



日本国際医学 ESS 学生連盟 規約

I.	名称
II.	事務所
III.	概要
IV.	会員
V.	加盟
VI.	脱退
VII.	組織
VIII.	執行部役員
IX.	解任
X.	Project
XI.	総会
XII.	代表者会議
XIII.	会議
XIV.	会計
XV.	監査委員会
XVI.	Media
XVII.	外部団体と招待客
XVIII.	規約・細則
XIX.	規約・細則の修正・追加

I. 名称

1. 本連盟の正式名称を日本国際医学 ESS 学生連盟とする。
2. 本連盟の英語名称は Japan International Medical-ESS Students' Association とする。
3. 本連盟の略称を JIMSA とする。

II. 事務所

1. 本連盟の事務所は、President 宅とする。

III. 概要

1. 団体

- ① 本連盟は、任意団体である。
- ② 本連盟は、非営利的・非政治的・非宗教的な団体である。
- ③ 本連盟は、国際医学生連盟 日本（IFMSA-Japan）と共に 1962 年に設立された日本国際医学生連盟（JIMSA）を正式に受け継ぐ団体である。

2. 基本理念

- ① 本連盟は医学英語教育や国内交流を通じて、会員が優秀な医療従事者となるために努めることができる環境を提供し、国際的な視点を持ち、優れた人格を作り上げることを基本理念とする。
- ② 本連盟は会員の自主性を重んじる。

3. 目的

- ① 会員の医学的知識の研鑽、ならびに英語能力の向上を主眼におく。
- ② 会員同士の交流の場を提供し、その経験を共有して学びあう。

IV. 会員

1. 会員は希望する本連盟の活動への参加資格を有する。
2. 会員は本規約、及び細則に従う。
3. 大学在学時に JIMSA 会員だった者は卒業後、OB/OG 会員名簿に登録され、JIMSA OB/OG 会会員となる。

V. 加盟

1. 加盟方法には団体加盟と個人加盟がある。会員は団体加盟をしている団体が提出する名簿に記載されている個人もしくは個人加盟している者のことを示す。各団体単位で 2 名以上の構成員があれば、団体加盟することができる。団体加盟している団体は総会において投票権を有する。
 - ① 団体とは、大学もしくは学生会公認のものである。
 - ② 本連盟の基本理念に賛同し、活動を通して本連盟に利益を与え、不利益を与えない団体である。ただし、インカレサークルも加盟団体として認める。
2. すべての加盟団体は本連盟執行部との連絡に責任をもつ者（Contact Parson；以下 CP）をおく。
3. 前項以外の事項は会員加盟に関わる細則に従う。

VI. 脱退

1. 会員は、脱退の旨を事務局に通知し任意に脱退することができる。事務局はこれを受理し、速やかに脱退処理を済ませる。
2. 会員が、次の各号のいずれかに該当するときは、脱退したものとみなす。
 - A. 会員が学生の身分を失ったとき。
 - B. 会員本人もしくはその親族の心身の故障、及び死亡により、活動継続に耐えられないとき。
 - C. 本連盟が解体したとき。
3. 団体加盟 1 名以下となった場合は、その加盟団体は総会にて団体加盟の資格を失う。ただし、残りの者は個人会員として引き続き活動に参加できる。

VII. 組織

1. 本連盟における執行部は以下の部署より成る。
2. 以下の部署は執行部の管理下におく。

■ 会計局：Accounts Office

- ① 本連盟の運営において必要な費用の管理を行う。
- ② 責任者を Treasurer と呼ぶ。
- ③ 必要に応じて Assistant Treasurer をおく。

■ 事務局：Secretariat

- ① 本連盟の運営において必要とされる事務手続きを行う。または、指揮・監督・補佐する。
- ② 責任者を General Secretary (GS) と呼ぶ。

■ 広報局：Proportional Representation (PR) Division

- ① 本連盟の内外に対して、活動の啓蒙を行う。
- ② 責任者を PRD Director (PRDD) と呼ぶ。

■ 一般英語部門：English Learning and Training (E.L.T.) Section

- ① 一般的な英語能力向上を目的に活動する。
- ② 責任者を ELT Section Director と呼ぶ。
- ③ Debate Project の責任者を Debate Project Director と呼ぶ。
- ④ Drama Project の責任者を Drama Project Director と呼ぶ。
- ⑤ 必要に応じて Sub Director 、 Project Chief 、 Section 会計をおく。

■ 基礎医学部門：Basic Medicine (B.M.) Section

- ① 基礎医学の分野で、英語能力向上、知識研鑽を目的に活動する。
- ② 責任者を BM Section Director と呼ぶ。

- ③ 必要に応じて Sub Director、 Project Chief 、 Section 会計をおく。

■ 臨床医学部門：Clinical Medicine（ C.M. ） Section

- ① 臨床医学の分野で、英語能力向上、知識研鑽を目的に活動する。
- ② 責任者を CM Section Director と呼ぶ。
- ③ 必要に応じて Sub Director、 Project Chief 、 Section 会計をおく。

■ Summer Camp Office

- ① 教育的合宿を行い、学生同士の交流を主眼とした活動を目的とする。
- ② 責任者を Summer Camp Office Chief と呼ぶ。
- ③ 必要に応じて Office Accountant、 Sub Office Chief、 Assistant Office Accountant をおく。

VIII. 執行部役員

1. 執行部（ Executive Board ; EB ）は以下の 6 職から成る。

- ① President：代表
- ② Vice President：副代表
- ③ Treasurer：会計局長
- ④ General Secretary：事務局長
- ⑤ PRD Director：広報局長
- ⑥ Section Director：部門長

2. President、Vice President、及び Treasurer は総会の選挙にて選任・罷免される公選役員とする。この 3 職の呼称を Core EBs とする。

3. 執行権を有するのは執行部のみである。

4. 執行部は本連盟における大会、Project をの運営、補佐、指導を行う。

5. 執行部は加盟団体の活動、運営を補佐、指導する。

6. 執行部役員の職務は以下に示すものである。

■ President：代表

- ① 定員は 1 名とする。
- ② 任期は 4 月 1 日から、翌 3 月 31 日までとする。
- ③ 本連盟を代表する。
- ④ 執行部を代表する。
- ⑤ 本連盟の活動全般において責任を持つ。
- ⑥ 他団体との交流時に本連盟を代表する。
- ⑦ 必要に応じて Vice President、Treasurer を除く役職の追加・任命を行う。また、それらの役職の罷免には執行部の了承を必要とする。

- ⑧ 執行部 Meeting 、及び公式 Meeting を召集する。
- ⑨ jimsa-member ML (以下 member ML)、 jimsa-cp ML (以下 CP ML)、 jimsa-eb-staff ML (以下 EB ML)、その他本連盟の管理する公的 ML に登録し、適宜有用な情報を流す。
- ⑩ 年 1 回の総会において総括を行う。
- ⑪ President が欠けたときは、総会において直ちに新たに President を選出しなければならない。なお、補欠により選任された President の任期は前任者の残任期間とする。
- ⑫ president@jimsa.org のメールアドレスを用いて外部とのやりとりを行う。このアドレスは、任期交代時に次期 President に受け渡すものとする。

■ Vice President : 副代表

- ① 定員は 1 ~ 2 名とする。
- ② 任期は 4 月 1 日から、翌 3 月 31 日までとする。
- ③ 執行部 Meeting 、及び公式 Meeting に出席し、President の補佐などを行う。
- ④ President の不在時、停職時にはその代わりを務める。
- ⑤ 他団体交流や Media との連絡に責任を持つ。
- ⑥ 新規加盟団体の手続きにおいて未加盟校との連絡に責任をもつ。
- ⑦ EB ML 、 CP ML 、 member ML その他本連盟の管理する公的 ML に登録し、適宜有用な情報を流す。
- ⑧ 総会での議決において更新された情報を常に会員に向けて提示する。
- ⑨ 任期の最後に総括を行う。
- ⑩ Vice President が欠けたときは、総会にて直ちに新たに Vice President を選出しなければならない。なお、補欠により選任された Vice President の任期は前任者の残任期間とする。
- ⑪ vicepresident@jimsa.org のメールアドレスを用いて外部とのやりとりを行う。このアドレスは、任期交代時に次期 Vice President に受け渡すものとする。

■ Treasurer : 会計局長

- ① 定員は 1 名とする。
- ② 任期は 4 月 1 日から、翌 3 月 31 日までとする。
- ③ 会計局を統括する。
- ④ JIMSA の運営費、口座を管理する。
- ⑤ JIMSA 予算案を作成する。予算案は総会にて承認を受ける。
- ⑥ 決算報告書を作成し、総会にて承認を受ける。
- ⑦ 決算報告書において生じた残金は、積立金とする。
- ⑧ EB ML 、 CP ML 、 member ML その他本連盟の管理する公的 ML に登録し、適宜有用な情報を流す。
- ⑨ Treasurer が欠けたときは、総会は直ちに新たに Treasurer を選出しなければならない。なお、補欠により選任された Treasurer の任期は前任者の残任期間とする。

■ General Secretary : 事務局長

- ① 定員は 1 名とする。
- ② 任期は 4 月 1 日から、翌 3 月 31 日までとする。
- ③ General Secretary (以下 GS) は President によって任命される。また、その罷免には執行部の了承を必要とする。
- ④ GS は事務局を統括する。

- ⑤ 事務局 Staff の任命権、罷免権を持つ。
- ⑥ 会員名簿を管理する。
- ⑦ EB ML 、 CP ML 、 member ML その他本連盟の管理する公的 ML に登録し、適宜有用な情報を流す。
- ⑧ 各 Section と執行部、会計局、広報局間の連絡が円滑に行えるよう補佐する。
- ⑨ Staff や一般会員と執行部とのコンタクトを維持する。
- ⑩ office@jimasa.org のメールアドレスを用いて外部とのやりとりを行う。このアドレスは、事務局 Staff が使用できるものとする。このアドレスに送られたメールは jimasa.office@gmail.com のアカウントに転送される。

■ PRD Director：広報局長

- ① 定員は 1 名とする。
- ② 任期は 4 月 1 日から、翌 3 月 31 日までとする。
- ③ PRD Director は President によって任命される。また、その罷免には執行部の了承を必要とする。
- ④ 広報局 Staff の任命権、罷免権を持つ。
- ⑤ Home Page 、 SNS 等の管理に責任を持つ。
- ⑥ 全ての発行物に関して責任を持つ。
- ⑦ EB ML 、 CP ML 、 member ML その他本連盟の管理する公的 ML に登録し、適宜有用な情報を流す。
- ⑧ その他、執行部発行の郵送物に責任を持つ。

■ Section Director：部門長

- ① 定員は各 Section 1 名とする。
- ② 任期は 4 月 1 日から、翌 3 月 31 日までとする。
- ③ Section Director は President によって任命される。また、その罷免には執行部の了承を必要とする。
- ④ 各 Section の運営に責任を持つ。
- ⑤ Section Staff の任命権、罷免権を持つ。
- ⑥ 大会運営時に開催地責任者と連絡をとり、大会運営を指導する。
- ⑦ EB ML 、 CP ML 、 member ML その他本連盟の管理する公的 ML に登録し、適宜有用な情報を流す。

IX. 解任

1. 執行部が次の各号のいずれかに該当するときは、総会の議決により、これを解任することができる。
 - A. 任期の終了
 - B. 辞表の提出
 - C. 解散
 - D. 自身もしくは親族の心身の故障、及び死亡により、職務の執行に耐えられないと認められるとき。
 - E. 法を犯した場合
 - F. 総会の決定
2. 執行部は総会において全加盟団体の 3 分の 2 の賛成をもって解散する。
3. 各執行役員は、総会で不信任の決議案が可決し、または信任の決議案を否決したときは、直ちに辞職しなけ

ればならない。

4. 前項の場合には、執行部は新たにその役員が選任されるまで引き続きその職務を行う。
5. 執行部を除き、部署、又は Event において責任を持つ者が次の各号のいずれかに該当するときは、執行部の決定により、これを解任することができる。
 - A. 退任願の提出
 - B. 自身もしくは親族の心身の故障、及び死亡により、職務の執行に耐えられないと認められるとき。
 - C. 30 日以上に渡り音信不通の状態が継続し、責任者としての職務を放棄したと執行部が判断したとき。
 - D. 法を犯した場合

X. Project

1. Project には公式主催 Project、公式 Project、承認 Project がある。
2. Project の必要経費として得た資金の余剰は Treasurer を通じて連本連盟に納入しなくてはならない。
3. 公式主催 Project
 - (1) 公式主催 Project とは当執行部が主催する活動の運営に直接関与する Project であり、過去に JIMSA の歴史で長期に渡り成功した実績をもつ Project である。
 - (2) 公式主催 Project の承認、及び解除は、総会において絶対多数決をもって採択される。
 - (3) 各 Project を設置にあたって、President、または Section Director は Project Chief、Sub Project Chief、その他必要人員を配置することができる。ただし、本規約 VII-2 に従い、責任者として Debate Project は Project Director を、Summer Camp Project は Summer Camp Office Chief を設置できるものとする。
 - (4) 各 Project において Project Chief は直接 Project を運営し、Project の活動に関する責任を負う。また、Meeting、及び ML での活動状況報告を義務とする。
 - (5) 公式主催 Project は解除されない限り遂行しなくてはならない。
 - (6) サークルポイント対象試合で副賞を与える場合 Section Director が副賞を設定できる。
 - (7) 公式主催 Project を以下に示す。

■ Freshmen's Greeting Project

- ① Freshmen's Greeting では Newcomer を中心に Workshop を行う。Workshop (以下 WS) とは、参加者自らが積極的な意見交換や協働体験を行い、能動的に学びを得る場のことである。
- ② 運営・監督は執行部が直接、あるいは President の任命する Project Chief が行う。
- ③ 総括は事務局が行う。
- ④ Project Chief は Freshmen's Greeting における WS に際して、ELT Section、BM Section、CM Section と連絡を取り、資料の収集・作成等 WS の準備をそれらと協力して行う。
- ⑤ 必要に応じて、Sub Project Chief を置く。
- ⑥ Sub Project Chief は Project Chief の補佐を行う。

■ Speech Contest Project

- ① Speech Contest とは、Presenter が自由な Theme で定められた時間内で英語による Speech を行い、Judge によって審査される大会である。採点、ルールは本連盟が定めた Speech Contest の採点基準に従う。出場者が 2 名以下だった場合、大会としては開催しない。ただし、採点を行わずに本連盟が定めたルールに従った Event として開催する。
- ② 運営、監督は ELT Section に委託される。
- ③ Project Chief は Speech Contest の準備、開催を行う。また Judge として English Education の専門家である Native Speaker または英語教師を招待し審査・講評を依頼する。任期の最後にその総括を行う。
- ④ 必要に応じて Sub Project Chief をおく。
- ⑤ Sub Project Chief は Project Chief の補佐を行う。

■ Summer Camp Project

- ① Summer Camp とは、学生同士の交流を主眼とした教育的合宿である。
- ② 運営・監督は執行部が直接、あるいは President の任命する Office Chief が行う。
- ③ Chief は執行部、各等その他必要な者と連携し円滑な運営に務める。開催後、その総括を行う。
- ④ 運営費の管理は執行部が直接、あるいは President の任命する会計（Office Accountant）が行う。
- ⑤ Office Accountant は執行部、Office Chief その他必要な者と連携し円滑な運営に努める。開催後、その総括を行う。
- ⑥ 必要に応じて Sub Office Chief その他 Staff をおく。
- ⑦ Sub Office Chief は Office Chief の補佐を行う。
- ⑧ 必要に応じて 会計補佐（Assistant Office Accountant）をおく。
- ⑨ Assistant Office Accountant は Office Accountant の補佐を行う。

■ BMC Project

- ① 基礎医学研究発表会（Basic Medical Conference；BMC）とは、Presenter が微生物学、生化学、生理学など毎年決められた Theme に沿って実験・研究した成果を学会形式で発表する大会である。採点、ルールは本連盟が定めた BMC の採点基準に従う。会場の参加者は与えられた情報を基に研究内容に関して議論を交わすことができる。出場が 2 チーム以下だった場合、大会としては開催しない。ただし、採点を行わずに本連盟が定めたルールに従った Event として開催する。
- ② 運営、監督は BM Section に委託される。
- ③ Project Chief は大会の準備・開催をする。Presentation Team に対し、Presentation に関する指導を行う。また、基礎医学講座の先生と Contact をとり、会場に招待し審査を依頼する。任期の最後にその総括を行う。
- ④ 必要に応じて Sub Project Chief をおく。
- ⑤ Sub Project Chief は Project Chief の補佐を行う。

■ CPC Project

- ① 臨床病理症例検討会（Clinico-pathological Conference；CPC）とは、Presenter が臨床所見・病理所見等を用いて診断、治療の過程を学会形式で発表する大会である。採点、ルールは本連盟が定めた CPC の採点基準に従う。会場の参加者は与えられた情報を基に診断に関して議論を交わすことができる。出場が 2 チーム以下だった場合、大会としては開催しない。ただし、採点を行わずに本連盟が定めたルールに従った Event として開催する。
- ② 運営、監督は CM Section に委託される。

- ③ Project Chief は CPC の準備、開催をする。 Presentation Team に対し、 Presentation に関する指導を行う。また、病理学講座の先生と Contact を取り、会場に招待し審査を依頼する。任期の最後にその総括を行う。
- ④ 必要に応じて Sub Project Chief をおく。
- ④⑤ Sub Project Chief は Project Chief の補佐を行う。

■ Debate Project

- ① 本連盟での Debate 教育活動を担う。
- ② 運営、監督は ELT Section に委託される
- ③ Debate は、ある 1 つの Theme について、Presenter が肯定側と否定側に分かれ議論を展開するものとする。両者のうちより論理的に優れた主張をしたと Judge がみなした方を勝者とする。
- ④ Debate Match を開催する。Debate Match とは、本連盟が Debate 教育を目的として開催する大会である。採点、ルールは本連盟が定めた Debate Match の採点基準に従う。出場が 2 チーム以下だった場合、大会としては開催しない。ただし、採点を行わずに本連盟が定めたルールに従った Event として開催する。
- ⑤ Debate Match Chief は Debate Match の準備、開催をする。
- ⑥ Debate Project Director は Debate Match の準備、開催にあたり執行部、全日本英語討論協会（National Association of Forensics and Argumentation ; NAFA）を含む外部のディベート団体との連絡を行う。また、外部団体との連絡内容を執行部に報告する義務を持つ。任期の最後にその総括を行う。
- ⑦ 必要に応じて Sub Chief をおく。
- ⑧ Sub Chief は Chief の補佐を行う。
- ⑨ 必要に応じて Sub Project Director をおく。
- ⑩ Sub Project Director は Project Director の補佐を行う。

4. 公式 Project

- (1) 公式 Project とは各 Section が提案し、活動してきた Project であり、過去に JIMSA の歴史で成功した実績をもつ Project である。
- (2) 公式 Project の承認、及び解除は、総会において単純多数決をもって採択される。
- (3) 公式 Project は各 Section の責任で運営することができ、その Project 名義で予算を請求することができる。
- (4) 各 Project を設置にあたって、President、または Section Director は Project Chief、Sub Chief、その他必要人員を配置することができる。ただし、本規約 VII-2 に従い、Drama Project のみ Project Director を設置できるものとする。
- (5) 公式 Project を以下に示す。

■ Drama Project

- ① 英語を用いた演劇の公演を行う Project である。
- ② Drama Project は ELT Section の公式 Project である。運営、監督は ELT Section に委託される。
- ③ Drama はより日常的な会話に即した表現を学習し、使用する場とする。また、演じる事を通し、表現力を高める。
- ④ Drama Project Director は必要に応じて外部の指導者を招待し、その内容を執行部に報告する。任期の最後にその総括を行う。
- ⑤ 必要に応じて Sub Project Director をおく。

⑥ Sub Project Director は Project Director の補佐を行う。

■ USMLE 勉強会 Project

- ① USMLE 勉強会とは、Presenter が USMLE の試験問題の Theme に沿って、その基礎的事項・解法・解説・周辺知識まで Presentation を行う Project である。
- ② USMLE 勉強会は BM Section の公式 Project である。運営、監督は BM Section に委託される。
- ③ 指導者（Tutor）は USMLE 勉強会の準備、開催をする。Presenter に対し、Presentation に関する指導を行う。

■ 臓器別勉強会 Project

- ① 臓器別勉強会とは、Presenter が各回に対して決められた Theme に沿って、その解剖・病態生理・臨床応用まで Presentation を行う Project である。
- ② 勉強会参加者が Feedback Sheet を用いて Presenter による発表の評価を行うことで、Presenter と勉強会参加者の双方が互いの能力を高めあうことを目標とする。
- ③ 臓器別勉強会は CM Section の公式 Project である。運営、監督は CM Section に委託される。
- ④ Chief は臓器別勉強会の準備、開催をする。Presenter に対し、Presentation に関する指導を行う。
- ⑤ 必要に応じて Sub Chief をおく。
- ⑥ Sub Chief は Chief の補佐を行う。

■ JIMSA Spring Session（JSS）Project

- ① JSS とは、年度末の Event として、各 Section が有志で企画等を行う Project である。
- ② 運営・監督は執行部が直接、あるいは President の任命する Project Chief が行う。
- ③ 総括は事務局が行う。
- ④ Project Chief は JSS における WS に際して、必要な Section と連絡を取り、資料の収集・作成等 WS の準備をそれらと協力して行う。
- ⑤ 必要に応じて Sub Project Chief をおく。
- ⑥ Sub Project Chief は Project Chief の補佐を行う。

5. 承認 Project

- (1) 承認 Project とは President が Project もしくは Event を行うことを許可し、Section におけるプロジェクト推進費を利用することができる。プロジェクト推進費は各セッション最大 2 万円とする。
- (2) プロジェクト推進費を使用する場合は、Event 開催 1 ヶ月前までに President が CPML に【Event 名、日程、概要、プロジェクト推進費使用目的】を明記の上、申請しなければならない。

ⅤXI. 総会

1. 総会は、本連盟の最高議決機関であり、公正に行われなければならない。
2. 最低年 1 回 President が召集し、総会を行う。
3. 加盟団体の総会への出席は義務とする。

4. 臨時総会の開会には以下の2通りがある。

- ① President が必要ありと認めたとき、何時でも召集することができる。
- ② CP は会議の目的たる事項を示し、加盟団体の 3 分の 1 以上の賛同を得られた場合、President に臨時総会の召集を請求することができる。その際 President は直ちに臨時総会を招集しなければならない。

5. 総会手続き

(1) 総則

- ① 定足数。投票権を持つ加盟大学数の 3 分の 1 をもって定足数とする。また、欠席する団体加盟は、委任状を議長に提出し、定足数に数えることができる。
- ② 休憩。4 時間の会議中には 30 分の休憩を入れるものとする。
- ③ 閉会。議長は会議を閉会することができる。議長団が閉会できない場合には委任者のいずれかが閉会を示唆して発議の手続きに従う。
- ④ 委任者とは加盟団体を代表し、加盟団体の指示を受けて総会に参加している者をいう。委任者には、CP もしくは、それに準じる者が適当である。
- ⑤ 飲食。議長の許可なく公的な会議での飲食は禁じられている。

(2) 参加者と見学者

- ① 総会の参加者とは以下の者をいう。
 - A. 加盟団体の CP
 - B. 執行部役員
 - C. 議長団
 - D. 選挙規約委員会 Constitution Credentials Committee Member (C.C.C.-M)
- ② 総会の見学者とは以下の者をいう。
 - A. 個人加盟会員
 - B. 総会に招待された者
 - C. 連盟と公的関係があると執行部がみなす団体からの委任者
 - D. 外部からの Adviser
 - E. 前後に開催された大会あるいは Event に招待された者
 - F. 本連盟への加盟を希望する者
- ③ 発言権。すべての参加者は発言権をもつ。発言する際は Voting Card を掲げて議長の指名を受ける。議長は、発言を求める見学者が次の各号のいずれかに該当するときのみ、これを認める。
 - ・参加者が申請し議長が必要と認めたとき
 - ・議長が必要と認めた場合

(3) 議長団

- ① 議長、暫定議長が選出されるまでは Executive Board (執行部) が総会手続き、及び総会準備、議事進行に責任を負う。
- ② 議長団とは議長、副議長、書記で構成される。
- ③ 暫定議長が任命され次第、暫定議長が総会手続き、及び総会準備、議事進行を行う。
- ④ 暫定議長は執行部が任命する。暫定議長は議長に立候補したした者、あるいは過去に議長、議長に準ずる役職にあった者が好ましい。
- ⑤ 議長、副議長、書記は、前回の総会で投票権を有していた加盟団体により総会のはじめ、あるいは臨時

総会にて選出される。

- ⑥ 議長は会議進行に責任を持ち、すべての手続き、指示、権限に関して適切に判断し決定する責任を持つ。
- ⑦ 副議長は議長の職務を補佐する。次の各号のいずれかに該当するときは、副議長は議長に代わり議事を進めることができる。
 - A. 議長からの要請があったとき
 - B. 議長が出席していないとき
 - C. 審議中の議題に議長が関与している時とき
 - D. 議長が候補者であるような選挙時
 - E. 議長が不信任案により解任された時とき
- ⑧ 議長、及び副議長、あるいは暫定議長が指定された会議開始時刻から 15 分経過しても現れない場合、President が議事進行を務める。President は議長、副議長、暫定議長が到着次第、議長、副議長、暫定議長にその役目を交代する。
- ⑨ 議長の決定を却下するには「議長の決定を却下する」という議案を通過させなければならない。議案が通過すると議長は決定を再び論議に戻す。

(4) 選挙規約委員会 Constitution Credentials Committee (C.C.C.)

- ① CCC とは President が任命した CCC-M により構成されている。
- ② CCC は規約と細則の解釈に関して全ての参加者、見学者の判断を助ける。
- ③ CCC は選挙を監督する。
- ④ CCC-M が発言を求めた場合、議長は発言を許可しなくてはならない。
- ⑤ CCC-M は発言に私情を挟んではならない。

(5) 投票権

- ① 本連盟に負債のないすべての加盟団体は総会で投票権を獲得することができる。
- ② 投票権を持つ加盟団体は 1 校につき 1 票を持つ。
- ③ CP の票は、自身の団体の全参加者の全意見と同等とみなす。

(6) 出欠確認(Roll Call)と投票カード(Voting Card)

- ① 会議のはじめに議長団は Roll Call を行わなければならない。投票権を持つすべての加盟団体の出席を確認するためそれらと呼名する。出席している CP、または委任者には公式 Voting Card が手渡される。Roll Call の結果は議事録に記録する。
- ② 会議途中で参加あるいは退席する CP、委任者はその旨を議長に伝え Voting Card を渡し返却しなければならない。CP、委任者は会議終了時に Voting Card を返却しなければならない。返却を怠った加盟団体は大会中の残りの総会での投票権を失う。
- ③ 公式 Voting Card は、加盟団体名と加盟団体の所属する大学名を記載したものを使用する。

(7) 議案(Motion)と審議(Debate)

- ① 議案は総会が開催される 2 日前の深夜 24 時まで、member ML、及び CP MLに提案団体が流した物のみとする。これをもって、議長への提出とみなす。
- ② 類似議案の提出は審議不可とする。類似議案とは既出の議案に類似した議案、既出の議案の修正案と見受けられる議案のことである。議長は類似議案と判断した議案を、総会前日までに、その理由と共に

ML にて発表しなくてはならない。

- ③ 有効な議案が提出されると、議長はそれを読み上げなければならない。提案者は議案の審議に関し簡単な説明をすることができる。
- ④ 議案に対し提案者以外の 2 団体が支持する(Second)ことが必要である。支持団体がいないまたは 1 団体の場合議案は直ちに廃案となる。
- ⑤ 提案団体と支持団体の同意なくして議案を取り下げることはいできない。万一提案団体が撤回した場合は支持団体が提案団体になり、別に支持団体を募らねばならない。
- ⑥ 議案紹介に伴い、議長は議案を提案した理由の説明の補強や、その提案理由に対して考えられる反対意見を発表することの必要性の是非を問う。これが要求された場合、希望者の発言(一人につき 3 分以内)と、発言に対する質疑応答を許可する。ただし、最大 15 分経過した場合、審議に移らなければならない。
- ⑦ 質疑に対する応答では、質問者が、これ以上の応答を希望しない場合、発言者は応答を終了しなければならない。これは会議中、行われる全ての質疑応答に適用される。
- ⑧ これに引き続き、議長は議案について、投票権を有する加盟団体内での協議する時間の必要性を問う。もし、加盟団体内での協議する時間が参加者から要求された場合、議長は加盟団体内での協議する時間を許可する。ただし、協議時間は 3 分とする。
- ⑨ 協議時間が 3 分経過後にも、引き続きの協議する時間が要求された場合、議長は加盟団体内での協議する時間を許可することができる。ただし、その時間は最大 3 分とする。
- ⑩ 議案紹介に引き続き、議長は議案に対する修正の有無を問う。修正案はこの時点で提出され議案提出の期限とは関係ない。修正案は、原案と類似したものでなければならない。ただし、議長により原案と全く同じであるとみなされた場合は却下される。
- ⑪ 修正案が提案された時点で、議長は
 - A. 議案の提案者が修正を受諾するかどうかを問う。
 - B. 議案の提案者が修正を受諾したくないときには、議案提出者に短い説明の時間を与えたあと直ちに修正受諾に関し投票を行う。
 - C. 議案の提案者から修正受諾について推考する時間が要求された場合、議長は加盟団体内での協議する時間を許可する事ができる。ただし、その時間は最大 4 分とする。
- ⑫ 前項にしたがい修正が受諾された場合、その修正を原案に付記する。
- ⑬ 次に議長は参加者に加盟団体内で修正案について協議する時間が必要か問い、協議する時間が要求された場合、議長はそれを許可する事ができる。協議できる時間は最大 3 分とする。
- ⑭ 次に他に修正のない場合、議長は反対意見(direct negative)の有無を問い、議案に対し反対意見がなければ議案は議論なく全会一致(nemo contra)で通過する。
- ⑮ 審議では CP が団体を代表して発言する。他のメンバーを委任者として発言させることもできる。
- ⑯ 議長は議案(または修正を付記された議案)を投票にかける。呼ばれた団体は議案に賛成なら「賛成」、反対なら「反対」、棄権するときは「棄権」と答え賛否を表明する。
- ⑰ 議案通過の条件は以下のとおり。
 - A. 反対意見がどの代表者からも提出されない場合(全会一致)
 - B. 反対意見はある場合で、票決が単純多数決に達する場合
- ⑱ 2 つの支持団体を得なかった議案や投票で可否決された議案を再び議論するには、「議案に関する審議の再開」という緊急議案を経なければならない。ただし、同一議案に対する再審議は 1 度のみとする。

(8) Point of order

- ① Point of order は本連盟の規約、細則、方針声明の解釈の補強確認に関わるような、議事進行上の問題の指摘である。
- ② Point of order は議長に届く他のすべての発言に優先し、要請された議長は直ちに要請した者に Point of order をさせなければならない。
- ③ Point of order を利用してその定義する内容と直接関係のない発言をした発言者に対して、議長は議事規則を守るように注意する。総会中に 2 度そのような警告を受けた者は、その年度の残りすべての総会で Point of order をする権利を個人として失う。それにも関わらず 3 度目を犯した者は、会場から退室しなければならない。
- ④ 参加者は適切な Point of order であれば総会中の何時でも行うことができる。

(9) Point of information

- ① Point of information とは、そのとき話している者あるいはその会議全体に対し有益で適切であるような、簡単な発言のことをいう。
- ② Point of information が発言中に議長に指摘された場合、議長は発言者に Point of information を受諾するか問う。発言者が断った場合、議長はその発言が終わった直後に Point of information をさせなければならない。
- ③ Point of information を利用してその定義と直接関係ない発言をした者に対して、議長は議事規則を守るように注意する。総会中に 2 度そのような警告を受けた者は、その大会年度の残りすべての総会で Point of information をする権利を個人として失う。それにも関わらず 3 度目を犯した者は、会場から退場しなければならない。
- ④ 参加者は適切な Point of information であれば総会中の何時でも行うことができる。

(10) 緊急議案(Procedural Motion)

- ① 緊急議案は Point of order を除くすべての発言に優先して取り上げられるが、そのときちょうどされている発言や投票の手続を中断させることはできない。
- ② 緊急議案は会議中いつでも提出できる。緊急議案が提案されると、議長は提案者からの簡単な説明のあと支持団体を求める。2 つ支持団体がつけば、議長は直ちに緊急議案を投票にかける。
- ③ すべての緊急議案の議決には 3 分の 2 多数決が必要である。
- ④ 緊急議案は、採択されると直ちに実行に移される。
- ⑤ 緊急議案を構成する用件は以下のとおり。
 - A. 議題審議順番の変更
 - B. 会議の閉会
 - C. 会議は直ちに投票に移る
 - D. 会議は次の議題に移る
 - E. 現行の議案を延期するよう考慮する
 - F. 議案に関する審議を再開する
 - G. 投票を無記名で行う
 - H. 予備議論を行う。この際、選挙候補者を退室させることができる。役員選挙の投票前に議論を行う。
 - I. 総会終了まで（次回総会で再開するまで）Vの総会に関する規約の一部を一時停止する
 - J. 一時停止していた規約を再開する
 - K. 議論を議事録に記録しない

- L. 議長の決定を却下する
- M. 議長の不信任
- N. 見学者は会場から退場する
- O. 議題に関する質疑応答を再開する。
- P. 議案審議前の発言時間、質疑応答時間の延長

(11) 投票

- ① 議決は単一の議案では単純多数決、複数の議案では相対多数決で、それ以外の議決は規約と細則の定めるところに従う。
- ② 各種多数決は以下のとおり。
 - A. 絶対多数決：賛成票が全体票の 50 %以上。棄権票も数える。
 - B. 単純多数決：賛成票が反対票を上回る。棄権票は数えない。
 - C. 相対多数決：最も票を集めた案が可決する。棄権票は数えない。ただし反対票がどの案の賛成票より多い場合は否決される。
 - D. 3分の2多数決：賛成票が反対票の2倍以上。棄権票は数えない。
- ③ 投票は Roll Call を通じて行う。議長は投票権を持つすべての団体を呼名し賛否表示を求める。呼ばれた団体ははっきりと Voting Card を掲げて賛否を口頭で答える。
- ④ 選挙での投票には投票用紙を用いる。議長団の選挙はこの限りではない。加えて、投票権をもつすべての団体から要求があった場合には投票用紙を用いて投票する。
- ⑤ 投票用紙には議長と President の署名をつけるべきである。議長団が投票権のある各団体に投票用紙を手渡す。各団体は投票用紙に賛否を記入して議長団に返却する。議長は票を計数し、CCC がこれを確認する。投票用紙による投票の前に見学者は会場から退場する。投票中は会場を閉鎖して誰も出入りできないようにする。票が計数され結果が発表されたあとは、会場は再び開放され見学者も会場に入ることができる。
- ⑥ 投票用紙はいつでも棄権または反対の意思も表示記入できるようにしておかなければならない。
- ⑦ すべての投票用紙は公文書として CCC が保管しなければならない。保管期間は 1 年間とする。不正行為や誤りがあった場合には議長が再び投票をさせることができる。

(12) 選挙

- ① 本連盟公選役員立候補締め切りは選挙 1 週間前の深夜 24 時である。立候補は、member ML、及び CP ML にて行う。
- ② 本連盟公選役員立候補者は 1 年に 1 つの役員職にしか出馬できない。
- ③ 本連盟公選役員立候補者は立候補用紙(本人、及び候補者の所属する団体の CP が署名、加えて可能であれば捺印したもの)を用意し暫定議長に提出しなければならない。
- ④ 本連盟公選役員立候補者は選挙前に口頭にて Presentation を行わなければならない。
- ⑤ 本連盟公選役員立候補者は Presentation のため 8 分(3 分の質疑応答を含む)の時間を与えられる。
- ⑥ 選挙は投票用紙により記名投票で行なう。
- ⑦ 投票権があれば立候補者の所属する団体は投票できる。
- ⑧ 本連盟公選役員の選出には絶対多数決を要する。
- ⑨ 1 回目の選挙で複数の候補の誰も全体過半数をとれなかったときは、上位 2 名で 2 回目の投票を行ない、そのときは相対多数決で票決する。
- ⑩ 2 回目の投票で同数であれば、議長のひいたくじにより決定する。

- ⑪ 1名しかいない候補者が絶対多数を獲得できなかった場合、その候補は選出されない。

(13) 議事録

- ① 議事録はすべての総会で採録されなければならない。議事録には以下を含むべきである。
- A. 会議の名称、日付、会場名
 - B. 開始時刻、休憩時刻、閉会時刻
 - C. 議長、副議長、書記の名称
 - D. 議題の箇条書き
 - E. Roll Call の結果
 - F. 発言者名とその所属団体
 - G. すべての議案と修正案(通し番号、提案者名、支持者名、全文を記載する)
 - H. すべての決定事項
 - I. 投票、及び選挙の結果
 - J. 議論での最重要事項
- ② 可能ならば会議を Audio Visual 機器で記録することが望ましい。
- ③ 議長団が議事録の作成に責任を持ち、草稿は会議後、新執行部役員に提出される。新執行部は議事録を複製し、会議後 2 週間以内に member ML、及び CP ML に配布する責任を負う。
- ④ 議決された議案は議事録の配布をもって、即時に効力を有するものとする。

(14) 警告

- ① 議長は以上の会議の規則に違反した者、あるいは議事進行を妨げる言動をした個人、団体に警告を与えることができる。警告を 3 度与えられた個人、団体は退場しなくてはならない。
- ② また、著しく議事進行に不利益を与えた者、著しい差別発言をした者は、議長の判断により、即、退場しなくてはならない。

XII. 代表者会議

1. 代表者会議とは、次年度の主管校を決定、次年度についての話し合いをする場である。
2. 最低年 1 回 President が召集し、代表者会議を行う。
3. 加盟団体の代表者会議への出席は義務とする。
4. ただし、委任状を提出した場合は、出席とみなす。
5. 委任状の承認は代表者会議において、単純多数決により承認されるものとする。
6. ただし、委任状をやむなく提出した場合でも、次年度の大会の主管を任せられる可能性があり、提出した大学はその結果に従わなくてはならない。

XIII. 会議

1. 執行部役員 Meeting

- ① President の発議により必要に応じて開催する。
- ② 執行部が参加を依頼した者に参加資格がある。
- ③ 執行部の方針を決定する会議である。

2. 公式 Meeting

- ① President の発議により、最低年 2 回開催する。
- ② 全ての会員に参加資格がある。
- ③ 執行部は議題の内容を説明し、会員の質疑に応じる。また、執行部の方針について、会員が議論する場も提供する。これにより、執行部の方針に多くの会員の意見を反映する。また終了した活動についての反省を行う。なお開催に先立ち、執行部は Staff、各加盟団体 CP、及び一般会員に対し公式 Meeting の開催を文書または ML にて告知する。
- ④ 会議終了後、議論した内容を議事録として文書または ML にて会員に報告する。

XIV. 会計

1. 会計年度は定時総会終了日の翌日から翌年の総会前日までとする。
2. 各部署の会計責任者、執行部の会計責任者は予算案を作成し、Treasurer に提出する。
3. 各部署の会計責任者、執行部の会計責任者は決算報告書を作成し、Treasurer に提出する。
4. 各部署は原則として定められた予算内でその活動を運営する。しかし予算項目にない支出や、大幅な赤字が予測される場合は事前に執行部と相談する。
5. 決算時、残金が生じた場合には速やかに Treasurer に送金する。
6. 直前の会計年度と前年度の大会の決算報告を総会にて行う。
7. 予算、及び決算の承認を行う。ただし、会計、及び 会計監査が責任を持って、公正であると判断した場合に、承認出来る。また、会計もしくは会計監査が予算、及び決算が不相当だと判断した場合、調査を行った後、公正ならば承認できるが、公正でないと判断された場合、President、Vice President、Treasurer の三者の判断に委ねる。三者が公正と判断した場合、予算の使用は承認出来るが、三者のうち一人でも不一致ならば、予算の使用の承認ができない。
8. 寄付金を受け入れる場合、以下の各号に従う。
 - ① 本連盟への寄付金は、本連盟の基本理念に則った活動に賛同する OB/OG 会会員の芳志によるもの限定して受領し、更なる活動の発展に活用する。
 - ② 執行部は、OB/OG 会会員に寄付制度の存在を広く周知し、OB/OG 会に寄付金の使用用途・詳細を報告することを義務とする。
 - ③ 寄付による本連盟の活動への干渉は受けない。

XV. 監査委員会

1. 監査委員の呼称を Ex-member of Executive Board とする。
2. 監査委員会は、内部監査を行い、執行部、及び役員の方活動の適切性を検証する。
3. 監査委員会の目的は、本連盟の基本理念に貢献することであり、監査委員はそれに悖る業務を行ってはならない。
4. 監査委員会は監査対象から独立した組織であり、規約・細則に基づかない不当な制約を受けることなく監査業務を実施する。
5. 監査委員会は本連盟のすべての業務において、公平で客観的でなくてはならない。
6. 執行部は、以下の者を顧問としておく。

■ Supervisor

- ① President は執行部を引退した者、執行に関わってきた者を Supervisor として顧問に任命することができる。
- ② Supervisor は EB ML に加入し、ML 上、もしくは、執行部が主催する会議に出席して執行に関して、助言を与えることができる。

■ Adviser

- ① President は執行部以外で運営に関わってきた者や当団体本連盟に有益な助言を与えられる者を Adviser として顧問に任命することができる。
- ② Adviser は member ML に加入し、ML 上、もしくは、執行部が主催する会議に出席して執行に関して、助言を与えることができる。

7. 顧問は、任期の最後に内部監査報告を提出する。また、その総括を行う。

8. 執行部は、以下の者を会計監査としておく。

■ Auditor

- ① President は Treasurer を引退した者を Auditor として会計監査に任命することができる。
- ② Auditor は EB ML に加入し、ML 上、もしくは、執行部が主催する会議に出席して会計に関して、助言を与えることができる。
- ③ Auditor は Treasurer より本連盟の決算報告をうけ、会計行為の正否または適否を検討し、報告する。
- ④ 会計年度終了後最後の総会において、その会計年度に対する結果を報告しなければならない。

XVI. Media

1. WebSiteHome Page (以下 HP)

- ① 本連盟の公式 HP の URL を <http://www.jimsa.org> とする。
- ② 執行部によって管理される。

2. Mailing List (ML)

- ① 本連盟に関して、ML による通知をもって正式な告知とする。必要な場合に限り郵送による告知も行う。
- ② 新たに ML を開設したい場合は執行部にその旨を伝え、了解を得る必要がある。
- ③ 執行部はすべての ML に登録しなければならない。
- ④ 執行部によって管理される。
- ⑤ 本連盟には以下に挙げる ML が存在する。
 - (1) jimsa-member ML (member ML) : JIMSA 会員、及び JIMSA に興味のある一般の者が加入できる。
 - (2) jimsa-cp ML (CP ML) : 各加盟団体の CP が加入し、運営に関する情報を得て議論を行う。
 - (3) jimsa-eb-staff ML (EB ML) : President の許可により、Staff が加入すべきである。
 - (4) jimsa-pr ML (PR ML) : 外部団体等の協力関係にある団体、個人との情報交換がなされる。
 - (5) jimsa-obog ML (OB/OG ML) : 執行部役員と JIMSA OB/OG 会会員との情報交換がなされる。

3. JIMSA Annual Report

- ① JIMSA Annual Report は本連盟の公式な発行物である。
- ② 毎年年度末に発行されなければならない。媒体形式は紙媒体もしくは PDF ファイルとする。
- ③ 広報局が作成の責任をもつ。

4. JIMSA 公式 Facebook ページ (以下 FB)

- ① FB は本連盟に関して、ML を補助する情報配信の場として活用される。
- ② 執行部によって管理される。

5. JIMSA 公式 Twitter

- ① 公式 Twitter は本連盟に関して、ML を補助する情報配信の場として活用される。
- ② 執行部によって管理される。

6. JIMSA 公式 YouTube チャンネル

- ① JIMSA 公式 YouTube チャンネルは本連盟に関して、動画配信を通じてJIMSAの活動内容を視覚的に共

有する場として活用される。

② 執行部によって管理される。

7. JIMSA 公式 LINE アカウント

① 公式 LINE アカウントは本連盟に関して、ML を補助する情報配信の場として活用される。

② 執行部によって管理される。

XVII. 外部団体と招待客

1. 協力関係を持つことが、本連盟にとって、有益とみなされる 団体とは、President は交渉、協力関係結ぶことを許可できる。
2. 協力関係を持つことができる団体とは、非政治的、非宗教的団体に限る。
3. 外部団体と文書による契約を結ぶ際には総会にて、会員にその是非を問わなくてはならない。
4. 外部団体と協力関係を持つ際には、担当者、もしくは役員が、 member ML にて、会員にその旨を通知しなくてはならない。
5. 協力関係とは以下の事を示す。
 - (1) 外部団体との Project の共催
 - (2) 外部団体からの資金・物資の提供および助言。
 - (3) 外部団体への寄付
 - (4) 外部団体の公式な招待
 - (5) 外部団体への公式な執行部 Staff の派遣
 - (6) 外部団体との Event 等の双方向の宣伝
 - (7) 営利団体からの公式な取材
6. 外部団体との交渉について
 - ① President もしくは、President の指示、監督の下、 President が外部団体との交渉担当として任命した者のみ行うものとする。
 - ② 交渉担当者は交渉過程を EB ML および公式 Meeting にて役員、Staff に報告する義務を持つ。
 - ③ 交渉担当者は交渉成立後、その過程（取り交わした Mail や文書）を保存し、後任者、及び President に提出する義務を持つ。
7. 協力関係にある団体の会員について
 - ① 本連盟が主催する Event に関して参加方法、参加費に関しては、契約内容に基づき決定される。
 - ② 本連盟の開催する Event で協力関係にある団体の会員が講師、あるいは審判員として参加する際は、その会員が社会人、学生であるに関わらず参加費の徴収、通常の参加の手続を必要としない。
 - ③ 本連盟の開催する Event に協力関係にある団体の会員が、執行部による公式の招待を受けて参加する際は、

その会員が学生である場合に限り、参加費を会員価格とする。

- ④ その際、契約内容、Event の内容によっては謝礼を支払うことは認められる。

8. 招待客の扱いについて

- ① 本連盟が主催する Event に本連盟にとって執行部が有益と認められる者を招待することができる。
- ② 招待する際は、それが、営利目的、政治的目的、宗教的目的であってはならない。

VII XVIII. 規約・細則

1. 規約

- ① 本規約は本連盟の最高法規である。
- ② 本規約は本連盟の運営に関わる事項を規定する。

2. 細則

- ① 細則は本規約に定められていない事柄を規定する。
- ② 細則は規約に従わなければならない。
- ③ 現在以下の細則がある。
 - I. 会員加盟に関わる細則
 - II. 交通費細則
 - III. 積立金細則
 - IV. 競技ポイント細則

XIX. 規約・細則の修正・追加

- 1. 規約改正の案は 3 団体以上の加盟団体もしくは執行部により提案され、ML を通じ Motion 提出の規約に従い会員に事前に通知する。
- 2. 規約改正は総会、及び臨時総会にて、出席加盟団体の 3 分の 2 以上の賛成を必要とする。
- 3. 一般会員による細則修正の追加は、総会で 3 団体以上の加盟団体もしくは執行部により提案され Motion 提出の規約に従い ML を通じ会員に事前に通知する。
- 4. 細則は公式 Meeting において各部署や加盟団体 CP の意見をふまえ、執行部役員の合意の上で修正することができる。
- 5. 細則修正後、member ML、CP ML、及び EB ML 上でその報告を行わなければならない。
- 6. 規約・細則の変更箇所の明示
 - ① 規約・細則の変更があった場合は、前年度（最新）の変更点は赤文字、前々年度の変更点は青文字で示す。

- ② HP にも改訂後の規約・細則を掲載することが望ましい。ただし、HP に掲載するものに関しては、前項に従わなくてもよい。
- ③ 執行部は、当該年度の規約・細則を Word ファイルにて保管しなければならない。ただし、総会での正式な手続きを経ずにこれの加筆、削除等の編集をしてはいけない。

付則

- 1. 本規約は、2003年4月1日より施行される。
- 2. 本規約は、2019年3月31日に最終改正された。