

【地方支部会に関する細則】

第1条 定款第66条に基づき、特定非営利活動法人日本栄養改善学会地方支部会に関する事項は本細則に定める。

2 地方支部会は、その地方における特徴を生かし、栄養学と健康科学に関する幅広い分野で、学術的調査研究、情報コミュニケーションを行うとともに、一般の人々に対し、栄養管理の支援・助言・協力をを行い、さらに栄養改善・健康増進に関する知識及び技術の教育普及活動を行い、もって栄養学と健康科学の振興を図り、科学的根拠に基づく栄養実践活動により、国民の健康増進に寄与することを目的とする。

第2条 地方支部会の名称及び区分は、次のとおりとする。

特定非営利活動法人日本栄養改善学会北海道支部会（北海道）

特定非営利活動法人日本栄養改善学会東北支部会（青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島）

特定非営利活動法人日本栄養改善学会関東・甲信越支部会（茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川、新潟、山梨、長野）

特定非営利活動法人日本栄養改善学会北陸支部会（富山、石川、福井）

特定非営利活動法人日本栄養改善学会東海支部会（岐阜、静岡、愛知、三重）

特定非営利活動法人日本栄養改善学会近畿支部会（滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山）

特定非営利活動法人日本栄養改善学会中国支部会（鳥取、島根、岡山、広島、山口）

特定非営利活動法人日本栄養改善学会四国支部会（徳島、香川、愛媛、高知）

特定非営利活動法人日本栄養改善学会九州・沖縄支部会（福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島、沖縄）

第3条 地方支部会は、本細則第1条の目的を達成するために次の事業を行なう。

- (1) 特定非営利活動法人日本栄養改善学会地方支部会学術総会の開催
- (2) 研修会、市民公開講座等の開催
- (3) その他、地方支部会の目的を達成するために必要な事業

第4条 地方支部会は、その地方に所属する本学会会員をもって構成する。

第5条 地方支部会に、次の役員を置く。

支部長	1名
幹事	若干名
監事	2名
支部会学術総会会長	1名

第6条 支部長は地方支部会を代表し、その業務を総理する。

- 2 幹事は、支部長を補佐して、支部の業務を処理する。
- 3 監事は、定款第15条4項と同等の職務を行う。
- 4 支部会学術総会会長は、当該年度の支部会学術総会を組織し運営に当たる。

第7条 支部長、幹事及び監事の任期は2年、支部会学術総会会長の任期は1年とし、再任を妨げない。

第8条 会議は、支部会総会、幹事会の2種とする。

- (1) 支部会総会は、支部長が毎年1回以上招集し、地方支部会の重要事項について議決する。
- (2) 幹事会は、幹事をもって構成し、支部長が必要と認めたときに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を明示して毎年1回以上開催する。幹事会は、支部長が招集して、その議長となる。

第9条 地方支部会の経費は、本部からの活動費及び当該支部会におけるその他の収入をもってこれにあてる。

- 2 本部からの活動費は次の3種とする。なお理事会が学術総会の運営に関する申し合わせ13(1)に定める追加活動費（以下、「追加活動費」と称す）を承認した場合は、支部会にこれを交付する。
 - (1) 基本活動費：1支部会につき30万円
 - (2) 会員数割活動費：会員数2,000名以上の支部会は会員1名につき100円、会員数2,000名未満の支部会は会員1名につき150円
 - (3) 特定事業活動費：本部が特定する事業を実施する場合に、別に定める申請に応じて、経費の一部を精算払いにて交付する。特定する事業、交付額は理事会の議を経て決める。

- 3 地方支部会の資産は、当該支部長が管理し、その方法は当該支部会総会の議決を経て、支部長が別に定める。
- 4 地方支部会の会計は、定款第52条に準じて行うことを原則とする。
- 5 会計年度は毎年8月1日に始まり、翌年7月31日に終わる。
- 6 支部長は、毎年8月1日に、前年度の活動費（但し、特定事業活動費は除く）の支出額を別に定める活動費の使途項目により集計し、理事長に報告する。前年度の活動費に残額が生じた場合は、当該年度の活動費に振り替えるものとする。

第10条 支部長は、毎年8月末日までに、前年度の事業報告、役員名簿及びその年度の事業計画を理事長に提出するものとする。

- 2 支部長は、次の事項に変更があった場合は、遅滞なく変更後の事項を理事長に提出するものとする。
 - (1) 支部会規則
 - (2) 支部長
 - (3) 支部会事務所

第11条 本細則の改定は、理事会の議決によるものとする。

附則 本細則の実施に関わる事項については、当該支部会においてこれを定める。

- 2 本細則は平成16年(2004年)7月17日から施行する。
- 3 本細則の改定は、平成24年(2012年)8月25日の理事会の議を経て、平成24年8月25日から施行する。
- 4 本細則第2条に定める地方支部会を、平成25年(2013年)7月31日までに設立する。新たに設立する地方支部会に対し、設立準備金として1支部会につき20万円を支給する。
- 5 本細則の改定は、平成26年(2014年)4月26日の理事会の議を経て、平成26年4月26日から施行する。
- 6 本細則の改定は、平成28年(2016年)8月20日の理事会の議を経て、平成28年8月20日から施行する。

【地方支部会に関する申し合わせ】

1. 活動費は、地方支部会に関する細則第3条に定める事業の円滑と活性を目途に交付する。
 - (1) 基本活動費・・・主に支部会学術総会事業・市民公開講座事業の円滑な実施を目途に交付する。支部会学術総会を実施しない年度においては、基本活動費は交付しない。
 - (2) 会員数割活動費・・・地方支部会に関する細則第3条に定める事業の円滑な実施を目途に交付する。会員数は、交付する年度の前年度末日の本学会正会員及び学生会員の数とする。
 - (3) 特定事業活動費・・・本部が特定する事業の円滑な実施を目途に交付する。対象となる事業は、地方支部会に関する細則第10条の定めにより、支部長から提出された事業計画に基づき、本部の当該年度の予算に計上されているものとする。支部長は、当該事業の実施要項に基づき、所定の申請書を理事長に提出する。
2. 支部会学術総会の運営
 - (1) 発表者資格
 - ① 発表者（ファーストオーサー）または発表責任者：特定非営利活動法人日本栄養改善学会会員に限る
 - ② 共同研究者：特定非営利活動法人日本栄養改善学会員他
 - (2) 参加資格：特定非営利活動法人日本栄養改善学会員他
 - (3) 参加費等負担金：特定非営利活動法人日本栄養改善学会会員を考慮する。
 - (4) 開催案内・公告：栄養学雑誌、特定非営利活動法人日本栄養改善学会ホームページ、その他
3. 会計
 - (1) 会計科目は別表1のとおりとする。
 - (2) 地方支部会に関する細則第9条2項に定める基本活動費と会員数割活動費の使途は別表2のとおりとする。
 - (3) 地方支部会に関する細則第9条2項に定める特定事業活動費の使途は、当該事業の実施要項のとおりとする。
 - (4) 地方支部会に関する細則第9条2項に定める追加活動費の使途は、本申し合わせ別表1に定める事業費科目（但し係員賃金等人件費、食料費、通信運搬費は除く）の範囲とする。
 - (5) 支部長は、毎年8月1日に、前年度の活動費（但し、特定事業活動費は除く）の支出額を前述の使途項目により集計し、理事長に報告する。前年度の活動費に残額が生じた場合は、当該年度の活動費に振り替える（本部は貸借対照表の前払費用、支部会は前受金に計上する）ものとする。
 - (6) 税金：所得税（源泉徴収事務とそれに伴う個人番号関係事務）、印紙税等、支部会活動にかかる税金について、支部長は、当該支部会所管の税務署の指導を受け適切に行うこと。
4. 本申し合わせの改定は、理事会の議決による。

付則

- 1 本申し合わせは、平成15年度開催の理事会の議を経て平成16年7月18日から施行する。

- 2 本申し合わせの改定は、平成20年8月9日の理事会の議を経て、平成20年8月9日より施行する。
- 3 本申し合わせの改定は、平成24年8月25日の理事会の議を経て、平成24年8月25日から施行する。但し、新たに設立する地方支部会については、活動体制が整った時点で本申し合わせの対象とする。
- 4 本申し合わせの改定は、平成26年4月26日の理事会の議を経て、平成26年4月26日から施行する。
- 5 本申し合わせの改定は、平成28年8月20日の理事会の議を経て、NP0第14期（平成28年8月1日）から施行する。

別表1 地方支部会の会計科目

【収入の部】

大項目	中項目	具体的な内容・例
1. 活動費収入 (学会本部)	基本活動費 会員数割活動費 市民公開講座事業費	
2. 事業収入	学術総会事業収入	参加費、助成金、賛助会費、協賛金（展示・広告・その他）、懇親会費、食料費、雑収入（講演要旨集頒布）等
	市民公開講座事業収入	協賛金（本部の事業費は1. 活動費収入に計上すること）等
	セミナー事業収入	参加費等
3. 寄付金収入	寄付金収入	
4. その他収入	利息収入	預金利息

【支出の部】

大項目	中項目	具体的な内容・例
1. 事業費	学術総会事業費	事業費：会場費、委託費、印刷製本費（講演要旨集・ポスター）、懇親会費、報償費（講師謝礼金・旅費）、食料費、係員賃金等 管理費：会議費、旅費・交通費、通信運搬費、消耗品費、事務用品費、支払手数料等 ※管理費＝学術総会事業のため、その準備期間中にかかる管理費用
	市民公開講座事業費	会場費、印刷製本費（パンフレット、ポスター）、報償費（講師謝礼金・旅費）、食料費、係員賃金等
	セミナー事業費	会場費、印刷製本費（パンフレット、ポスター）、報償費（講師謝礼金・旅費）、食料費、係員賃金等
2. 管理費	会議費	会議出席旅費、会場費等
	通信運搬費	
	事務用品費	
	支払手数料	
3. 予備費	予備費	

別表2 活動費の使途

(1) 基本活動費 (2) 会員数割活動費	事業費	会場費	
		印刷製本費	
		報償費（講師謝礼金・旅費）	報償費の対象は、本学会会員以外とする。 旅費の対象は、本学会会員以外及び当該支部会以外の会員とする。但し、支部会学術総会事業ならびに支部会学術総会と併催する事業を除く事業については、当該支部会会員も旅費の対象とする。
	管理費	会議費	交付額の30%まで
		通信運搬費	
		事務用品費	

【栄養学雑誌編集委員会の運営に関する申し合わせ】

1. 栄養学雑誌編集委員会に関する細則第2条6に基づき、栄養学雑誌編集委員会の運営に関し次の事項を申し合わせる。
2. 編集委員は、栄養学雑誌編集委員会に関する細則第2条5により選出されるが、選出にあたっては次の点に留意する。
 - (1) 編集委員は15名程度とする。

- (2) 編集委員長は原則として評議員の中から、その専門分野と地域性を考慮して編集委員候補者を推薦する。
3. 編集委員の任期は、栄養学雑誌編集委員会に関する細則第3条2の定めによるが、編集委員の約2分の1が任期毎に交代することを原則とする。
4. 編集委員会に編集事務局を置く。その構成は編集委員長、編集庶務担当、編集事務担当者とする。
 - (1) 編集委員長は編集委員のうち1名を編集庶務担当として指名できる。
 - (2) 編集庶務担当は編集委員長を補佐して編集事務局業務の円滑な運営に協力する。
 - (3) 編集事務担当者に対し、本学会の総会で承認された予算による報酬を支給することができる。
5. 査読者に対し、担当論文1件につき1千円の図書カードを進呈するとともに、隔年第1号に査読者氏名を掲載し、謝意を表す。
6. 依頼原稿に対し、次の謝礼金（本人支給額）を支払う。
 - (1) 総説・論壇 会員：20,000円 一般：30,000円
7. 本申し合わせの改定は、栄養学雑誌編集委員会の議を経て、理事会の議決による。

付則

- 1 本申し合わせは、平成21年2月14日の栄養学雑誌編集委員会の議、ならびに平成21年5月23日の理事会の議を経て、平成21年5月23日から施行する。
- 2 本申し合わせの改定は、平成24年6月10日の栄養学雑誌編集委員会の議、ならびに平成24年8月25日の理事会の議を経て、平成24年8月25日から施行する。
- 3 本申し合わせの改定は、平成28年6月11日の栄養学雑誌編集委員会の議、ならびに平成28年8月20日の理事会の議を経て、NP0第14期（平成28年8月1日）から施行する。

【栄養学雑誌 Supplement 出版に関する申し合わせ】

栄養学雑誌Supplement は関連したテーマやトピックを集めた論文集であり、雑誌として定期に出版されているものとは別に出版されるもので、その出版費用は通常、定期の雑誌編集とは別とする。Supplement は関連する一連の論文集とすることで、教育的になり、また、研究に関する情報交換の場としても有用となりうるものとする。また、発行可否については理事会での議を経て決定する。

以下に出版に関する指針を記す。

1) Supplement発行の決定

学会員および非学会員（以下、依頼者）は、Supplement発行の依頼を理事会に提案できる。その際、所定の書式による文書を提出する。理事会は、依頼を受けて審議を行い、Supplement発行の可否を決定する。

2) 編集および査読

- ・ Supplement として出版するものは、科学的な手法に基づいて導き出された論理的な内容で、かつ、他誌で公表されていない内容を扱った学術論文であることを原則とする。過去に出版された内容が含まれる場合は、そのことを記載する。
- ・ 依頼者は編集委員長と相談の上、Guest Editor を定め、Guest Editor は投稿前、改訂版、最終版において必ず、各論文の内容を確認する。
- ・ Guest Editorは査読者を選定し、通常の投稿論文に準ずる方式で査読を実施する。掲載可否についてはGuest Editorが編集委員長と協議の上最終判断する。
- ・ Guest Editorは投稿方法について栄養学雑誌編集委員会事務局（以下、編集事務局）からの指示に従う。
- ・ 論文は栄養学雑誌の投稿規定・執筆要領に従うこととし、査読は通常の論文と同じくオンラインシステムで行う。
- ・ 研究助成を含め、可能性のある利益相反（conflict of interest）についてSupplementの中で学会の規程に従って記載する。

3) 出版手続き

- ・ Supplement の発行部数は通常の栄養学雑誌冊子版と同等以上でなければならない。なお、依頼者は、通常の栄養学雑誌冊子送付部数に必要数を追加印刷注文することができる。
- ・ 編集事務局が Supplement 出版依頼、論文投稿、出版経費などの対応窓口となる。
- ・ 依頼者は、理事会がSupplement 出版を決定した後、編集事務局とおまかな出版・発送等のスケジュールを調整する。
- ・ Supplement の出版には、すべての論文（Preface を含む）が編集事務局に提出された日から少なくとも3ヶ月を必要とする。

4) 経費等

- ・ 依頼者が非学会員の場合は、経費全額は依頼者の負担とする（冊子・オンラインジャーナル出版費用、オンライン投稿・査読システム利用費用、英文校閲費用、作業手数料、郵送費など）。依頼者が学会員の場合は、理事会の議を経て経費負担の方法を決定する。
- ・ 依頼者は、Supplement 出版依頼後、仮の見積を受けることが可能である。

・商業用の宣伝広告については、都度、理事会で検討する。

5) その他

・各論文の筆頭著者または連絡著者は日本栄養改善学会会員であり、年会費の納入をしている必要がある。日本国外からの投稿については、その限りではない。

6) 本申し合わせの改定は理事会の議決による。

付則

1 本申し合わせは平成28年8月20日の理事会の議を経て、平成28年8月20日から施行する。

2 学術総会の運営に関する申し合わせの定めにより、栄養学雑誌の毎年5号の特別付録として刊行する学術総会講演要旨集は、本申し合わせの対象外とする。

【役職員旅費に関する申し合わせ】

1. 本申し合わせは、役員及び職員が会務のため、出張する場合に支給する旅費について定める。なお役員とは、定款第13条に定める役員の他、定款第5条の事業を行うところの委員会委員等を含み、職員とは、本学会就業規則が適用される職員をいう。

2. 旅費は、鉄道費、航空賃、日当、宿泊料の4種とし、支給の基準は別表のとおりとする。なおこの基準は片道50km以上の出張について適用する。

3. 役員は、就任時に旅費の受領に関する申出書を提出する。なお、申し出事項に変更がある場合は、遅滞なく変更届を提出する。

4. 特急料金を含む鉄道費は、別表の基準により支給する。

5. 航空賃は、旅行者が購入した航空券の領収証額を、別表の基準を超えない範囲で支給する。

6. 片道50km未満の出張旅費は、実際に通過した経路の実費を出張終了後に現金支給する。但し、出張の目的が会議の場合は経路の実費に、本申し合わせ2に記載した日当を加えて支給する。

7. 旅費は出発点より目的地の最寄り駅に達する最短経路により計算する。役員の出発点及び帰着点は役員が提出した申出書で選択した在勤地または自宅のいずれかの最寄り駅とする。職員の出発点及び帰着点は在勤地の最寄り駅とする。

8. 旅行に要する費用又は現物の一部を本学会以外から支給される場合には、それに相応する旅費の一部又は全部を控除して支給する。

9. 本申し合わせにかかわらず、学術総会に併際して開催する役員の会議出席旅費はこれを支給しない。

10. 天災その他のやむを得ない理由により、本申し合わせを適用できないと理事長が判断した場合の旅費の支給額及び支給方法は理事長に一任する。

11. 本申し合わせの改定は、理事会の議決による。

付則

1 本申し合わせは、平成15年度開催の理事会の議を経て平成16年4月1日から施行する。

2 本申し合わせの改定は、平成28年8月20日の理事会の議を経て、平成28年8月21日から施行する。

別表

この表における運賃・航空賃とは、鉄道、航空機の旅客運賃規則等に定められた額をいう。

		支給の基準	支給方法
鉄道	運賃	実費	鉄道運賃のみの旅行者には現金支給
	特急料金	新幹線又は特急が運行する線路による旅行で、その有効区間が片道100km以上の場合に普通座席指定車（東海道・山陽新幹線を利用する場合は「のぞみ」の普通座席指定車）を利用できる	特急料金を含む旅行者には、出張終了後、本人名義の銀行口座へ振り込み
航空賃		次の各号のいずれかに該当する場合航空機を利用できる。なお航空運賃は普通席の通常往復割引金額を上限とする。また出発点及び目的地と空港間の移動にかかる交通費は実費を支給する。 ①片道1,000km以上を旅行するとき ②航空機を利用しなければならない緊急性が認められるとき ③他に交通機関のないとき	会議当日、購入した航空券の領収証を学会事務局に提出する。出張終了後、本人名義の銀行口座へ振り込み

日 当	2,000円	現金支給
宿泊料	次の各号のいずれかに該当する場合 1泊13,000円を支給する。なお、宿泊施設を指定した場合の宿泊料はその実費を支給する。その場合指定宿泊施設に宿泊しない場合の宿泊料はこれを支給しない。 ①出発点を午前6時以前に発つ必要がある場合の前泊 ②帰着点に午後11時以降に着く場合の当日泊	出張終了後、本人名義の銀行口座へ振り込み

【栄養改善に関する研究を実施するにあたっての倫理原則】

栄養改善に関する研究は、広く食物・食事の価値を科学的に解明することを通じ、健康維持、疾病予防・治療、健康寿命の延伸、ひいては生活の質の向上に貢献している。

研究の遂行にあたり、研究対象者に対する倫理的配慮は本質的重要さを帯びるものであり、今後研究を円滑に行い、更に発展させるためにも不可欠である。

日本栄養改善学会は、以上に基づきその倫理原則を定め、学会員にその精神を尊重することを求める。

1. 栄養改善に関する研究（以下「研究」という）は、人々の福利につながるべきであり、人を害するものであってはならない。
2. 研究は、インフォームド・コンセント、個人情報の保護等の倫理的配慮を常に払う必要がある。
3. 研究は、方法において合理的であると同時に、費用と効果のバランスをも考慮するべきである。
4. 研究は、利益相反（COI）に関する規範、社会規範、特に法規範に反してはならない。
5. 研究は、その遂行の各段階において、高い透明性を維持する必要がある。

付則 本原則は必要に応じて見直すものとする。

- 2 本原則は平成15年（2003年）9月17日から施行する。
- 3 本原則の改定は、平成28年（2016年）8月20日の理事会の議を経て、平成28年（2016年）8月20日から施行する。