



## 国際会議運営に関するノウハウ活用のための共有フォルダ運用ガイドライン

2025年5月27日 第4回部会等運営委員会承認

### (目的)

第1条 本ガイドラインは、一般社団法人日本原子力学会（以下、「本会」という）が主催、もしくは共催する国際会議について、会議運営を担当する部会が国際会議運営にかかるノウハウ、参考情報を部会間で共有できるよう、共有情報を格納するフォルダ（以下、「共有フォルダ」という）の管理運用方針を定めることを目的とする

### (基本方針)

第2条 国際会議実施のためには複数年にわたる準備、多数の関係者の関与が必要である。本会関連国際会議の日本での開催は数年に1度と頻度が少なく、個々の部会がノウハウ、参考情報を継承することが難しい状況にある。国際会議を主催・共催した経験がある複数の部会が、互いの経験に基づくノウハウ、参考情報を共有することにより、国際会議の準備・運営の効率化と円滑化を可能とし、収益改善につなげると共に会議の充実化を目指す。

### (保存する情報)

第3条 共有フォルダには以下項目に該当する情報を保存する。

- (1) 当該国際会議の長期的な開催予想時期および会期実績。関連する部会が担当する国際会議との日程重複を極力避けるため。
- (2) ノウハウ: 国際会議の円滑な開催、経費節減、参加者拡大、参加者の満足度向上に役立つ気づき事項。
- (3) 後続する国際会議の開催に有効な **Key date** の設定、組織委員会の活動、財務、プログラム、広報、会場選定・運営、展示、社交行事、編集・制作物、会議場所（都市）の魅力に関する情報の入手先等に関する情報

### (共有フォルダの構成)

第4条 共有フォルダの構成は以下のとおりとする。

- (1) 共有フォルダ直下に開催予定時期・決定した会期および会議運営ノウハウを集約する Excel ファイル“会期\_会議運営ノウハウ共有 `yyyymmdd.xlsx`”を置く。複数の部会から提供されたノウハウを記載済み。
- (2) 共有フォルダ内に各部会が各国際会議のフォルダを作成し、国際会議開催・運営にかかる具体的で、詳細な情報を保存する。

2 共有フォルダの構成は、原則として以下のとおりとする。

「共有フォルダ」

> 会期\_会議運営ノウハウ共有 `yyyymmdd.xlsx`

(会議の会期の初日と期間(予定を含む)および会議ノウハウを記入する Excel ファイル。  
yyyyymmdd : 最終更新日)

> 「yyyyymmdd〇〇部会△△」フォルダ

(yyyyymmdd : 会期の初日、〇〇 : 部会名、△△ : 国際会議名)

下位のサブフォルダ・ファイル構成は各部会で自由に設定

> 「国際会議フォルダ構成見本」フォルダ

(上記フォルダの構成見本を参考として保存。原則として各部会での操作不要)

(共有フォルダの運用)

第5条 国際会議を計画する部会は、第4条2項「会期\_会議運営ノウハウ共有 yyyyymmdd.xlsx」に国際会議の開催予定日を記入する。会期が確定次第、これを更新する。更新後、アップロードする際はファイル名「yyyyymmdd」部分を更新日に変更する。

2 第4条2項のとおり、会議フォルダ「yyyyymmdd〇〇部会△△」を作成し、共有が有効と考えられる情報を保存する。

3 国際会議を実施した部会は、「会期\_会議運営ノウハウ共有 yyyyymmdd.xlsx」に第3条に定めるノウハウを記入する。

4 他の部会は国際会議開催にあたり、本共有フォルダに保存されている情報を参照し、会議の円滑、効率的な開催の参考情報として活用する。

(共有フォルダの設置)

第6条 共有フォルダは本会部会、連絡会、常置委員会等がアクセスできるよう、本会事務局が管理するサーバー(現在は「さくらポケット」)に設置する。

(共有フォルダへのアクセス権)

第7条 共有フォルダの使用(ファイルとフォルダの保存、編集、閲覧)を希望する、国際会議担当部会の部会員(連絡会の場合は連絡会員、常置委員会の場合は委員)は、学会事務局を通じて部会等運営委員会委員長に申し出る。部会等運営委員会委員長は共有フォルダへのアクセスが妥当と認めた部会員に、フォルダへのアクセスに必要な情報を提供する。

2 共有フォルダ内のファイルは容易に削除することが可能であることから、フォルダにアップロードした情報やファイルは各部会で別途バックアップを取ることを推奨する。

(共有フォルダの管理)

第8条 本共有フォルダを使用する部会は、各部会共同で共有フォルダの管理、運営をおこなう。

2 複数の部会間で役立つ情報を共有するという趣旨に鑑み、フォルダ、ファイルを作成した部会は、ファイルフォルダの整理、ファイルの削除の可否を適宜チェックする。フォルダ、及び、ファイルの削除は、当該フォルダ、当該ファイルを作成した部会が行う。

(禁止事項)

第9条 共有フォルダに保存した情報を国際会議の開催準備以外の目的で使用することを禁止す

- る。
- 2 共有フォルダには公開に支障がある情報(個人情報、外為法に抵触する情報等)を保存することを禁止する。
  - 3 単独の部会だけに有効と考えられる議事録、専門技術に関する資料の保存を禁止する

(改定)

第 10 条 本ガイドラインの改定は部会等運営委員会が決定し、理事会に報告するものとする。

#### 附則

- 1 2025 年 5 月 27 日 第 4 回部会等運営委員会制定、同日施行  
2025 年 5 月 29 日 第 8 回理事会報告