

炉物理部会の予算執行の原則と手順

1.概要

炉物理部会における予算執行の原則と手順を明確化し、炉物理部会員がこれを共有できるよう明文化する。

2.予算執行の原則

炉物理部会の予算執行にあたっては、以下の点を原則とする。

- ・対象となる事業、対象者が適正な選定プロセスに従って選定されていること。(例：部会全体会議での審議、運営小委員会での審議、等)
- ・部会全体会議、あるいは運営小委員会において、予算の執行が承認されていること。
- ・報告書、議事録など、予算執行の裏付けとなる文書が運営小委員会に提出され、その内容が適切であることが確認されること。

3.予算執行手順

N 年度の炉物理部会の予算は、以下の手順に従って立案・執行する。

(1)予算計画の立案

- ・前年度(N-1 年度)の 11 月末に、N-1 年度の予算執行実績及び執行見込みと N 年度の予算案作成について、学会事務局より依頼あり。財務担当委員が以下の文書の原案を作成する。
 - N-1 年度予算執行実績
 - N-1 年度予算氏以降見込み
 - N 年度予算案
 - 繰越金使用理由書(N 年度について、予算が部会配付金を超え、繰越金を使用する場合)
 - その他
- ・予算計画立案に必要な作業時間を見込み、11 月末から 2 週間前を N 年度予算案の締切とする。

(2)運営小委員会における予算計画の審議

- ・財務担当委員が運営小委員会委員に予算原案の審議を依頼する。
- ・運営小委員会委員が予算原案の審議を行う。

(3)炉物理部会における予算の審議

- ・炉物理部会のメーリングリストを用いて、財務担当委員から部会員に予算原案の審議を依

頼する。

- ・部会員から意見が出た場合、その対応は原則として運営小委員会に一任する。また、運営小委員会は、対応の結果を炉物理部会のメーリングリストにて報告する。

(4)予算計画の提出

- ・運営小委員会及び部会員から承認が得られた N-1 年度予算執行見込み、N 年度予算案を学会事務局に提出する。

(5)全体会議¹における予算案の審議と確認

- ・N-1 年度末の 3 月に行われる全体会議において、N-1 年度の予算執行実績見込みと、N 年度の予算案を審議・確認する。

4.留意事項

(1)執行状況の確認

- ・予算の執行状況は、9 月及び 3 月の炉物理部会の全体会議にて審議し、その妥当性を確認する。
- ・炉物理部会の予算を使用して行った事業は、その結果を文書にて運営小委員会に報告する。

(2)予算外予算執行

炉物理部会の活動を機動的に進めるため、予算計画に入っていない予算執行を行う場合は、以下の手順に則るものとする。また、シンポジウムなど参加者から参加費を徴収する活動についても、同様の手続きが必要になることに留意する必要がある。

(a)予算外予算執行の審議と承認

- ・発案者が運営小委員会に予算外予算執行の概要を申請し、運営小委員会でその内容について審議する。なお、2 月下旬以降については、年度末にかかるため、当該年度の予算外予算執行の申請は原則として出来ない。

- 事業の目的及び概要
- 予算規模

(b)予算立案

- ・運営小委員会の承認が得られた場合、発案者が予算案を立案する。

(c)運営小委員会での審議と承認

¹ 従来、部会総会と言っていたもの

- ・発案者が運営小委員会に予算案の審議を依頼する。

(d)炉物理部会員の審議と承認

- ・炉物理部会のメーリングリストを用いて、予算外予算の審議を行う。
- ・予算規模が一定程度以下(10 万円程度を目安とする)の場合、運営小委員会の承認を持って、炉物理部会員の承認と見なすことが出来る。

(d)事務局への予算外予算執行の依頼

- ・財務担当委員が、学会事務局に予算外予算執行について依頼する。

以上