

日本デジタル教科書学会 事業共催及び後援承諾基準

平成25年11月17日制定

趣旨

第1条

この基準は、日本デジタル教科書学会（以下「学会」という）が、学会以外のものが行う事業を共催又は後援することに関し必要な事項を定めるものとする。

用語の定義

第2条

この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 共催とは、その事業の実施にあたり企画又は運営に参加し、共同主催者としての責任の一部を分担することをいう。
- (2) 後援とは、その事業の趣旨に賛同し開催を援助するために名義使用を認めることをいう。

承諾の基準

第3条

共催・後援（以下「共催等」という）の承諾は、事業の目的・内容が学会の目的に資するもので次の各号に掲げる承諾基準に該当する場合に行うものとする。

(1) 事業の主催者についての承諾基準

- ア 国，地方公共団体又はこれらに準ずる公共的団体
- イ 学校又は学校の連合体
- ウ 公益法人，社会教育関係団体又はこれらに準ずる団体
- エ 新聞，テレビ等の報道機関
- オ その他学会が適当であると認める団体

(2) 事業内容についての承諾基準

- ア 政治団体，宗教団体の活動又は特定の宗教若しくは政治のための活動と認められる事業でないこと
- イ 公共性があり，営利を目的としないものであること
- ウ その他学会の方針に反しないものであること

(3) その他の承諾基準

- ア 事業計画が明確で主催者の行事遂行能力が十分であると判断されるものであること
- イ 過去に共催等をしたものについては，承諾の基準が遵守されているものであること

共催等の承諾申請

第4条

共催等を受けようとする者は、あらかじめ申請書（様式1）を学会に提出し、その承諾を受けなければならない。

承諾の通知

第5条

学会は、共催等を承諾した場合には、当該申請者に対して承諾書を交付するものとする。

事業中止等の届出

第6条

主催者は、共催等の承諾を受けた後に事業の中止又は事業内容等に変更があった場合には、速やかに学会にその旨を届け出なければならない。

事業報告の提出

第7条

主催者は、共催等を受けた事業が終了した場合は、速やかに事業開催結果を示す報告書（様式2）を提出しなければならない。

共催等の取消し

第8条

学会は、共催等の承諾を受けた者が、その事業にあたり、この基準の第3条に掲げる要件を具備しなくなったと認めるとき、その他不適当な行為があると認められるときはこれを取消すものとする。

その他

第9条

この基準に定めるもののほか、共催等に関し必要な事項は別に学会の会長が定める。

日本デジタル教科書学会 事業共催・後援申請の流れ

平成25年11月17日作成

- (1) 共催・後援申請書の提出
 - ① 提出書類
 - ・申請書（様式1）
 - ・計画内容を明らかにする書類（実施計画，チラシ等）
 - ② 提出締切り
共催・後援の対象となる事業において，日本デジタル教科書学会の名義の使用を開始する日の2週間前までに，関係書類を提出してください。
 - ③ 提出方法
必要書類を添付して，office@js-dt.jp まで電子メールで送ってください。
- (2) 審査
「日本デジタル教科書学会 事業共催及び後援承諾基準」により審査します。
- (3) 承諾の有無の通知
申請者あて，電子メールで通知します。
- (4) 事業の実施
事業を実施してください。
- (5) 事業実施報告書の提出
 - ① 提出書類
 - ・実績報告書（様式2）
 - ・参考となる資料（ある場合）
 - ② 提出期限
事業終了後，速やかに提出してください。（概ね2週間以内）
 - ③ その他
実績報告書や参考となる資料の内容は，ニューズレター等の広報に使うことがあります。

(様式1)

共 催 ・ 後 援 申 請 書

年 月 日

日本デジタル教科書学会長 殿

住 所

(団体名)

申請者 氏 名

電話番号

下記の事業について、日本デジタル教科書学会の共催・後援の承諾を得たく、関係資料を添えて申請いたします。

記

1 事 業 名

2 趣 旨

3 日 時

4 会 場

5 参加対象及び
参加予定人数

人

6 後援・共催依頼先
(日本デジタル教科書学会以外)

※1 計画内容を明らかにする書類（実施計画、チラシ等）を添付すること。

※2 共催・後援のどちらの申請であるか分かるように、不必要な方を削除して使用すること。

(様式2)

共催・後援事業実績報告書

平成 年 月 日

日本デジタル教科書学会長 殿

住 所
(団体名)
氏 名
電 話

貴学会共催・後援の事業を下記のとおり終了しましたので報告します。

記

- 1 事業の名称
- 2 事業の日時
- 3 事業の会場
- 4 参加者数 出席役員 人, 一般参加者 人
- 5 事業の概要(本学会ニューズレター等紹介することがあるので, 800字程度で記入する。)

※1 参考になる資料がある場合は添付すること。

※2 共催・後援のどちらの報告であるか分かるように, 不必要な方を削除して使用すること。