を受けた取引を行った場合には、遅滞なく理事会に報告しなければならない。

(1) 自己又は第三者のためにする当法人の事業の部類に属する取引

(2) 自己又は第三者のためにする当法人との取引

(3) 当法人がその理事の債務を保証することその他理事以外の者との間における当法人とその理事との利益が相反する取引

(委員会)

第16条 理事会は、その責任と権限の範囲において、本会の定款第57条により委員会を設置し、特定の課題を調査及び検討させることができる。

2 委員会は、調査及び検討等の結果を、理事会に具申する。

(事務局)

第17条 理事会の事務は、事務局がこれを行う。

(規則の改廃等)

第18条 この規則の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

(役員等の守秘義務)

第19条 理事および監事などの役員は、促進法上公開を義務付けられていることを除き、職務上知り得た本会または会員に関しての情報については、これを他に洩らしまたは窃用してはならない。その職を離れた後も同様とする。

附則

第1条 この規則は、平成26年5月25日開催の第1回理事会で制定し、平成26年4月1日から施行する。

第2条 この規則は、平成28年3月13日開催の第12回理事会で改定し、平成28年4月1日から施行する。

第3条 この規則は、平成29年9月10日開催の第21回理事会で改定し、平成29年9月10日から施行する。

第4条 この規則は、平成31年3月10日開催の第28回理事会で改定し、平成31年

4月1日から施行する。

第5条 この規則は、令和7年6月22日開催の第71回理事会で改定し、令和7年6月23日から施行する。

ブロック設置規則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第61条第1項の規定に基づき、ブロックの取り扱いに関し必要な事項を定める。

(ブロックの名称)

第2条 本会は、理事会が必要と認めた地区にブロックを置く。ブロック（地区）の名称は以下のとおりとする。

- (1) 北海道ブロック（北海道）
- (2) 東北ブロック（青森、岩手、秋田、宮城、山形、福島）
- (3) 関東圏ブロック（関東1都6県と山梨、長野、新潟、石川、富山）
- (4) 東海ブロック（静岡、岐阜、愛知、三重）
- (5) 関西・中四国ブロック（関西2府4県、四国4県、中国5県、福井）
- (6) 九州ブロック（福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島、沖縄）

(会員の所属ブロック)

第3条 ブロックの地区内に在住する会員は、原則としてそのブロックに所属する。

- 2 海外に在住する会員は、所属ブロックを選択する。

(ブロック総会)

第4条 ブロックは、原則として年1回ブロック総会を開催する。

(ブロック長)

第5条 ブロック長は、ブロックに属する理事全員の合意によりそのうちのひとりを充て、理事会にて承認を受けるものとする。

(任期)

第6条 ブロック長の任期は2年とし、再任は2期までとする。ただし、理事会が承認した場合は、この限りではない。

- 2 任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまでは、業務を継続しなければならない。

(報告の義務)

第7条 ブロックは、毎年3月末日までに次年度の事業計画案を、また、毎年4月末日までに前年度の事業報告書を会長に提出しなければならない。

(規則の改廃等)

第8条 この規則の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

附則

第1条 この規則は、平成26年5月25日開催の第1回理事会で制定し、平成26年4月1日から施行する。

第2条 この規則は、平成27年7月18日開催の第10回理事会で改定し、平成27年4月1日に遡って施行する。

第3条 この規則は、平成31年3月10日開催の第28回理事会で改定し、平成31年4月1日から施行する。

第4条 この規則は、令和2年10月1日開催の第39回理事会で改定し、令和3年1月1日から施行する。

基本財産取扱い規則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第50条第1項及び第2項の規定に基づき、基本財産等の管理、運用、並びに処分に関し必要な事項を定める。

(基本財産の運用)

第2条 基本財産の運用益は、定款第3条の目的及び事業に使用することができる。

(特定資産)

第3条 特定資産は次に掲げる財産をもって構成する。

(1) 特定費用準備資金

(2) 特定資産取得・改良資金

2 特定費用準備資金は、その資金の目的である支出に充てる場合を除き、次項の定める手続きによらなければこれを取り崩すことができない。

3 特定費用準備資金について、目的外の取崩しを行う場合には、会長は、取崩しが必要な理由を付して理事会並びに会員総会に付議し、その決議を得なければならない。積立計画の中止、積立限度額及び積立期間の変更についても同様とする。

(規則の改廃等)

第4条 この規則の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

附則

第1条 この規則は、平成26年6月22日開催の第1回定時会員総会で制定し、平成26年4月1日から施行する。

基金取扱い規則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第46条第1項の規定に基づき、基金の取扱いに関し必要な事項を定める。

(基金の繰り入れ)

第2条 本会に寄せられた個人や団体からの寄付金などの一時的な収入、及び一般会計予算の一部を基金に繰り入れることができる。

(募集事項の決定)

第3条 理事会は、基金の募集をしようとするときは、その都度、その総額及び拠出に係る金銭の払込みの期日を定めなければならない。

(基金の申込み)

第4条 理事会は、基金の募集に応じて基金の引受けの申込みをしようとする者に対し、次に掲げる事項を通知しなければならない。

- (1) 本会の名称
- (2) 募集事項
- (3) 金銭の払込みの取扱いの場所
- (4) 基金の拠出者の権利
- (5) 基金の返還の手続

2 本会の募集に応じて基金の引受けの申込みをする者は、その氏名又は名称及び住所、並びに引き受けようとする基金の額を記載した書面を本会に交付し、又は電磁的方法により提供しなければならない。

(基金の割り当て)

第5条 理事会は、申込者の中から基金の割り当てを受ける者を定め、かつ、その者に割り当てる基金の額を定め、申込者に対して払い込みの期日の前日までに通知しなければならない。

(基金の引受け)

第6条 理事会が割り当てた申込者は、本会が割り当てた基金の額について基金の引受人となる。

(基金の拠出の履行)

第7条 基金の引受人は、払い込みの期日までに、本会が定めた銀行等の払込みの取扱いの場所において、それぞれの基金の払込金額の全額を払い込まなければならない。

2 基金の引受人が拠出の履行をしないときは、基金の引受けは、その効力を失う。

(基金の拠出者となる時期)

第8条 基金の引受人は、第3条の払込みの期日に、拠出の履行をした基金の拠出者となる。

(基金特別会計)

第9条 本会の基金は、通常会計とは別に設ける基金特別会計に計上する。

(運用方法)

第10条 基金の資金運用は、安全・確実かつ効率的に行うこととし、元本保証の預金、国債等の債券、及びこれらに準じた安全性・確実性を有するその他の金融商品で行うこととする。

2 運用期間は10年を超えないものとする。なお、1年以内に支出見込がある資金については、換金性に十分配慮して運用するものとする。

3 運用方法の選択にあたっては、金融機関の信用度を斟酌して、金融機関の選定及び預金の分散を図るものとし、できるだけ特定の金融機関、特定の運用形態に集中させないものとする。

(基金の支出)

第11条 基金は会員総会の承認を得て支出する。なお、会計処理上、本基金は一般会計に繰り入れて使用する。

2 事業の実施上やむを得ない事由により、予算に計上した計画的な取り崩し額を超えて積立預金及び運用益の全部又は一部を処分しようとするときは、理事会の承認を得なければならない。

(運用状況の報告)

第12条 会計担当理事は、資金運用状況について、適宜理事会に報告を行うものとする。

(基金の返還)

第13条 理事会は、事業実施に際して財務上に余裕がある場合に限り、基金の返還を行うことができる。

2 理事会は、返還計画案を決議し、定時会員総会の決議によるものとする。

3 返還の実施は、当該事業年度の次の事業年度に関する定時会員総会の日の前日までの間に限り行うことができる。

(返還対象者と配分額)

第 14 条 返還の対象者は、直近の募集に関わる基金の拠出者とし、返還の額は、拠出額に応じて配分を行う。

2 前項に実施に当たっては、公平性と透明性を確保しなければならない。

(返還計画)

第 15 条 返還の実施に当たって、理事会は返還計画に従い、返還対象者に文書で通知し、払込み等の承諾を得なければならない。

(基金の返還に係る債権の取得の禁止)

第 16 条 本会は、次に掲げる場合に限り、自己を債務者とする基金の返還に係る債権を取得することができる。

(1) 合併又は他の法人の事業の全部の譲受けによる場合

(2) 一般社団法人の権利の行使に当たり、その目的を達成するために必要な場合

(3) 無償で取得する場合

2 本会が、前項第 1 号又は第 2 号に掲げる場合に同項の債権を取得したときは、民法第 520 条本文の規定にかかわらず、当該債権は消滅しない。この場合においては、本会は、当該債権を相当の時期に他に譲渡しなければならない。

(基金利息の禁止)

第 17 条 基金の返還に係る債権には、利息を付することができない。

(代替基金)

第 18 条 基金の返還をする場合には、返還をする基金に相当する金額を代替基金として計上しなければならない。

2 前項の代替基金は、取り崩すことができない。

(規則の改廃等)

第 19 条 この規則の改廃は、本会の定款第 3 6 条によるものとする。

附則

第1条 この規則は、平成26年5月25日開催の第1回理事会で制定し、平成26年4月1日から施行する。

第2条 この規則は、平成29年6月25日開催の第20回理事会で改定し、同年同日から施行する。

監査規則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第27条、第53条ならびに第61条の規定に基づき、監事監査に必要な事項を定める。

(監査範囲)

第2条 監事は本会の定款第5条、第24条、第25条に基づき設置され、本会の本部及び支部における事業全般について監査を行う。

(監査対象)

第3条 監査は、次の各号に掲げる事項について行う。

- (1) 関係諸法令、定款及び規則等に基づく事業の実施状況
- (2) 収支予算及び決算、事業計画及び報告の実施状況
- (3) 組織運営・経営執行の状況及び業務能率化の状況
- (4) 資産の取得、管理及び処分に関する事項
- (5) その他本会の事業に関する事項

(監査方法)

第4条 監査は、書面監査、実地監査その他適宜の方法により行う。

(監査区分)

第5条 監査は、次の各号に掲げる区分により行う。

- (1) 定期監査
- (2) 臨時監査

2 本条第1項第1号の定期監査は、本規則第6条に定める監査計画に従い実施する。

3 本条第1項第2号の臨時監査は、監事が必要と認めた場合適宜これを行う。

(監査計画)

第6条 監事は、毎事業年度初めに監査計画を作成し、速やかに会長に提出するものとする。ただし、臨時監査については、その都度、監査項目・実施時期・監査方法等を記載した文書をもって会長に通知するものとする。

(監査の実施)

第7条 監事は、監査計画に基づき監査を実施するときは、あらかじめ理事会に必要な事項を通知するものとする。

(監査結果の報告等)

第8条 監事は、監査終了後、監査の結果に基づき監査結果報告書を作成し、速やかに会長に提出するものとする。

(報告に基づく措置)

第9条 会長は、前条の監査結果報告書に是正又は改善を要する事項がある場合は、速やかに是正又は改善の措置を講じなければならない。

2 会長は、前項の措置を講じた場合には、その内容及び結果について、監事に文書により報告するものとする。

(監事の支援等)

第10条 監事は、必要と認めるときは、会長の承認を得て本会の正会員に監査の補助を行わせることができる。

2 前項の規定に基づき監査の補助を行う正会員（以下「監査補助者」という。）は、業務上知り得た事項を正当な理由なくして他に漏らしてはならない。

(監査への協力)

第11条 監査を受ける関係者は、監事及び監査補助者の求めに応じ、監査に立ち会い、必要な資料又は物件等を提示し、説明及び報告を行うとともに、監査の円滑な遂行に協力しなければならない。

(規則の改廃等)

第12条 この規則の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

附則

第1条 この規則は、平成26年5月25日開催の第1回理事会で制定し、平成26年4月1日より施行する。

相談役及び顧問の設置に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第33条の規定に基づき、相談役及び顧問の設置に関し必要な事項を定める。

(基準)

第2条 本会は、相談役及び顧問について、以下の基準に基づき委嘱する。

(1) 相談役は、原則として会長の職にあった者及び名誉会員とする。

(2) 顧問は、本会の役員経験者、学識経験者及び、法人運営に関し専門的知識を有する者（弁護士、司法書士、行政書士、社会保険労務士、公認会計士、税理士等）とする。

(委嘱及び定数)

第3条 相談役及び顧問の委嘱は理事の推薦により、理事会で決定する。

2 相談役は定数を設けない。また、顧問の定数は5名以内とする。

3 委嘱にあたっては、会長名により委嘱状を相談役及び顧問に交付する。

(任期)

第4条 相談役及び顧問の任期は2年間とする。ただし、再任を妨げない。

2 相談役は80歳の誕生日の属する会計年度の末日をもって任期満了とし、以後再任は行わない。

(職務)

第5条 相談役及び顧問は、会長の諮問に応え、会長に対し意見を述べることができる。

2 理事会が必要と認めた者は、会員総会及び理事会に出席し、意見を述べることができる。

(非常勤の原則)

第6条 相談役及び顧問は原則として非常勤とする。

(報酬)

第7条 相談役及び顧問は無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用については支払うことができる。

(規則の改廃等)

第8条 この規則の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

附則

第1条 この規則は、平成26年5月25日開催の第1回理事会で制定し、平成26年4月1日から施行する。

役員候補者選出規則

(総 則)

第1条 この規則は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第61条第1項の規定に基づき役員の選出に関し必要な事項を定める。

(役員候補者の資格)

第2条 役員候補者は、定款第6条第1項第1号に定める正会員の資格を有し、定款に定める役員の職務および理事会の権限の執行、並びに理事会規則第2条、監査規則に定める役員の義務を担うことができる者とする。

2 役員候補者は再任を可能とするが、理事の場合、現任期中に理事会の出席率が半分に満たない場合、または在任期間が長期に渡る場合には、理事会の決議に基づき役員候補者としなないことがある。尚、在任期間の上限については、理事会において協議し、候補者選出に先立ち合意を得るものとする。

(役員の総数)

第3条 役員の総数は、定款第24条に規定する範囲とする。

(役員の任期)

第4条 役員の任期は、定款第28条に規定する任期とする。

2 役員の欠員により新たに選任された役員の任期は前任者の残任期間とする。

3 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

4 任期の満了または辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間、役員としての権利義務を有する。

(役員候補者の選任)

第5条 監事候補者は理事会にて、理事経験者から選任する。

2 理事候補者は、各ブロック別に正会員から選任する。

3 理事および監事が任期の途中で辞任し欠員が発生したときは、本規則に従い、新たな候補者を選任する。

(ブロック別役員の定数)

第6条 役員の地域的分布の平等化をはかるため、ブロック別の理事は、次に定める人数とする。

- (1) 北海道ブロック 1名以上、2名以内
- (2) 東北ブロック (青森、岩手、秋田、宮城、山形、福島) 1名以上、3名以内
- (3) 関東圏ブロック (関東1都6県、山梨、長野、新潟、石川、富山) 6名以上、12名以内
- (4) 東海ブロック (静岡、岐阜、愛知、三重) 2名以上、4名以内
- (5) 関西・中四国ブロック (関西2府4県、四国4県、中国5県、福井) 3名以上、6名以内
- (6) 九州ブロック (九州地方7県、沖縄) 1名以上、3名以内

(立候補資格)

第7条 立候補者は正会員であり、本人を除く正会員2名の推薦を受けていること、及び推薦者のうち1名以上が同じブロックに所属し、いずれの推薦者も他ブロックの立候補者への推薦を含め4名以上の推薦を行っていないことを要件とする。

(選挙管理委員会)

第8条 理事会は、理事の任期満了の少なくとも60日以前に選挙管理委員会を設置し、選挙管理事務の一切を委託する。

- 2 理事会は、理事の欠員等により、必要を認めた時は、選挙管理委員会を設置することができる。
- 3 選挙管理委員会は、各ブロックより選挙管理委員1名ずつを選出して構成する。但し、現任の理事と監事は選挙管理委員になることはできない。
- 4 選挙管理委員会は、各ブロック持ち回りにより、選挙管理委員長1名を選出する。
- 5 選挙管理委員長は、選挙管理委員会を代表し、その事務を統轄する。
- 6 選挙管理委員会は、委員長が招集し、開催する。
- 7 選挙管理委員の任期は、会員総会の終了の時までとする。

(選挙管理委員の職務)

第9条 選挙管理委員は当該ブロックにおいて、次の職務を行う。

- (1) 理事改選の公示及び理事立候補者の公募を行う。
- (2) 公募のための公示期間は7日以上とする。
- (3) 立候補受付期間、選挙期日並びに開票日を正会員に通知する。
- (4) 立候補者の受付、資格審査及び立候補者名の公示を行う。
- (5) 電子投票ならびに必要な応じて郵便投票用紙の作成、配布を実施する。投票期間中は、投票の促進を図る。
- (6) 開票（回収並びに集計を含む）、有効・無効の決定を行う。
- (7) 開票結果を理事会に報告すると共に正会員に公示する。
- (8) その他選挙管理及び役員選出に係る必要な事務処理を行う。なお、選挙管理委員は立候補者あるいは推薦者となることできない。
- (9) 選挙は理事会で承認された「理事候補者選出選挙(理事選挙)実施マニュアル」に従って執り行う。

(投票の方法)

第10条 投票は、ブロックごとに連記、無記名投票とし、立候補者が定数を超える場合は「選出投票」、定数以下の場合は「信任投票」とする。

2 投票権は正会員1名につき1票とし、選出する候補者は定員数までとし、信任投票においては、信任する候補者を明示する方法で投票する。

3 開票は、正会員の立合いのもとで、選挙管理委員が行う。

4 投票結果の上位から順次定数までの者のうち、有効投票数の過半数を超える票を獲得した候補者を当選者とする。信任投票の場合は、有効投票数の過半数が信任する場合に、信任を得たものとする。

5 最下位当選者の得票数が同数で並ぶ場合は、抽選をもって決定する。

6 投票が終了したのち、会員総会にて選任を決議されるまでの間に、当選者が就任を辞退する場合には、上位から順に繰上げ当選とすることがある。

(選任)

第11条 この規則に基づき選出された役員候補者について、定款第19条（決議）により総会において信任を受けるものとする。

附則

第1条 この規則は、平成26年5月25日開催の第1回理事会で制定し、平成26年4月1日から施行する。

第2条 この規則の施行の日をもって、日本女性科学者の会の内規「会長選出について」は廃止する。

第3条 この規則は、平成28年4月24日開催の第13回理事会で改定し、平成28年5月22日から施行する。

第4条 この規則は、平成31年3月10日開催の第28回理事会で改定し、平成31年4月1日から施行する。

第5条 この規則は、平成31年4月21日開催の第29回理事会で改定し、令和元年5月28日から施行する。

第6条 この規則は令和2年10月4日開催の第39回理事会で改訂し、令和3年1月1日から施行する。

第7条 この規則は、令和4年4月17日開催の第49回理事会で改定し、令和4年4月17日から施行する。

第8条 この規則は、令和4年7月31日開催の第51回理事会で改定し、令和4年8月1日から施行する。

第9条 この規則は、令和7年4月13日開催の第68回理事会の議決により改定し、令和6年12月8日に遡って施行する。

慶弔規則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款に基づき、会員の慶事、弔事に関し必要な事項を定める。

(情報の伝達)

第2条 会員の慶事、弔事に関する情報は、情報を知りえた会員より、会長および事務局に速やかに伝達する。

2 会員の逝去の情報は、事務局より名簿担当理事に伝達し、退会処理を速やかに行う。

3 会長あるいは事務局は、本人もしくは遺族の同意を得られた場合に限り、会員メール、会員専用サイト、NEWS などを通じて、会員に情報を伝達する。

(祝意、弔意の表明)

第3条 祝意、弔意の表明の手続きは、次のとおりとする。

(1) 会員が叙勲その他の褒章を受けた場合、または外部機関・団体から受賞した場合は、会長の判断により、当該会員に祝意の表明を行う。また、会員が逝去された場合は、会長の判断により、遺族に弔意の表明を行う。

(2) 会長は、前号に基づき実施した祝意や弔意の表明について、理事会において報告する。

(祝電、弔電)

第4条 前条に定める表明に伴い、経費支出を伴う行為が発生する場合の手続きは、次のとおりとする。

(1) 特別な対応が必要と会長が判断した場合について、祝電ならびに弔電に限り、1件につき1万円以下に限定して、予算外支出を可能とする。但し、お祝いの金品、あるいは供花や香典および見舞金は支出しない。

(2) 支出に先立ち、財務担当理事に支出先と金額を提示の上、支出後は領収書と明細書をもって、適切な会計処理を行うものとする。

(3) 支出後、財務担当理事は、理事会において報告する。

(規則の改廃等)

第5条 この規則の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

附則

第1条 この規則は、令和4年4月17日開催の第49回理事会で制定し、令和4年4月17日から施行する。

名誉会員規則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）の定款第6条、第8条第1項、第8条第2項及び第9条の規定に基づき、名誉会員に関し必要な事項を定める。

(名誉会員の推薦)

第2条 名誉会員は、理事会の過半数の賛成をもって推薦される。

2. 名誉会員は、以下のいずれかの条件を満たすものを推薦の対象とする。

(1) 本会が功労賞を授与した者のうち、本会の運営存続のために、特別の貢献があった役員経験者で、推薦の時点で会員歴20年以上かつ満70歳以上の者

(2) 本会が功労賞を授与した者のうち、本会や女性科学者の社会的認知を高めるなど特別な功績があった非会員のうち、長く本会を支援していただいた実績が認められる者

(手続き)

第3条 名誉会員の手続きは、次のとおりとする。

(1) 理事は、理事会に対し、名誉会員にふさわしい者を、その経歴と推薦理由を記載した文書（別紙1）を付けて提案することができる。

(2) 理事会は、理事から名誉会員の提案があった場合には、速やかに審議を行い、理事の過半数の賛成が得られた場合、議決する。

(3) 前号の議決を経て、本人の承諾を得られた時点で、名誉会員として登録する。

(4) 次に開催される会員総会の場、ならびに会報、ホームページなどで、新規に名誉会員になられた方を報告する。

(入会金及び会費の年額)

第4条 名誉会員の入会金及び会費は無料とする。

2 年度途中で正会員から移行した場合は、翌年度より会費は無料とする。

(名誉会員の権利)

第5条 名誉会員の権利は次のとおりとする。

- (1) 名誉会員は会員総会へのオブザーバー参加、会員専用サイトへのアクセス権と会員限定行事への参加を認められる。
- (2) 名誉会員は、会員に配布される機関紙等を無料で得ることができる。
- (3) 名誉会員は総会における議決権を有しない。さらにそれに関連する役員候補者選出選挙における選挙権および被選挙権、また候補者を推薦する権利を有しない。

(名誉会員の期間)

第6条 名誉会員の期間は終身を原則とする。但し、次の各号のいずれかに該当するときには、その資格を喪失する。

- (1) 名誉会員が本会の名誉を傷つけたことにより、理事会が資格を取り消すとき
- (2) 本人の申し出があったとき

(規則の改廃等)

第7条 この規則の改廃は、本会の定款第36条によるものとする。

附則

第6条 この規則は、令和4年9月25日開催の第52回理事会で制定し、令和4年9月25日から施行する。

別紙 1

	名誉会員推薦書
お名前	
フリガナ	
生年月日	
ご経歴	
SJWS での活動歴 ・ 会員歴 ・ 役員歴 ・ その他	
代表推薦者	
推薦理由	
推薦日	

* 記載された推薦書は、理事会で審議されますので、事務局にご提出ください。

電子取引データに関する事務処理規則

(目的)

第1条 この規則は、電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律第7条に定められた電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存義務を履行するため、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）において行った電子取引の取引情報に係る電磁的記録を適正に保存するために必要な事項を定め、これに基づき保存することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規則は、本会の全ての役員及び会員に対して適用する。

(管理責任者)

第3条 この規則の管理責任者は、本会会長とする。

(電子取引の範囲)

第4条 本会における電子取引の範囲は以下に掲げる取引とする。

- 一 EDI取引
- 二 電子メールまたはインターネット通信販売等を利用した請求書等の授受
- 三 その他クラウドサービス等を利用した請求書等の授受

(取引データの保存)

第5条 取引先から受領した取引関係情報及び取引相手に提供した取引関係情報のうち、第6条に定めるデータについては、本会が管理する電子帳簿管理用サーバ内に7年間保存する。

- 2 保存にあたっては、ファイル名に日付、相手の氏名または名称、税込金額、担当者名、元ファイル名を「日付_取引先名_税込金額_担当者名_元ファイル名」の形式で記載するものとする。

(対象となるデータ)

第6条 保存する取引関係情報は以下のとおりとする。

- 一 請求書
- 二 領収書

(運用体制)

第7条 保存する取引関係情報の管理責任者及び処理責任者は以下のとおりとする。

- 一 管理責任者 会長
- 二 処理責任者 財務・名簿委員会における財務担当理事

2 管理責任者と処理責任者は、保存する取引関係情報へのアクセス権を設定し、第三者に開示しない。

(訂正削除の原則禁止)

第8条 保存する取引関係情報の内容について、訂正及び削除をすることは原則禁止とする。

(訂正削除を行う場合)

第9条 業務処理上やむを得ない理由によって保存する取引関係情報を訂正または削除する場合は、処理責任者は「取引情報訂正・削除申請書」に以下の内容を記載の上、管理責任者へ提出すること。

- 一 申請日
- 二 該当フォルダ名
- 三 データファイル名
- 四 取引先名
- 五 訂正・削除日付
- 六 訂正・削除内容
- 七 訂正・削除理由
- 八 処理担当者名

2 管理責任者は、「取引情報訂正・削除申請書」の提出を受けた場合は、正当な理由があると認める場合のみ承認する。

3 管理責任者は、前項において承認した場合は、処理責任者に対して取引関係情報の訂正及び削除を指示する。

4 処理責任者は、取引関係情報の訂正及び削除を行った場合は、当該取引関係情報に訂正・削除履歴がある旨の情報を付すとともに「取引情報訂正・削除完了報告書」を作成し、当該報告書を管理責任者に提出する。

5 「取引情報訂正・削除申請書」及び「取引情報訂正・削除完了報告書」は、事後に訂正・削除履歴の確認作業が行えるよう整然とした形で、訂正・削除の対象となった取引データの保存期間が満了するまで保存する。

附則

第 1 条 この規則は、令和 5 年 12 月 3 日開催の第 5 9 回理事会で制定し、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。

スキャナによる電子化保存規則

(目的)

第1条 この規則は、電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律第7条に定められた電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存義務を履行するため、一般社団法人日本女性科学者の会（以下「本会」という。）において、スキャナによる電子化（以下「電子化」という。）を安全かつ合理的に図るための事項を定め、適正に利用・保存することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 電子化文書 紙文書を電子化した文書をいう。
- 二 管理責任者 電子化を円滑に運用するための責任者をいう。
- 三 真実性を確保するための機能 電子化文書の故意又は過失による虚偽入力、書換え、消去及び混同を未然に防止し、かつ、改ざん等の事実の有無が検証できる機能をいう。
- 四 機密性を確保するための機能 電子化文書へのアクセスを制限すること、アクセス履歴を記録すること等により、アクセスを許されない者からの電子化文書へのアクセスを防止し、電子化文書の盗難、漏えい、盗み見等を未然に防止する形態で保存・管理される機能をいう。
- 五 見読性を確保するための機能 電子化文書の内容を必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて検索し、画面又は書面に直ちに出力できるよう措置される機能をいう。

(運用体制)

第3条 本会における電子化の運用に当たっては、財務・名簿委員会における財務担当理事（以下「担当理事」という。）を管理責任者とする。

- 2 管理責任者は、電子化文書を作成する作業担当者を置く場合にはその作業を管理し、電子化文書が法令等の定めに則って効率よく作成されることに責任を持つ。
- 3 管理責任者は、電子化文書の作成を外部委託する場合、外部委託業者が電子化文書作成に必要な法令等の知識と技能を持つことを確認し、これを条件に業務を委託することができる。

(利用者の責務)

第4条 管理責任者は作業担当者の利用も含め、以下の責務を負う。

- 一 参照した情報を目的外に利用しない。
- 二 顧客及び関係者のプライバシーを侵害しない。

(対象書類)

第5条 電子化する書類は、次の各号に定めるところによる。

- 一 請求書
- 二 領収書

2 前項に定めのない書類は、以下「一般書類」という。

(入力時期)

第6条 第5条各号に定める書類については、書類を取得後、次の時期に入力する。

- 一 請求書 速やか（おおむね10営業日以内）に入力
- 二 領収書 翌月末日までに入力

(管理機能等)

第7条 本会における電子化文書の作成及び管理機能は、次に定めるところによる。

- 一 データフォーマット 電子化文書のデータフォーマットは、PDF又はJPEGとする。
- 二 階調性の確保 画像の階調性を損なうような画像補正は行わない。
- 三 画像品質の確保 電子化文書の画像は、第10条で定めるところにより確認できること。
- 四 両面スキャン 電子化文書の作成に当たっては、原則として、両面をスキャンする。
ただし、裏面に記載のないものなどについては、この限りではない。

2 真実性を確保するための機能は、次に定めるところによる。

バージョン管理 記録した電子化文書のバージョン管理を行うに当たり、当初に記録した電子化文書を第1版とし、その後に訂正又は削除が行われても第1版の内容を保持する。

3 機密性を確保するための機能は、次に定めるところによる。

- 一 アクセス管理 パスワードの設定等により、情報にアクセスしようとする者を識別し認証できること。
- 二 不正アクセスの排除 不正なアクセスを排除できること。

4 見読性を確保するための機能は、次に定めるところによる。

- 一 検索機能 記録されている電子化文書に検索のために必要な情報（検索項目）を付加し、かつ、その検索項目を活用して該当する電子化文書を抽出できること。
- 二 検索項目設定機能 検索項目に、i）取引日付、ii）取引金額、iii）取引先名称が設定でき、日付又は金額の項目は範囲指定を可能とし、任意の2項目以上の検索項目を組み合わせて検索できること。
- 三 帳簿との関連性を確保する機能 電子化文書には、管理用に年度毎に連番を付し、帳簿に記載される内容と関連付けを行う。

ただし、一般書類については、帳簿との関連性を確保する機能を備える必要はない。
- 四 整然とした形式で速やかに紙出力する機能 記録されている電子化文書及びログ等の管理情報をデータフォーマットの種類にかかわらずディスプレイやプリンタに整然とした形式で国税関係書類と同程度の明瞭さを確保しつつ速やかに出力することができること。
- 五 4ポイント文字が認識できる機能 本システムは JIS X 6933 又は ISO12653-3 テストチャートの4ポイント文字が認識でき、電子化文書を拡大縮小表示できること。

（機器の管理）

第8条 電子化に使用する機器の管理及び運用に関する基準を遵守する。

- 2 電子化文書の情報が十分に保護されるように記録媒体の二重化、バックアップの採取等を行う。また、品質劣化が予想される記録媒体については定期的に記録媒体の移し替え等を行う。
- 3 外部ネットワーク接続により、不正アクセスによる被害やウィルスによる被害が発生しないように対策を施す。

（入力装置の設定）

第9条 入力装置の設定は、次に定めるところによる。

ただし、一般書類に係る階調はグレースケールとしてもこれを認める。

- 一 解像度 200 d p i 以上とする。
- 二 階調 電子化文書は赤、緑、青の各色 256 階調（24 ビット/ピクセル）とする。

（出力装置の設定）

第10条 出力装置は規則において限定しないが、次の各号に準じて行われる。

ただし、一般書類については、第2号及び第3号の階調及び印刷装置をグレースケール以上の能力を持つ表示装置及びプリントできる印刷装置としてもこれを認める。

- 一 表示装置のサイズ 14 インチ以上の表示装置とする。
- 二 表示装置の階調 赤、緑、青の各色 256 階調（24 ビット/ピクセル）以上の能力を持つ表示装置とする。
- 三 印刷装置の解像度及び階調 印刷装置はカラープリントできるものとする。

（電子化文書の保存）

第 11 条 電子化されたデータは、国税に関する法律の規定により保存しなければならないとされている期間まで保存する。

（原本の廃棄）

第 12 条 作業担当者は、スキャニング処理を了した原本について、管理責任者のチェックが完了するまでの間、一時保管する。

- 2 この管理責任者のチェックが完了した原本については、作業担当者がこれを廃棄し、その旨を管理責任者に連絡する。
- 3 管理責任者は、廃棄結果を記録する。

（電子化文書の消去）

第 13 条 作業担当者は、保存期間が満了した電子化文書の一覧を作成し、管理責任者に連絡する。

- 2 管理責任者は、保存期間が満了した電子化文書の一覧を基に、該当するデータの消去を行い、消去結果を記録する。

附則

第 1 条 この規則は、令和 5 年 12 月 3 日開催の第 59 回理事会で制定し、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。

一般社団法人日本女性科学者の会組織図

令和5年7月8日

