

## 情報処理学会北海道支部 行事開催規則

### (主 旨)

第 1 条 この規則は、一般社団法人情報処理学会北海道支部（以下、支部）又は支部会員が、支部名称を用いた行事を開催することに関し、必要な事項を定めるものとする。

### (用語の定義)

第 2 条 この規則において、次の各号に掲げる行事開催に係る用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。ただし、行事主催組織の定める用語と異なる場合がある。

#### (1) 主催

行事の企画および運営を行い、主催者としての全責任を負うことをいう。

#### (2) 共催

行事の企画又は運営を他学術組織等と共同して行い、共同主催者としての責任の一部を分担することをいう。

#### (3) 協賛

行事の趣旨に賛同し、必要において金銭的および人的援助することをいう。

#### (4) 後援

行事の趣旨に賛同し、必要において人的援助することをいう。

### (承認の基準)

第 3 条 支部又は支部会員は、本支部規約第 2 条（目的）の目的に合致する範囲において行事の主催を行うことができる。

2 支部規約第 2 条（目的）の目的に合致する範囲において、他学術組織等との共催、協賛ならびに後援を行うことができる。

3 行事の開催に関して、承認の数に上限を設けない。但し、金銭的援助を必要とする行事開催の場合、各年度の予算執行状況により補助金額を減額した上での承認、又は金銭的援助が承認されないことがある。

### (行事の承認手続)

第 4 条 行事を主催、共催、協賛、後援しようとするものは、別途定める必要事項を添えて(別記様式 1)、原則として行事開催の 1 ヶ月前までに(協賛、後援については 2 週間前までに)、支部長に提出しなければならない。

2 支部長は、前項の申請を受けたときは速やかに幹事会に諮り、承認の可否を決定し、申請者に通知するものとする。但し、直近に幹事会の開催がない場合、支部長が承認の可否を決定し、幹事会の事後承認をとるものとする。

### (報 告)

第 6 条 承認された行事の開催後速やかに、別途定める必要事項を添えて(別記様式 2)、原則として行事開催後 1 ヶ月以内に支部長へ提出しなければならない。支部長はそれを幹事会へ報告するものとする。

附則

この規則は、平成 23 年 4 月 20 日から施行する

別記様式 1

行事開催申請

1. 事業(講演会・シンポジウム)名,
2. 開催日時,
3. 開催場所,
4. 申請内容 (助成額や人員等),
5. 予定参加者数,
6. 事業内容

別記様式 2

行事開催報告

1. 事業(講演会・シンポジウム)名,
2. 開催日時,
3. 開催場所,
4. 参加人数,
5. 事業内容