

日本学術会議における主催等の取扱い等に関する規程

令和 8 年 1 0 月 2 日
日本学術会議第 1 回役員会決定

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規程は、日本学術会議会則（令和 8 年日本学術会議規則第 1 号。以下「会則」という。）第 3 7 条第 2 項に基づき、日本学術会議（以下「学術会議」という。）における主催、共催、後援等の取扱い等に関し、必要な事項を定めるものとする。なお、日本学術会議の行う国際学術交流事業の実施に関する内規（令和 8 年 1 0 月 2 日第 1 回役員会決定）第 4 章に基づき行う国際会議及び第 5 章に基づき行う国際シンポジウム、日本学術会議が実施する地方における学術の振興のための取組について（令和 8 年 1 0 月 2 日第 1 回役員会決定）に基づき行う学術集会等並びにサイエンスカフェの開催手続に関する規程（令和 8 年 1 0 月 2 日第 1 回役員会決定）に基づき行うサイエンスカフェについては、この規程は適用しないものとする。

(定義)

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業 シンポジウム、フォーラム、講演会、セミナー、ワークショップその他の催事をいう。
- (2) 主催 学術会議が主体となって事業を企画し開催することをいう。
- (3) 共催 外部の団体が主体となって企画し開催する事業に学術会議が参加することをいう。
- (4) 後援等 外部の団体が主体となって企画し開催する事業について、学術会議がその趣旨に賛同し、学術会議の名義の使用を認めることにより当該事業を支援することをいい、後援のほか、協賛その他これらに類するものを含む。

(内閣府乃木坂庁舎の使用)

第 3 条 学術会議が事業を主催又は共催する場合は、内閣府の承認を得た上で、内閣府乃木坂庁舎の講堂及び会議室等（以下「講堂等」という。）を使用することができる。

第 2 章 主催

(主催事業の区分)

第 4 条 学術会議が主催する事業（以下「主催事業」という。）は、以下の区分に基づいて実施することとし、実施に当たっては、役員会の承認を得るものとする。

区分	開催主体	内容	役員会提案者	備考
区分 1	学術会議	日本学術会議が表出主体となる意思の表出の内容を取り扱うもの又は総合的・俯瞰的な見地から、中長期的・分野横断的な検討が必要な審議課題を取り扱う事業で、学術会議が主催するにふさわしいもの	事業を企画した部、委員会、又は若手アカデミーの長	
区分 2	部	部の所掌に関する事項で、審議の結果に基づくもの又は審議の促進に資するもの	部長	
	委員会又は分科会	委員会又は分科会の所掌に関する事項で、審議の結果に基づくもの又は審議の促進に資するもの	委員会の長	分野別委員会及び同分科会においては、部の承認を要する
	若手アカデミー又は同分科会	若手アカデミー又は同分科会の所掌に関する事項で、審議の結果に基づくもの又は審議の促進に資するもの	若手アカデミー運営分科会の長	若手アカデミーの分科会においては、若手アカデミー運営分科会の承認を要する
	地区会議	学術会議諸機関の審議の結果に基づくもの及び地区会議活動の活性化に資するもの	社会活動・広報委員会委員長	社会活動・広報委員会の承認を要する

- 2 会長は、前項の規定にかかわらず、事業の企画案を作成し、関係する部又は委員会等と協議の上、役員会に提案することができる。
- 3 役員会に提出する議案の様式は、別紙様式 1 のとおりとする。
- 4 開催主体（区分 1 においては役員会提案者）は、事業実施後おおむね 1 か月以内に、別紙様式 2 により開催報告を事務局に提出することとする。事務局は、提出された開催報告を遅滞なく日本学術会議ウェブサイトに掲載する。
- 5 開催主体の名義使用に当たっては、「日本学術会議」名を付すこととする。

（主催事業の承認要件）

第 5 条 主催事業は、前条に掲げる開催主体ごとの内容に合致することに加え、次の各号の要件をいずれも満たすものでなければならない。

- (1) 開催主体の構成員が複数名、挨拶又は講演者等として登壇すること。
- (2) 登壇者が複数いる場合、性別に偏りがないよう努められていること。また、異なる意見を有する者が含まれるよう努められていること。
- (3) 一般に公開するものであること。
- (4) 分野別委員会が区分1として事業を企画する場合は、他の委員会等と共同して企画を提案していること。

(開催件数の上限)

- 第6条 区分1の主催事業の開催件数は、原則として、年度ごとに15件まで、四半期ごとに4件までとする。このうち、土曜日、日曜日及び祝日（年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）を除く。以下「休日」という。）に講堂等を使用する事業は、原則として、年度ごとに8件まで、四半期ごとに2件までとする。
- 2 役員会は、必要と認める場合には、前項に定める開催件数の上限を超えて、事業を承認することができる。

(経費負担)

- 第7条 主催事業に係る経費は、予算の範囲内において、それぞれ次の各号に掲げる経費を学術会議が負担することができる。
- (1) 区分1 会員及び連携会員（会則第44条第2項に基づき委嘱された連携会員を含む。以下同じ。）の旅費並びに手当、外部講師の旅費及び謝金、会場借料、配信費用その他別に定める経費
 - (2) 区分2 会員及び連携会員の旅費並びに手当、外部講師の旅費その他別に定める経費

(人的支援)

- 第8条 区分1の主催事業は、その企画・運営に当たり、事務局職員の支援を得ることができる。
- 2 前項の事務局職員の支援内容等は、別に定める。

(承認時期)

- 第9条 区分1の主催事業の実施は、別表に基づき、四半期ごとに役員会において承認する。
- 2 役員会は、承認する事業の件数が第6条第1項で定める開催上限に満たない場合は、事業を追加承認することができる。
- 3 区分2の主催事業の実施は、事業開催月の前月までに開催する役員会において承認する。

(外部の団体への共催等の依頼)

- 第10条 主催事業に対し、学術会議が外部の団体に共催等を依頼する場合は、共催等を求める団体の規程に従う。

第3章 共催、後援等

(共催等の承認)

第11条 学術会議の共催、後援等（以下「共催等」という。）を希望する外部の団体は、必要書類を添えて会長に申請し、その承認を受けなければならない。

(名義)

第12条 学術会議が共催等を行うに当たり使用を許可する名義は、次に掲げるとおりとする。

(1) 日本学術会議

(2) Science Council of Japan

2 共催においては、前項に定める名義のほか、学術会議の内部組織（部、委員会、分科会、若手アカデミー又は地区会議）の名義の使用を許可することができる。

(経費負担及び人的支援)

第13条 共催等においては、原則として、学術会議は経費を負担せず、事務局職員による人的支援も行わない。

(許可基準)

第14条 共催等の名義の使用許可を受けることができる事業は、次の各号のいずれにも該当するものでなければならない。

(1) 主催者が、次のア～ケのいずれかに該当するものであること。

ア 日本学術会議協力学術研究団体

イ 国の行政機関（独立行政法人等を含む。）

ウ 地方公共団体

エ 大学等の高等教育機関

オ 公益法人（宗教法人を除く。）

カ 新聞、テレビ、ラジオ等の報道機関

キ 学術会議が加入している国際学術団体又は学術会議と緊密な連絡の必要性のある国際学術団体

ク 各国の公的学術機関及び学術研究団体

ケ その他上記ア～クに準ずると認められるもの

(2) 事業の内容が、次のア～ウに適合するものであること。

ア 学術を対象とすること。

イ 学術の進歩に積極的に寄与すること。

ウ 営利を目的としないこと。

(3) 前2号のほか、次のア～キに適合するものであること。

ア 日本学術会議法（令和7年法律第70号）の目的及び基本理念に反するような決議等を行わないものであること。

イ 事業の開催について事故防止、公衆衛生対策等に十分な措置が講ぜられていること。

ウ 特定の会社等の宣伝に利用されるおそれのないこと。

エ 特定の思想、主義、主張の普及宣伝に利用されるおそれのないこと。

オ 登壇者が複数いる場合、性別に偏りがないよう努められていること。

カ 事業を行うに当たり、学術会議に経費負担及び事務局職員の人的支援を求めないこと。

キ 参加者等に生じた損害について、学術会議が賠償責任を負わないこと。

(4) 共催においては、学術会議の内部組織が事業に参加するものとし、当該内部組織に所属する会員又は連携会員が1名以上登壇すること。

(申請)

第15条 共催等の承認を得ようとする者は、別紙様式3による申請書(申請書の記載事項を網羅していれば、本様式に限定しない。)に以下の書類を添えて、共催の場合は開催期日の3か月前まで、後援等の場合は開催期日の2か月前までに、会長宛てに提出しなければならない。

(1) 事業の概要

(2) 収支予算書

(3) 主催者が民間団体である場合は、定款又は会則、役員名簿等

(4) その他事業内容がわかるもの

2 共催の承認を得ようとする者は、事業に参加する学術会議の内部組織と事前に調整した上で申請しなければならない。

(承認手続)

第16条 承認までの手続は、次の要領によるものとする。

(1) 会長は、承認の可否について、関係する部又は委員会(以下「関係部等」という。)に審議を付託する。

(2) 関係部等は、審議を付託されたものについて、第14条に掲げる基準に基づき共催等の可否を検討し、その結果を会長に報告する。

(3) 会長は、前号の報告に基づき、共催等の可否を役員会に諮り、これを決定する。
ただし、後援等の場合は、役員会に諮ることを要しないこととする。

(4) 会長は、前号の手続を経て、申請者に共催等の可否を通知する。

(承認の取消)

第17条 名義の使用を承認した後、名義の使用が不適當であると認められる事態が判明した場合には、会長は、承認を取り消すことができる。会長は、承認を取り消したときは、速やかに役員会に報告しなければならない。

(承認の条件)

第18条 承認に当たっては、次の条件を付すものとする。

- (1) 申請時の事業計画等に変更があった場合は、関係書類を添えて遅滞なく報告すること。
- (2) 事業終了後は、速やかに報告書を提出すること。
- (3) 名義の使用が不適当であると認められる事態が判明した場合には、承認を取り消すことがあり得ること。

第4章 雑則

(講堂等使用の留意事項)

- 第19条 講堂等を使用する事業の主催者は、責任を持って講堂等の使用に当たるとともに、区分2の主催事業及び共催事業において休日に講堂等を使用する場合には、緊急時の際の避難誘導に携わる人員を提供するものとする。
- 2 講堂等の使用を希望する会員又は連携会員は、講堂等の空き状況を事前に事務局に確認した上で事業を企画することとする。
- 3 主催者は、必要に応じて、講堂等で用いる機材の貸出し及び事前準備等の支援を事務局に求めることができる。

(外部の団体が主催する事業への出展等)

- 第20条 委員会等が、学術会議が企画・運営に関わらない事業であって、外部の団体が主催する事業への出展等（以下「出展等」という。）を希望し、申込みをしようとする場合は、役員会の承認を得なければならない。
- 2 役員会は、前項の事業への参加等が日本学術会議法第37条に掲げる業務に該当すると認められる場合には、当該事業への参加等を承認することができる。
- 3 前項の事業への参加等に係る経費は、予算の範囲内において、会員及び連携会員の旅費並びに手当、外部講師の旅費、参加費その他別に定める経費を学術会議が負担することができる。

附 則

(施行期日)

- 第1条 この規程は、決定の日から施行する。

(経過措置)

- 第2条 この規程の施行前に、日本学術会議の運営に関する内規（平成17年10月4日日本学術会議第1回幹事会決定）第5条の規定により承認された学術フォーラム、シンポジウム等のうち、この規程の施行の日以降に実施されるものについては、学術フォーラムは本則第4条第1項に定める区分1として、シンポジウム等は同条同項に定める区分2として承認されたものとみなす。
- 2 この規程の施行前に、日本学術会議後援名義の使用承認基準（平成17年10月27日日本学術会議第4回幹事会決定）の規定及び日本学術会議の行う国際学術交流事業の実施に関する内規（平成17年10月4日日本学術会議第1回幹事会決

定) 第 3 9 条の規定により承認された後援のうち、この規程の施行の日以降に実施されるものについては、この規程により承認されたものとみなす。

別表（第 9 条関係） 区分 1 の主催事業の役員会承認時期

前年度						当該年度												
10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
12 月																		
		承認			第 1 四半期 開催分													
3 月																		
					承認	-----		第 2 四半期 開催分										
6 月																		
								承認	-----			第 3 四半期 開催分						
9 月																		
											承認	-----		第 4 四半期 開催分				

別紙様式1（第4条第3項関係）

年 月 日

日本学術会議会長 殿

〇〇 〇〇

公開シンポジウム／フォーラム／講演会等
「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」の開催について

標記シンポジウムを下記のとおり開催することを提案します。

記

1. 主 催：〇〇委員会〇〇分科会
2. 共 催：〇〇学会（該当のある場合）
3. 後 援：〇〇学会（該当のある場合）
4. 日 時：〇〇年〇月〇日（〇）〇：〇～〇：〇
5. 場 所：
〔 日本学術会議講堂と併せて会議室を使用する場合は、会議室数及び使用目的を必ずご記入ください。ハイブリッド開催の場合にはその旨をご記入ください。 〕
6. 一般参加の可否：
可の場合は、一般参加者の参加費の有無：
不可の場合は、その理由：
7. 分科会等の開催の有無：
8. 開催趣旨：
9. 次 第：
〔 ・主催する委員会等の委員の複数が挨拶又は講演等を行うことが必要です。
・該当する委員の氏名に下線を引いてください。
・登壇者等の多様性も十分に考慮してください。特に、登壇者や発言者等が2人以上いる場合、その性別に偏りがないよう努めてください。 〕
10. 関係部の承認の有無：

（下線の講演者等は、主催委員会（分科会）委員）

別紙様式 2 (第 4 条第 4 項関係)

開催報告

- 1 事業名称：○○○○○○○○○○
- 2 日本学術会議側の主催者：○○委員会○○分科会
- 3 その他の主催団体等：
・主催：○○学会
・後援：○○大学
- 4 開催日時：○○年○月○日（○） ○：○～○：○
- 5 開催場所：○○○○○○○○○○
- 6 開催趣旨：
○○
○○○○○○○○○○○○○○
- 7 参加人数：
講演者等：○○名
その他の参加者：○○○名
- 8 開催内容（概要）：
（発表、意見交換の概要等をご記入ください。）
- 9 特記事項：
○○
○○○○○○○○○○○○○○
○○
○○○○○○○○○○○○○○

※「特記事項」欄には、下記のほか、当該シンポジウム等の開催による成果として特記すべき事項があれば、簡潔に記載。

- ①メディアによる取材・報道等の状況
②委員会等の審議活動（意思の表出を含む。）への反映
③共同主催団体等における事後の取組

※記載はA 4 用紙で2 枚以内とし、その他必要があれば関連資料等を添付

別紙様式3（第19条第1項）

年 月 日

日本学術会議会長 殿

住所
団体名
代表者名

日本学術会議の名義の使用の承認申請について

下記のとおり日本学術会議の名義の使用の許可を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

申請の種類	☐ 共催 ☐ 後援 ☐ 協賛 ☐ その他（ ）
事業名	
主催者名	
共催者名・後援者名 （予定を含む）	
開催期間	年 月 日（ ）～ 月 日（ ） （ ）日間
開催場所	
事業の概要（目的、 内容、学術的意義、 参加予定者数等）	
参加料等の有無	☐ 有料（ 円） ☐ 無料
担当者氏名・連絡先	

（共催の場合）

事業に参加する日本学術会議の内 部組織（委員会等名）及び担当者名	
希望する名義	
講堂等使用の有無	☐ 有り ☐ 無し

【添付書類】

- （1）事業の概要（議事次第、登壇者、事故防止及び公衆衛生のための措置 等）
- （2）収支予算書
- （3）主催者が民間団体である場合は、定款又は会則、役員名簿等
- （4）その他事業内容がわかるもの