学術大会運営規則

（平成22年11月1日制定、平成26年1月6日改定、平成30年1月21日改定、令和6年6月13日改定）

（目的）
第 1 条　本規則は、特定非営利活動法人 日本緩和医療学会（以下、「本法人」という）の定款第5条第1号に定める学術大会の運営に関する必要な事項を定める。

（学術大会）
第 2 条　学術大会とは、有識者や会員の講演、シンポジウム、ワークショップ、パネルディスカッションや研究発表等により、緩和医療の啓発及び意見交換を目的とし、毎年１回定期的に開催する集会をいう。
2. 学術大会は、原則として毎年6月第2週から第4週までに開催する。

（大会長）
第 3 条　本法人は、学術大会を主宰するため、学術大会大会長（以下「大会長」という。）１名を置く。

（大会長の選出）
第 4 条　大会長は、理事会が推薦し、総会の承認を受けた上、理事長が委嘱する。

（大会長の職務）
第 5 条　大会長は、学術大会の組織委員会と協力し、学術大会の開催にかかる一切の業務を所掌する。
2. 大会長が職務を行うことができないときは、理事会が指名した代行者又は後任者が大会長の職務を行うものとする。

（大会長の任期）
第 6 条　大会長の任期は、委嘱された日から該当する学術大会の会務報告がなされるまでとする。

（組織委員会）
第 7 条　大会長は、組織委員会を設置しなければならない。
2. 組織委員会は、大会長が地域や職種等を考慮して、組織委員会に相応しい30名以内の本法人正会員を推薦し、理事会の承認を受けた上、委嘱する。
3. 組織委員会の任期は、委嘱された日から該当する学術大会の会務報告がなされるまでとする。
4. 組織委員会は、学術大会のプログラムの企画、立案、運営等を行う。
5. 学術大会のプログラムの概要は、開催前年の秋の理事会に報告する。
6. 学術大会の予算案は開催前年の秋の理事会で承認を得る。

（継続的な質の担保）
第8条 大会長および組織委員会は、学術委員会と連携をとり、学術大会の企画、立案、運営等に関する支援を受けることで、継続的な質を担保する。

（学術大会の公開）
第 9条　学術大会は公開とする。ただし、大会長が必要と認めたときは、その一部を非公開とすることができる。

（参加費）
第 10 条　学術大会に参加する者は、参加費を納入しなければならない。

（発表資格）
第11条　学術大会で発表又は討論をする者は、本法人の正会員、功労会員及び名誉会員とする。ただし、大会長が特に許可した者はその限りではない。

（発表の申込）
第12条　学術大会で研究発表を行おうとする者は、大会長の指定する期日までに研究内容等を所定の様式により申込みをしなければならない。

（倫理規定）
第13条　学術大会で研究発表を行う者（以下「演者」という。）は、「ヘルシンキ宣言」等の倫理的指針に従い、各施設の研究倫理規定等を遵守しなければならない。
2. 演者は、研究対象者のプライバシーや個人情報の保護に十分配慮しなければならない。

（学術大会長・学術大会組織委員長の利益相反事項の報告）
第 14 条　本法人が実施する学術大会長・学術大会組織委員長は、その選任にあたり事前に、別紙 3 記載の報告事項を、別に定める様式（様式 3）により倫理・利益相反委員会に対して文書で報告しなければならない。既に理事等として報告した情報があるときは、これと重複しないものについて報告すれば足りる。
2. 学術大会長・学術大会組織委員長は、その任期中、年 1 回定期に別紙 4 記載の報告事項を、別に定める様式(様式 4)により倫理・利益相反委員会に対して文書で報告しなければならない。
3. 理事長は、学術大会長・学術大会組織委員長の選任及び在任について、報告された利益相反事項を考慮する。

（文書管理者等）
第 15 条　学術大会に関連する文書について、利益相反事項に関する文書取り扱い細則に定める文書管理責任者（以下「文書管理責任者」という。）を大会長とする。
2. 利益相反事項に関する文書取り扱い細則に定める文書管理担当者は学術大会運営事務局の担当者 2 名とし、文書管理担当者の変更にあたっては文書管理責任者の了承を得なければならない。
3. 文書管理担当者は、本法人に提出された利益相反情報の整理・保管・廃棄の事務を本規則の定めるところにより行う。

（文書開示レベル）
第 16 条　演者の利益相反情報は、学術大会組織委員会、査読者、文書管理担当者（運営事務局担当者）が学術大会運営の業務の範囲内で必要に応じて閲覧することができるものとする。情報が公開されるまで、開示が必要とされる者以外の者に対して開示してはならない。
2. 演者の利益相反情報は、学術大会抄録集に掲載される。
3. 演者は、発表時に利益相反情報をスライドまたはポスターにて開示する。

（管理文書の保管・保管期限）
第 17 条　本法人に提出された演者の利益相反情報は、学術大会終了時まで学術大会運営事務局において個人情報として厳重に保管・管理する。

（管理文書の廃棄）
第 18 条　保管期限を経過した演者の利益相反情報は、文書管理責任者の監督下において削除・廃棄する。但し、既に発行された抄録集は廃棄の対象外とする。

（廃棄処分の方法）
第 19 条　廃棄処分を決定した文書は、当該文書の内容を考慮して、焼却・裁断などの処分をする。

（査読）
第 20 条　学術大会における一般演題は、本法人で定めた公募カテゴリーにそって公募し、査読の上、組織委員会が採択を決定する。
2. 公募された一般演題の査読は匿名で行い、複数の査読者により公正に行う。
3. 大会長は、採用された一般演題の発表形式、発表日時等を決定する。
4. 大会長は、一般演題の採否、決定された発表形式及び発表日時を第12条の申込を行った者に通知しなければならない。

（抄録集）
第 21 条　組織委員会は、学術大会の抄録集その他学術大会における発表等を記録した文書を編集する。
2. 抄録集は、会員に無料で配付し、非会員には実費で販売する。

（寄付等）
第 22 条　本法人は、大会開催の趣意書を作成し、企業からの寄付、広報協力、展示協力等を依頼することができる。その際、本法人の利益相反規定を遵守する。

（学術大会の講師・座長等）
第 23 条　学術大会の講師又は座長が本法人会員の場合、参加費と懇親会費は自己負担とし、講演料、交通費及び宿泊費は支給しないものとする。
2. 学術大会の講師又は座長が本法人非会員の場合、参加費と懇親会費を免除し、講演料は「謝金に関する規則」に基づいて支給した上、交通費と宿泊費は実費を支給するものとする。
3. 大会長は、学術大会の講師又は座長を務めた者に対し、礼状又は記念品を渡すものとする。
4. 海外及び国内の特別講演者等の参加費と懇親会費は免除のうえ、講演料、交通費及び宿泊費は「謝金に関する規則」に基づいて支給する。
5. 市民公開講座の講師や懇親会協力者等への謝礼等は「謝金に関する規則」に基づいて支給する。

（名誉会員・功労会員）
第 24 条　本法人の名誉会員及び功労会員の参加費と懇親会費は免除する。

（企業共催）
第 25 条　本法人は、大会開催の趣意書を作成し、企業共催（ランチョンセミナー、モーニングセミナー、イブニングセミナー等）を依頼することができる。本法人の利益相反規定を遵守する。
2. 企業共催の講師又は座長が本法人会員の場合、参加費と懇親会費は自己負担とする。
3. 企業共催の講師又は座長が本法人非会員の場合、参加費と懇親会費は免除する。

（会務報告）
第 26 条　大会長は、学術大会の終了後 3 カ月以内に学術大会にかかる費用の収支決算書及び学術大会の会務報告書を、理事会に提出しなければならない。

（規則の変更）
第 27 条　本規則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

（雑則）
第 28 条　本規則に定めるもののほか、学術大会運営に関し必要な事項は、別に定める。