

地方セミナー開催要綱

平成28年7月24日制定

【提案理由】

宮沢賢治学会イーハトーブセンターは、その「設立趣意書」に「賢治の人と作品に関心のあるすべての人が自由に平等に交流でき、また利用できる開かれた《広場》」にしたいと謳っているとおり、多くの方々のお力とご賛同、そして、そのご参加によって維持されてきています。総会や主たるセミナーは花巻市の宮沢賢治イーハトーブ館を会場として開かれることが多いのですが、上記の趣旨に照らすとき、その会場が全国各地に設けられることはごく自然なことと言えるでしょう。そうした観点から、「地方」で開催するセミナーに関する要綱を設け、提案いたします。

宮沢賢治学会イーハトーブセンター地方セミナー開催要綱

（目的）

第1条 地方セミナーは、宮沢賢治学会イーハトーブセンター（以下「学会」という。）において、学会会員及び会員以外の方々の知的研鑽に寄与するとともに、宮沢賢治の愛好者及び会員の拡大に資することを目的とする。

（定義）

第2条 地方セミナーとは、各地（花巻市以外の所在地であって、国内に限る。）で宮沢賢治を研究する、ないし愛好するものにおいて、団体等の所在地において、宮沢賢治の作品又は実践及びその周辺事象に関して開催する講演、シンポジウム、研究発表等（以下「セミナー」という。）をいう。

2 地方セミナーの開催に当たっては、開催地の特色を反映するよう努めるものとする。

3 賢治作品を原作又は原案とした上演又は公演に限られた事業は、地方セミナーの対象としない。ただし、これらの事業をセミナーと併せて行う場合は、地方セミナーの対象とすることができる。

（主催及び主管）

第3条 地方セミナーの主催者は学会とし、開催する団体等は主管者としてセミナーの運営を担当する。

（企画の申込み及び決定）

第4条 地方セミナーを開催しようとする団体等（団体の代表者は、学会の会員に限る。）は、開催予定期日の12か月前までに宮沢賢治学会イーハトーブセンター地方セミナー開催申込書（別記様式）を学会に提出するものと

する。

- 2 申込みは、企画委員会の審議を経て、理事会においてその開催の可否を決定し、速やかにその可否を申込者に通知する。
- 3 地方セミナーを開催した団体等は、事業完了後、あらかじめ申請した提出予定日までに事業実施報告書及び収支決算書を学会に提出しなければならない。

(事務分掌)

第5条 主管者が担当する事務は、次のとおりとする。

- (1) セミナーの事業計画、収支予算案の作成
 - (2) 会場の確保
 - (3) 講師の依頼、交渉及び講師の出演に関わる事務的作業
 - (4) セミナー参加者の申込み受付
 - (5) セミナーの運営
 - (6) 実施報告書及び収支決算書の作成
 - (7) 講義記録等の作成（講義記録には、セミナーの写真を添えること。）
- 2 前項の事務処理に当たっては、主管者は主催者と必要に応じて協議するものとする。ただし、協議を踏まえ、必要と認められた場合は、主催者が事務処理を行うものとする。

(運営費用)

第6条 学会は、地方セミナーを開催する団体等から提出された申込書の企画趣意などの内容を検討したうえで、次に掲げる地方セミナーの開催に要する費用を支出する。ただし、合計額は30万円を超えることができない。

- (1) 講師及びパネリスト等謝礼 セミナーの内容及びこれまでの支給実績を勘案した額
 - (2) 講師及びパネリスト等旅費 学会旅費規程による額
 - (3) 普及費 ポスター・チラシ・プログラム印刷費
 - (4) 会場使用料 公共施設を利用することを原則とし、その使用料
 - (5) その他 賢治作品を原作又は原案とした上演又は公演であって、学会が地方セミナーの対象と認めた事業に要する経費
- 2 主管者は、セミナーの受講料は徴収しないものとする。ただし、資料代・昼食代等の費用は、参加者から実費負担として徴収することができる。
- 3 学会は、開催を決定した地方セミナーであっても、次に掲げる場合は、開催した団体等に対し、学会が支出した費用の返却を求めることができる。
- (1) 理由なく、事業実施報告書及び収支決算書の提出が著しく遅延した場合
 - (2) 地方セミナーの目的に反する行為があったと理事会が認めた場合

(補則)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

- ・ 条文に記載していない事項の取扱いが生じられるが、内容の軽重によって理事会協議、企画委員会協議、代表理事判断、前例等を踏まえた事務局判断に委ねることも必要なため、補則を設けた。

附 則

この要綱は、平成28年7月24日から施行し、平成29年度以後に開催する地方セミナーから適用する。

別記

様式（第4条関係）

宮沢賢治学会イーハトーブセンター地方セミナー開催申込書

提出年月日 20 年 月 日

団体名		
団体代表者	氏名	学会の会員番号
	住所 〒	
TEL. _____ Fax. _____		
メールアドレス _____		
連絡先氏名、住所、電話番号等（団体代表者と異なる場合に記載）		
開催予定日		
開催予定会場		
地方セミナーの名称		
企画趣意 （300字くらいを目安にセミナー開催のねらいを記載してください。これらが記載されていれば、事業計画書の添付でも可）		

プログラム内容・日程案（セミナー内容を開催当日の時系列で分かりやすく列記する。これらが記載されていれば、事業計画書の添付でも可）

収支予算額

（「講師謝礼」「講師旅費」「普及費」「会場使用料」「その他」の項目について、「金額」「学会支出の対象経費を明記した財源内訳」を記載した収支予算書を添付すること。）

学会への支出要請額

実施報告書（「講義記録」「決算書」を含む。）の提出予定日

その他（事業内容に関し、主催者に相談したい事項 等）