

## 第1章 総則

### 第1条(名称)

本連盟は西日本医科歯科薬科学生 ESS 連盟と称し、英語名を West Japan ESS Medical student Association (略称 WJEMA) という。

### 第2条(事務局)

本連盟の事務局は、連盟代表の自宅を所在地とする。

### 第3条(目的)

本連盟は、医療系学生間及び加盟団体間の親睦をはかり、医学・歯学・薬学における英語の奨励・発達及び日常会話力の向上に寄与することをもって目的とする。

### 第4条(事業)

本連盟は第3条の目的を達成するために次の公式事業を行う。

1. 西日本医科歯科薬科学生 ESS 連盟夏季総合大会 (Summer Conference)
2. 西日本医科歯科薬科学生 ESS 連盟春季総合大会 (Spring Conference)
3. 西日本医科歯科薬科学生 ESS 連盟新人 Debate 大会 (Freshmen's Debate)
4. 西日本医科歯科薬科学生 ESS 連盟春季 Joint Discussion (Spring Joint Discussion)
5. 西日本医科歯科薬科学生 ESS 連盟新春 Speech 大会 (New Year Speech Exhibition)
6. 事務局役員が承認した競技勉強会 (Speech Support System, Clinical Case Conference, Basic Medical Conference 講習会, Debate Demonstration Day)

## 第2章 組織

### 第5条(構成)

本連盟は、西日本(東海・北陸地方以西)所在の大学・短期大学の医療系の学部生によって構成される ESS 団体或いはそれに準ずる団体によって構成される。但し、連盟代表の承認かつ評議委員会での委任を含む出席評議委員の3分の2以上の議決による承認がある時、この限りではない。

### 第6条(加盟、脱退)

1. 本連盟へ加盟する際は、第7条で定められた登録時必要事項を加盟希望団体の評議委員就任予定者が、専用の用紙に記入して連盟代表に提出し、連盟代表の承認かつ評議委員会の承認を得ることが必要である。
2. 本連盟から任意脱退する際は、その加盟団体の評議委員が専用の用紙に記入し、連盟代表へ提出することで脱退が成立する。
3. 加盟団体が第51条に定める義務を怠った場合、自動的に脱退扱いとなる。

### 第7条(登録)

各加盟団体は以下の情報を連盟に届け出ることを要す。顧問は所属大学の学長又は教授又はこれに準ずる者を充てる。

1. 大学名
2. 大学住所
3. 加盟団体連絡事務所住所
4. 顧問
5. 評議委員

### 第8条(入会費及び年会費)

1. 本連盟へ加盟する際は、評議委員会での加盟承認の当日また

はそれ以前に、入会費 1000 円を連盟会計に納入しなければならない。期日までに入会費全額の納入が無い場合、加盟承認は自動的に取り消される。一度納入された入会費またはその一部を払い戻しすることは出来ない。

2. 各加盟大学は、年度(4月1日～3月31日)ごとに連盟会計に年会費 15000 円を納入しなければならない。但し、前年度夏季総合大会及び前年度の春季総合大会のパンフレットに記載されている合計エントリー人数が 15 人(1人で両方参加している場合は1人分として数える)未満の大学は、その人数×1000 円を年会費とする。その場合、パンフレット内の名簿の人物・人数が実際のエントリーのそれらと一致していない場合は、その大会中に連盟会計に連絡しなければならない。また連盟会計は大会中に大会主管と連絡を取り、名簿の人物・人数が実際のエントリーのそれらと一致しているかを確認し、相違があれば、その加盟大学の評議委員から了承を得なければならない。いずれも大会終了以降の訂正は認められない。
3. 年会費の納入は、その年度の4月1日から4月30日までに、銀行振込みにて行う。その際、銀行の取り扱い日が期限内になるようにし、振り込み手数料は各加盟大学が負担する。期日までの年会費納入の無い場合、その大学は5月1日に自動的に脱退扱いとなる。一度納入された年会費を払い戻しすることは出来ない。期日内の複数回に分けての納入はこれを認める。
4. 新規加盟大学は、加盟年度に限り、年会費が免除される。但し、過去1年以内に脱退したことがある場合は免除されず、入会金と同時に納入しなければならない。

### 第9条(仮加盟及びオブザーバー参加)

1. 本連盟への加盟申請が、連盟代表の承認を経た後、評議委員会での議決を未だ経ていない場合、連盟会計に仮加盟用入会金 1000 円を納入することで、仮加盟として扱われる。仮加盟団体の構成員は、第39条の規定に反しない限りにおいて競技を含む連盟の全ての行事にエントリー出来る。仮加盟団体は加盟団体としては扱われない。仮加盟の効力は、仮加盟後に行われた最初の定例評議委員会終了時に失われる。仮加盟用入会金を納入した場合、仮加盟状態から加盟に必要な入会金は免除される。過去1年以内に加盟・仮加盟から脱退したことがある場合、仮加盟には仮加盟用入会金 1000 円と同時に、直近の評議委員会での加盟が認められた時に納入が義務付けられる年会費の納入が必要である。
2. 非加盟かつ非仮加盟の団体は、連盟代表の承認をもって、オブザーバーになることが出来、各大会にエントリー出来る。但し、オブザーバーの夏季総合大会の競技へのエントリーは認められない。

### 第10条(西日本医科歯科薬科学生 ESS 連盟 ML 以下 WJEMA ML とする)

本連盟加盟または仮加盟の団体の構成員及びその OB/OG のみが、WJEMAML に加入することが出来る。連盟代表は WJEMAML 加入に不適切と判断した者を WJEMAML から削除する権限と義務を有する。

### 第11条(中央機関)

本連盟の中央機関は、本連盟加盟団体の構成員から選出された事務局役員で構成される事務局と、各大学の代表者である評議委員で構成される評議委員会から成る。

### 第3章 役員

#### 第12条(構成)

本連盟の中央機関は事務局と評議委員会より構成され、それぞれ以下の役員をおく。

##### 事務局

1. 連盟代表 President(1名)
2. 連盟副代表 Vice-president(1名)
3. 代表補佐 Assistant to President(1名)
4. 事務局総務 Secretary General(1名)
5. 連盟会計 Accountant(1名)
6. 連盟書記 Clerk (1名)
7. 連盟広報(WEB 担当) Public Information Officer(1名)
8. 連盟広報(記録メディア担当) Public Information Officer(1名)
9. 競技委員(Speech 担当) Speech Section Commissioner(1名)
10. 競技委員(Debate 担当) Debate Section Commissioner(1名)
11. 競技委員(BMC 担当) BMC Section Commissioner(1名)
12. 競技委員補佐(Speech 担当) Speech Section Commissioner assistant(1名)
13. 競技委員補佐(Debate 担当) Debate Section Commissioner assistant(1名)
14. 競技委員補佐(BMC 担当) BMC Section Commissioner assistant(1名)
15. PD 委員 PD Committee Staff(7名)(第26条第1項で定められた者が兼任)

##### 評議委員会

1. 代表評議委員 Chief Councilor(1名)
2. 副代表評議委員 Assistant Chief Councilor (1名)
3. 評議委員 Councilor(各大学1名)

#### 第13条(役員の出及び任期)

1. 第12条で定められた事務局役員 1~14のうち、連盟代表、連盟副代表、代表補佐、事務局総務、競技委員、競技委員補佐の任期は、1年(4月1日~翌年3月31日)である。その他の事務局役員の任期は2年(4月1日~翌々年3月31日)である。
2. 連盟代表は前年度連盟副代表が務める。但し、前任の連盟代表が任期途中で辞任した場合この限りで無い。
3. 連盟副代表は前年度事務局総務が務める。但し、前任の事務局総務が任期途中で辞任した場合この限りで無い。
4. 連盟代表、連盟副代表、競技委員を除く次期事務局役員は、各加盟団体からの立候補の中から代表補佐によって指名される。事務局役員の任期途中の辞任の後任は、連盟代表が指名する。事務局役員は評議委員会の承認によって任命される。連盟代表・連盟副代表の辞任には評議委員会の承認が必要である。連盟代表、連盟副代表を除く事務局役員の辞任は、連盟代表への届出をもって成立する。
5. 事務局役員が任期途中で辞任した場合、後任者の任期は前任者の残りの任期とする。後任者が承認されるまでは、連盟代表以外の辞任時は、事務局総務がこれを代行し、連盟代表の辞任時は、連盟副代表がこれを代行する。事務局総務が任期途中で辞任した場合は、連盟書記がこれを代行する。
6. 連盟代表と連盟副代表の兼任はこれを認めない。その他の事務局役員の兼任はこれを認める。事務局役員と評議委員の兼

任は、これを認めない。

7. 評議委員の任期は1年(4月1日~翌年3月31日)である。各大学の評議委員は、3月1日から春季定例評議委員会開始までに、次年度評議委員の登録を、事務局総務より受け取った専用紙に必要事項を記入して、事務局総務に届けなければならない。期日内の届け出が無い場合、その大学は春季定例評議委員会終了時をもって、自動的に連盟脱退扱いとなる。但し、正当な理由により期日内に届出が出来なかったことが証明される場合はこの限りでない。
8. 年度途中で新規に加盟した団体は、加盟当日に、評議委員を専用の用紙で事務局総務に届けて登録しなければならない。
9. 代表評議委員は、4月1日から3月31日まではその年度の夏季定例評議委員会開催大学の評議委員がこれを務める。
10. 副代表評議委員は、前代表評議委員がこれを務める。但し、前代表評議委員が評議委員ではない場合、前代表評議委員の大学の評議委員がこれを務める。
11. 代表評議委員から指示があった時又は代表評議委員が欠けた時、副代表評議委員がその代理を行う。
12. 評議委員の任期途中で辞任は、連盟代表、代表評議委員の確認及び事務局総務への提出をもって成立する。その際、辞任する評議委員は本人の所属大学の中から後任を指名しなければならない。任期途中で評議委員が欠けた時は、その評議委員の所属大学が新たに評議委員を指名するまで、欠員となる。いずれの場合も後任の評議委員の任期は、前任者の残りの任期であり、その就任には事務局総務から受け取った専用紙に登録必要事項を記入し、事務局総務に提出し、連盟代表の確認及び代表評議委員の確認が必要である。

#### 第14条(任務)

1. 連盟代表は本連盟の業務全てに対して責任を持ち、これを代表し、総理する。
2. 事務局役員は規約で定められた業務に対して責任を持ち、これを執行する。
3. 事務局総務は、事務局役員として、評議委員会における実務業務を執行する。
4. 代表評議委員は、全評議委員を代表し、評議委員会の議長として評議委員会の会議における責任を持つ。
5. 評議委員は規約で定められた本連盟に関する事業その他に関しての議決権を持つ。
6. 評議委員は、評議委員会にて議決された事項及びその他扱われた議題の内容を各大学の構成員に伝える責務を負う。
7. 各連盟役員は、各連盟の行事及びそれに派生する安全管理事項について、その責任を一切負わない。

### 第4章 事務局

#### 第15条(任務)

1. 事務局は、規約で定められた連盟の活動における業務を執行する。
2. 前項の目的のため、事務局の活動に必要な経費は、妥当と判断される範囲において、連盟会計より支給される。
3. 事務局役員は、事務局 ML、評議委員会 ML に登録される。事務局員は卒業時まで退会されるものとする。
4. 事務局役員は任期終了時にマニュアルを更新し、次期役員に引き継ぐと共にそれを連盟書記に提出する義務を有する。

5. 事務局役員はその業務において連盟加盟団体間における不公平が無いよう留意しなければならない。

#### 第 16 条(会議)

1. 事務局には、次の会議をおく。
  - 1) 春季定例事務局会議
  - 2) 秋季定例事務局会議
  - 3) 臨時事務局会議
2. 事務局会議は連盟代表によって開催される。その開催には連盟代表、連盟副代表、代表補佐のうち少なくとも 2 人の出席が必要である。
3. 事務局会議における出席者の交通費・宿泊費は、その使用が妥当と判断される範囲において、連盟より支給される。
4. 春季定例事務局会議には、現事務局役員及び前年度事務局役員が出席することが出来る。
5. 秋季定例事務局会議及び臨時事務局会議には、現事務局役員が出席することが出来る。
6. 連盟代表の承認がある場合、上記第 4 項・第 5 項で定められた役員以外の出席が認められる。
7. 事務局会議における議事録は、連盟書記によって作成される。

#### 第 17 条(連盟代表)

1. 連盟代表は、本連盟及び事務局の総責任者となり以下の業務を執行する。
  - 1) 第 4 条で定められた連盟行事の総責任
  - 2) 事務局役員の業務の総責任
  - 3) 外部団体に対する連盟の代表(渉外活動)
  - 4) 評議委員会での事務局代表
  - 5) 事務局会議の開催
  - 6) 事務局 ML の運営・管理
  - 7) 任期途中で辞任した事務局役員の後任の指名
  - 8) その他規約で定められた業務
2. 連盟代表は新規加盟大学の登録用紙及び脱退大学の登録用紙を受け取り時より 2 年間保存しなければならない。
3. 連盟代表は新規事務局役員の就任後 1 週間以内に、それを評議委員会 ML 及び WJEMA ML で告知しなければならない。
4. 連盟代表は各大会、各競技が円滑に運営されるよう、大会運営委員長、競技運営委員長と連携しなければならない。
5. 連盟代表は、新規加盟大学の評議委員にその加盟時において、連盟の概要を説明しなければならない。
6. 連盟代表は、その連絡先を大会パンフレット及び連盟公式 WEB サイト上で公開しなければならない。

#### 第 18 条(連盟副代表)

1. 連盟副代表は、連盟代表から指示があった時及び連盟代表が欠けたとき、連盟代表代行として連盟代表の全権と全責任を担う。
2. 連盟副代表は、その他以下の業務を執行する。
  - 1) 連盟代表の補佐
  - 2) 他の事務局役員の補佐
  - 3) WJEMA ML の管理・運営

#### 第 19 条(事務局総務)

1. 事務局総務は、事務局役員として、評議委員会の開催の権限と義務を持ち、以下の業務を行う。
  - 1) 最新及び歴代評議委員名簿の作成・管理・更新
  - 2) 評議委員への評議委員会開催の連絡、委任状の受け取

り・管理

- 3) 評議委員会の招集・準備・開催
  - 4) 評議委員会の司会進行
  - 5) 評議委員会の議事録管理
  - 6) 評議委員会 ML の管理人
2. 事務局総務は、評議委員登録用紙、委任状および委任状破棄書を受け取り時より 2 年間保存しなければならない。
  3. 事務局総務は、各評議委員の就任後、1 週間以内に評議委員会 ML 及び WJEMA ML でそれを告知しなければならない。
  4. 事務局総務は、その他以下の業務を執行する。
    - 1) 各事務局役員の業務の円滑な運営に必要な業務
    - 2) 他の事務局役員の補佐

#### 第 20 条(連盟会計)

1. 連盟会計は、連盟の銀行口座の管理責任者となり、本条第 3 項で定められた連盟における会計実務業務を執行する。
2. 本連盟の会計年度は、3 月 1 日から翌年 2 月末までとする。
3. 連盟会計は、以下の業務を行う。
  - 1) 次会計年度予算案を作成し、連盟代表の確認を経て、7 月 31 日までに評議委員会 ML で各評議委員に送信する。
  - 2) 当会計年度補正予算を必要があれば作成し、連盟代表の確認を経て、7 月 31 日までに評議委員会 ML で各評議委員に送信する。
  - 3) その会計年度の決算報告書案を作成し、連盟代表の確認を経て、3 月 1 日から 3 月 15 日の間に評議委員会 ML に送信する。決算報告書には大会会計、競技会計を含む全ての連盟会計内容を記載しなければならない。
  - 4) 春季定例評議委員会で決算報告書が承認されなかった場合、春季定例評議委員会終了後、前会計年度決算報告書修正版を作成し、連盟代表の確認を経て、7 月 31 日までに評議委員会 ML に送信し、次の夏季定例評議委員会で承認されるようにしなければならない。
  - 5) 決算報告書が評議委員会で承認され次第、承認後 1 ヶ月以内に WJEMA ML に送信する。
  - 6) 評議委員会で決算内容に関してその歳出が否決された項目があり、その項目の削除または修正によって該当者からの返金が必要な場合、その手続きを行う。返金回収手続きは評議委員会での決算報告承認成立以前に行われなければならない。
  - 7) 必要に応じて、大会会計責任者に、大会貸与準備金を銀行振込みによって支払う。
  - 8) 必要に応じて、競技会計責任者に、競技貸与準備金を銀行振込みによって支払う。
  - 9) 各大会終了後の 1 ヶ月以内に、大会会計責任者から大会貸与準備金の全額返金及び大会収支報告書を領収書添付帳と共に受け取る。
  - 10) 各競技終了後の 1 ヶ月以内に、競技会計責任者から競技貸与準備金の全額返金及び競技収支報告書を領収書添付帳と共に受け取る。
  - 11) 大会会計責任者または競技会計責任者から要請があった場合、過去の収支報告書、領収書添付帳を貸出する。
  - 12) 連盟会計は、受け取った各領収書の返金を、受け取り時より 1 週間以内に行わなければならない。但し、領

収書提出者の同意がある場合、この限りでない。

- 13) 連盟会計が作成する決算報告書には、大会会計、競技会計分を含む全ての領収書に対応する各項目の明細を書かなければならない。
- 14) 領収書は専用の台帳に貼付し、過去のものを含めて保存・管理する。
- 15) 年間の収支の経緯を会計報告書として記録し、過去のものを含めて保存・管理する。その際、領収書の日付と返金日及び項目名を記入する。
- 16) 会計報告書は大会会計・競技会計を含め、歴代のものを保存・管理しなければならない。
- 17) 予算、決算報告書は歴代のものを保存・管理しなければならない。
- 18) 春季定例評議委員会において、前年度の連盟会計、各大会主管会計、各競技主管会計の全ての領収書添付帳を、評議委員会での会計監査のため持参し、公開しなければならない。

#### 第 21 条(連盟広報)

1. 連盟広報(WEB 担当)は、WJEMA の WEB サイトの管理人となり、その管理・更新を行う。
2. 連盟広報(WEB 担当)は各大会の 1 ヶ月前までに、WEB サイト上でその大会の告知をしなければならない。
3. 連盟広報(WEB 担当)は事務局役員の交代の反映を WEB サイト上で交代後 1 週間以内に行わなければならない。
4. 当連盟 WEB サイトからのリンク先登録には、連盟広報(WEB 担当)の承認かつ連盟代表の承認が必要である。
5. 連盟広報(記録メディア担当)は、各大会における事務局が行う DVD 録画や写真撮影等を総轄し、その保存・頒布等を行う。
6. 事務局が管理する記録メディアのその著作権・肖像権は、被写体の人物がこれを所有する。事務局は、著作権・肖像権保持者の許可なしに、宣伝用の写真を除き、それらメディアを連盟外部に公開することは出来ない。また、それらメディアの連盟内部への公開はその著作権・肖像権保持者によって中止することが出来る。宣伝用写真の公開は、その肖像権保持者によって中止することが出来る。

#### 第 22 条(連盟書記)

1. 連盟書記は、事務局会議、評議委員会の議事録の作成及び保存を行う。
2. 事務局会議の議事録は会議終了後、1 週間以内に事務局 ML に送信する。
3. 評議委員会の議事録は会議終了後、1 週間以内に評議委員会 ML 及び WJEMA ML に送信する。
4. 大会運営委員長から大会終了後 1 ヶ月以内に更新した大会のマニュアル及び報告書を受け取り、保存する。また、大会運営委員長からそれらバックナンバー提供の要請があった場合、連盟代表に確認した後、提供する。
5. 歴代大会主管校、競技主管校、入賞者、役員データを整理・調査・更新・保存し、大会運営委員長から要請があった場合、連盟代表に確認した後、提供する。
6. 連盟規約の最新版及び旧版を管理し、大会運営委員長から要請があった場合、連盟代表に確認した後、提供する。
7. 役員(事務局及び評議委員会)の最新及び歴代データを作成・

管理し、大会運営委員長から要請があった場合、連盟代表、事務局総務に確認した後、提供する。

8. 各事務局役員の最新版及び歴代のマニュアルを保存・管理する。

#### 第 23 条(競技委員)

1. 競技委員は、事務局の各競技担当責任者となり、競技大会の円滑な運営のために、以下の業務を行う。
  - 1) 事務局の競技担当責任者として競技コミッティーに出席する。
  - 2) 事務局の競技担当責任者として競技 ML に参加する。
  - 3) 事務局の競技担当責任者として競技運営責任者会議に出席する。
  - 4) 上記の会議内容を連盟代表に報告する。
  - 5) 事務局の競技担当責任者として担当競技を視察する。
  - 6) 競技主管同士の引継ぎの補助を行う。
  - 7) 競技主管と大会主管の連携を補助する。
  - 8) 競技に関する企画を提案・運営する。
  - 9) 競技における問題点の把握及びその解決策を提案する。
  - 10) 競技コミッティー規約の最新版を所持し、把握する。
  - 11) 競技コミッティーの議事録をコミッティー後 1 ヶ月以内に競技運営委員長から受け取り、保存・管理する。
  - 12) 競技運営マニュアルの最新版を競技終了後 1 ヶ月以内に競技運営委員長から受け取り、保存する。
  - 13) 競技運営委員長または大会運営委員長からマニュアル及びコミッティー議事録のバックナンバーの提供の要請があったとき、提供する。
2. 競技委員は、運営が適切に行われているかを競技主管に随時確認すると共に、特に、前年度の競技における反省点が次年度の運営に反映されるように努めなければならない。

#### 第 24 条(競技委員補佐)

競技委員補佐は、競技委員の活動を補佐する。

#### 第 25 条(連盟代表補佐)

1. 連盟代表補佐は、連盟代表から指示があった場合及び任期途中で事務局役員が辞任した場合(連盟代表を除く)、後任が決まるまで代行を務める。
2. 連盟代表補佐は、その他以下の業務を執行する。
  - 1) 連盟代表の補佐
  - 2) 次年度新任事務局役員人事の指名
  - 3) Practice・Discussion 委員会副委員長

#### 第 26 条(Practice・Discussion 委員会)

1. PD 委員会は、事務局役員が委員となり、連盟代表が委員長、連盟代表補佐が副委員長となる。
2. PD 委員会は、各大会における Discussion の議題を作成し、大会主管大学に渡す。ただし、大会主管大学が議題作成を希望した場合は、その大学に作成を委任することができる。
3. PD 委員会は、各大会におけるエントリー者名簿を大会主管大学から受け取り、大会における Discussion の班分けを作成し、大会主管大学に渡す。
4. PD 委員会は各大会における Discussion を主催し、その責任者となる。
5. PD 委員会は英語 Practice の向上を目的とする活動を行う。
6. PD 委員会の予算は、事務局の予算に組み込まれる。

## 第5章 評議委員会

### 第27条(任務)

1. 評議委員会は、連盟における大学間の意見交換を行うと共に、以下の項目の議決を行う。
  - 1) 予算の承認
  - 2) 決算報告書の承認(会計監査)
  - 3) 大会主管校及び競技主管校の決定
  - 4) 新規加盟大学の承認
  - 5) 事務局役員及び新年度評議委員の任命
2. 評議委員は評議委員会 ML に加入する。

### 第28条(会議)

1. 評議委員会には、次の会議をおく。
  - 1) 夏季定例評議委員会(夏季総合大会期間中)
  - 2) 春季定例評議委員会(春季総合大会期間中)
  - 3) 臨時評議委員会
2. 評議委員会の召集は、事務局総務によって、開催2週間前までに行われる。
3. 評議委員会開催の定足数は委任を含む全評議委員の3分の2以上とし、規約で別途定められた場合を除き、委任を含む出席評議委員の過半数をもって議決とする。ただし、賛否が同数票の場合は代表評議委員が議決権を持つ。
4. 評議委員会には、評議委員、事務局役員のみが参加出来る。但し、連盟代表又は代表評議委員に承認された場合この限りではない。但し、議決権は評議委員のみがこれを有する。
5. 代表評議委員、連盟代表は、事務局総務に臨時評議委員会の召集・開催を要請出来る。その場合、事務局総務は臨時評議委員会を要請通りに召集・開催しなければならない。
6. 評議委員は代表評議委員に事務局総務への臨時評議委員会開催依頼の要請が出来る。
7. 評議委員会での議題は、評議委員及び連盟代表が提案出来る。
8. 評議委員は、評議委員会開始前までに事務局総務に委任状を郵送または直接提出することで、自分の所属大学の構成員(学部生のみ)を代理出席させることが出来る。また代表評議委員に会議における権限を委任することも出来る。いずれの場合も委任出席として出席扱いとなる。委任状は事務局総務から受け取った専用の用紙に記入する。
9. 評議委員会における議事録は、連盟書記により作成される。
10. 連盟加盟団体の構成員は連盟書記に対し、バックナンバーを含む評議委員会の議事録の閲覧を申請することが出来る。
11. 春季定例評議委員会において、次年度新規評議委員は、引き継ぎの一環として、なるべく出席することが求められる。但し、議決権は持たない。出席できない場合は、委任をする必要はない。
12. 評議委員は、評議委員会開始前までに委任状破棄書を事務局総務に郵送または直接提出することで、既に当人の提出した委任状を無効化し、会議における権限を委任者から取り戻すことが出来る。委任状破棄書は事務局総務から受け取った専用の用紙に記入する。

### 第29条(予算案及び決算報告の承認)

1. 次会計年度予算案は、夏季定例評議委員会において審議し承認しなければならない。
2. その会計年度の補正予算案が提出された場合、直近の定例評

議委員会において審議しなければならない。

3. 前会計年度決算報告は、春季定例評議委員会において審議し、承認することを前提とする。但し、春季定例評議委員会において承認出来なかった場合は、次の夏季定例評議委員会において再度審議し承認しなければならない。
4. 大会会計、競技会計を含む全ての決算報告内容において不適切な支出と判断される項目がある場合、委任を含む出席委員の3分の2以上の議決によって、その項目の無効化及び返金を連盟会計に対し命令出来る。但し、既に可決された予算または補正予算で明確に書かれた項目のその額面以下を無効化させることは出来ない。また、一度可決された決算報告書の項目を無効化させることは出来ない。

### 第30条(大会主管校及び競技主管校の決定)

1. 大会主管校及び競技主管校の決定は、評議委員会の責任の下でこれを行う。
2. 夏季定例評議委員会では、以下の主管校を決定しなければならない。
  - 1) 同年度新人 Debate 大会
  - 2) 同年度新春 Speech 大会
  - 3) 同年度春季総合大会
  - 4) 次年度春季 Joint Discussion
  - 5) 次年度夏季総合大会(競技主管)
  - 6) 次々年度夏季総合大会
3. 春季定例評議委員会では、次年度の夏季定例評議委員会で決定すべき主管校の候補について協議を行わなければならない。
4. 連盟事務局は春季定例評議委員会で挙がった主管校候補の評議委員に対し、大会運営業務遂行の可否を調整する責務を負う。

### 第31条(評議委員の任命権)

新年度評議委員は、前年度春季定例評議委員会での確認をもって任命される。評議委員の任命には議決は不要である。任期途中の交代による後任評議委員及び年度途中新規加盟団体の評議委員の任命は、連盟代表、事務局総務の確認を経て、代表評議委員の確認によって行われる。

### 第32条(事務局役員の任命権・罷免権)

1. 事務局役員の就任は評議委員会での議決をもって承認される。
2. 評議委員会は委任を含む出席議員の3分の2以上の議決により事務局役員を罷免することが出来る。
3. 連盟代表・連盟副代表の辞任は評議委員会での議決をもって承認される。

## 第6章 大会運営

### 第33条(大会)

ここで言う大会とは第4条で定められた5つの大会のことを指す。

### 第34条(大会参加資格)

1. 大会への参加は事前に大会エントリーを済ませた者のみ行うことが出来る。大会エントリー後、エントリーをキャンセルした場合、大会エントリー締切日までに再度大会エントリーを行わない限り、大会に参加することは出来ない。
2. 大会エントリー資格は、連盟加盟団体及び連盟仮加盟団体構成員およびOB/OGにのみ認められる。OB/OGは参加の際に、

卒業大学の代表者を通してのみエントリー可能とする。但し、その構成員が医療系学部以外に所属する場合は、これを認めない。

- 大会開催中は、大会エントリーを行い大会参加資格を保持する者以外、大会の全部又は一部に参加することは出来ない。但し、連盟代表の承認かつ大会運営委員長の承認を得た場合、この限りでない。それら承認を得ずに大会参加資格を持たない連盟加盟又は仮加盟団体構成員が大会の全部または一部に参加した場合、大会運営委員長はその者に大会エントリー一代に相当する代金を請求することが出来る。

#### 第 35 条(大会運営責任者)

- 各大会の主管校は、大会運営委員長、副大会運営委員長及び大会会計責任者をおこななければならない。その任期は、主管決定時から、大会終了時までとする。また、夏季総合大会においては speech 担当責任者、debate 担当責任者、BMC 担当責任者をおこななければならない。いずれも兼任はこれを認める。大会主管決定時当初は、その主管団体の評議委員がそれら 6 つを兼任する。それらの変更・一時代理は連盟代表への大会運営責任者変更届の提出をもって成立する。
- 大会運営委員長は、大会の前に同じ大会の前大会運営委員長と引継ぎの会議を行う権利を有する。電話会議はこれを認める。その際に必要な交通費・宿泊費は、その使用が妥当と思われる範囲において、大会会計から支出される。代理人は、正当な理由があるときのみこれを認める。

#### 第 36 条(大会運営)

- 各大会運営委員長は事前に評議委員会 ML において大会のエントリーの募集と評議委員向けのその手続きの説明を行わなければならない。
- 各大会運営委員長は事前に WJEMA ML において大会のエントリー募集と連盟加盟団体構成員一般向けのその手続きの説明を行わなければならない。
- 連盟加盟団体は評議委員が、それ以外の団体は連盟代表に指定された代表者が、大会運営委員長にその団体分のエントリーを申請する。
- 大会運営に必要な経費は、大会エントリー費で賄われる。但し、大会会計責任者から連盟会計に申請があれば、連盟会計より大会会計責任者に大会貸与準備金が貸出される。
- 大会会計責任者は、大会エントリー費収入から、連盟会計より指定された額を連盟会計に支払わなければならない。
- 大会運営委員長は大会終了後、1 ヶ月以内に運営マニュアルを連盟書記に提出する。
- 大会会計責任者は大会終了後、1 ヶ月以内に会計報告書及び領収証添付帳を連盟会計に提出すると共に大会貸与準備金全額を返却しなければならない。
- 会計報告書には領収証に対応する日付及び各項目の明細を書かななければならない。
- 大会運営委員長は、ネームプレートを次の直近の大会の大会運営責任者へ渡さなければならない。
- 大会会計責任者は、大会終了後 1 ヶ月以内に会計報告書を WJEMA ML に送らなければならない。
- 大会主管は、エントリー者から領収書の発行を求められた場合、領収書を発行しなければならない。
- 大会運営委員長は大会エントリー人数分の大会パンフレッ

トを作成しなければならない。

- 大会運営委員長は、各参加団体間に不公平が生じないように留意しなければならない。
- 大会運営委員長は、その業務に関して事務局役員に協力を依頼出来る。
- 大会運営委員長はじめ、各大会運営に携わる者は、その大会及びそれに派生する安全管理事項について、その責任を一切負わない。

## 第 7 章 競技運営

#### 第 37 条(競技)

ここでいう競技とは、夏季総合大会で行われる Speech 大会、Debate 大会、BMC 大会のことを差す。

#### 第 38 条(競技運営責任者)

- Speech 大会は内務主管校と当日主管校の 2 団体が主管を行い、総責任は内務主管校がこれを担う。Debate 大会及び BMC 大会の主管は、それぞれ 1 団体が担当する。
- 各競技の主管校は、Speech の当日主管校を除き、競技運営委員長、副競技運営委員長及び競技会計責任者をおこななければならない。それらの任期は、夏季総合大会終了直後から、次の夏季総合大会終了時までとする。兼任はこれを認める。競技主管決定時当初は、その主管団体の評議委員がそれら 3 つを兼任する。それらの変更・一時代理は連盟代表の確認をもって成立する。
- 競技運営委員長は、最初の競技コミッティーまでに前競技運営委員長と引継ぎの会議を行う権利を有する。電話会議はこれを認める。その際に必要な交通費・宿泊費は、その使用が妥当と思われる範囲において、競技会計から支出される。代理人は、正当な理由がある時のみこれを認める。

#### 第 39 条(競技参加資格)

- 競技参加資格は、事前に競技エントリーを済ませた者のみに与えられる。競技エントリー後、競技エントリーをキャンセルした場合、競技エントリー締切日までに再度競技エントリーを行わない限り競技に参加することは出来ない。競技エントリー資格は、連盟加盟団体及び連盟仮加盟団体に所属する学部生にのみ認められる。
- 夏季総合大会に非エントリーの状態で、その大会における競技に参加することはこれを認めない。

#### 第 40 条(競技運営)

- 競技主管校は、競技運営委員長を長とする競技コミッティーを開催し、競技の運営を行う。
- 連盟代表は、新規加盟大学の評議委員にその加盟時において競技コミッティーについて説明しなければならない。
- 競技のエントリーは、各加盟団体の評議委員から大会運営委員長がこれを受け付け、競技運営委員長に届ける。
- 競技運営委員長は、大会運営委員長に、競技エントリー者が大会エントリーを済ませているかどうかを競技の事前に確認しなければならない。
- 競技運営に必要な経費は競技エントリー費から賄われ、必要に応じて大会会計より支給される。但し、競技会計責任者から連盟会計への申請があれば、連盟会計より競技会計責任者に競技貸与準備金が貸出される。
- 競技会計責任者は、大会の 3 ヶ月前までに競技予算案を作成

し、競技委員及び大会運営委員長の承認を得なければならない。

7. 競技運営委員長は大会終了後1ヶ月以内に、更新した運営マニュアルを競技委員に提出する。
8. 競技会計責任者は大会終了後1ヶ月以内に、競技貸与準備金全額・会計報告書及び領収証添付帳を連盟会計に提出する。会計報告書には領収証に対応する日付及び各項目の明細を書かなければならない。
9. 競技運営委員長は大会終了後、1ヶ月以内に入賞者名・入賞校のリストを作成し、連盟書記に提出する。
10. 競技運営委員長は各競技コミッティー終了後、1ヶ月以内に議事録を作成し、競技委員に提出する。
11. 競技運営委員長は競技コミッティー規約が改正された場合、1ヶ月以内に改正規約を競技委員に提出する。
12. 競技運営委員長は、各参加団体間に不公平が生じないように留意しなければならない。
13. 競技運営委員長は、その業務に関して事務局役員に協力を依頼出来る。
14. 競技運営委員長はじめ、各競技運営に携わる者は、その大会及びそれに派生する安全管理事項について、その責任を一切負わない。

#### 第41条(競技コミッティー)

競技コミッティーは競技運営委員長を長とし、競技運営委員長、競技委員、競技委員補佐、及びその競技に参加する連盟加盟団体の競技担当責任者によって構成される。競技コミッティー議事録は競技主管によって作成され、競技委員がこれを管理・保存する。競技コミッティー規約は、競技主管が更新し、競技委員がこれを管理・保存する。各競技コミッティーの召集・議決方式は、各競技コミッティー規約が別にこれを定める。

#### 第42条(競技運営責任者会議)

競技運営責任者会議は、競技運営委員長、競技委員・競技委員補佐、大会主管各競技運営担当責任者によって構成され、競技委員を長とする。競技委員は大会における競技運営の調整に向けて、競技運営責任者会議を開く権利を有する。その際の交通費・宿泊費は、その使用が妥当と判断される範囲において、競技運営委員長は競技主管会計から、競技委員・競技委員補佐は連盟会計から、大会主管競技運営責任者は大会主管会計から、3者がそろう会議において、それぞれ支給される。代理人は正当な理由がある時のみこれを認める。

#### 第43条(著作権)

競技において競技主管が管理する著作物の著作権は、その著作者がこれを有する。競技主管は著作権保持者の許可なしに、その著作物を連盟内外の第三者へ公開することは出来ない。

#### 第44条(競技勉強会)

1. 競技委員は連盟公式事業としての競技勉強会を承認出来る。
2. 競技委員の承認した競技勉強会の、指導者の交通費・宿泊費・謝礼、及びその他開催に必要な経費は、その使用が妥当とされる範囲において、連盟会計より支給される。

### 第8章 会計に関する補足事項

#### 第45条(領収書)

1. 大会会計、競技会計を含む全ての経費の支給には、支出内容が明解な但し書きがあり、購入者が自らの氏名・所属団体名、

提出者名、購入目的を書き加えた領収書を必要とする。また、交通費・宿泊費の領収書には、購入者がその支出における行程の詳細を記入しなければならない。それら領収書無き場合、支給は認められない。なお、それら必要記入項目が領収書に書ききれない場合、領収書に留めた購入者の認印及び割印付きの別紙に記入してもよい。領収書の受け取りが困難と思われる項目に関しては、事務局の承認がある場合は以上の限りではないが、その承認の内容は評議委員会で公開される。

2. 事務局、連盟加盟団体、大会主管、競技主管の間における領収書の提出及びそれに伴う金銭の授受を行うことが出来るのは、事務局役員、評議委員、大会会計責任者、競技会計責任者のみである。いずれの場合においても領収書提出に送料がかかる場合、その費用は自己負担となる。返金の際に送料や振込み手数料がかかる場合、振り込み主の支出の部として扱う。領収書提出以前の返金はこれを認めない。
3. 本条第2項の領収書のやりとりにおいて、領収証の受け取り後、それに伴う金銭の授受に関するトラブルに関して、領収書を受け取った者は責任を負わない。

#### 第46条(交通費・宿泊費支給条件)

1. 本規約でいう交通費が妥当と判断される範囲とは、公共交通機関では同じ乗り物の複数の席種の中では最も低額な指定券まで、学割可能路線では学割適用後額までを目安とする。但し自由席の空席が容易に予測される列車の場合、自由席券利用を意味する。自家用車の燃料費においては、公共交通機関を利用した場合と同額程度までを意味する。航空機の使用は、その使用を中止すると目的達成に必要な合計日数が増える時、使用することで使用しない場合より低額か同額程度になる場合、等に認められる。申請者が下宿している場合、申請者は自宅が本人の属する大学の所在する都道府県内に限り自宅から夏季総合大会主管校までの交通費補助申請を認められる。ここでいう自宅とは、親元の住所である。夏季総合大会参加における交通費は、大会エントリーがある場合に認められる。往復切符や回数券を買える場合は、努めてそれらを買って節約すること。
2. 本規約でいう宿泊費が妥当と判断される範囲とは、交通費・宿泊費セットプランの額が交通費単独より低額あるいはそれと同額程度になる場合、宿泊することで交通機関を変更出来その結果交通費と追加の宿泊費の合計額が当初の交通費より低額あるいはそれと同額程度になる場合、その宿泊なしでは目的達成が不可能のとき(但し、この場合は、1往復につき1泊まで)等を差す。競技指導交通宿泊費補助制度を利用した競技指導、競技指導を含むその他の用事のうち2つ以上が連続し、その連続により宿泊の必要が発生する場合、それが単独であったと仮定した時に想定される公式業務の交通費、それが単独であったと仮定した時に想定される競技指導交通宿泊費補助制度を利用した競技指導の交通費、のうち該当するもののいずれかを申請することが出来る。申請出来る宿泊費の上限は目的地のある都道府県の県庁所在地の駅前のビジネスホテルの相場の額までとする。なお、宿泊に付随する食費の請求は、セットプランの方が低額になる場合を除き、これを認めない。
3. 競技指導の際、指導に行く場合、受けに行く場合の大学間での交通費の譲渡を認める。

4. 上記第1項・第2項はあくまで目安であり、最終的判断は評議委員会での会計監査において行われ、その決定が上記2項に優先する。

#### 第47条(交通宿泊費補助制度)

1. 連盟加盟大学は、連盟会計が指定した額以上の交通費使用が領収書の提出をもって認められた場合、連盟会計が定めた交通費補助を受け取ることができる。
  - 1) 支給対象：夏季総合大会への参加、新春 Speech Exhibition(NYSE) への参加、新人 Debate 大会 (Freshmen's Debate) への参加、Speech・Debate・BMC に関する指導、及び競技委員の承認した競技勉強会(SSS、BMC講習会)への参加における交通費の申請承認額の7割。(Speech・Debate・BMC に関する指導については、指導に行く場合、指導を受けに行く場合共に可)および Speech・Debate・BMC に関する指導における宿泊費の申請承認額の7割。(指導に行く場合、指導を受けに行く場合共に可)Speech・Debate・BMC に関する指導における宿泊費の申請承認額の7割。(宿泊費の金額に関しては第47条2項に記載されている)
  - 2) 限度：加盟大学ごとに異なる。各大学の使用可能回数は過去三年分の使用金額を基に算出し、連盟会計がこれを発表する。
2. 交通費使用が認められた場合、支給は交通費を使用した同じ年度の春季総合大会(Spring Conference)で行われる。
3. 交通費補助額は、直近4年間の主管大学等を考慮して事務局が算出する。
4. 交通費は、第4条1-6項に記す公式行事に使用された場合に限る。

#### 第48条(代表連絡費)

連盟代表には業務における代表連絡費として電話代が支給される。なお、連盟所属団体の構成員が連盟代表に業務における電話をかける時、連盟代表から掛け直すよう要求することが出来る。

#### 第49条(会計情報開示)

連盟加盟団体の構成員は連盟会計に対し、バックナンバーを含む決算報告書・領収書貼付帳の閲覧を申請することが出来る。但し、それに必要な経費は自己負担となる。

### 第9章 連盟加盟団体構成員の権利

#### 第50条(連盟加盟団体構成員の権利)

1. 全ての連盟加盟団体構成員は以下の権利を有する。
  - 1) 大会へのエントリー
  - 2) WJEMA ML への加入
2. 全ての連盟加盟団体構成員の学部生は以下の権利を有する。
  - 1) 競技へのエントリー
  - 2) 評議委員会を通じた事務局役員への立候補
  - 3) 評議委員会を通じた競技指導交通費補助制度の利用
  - 4) バックナンバーを含む評議委員会議事録の閲覧
  - 5) バックナンバーを含む決算報告書・領収証貼付帳の閲覧

### 第10章 連盟加盟団体の義務

#### 第51条(連盟加盟団体の義務)

全ての連盟加盟団体は以下の義務を有する。以下の義務を怠つ

た場合、自動的に脱退扱いとなる。

1. 年度ごとの評議委員の登録
2. 規約で免除が保障されている場合を除く、年会費の納入
3. 大会主管及び競技主管担当(第52条に定める)
4. 事務局役員の立候補及び推薦の努力
5. 連盟の活動向上への努力

#### 第52条(大会主管及び競技主管担当)

第51条3項については、第30条で定める主管校の決定に際し、少なくとも2年に1度はいずれかの主管校を引き受けることで義務を果たしたとする。1年の周期は当該年度夏季総合大会から次年度夏季総合大会までとする。新規加盟大学については、加盟年度を含む2年間はこれを免除される。

### 第11章 附則

#### 第53条(細則不保持)

本規約は細則を持たない。

#### 第54条(規約改正)

本規約の改正は、連盟代表及び評議委員が改正案提出権を持ち、評議委員会において委任を含む出席委員の3分の2以上の議決をもって成立する。

#### 第55条(公布および施行)

本規約の改正は、評議委員会での議決から1週間以内に WJEMA ML において連盟代表により公布され、それと同時に施行される。

#### 第56条(規約の位置づけ)

本規約は、連盟において最高位の規則であって、最大限に尊重されなければならない。本規約に反する一切の決定や処分はその効力を有さない。全ての連盟加盟又は仮加盟団体の構成員は、連盟の活動において、本規約に従う義務を有する。

#### 第57条(設立年月日)

本連盟の設立年月日は1971年4月1日とする。  
以上