

# IFMSA-Japan 定款

## 1. 名称

- 1.1. 本連盟の公式な名称をIFMSA-Japanとする。
- 1.2. 本連盟の日本語名を「国際医学生連盟日本」とする。

## 2. 組織

- 2.1. 本連盟は任意団体である。

## 3. 理念

- 3.1. IFMSA-Japan (I-J :アイジェイ)は社会貢献や国際社会とのつながりの下、幅広い視野を持った医療人を育成し、よりよい社会を目指す国際学生 NGO である。

## 4. 目的

- 4.1. 医学生が社会に貢献するために知識と才能を活用する能力を高めること。
- 4.2. 医学生が自分の健康、コミュニティーヘルス、教育、科学、医療について議論し、考えを形成するためのフォーラムを提供すること。
- 4.3. 臨床および基礎研究交換留学、プロジェクト、医学部のカリキュラムに含まれないあるいは不十分な分野のトレーニングを促進し、他の文化やコミュニティーとその健康について意識を高めてゆくこと。
- 4.4. 会員、国内外の医学生団体、NGO・国際機関の間のネットワークを提供し、協力を促進すること。

## 5. 会員

- 5.1. 本連盟は団体会員と個人会員で構成される。団体会員は総会の総意により加盟の是非が決定される。団体会員、個人会員の加盟条件は細則に定める。
- 5.2. 全ての会員は定款や細則に基づいて活動しなければならない。

## 6. 総会本会議

- 6.1. 総会本会議はすべての団体会員によって構成される。総会本会議は最高意思決定機関であり、団体会員は等しく1票を持つ。個人会員は総会本会議に参加することができるが、投票権を持たない。
- 6.2. IFMSA-Japan 日本総会は少なくとも年1回行われる。
- 6.3. 3分の1以上の団体会員の賛成により、臨時総会本会議を開くことができる。

## 7. 理事会

- 7.1. 理事会は本連盟を運営し、少なくとも3人の理事によって構成される。総会本会議で代表、事務局長、会計が各一人ずつ理事として決定される。
- 7.2. 公選役員は総会本会議によって選出される。その他の理事は、代表によって任命される。
- 7.3. 理事は、それぞれの職域の範囲内で、本連盟の代表権を有する。代表は、本連盟全体を代表する。
- 7.4. 理事は他の者に職務を委任することができるが、その責任は理事が負う。
- 7.5. 理事は以下の事由により、職務を辞することがある。

任期の終了  
辞表の提出  
死亡、病氣  
法を犯した場合  
総会本会議の決定による場合

## 8. 監査委員会

- 8.1. 監査委員会は理事および役員の監査、助言をする。
- 8.2. 監査委員会は少なくとも3人の委員により構成され、総会により選出されなければならない。
- 8.3. 委員は本連盟の他の役職に就くことはできない。
- 8.4. 監査委員会は細則に述べられている事由により理事会の決定を無効にすることができる。その後、その事を総会本会議に提出し、最終的な判断を行う。

- 8.5. 監査委員会は細則に述べられている事由により、理事および役員を一時停職させることができる。

## 9. 委員会、事業、事務局

- 9.1. 本連盟の活動を実行、調整、維持するために委員会、プロジェクト、事務局が組織される。

## 10. 役員

- 10.1. 役員は総会本会議において選出されるか、もしくは理事会によって任命されたものを指す。
- 10.2. 全ての役員は、本連盟の定款細則に基づいて活動し、本連盟の理念、目的を促進しなければならない。
- 10.3. 役員は定款 7.5.と同様の事由により職務を辞することがある。

## 11. 会計

- 11.1. 本連盟の収入は、各種会費、会員の寄附、助成金、贈与、遺産やその他の寄附によって構成される。
- 11.2. 本連盟のすべての財政上の活動は理事会が責任を持つ。その責任は総会本会議での承認をもって終了とする。
- 11.3. 本連盟の会計年度は細則で定める。
- 11.4. 決算の報告と予算案の提出、承認を総会本会議で行う。

## 12. 定款の修正、追加

- 12.1. 本定款修正、追加は少なくとも3分の1以上の団体会員の賛成により提出、もしくは理事会により提案され、団体会員に事前に通知され、総会本会議に出席している団体会員の3分の2以上の賛成により認められる。

## 13. 細則

- 13.1. 細則は本定款に定められていない事柄を規定し、本定款に基づくものとする。細則の修正、追加は総会本会議で行われる。

## 14. 解散

- 14.1. 本連盟は総会本会議において、全団体会員の4分の3以上の賛成をもって、解散する。
- 14.2. 解散の提案は、総会本会議の少なくとも6ヶ月以上前もって、全団体会員の登録住所に郵送にて通知しなければならない。
- 14.3. 解散後の手続きは、定款に基づき理事会が行う。IFMSA-Japan が執り行う留学の契約およびプロジェクトは、解散後も団体会員や理事会により履行されなければならない。
- 14.4. 解散後、残された資産は、本連盟の目的に従って使われる。

## 15. 定款

- 15.1. この定款はIFMSA-Japan の最高法規である。

## 16. 特別

- 16.1. 定款 12.1 は2006年11月から適用される。その時期までは次項を適用する。
- 16.2. 2006年10月までは、本定款改正の案は3校以上の加盟大学、もしくは理事会により提案され、メーリングリストを通じ、学校代表者に事前に通知される。本定款の改正、追加は総会本会議および臨時総会本会議にて、出席加盟大学の過半数の賛成を必要とする。

## IFMSA-Japan 細則

- I. 総則
- II. 組織
- III. 理念
- IV. 目的
- V. 細則
- VI. 会員
- VII. 総会本会議
- VIII. 理事会および役員
- IX. Standing Committee（常設委員会）
- X. Secretariat（事務局）
- XI. 会計
- XII. Projects（事業）
- XIII. Support Office
- XIV. 総会本会議の運営ルール
- XV. 細則の修正・追加
- XVI. 監査委員会
- XVII. Seniors Club
- XVIII. 雑則

### 1. 総則

- 1.1. IFMSA-Japan 定款と本細則を合わせて IFMSA-Japan 規約とする。

### 2. 組織

- 2.1. 定款によって本連盟が定められる。

### 3. 理念

- 3.1. IFMSA-Japan(I-J :アイジェイ)は社会貢献や国際社会とのつながりの下、幅広い視野を持った医療人を育成し、よりよい社会を目指す国際学生 NGO である。
- 3.2. 国内外の活動を通して、医学生、他の学生、そしてコミュニティに貢献すること。

- 3.3. 医学生の間には人道主義を促進し、他の文化やコミュニティに対する理解を深め、責任ある未来の医師が生まれるよう貢献すること。

- 3.4. ひとりでも多くの医学生に国際的活動の機会を提供し、その経験を共有して学びあっていくこと。

### 4. 目的

- 4.1. 臨床および基礎研究交換留学、プロジェクト、医学部のカリキュラムに含まれないあるいは不十分な分野のトレーニングを促進し、他の文化やコミュニティとその健康について意識を高めてゆくこと。
- 4.2. 会員、国内外の医学生連盟、NGO・国際機関の間のネットワークを提供し、協力を促進すること。

### 5. 細則

- 5.1. 細則は定款に定められていない事柄を規定し、定款に基づくものとする。細則の修正、追加は総会本会議で行われる。

### 6. 会員

#### 6.1. 会員総則

- 6.1.1. IFMSA-Japan 会員には、団体会員と個人会員がある。
- 6.1.2. 会員年度を4月1日から翌年3月31日までの1年間とする
- 6.1.3. IFMSA-Japan において、交換留学の送り出し以外においての、co-medical の学生の参加をより明確に可能とし、互いに協力する。
- 6.1.4. International な IFMSA の活動においても、co-medical の学生が参加しやすいように全面的に協力する。
- 6.1.5. IFMSA-Japan の発行する出版物等においても、co-medical に配慮のある書き方を推進していく。
- 6.1.6. 医療や国際保健に興味のある、医療系以外の他の学部・学部の学生についても、同様とする。

## 6.2. 団体会員総則

- 6.2.1 団体会員の名称は同一大学で認定された一つの団体にのみ有効とする。団体の名称を変更する際には、本会議前に IFMSA-Japan 事務局に届け出、理事会の承認を必要とする。
- 6.2.2. 団体会員資格を維持するために 6.4.1. に示した条件を会員が満たせなかった場合には、理事は CCC に対して日本総会前に書類を提出する必要がある。この書類には会員の不備が明記されており、これをもとに CCC は会員の会員登録の継続を検討する。
- 6.2.3. 全ての会員は自由に IFMSA-Japan を脱退することができるが、この場合 6 ヶ月前までに IFMSA-Japan 事務局に届け、かつその団体代表の署名が必要となる。脱退申請から脱退までの 6 ヶ月の間に全ての負債の返済と任務の遂行がなされる。
- 6.2.4. 団体会員の年会費を 10000 円とし、全ての団体会員は(団体加盟立候補団体を含む)団体会員登録用紙の提出とともに支払うものとする。ただし、新規団体加盟の場合の団体加盟費は、初年度のみ無料とする。新規団体加盟とは、6.3.1 に従う。
- 6.2.5. 団体会員(団体加盟立候補団体を含む)は IFMSA-Japan の活動(IFMSA 臨床交換留学プログラム、IFMSA 基礎研究交換留学プログラムを含む)に参加できる。非団体会員にも IFMSA-Japan 総会や各種行事への参加は認められている。
- 6.2.6. 医学生団体だけが団体会員登録をすることができる。
- 6.2.7. 各団体の代表者または代理者は代表者会議及び本会議への参加が必要とされる。また、その際 IFMSA-Japan より交通費が支給される。支給額については本規約の会計に関することと定める。
- 相当の理由なく無断欠席した場合は、理事会の決定により、団体会員の権利を失うこともある。その場合、EB の承認により、権利は回復される。
- 6.2.8. 各団体の代表者は代表者専用のメーリングリストに参加する。
- 6.2.9. 団体加盟を行う団体はその構成員の 60% 以上が同一大学の医学生でなければならない。医学生とは特定機関で医師となるための教育を受けている者を指す。
- 6.2.10. 団体会員は常に IFMSA-Japan の規約に従う必要がある。どのような場合でもこれが

守られなかった場合には 3 分の 2 以上の賛成が得られた場合に、日本総会中に団体登録権を剥奪できる。

- 6.2.11. 団体会員がかかえている負債は指定された期日までに支払われなければならない。2 年以上連続で負債を抱えた場合には会員権を失う。

## 6.3. 新規団体加盟

- 6.3.1. 新規団体加盟は、総会本会議によってのみ承認される。新規団体加盟団体と見なされる団体は、以前 IFMSA-Japan に団体加盟したことのない団体のことである。一度団体加盟より脱退をした団体が再度団体加盟を希望する場合は、脱退した年度の次々年度以降に開かれる総会本会議で団体加盟をする際には、新規団体加盟とみなし、同様の手続きを取ることにする。ここでの年度は、会員年度に従う。新規の団体加盟申請は本会議の前日までに新規加盟に必要な手続きを全て終了しなければならない。

必要な手続きは以下のものである。

- 団体会員登録用紙の事務局への提出
- 最低 2 名の個人会員費の支払い
- 団体加盟費の支払い

但し加盟申請が認められなかった場合は、団体加盟費については全額返金するものとする。

- 6.3.2. 新規の団体加盟申請は本会議の前日までに新規加盟に必要な手続きを全て終了しなければならない。必要な手続きは以下のものである。

- 団体会員登録用紙の事務局への提出
- 最低 2 名の個人会員費の支払い

- 6.3.3. 団体登録用紙には以下のことを記載する必要がある。

- 団体名
- 団体の所属大学
- 大学に登録した部長
- 団体会員代表者氏名
- 代表連絡先(メールアドレス、住所、電話番号)
- 代表者代理氏名
- 代表者代理連絡先(メールアドレス、電話番号)
- 大学もしくは学部からの認可の有無
- 団体の理念
- 活動内容
- 部員数

- 6.3.4. 新規団体加盟申請をした団体の代表者または代理者は、本会議において申請表明を行わなければならない。

#### 6.4. 団体加盟の継続

- 6.4.1. 前年度団体加盟大学が団体加盟継続を希望する場合は、以下に示す、団体加盟の継続の手続きに従う。団体加盟の継続には以下の条件を満たしている必要がある。脱退後再度団体加盟をする場合で、6.3.1 に該当しない団体は 6.4 の団体加盟継続の手続きに従う。

- a. 1 つの大学だけを代表できる
- b. その大学に医学部が存在する c. 団体への参加権が大学内の全ての医学生に開かれている
- d. 2 名以上の個人会員

- 6.4.2. 正規の団体会員だけがその大学を代表できる。

- 6.4.3. 団体加盟の継続には年度ごとに年会費の支払いと団体登録用紙の提出が必要とされる。これらは当該年度の 6 月 30 日までに行われることとする。

#### 6.5. 団体加盟立候補団体

- 6.5.1. 医学生団体だけが 6.2.4. に示した手続きを経て、団体加盟立候補団体になれる。

- 6.5.2. 団体加盟立候補権を維持するためにはいかなる団体も以下の条件を満たすことが必要である。

- a. 一つの大学だけを代表している
- b. 大学が医学部を所有している
- c. 団体への参加権が大学内の全ての医学生に開かれている
- d. 2 名以上の個人会員

- 6.5.3. 団体加盟立候補団体は次の本会議にて新規加盟団体として立候補することを条件として、IFMSA-Japan において 6.5.4. に示されるものを除いて団体会員の権利を有する。

- 6.5.4. 団体加盟立候補団体は総会において提案権と発言権は有するが、投票権は有さない。

#### 6.6. 個人会員登録

- 6.6.1. IFMSA-Japan の正式な個人会員として保健医療に携わる学生を扱う。

- 6.6.2. 個人会員登録は通年行う。

- 6.6.3. 個人会員の年会費を 1500 円とし、個人会員登録用紙の提出とともに速やかに支払われるものとする。

- 6.6.4. 個人会員登録用紙には以下のことを記載する必要がある。

- a. 氏名
- b. 大学名
- c. 学部
- d. 学年
- e. メールアドレス
- f. 連絡先(電話番号)
- g. 郵送先住所

- 6.6.5. 個人会員は IFMSA-Japan 公式プロジェクトをはじめとする IFMSA-Japan の諸活動への参加が認められる。

- 6.6.6. 日本総会など IFMSA-Japan の各種行事に会員価格での参加が認められる。

- 6.6.7. 個人会員には年次報告書が配布される。

- 6.6.8. 個人会員は IFMSA-Japan 公式メーリングリストへの参加が義務付けられる。また個人会員は会員専用のメーリングリストへの参加権が与えられる。

- 6.6.9. IFMSA-Japan の理事、役員、スタッフは個人会員でなければいけない。

- 6.6.10. IFMSA 世界総会(GA) やアジア太平洋地域会議(APRM)への参加申し込み権が与えられる。

- 6.6.11. 全ての会員は自由に IFMSA-Japan を脱退することができるが、脱退前に IFMSA-Japan に対する全ての負債の支払いと任務の遂行が終了していることを必要とする。

- 6.6.12. 個人会員は常に規約に従う必要がある。いかなる状況下においてもこれが守られなかった場合には 3 分の 2 以上の賛成が得られた場合に、日本総会中に個人会員権を剥奪できる。

### 7. 総会本会議

- 7.1. IFMSA-Japan は、年 1 回以上、日本総会本会議を開く。

- 7.2. 総会本会議は、IFMSA-Japan の最高意志決定機関である。

- 7.3. IFMSA-Japan の団体会員は本会議で等しく一票を持つ。ただし、当連盟に負債を負う団体は投票権を与えられない。

- 7.4. Motion が採択された場合、その総会の最後の本会議の終了後に発効する。但し別に定められた場合を除く。

## 8. 理事会、役員およびスタッフ

### 8.1. 公選役員

- 8.1.1. 公選役員は、IFMSA-Japan の最高意志決定機関である総会本会議において選挙により信任され選出される。
- 8.1.2. 公選役員は、以下によって構成される。
- a. President 代表 (1 名)
  - b. Vice President 副代表 (2 名以内)
  - c. Secretary General 事務局長 (1 名)
  - d. Treasurer 会計 (1 名)

### 8.2. Executive Board (EB) 理事

- 8.2.1. Executive Board (以下 EB) は、総会本会議が開かれていない間、本会議と規約が定める範囲内で、IFMSA-Japan の全ての活動について責任を負い、また意志決定を行う。
- 8.2.2. EB は、以下によって構成される。
- a. President 代表 (1 名)
  - b. Vice President 副代表 (2 名以内)
  - c. Secretary General 事務局長 (1 名)
  - d. Treasurer 会計 (1 名)
  - e. National Officers 委員長
- 8.2.3. EB の任期は、11 月 1 日から 10 月 31 日までの 1 年間とする。
- 8.2.4. 2 年より長い期間理事を務めることはできない。
- 8.2.5. EB は、それぞれの職域の範囲内で、IFMSA-Japan の代表権を有する。President は、IFMSA-Japan 全体を代表する。

### 8.3. Executive Board Meeting (EBM) 理事会

- 8.3.1. EB は、最低年に 3 回 Executive Board Meeting (以下 EBM) を行わなければならない。
- 8.3.2. EBM の定足数は EB の過半数とする。
- 8.3.3. EBM において、EB は 1 人一票の議決権を持つ。

- 8.3.4. EBM での議決には、出席している EB の過半数の賛成を必要とする。
- 8.3.5. EBM の議題一覧は、EBM の前に Officials ML と Local ML, Membership ML に発表されなければならない。
- 8.3.6. 議題には、前回 EBM 議事録の採択、会計報告、EB 活動報告を含まなければならない。
- 8.3.7. EBM の議事録は、EBM 終了日より 2 週間以内に Officials ML と Local ML, Membership ML に発表されなければならない。
- 8.3.8. Officials は EBM に参加することができる。EBM 参加者は、発言権と、提案権を有するが、議決権は持たない。
- 8.3.9. EB は、EBM に見学者を許可することができる。見学者は、EB から与えられない限り、発言権・提案権を有しない。
- 8.3.10. President は、必要に応じ、Officials を EBM に招集することができる。
- 8.3.11. EB 決定事項の再審議は、EB のうち、2 人以上が必要を認めた場合に限る。
- 8.3.12. Officials の任命は、EB 決定による。解任も EB 決定による。
- 8.3.13. EBM が開催中でないとき、遠隔会議を EBM とみなす。
- 8.3.14. 遠隔会議の出席者は EB 全員とする。

### 8.4. Officials 役員

- 8.4.1. Officials は以下によって構成される。
- a. VPE の項で示されているもの
  - b. VPI の項で示されているもの
  - c. Secretary General の項で示されているもの
  - d. Vice National Officer 副委員長
  - e. Project Coordinator / Research Projects Manager
  - f. OC Chair 日本総会運営委員長 (1 名)
  - g. Vice OC Chair 副日本総会運営委員長 (2 名以下)
  - h. Support Office の項で示されているもの
- 8.4.2. 国際プロジェクトにおける Project Coordinator が海外の NMO メンバーである場合、日本支部責任者を IFMSA-Japan の細則における Project Coordinator と同様に扱うものとする。
- 8.4.3. Officials は総会本会議での選出、もしくは EB の決定により President が任命する。

8.4.4. Officialsは総会本会議またはEBの決定によりPresidentが解任することができる。

8.4.5. Officialsはofficials MLに参加する。

## **8.5. 職務**

### **8.5.1. President 代表**

8.5.1.1. 定員は一名とする。

8.5.1.2. IFMSA-Japan Presidentのもつ執行権限・執行内容は以下に示す通りとする。

- a. IFMSA-Japanの活動全般を総理する。
- b. EBの調整に務める。
- c. IFMSA MeetingにはIFMSA-Japanを代表して出席しなければいけない。
- d. EBMを開催する。
- e. IFMSA-Japan運営のためのFundraisingを他のEBとともにやっていく。
- f. Annual Reportの作成に助言を行う。
- g. EBM参加者を決定することが出来る。
- h. EBでの採決で、賛成と反対が同数となったときは、Presidentの票を2票と数える。
- i. Presidentは、すべてのOfficialsに指示することができる。Officialsはこれに従う。
- j. Presidentは、定款、総会本会議決議、またはEB決議に基づき、暫定的に決定を下すことができる。この決定は、あとからEBまたは総会本会議の決議により覆えされることがある。
- k. PresidentはVice Presidentに代表権を委譲することができ、その場合Vice Presidentはその業務を代行することができる。

8.5.1.3. IFMSA-Japan PresidentはIFMSA-Japan メーリングリスト(以下ML)について、以下の執行権限・内容を持つ。

- a. PresidentはIFMSA-JapanのすべてのMLに関し、誰を加入させるかを決定できる。(尚、MLを公式な連絡手段の一つとする。)
- b. Presidentは、IFMSA-Japanの公式MLの新規作成ができる。
- c. IFMSA-NMO、General MLに登録し、適時有用な情報をIFMSA-Japan MLに流す。
- d. PresidentはすべてのIFMSA-JapanのMLの管理者権限を持つ。

### **8.5.2. Vice President For External Affairs (VPE) 副代表 外務担当**

8.5.2.1. 定員は1名とする。

8.5.2.2. IFMSA meetingには必ず参加し、Presidentの補佐などを行なう。

8.5.2.3. President、Secretary Generalの不在時、停職時、解任時にはその代理を務める。

8.5.2.4. 他団体交流やメディアとの連絡に責任を持つ。

8.5.2.5. Publication OfficeとともにIFMSA-Japanの発行物を作成し、その保存・管理に責任を持つ。

8.5.2.6. IFMSA-Japan運営のためのFundraisingを他のEBとともにやっていく。

8.5.2.7. Publication OfficeとともにAnnual Reportを作成する。

8.5.2.8. External 内に以下のOfficialsを置く

- a. Liaison Officer (1名)
- b. Fundraising Officer (1名)

8.5.2.9. 各Officialsの役割

8.5.2.9.1. Liaison Officer

- a. 日本国内の各種報道機関・出版社などとの定期的コンタクトや、IFMSA-Japanの紹介などを行なう。
- b. 外部に伝えるためのイベント情報をまとめる。

8.5.2.9.2. Fundraising Officer

- a. PresidentとVice President for External Affairsの監督の下で、外部団体・財団と連絡を取り合い、IFMSA-Japan全体の資金調達をする。また、そのための準備をコーディネートする。
- b. IFMSA-Japan全体への助成の申請書を作成する。
- c. SCOや公式プロジェクトが独自に資金調達する際にアドバイスとサポートを与える。

### **8.5.3. Vice President for Internal Affairs (VPI) 副代表 内務担当**

8.5.3.1. 定員は1名とする。

8.5.3.2. 団体会員の新規加盟の手続きを行い、未加盟校との連絡を行う。

8.5.3.3. 一般会員とEBのコンタクトを維持する。

8.5.3.4. Internship とトレーニングの運営を補助する。

8.5.3.5. Seniors Clubの運営を中心となって行なう。

- 8.5.3.6. Treasurer と Seniors Club Manager と共に、IFMSA-Japan Seniors との連絡をとる。
- 8.5.3.7. Treasurer の不在時、停職時、解任時にはその代わりを務める。
- 8.5.3.8. IFMSA-Japan 定款・細則の変更を更新する。
- 8.5.3.9. IFMSA-Japan 運営のための Fundraising を他の EB メンバーとともにやっていく。
- 8.5.3.10. GA に行った場合は、参加者のサポートを行う。
- 8.5.3.11. Internal 内に以下の Officials を置く
  - a. Regional Officer (2 名以内)
  - b. Seniors Club Manager (1 名)
- 8.5.3.12. 各 Officials の役割
  - 8.5.3.12.1. Regional Officer 地域統括者
    - a. 各地域における IFMSA-Japan の広報、IFMSA-Japan 加盟団体のサポート、新規加盟を希望する団体への説明とサポート、IFMSA-Japan 紹介イベントの企画とコーディネートをする。
  - 8.5.3.12.2. Seniors Club Manager  
Seniors Club 責任者
    - a. Seniors Club 名誉会長・会長と協力し、VPI と共に Seniors Club の運営に携わる。
    - b. Seniors Club 親睦会の企画・運営を行なう。
    - c. IFMSA-Japan OB/OG、Seniors Club 会員とのコンタクトを行なう。
    - d. Seniors Club の名簿を作成・管理する。

#### 8.5.4. Secretary General 事務局長

- 8.5.4.1. IFMSA-Japan の資料のアーカイブを作り、管理する。
- 8.5.4.2. EBM の議事録を作成する。
- 8.5.4.3. IFMSA-Japan ML の登録者の管理を行う。
- 8.5.4.4. IFMSA-NMO、General ML に登録し、適時有用な情報を IFMSA-Japan ML に流す。
- 8.5.4.5. IFMSA-Japan EB らの名刺作成に責任をもつ。
- 8.5.4.6. 一般会員と EB のコンタクトを維持する。
- 8.5.4.7. Secretariat 内に以下の Officials を置く。
  - a. Vice secretary general (1 名)
  - b. ML Manager (1 名)

#### 8.5.4.8. 各 Officials の役割

- 8.5.4.8.1. Vice secretary general 副事務局長
  - a. 事務局長および事務局の仕事をそれぞれ担当を決めて助ける。
- 8.5.4.8.2. ML Manager ML 管理者
  - a. EB メーリングリスト(ML), Officials ML 以外のすべての IFMSA-Japan の ML の参加者、設定などを管理する。

#### 8.5.5. Treasurer 会計

- 8.5.5.1. 定員は 1 名とする。
- 8.5.5.2. IFMSA-Japan 会計は、IFMSA-Japan 予算を作成する。
- 8.5.5.3. IFMSA-Japan 会計は、IFMSA-Japan のあらゆる財務を管理する。
- 8.5.5.4. IFMSA-Japan 会計は、IFMSA-Japan 予算を配分した先から、決算書と会計ノートを提出させ、これをチェックする。
- 8.5.5.5. IFMSA-Japan 会計は、IFMSA-Japan 年次会計報告、決算報告書を作成する。
- 8.5.5.6. IFMSA-Japan 会計は、IFMSA-Japan 日本総会運営予算を作成し、決算報告に責任を持つ。

#### 8.5.6. Supervising Council (SC) 監査委員会

- 8.5.6.1. Supervising Council (以下 SC)は3人以上の前年度EBによって構成される。これらのメンバーは総会本会議において選出される。
- 8.5.6.2. SC のメンバーは、IFMSA-Japan での他の役職と兼任することはできない。
- 8.5.6.3. IFMSA-Japan の会計は、その年度の会計報告の監査を SC から受ける。
- 8.5.6.4. EB または、official メンバーが、定款に反する内容の行動をした際に、SC はそのレポートとともにその役職者を一時停職させることができる。なお、これらは、現職の他の役員いずれかが SC に調査を依頼したときに限る。
- 8.5.6.5. SC が定款に違反したと EB が判断した場合、前年度 SC の助言をもとに EB 決定により EB が活動を停止させることができる。

#### 8.5.7. Organising Committee (OC)

日本総会運営委員会



日本総会を開催するにあたりその運営が円滑に進むように IFMSA-Japan の個人会員から構成される。スタッフ、役員、理事は OC を兼任することができ、また総会に向けて全面的に協力する。

8.5.7.1. OC 内に以下の Official を置く。

a. Organising Committee Chair

b. Vice Organising Committee Chair

8.5.7.2. Organising Committee Chair (OCC)

日本総会運営委員長

8.5.7.2.1. 定員は 1 名とする。

8.5.7.2.2. 日本総会の運営に関し理事とともに責任を負い、これを総括する。

8.5.7.3. Vice Organising Committee Chair (Vice OCC) 日本総会副運営委員長

8.5.7.3.1. 定員は 2 名以下とする。

8.5.7.3.2. 日本総会の運営に関し理事とともに責任を負い、OCC を補佐する。

#### 8.5.8 Staff スタッフ

8.5.8.1. スタッフとは EB が認定した Internship を修了することで、IFMSA-Japan の理念、活動に賛同した個人会員である。

8.5.8.2. スタッフは Internship を通じて、IFMSA-Japan における個人の活動は常に団体会員の活動の発展と共にあることを理解する。

8.5.8.3. スタッフは SCO の責任者、事務局長の職務を補助し、SCO、IFMSA-Japan の運営を円滑に行えるよう活動する責任を持つ。

8.5.8.4. スタッフは SCO の責任者となる資格を持つ。

## 9. Standing Committee (SCO)

### 常設委員会

#### 9.1. SCO の定義

9.1.1. IFMSA-Japan の SCO は、IFMSA に存在する SCO とする。

#### 9.2. SCOPE (Standing Committee on Professional Exchange)

9.2.1. この常設委員会の名称を IFMSA-Japan SCOPE (日本語名: 臨床交換留学に関する委員会)とする。

9.2.2. IFMSA-Japan SCOPE は IFMSA-Japan 内の組織であり、IFMSA-Japan の定款に従う。

#### 9.2.3. 理念

9.2.3.1. IFMSA の交換留学プログラムに参加し、医学生に海外での臨床実習の機会を提供する。

9.2.3.2. SCOPE 交換留学プログラムは、IFMSA Constitutions and Bylaws と SCOPE-Bylaws およびその精神に従う。

#### 9.2.4. NEO (National Exchange Officer)

9.2.4.1. 定員は 1 名とする。

9.2.4.2. NEO は IFMSA が行う臨床交換留学の日本の責任者として、留学生の交換を滞りなく遂行するために必要なすべてを行う。

#### <国内>

9.2.4.3. 交換留学プログラム参加団体の留学責任者 (LEO; Local Exchange Officer) と協力して IFMSA 交換留学生の募集・海外からの留学生受け入れを行う。

9.2.4.4. 日本の交換留学において問題が生じた場合はこれに対処する。

9.2.4.5. その他、新規加盟団体に対して交換留学説明会を開催するなど IFMSA の交換留学の広報活動を行う。

#### <国外>

9.2.4.6. 年 2 回開催される IFMSA General Assembly (世界総会) に参加し、海外の NEO と交換留学契約を結び留学生の交換を行う。

9.2.4.7. 常に海外の NEO と連絡を取り、留学生の交換及び研修が円滑に行えるようにする。

9.2.4.8. NEO は日本の臨床交換留学における最終決定権を持ち、この決定に対して責任を持つ。ただし、IFMSA-Japan EB はその決定を覆すことができる。

9.2.5. SCOPE 内に以下の Official を置く。

a. Vice Exchange Officer

#### 9.2.5.1. Vice-Exchange Officer

9.2.5.1.1. 定員は若干名とする。

9.2.5.1.2. 上記 9.2.4.2 より 9.2.4.8 の職務を NEO と協力して遂行する。

9.2.5.1.3. NEO は自ら業務を遂行できない場合には代理を vice Exchange Officer または Exchange Office staff の中から指名し、

これを代行する期間とともに国内外に公表する。

#### 9.2.5.2. Exchange Office

9.2.5.2.1. Exchange Office は、NEO/NORE を含めた臨床交換留学 (SCOPE) 及び基礎研究交換留学 (SCORE) の全 Staff によって構成される。

9.2.5.2.2. Exchange Office は、LEO/LORE、留学生と協力し、交換留学の円滑な運営ができるように努める。

9.2.5.2.3. IFMSA-Japan メーリングリストに各 SCO 国際メーリングリストから有用な情報を定期的に編集して流す。

#### 9.2.6. Local Exchange Officer (LEO)

9.2.6.1. LEO は各団体における IFMSA 交換留学プログラムの責任者であり、LEO-assistant は LEO を支持する。

9.2.6.2. 交換留学プログラム参加団体は LEO1 名と LEO assistant を置く。ただし、LEO と LORE の兼任は可能とする。

9.2.6.3. Outgoing・Incoming に関わらず、すべての各団体と NEO との連絡は LEO を通して行われる。

9.2.6.4. 各団体において臨床交換留学に関する最終決定権は LEO にあり、LEO はこの決定に対して責任を持つ。

9.2.6.5. LTP (LEO/LORE Training Program) は春・秋の年 2 回開催され、LEO はこれに参加する義務を負う。

9.2.6.6. LEO がその責務を放棄し、或いは義務を遂行しない場合にはその団体の交換留学プログラム参加停止を含め罰則を科すことがある。

9.2.6.7. LEO は Incoming および Outgoing の留学生に関して生じたすべての問題について Exchange office に報告・相談し、団体内で解決できない問題への対応は NEO の指示に従うこととする。

#### 9.2.7. Book of Exchange (BOE)

9.2.7.1. Book of Exchange は IFMSA の SCOPE Bylaws や IFMSA-Japan 定款に従い、IFMSA-Japan 交換留学プログラムの詳細を規定したものであり、各決定はこれに従う。

9.2.7.2. NEO は EB の承認を得て Book of Exchange を適宜改訂することができる。

9.2.7.3. Exchange Office Staff、LEO 及び留学生は Book of Exchange を熟読する義務を負う。

#### 9.2.8. 交換留学申込金

9.2.8.1. 交換留学プログラムへの参加者は申込金として 8 万円を IFMSA-Japan に支払う。

9.2.8.2. 申込金のうちの 3 万円は、この交換留学を含めた諸活動の運営団体である IFMSA-Japan の運営資金として用いられる。

9.2.8.3. 海外からの留学生一人あたり 5 万円の受け入れ援助金が IFMSA-Japan より団体に支給される。

#### 9.2.9. 交換留学プログラムへの参加条件

9.2.9.1. IFMSA-Japan (国際医学生連盟 日本) に団体加盟している団体の会員、または加盟手続き中の団体であること。

9.2.9.2. 所属する団体が、交換留学プログラム参加費を納入していること。ただし留学プログラム参加一年目の団体についてはこの限りではない。

9.2.9.3. 所属する団体が、LEO 登録を行っていること。

9.2.9.4. 留学生が BOE を読んだ上で本交換留学プログラムの仕組みおよび費用の扱いを十分理解し、その趣旨に賛同していること。

9.2.9.5. 留学生が交換留学申し込み年度と交換留学年度の個人会員費を納入していること。

9.2.9.6. 留学生本人と交換で来日する留学生の受け入れ (研修施設、宿泊施設および定められた食事の提供など) を、責任を持って行えること。

9.2.9.7. 病院研修を行うのに必要な英語力を備えていること。研修国によっては現地語での会話能力を備えていること。指導医が不十分であると判断した場合、プログラム開始後でも研修を拒否されることがあることを認識しておくこと。詳細は各国の Exchange Conditions を参照のこと。

9.2.9.8. 研修希望の科について、研修に必要な知識を持っていること。(渡航前までに国内の病院等で研修をしておくことが望ましい。)

9.2.9.9. 研修期間中有効な保険に加入すること。

9.2.9.10. 常に連絡可能な e-mail address を用意し、また、自分が所属する団体の LEO との連絡を綿密に行って、Exchange office や相手国との連絡に支障をきたさない環境を用意すること。

9.2.9.11. 研修終了後、2 週間以内に報告書 (Exchange Report) を提出すること。

9.2.9.12. Exchange Office からの要請があった場合、各種 IFMSA-Japan のイベントで体験報告をすること。

9.2.9.13. Book of Exchange に定められている必要書類を期日内に全て提出すること。

9.2.9.14 世界各国の留学生が参加する IFMSA の一員として friendship の気持ちを忘れずに積極的に楽しむこと。

9.2.9.15 IFMSA-Japan の個人会員であること。少なくとも留学申し込みを行った年度から実際に留学を行う年度においての個人会員登録を行うこと。

#### **9.2.10. LEO/LORE メーリングリスト**

9.2.10.1. LEO/LORE メーリングリストには NEO、NORE、Exchange Office staff、LEO/LORE、LEO/LORE assistant 及び NEO/NORE が適当と認めた者が参加できる。

9.2.10.2. LEO/LORE および assistant は最低 2 日に 1 回メールチェックを行うことを義務とし、Exchange Office から要請があった場合及び適宜必要な場合に返信をしなければならない。

9.2.10.3. NEO からの連絡は電子メールを正式な連絡方法とする。

9.2.10.4. メーリングリストを確認しなかったことにより生じる不利益については、全てその団体に責任がある。

9.2.10.5. LEO は最新のメールアドレスを NEO に通知する義務を負う。

9.2.10.6. やむを得ない事情により 1 週間以上連絡が取れない場合、NEO にそれを報告し代理を立てること。

#### **9.2.11. IFMSA-Japan 交換留学プログラム大学参加費**

9.2.11.1. IFMSA-Japan(SCOPE/SCORE)交換留学プログラム団体は、登録費として年 3 万円を IFMSA-Japan に納入する。ただし留学プログラム参加一年目の団体についてはこの限りではない。

#### **9.2.12. LEO 交通費**

9.2.12.1. IFMSA-Japan は、交換留学プログラム参加大学の LEO がその参加義務のある LEO/LORE Training Program(以下 LTP)への LEO の交通費に対し補助金を支給し、IFMSA-Japan および加盟大学双方にとり円滑な SCOPE の活動を促進する。

9.2.12.2. IFMSA-Japan は、年 2 回、秋および春に行われる LTP 時に、各大学に対し、それぞれ交通費の補助金 5 千円を支給する。ただし、LEO もしくはその代理となるものの欠席の場合には当該大学への上記補助金は支給されない。

9.2.12.3. IFMSA-Japan は、交換留学プログラム参加大学数に 2 万円を乗じた金額を年間予算とし、加盟大学間の LTP 参加義務履行に要する費用の地域格差是正のために用いる。これを傾斜再分配財源とし所定の基準に従って交通費補助金を支給する。

9.2.12.4. 補助金支給に際しては、各大学の LEO もしくはその代理人の署名のある領収書をもって会計上の要件を満たすものとする。

9.2.12.5. 傾斜再分配財源の運用手順は以下のものとする。

9.2.12.5.1. SCOPE 交換留学プログラム参加大学の LEO は春・秋の LTP 初日の 2 週間前までに、Exchange Office によって指定された所定の書式の交通費申請用紙を提出する。

9.2.12.5.2. Exchange Office は下に定める基準に従い、具体的な支給額を決定する。

9.2.12.5.3. Exchange Office は LTP において各大学の LEO に交通費補助金を支給し、LEO は受領額を明記した領収書に署名し Exchange Office に提出する。

9.2.12.5.4. Exchange Office は傾斜再分配財源を用いた支給額についてメーリングリストにて公表する。

#### **9.2.13. 傾斜再分配補助金額算定および支給基準は以下のものとする。**

9.2.13.1. 各大学から申請された交通費と、利用し得る割引制度を利用した妥当な交通費を比較し、低い方を地域格差是正の対象金額(A)とする。全申請大学の(A)を合計した値(B)を算出する。年 2 回の LTP 各回について、各大学には  $\text{予算} \times 1/2 \times (A)/(B)$  の金額が補助金として支給される。ただし、支給額は(A)を上限とする。

9.2.13.2. 9.2.13.1.における利用しうる割引制度とは、学割、鉄道・航空各社が提供している早期割引などとする。

9.2.13.3. 9.2.13.1.にある割引制度の使用を促すために、Exchange Office は各 LTP 開催初日の少なくとも 6 週間以上前に、開催場所、開催時間について LEO にメーリングリストを通じて連絡するものとする。

9.2.13.4. 9.2.13.1.における利用し打つ割引制度を利用した妥当な交通費について Exchange Office はメーリングリストによって LTP 開催前に公開する。

9.2.13.5. LEO は 9.2.13.4.において公開された金額の再調査を LTP 開催前日 24:00 まで Exchange Office に求める事が出来る。

9.2.13.6. 秋の LTP において余剰が生じた場合には、次回すなわち春の LTP における傾斜再分配用財源に組入れられる。

9.2.13.7. 上記 2 回の LTP を終えてなお余剰が生じた場合、翌年度の LEO/LORE 交通費傾斜再配分金に繰越をする。

9.2.13.8 LEO と LORE の両名が LTP に参加する場合には、一名の申請のみ受け付ける。

#### 9.2.14. 交換留学のキャンセル

9.2.14.1. 留学生自身及び相手国によるキャンセルによって生じたいかなる不利益についても、IFMSA-Japan は一切の責任を負わない。

9.2.14.2. 交換留学キャンセル時の交換留学申込金については以下の規則に従う。

9.2.14.2.1. NEO が 8 月に開催される GA に行く 1 週間前までにキャンセルした場合、申込者に 5 万円返金する。

9.2.14.2.2. それ以降から秋の LTP までにキャンセルをし、2 次手続き完了(春の世界総会 2 週間前)までに代わりに行く留学生が見つかり、その学生の書類が提出された場合は 8 万のうち 5 万円を返金する。

9.2.14.2.3. 秋の LTP 以降のキャンセルは、理由の如何に関わらずいっさい返金しない。

9.2.14.2.4. ある国との契約数が希望者の数を下回り、第 4 希望までのいずれの国にも留学できない事態が生じた場合には、NEO は留学生に 50,000 円を返金することができる。

### 9.3. SCORA (Standing Committee on Reproductive health including AIDS)

9.3.1. この常設委員会の名称を IFMSA-Japan SCORA (日本語名: 性と生殖・エイズに関する委員会)とする。

9.3.2. IFMSA-Japan SCORA は IFMSA-Japan 内の組織であり、IFMSA-Japan の定款に従う。

#### 9.3.3. 理念

9.3.3.1. 医療系学生ならびに若者たちに、同世代の立場から性や生殖問題・エイズについて教え合い、また学び合う機会を提供する。

9.3.3.2. 医療系学生ならびに若者たちが上記の問題について深く考え、互いに問題意識を高め合う。

9.3.3.3. これらの問題に対する解決方法をスタッフたち自らで模索し、行動に移す。

9.3.3.4. 医療系学生がエイズ問題に関心を持つことで、今日の日本医療に見られるエイズへの偏見を改めることを目指す。

9.3.3.5. 日本国内の HIV 感染爆発防止に貢献する。

#### 9.3.4. 目標

9.3.4.1. 学生による性教育プロジェクトを中心的活動とし、地域レベルでの教育を推進する。

9.3.4.2. 上記の教育方法の他、様々な手法を取り入れたエイズ啓発活動を行う。

9.3.4.3. 勉強会を定期的に開催し、性や生殖・エイズに関する知識や問題意識を絶えず更新していく。

9.3.4.4. 他の NGO および関連団体と連携/協力し、社会全体に貢献する。

9.3.4.5. 定期的にスタッフミーティングを行い、情報交換・意思疎通の場を設ける。

9.3.4.6. メーリングリスト、WEB を通して情報を提供する。

#### 9.3.5. NORA (National Officer for Reproductive health including AIDS)

9.3.5.1. 定員は 1 名とする。

9.3.5.2. 年間目標ならびに活動計画を明確に掲げ、国内における性や生殖・エイズに関する活動を積極的に推進する。

9.3.5.3. 各 LORA および vice-NORA を全面的に支援し、国内の全支部が円滑にかつ継続的に活動できるよう努める。

9.3.5.4. 日本総会での SCORA セッションに責任を持ち、全国のスタッフを取り込んだプログラムを参加者に提供する。

9.3.5.5. IFMSA-Japan SCORA を代表して各国の NORA と連絡を取り合い、積極的な情報交換に努める。

9.3.5.6. 年に 2 回の世界総会へ IFMSA-Japan SCORA 代表者として参加し、国内活動を世界に報告すると共に、各国の状況や活動内容、世界総会での経験を国内に還元する(帰国後の報告会や ML 等を通じて行う)。

9.3.5.7. IFMSA-SCORA のプロジェクトを国内に紹介し、スタッフの国際的活動への参加を手助けする。

9.3.5.8. IFMSA-Japan SCORA のホームページ更新に責任を持ち、必要であればホームページ管理者をおく。

9.3.5.9. IFMSA-Japan SCORA に関する問い合わせの対応に最終的な責任を持ち、必要に応じて各支部の責任者を務める LORA への引き継ぎに責任を持つ。

9.3.5.10. IFMSA-Japan SCORA に関する記録の収集及び保管に最終的な責任を持つ。

9.3.6. SCORA 内に以下の Official を置く。

- a. Vice-NORA
- b. LORA

#### **9.3.6.1 Vice-NORA**

9.3.6.1.1 定員は若干名とする。

9.3.6.1.2 NORA の仕事を全面的に補助することで、SCORA-Japan の活動が円滑に進むよう尽力する。

#### **9.3.6.2. LORA**

9.3.6.2.1. 定員は国内の支部数に相当するものとする。

9.3.6.2.2 NORA の支援のもと、受け持つ支部の活動を取りまとめることに責任をもち、それらの活動が円滑に進むよう尽力する。

9.3.6.2.3. IFMSA-Japan の中の組織だという意識をもち、IFMSA-Japan SCORA としての活動が円滑に進むよう NORA のサポートに尽力する。

9.3.6.2.4. 各支部を代表して NORA および他支部の LORA と定期的に連絡を取り、活動を報告する義務を持つ。

9.3.6.2.5. 自己の受け持つ支部及び、他支部のメンバーに平等に情報がいきわたるよう尽力する。

9.3.6.2.6 各支部の記録の収集に責任を持ち、その情報を NORA に渡すことに責任を持つ。

### **9.4. SCOPH (Standing Committee on Public Health)**

9.4.1. この常設委員会の名称を IFMSA-Japan SCOPH (日本語名: 公衆衛生に関する委員会) とする。

9.4.2. IFMSA-Japan SCOPH は IFMSA-Japan 内の組織であり、IFMSA-Japan の定款に従う。

### **9.4.3. 理念**

9.4.3.1. 公衆衛生に関するワークショップ、勉強会、フィールドワークなどを通じ、医療系学生同士の学び、交流の場を提供する。

9.4.3.2. 医療系学生に有益な情報を提供しあう。

9.4.3.3. 国内外の医療系学生の公衆衛生に関する活動を紹介しあう。

9.4.3.4. スタッフに対し、医療系学部のカリキュラムでは学べないことを補い合う。

9.4.3.5. 医療系学生の自己実現をサポートする。

### **9.4.4. 目標**

9.4.4.1. 様々な分野の公衆衛生の情報を集め、メーリングリストを通じて提供する。

9.4.4.2. 継続的なプロジェクトを運営し、学生主体のプロジェクト作りに参加する機会を提供する。

9.4.4.3. 公衆衛生に関するイベントを開催し、新しい知識と交流を得る場を提供する。

9.4.4.4. 各大学・地域で公衆衛生に関係する活動を行っている団体に、情報交換・交流の場を提供し、必要に応じてサポートする。

### **9.4.5. NPO (National Public Health Officer)**

9.4.5.1. 定員は 1 名とする。

9.4.5.2. 国内において、公衆衛生を軸とした活動を円滑に進める。

9.4.5.2.1. プロジェクトが円滑に運営されるように、Project Coordinator を支援する。

9.4.5.2.2. 公衆衛生を軸とするワークショップなどのイベントを、中心となって開催する。

9.4.5.3. IFMSA-Japan SCOPH を代表して、各国の NPO と連絡を取りつつ、協力体制を整える。(IFMSA-SCOPH のメーリングリストに登録し、流れている情報を確認する。必要であれば IFMSA-Japan SCOPH 責任者として意見を送信し、また適宜有用な情報を国内のメーリングリストに転送する。)

9.4.5.4. IFMSA のプロジェクトを国内に紹介し、参加者を募る。また、参加希望者がいれば対応を行う。

9.4.5.5. 春および夏の世界総会(General Assembly)に IFMSA-Japan SCOPH を代表して参加し、国内活動の報告をすると共に、各国の状況を確認、他国の NPO との交流を深める。同時に各国の状況や国際プロジェクトについて情報を収集する。帰国後に報告会等で、それらの経験・情報を国内メンバーと共有する。

9.4.5.6. IFMSA-Japan SCOPH ホームページ更新に責任を持つ。

9.4.5.7. IFMSA-Japan SCOPH に関する問い合わせの対応に最終的な責任を持つ。

9.4.5.8. IFMSA-Japan SCOPH に関する記録の収集及び保管に最終的な責任を持つ。

9.4.6. SCOPH 内に以下の Official を置く。

- a. Vice NPO
- b. Project Coordinator

#### **9.4.6.1. Vice-NPO**

9.4.6.1.2. 定員は若干名とする。

9.4.6.2.2. NPO の仕事を全面的に補助することで、SCOPH-Japan の活動が円滑に進むよう尽力する。

#### **9.4.6.2. Project Coordinator**

9.4.6.2.1. 定員は、各プロジェクトから 1 名ずつとする。

9.4.6.2.2. NPO と協力し、担当するプロジェクトの運営を円滑に進める。

9.4.6.2.3. IFMSA-Japan SCOPH のメーリングリストに登録して流れている情報を確認して、有用な情報をプロジェクト参加者に転送する。また、プロジェクトの情報を適宜 IFMSA-Japan SCOPH のメーリングリストへ流す。

9.4.6.2.4. 必要に応じて、プロジェクト参加者を代表して SCOPH の運営に関して意見を表明する。

9.4.6.2.5. 担当するプロジェクトに関する問い合わせの対応に責任を持つ。

9.4.6.2.6. 担当するプロジェクトに関する記録の収集及び保管に責任を持つ。

### **9.5. SCORP (Standing Committee on human Rights & Peace)**

9.5.1. この常設委員会の名称を IFMSA-Japan SCORP (日本語名: 人権と平和に関する委員会) とする。

9.5.2. IFMSA-Japan SCORP は IFMSA-Japan 内の組織であり、IFMSA-Japan の定款に従う。

#### **9.5.3. 理念**

9.5.3.1. すべての医学生/医療系学生に、広く難民、平和、人権について考え、学ぶ機会を提供する。

9.5.3.2. すべての人と共に難民、平和および人権に対する問題意識を高めていく。

#### **9.5.4. 目標**

9.5.4.1. 国内外の難民、平和、人権をとりまく問題について学ぶ勉強会やイベントを定期的開催する。

9.5.4.2. 難民、平和、人権に関する継続的なプロジェクトを運営する。

9.5.4.3. 他の NGO および関連団体と連携/協力する。

9.5.4.4. IFMSA、医療系団体としての特長を生かした活動・支援を行う。

9.5.4.5. メーリングリスト、ホームページを通して情報の提供・交換を行う。

#### **9.5.5. NORP (National Officer on human Rights and Peace)**

9.5.5.1. 定員は 1 名とする。

9.5.5.2. IFMSA-Japan SCORP を代表して、海外へからの連絡窓口となる。SCORP Director、各国 NORP からの連絡を国内に伝え、また、日本の意見を伝える。

9.5.5.3. 国内において、SCORP の難民、人権、平和に関する活動をまとめる。

9.5.5.4. 国内において、IFMSA-Japan SCORP メンバーの活動への参加を手助ける

9.5.5.5. SCORP 国内メンバーの国際的活動への参加を手助けする。

9.5.5.6. 各地域、大学での活動の立ち上げや運営を手助ける。

9.5.5.7. 春および夏の General Assembly に IFMSA-Japan SCORP 代表者として参加する。その際、IFMSA SCORP の話し合いに貢献し、意思決定に参加する。また、国内活動の報告をするとともに、各国の状況や国際プロジェクトについて情報を収集する。帰国後に、それらの経験・情報を国内メンバーと共有する。

9.5.5.8. 海外の SCORP メーリングリストに流れる有用な情報や依頼を国内のメーリングリスト転送に責任を持つ。また必要に応じて、それらの説明を行う。

9.5.5.9. IFMSA-Japan SCORP のホームページの管理と更新に責任を持つ。

9.5.5.10. IFMSA-Japan SCORP メーリングリストおよび、IFMSA-Japan SCORP members メーリングリストの管理に責任を持つ。

9.5.5.11. IFMSA-Japan SCORP に関する資料・記録の収集、保持に責任を持つ。

9.5.6. SCORP 内に以下の Official を置く。

- a. Vice NORP
- b. Project Coordinator

#### 9.5.6.1. Vice-NORP

9.5.6.1.1. 定員は若干名とする。

9.5.6.1.2. NORP の仕事を全面的に補助することで、SCORP-Japan の活動が円滑に進むよう尽力する。

#### 9.5.6.2. Project Coordinator

9.5.6.2.1. 定員は各プロジェクトから 1 名とする。

9.5.6.2.2. NORP と協力し、担当するプロジェクトを円滑に進める。

9.5.6.2.3. 随時、担当するプロジェクトの進行状況を SCORP-Japan メールングリストにて報告する。

9.5.6.2.4. 担当するプロジェクトの趣意書、報告書の作成をする。

9.5.6.2.5. 担当するプロジェクトの資料・記録の収集、保持に責任を持つ。

9.5.6.2.6. 担当するプロジェクトに関する問い合わせへの対応に責任を持つ。

9.5.6.2.7. プロジェクトの代表者として、必要に応じて SCORP の運営にも関わり、意見を述べる。

#### 9.6. SCOME (Standing Committee on Medical Education)

9.6.1. この常設委員会の名称を IFMSA-Japan SCOME (日本語名: 医学教育に関する委員会) とする。

#### 9.6.2. NOME (National Officer for Medical Education)

9.6.2.1. 定員を一名とする。

9.6.2.2. 国内において、SCOME の医学教育に関する活動(ワークショップや大会でのアンケートなど)をまとめる。

9.6.2.3. IFMSA-Japan SCOME を代表して、海外へからの連絡窓口となる。SCOME Director、各国 NOME からの連絡を国内に伝え、また、日本の意見を伝える。

9.6.2.4. SCOME 国内メンバーの国際的活動への参加を手助けする。

9.6.2.5. SCOME mailing list に流れる有用な情報や依頼を国内のメールングリストに転送す

る。また、必要に応じそれらについて説明する。

9.6.2.6. 春および夏の General Assembly に IFMSA-Japan SCOME 代表者として参加する。

9.6.2.7. IFMSA SCOME の Project (Curriculum Database) の情報更新やその管理を行う。

#### 9.7. SCORE (Standing Committee on Research Exchange)

9.7.1. この常設委員会の名称を IFMSA-Japan SCORE (日本語名: 基礎研究交換留学に関する委員会) とする。

9.7.2. IFMSA-Japan SCORE は IFMSA-Japan 内の組織であり、IFMSA-Japan の定款に従う。

#### 9.7.3. 理念

9.7.3.1. IFMSA の交換留学プログラムに参加し、医学生に海外での基礎医学及び臨床医学研究実習の機会を提供する。

9.7.3.2. SCORE 交換留学プログラムは、IFMSA Constitutions and Bylaws と SCORE-Bylaws およびその精神に従う。

#### 9.7.4. NORE (National Officer on Research Exchange)

9.7.4.1. 定員は 1 名とする。

9.7.4.2. NORE は IFMSA が行う基礎研究交換留学の日本の責任者として、留学プログラムの運営を滞りなく遂行するために必要なすべてを行う。

#### <国内>

9.7.4.3. 交換留学団体の留学責任者 (LORE; Local Officer on Research Exchange) と協力して IFMSA 交換留学生の募集・海外からの留学生受け入れを行う。

9.7.4.4. 日本の交換留学において問題が生じた場合はこれに対処する。

9.7.4.5. その他、新規加盟団体に対して交換留学説明会を開催するなど IFMSA の交換留学の広報活動を行う。

#### <国外>

9.7.4.6. 年 2 回開催される IFMSA General Assembly (世界総会) に参加し、海外の NORE と交換留学契約を結び留学生の交換を行う。

- 9.7.4.7. 常に海外の NORE と連絡を取り、留学生の交換及び研修が円滑に行えるようにする。
- 9.7.4.8. NORE は日本の基礎研究交換留学における最終決定権を持ち、この決定に対して責任を持つ。ただし、IFMSA-Japan EB はその決定を覆すことができる。
- 9.7.5. SCORE 内に以下の Officials をおく。
- a. Vice Exchange Officer
  - b. Research Projects Manager
- 9.7.5.1. Vice-Exchange Officer**
- 9.7.5.1.1. 定員は若干名とする。
- 9.7.5.1.2. 上記 9.7.4.2.より 9.7.4.8.の職務を NEO/NORE と協力して遂行する。
- 9.7.5.1.3. Vice Exchange Officer, Research Projects Manager を筆頭に Exchange Office staff は、NORE が自ら業務を遂行できない場合には代理として指名され、これを代行する期間とともに NORE によって国内外に公表される。
- 9.7.5.2. Research Projects Manager**
- 9.7.5.2.1. 定員は 1 名とする。
- 9.7.5.2.2. 上記 9.7.4.2.より 9.7.4.8.の職務を NEO/NORE と協力して遂行する。
- 9.7.5.2.3. 国外との連絡はそれが Project に関わることでありとしても (SCORE-Director や Supervisory Board との連絡を含む)、通常は NORE が一括して行うものとする。
- 9.7.5.2.4. Research Projects Manager, Vice Exchange Officer を筆頭に Exchange Office staff は、NORE が自ら業務を遂行できない場合には代理として指名され、これを代行する期間とともに NORE によって国内外に公表される。
- 9.7.6. Exchange Office**
- 9.7.6.1. Exchange Office は、NEO/NORE を含めた臨床交換留学 (SCOPE) 及び基礎研究交換留学 (SCORE) の全 Staff によって構成される。
- 9.7.6.2. Exchange Office は、LEO/LORE、留学生と協力し、交換留学の円滑な運営ができるように努める。
- 9.7.6.3. IFMSA-Japan メーリングリストに各 SCO 国際メーリングリストから有用な情報を定期的に編集して流す。
- 9.7.7. Local Officer on Research Exchange (LORE)**

- 9.7.7.1. LORE は各団体における IFMSA 交換留学プログラムの責任者であり、LORE-Assistant は LORE をサポートする。
- 9.7.7.2. 交換留学プログラム参加団体は LORE 1 名と LORE Assistant を置く。ただし、LEO と LORE の兼任は可能とする。
- 9.7.7.3. Outgoing・Incoming に関わらず、すべての各団体と NORE との連絡は LORE を通して行われる。
- 9.7.7.4. 各団体において基礎研究交換留学に関する最終決定権は LORE にあり、LORE はこの決定に対して責任を持つ。
- 9.7.7.5. LTP (LEO/LORE Training Program) は春・秋の年 2 回開催され、LORE はこれに参加する義務を負う。
- 9.7.7.6. LORE がその責務を放棄し、或いは義務を遂行しない場合にはその団体の交換留学プログラム参加停止を含め罰則を科すことがある。
- 9.7.7.7. LORE は Incoming および Outgoing の留学生に関して生じたすべてのトラブルについて Exchange office に報告・相談し、団体内で解決できない問題への対応は NORE の指示に従うこととする。
- 9.7.8. Book of Exchange**
- 9.7.8.1. Book of Exchange は IFMSA の SCOPE/SCORE Bylaws や IFMSA-Japan 定款に従い、IFMSA-Japan 交換留学プログラムの詳細を規定したものであり、各決定はこれに従う。
- 9.7.8.2. NORE は EB の承認を得て Book of Exchange を適宜改訂することができる。
- 9.7.8.3. Exchange Office Staff、LEO/LORE 及び留学生は Book of Exchange を熟読する義務を負う。
- 9.7.9. Project**
- 9.7.9.1. Project とは、SCORE Standard Research Exchange Project Form に記載された研究研修の詳細を提示するものであり、各大学の研究室から作成されたものとする。
- 9.7.9.2. Project は、NORE により SCORE Supervising Board に提出され、内容審査通過後、2 週間以内に Database に Update される。ただし、審査結果及び修正を求められた場合は、その旨を LORE に報告するものとする。



9.7.9.3. LORE は、各研究室に Project の作成を説明・依頼し、NORE に提出する義務を負う。

9.7.9.4. LORE は各大学の保持する Project 全てに関して必ず毎年各研究室に訂正・削除の有無を確認し、所定の Form にて Exchange-office へ提出する。

#### **9.7.10. 交換留学申込金**

9.7.10.1. 交換留学プログラムへの参加者は申込金として 8 万円を IFMSA-Japan に支払う。

9.7.10.2. 申込金は、この交換留学を含めた諸活動の運営団体である IFMSA-Japan の運営資金として用いられる。

9.7.10.3. 海外からの留学生一人あたり 5 万円の受け入れ援助金が IFMSA-Japan より団体に支給される。

#### **9.7.11. 交換留学プログラムへの参加条件**

9.7.11.1. IFMSA-Japan (国際医学生連盟 日本) に団体加盟している団体の会員、または加盟手続き中の団体であること。

9.7.11.2. 所属する団体が、IFMSA-Japan 交換留学プログラム参加費を納入していること。ただし留学プログラム参加一年目の団体についてはこの限りではない。

9.7.11.3. 所属する団体が、LORE 登録を行っていること。

9.7.11.4. 留学生が Book of Exchange を読んだ上で本交換留学プログラムの仕組みおよび費用の扱いを十分理解し、その趣旨に賛同していること。

9.7.11.5. 留学生が交換留学申込金を納入していること。

9.7.11.6. 留学生本人と交換で来日する留学生の受け入れ(研修施設、宿泊施設および定められた食事の提供など)を責任を持って行えること。

9.7.11.7. 研究室研修を行うのに必要な英語力を備えていること。研修国によっては現地語での会話能力を備えていること。Tutor が不十分であると判断した場合、プログラム開始後でも研修を拒否されることがあることを認識しておくこと。詳細は各国の Exchange Conditions を参照のこと。

9.7.11.8. 研修希望の科/研究室について、研修に必要な知識を持っていること。(渡航前までに国内の病院・研究室等で研修をしておくことが望ましい。)

9.7.11.9. 研修期間中有効な保険に加入すること。

9.7.11.10. 常に連絡可能な e-mail address を用意し、また、自分が所属する団体の LORE との連絡を綿密に行って、Exchange office や相手国との連絡に支障をきたさない環境を用意すること。

9.7.11.11. 研修終了後、2 週間以内に報告書 (Exchange Report) 、SCORE Evaluation を提出すること。

9.7.11.12. Exchange office の要請があった場合、各種 IFMSA-Japan のイベントで体験報告をすること。

9.7.11.13. Book of Exchange に定められている必要書類を期日内に全て提出すること。

9.7.11.14. 世界各国の医学生が参加する IFMSA の一員として friendship の気持ちを忘れずに積極的に楽しむこと。

9.7.11.15. IFMSA-Japan の個人会員であること。少なくとも留学申し込みを行った年度から実際に留学を行う年度における個人会員登録を行うこと。

#### **9.7.12. LEO/LORE メーリングリスト**

9.7.12.1. LEO/LORE メーリングリストには NEO、NORE、Exchange Office staff、LEO/LORE、LEO/LORE-Assistant 及び NEO/NORE が適当と認めた者が参加できる。

9.7.12.2. LORE および Assistant は最低 2 日に 1 回メールチェックを行うことを義務とし、Exchange Office から要請があった場合及び適宜必要な場合に返信をしなければならない。

9.7.12.3. NORE からの連絡は電子メールを正式な連絡方法とする。

9.7.12.4. メーリングリストをチェックしなかったことにより生じる不利益については、全てその団体に責任がある。

9.7.12.5. LORE は最新のメールアドレスを NORE に通知する義務を負う。

9.7.12.6. やむを得ない事情により 1 週間以上連絡が取れない場合、NORE にそれを報告し代理を立てること。

#### **9.7.13. IFMSA-Japan 交換留学プログラム大学参加費**

9.7.13.1. IFMSA-Japan (SCOPE/SCORE) 交換留学プログラム参加団体は、登録費として年 3 万円を IFMSA-Japan に納入する。

#### **9.7.14. LORE 交通費**

9.7.14.1. IFMSA-Japan は、交換留学プログラム参加大学の LORE がその参加義務のある

- LEO/LORE Training Program(以下LTP)へのLORE の交通費に対し補助金を支給し、IFMSA-Japan および加盟大学双方にとり円滑なSCORE の活動を促進する。
- 9.7.14.2. IFMSA-Japan は、年 2 回、秋および春に行われる LTP 時に、各大学に対し、それぞれ交通費の補助金 5 千円を支給する。ただし、LORE もしくはその代理となる者の出席がない場合には当該大学への上記補助金は支給されない。
- 9.7.14.3. IFMSA-Japan は、交換留学プログラム参加大学数に 2 万円を乗じた金額を年間予算とし、加盟大学間の LTP 参加義務履行に要する費用の地域格差は正のために用いる。これを傾斜再分配財源とし所定の基準に従って交通費補助金を支給する。
- 9.7.14.4. 補助金支給に際しては、各大学の LORE もしくはその代理人の署名のある領収書をもって会計上の要件を満たすものとする。
- 9.7.14.5. 傾斜再分配財源の運用手順は以下のものとする。
- 9.7.14.5.1. SCORE 交換留学プログラム参加大学の LORE は春・秋の LTP 初日の 2 週間前までに、Exchange Office によって指定された所定の書式の交通費申請用紙を提出する。
- 9.7.14.5.2. Exchange Office は下に定める基準に従い、具体的な支給額を決定する。
- 9.7.14.5.3. Exchange Office は LTP において各大学の LORE に交通費補助金を支給し、LORE は受領額を明記した領収書に署名し Exchange Office に提出する。
- 9.7.14.5.4. Exchange Office は傾斜再分配財源を用いた支給額についてメーリングリストにて公表する。
- 9.7.15 傾斜再分配補助金額算定および支給基準は以下のものとする。**
- 9.7.15.1. 各大学から申請された交通費と、利用し得る割引制度を利用した妥当な交通費を比較し、低い方を地域格差是正の対象金額(A)とする。全申請大学の(A)を合計した値(B)を算出する。年 2 回の LTP 各回について、各大学には  $\text{予算} \times 1/2 \times (A)/(B)$  の金額が補助金として支給される。ただし、支給額は(A)を上限とする。
- 9.7.15.2. 9.2.13.1.における利用しうる割引制度とは、学割、鉄道・航空各社が提供している早期割引などとする。
- 9.7.15.3. 9.7.15.1.にある割引制度の使用を促すために、Exchange Office は各 LTP 開催初

日の少なくとも 6 週間以上前に、開催場所、開催時間について LORE にメーリングリストを通じて連絡するものとする。

- 9.7.15.4. 9.7.15.1.における利用し打つ割引制度を利用した妥当な交通費について Exchange Office はメーリングリストによって LTP 開催前に公開する。
- 9.7.15.5. LORE は 9.7.15.4.において公開された金額の再調査を LTP 開催前日 24:00 まで Exchange Office に求める事が出来る。
- 9.7.15.6. 秋の LTP において余剰が生じた場合には、次回すなわち春の LTP における傾斜再分配財源に組入れられる。
- 9.7.15.7. 上記 2 回の LTP を終えてなお余剰が生じた場合、翌年度の LEO/LORE 交通費傾斜再配分金に繰越をする。
- 9.7.15.8. LEOとLOREの両名がLTPに参加する場合には、一名の申請のみ受け付ける。

#### **9.7.16. 交換留学のキャンセル**

- 9.7.16.1 留学生自身及び相手国によるキャンセルによって生じたいかなる不利益についても、IFMSA-Japan は一切の責任を負わない。
- 9.7.16.2 交換留学キャンセル時の交換留学申込金については以下の規則に従う。
- 9.7.16.2.1. NORE が 8 月に開催される GA に行く 1 週間前までにキャンセルした場合、申込者に 5 万円返金する。
- 9.7.16.2.2. それ以降から秋の LTP までにキャンセルをし、2 次手続き完了(春の世界総会 2 週間前)までに代わりに行く留学生が見つかり、その学生の書類が提出された場合は 8 万のうち 5 万円を返金する。
- 9.7.16.2.3. 秋の LTP 以降のキャンセルは、理由の如何に関わらずいっさい返金しない。
- 9.7.16.2.4. ある国との契約数が希望者の数を下回り、第 4 希望までのいずれの国にも留学できない事態が生じた場合には、NORE は留学生に 50,000 円を返金することができる。

#### **9.8. SCO の停止・再開**

##### **9.8.1. SCO の停止**

- 9.8.1.1. 現理事もしくは投票権を持つ大学代表者が SCO 停止の議案を提出できる。
- 9.8.1.2. 当該 SCO の National Officer、もしくは National Officer が不在の場合は EB が代理となって本会議にて活動報告を行い、3

分の2多数決によって SCO の停止が承認される。

### 9.8.2. SCO の再開

- 9.8.2.1. 現理事もしくは投票権を持つ大学代表者が SCO 再開の議案を提出できる。
- 9.8.2.2. SCO の再開の議案が提出された場合、その活動を担うスタッフがそれまでの活動報告を本会議にて行わなければならない。
- 9.8.2.3. 活動報告に続いて、当該 SCO における 1 つ以上の公式プロジェクト承認の申請がなされなければならない。
- 9.8.2.4. 公式プロジェクトが承認された場合、活動報告とその公式プロジェクトをもとに本会議にて 3 分の 2 多数決によって SCO の再開が承認される。
- 9.8.2.5. 当該 SCO において公式プロジェクトが一つも承認されなかった場合、SCO 再開の議案は廃案となる。
- 9.8.2.6. 公式プロジェクトが承認されても、SCO 再開が承認されなかった場合、そのプロジェクトは廃案となる。

## 10. 事務局

削除

## 11. 会計

- 11.1. IFMSA-Japan における会計年度を 11 月 1 日から翌年 10 月 31 日までの 1 年間とする。決算の報告と予算案の提出、承認を総会本会議で行う。
- 11.2. 予算は会計の助言を受け、President または EB の決定により支給する。

### 11.2.1. 地域イベント 補助

各地域、年 1 回、以下の条件を満たすイベントに対し、上限を 2 万円として IFMSA-Japan から補助を支給できる。

- a. 加盟大学 3 校以上が集まる。
- b. 参加大学の大学代表者、地域担当者、もしくはその代理がイベントの責任者であることを明確にする。
- c. その責任者がイベント企画案に申請額を添えて実施日 1 週間前までに事務局まで提出する。

- d. その責任者が支給された金額の使用用途を明確にした会計報告をイベント終了後 2 週間以内に事務局まで提出する。
- e. ただし、会計報告に不備があった場合、Treasurer の指示のもと、その責任者が支給された金額を直ちに返金するものとする。

### 11.2.2. 交通費 補助

#### 11.2.2.1. 春 GA 渡航費 補助

- a. President に対し 10 万円、NEO, NORE に対してそれぞれ 10 万円を上限として支給する。
- b. VPE, NPO, NORA, NORP, NOME に対し 5 万円を上限として支給する。
- c. President、VPE の両者が参加できないときに限り、他の公選役員より参加した者に対して 2 名までに限定して 5 万円を上限として支給する。
- d. GA 交通費は予算を超えて支給することはできない。
- e. 自己負担額が最低 3 万円となるように支給する。

#### 11.2.2.2 夏 GA 渡航費 補助

- a. President, NEO, NORE に対し 18 万円を上限として支給する。
- b. VPE, NPO, NORA, NORP, NOME に対して 7.5 万円を、次期 President, 次期 NEO, 次期 NORE に対し 5 万円を次期 NORA, NORP, NPO に対し 3 万円を上限として支給する。
- c. President、VPE の両者が参加できないときに限り、他の公選役員より参加した者に対して 2 名までに限定して 7.5 万円を上限として支給する。
- d. GA 交通費は予算を超えて支給することはできない。
- e. 自己負担額が最低 3 万円となるように支給する。

#### 11.2.2.3 理事交通費 補助

- a. その年度の理事および、President が必要を認めた Meeting、その他移動が必要な際には、交通費の一部を支給することができる。
- b. 交通費は 30000 円を上限とする。ただし、5000 円を超える場合に自己負担が 5000 円になるように差額を支給する。
- c. IFMSA-Japan 理事会は President が開催の必要を認めたときに行われる。
- d. Core Meeting は President, Vice President、会計、事務局長のうち 2 人以上で事前に EB で許可が下りたものをいう。ただし、Core Meeting の際は、5000 円を

超える場合に自己負担が 5000 円となるように差額を支給する。但し、支給は 30000 円を上限とする。

#### 11.2.2.4. 理事を除くスタッフ交通費

##### 11.2.2.4.1 活動の説明会

- a. その年度の理事および、President が必要を認めた IFMSA-Japan の活動を紹介する説明会で移動が必要な際には、交通費の一部を支給することができる。
- b. 交通費は 30000 円を上限とする。ただし、5000 円を超える場合に自己負担が 5000 円になるように差額を支給する。
- c. 1つのイベントにつき 3 名以内とする。
- d. 対象は理事を除く役員 Officials、または理事の認めた者とする。

##### 11.2.2.4.2 EBM への招集

- a. President が EBM に招集した役員 Officials に対し交通費の一部を支給することができる。
- b. 交通費は 30000 円を上限とする。ただし、5000 円を超える場合に自己負担が 5000 円になるように差額を支給する。

#### 11.2.2.5. 加盟団体代表者交通費補助

- a. IFMSA-Japan は、代表者会議、総会本会議、臨時総会の際に各団体会員に対し、交通費補助を行う。但し、欠席の場合には上記補助金は支給されない。
- b. IFMSA-Japan は団体会員年会費の一部を加盟大学間の代表者会議、総会本会議、臨時総会への参加義務履行に要する費用の地域格差是正のために用いる。これを傾斜再配分財源とし、交通費補助金を支給する。
- c. 補助金支給に際しては各大学の代表者もしくはその代理人の署名のある領収書をもって会計上の要件を満たすものとする。
- d. 傾斜再配分財源からの交通費補助を希望する大学の代表者は理事会が定める期限までに事務局に交通費申請を行う。
- e. Treasurer は傾斜再配分財源を用いた支給額について公表する。

#### 11.2.2.6 申請・支給

- a. 出発地点から執行開会場までの領収書を提出する。
- b. 手渡し不可能的な場合には振り込みまたは郵送し、これにかかる振込み手数料、郵送費等は、その支給額に含むこととする。

- c. 請求の際には裏面に氏名、用途、役職、大学名、学年、日付を書いた領収書を Treasurer に提出する。

#### 11.2.3. 各 SCO 活動 補助

各 SCO は、活動費用を IFMSA-Japan 予算から、President と Treasurer の認めたものについて支給される。

#### 11.2.4. 名刺 支給

名刺代は president, VPE, NEO, NORE に対しては 1 人 100 枚、他の EB、Liaison Officer, Fundraising Officer に対しては 1 人 50 枚を上限として支給する。

#### 11.2.6 予備費

予備費は、EB の決定により支給することができる。

### 11.3. Financial Office

#### 11.3.1. 適正かつ公正な財務管理を使命とする。

11.3.2. 理事、特に Treasurer が各部門、委員会、イベントを含む IFMSA-Japan 内の全ての財務状況を把握するために、メーリングリスト上での情報共有を行う。

11.3.3. 財務状況を常にメーリングリスト上で把握することで円滑に予算案、決算報告作成を行う。

11.3.4. IFMSA-Japan 運営のための Fundraising を行っていく。

11.3.5. 財務上の問題が生じた場合に理事が経緯を調査し、適切な対処・助言を行う。

## 12. Projects プロジェクト

### 12.1. IFMSA-Japan Projects

12.1.1. Project とは、IFMSA/IFMSA-Japan の理念に沿った、学生によって行われるすべての活動を指す。これには、継続的かつ実践的なプロジェクト(狭義のプロジェクト)、イベント、ワークショップ、調査、ネットワーク、キャンペーンなどの活動を含む。

12.1.2. IFMSA-Japan には、IFMSA-Japan 協賛プロジェクト、IFMSA-Japan 公式プロジェクト、IFMSA-Japan Initiative の 3 種類のプロジェクトのカテゴリーがある。

12.1.3. すべてのプロジェクトは、IFMSA-Japan の定款に適合しなければならない。

12.1.4. 公式プロジェクトおよび、IFMSA-Japan Initiative は、理事会に、IFMSA の国際プロジェクトの地位の申請を依頼することができる。理事会はその是非を決定し、代表は決定後速やかに IFMSA に申請書を提出しなければならない。

12.1.5. IFMSA-Japan 協賛プロジェクト、IFMSA-Japan 公式プロジェクト、IFMSA-Japan Initiative の3つに限り、IFMSA-Japan(国際医学生連盟 日本)の名称を正式に使用することができる。

12.1.6. IFMSA-Japan 協賛プロジェクト、IFMSA-Japan 公式プロジェクト、IFMSA-Japan Initiative の3つに限りそのプロジェクトの責任が IFMSA-Japan にあるものとする。ただしそのプロジェクトが IFMSA-Japan もしくは Standing Committee が主催している時に限る。

## 12.2. IFMSA-Japan 協賛プロジェクト

12.2.1. IFMSA-Japan、Standing Committee と公式に関係を持つ団体は、協賛プロジェクトに申し込むことができる

12.2.2. 承認の申込みは、1 年を通じて理事会に提出することができる。申込書の書式は、理事会が別に定める。

12.2.3. 理事会は、その他の役員・スタッフの助言を得て、1ヶ月以内に協賛するか否かを決定する。その後理事会は、1 週間以内に決定を通知しおよび 1ヶ月以内に推薦状を送付しなければならない。

## 12.3. IFMSA-Japan 公式プロジェクト

12.3.1. 公式プロジェクトは IFMSA-Japan において行われ、Project Coordinator 及び I-J スタッフによって運営されなければならない。さらに、そこに参加するものは個人会員でなくてはならない。但し、協賛プロジェクトを実施することができる団体の会員はこの限りではない。

12.3.2. 公式プロジェクトに参加する者は以下の条件を満たすものとする。

- a. 個人会員は公式プロジェクトに参加することで様々な活動経験を得ることが出来、それに関するネットワークにも一構成員として参加することが出来る。
- b. スタッフ登録者は上記に加え、そのノウハウを持ち帰り、活動を広めることが出来る。
- c. 上記 a. b. は各活動単位における担当者が公式プロジェクトを自団体で広げるため

に個人会員登録、およびスタッフ登録を必要とすることに他ならない。

12.3.3. 団体会員および現理事は、新規公式プロジェクトの認証を申請することができる。手順は以下に従う。

12.3.3.1. 企画書および理事会が定める新規申請書を総会本会議 2 週間前までに事務局に提出する。

12.3.3.2. 総会本会議において申請プロジェクトについてプレゼンテーションを行なう。

12.3.3.3 総会本会議において単純多数決で承認される。

12.3.4. Project Coordinator は理事会が定める継続申請書を総会本会議 2 週間前までに事務局に提出することで、公式プロジェクトの継続申請を行なうことが出来る。

12.3.5. Project Coordinator は、Project の予算を理事会に申請する。

12.3.6. Project Coordinator が期限内に継続申請書の提出をしなかった場合、公式プロジェクトの地位を失い、IFMSA-Japan からの予算は支払われない。

12.3.7. 本会議において、単純多数決によって公式プロジェクトの取り消しをすることができる。

12.3.8. IFMSA-Japan 公式プロジェクトは新規口座および新規メーリングリストの開設を理事会に申請することができる。

## 12.4. IFMSA-Japan Initiatives

12.4.1. IFMSA-Japan Initiative(s)を、理事会の責任において運営される、プロジェクトとする。

12.4.2. 理事会のみが総会に IFMSA-Japan Initiative の承認を申請できる。

12.4.3. Initiatives の承認は、総会で採択される。

## 12.5. 継続申請と報告書

12.5.1. すべての IFMSA-Japan Project(3 種とも含む)は、継続申請書を電子フォーマットで事務局に提出しなければならない。締切は、開催年度の総会本会議 2 週間前とする。

12.5.2. 継続申請書が期限内に提出されなかった場合、プロジェクトの地位を失う。その前の回の継続申請書の締切以降に発生した支出に対し、IFMSA-Japan 予算からは支払い停止する。

- 12.5.3. 継続申請書の書式は、理事会が別に定める。
- 12.5.4. プロジェクトは報告書を提出しなければならない。報告書が提出されなかった場合、翌年度の総会本会議にて単純多数決でプロジェクトの地位を失う。

#### **12.6. 資金助成の出願と IFMSA-Japan の口座利用**

- 12.6.3. 公式プロジェクトおよび IFMSA -Japan Initiative は、IFMSA-Japan の口座を利用することができる。
- 12.6.1. すべての Project は、他団体・財団・政府・自治体等の助成金に対して出願することができる。ただし申請者は IFMSA-Japan 代表とし、IFMSA-Japan 印鑑及び代表署名のあるものに限りその申請書が有効なものとする。
- 12.6.2. 助成金に対して出願する前に、その旨をすべて理事会に報告しなければならない。
- 12.6.3. 公式プロジェクトおよび IFMSA-Japan Initiative は、Treasurer の指示の下で IFMSA-Japan の口座を利用することができる。

### **13. Support Office**

#### **13.1. Support Office**

- 13.1.1. Support Office はそれぞれの特化した分野において理事と協力し、IFMSA-Japan の運営やスタッフの活動、加盟団体を補助する使命を負う。
- 13.1.2. Support Office は以下の Office から成り立つ。
  - a. New Technology Office
  - b. Publication Office
  - c. Training Office
- 13.1.3. Support Office に属するすべての Office は、常に理事の助言や指示の下で運営される。

#### **13.2. New Technology Office**

- 13.2.1. New Technology Office は本連盟の運営のために新技術を提案し、有効に使用できるよう尽力する。IFMSA-Japan 全体の Webpage やインターネット上のサービスを管理し、各 SCO やイベントの Web 管理者への助言を行なう。

- 13.2.2. Officials である New Technology Officer (1 名) が本 Office の指揮を執る。
- 13.2.3. EB, Officials の提出した原稿を、Webpage に遅滞なく掲載する
- 13.2.4. Web に関する議論や提案、その他質問、編集・掲載の依頼等について IFMSA-Japan Web ML にて行う。

#### **13.3. Publication Office**

- 13.3.1. Publication Office は Annual Report やポスター、リーフレットなどの IFMSA-Japan 全体の刊行物を VPE とともに作成する。また各 SCO、各部門の刊行物作成に際し、助言と協力を行う。
- 13.3.2. Officials である Publication Officer (1 名) が本 Office の指揮を執る。

#### **13.4. Training Office**

- 13.4.1. Training Office は IFMSA に培われたスキルや知識を積極的にスタッフや会員に還元し、医学生・医療系学生の成長に繋げることを使命とする。
- 13.4.2. Officials である Training Officer (1 名) が本 Office の指揮を執る。
- 13.4.3. IFMSA-Japan 新規登録スタッフの Internship を中心となっていなう。
- 13.4.4. IFMSA-Japan 内におけるトレーニング運営に責任を持つ。

### **14. 総会本会議の運営ルール**

#### **14.1. 総則**

- 14.1.1. 定足数 投票権を持つ加盟団体会員数の 3 分の 1 をもって定足数とする。
- 14.1.2. 連盟での公的な本会議での喫煙およびアルコールは禁止とする。
- 14.1.3. 議長は本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。
- 14.1.4. 本会議を欠席する団体会員は、委任状を議長に提出し、定足数に数えることができる。

#### **14.2. 参加者と見学者**

- 14.2.1. 本会議の参加者とは以下の者を言う。

- a. 各加盟団体代表者、もしくは、代理人
  - b. 理事
  - c. 議長団
- 14.2.2. 本会議の見学者とは以下の者を言う。
- a. 個人会員
  - b. 本会議に招待された者
  - c. 本連盟と公的関係を結んだ連盟からの代表者
  - d. 外部からの adviser
  - e. 議長が許可した者
- 14.2.3. 発言権 各加盟団体代表者および代理人、理事、議長団のみ発言権をもつ。発言する際は、voting card を挙げる。

#### 14.3. 議長団

- 14.3.1. 議長が選出されるまでは理事が議事進行に責任を持つ。
- 14.3.2. 議長団とは議長、副議長、書記で構成される。
- 14.3.3. 議長、副議長、書記は、前回の本会議で投票権を有していた出席加盟団体により本会議のはじめに選出される。
- 14.3.4. 議長は本会議進行に責任を持ち、すべての手続き、指示、権限およびそれらの適切さに関して判断して決定する責任を持つ。
- 14.3.5. 副議長は議長の職務を補佐する。以下の場合副議長が議長に代わり議事を進める。
- a. 議長からの要請があった時
  - b. 議長が出席していない時
  - c. 審議中の議題に議長が関与している時
  - d. 議長が候補者であるような選挙
  - e. 議長が不信任案により解任された時
- 14.3.6. 議長および副議長が指定された本会議開始時刻から 15 分経過しても現れない場合、出席した加盟団体代表者の中から暫定的な議長を選出する。暫定的な議長は議長が本会議に到着するまで議事を進め、その後議長に交代する。

#### 14.4. 投票権

- 14.4.1. 連盟に負債のないすべての加盟団体は本会議で投票権を獲得することができる。
- 14.4.2. 投票権を持つ加盟団体は 1 校につき 1 票を持つ。

#### 14.5. roll call と voting card

- 14.5.1. 各本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。出席している加盟団体代表者には公式 voting card が手渡される。roll call の結果を議事録に記録する。
- 14.5.2. 本会議途中で参加あるいは退席する加盟団体代表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。各加盟団体代表者は本会議終了時に voting card を返却しなければならない。
- 14.5.3. 公式 voting card は、明るい紙に加盟団体名を記載したものを使用する。

#### 14.6. 議案と審議

- 14.6.1. 議案はその議論が議題にされる前に書面にて提出しなければならない。議案はそれが審議される本会議の始まる前の深夜 0 時までに議長に提出する。これを提出期限とする。
- 14.6.2. 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。提案者は議案の意義に関し簡単な説明をすることができる。
- 14.6.3. 議案に対し提案者以外の 1 つまでの加盟団体が支持することを必要とする。ただし理事会の議案は支持者を必要としない。
- 14.6.4. 提案者と支持者の同意なくして議案を取り下げることはできない。万一提案者が撤回した場合は支持者が提案者になり、別に支持者を募らねばならない。
- 14.6.5. 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。修正案はこのとき提出され、議案提出の期限とは関係ない。
- 14.6.6. 修正案が提案された時点で、議長は
- a. 議案提案者が修正を受諾するかどうかを問う。
  - b. 議案提案者が修正を受諾したくない時には、議案提出者に短い説明を与えた後直ちに修正受諾に関し投票を行う。
- 14.6.7. 他に修正のない場合、議長は direct negative(反対票)の有無を問い、議案に対し反対がなければ議案は議論なく全会一致 (nemo contra) で通過する。
- 14.6.8. direct negative があつた場合、議長は代案(alternative motion)を求める。代案の提出はこの時点で行われ、議案の提出期限とは関係ない。審議に入る前に代案の提案

- 者は発言することができる。代案にも支持者を必要とする。
- 14.6.9. 審議では加盟団体代表者は加盟団体を代表して発言する。他のメンバーを代表の名義で発言させることもできる。
- 14.6.10. 原案提案者と代案提案者はその議案に関する審議を打ち切るまで発言することができるが、審議は原案提案者の発言を最後にする。
- 14.6.11. 審議が打ち切られた後では、議案を撤回することはできない。
- 14.6.12. 議長は本会議で原案と代案に関して投票を命じる。
- 14.6.13. 議案通過の条件は以下の通り。
- direct negative がどこからも提出されない。
  - 票決が単純多数決に達する。
  - 代案があった場合は票決が相対多数決に達する。
- 14.6.14. 支持者を得なかった議案や投票で廃案になった議案を再び提出するには、「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。
- 14.7. point of order**
- 14.7.1. point of order は規約、方針声明の行使に用いる。
- 14.7.2. 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各担当者に point of order をさせなければならない。
- 14.7.3. point of order を利用してその定義と直接関係ない発言をした各担当者に対して、議長は議事規則を守るように注意する。本会議中に 2 度そのような警告を受けた者は、残りの本会議すべてで 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。
- 14.8. point of information**
- 14.8.1. point of information により、発言者あるいは本会議全体に対し有益で適切であるような、簡潔な事実を伝えることができる。
- 14.8.2. point of information により、発言者あるいは本会議に対して、簡潔な質問をすることができる。

- 14.8.3. 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。
- 14.8.4. 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。本会議中に 2 度そのような警告を受けた者は、残りの本会議すべてで 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、会場から退室しなければならない。

#### **14.9. 緊急議案(procedural motion)**

- 14.9.1. 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、進行中の発言や投票手続を中断させることはできない。
- 14.9.2. 緊急議案は本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者を求める。支持者がつけば、議長は直ちに緊急議案を投票にかける。
- 14.9.3. すべての緊急議案は可決に 3 分の 2 の賛成を要する。
- 14.9.4. 緊急議案は、採択されると直ちに実行に移される。
- 14.9.5. 緊急議案には以下の事項がある。
- 議題順序の変更
  - 本会議の延会
  - 本会議を直ちに投票に移すこと
  - 本会議を次の議題に移すこと
  - 議案を延期すること
  - 議案の再審議
  - 本会議で非公式投票を行うこと
  - 本会議終了まで、または本会議により再開されるまで定款の一時停止
  - 一時停止していた規約の再開
  - 議論を議事録に記録
  - 議長の決定却下
  - CCC の決定却下
  - 議長の不信任
  - 見学者の会場から退場

ただし、b. の延会、e. の延期についてはその定義を含めて緊急議案とすること。

#### **14.10. 投票**



- 14.10.1. 議決は単一な議案では単純多数決、複数の議案では相対多数決、それ以外では規約の定めるところに従う。
- 14.10.2. 各種多数決は以下の通り。
- 絶対多数決：賛成票が全体の 50%以上。棄権票は全体票数に数える。
  - 単純多数決：賛成票が反対票を上回る。棄権票は全体票数に数えない。
  - 相対多数決：最も票を集めた案が可決する。棄権票は全体票数に数えない。反対票が過半数の場合はどれも廃案になる。
  - 3分の2多数決：賛成票が反対票の2倍以上。棄権票は全体票数に数えない。
- 14.10.3. 投票は挙手もしくは roll call を通じて行う。roll call を行う場合は、議長は投票権を持つすべての団体会員を呼名し投票を求める。呼ばれた団体会員ははっきりと voting card を掲げて賛否を口頭で答える。
- 14.10.4. 選挙での投票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会員から要求があった場合には投票用紙を用いて投票する。
- 14.10.5. 投票用紙には議長団と役員の署名または印鑑をつけるべきである。議長団が投票権のある各団体会員に投票用紙を手渡す。各団体会員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。
- 14.10.6. 投票用紙は棄権または反対の意思も表示できるようにしておかなければならない。
- 14.10.7. すべての投票用紙は公文書として保管しなければならない。
- 14.10.8. 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。

#### 14.11. 選挙

- 14.11.1. 次回総会開催地を決定する選挙は本会議でおこなう。決まらなかった場合は EB が決定し即発表する。
- 14.11.2. 開催地候補者は選挙の2日以上前に立候補表明しなければならない。候補者リストへの登録締め切りは選挙2日前の深夜0時とする。候補者は要求された書類を議長に提出して申し込みを行う。
- 14.11.3. 公選役員の選挙において、公選役員立候補者は2週間前までに、IFMSA-Japan メーリングリストと Local メーリングリストにて

立候補を表明しなければならない。公選役員立候補者がいなかった場合、選挙前日深夜0時まで立候補できる。

- 14.11.4. 公選役員立候補者は現理事1名、もしくは議決権をもつ各大学代表者1名の推薦を立候補条件として有効とする。1人の推薦者が、同一役職へ立候補する複数の者を推薦することは出来ない。但し、異なる役職ならば複数の推薦することが出来る。推薦者は、自らが推薦する役職に関する投票に限り、投票権を失う。
- 14.11.5. 公選役員立候補者は以下の書類を用意し、事務局に提出しなければならない。
- motivation letter
  - 履歴書
  - 推薦書
- 14.11.6. 総会開催候補は以下の書類を用意し、事務局に提出しなければならない。
- motivation letter
- 14.11.7. 候補者は選挙前に口頭にて presentation を行わなければならない。
- 14.11.8. 選挙は投票用紙により行なう。
- 14.11.9. 投票権があれば候補者の所属する団体会員は投票できる。
- 14.11.10. 公選役員と開催地の選出には、候補が単数の場合は単純多数決、複数の場合は相対多数決を要する。
- 14.11.11. 複数の候補による相対多数決において、2つ以上の候補が同数で首位の場合、議長による1票を加えて票決する。
- 14.11.12. 1名しかいない候補者が単純多数を獲得できなかった場合、その候補は選出されない。
- 14.11.13. 複数の候補による相対多数決において、反対票が過半数の場合、いずれの候補も選出されない。
- 14.11.14. 候補者は、投票時、本会議の部屋から退出しなければならない。

#### 14.12. Constitution Credential Committee (CCC)

- 14.12.1. Constitution Credential Committee (以下 CCC)は、定款の解釈に関するすべての問題に対する諮問機関である。CCC は定款の解釈にかかわる議論が生じた際、意思決定機関となる。
- 14.12.2. 構成。CCC は3名で構成される。CCC は前回本会議時に投票権を持つ団体会員の者でなければならない。なおかつ EB

member のいない団体会員から選出されることが望ましい。

14.12.3. 選挙。CCC は本会議のはじめに前回本会議時に投票権を持つ団体会員により選出される。

14.12.4. 職務。CCC が行う職務は以下のとおり。

- a. 団体会員のメンバーシップを確認する。
- b. 新規加盟を希望する団体会員の応募を確認する。
- c. 規約に従い本会議会期中団体会員に投票権を授与する。
- d. 議案および提案が規約と矛盾を生じないかを確認する。規約と矛盾する議案および提案は直ちに廃案となり、議論されない。
- e. 規約の解釈で議論が生じた場合に判定を下す。

14.12.5. 報告書。CCC は本会議で報告書を書面にて提出しなければならない。報告書には、1)CCC が下したすべての決定事項、2)本会議時における団体会員の状態を記載すること。報告書は本会議にて採択されなければならない。

#### 14.13. 議事録

14.13.1. 議事録はすべての本会議で取ら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. 本会議の名前、日付、会場名
- b. 開始時刻、休憩時刻、閉会時刻
- c. 議長、副議長、書記の名前
- d. 議題の箇条書き
- e. 挙手、もしくは roll call の結果
- f. 発言者名とその所属団体会員
- 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)
- h. すべての決定事項
- i. 投票および選挙の結果
- j. 議論の最重要事項

14.13.2. 可能ならば本会議を audio visual 機器で記録することが望ましい。

14.13.3. 議長団が議事録の作成に責任を持ち、草稿は本会議の日の夕方に役員会に提出される。

14.13.4. 役員委員会は議事録を複製し、本会議後2ヶ月以内に配布する責任を負う。

### 15. 細則の修正・追加

15.1. 本細則改正の案は3校以上の加盟大学により、理事会に提出、もしくは理事会により提案され、メーリングリストを通じ、学校代表者に事前に通知される。

15.2. 本細則改正、追加は総会本会議および臨時総会本会議にて、出席加盟大学の過半数の賛成を必要とする。

### 16. 監査委員会

16.1. 監査委員会については、理事会 の章を参照する。

### 17. Seniors Club

#### 17.1. 総則

17.1.1. 本会は IFMSA-Japan Seniors Club と称する。

#### 17.2. 目的

17.2.1. Seniors club 会員が会員同士のネットワークや協力関係を構築、促進すること。

17.2.2. IFMSA-Japan の活動を支援すること。

#### 17.3. 会員

17.3.1 本会会員年度を4月1日から翌年3月31日までとする。

17.3.2 本会会員をわけて次の2種とする。

17.3.2.1 正会員 JIMSA(日本国際医学生連盟)もしくは IFMSA-Japan(国際医学生連盟 日本)を引退した会員や準会員は、大学卒業後、全て Seniors Club 会員になる権利を持つ。会員登録希望者は、年会費 5000 円を払って、正会員となる。

17.3.2.2. JIMSA(日本国際医学生連盟)もしくは IFMSA-Japan(国際医学生連盟 日本)において活動経験がなくても、IFMSA-Japan の理念および活動に賛同する者は年会費 5000 円を払って Seniors Club の正会員となることができる。

17.3.2.3. 準会員 I-J を引退した会員で、大学に在学する者は、全て Seniors Club 準会員になる権利を持つ。会員登録希望者は、会費 1500 円を払って準会員となる。

#### 17.4. 役員

17.4.1 本会に次の役員をおく

- a. 名誉会長 1 名
- b. 会長 1 名

17.4.2 名誉会長および会長の任期は終身とする。  
ただし再選を妨げない。

17.4.3. 名誉会長および会長は、総会本会議によって選出される。

17.4.4 名誉会長および会長は、以下の事由により、職務を辞することがある。

辞表の提出  
死亡,病気  
法を犯した場合  
総会本会議の決定による場合

**17.5 附則**

本会則は、平成 17 年 3 月 24 日より施行する。

**18. 雑則**

**18.1. 公用語**

18.1.1 IFMSA-Japan の文書上の公用語を日本語および英語とする。

18.1.2. 公用語のうち1つの言語によって文書を作成するだけでよい。

18.1.3. 総会本会議 (Plenary Session) での議事の公用語を日本語とする。ただし、定款に含まれている外来語については使用することができる。

18.2. IFMSA-Japan 事務局の所在地を

〒113-0021

東京都文京区本駒込 2 丁目 28 番 16 号  
日本医師会会館内

IFMSA-Japan—国際医学生連盟日本事務局  
とする。