

国際集会計画の手順

2011年11月15日
 一般社団法人日本ロボット学会
 国際委員会

本マニュアルは日本ロボット学会(RSJ)が関与する国際集会計画する際の基本的な留意点を記したものである。日本ロボット学会(RSJ)が関与する国際集会計画の形態として「主催」「共催」あるいは「協賛」がある。ここで、国際集会計画とはいわゆる国際会議(Conference)、シンポジウム(Symposium)、ワークショップ(研究集会計画)(Workshop)などを意味する。

1. 国際集会計画の形態

(1)主催(Sponsorship)／共催(Co-sponsorship)

RSJ が企画する(主催)か、または他の団体が企画し RSJ が参加して(共催)責任分担をもつ会議のことである。資金の負担を伴う会議(Co-sponsorship)と資金の負担を伴わない会議(Technical Co-sponsorship)の二通りが考えられる。ここで資金の負担とは、RSJ が余剰金、欠損金の配分、負担に対して責任を持つことである。

(2)協賛(Cooperation)

RSJ が主に広報関係で協力するものである。RSJ 会員、関係者へ機会をとらえて広報活動を展開し、論文投稿と参加を呼びかけることよい。

(3)その他

(a) 上記に関係し、英文名で例えば「Sponsored by IEEE/RAS and RSJ」、「Co-sponsored by IEEE/RAS and RSJ」、「Sponsored by RSJ Co-sponsored by IEEE/RAS」、「Sponsored by IEEE/RAS, Technical Co-sponsored by RSJ」、「Cooperation with RSJ」など色々な表現があるが各々の会議の慣習で表現してよい。但し、Sponsor、Co-sponsor という名前を使う場合には、責任分担(資金の負担)に対して、RSJ がいくらの分担になるのか書面で明確に確認しておかなければならない。

(b)主催・共催・協賛の表記について

1) Sponsor、Co-sponsor、Technical Co-sponsor の場合、Call for Papers、Advance & Final Program、Letter Head、Proceedings などに RSJ 名と、できれば RSJ のマークを記載する。また Sponsor、Co-sponsor、Technical Co-sponsor、である旨記入するように申し入れる。協賛の場合にも、少なくとも Program と Proceedings にその旨記入してもらう。

2) Sponsor、Co-sponsor、Technical Co-sponsor の場合、RSJ 事務局に少なくとも論文集 1 冊の寄付を受け保管する。

2. 国際集会計画の手順

(1) RSJ が主催する国際集会計画は事業担当理事が主唱し、RSJ が全責任を負う。

(2) RSJ が共催する国際集会計画は、責任を持てる人からの提案により下記の手順に従って参加形態が決定される。とくに資金の負担を伴うものについては、主体的に開催する団体の長からの正式依頼状と RSJ 会長名の依頼承諾書によって、参加形態が最終的に確認されるものとする。

手順を下記のフローチャートに示す。

(3) 会議開催の責任母体が、国際集会計画開催のために一時的に組織された団体の場合には、運営形態、資金の負担についての詳細な検討を国際委員会において行う。

3. 国際集会計画の著作権について

著作権は主催学会と著者の権利を守るためのものである。学会にとっては、主(共)催した大会に投稿された論文が勝手に他所で使用されることがなく、また使用を許可した場合正当な対価を要求することができ

る。また、著者にとっては自分の論文の権利を学会によって擁護される。

(1) RSJ が主催する国際集会について

RSJ が主催する国際集会については RSJ が著作権を持つことを原則とする。RSJ には論文(集)の著作権を他の Society と共有するという考えはなく、RSJ が著作権を持つ旨論文集に記載する。

(2) RSJ が共催する国際集会について

RSJ と著者の権利が保証されるなら他の Society が著作権を持つことに異をとめない。しかし、他の Society あるいは Organization が著作権を管理する能力がない場合には、RSJ が著作権を管理する旨申し出る権利を有する。

4. RSJ 事務局の国際集件事務処理への関与

RSJ 事務局は原則として関与しない。ただし、RSJ が主催する会議については庶務担当理事の了解の上で事務負担を事務局に依頼することができる。

5. 国際集会の主催・共催・協賛の提案または申請の方法

(1) 提出すべき書類について(表 1)

計画時：

(a) 以下の項目からなる国際集会主催の提案書あるいは国際集会共催(協賛)依頼書

- 1) 会議の名称(和文名及び英文名)
- 2) 開催期日
- 3) 会場
- 4) 主催/共催/協賛団体名(責任分担比率)
- 5) 会議の趣旨
- 6) 会議の規模(発表論文数及び参加予定人数)
- 7) 予算額(収支計画書)
- 8) 募金を必要とする場合はその方法と金額
- 9) 運営組織(委員名及び所属)
- 10) General Chairman(所属・職名・氏名)
- 11) RSJ(国際委員会)との連絡責任者
(所属・職名・氏名)

ただし、協賛依頼の場合は 7). 8), 9), 11)は省略可。

11)は RSJ と協議の上決定すること。

(b) Call for Papers(案)

(c) 収支予算案(案)

(d) 寄付募集計画(案)

終了時：

(e) 実施報告書

(f) 収支決算書

(2) 申請者の経過報告義務等について

許可された国際集会については適宜、実施状況、Advance Program、などを RSJ へ提出し、報告するものとする。とくに資金負担を伴う国際集会の場合は RSJ 理事会への収支報告(予算、決算)が義務づけられているほか、RSJ 国際委員会で経過報告することを義務とし、RSJ を代表する委員(長)が実行委員会、論文委員会に参加していること。

附則

- ・この文書の改廃は、国際理事が提案し理事会の承認を得て行う。