

## 「公益社団法人 日本薬学会」における支部活動の基本原則

公益社団法人は、一般社団法人のうちで公益事業を主たる目的として公益性を認定された法人である。

「公益社団法人」という名称を独占的に使用することができ、法人に対して寄附を行う個人及び法人や、公益法人が行う事業については税制上の優遇措置を受けることができる。公益社団法人としての認定を維持するためには、「経理的基礎（財政基盤の明確化、経理処理と財産管理の適正性、および情報開示の適正性）及び技術的能力（事業実施のための技術、専門的人材や設備等の能力の確保）を有すること」、「法人の関係者に対し特別の利益を与える行為を行わないこと」、「収支相償であると見込まれること」、「公益目的事業比率が50%以上であること」、「遊休財産がないこと」等の要件を満たさなければならない。

日本薬学会は定款を変更して、2011年2月に公益社団法人として法人登記した。従って、日本薬学会は上記の要件を念頭において学会活動に取り組む必要がある。

### 支部の役割

各地区において、「薬学に関する学術の進歩および普及をはかり、薬学関係者・会員の研究成果の発表および研修をする機会を提供し、もって学術文化の発展に寄与する」（日本薬学会定款第3条）を達成するために必要な事業を行うことを目的とする。学術活動の他に、代議員、役員候補者、各種選考委員（候補者）等の選出という重要な役割がある。代議員の選出の際には、全正会員（一般会員と学生会員）に対して公平に選挙権と被選挙権が与えられなければならない。また、支部の会員に支部活動を周知し、多くの会員の意見が反映されるようにする必要がある。

### 学術活動

学術集会などにおいて、薬学会の会員以外が参加する場合には、薬学会の活動の周知・会員誘致の窓口としての役割を果たす。たとえ小さな集会であっても、日本薬学会（支部）の主催である以上は他の事業と統括して判断（監査）されるので、活動の際には「公益社団法人」としての自覚と責任を常に持つこと。

### 顕彰活動

- 基本姿勢：公平性と透明性を確保し、日本薬学会の顕彰活動との整合性を担保すること。左記のことを事業計画にも明記すること。
- 原則として日本薬学会会員を対象とし、顕彰の主体は大会、学術集会等の実行委員会ではなく支部とし、支部長名で表彰すること。支部大会に特化した顕彰の場合でも、支部長名での表彰とし、大会長との連名も可とすること。
- 顕彰事業があることをホームページなどで広く周知し、応募が増加するように努力すること。
- 公募の段階で顕彰の目的や評価の基準・観点（分野、年齢・研究歴、業績、将来性など）を明確にしておくこと。
- 審査結果を公表すること。また、審査委員名を審査に影響を与えないように配慮しながら公表すること（後日、たとえば5年後）。
- 副賞や楯などを贈呈する場合には、日本薬学会の各賞と比べて華美にならないように配慮すること。
- 日本薬学会や部会等の他所での受賞者が、全く同一の課題・研究内容で重複して授賞しないようにすること。

## 他の学術団体等による事業への協賛

資金提供を伴う協賛を原則として行わないこと。必要な場合には、日本薬学会として実施すること。どうしても資金提供を行わなければならない事由がある場合には、理事会の事前承認を得ること。

## 出版などの収益を伴う可能性がある事業について

出版や有料講習会などは「収益事業」とみなされる可能性があるため、公益目的事業比率や収支相償などに影響を及ぼす。従来から継続している定期刊行物も含めて、日本薬学会の名前で実施する事業は、事前に出版社などと日本薬学会(会頭名)の間で契約を結ぶ必要がある。従って、収益事業については、年間の事業計画とは別に理事会の事前承認を得ること。

## 会計について

上記の理由により、会計処理に関して、「以前の実行委員長に聞いて、その通りにやった・・・」等のように、単に従前のやり方を踏襲するような言い訳は通用しない。また、支部運営金は、あくまでも当該年度支部活動の実施を目的とする補助金であり、各支部が貯め込む権利を有する資金ではない。

- 会計処理に関しては、年2回の支部長・部会長会議において執行部から留意点を通達しているのですが、疑問がある場合には支部長に対して質問すること。また、支部長からの回答が困難な場合には、支部長から薬学会事務局に質問を行うこと。事務局は理事会の方針を伝達すること。
- 収支予測を事前にしっかりと行い、前年度の決算等を参考にし、社会情勢の変化も勘案して事業ごとに根拠のある予算を立てること。会費(参加費)と懇親会費を分けて金額設定すること。
- 高額な支出を行う場合には、相見積もりを行うなど、公正性を担保すること。また、事業委託などを行う場合には、終了後に業者等から報告書を提出させること。
- 利益分配と疑われるような行為をしないこと。事業終了後の物品の購入や遡っての謝礼金の支払いや役務の提供に対する日当の支払などは絶対に行わないこと(黒字になったら支払う、あるいは赤字の場合には支払わないなどの支出は、その事業にとって必須の出費ではない)。
- 懇親会に関しては、参加者名を記録して報告すること。赤字の予算は立てず、決算が支出超過にならないように留意すること。
- 謝礼金や交通費、宿泊費については、「支部および部会活動における予算執行に関する運用内規」を参考にして、事前に実行委員会で方針を決めておくこと。また、支払いを速やかに行ない、事後配分とならないようにすること。
- 講演に係る謝礼金等は実行委員長の決裁となるが、実行委員が謝礼金を受け取る場合には、「お手盛り」とならないようにするために、薬学会理事会等、第三者によるルールの事前審査を受ける等、慎重に行うこと。
- 企業や団体から寄附金収入を得る場合には、物品の納品や役務の提供のように対価性のある取引ではないため、寄附者の意思を直接確認できる寄附申込書等の書類を残すこと。
- 各学術集会の会計については、理事会に報告書を提出して承認を得ること。
- 支部が多額の繰越金を保有するのは好ましいことではない。長期的な視点から繰越金の取り扱いを協議して、実行に移すこと。