

【様式1】

国際会議計画趣意書

20 年 月 日

一般社団法人 電子情報通信学会  
通信ソサイエティ会長

殿

国際会議名 (英文略称) :  
準備委員会/実行組織委員会 :  
発起人/委員長等氏名 :

1. 国際会議の名称 : 英文

和文

英文略称

2. 開催期日 : 20 年 月 日 ( ) ~ 20 年 月 日 ( )

当該国際会議の開催状況 : 単発開催 (今回のみ) 継続開催 (定例会議)

<継続開催 (初回を除く) の場合>

・前回開催期日 (初日) : 年 月 日

・過去開催時の通信ソサイエティ関与実績 : あり なし

[実績ありの場合の直近の開催年月および開催(関与)形態]

年 月 /  (単独) 主催、 共同主催、 技術協催、 協賛または  後援

3. 開催会場 : (国・都市名・会場名)

実行組織委員会は、個人情報の重要性を認識し、個人情報の保護についての関係法令及び本学会規程を遵守し、その取得・利用・管理について、適切に取り扱うよう努めます。

はい  いいえ

4. 開催の規模 : 発表論文予定数 : 約 編

参加予定者数 : 約 名 [開催国外 : 約 名]

[開催国内 : 約 名]

【お願い】本様式(国際会議計画趣意書)は、国際会議への通ソ(あるいは研究専門委員会)の関与の決定が必要な時期(計画する国際会議が助成金や寄付金等を募る場合にはその必要書類提出の時期、それ以外の場合には CFP 発出時期、Web ページ公開時期など)の3か月程度前までのできるだけ早い時期にご提出ください。決定が必要な時期の6ヶ月程度前までのご提出をお勧めします。

5. 開催形態等【今回希望の開催形態： (単独)主催、 共同主催、 技術協催、  
 協賛または 後援】

(a) (単独)主催以外の場合の主催者および関連他学会・協会等の名称 (英文及び和文[ある場合]):

(b) 当該国際会議のホームページ、出版物等に記載する開催形態の英文表記:

〔(単独)主催、共同主催の場合には、下記(c), (d), (e), (f), (g), (h)欄を記入のこと。技術協催、協賛または後援の場合には、下記(d) (e)欄を記入のこと〕

(c) 責任 (財務を含む) 分担率 (内訳):

(d) 著作権の処理:

著作権を本学会へ  譲渡する

2次利用を希望する (2次利用先: \_\_\_\_\_)

2次利用先との間でのMoUの締結が必要です。なお、他団体には、有償もしくは無償にて非排他的な使用権 (著作権は本学会に残すことを原則とする) を認める。

譲渡しない (その場合の著作権の所在: \_\_\_\_\_)

2次利用の承諾済 (電子情報通信学会にて公開)

著作権保有元との間でのMoUの締結が必要です。

なお、本学会へ著作権を譲渡する場合、著作権譲渡書 (本学会事務局が引き継ぎ永久保存する) を国際会議終了後に提出します。

(e) 本会 IEICE Proceedings Series へのコンテンツの提供:

提供する (Open Access を選択:  Yes  No)

Open Access を選択した場合は、掲載のための料金が必要です。

単独主催以外の開催形態においては、コンテンツ使用権に関する他主催者とのMoUが必要です。

提供しない (理由: \_\_\_\_\_)

(f) 最終決算年度:

(g) 権限の委譲:

支出決裁および契約決裁の権限委譲を希望する委譲先

権限の委譲先: (氏名)

(準備/組織/実行委員会での役職)

〔権限委譲については「通信ソサイエティ予算執行ならびに契約手続きに関する権限委譲ガイドライン」をご参照ください〕

(h) 助成金申請時の承認取得について

申請元が信学会となる場合、以下の承認ルールを遵守します。  はい  いいえ

(運営組織担当者 → 通ソ国際委員長 (通ソ国際担当幹事) → 通ソ会長・信学会会長 (通ソ総務幹事)

→ 通ソ国際委員長 (通ソ国際担当幹事) → 運営組織担当者)

助成金申請時の運営組織内の担当者 (申請者: \_\_\_\_\_、決裁者: \_\_\_\_\_)

6. (単独)主催、主格または同格で共同主催を必要とする理由※:

7. 準備委員会/実行組織委員会および事務局等の構成案※※: (委員会名簿を別添のこと: 準備委員会による申請の場合は、実行組織委員会設立時に当該委員会の名簿を改めて提出のこと)

8. 事業計画/資金調達計画及び支出計画※※: (予算書を別添のこと)

9. 本国際会議の実行組織は、国際会議の企画・運営にあたって自立して運営・管理し、財務的に独立採算とします。

なお、(単独)主催/共同主催の場合で、国際会議終了後に剰余金が生じた場合は、全額(共同主催の場合は、責任分担率を乗じた額)を通信ソサイエティ会計に計上した上で、当該計上額の70%までの額を将来の国際会議開催の原資として活用することとします。※

10. (単独)主催、共同主催の場合の決算後の税務処理については、収入・支出のすべてを通信ソサイエティ会計に計上することにより、電子情報通信学会の基本会計全体の税務処理として実施します。但し、謝礼・交通費等の源泉課税対象となる費用や論文賞等の賞金については実行組織において別途計上・処理します。※

11. 国際会議終了後に実施報告書(「事業報告書」「決算報告書」)※※を通信ソサイエティへ提出します。

(単独)主催、共同主催の国際会議については、別途、会計年度毎に予算・決算に係わる書類を通信ソサイエティへ提出し、また、当該国際会議の発行物(予稿集・出版物等)、著作権譲渡書を電子情報通信学会事務局へ提出します。

12. その他

- ・当該国際会議内での論文賞等賞金の授与 あり なし
    - 授与ありの場合、賞金に対する規定の有無 あり なし
  - 前項が「なし」の場合の規定を設けない理由[ ]
  - ・当該国際会議の開催・支援活動に対する通信ソサイエティ国際活動資金からの補助(ある場合)
    - 補助の決定額(または申請額): \_\_\_\_\_円
  - ・当該国際会議の実行組織への通信ソサイエティからの委員の派遣、又は実行組織における通信ソサイエティとのリエゾン設置の有無 あり なし
- [「あり」の場合委員/リエゾンに関する情報を、13. に併記のこと]

13. 連絡先(住所、所属、氏名、電話、E-mail等を別添のこと)

【記入上の注意事項】

- ・各欄の「□」表示は、該当する項目を「■」表示すること。
- ・技術協催、協賛または後援の場合、「※」表示欄は、指示内容の記入不要(6, 9, 10は「該当せず」と記入)。
- ・技術協催、協賛または後援の場合、「※※」表示欄は、概略内容でも可。