

一般社団法人日本医療薬学会  
医療薬学学術委員会及び小委員会運営規程

(目的)

第1条 一般社団法人日本医療薬学会（以下、本学会）は、医療薬学領域における基礎から応用・発展的な研究、理論から実務・実践に至るまでの幅広い研究活動の支援を通じて学術活動の推進及び学問的・技術的な向上を図ることを目的とする。

(医療薬学学術委員会の設置及び役割、医療薬学学術小委員会の役割)

第2条 本学会は、前条の目的を達成するため医療薬学学術委員会（以下、委員会）及び医療薬学学術小委員会（以下、小委員会）を設置し、本学会会員による研究活動の支援に取り組む。

- 2 委員会は、前条の目的を实践するための企画立案と共に小委員会の設置に係る募集、審査及び採択に関する一連の業務を担う。
- 3 小委員会は、委員会が設定した研究課題を具体化するための調査・研究、啓発、研修、研究システムの構築、ガイドライン等の策定などの実践的な活動を行う。また、本活動による研究成果を学会発表や論文文化に繋げる。

(委員会及び小委員会の運営)

第3条 学術委員会及び学術小委員会の運営は、本規程の定めるところによる。

(委員会の編成)

第4条 委員会は、本学会委員会細則に基づき編成される。

(小委員会の設置)

第5条 小委員会の設置は、本学会の委員会細則に基づき、委員会の発議により理事会の決議を経なければならない。

- (1) 委員会は、自らが企画したテーマに沿う研究課題の調査研究を実施する小委員会を設置することができる。
- (2) 委員会は、自らが企画したテーマに沿う研究課題を公募し、提案内容を審査の上で研究課題を決定することができる。
- 2 前項(1)の小委員会委員長は、委員会で選出する。また、前項(2)により採択された小委員会委員長は、研究課題の研究代表者とする。
- 3 小委員会は、原則として本学会の会員をもって構成しなければならない。ただし、委員長を除き、会員以外の医師等の専門家を特別委員として含めることができる。
- 4 小委員会は、本条第一項の設置方法を問わず研究活動新規申請書「新規」(所定書式)を作成し、委員会及び理事会の承認を得なければならない。

(活動期間)

第6条 小委員会の活動期間は、4月1日から3月31日を1年度とする年度単位での活動とする。

2 同一の小委員会の活動は、通算3年度以内とする。

(研究活動申請書)

第7条 研究活動申請書には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 研究テーマ
- (2) 研究代表者
- (3) 研究体制
- (4) 研究目的
- (5) 研究成果(到達目標と成果の活用方法を含む)
- (6) 研究実施計画
- (7) 研究費支出計画
- (8) その他

(研究倫理、科学者の行動規範、個人情報保護の遵守)

第8条 小委員会が実施する研究活動については、倫理指針、科学者の行動規範及び個人情報に関する法規を遵守しなければならない。

(利益相反)

第9条 小委員会の委員及び特別委員は、本学会の利益相反マネジメント規程に従い、必要な申告をしなければならない。

(研究活動の新規申請)

第10条 小委員会の指定を受けた場合、小委員会委員長は、学会に研究活動申請書「新規」を提出し、委員会の審査ならびに理事会の決議を経なければならない。

(活動計画の変更)

第11条 研究計画を変更する場合は、事前に委員会に書面にて申請し承認を得なければならない。

(研究活動の報告)

第12条 小委員会は、活動期間毎に活動報告書を委員会に提出しなければならない。また、委員会の承認を受けた上で、次の方法で活動報告書を公表し、小委員会の活動成果として明示しなければならない。

- (1) 本学会年会での発表
- (2) 本学会ホームページ上での公表
- (3) その他、委員会及び理事会が認めた方法

2 小委員会の活動期間の最終年度には、活動報告書の他に最終活動報告書を作成し、学術委員会に提出して承認を得なければならない。

(研究活動の更新申請)

第13条 小委員会は、毎年、活動期間満了日の2ヶ月前までに次年度の研究活動申請書「継続」（所定書式）を提出し、委員会及び理事会の承認を得なければならない。

2 理事会又は委員会は、小委員会の活動に鑑み更新を認めないことができる。

（研究活動費用）

第14条 小委員会の活動に対して、学会側より次の活動費の支給が受けられる。

(1) 小委員会の会議費

(2) 小委員会への出席に要する旅費等

2 本学会は、研究活動申請書「新規」に基づき、活動費とは別に通期で最大30万円の研究助成金を交付する。

3 本学会は、研究助成金を小委員会委員長に対して一括して交付する。ただし、活動年度毎に分割して交付することもある。

4 研究助成金の使途は、次のとおりとする。

(1) データベースの利用料

(2) アンケート調査費

(3) 会場使用料、映像・音響等機材利用料、装飾・案内看板等作成費

(4) 機器等のリース、レンタル費

(5) 印刷、製本費

(6) 通信、運搬費

(7) 講師謝金、旅費等（本学会謝金、旅費に係る各規程の範囲内に限る）

(8) 運営スタッフ雇用費（アンケート調査の集計や研修会開催時の運営スタッフなどの一時的なアルバイトの雇用に係る費用）

(9) 支払手数料

(10) 消耗品費（ただし、本条6項に該当するものを除く）

(11) 業務委託費

(12) 小委員会活動に直接関連する学会・研修会等への参加費およびそのための旅費

(13) 倫理審査の受審料

(14) 論文投稿料、掲載料

(15) 雑費

5 小委員会委員長は、研究助成金の支出に際してできるだけ安価な方法の採用に努めなければならない。

6 研究助成金の支出が認められないもの

(1) 実験機器・器具及びそれらに付随する消耗品

(2) パソコン、ソフト、その他の備品等

(3) 試薬

(4) 小委員会活動に直接関連しない学会・研修会等への参加費およびそのための旅費

(5) 飲食費（ただし、会議や研修会等開催時の弁当代として2,000円/人を上限に支出できる）

7 小委員会委員長は、研究助成金の出納状況を記録すると共に、第12条の活動報告書及び支出に係る領収書をもって委員会及び理事会に報告しなければならない。

- 8 研究助成金の不正支出が発覚した場合には、小委員会委員長は学会からの求めに応じて全額又は一部を返還しなければならない。

(小委員会の開催)

第 15 条 小委員会は、小委員会委員長が招集する。また、委員会の委員長及び担当副会頭を招聘することもできる。

- 2 小委員会は、年間 3 回まで開催することができる。ただし、旅費の支出を場合伴わない場合は回数に含めない。

- 3 小委員会へ参加する委員及び特別委員には、本学会の旅費規程に基づき旅費を支給する。ただし、小委員会の委員が、本学会年会のシンポジウムや同年会の会期中に開催する小委員会へ出席する場合には、旅費を支給しない。

- 4 小委員会を開催する場合、小委員会委員長は学会事務局に相談した上で、開催日時や場所を決定する。なお、小委員会の議事録は、小委員会委員長の責任により作成しなければならない。

(改廃)

第 16 条 本規程の改廃は、理事会で行う。

附則 本規程は、平成 29 年 10 月 9 日より実施する。

制 定 平成 29 年 10 月 9 日