

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。ただし、理事会が認めた場合には3年を超えて活動することができる。

(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、本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、活動期間毎に研究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、次の方法で研究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、研究活動報告書「最終報告」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報告書「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。

(研究費用)

第14条 小委員会は、研究活動申請書「新規」に基づき、通期で最大50万円の研究費を利用することができる。

2 研究費の使途は、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として日額9,000円以内/人を上限に支出できる)
- (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

3 小委員会委員長は、研究費の支出に際しては本学会事務局と相談をし、できるだけ安価な方法の採用に努めなければならない。

4 研究費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。
なお、インターネット等を利用してオンラインにて出席する委員等に対しては支出することができない。)

5 研究費は小委員会にて取得した本学会宛ての請求書に基づき、直接本学会より請求元に支払う。ただし、小委員会の委員が立替払いをした場合には、委員からの申請に基づき本学会に登録している委員の銀行口座に払い込まれる。

6 小委員会委員長又は本学会事務局は、研究費の出納状況を記録すると共に、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。

- 7 研究費の不正支出が発覚した場合には、小委員会委員長は本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、議事報告)

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 小委員会を開催する場合、小委員会委員長は本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親委員長に報告したうえで本学会事務局に提出しなければならない。

(旅費及びウェブ会議通信料等の支払い)

第 16 条 小委員会の委員及び特別委員は、第 14 条の研究費とは別に本学会より小委員会への出席に要する旅費又はウェブ会議通信料の支給が受けられる。

- 2 旅費は、移動を伴って小委員会に参加した委員及び特別委員に、本学会の旅費規程に基づき支給する。ただし、1 年度につき 3 回までの対面形式（ハイブリッド形式を含む）の小委員会が支給の対象となる。
- 3 ウェブ会議通信料はインターネット等を利用してオンラインで小委員会に参加した委員及び特別委員に、本学会のウェブ会議通信料規程に基づき支給する。ただし、旅費の支給のあった回と併せて 1 年度につき 12 回までの小委員会が支給対象となる。
- 4 小委員会の委員は、活動発表の有無に関わらず、本学会の年会や年会会期中に開催される小委員会に出席する場合の旅費、ウェブ会議通信料及び参加登録費の支給を受けることができない。

(改廃)

第 17 条 本規程の改廃は、理事会で行う。

附則 本規程は、2022 年 11 月 1 日より実施する。

制 定 2017 年 10 月 9 日
2018 年 9 月 13 日
2022 年 7 月 8 日
2022 年 11 月 1 日