

一般社団法人レジリエンス協会 研究会運営規程

1. 研究会設置の目的

レジリエンス協会の設立主旨に沿った研究を行い、会員及び非会員に有益な成果物、情報入手の機会または有意義な体験や人的交流を提供することを目的とする。

会員募集や当協会の認知度向上の観点で、研究会活動を主要事業の一つと位置付ける。

2. 研究会運営規定

(1) 活動会員

- ・ 原則として、研究会には5名以上の会員が所属しており、活動メンバから座長を任命すること。最低1名の理事が所属していることが望ましいが、必須ではない。
- ・ 座長は活動メンバを取りまとめて理事会に提出し、理事会にて研究会のメーリングリストに登録する。
- ・ 会員は複数の研究会への参加を可能とする。

(2) 活動計画と情報公開

- ・ 座長は年初に活動計画を策定し、理事会に提出する。
- ・ 活動記録または議事録を作成することが望ましいが、定例会またはレジリエンスビュー等で会員に公開することで活動記録に変えることができる。

(3) 座長の役割及び権限

- ・ 座長は、副座長を任命することができる。
- ・ 座長判断で、研究会活動に研究会所属会員以外の会員または非会員(以下「ビジターメンバ」)を招くことができる。
- ・ ビジターメンバの研究会参加は、座長が許諾を判断する。
- ・ 研究活動中に使用する文献や資料の引用や活用等における著作権に関する遵守義務、活動中に知り得た機密事項に対する守秘義務を活動メンバに周知する。

(4) 活動費

- ・ 各研究会は、年間3万円以内の研究会活動費が、常務理事会での事前承認により付与される。
- ・ 3万円を超える場合は、事前に理事会承認を必要とする。

(5) 活動終了の見極め

- ・ 研究会は永続的ではなく、時制にあったテーマでの活動でなくてはならない。そのため、活動回数が年4回以下の場合、もしくは活動メンバが5名以下になった場合、または座長の申し出により、活動の継続・終了を理事会にて検討する。
- ・ 定例会での発表、レジリエンスビューへの投稿も活動回数に含める。

(6) 研究成果の著作権

- ・ 研究会で得られた情報、研究成果の著作権については著作権法など関係法令を遵守する。

3. 新しく研究会を設置する場合の手続き

- (1) 「研究会設置起案書(以下、「起案書」)」を作成し、理事会に提出する。「起案書」は、発起人が作成し、①研究目的と背景、②期待される具体的な効果、③初年度の活動計画案を記載する。
- (2) 理事会は、「起案書」をレジリエンス協会の理念に照らし合わせて精査し、相違がなければ、会員に告知し活動メンバの募集を行う。
- (3) 活動メンバが 5 名以上集まった場合は研究会として活動を開始する。活動メンバが 5 名以下の場合は「準備会」として活動し、1年以内に研究会の設置可否を理事会で決める。「準備会」の段階では、予算は制限されるが、議事録の公開などは義務ではない。

4. 既存研究会

当規程作成を期に、既存研究会の名称を以下のように統一する。

- (1) ヒューマンレジリエンス研究会
- (2) 社会セキュリティ研究会
- (3) 演習研究会
- (4) 組織レジリエンス研究会
- (5) BCMS 研究会

以上

制定 2016年11月17日

一般社団法人レジリエンス協会 理事会

研究会設置起案書 兼 活動計画書

記入日:2016年 月 日

研究会名称	
発起人・座長	
副座長(任意)	
研究の背景・課題	
研究の目的	
活動計画	※今年度の活動を詳しく記載
事務局への要望	

活動メンバ

※メーリングリストに登録するアドレスを記入

	氏名	登録メールアドレス 1	登録メールアドレス 2
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

10			
11			
12			
13			
14			
15			

① 事務局受理 → ②理事会承認 → ③ML登録 → ④会員募集