

# 部 門 共 通 規 程

## 第 1 章 総 則

(部門の役割)

第 1 条 各部門は、本学会全体としての総合的かつ集約的な方針に基づき、それぞれの分野に即した自主的な活動を行う。

(事業)

第 2 条 各部門は前条の目的を達成するため、部門に係わる次の事業を行う。

- (1) 電気学会部門誌の企画・編修
- (2) 研究調査活動の実施
- (3) 部門大会等の開催
- (4) 部門に係わる功績の表彰
- (5) 広報活動の推進
- (6) その他、部門活動に必要な事業

(部門)

第 3 条 本学会に次の部門を置く。

- (1) 基礎・材料・共通部門
- (2) 電力・エネルギー部門
- (3) 電子・情報・システム部門
- (4) 産業応用部門
- (5) センサ・マイクロマシン部門

(部門役員・委員の定数および職務分担)

第 4 条 部門役員の数および職務分担は、次の通りとする。ただし、次期部門担当理事候補者等その他に必要な役員は必要に応じておくものとする。

- (1) 部門長 1 名 部門の業務を総理し、部門を代表する
- (2) 副部門長 2 名 部門長を補佐する
- (3) 総務企画担当 2 名 部門の企画、庶務を掌理する
- (4) 会計担当 2 名 部門の会計を掌理する
- (5) 編修担当 2 名 部門の編修を掌理する
- (6) 研究調査担当 2 名 部門の研究調査を掌理する
- (7) 次期部門担当理事候補者等その他に必要な役員 5 名 次期部門担当理事候補者は副部門長とともに部門長を補佐する
- (8) 監事 2 名 部門の業務執行状況を監査する

2. 委員の定数は 11 名以内とし、部門長および副部門長から委嘱された職務を執行し、部門役員会に出席することができる。

(部門役員・委員の選出・選任)

第 5 条 部門役員および委員の選出・選任は、次の通りとする。

- (1) 部門長は、総会で選任された理事の中から理事会の決議によって選定される。
- (2) 部門長を除く部門役員は、部門に属する正員の中から、その正員の投票により選出し、部門役員会で選任する。

(3) 委員は、部門に属する正員の中から、部門役員が選出し、部門役員会で選任する。

2. 前項に定める他は、「部門役員候補者選定・選出規程細目」および「部門役員候補者選定申し合わせ」によるものとする。

3. 選出スケジュールは、「役員の選出スケジュールなどの申し合わせ」に準じるものとする。

(部門担当理事候補者の選出)

第6条 部門担当理事候補者は、部門に属する正員の中から、その正員の投票により選出する。

(部門役員および委員の任期)

第7条 部門役員および委員の任期は、通常総会終了後から翌々年の通常総会終了までとする。ただし、次期部門担当理事候補者の任期は通常総会終了後から翌年の通常総会終了までとする。

(欠員の補充)

第8条 部門役員中に欠員を生じたときは、部門長を除き後任は部門役員会で選任する。委員中に欠員を生じたときは、後任は部門役員会で選任する。

(部門役員会)

第9条 部門役員会は、部門長・副部門長・総務企画担当・会計担当・編修担当・研究調査担当・その他に必要な役員として選任された者及び監事で組織する。

2. 部門役員会は、年2回以上開き、細則・規程に定めるものの他、部門に関する重要事項を決議する。部門長が認めた時は臨時役員会を開くことができる。

3. 部門役員会の決議は、部門役員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

(部門事業報告)

第10条 各部門は、毎事業年度終了後1カ月以内にその年度の決算および事業報告を、会長に提出しなければならない。

(運 営)

第11条 各部門活動に関する必要な事項の審議・調整は、各々の部門役員会が当たる。

(組 織)

第12条 各部門は、部門役員会の下に次の委員会を開く。

(1) 部門編修委員会

(2) 部門研究調査運営委員会

(3) その他、部門大会委員会等、部門活動に必要な委員会

## 第2章 会 計

(部門会計の区分)

第1条 部門会計は、部門事業会計と大会・シンポジウム会計より構成される。

(部門事業会計)

第2条 部門事業会計における業務は次のとおりとする。

(1) 年度事業計画に基づく年度収支計画案の策定（部門役員会の審議を経て、会計会議に提出。

(2) 年度中に収支計画見直しの必要を生じた場合の補正収支計画案の策定（部門役員会の審議を経て会計会議に提出）

(3) 年度末決算の整理（部門の予算対比資料等に基づき管理課で行い、部門役員会に報告）

2. 年度決算の結果、損益が生じた場合は「部門予算管理申し合わせ」に従い処理する。

3. 金銭出納は総務課が扱う。

第3条 部門事業会計における収支および支出は次のとおりとする。

(1) 部門誌関係

収入：一般市販頒布，掲載料，別刷代，広告料

支出：編修，印刷，配布等の直接経費

(2) 研究調査関係

収入：委員会・研究会等の資料販売，『創立 100 周年記念基金』による助成金

(「100 周年記念基金学術振興助成規程細目」に基づく申請による)

支出：部門研究調査運営委員会，技術委員会，第 1 種専門委員会，研究会等の直接費（事務所  
共通費および企画調査関係費を除く）

(3) 図書関係

収入：技術報告等の販売

支出：技術報告等の発行に必要な編修・印刷等の経費

(4) その他

支出：部門役員会経費等，以上の項に関わらない部門活動に必要な経費

(5) 配賦関係

収入：正会員費収入・維持員会費収入等の配分額

支出：人件費・事務費・事務所費等の配分額

(収入及び支出の各部門への配分方法は，会計・規程 1-1-2 の「3. 部門予算管理について」を参照の事)

(大会・シンポジウム会計)

第4条 大会・シンポジウム会計における業務は次のとおりとする。

(1) 部門大会，シンポジウムの開催など部門独自の活動は，部門役員会の承認を得て，個々に設定する。関連する広告収入はこれに含める。

(2) 大会・シンポジウム会計の予算・決算は，設定された会計ごとに部門で作成し，部門役員会の承認を経て，適宜会計会議に報告する。

(3) 金銭出納は，原則として部門が行う。ただし，総務課に分担を依頼する事も可とする。

2. 第 2 種専門委員会は，それぞれの専門委員会ごとの特別会計として設定する。

第5条 部門の年度収支決算の取り扱いは次の通りとする。

(1) 「会計規程 1-1-2 年度予算管理手引き」に基づき，正員会費・維持員会費等の収入及び人件費・事務所費の支出の配賦を各部門に行う。

(2) 剰余金は，毎年の部門収支差額の 1/2 を積み立てる。尚，剰余金には限度額を設け，それを超えた部分については本部に繰り入れる事とする。

(管 理)

第6条 部門会計についての責任者は部門長とする。

1. 部門長は部門会計の管理および金銭の取扱いを，部門会計担当もしくは代行者に指示して行わせる事ができる。

2. 部門会計担当は部門会計の収支状況を把握し，適宜部門役員会に報告する。

(監 査)

第7条 部門監事は部門会計について適宜監査し，その結果を部門長および部門会計担当に報告する。

### 第3章 編 修

(目 的)

第1条 本章は、本学会の会誌（電気学会誌・部門誌）のうち、部門誌の編修に関する事項を定める。

2. 電気学会誌との関連は、別に定める「編修規程」による。

(部門誌の掲載内容)

第2条 部門誌には、専門性の高い論文、資料、研究開発レター（以下論文等という）ならびに部門の会員を対象とした記事を掲載する。

2. 部門の会員を対象とした記事の内容については、編修・規程第3条に基づき、各部門が自主的に定める。

(論文等が具備すべき条件)

第3条 部門誌に掲載される論文は、電気学術または技術に寄与するもので、その論旨に明白な誤りがなく、更に原則として他の公開出版物に発表されていないことを満たした上で、いずれかの条件を満足するものとする。

- (1) 客観的な創意が認められること（創造性）
- (2) 客観的な新しさが認められること（新規性）
- (3) 学術あるいは技術の発展に役立つこと（有用性）

2. ただし、次に該当するものも、新規論文として投稿することができる。

- (1) 投稿前に本学会が主催もしくは共催する各種大会あるいは研究会、およびこれに準じる集会で発表された内容を含む論文。
- (2) 速報として既に掲載された研究開発レターを発展させた論文

第4条 部門誌に掲載される資料は、本学会への投稿前に他の公開出版物に発表されていないものであって、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 従来の諸説の系統的整理
- (2) 各種の試験結果、試験事項、計算数値表、現場技術などで一般性のあるもの
- (3) 学術上または技術上、現在特に注目されている事項の総合報告
- (4) その他、電気学術上または技術上、寄与すると認められるもの

2. ただし、投稿前に本学会が主催もしくは共催する各種大会あるいは研究会、およびこれに準じる集会で発表された内容を含むものは、新規資料として投稿することができる。

第5条 部門誌に掲載される研究開発レターは、本学会への投稿前に他の公開出版物に発表されていないものであって、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 創意ある研究または技術開発に関する速報
- (2) 新規性ある学術または技術に関する速報

2. ただし、投稿前に本学会が主催もしくは共催する各種大会あるいは研究会、およびこれに準じる集会で発表された内容を含むものは、新規開発レターとして投稿することができる。

(部門編修委員会・論文委員会の設置)

第6条 部門誌の企画と編修、投稿された論文等の審査ならびに本学会の会誌の編修に関する部門の分担事項についての業務を遂行するため、部門編修委員会ならびに論文委員会を置く。

2. 部門編修委員会は論文委員会を掌理する。

(査読と照会)

第7条 論文委員会は、投稿された論文等が掲載される条件を具備しているか否かを審査し、掲載の可否

を決定する。このため、論文等の査読を行う。

2. 投稿論文等の査読は、複数の部門が共同して実施することができる。
3. 査読に際して不明確な点がある場合、あるいは読者に十分に分かるように記述されていない場合には、編修会議議長名で投稿者に照会を行う。

(採否の通知)

第8条 論文委員会において掲載と決定された論文等については、編修出版課は速やかに掲載決定の旨と掲載予定号を、編修会議議長名をもって投稿者に通知する。

2. 返送と決定された論文等については、編修出版課は速やかに返送理由を付して返送決定の旨を、編修会議議長名をもって投稿者に通知すると共に、投稿された論文等の原稿を返却する。

(返送論文等に対する異議申し立てと処置)

第9条 投稿された論文等が返送の処置を受け、その理由に承服し難い点がある場合は、投稿者は書面をもって編修会議議長宛に異議申し立てをすることができる。

2. 部門編修委員会は、編修会議の指示の下に、異議の申し立ての主旨を十分に考慮し論文等の内容の再査読、学識経験者の意見聴取などにより、採否の決定を行う。

(その他)

第10条 論文等の査読者および解説記事の閲覧者に対する謝礼は、無報酬とする。

## 第4章 研究調査

(部門研究調査に係る委員会)

第1条 部門の研究調査活動は、部門研究調査運営委員会が主体となって行う。

2. 部門研究調査運営委員会の下に、各専門分野に応じて技術委員会を設置する。各技術委員会は、各専門分野の研究調査活動を有効かつ適切に行うための審議・調整ならびに研究会等を行う。
3. 各技術委員会の下に、研究調査事項ごとに専門委員会を設置する。各専門委員会は、個々の専門的事項の研究調査を実施する。
4. 技術委員会および専門委員会の設置数の上限は、別に定める「部門研究調査規程細目」による。

(専門委員会の種目)

第2条 専門委員会を、その活動の性格により次のように区分する。

### (1) 第1種専門委員会

本学会内の発議による研究調査活動として計画し、部門の事業計画・予算として組み込むもの。

- 1) 調査専門委員会：当該部門の基盤あるいは重点とする分野の特定の研究調査項目につき、活動の目的・範囲を明確にし、2～3年以内に完結するもの。研究調査を終了後は、原則として技術報告を提出して解散する。
- 2) 研究専門委員会：原則として他学会と共同で公開の研究会を開催し、当該分野の技術の発達・普及を図るもの。設置期間については、少なくとも5年ごとにその継続の妥当性を審議する。この原則により難い場合は、あらかじめ別に取り決めを定める。

### (2) 第2種専門委員会

他学会との境界領域も含む範囲を対象とし、自由な活動形式をとるもの。設置期間は原則として2年以内とする。

- 1) 協同研究委員会：原則として、委員からの参加負担金のみで運営されるものとする。

ただし、当該部門の判断により運用資金、委員会費を当該部門が負担することもできるものとする。産学協同の研究調査、他学協会協同での研究調査、ワークショップ、シンポジウム、勉強会等。

なお、成果物等の著作権の扱いについては、責任分担比率のもっとも大きい団体が著作権を優先所有することとし、その取決めを覚書として作成する。

また、責任分担比率を明確にせずに著作権を共有する場合も同様に著作権の共有に関する覚書を作成するものとする。

2) 特別専門委員会: 本会外の団体あるいは企業等から研究調査委託金を受けて活動するもの。特許などの成果の扱いについては、あらかじめ委託元と協議するものとする。

2. 専門委員会は所在地を制限しない。

3. 第2種専門委員会の設置要請は、本学会会長名で受理する。

(技術報告単行本の出版)

第3条 部門役員会の承認を得て、調査専門委員会は技術報告を単行本(技術報告単行本)として出版することができる。

(会員の提案権限)

第4条 正員および事業維持員は、本学会役員を通じ、専門委員会の新設を提案することができる。

(会合開催の会告)

第5条 技術委員会が研究会等公開の技術会合を開催する場合は、あらかじめ会誌またはホームページにその内容、場所、日時等を会告として掲載する。

(委員会の活動報告)

第6条 各委員会の活動はホームページ等に掲載して広報に務める。

(専門委員会の経費)

第7条 第1種専門委員会の経費のうち、学会は会合費(会議室使用料およびお茶代)のみ負担する。

なお、第1種専門委員会で、複数の部門にまたがる委員会で発生する収入支出については、原則として均等割とする。

2. 第2種専門委員会の経費は、原則として全額が受託金あるいは参加負担金で賄われるものとし、各委員会ごとに独立して扱う。

ただし、当該部門の判断により運用資金、委員会費を当該部門が負担することもできるものとする。

(専門委員会発行の資料収入の取扱い)

第8条 第1種専門委員会で、複数の部門にまたがる委員会で発行した技術報告等の収入については、原則として均等割とする。

## 第5章 部門大会

(部門大会の開催)

第1条 各部門は部門大会を開催することができる。

2. 部門大会の開催および部門大会委員会の設置は、部門役員会が決定する。

3. 部門大会の開催場所および開催時期については、部門大会委員会が起案し、研究調査会議の調整を経て、部門役員会が決定する。

(名 称)

第2条 部門大会は「平成〇〇年電気学会〇〇部門大会」とする。

(経 理)

第3条 部門大会開催に関する収支は、各部門の特別会計とする。

2. 部門大会の収支予算および決算は、部門役員会の承認を必要とする。

(著作権の取扱い)

第4条 部門大会論文集等の著作権に関する基本的事項は、編修・規程3「著作権」による。

2. 当該部門大会が他団体と共催等の形で開催される場合は、関係団体と協議して著作権に関する取り扱いを別途定める。

3. 当該部門大会での発表者に対する著作権の周知は、別に定める「〇〇部門大会投稿の手引き」による。

## 第6章 そ の 他

(部門間調整)

第1条 第2章～第5章に属さず他の部門との調整を要する事項は、いずれかの部門役員会の提案に基づき、総務会議で審議する。

(規程細目)

第2条 本規程に関する詳細は、関連の規程細目ならびに各部門個別の規程に定める。

(付則)

1. 本規程は平成3年3月26日、理事会において承認制定。
2. 本規程は平成8年1月24日、理事会において改定。
3. 本規程は平成8年1月24日より施行する。
4. 本規程は平成9年10月1日、理事会において一部改正。
5. 本規程は平成11年8月11日、理事会において一部改正。
6. 本規程は平成12年4月26日、理事会において一部改正。
7. 本規程は平成12年10月18日、理事会において一部改正。
8. 本規程は平成15年4月23日、理事会において一部改正。
9. 本規程は平成16年3月3日、理事会において一部改正。
10. 本規程は平成17年7月20日、理事会において一部改正。
11. 本規程は平成18年4月26日、理事会において一部改正。
12. 本規程は平成19年12月5日、理事会において一部改正。
13. 本規程は平成23年7月29日、理事会において承認・制定。
14. 本規程は一般社団法人電気学会の設立の登記の日から施行する。
15. 本規程により新たな部門役員が選任されるまでの間、部門役員の地位は維持されるものとする。
16. 本規程は平成26年5月8日、理事会において一部改正。