

一般社団法人 日本教育心理学会

総会開催に関する基本方針

2013年9月23日 理事会確認

2015年11月22日改定

(法人の事業)

1. 定款第4条に定める法人が行う事業として、「会員の研究促進を目的とする会合」である総会を開催する。

(開催大学等の決定)

2. 総会開催を担当する大学等機関の決定手続きについては、以下の通りとする。
- ① 当該総会の開催年度より3年度前の年度末、つまり総会開催の約2年半前の3月末日までに、当該総会の開催担当を希望する大学等の申し出を受ける。
 - ② 理事会は上記の申し出を尊重しつつ、諸般の条件を考慮して開催担当機関を内定する。最終的決定は社員総会においておこなう。
 - ③ 総会開催担当を申し出る機関がなかった場合には、理事会より適当と思われる機関に開催担当を依頼し、承諾を得たうえで内定する。

(総会準備委員会)

3. 総会の準備のため、総会準備委員会（以下、準備委員会とする）を設置する。
4. 委員長は、総会開催を担当する大学等機関からの申し出を受け、理事会の承認を経て理事長が委嘱する。
5. 委員は、委員長が指名する。
6. 委員の処遇は、学会の他の委員会の委員と同じとし、以下の通りとする。
- (1) 委員は無給とする。
 - (2) 委員会活動において交通費・宿泊費が必要なときは実費を支給する。
 - (3) 総会および総会懇親会の参加費は自己負担とする。

(学術企画)

7. 準備委員会企画シンポジウム等は、準備委員会からの提案をもとに、研究委員会企画との調整を含め、準備委員会と理事会とで、適宜、情報交換をしながら決定することとする。

(プログラム構成)

8. プログラム構成は，準備委員会と理事会が協議して定める。

(広報)

9. 会員への開催案内やプログラム等の印刷・送付，およびメールならびに WEB での広報は，学会事務局が担当する。

(経費)

10. 総会開催に必要な経費は，すべて学会が負担する。

11. 総会開催のための予算作成，経費支出，および決算については，準備委員会と理事会が協議・協力して行うこととする。その実務は学会事務局が担当することとし，必要に応じて準備委員会にその一部を依頼することとする。

(その他)

12. その他，総会開催に必要な事項は，準備委員会と理事会が協議して定めることとする。