

Japan Driftological Society
漂着物学会規則集

作成：2025 年 12 月 20 日



Driftological Society

漂着物学会

(日本学術会議指定協力学術研究団体)

目次

漂着物学会会則
漂着物学会基金研究助成金交付要綱
漂着物学会基金研究助成金選考要領
漂着物学会基金研究助成選考委員会設置規則
漂着物学会誌投稿規程
会報どんぶらこの書き方
漂着物学会知的財産規程
個人情報保護方針および個人情報の取り扱い

第1章 総 則

(名 称)

第1条 本会の名称は「漂着物学会（英名：Japan Driftological Society）」と称する。

(所在地)

第2条 本会を次の所在地に置く。
鹿児島県鹿児島市郡元一丁目21-40 鹿児島大学南九州・南西諸島
域イノベーションセンター

(目 的)

第3条 本会は漂着物学の進歩と普及、併せて会員相互の連携と
親睦をはかることを目的とする。

(事 業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 会誌その他の出版物等の刊行
- (2) 漂着物に関する研究会、講演会、シンポジウム、観察会等の
開催
- (3) ビーチコーミングネットワークの整備
- (4) その他前条の目的を達成するための事業

第2章 会 員

(種 別)

第5条 本会の会員は、次の2種類とする。

- (1) 正会員：本会の目的に賛同して入会した個人・企業・団体・
機関
- (2) 賛助会員：本会の目的に賛同して入会した企業・団体・機関・
個人

2 会員は、本会発行の会誌及び会報の配布を受け、併せて会誌、
会報に投稿すること、本会主催の諸会合に出席することができる。

(入 会)

第6条 本会に入会しようとする者は、所定の手続きにて会長に
申し込まなければならない。ただし、本会の目的に反する行為
を行った者や、学会の名誉を著しく損なう行為を行った者に対
しては、役員会にはかり、入会を拒むことができる。

(会 費)

第7条 会員は、別表1に定めるところにより会費を納入しなけ
ればならない。

【別表1】

会 員 種 別	年 会 費
正会員	5,000円
賛助会員 一口	10,000円（1口以上）

(会員の資格喪失)

第8条 会員が次の各号の一つに該当する場合には、その資格を
喪失する。

- (1) 退会したとき
- (2) 死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は会員である企業・団体・
機関が消滅したとき
- (3) 1年以上会費を滞納したとき
- (4) 除名されたとき

(退 会)

第9条 会員は、会長が別に定める退会届を会長に提出して、任
意に退会することができる。

(除 名)

第10条 会員が次の一つに該当する場合には、総会において、
出席した議決権を有する会員の3分の2以上の議決に基づき除
名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に
弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 本会の会則に違反したとき
- (2) 本会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき
(抛出品の不返還)

第11条 既納の会費及びその他の抛出品は、返還しない。

第3章 役 員

(種類及び定数)

第12条 本会に次の役員を置く。

会長 1名 副会長 1名 会計 1名 事務局長 1名 編集
委員長 1名 運営委員 若干名 監事 2名

(選任等)

第13条 役員は総会にて選任する。

2 監事については、会員以外の者から選任することができる。

3 監事は、他の役員を兼ねることができない。

(職 務)

第14条 会長は、本会を代表し、その業務を総理する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が
欠けたときは、その職務を代表する。

3 会計は、本会における資産の管理、運用及び決算に関する業
務を司る。

4 事務局長は、事務局を統括する。

5 編集委員長は、編集委員会を統括する。

6 運営委員は、本会の運営及び事業の推進をはかる。

7 監事は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 資産及び会計の状況を監査し、総会に報告すること。ただし、
報告にあたっては代理人を指名して報告することができる。
- (2) 資産及び会計の状況又は業務の執行について、不正の事実を
発見したときは、これを総会、役員会に報告すること
- (3) 前号の報告をするために必要があるときは、総会若しくは役
員会の招集を請求し、又は総会若しくは役員会を招集すること

(任 期)

第15条 役員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠又は増員により選任された役員の任期は、前任者又は現
任者の残任期間とする。

3 役員は、辞任又は任期満了においても、後任者が就任するま
では、その職務を行わなければならない。

(解 任)

第16条 役員が次の各号の一つに該当する場合には、総会にお
いて出席をした議決権を有する会員の3分の2以上の議決に基
づいて解任することができる。この場合、その役員に対し、議
決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため職務の執行に堪えられないと認められると
き
- (2) 職務上の義務違反、その他役員としてふさわしくない行為が
あると認められるとき

(報酬等)

第17条 役員は無給とする。

2 役員には、予算の範囲以内で費用を弁償することができる。

3 前2項に関し、必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別
に定める。

(顧 問)

第18条 本会に顧問を置くことができる。

2 顧問は、総会において選任し、会長が委嘱する。

3 顧問は、総会及び役員会に出席し、意見を述べることができる。

第4章 総 会

(種 類)

第19条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構 成)

第20条 総会は、正会員をもって構成する。

2 正会員は、総会において、各1個の議決権を有する。

(権 能)

第21条 総会は、この会則に別に定めるもののほか、次の本会
の運営に関する重要な事項を議決する。

- (1) 事業計画及び収支予算についての事項
- (2) 事業報告及び収支決算についての事項
- (3) その他業務に関する重要事項で役員会において必要と認める

もの

(開 催)

第22条 通常総会は、毎年1回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一つに該当する場合に開催する。

- (1) 役員が必要と認め招集の請求をしたとき
- (2) 第14条第7項第3号の規定により、監事から招集の請求があったとき
- (3) 第14条第7項第3号の規定により、監事が招集したとき

(招 集)

第23条 総会は、前条第2項第3号に規定する場合を除き、会長が招集する。

2 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも10日前までに通知しなければならない。

(議 長)

第24条 総会の議長は、その総会において、出席会員の中から選出する。

(議 決)

第25条 総会の議事は、この会則に規定するもののほか、出席した議決権を有する会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(議事録)

第26条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 審議事項及び議決事項
- (3) 議事の経過の概要及びその結果

第5章 役員会

(構 成)

第27条 役員会は、監事以外の役員をもって構成する。

(権 能)

第28条 役員会は、この会則に別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
 - (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
 - (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項
- (種類及び開催)

第29条 役員会は、通常役員会と臨時役員会の2種とする。

2 通常役員会は、年に1回開催する。

3 臨時役員会は、次の各号の一つに該当する場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき
 - (2) 監事を除く役員現在数の3分の2以上から会議の目的を記載した書面をもって、招集の請求があったとき
 - (3) 第14条第7項第3号の規定により、監事から招集の請求があったとき
 - (4) 第14条第7項第3号の規定により、監事が招集したとき
- (招 集)

第30条 役員会は、前条第3項第4号に規定する場合を除き、会長が招集する。

2 役員会は、監事を除く役員現在数の過半数の出席で成立する。ただし、委任状を提出した者は出席とみなす。

3 臨時役員会は、必要に応じて電子メールやその他の通信手段を用いて審議を行い、決定することができる。この決定に関しては、監事を除く全役員の過半数の同意をもってなされる。

第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第31条 本会の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 会費
 - (2) 寄附金品
 - (3) 資産から生じる収入
 - (4) 事業に伴う収入
 - (5) その他の収入
- (会計年度)

第32条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月

31日に終わる。

第7章 会則の変更及び解散

(会則の変更)

第33条 この会則の変更は、総会議決を得なければならない。

(解 散)

第34条 本会は、総会において出席した議決権を有する会員の4分の3以上の議決を経なければ解散できないものとする。

(残余資産の処分)

第35条 本会の解散のときに有する資産は、総会において出席した議決権を有する会員の4分の3以上の議決を経て、本会と類似の目的を有する団体に寄附するものとする。

第8章 編集委員会

(設置等)

第36条 本会に編集委員会を置く。編集委員会は編集委員長及び編集委員で構成し、編集委員長がこれを代表する。

(選任等)

第37条 編集委員は若干名とし、編集委員長が役員会にはかって委嘱する。委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

(職 務)

第38条 編集委員会は、本会の発行する会誌その他の出版物の編集業務を主管する。

第9章 補 則

(委 任)

第39条 この会則に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は、総会の議決を経て、会長が定める。

附則1. この会則は2001年11月24日より施行する。

附則2. 必要に応じて役員の兼任は認める。ただし、監事はその他の役員を兼任することはできない。

附則3. この会則は2008年10月25日より施行する。

附則4. この会則は2010年11月20日より施行する。

附則5. この会則は2011年10月22日より施行する。

附則6. この会則は2018年10月13日より施行する。

附則7. この会則は2022年11月19日より施行する。

附則8. この会則は2024年10月19日より施行する。

附則9. この会則は2025年10月18日より施行する。

(目的)

第 1 条 この要綱は、漂着物学会の発展のため、漂着物学会初代会長石井忠氏の寄付によって設立された「漂着物学会基金（以下「基金」という。）」による研究活動等を助成・支援するための研究助成金交付に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(助成対象者)

第 2 条 助成対象者は、漂着物学会会則第 5 条に記された漂着物学会「正会員」とする。

(助成対象となる研究及び活動)

第 3 条 漂着物学会の発展に寄与することが期待される研究、作品製作、出版、教育等の諸活動（以下、「研究等」という。）とする。

(助成金の額)

第 4 条 研究等に交付する助成金の額は、1 件あたり 10 万円とする。

2 助成件数は、年度あたり 1 件とする。

(助成の回数)

第 5 条 本基金からの助成回数は、1 正会員あたり 1 回を限度とする。

(助成金交付申請書の提出)

第 6 条 助成金の交付を受けようとする者は、助成金交付申請書（様式第 1 号）を募集期限までに漂着物学会事務局に郵送により提出するものとする。

(募集の方法)

第 7 条 募集の方法は、公募とする。

(選考委員会)

第 8 条 助成金交付のため、漂着物学会基金研究助成選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設ける。なお委員会規程については別途定める。

(選考)

第 9 条 委員会は、第 6 条の申請書に基づき、助成金交付の採択の可否を決定する。

(交付の決定通知等)

第 10 条 選考委員会委員長（以下「委員長」という。）は、助成金の交付者を決定したときは、助成金交付決定通知書（様式第 2 号）により、当該申請書を提出した者に通知するものとする。

2 委員長は、不採択通知書（様式第 3 号）により、不採択となった者へ通知するものとする。

(助成金支払申請書の提出)

第 11 条 前条第 1 項の通知を受けた者（以下「助成対象者」という。）は、助成金の支払いを申請する場合は、その通知を受けた日から 30 日以内に助成金支払申請書（様式第 4 号）を委員長へ提出しなければならない。なお期日までに助成金支払申請書を提出しなかった場合は、助成金は支払わないものとする。

2 委員長は、前項により提出のあった助成金支払申請書を確認し、適正と認める場合は、その日から 30 日以内に助成金を支払うものとする。

(交付申請の取り下げ)

第 12 条 助成対象者は、助成金交付申請を取り下げようとするときは、助成金交付申請取り下げ書（様式第 5 号）を委員長に提出するものとする。

2 前項の規定による申請の取り下げがあった場合は、当該申請に係る助成金の交付の決定はなかったものとみなす。なおその場合、当該年度の追加の決定は行わない。

(計画の変更、中止又は廃止の承認)

第 13 条 助成対象者は、助成活動の内容を変更、中止または廃止しようとするときは、直ちに助成研究変更・中止・廃止申請

書（様式第 6 号）を委員長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の規定において、未経過分の助成金が発生していると委員長が認める場合については、その額を返還するものとする。

(研究遅延の報告)

第 14 条 助成対象者は、助成活動が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又はその遂行が困難になった場合は、速やかに委員長に報告し、その指示を受けなければならない。

(受領者の義務)

第 15 条 助成金受領者は、以下の義務を負う。

(1) 論文発表の際には、「漂着物学会基金研究助成を受けた研究」である旨記載する。また学会発表の場合も同様のコメントを述べる。

(2) 助成決定後 2 年以内に研究成果を漂着物学会研究発表会にて一般演題として発表する。

(3) 助成決定後 2 年以内に研究成果を漂着物学会誌または会報「どんぶらこ」に投稿する。

(助成金交付決定の取り消し)

第 16 条 委員長は、次の各号に該当する場合は、助成金の交付決定の全部を取り消すことができるものとする。

(1) 助成金の交付の申請について、不正の事実があった場合。

(2) この要綱に定めるところに違反したと認められる場合。

2 委員長は、前項の規定により取り消しをした場合には、助成金交付決定取消通知書（様式第 7 号）により、助成対象者に通知するものとする。

漂着物学会基金研究助成金選考要領

2010 年 11 月 20 日制定
漂着物学会役員会

この要領は、漂着物学会基金研究助成金の選考に関わる具体的事項について定める。

1. 実施方法

- (1) 申請締め切り後、事務局は様式 1 号別紙及び評価票を全選考委員に配付し、各選考委員は個別に評価を実施する。
- (2) 選考委員は 2 週間以内に評価票および様式 1 号別紙を事務局に返送する。
- (3) 事務局は、各選考委員の評価結果を集計し、選考委員会に提出する。

2. 評価

以下の評価項目について 5 点満点で評価する。

- 項目 1 研究等の目的は明確に説明されているか。
- 項目 2 計画は実効性があるか。
- 項目 3 漂着物学会の発展のために有益な研究等であるか。
- 項目 4 申請項目についてすべて記載されているか。

【評価基準】

- 5 点：非常に優れている
- 4 点：優れている
- 3 点：標準（合格レベル）
- 2 点：劣る
- 1 点：対象外

【評価方法】

各項目の評価において、5 点は、全申請者数の 2 割を上限とする。なお申請者数が 5 名未満の場合は 1 名を上限とする。

3. 選考方法

全選考委員採点結果の総合得点により上位 1 名から決定する。総合得点が同点の場合には、項目 3 の総点が高い方とする。

4. 情報開示

結果の点数の開示は行わない。

5. 保管

申請書類の保管は、事務局で行うものとする。

6. 留意事項

本選考に関する事項については、すべての委員が守秘義務を負うものである。

7. 変更

本要領の変更は、事務局において作成し、評価前に選考委員会の承認を得るものとする。

漂着物学会基金研究助成選考委員会設置規則

2010 年 11 月 20 日制定
漂着物学会役員会

(趣旨)

第 1 条 この規則は、漂着物学会基金研究助成金交付要綱第 8 条に基づき、漂着物学会基金研究助成選考委員会に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第 2 条 漂着物学会基金研究助成選考委員会（以下「選考委員会」という。）は、漂着物学会基金研究助成の交付について審議することを目的とする。

(組織)

第 3 条 選考委員会は、次の委員をもって組織する。

- (1) 漂着物学会会長
- (2) 漂着物学会副会長
- (3) 漂着物学会会計
- (4) 漂着物学会事務局長
- (5) 漂着物学会編集委員長
- (6) 漂着物学会運営委員

(審議事項)

第 4 条 選考委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 漂着物学会基金研究助成金の受領者の決定に関する事項
- (2) 漂着物学会基金研究助成金の選考方法に関する事項

(議長)

第 5 条 選考委員会には委員長を置き、会長をもって充てる。

2 委員長は選考委員会を招集し、議事を進行する。

3 委員長に事故があるときは、他の委員の年長者をもってこれに充てる。

4 選考委員会は、原則として年 1 回の定例のほか、必要に応じて委員長が招集する。

(議事)

第 6 条 選考委員会は、委員の 3 分の 2 以上の出席がなければ開催することができない。

2 前項において、委任状の提出があった場合には、それをもって出席とみなす。

(委員の除外)

第 7 条 本基金に助成金の申請をしている者は、当該年度における委員になることができない。

(事務)

第 8 条 選考委員会の事務は、漂着物学会事務局において処理する。

附則

この規則は、2010 年 11 月 20 日から施行する。

1. 投稿資格

投稿者の少なくとも 1 人は、漂着物学会（以下、本会という）会員（正会員）でなければならない。ただし、本会が依頼した場合は、この限りではない。

2. 投稿原稿の区分

投稿原稿は、漂着物を扱った自然科学・社会科学・人文科学およびこれらの学際的諸分野に関する研究成果で、原則として未発表のものとし、その区分および内容などは次のとおりとする。

○原著論文：独創性があり、理論的または実証的な研究であって、論文として完結した体裁を整えているもの

○総説：ある特定の分野に関して、先行する研究等を幅広く包括的に調査し、結果を比較検討したもの

○短報：理論的または実証的な研究であって、原則として刷り上がり 2 ページ以内のもの

○記録：漂着の記録として残しておくべき事象をまとめたもので、原則として刷り上がり 1 ページ以内のもの

○雑録：その他の報告

3. 論文の登載

原稿の投稿は随時受付ける。12 月末までに受理された原稿は、当該年度の巻に掲載し、国立研究開発法人科学技術振興機構（JST）が運営する電子ジャーナルプラットフォーム「科学技術情報発信・流通総合システム」（J-STAGE）に登載される。

4. 投稿方法

投稿者は、投稿原稿（本文、図、表）および必要事項を記入した投稿原稿送付票（本会ウェブサイト及び本学会誌に記載）のワードファイルを E-mail（添付ファイルのファイルサイズが 5MB を超える場合は、外部ストレージサービスを利用）で下記の本委員会に送付する。なお郵送の場合は、原稿一式および送付票を下記の本委員会に送付する。

〒099-2493 網走市八坂 196 東京農業大学生物産業学部

漂着物学会編集委員長 園田 武 宛

t3sonoda@nodai.ac.jp

5. 査読

5.1 投稿原稿に対し、漂着物学会誌編集委員会（以下、本委員会という）は専門家による査読を行って登載の可否を決定する。査読に当たって本委員会は投稿者に対して問合せ、または内容の修正を求めることができる。

5.2 原稿に関する照会、または修正を依頼してから本委員会が指定した期日以内に著者から回答がない場合には、本委員会は査読を打ち切る。

6. 受理後の手続き

本委員会が登載が可とされた原稿（受理原稿）は、本文、図（写真含む、以下同じ）、表を以下のデータフォーマットで作成保存し、それら一式を E-mail（添付ファイルのファイルサイズが 5MB を超える場合は、外部ストレージサービスを利用）にて本委員会まで送付すること。

本文：マイクロソフトワードファイルまたはテキストファイル

図：jpg, png, gif ファイル

表：マイクロソフトエクセルファイル、マイクロソフトワードファイル、テキストファイル

7. 投稿原稿の書き方

7.1 投稿原稿は、十分に推敲されたものでなければならない。

7.2 投稿原稿は和文・英文のいずれでもよい。

7.3 投稿原稿は、11 ポイント以上のフォントサイズで A 4 サイズの用紙に 1 行 35 字、30 行程度で作成する。原稿の全てのページ下部中央にページ番号を入れる。また、1 ページ目から最終ページまでの連続した行番号を入れる。

7.4 学名、欧文は半角文字で記し、句読点はそれぞれピリオッド（.）カンマ（,）とする。数字は、1 ケタは全角、2 ケタ以上

は半角文字とし、単位は原則として S I 単位を用いる。

（例）50 mm, 5 ml（数字 1 ケタが全角ならば 5 m）

7.5 原稿は、和文のタイトル・氏名の下に、英文タイトル、氏名、住所、要約または Abstract, Key words, 本文、謝辞、引用文献とする。なお Key words は、原稿内容を適切に表現する英単語を 5 つ以内選び、アルファベット順に付ける。筆者の連絡先を日本語と英語で脚注に付記する。ただし、短報と雑録および記録は、Abstract, Key words は不要である。なお、短報と雑録は英文の Summary を本文の最後につけてもよい。

7.6 図（写真を含む）はそのまま製版できる状態に作成する。写真は白黒、カラーいずれでもよい。

7.7 図（写真を含む）と表は 1 種類ずつ A 4 用紙の別書き、それぞれ通し番号（図 1、表 1 など）をつける。図のタイトルと説明は別紙に一括して書く。図および写真は印刷される大きさの 1.5 倍程度とするのが望ましい。また、折り込みとなるような大きさのものは避ける。

7.8 引用文献は、本文中に引用した文献のみをリストし、和文、欧文を含めて、筆署名のアルファベット順に配列する。

7.9 引用文献には次の形式で記載する（□は半角スペース、「,」は半角とする）。

【論文の場合】筆署名（複数の場合・で区切る）□発行年. □表題. □掲載雑誌名□巻（ゴシック体）: □ページ.

（例）：鈴木明彦・圓谷昂史 2021. 北海道焼尻島の海岸へ打ち上げられた火山岩礫の穿孔痕. 漂着物学会誌 24: 57-61.

（例）：Nakanishi, H. 1983. Drift fruits and seeds on the coast of the Yaeyama Islands, southernmost of Japan. Jour. Phytogeog. & Tax. 31: 22-30.

【単行本の場合】筆署名□発行年. □書名. □p. ページ数（単ページの場合 p., 複数ページの場合 pp.）, □出版社名（発行所）, □発行地.

（例）：石井 忠 1999. 新編漂着物事典. 380pp., 海鳥社, 福岡.

【単行本の一部を引用する場合】筆署名□発行年. □引用する章や節のタイトル. □編著者名. □書名. □p. ページ数（単ページの場合 p., 複数ページの場合 pp.）, □出版社名（発行所）, □発行地.

（例）：清野聡子 2017. 日本の海岸の成り立ちと現状. 須田有輔編著. 砂浜海岸の自然と保全. pp.205-217. 生物研究社, 東京.

【ウェブサイトの場合】ウェブサイト（管理者）名. □URL □（参照した年月日）

（例）：Beachcomber Shige's WebPage 海豆 Sea-beans. <http://beachcomberjp.jimdofree.com/seeds-fruits/>（2022 年 2 月閲覧）

（例）：北海道中央水産試験場ホームページ 余市前浜水温情報. [https://www.hro.or.jp/list/fisheries/research/central/section/kankyou](https://www.hro.or.jp/list/fisheries/research/central/section/kankyou/suion/index.html)

/suion/index.html（2022 年 2 月 28 日閲覧）

7.10 引用文献の本文中の書き方は以下の通りとする。

（例）：最初に松本（1900）が記録したが、その後各地から報告されてきた（石井 1991, 藤枝ら 1998; 鈴木・圓谷 2000, 2001; Michida *et al.* 2001, Suzuki 2010). Beachcomber Shige's Web-Page（2022）ではその詳細が述べられている。

8. 登載料等

8.1 登載料は、無料とする。

8.2 論文の筆頭著者には、登載する論文の pdf ファイルを無償で贈呈する。

8.3 pdf ファイルとは別に論文等の抜刷を希望する場合は有料とし、その費用は筆者負担とする。なお、別刷りは 50 部単位で事前に受け付ける。

9. 著作権

査読・審査を経て学会誌に登載された著作物の著作権は本会に帰属（譲渡）する。なお、著者自らが、著作物の全文または一

部を複製・翻訳・翻案などの形で自らの用途のために利用する場合、本会はその利用を妨げない。第三者から、著作物の全文または一部の複製利用（翻訳として利用する場合を含む）の申し込みを受けたときには、本会には特に不適切とみなされる場合を除き、これを許諾することができる。この場合、本会は著者に著作物利用の概要を通知する。

会報「どんぶらこ」の書き方

2015 年 1 月 15 日改定
漂着物学会会報編集委員会

1. 投稿原稿の著者は会員に限る。共同執筆の場合、会員以外の者を含むことが出来る。ただし、本会が依頼した場合はこの限りでない。
2. 原稿内容は、漂着物をあらゆる角度から考察した論文、記録、活動報告、漂着物に関係する創作文学・芸術、その他（文献紹介やトピック的な話題の短報）とする。
3. 投稿原稿は、和文のタイトル・氏名・都道府県の下に本文とし、ワードファイル（.doc または .docx）またはテキストファイル（.txt）で提出する。表はワードファイル（.doc または .docx）、エクセルファイル（.xls または .xlsx）で提出する。図、写真は、できる限り高解像度のもとし、JPG ファイル（.jpg）または GIF ファイル（.gif）で本文とは別に提出する。なおカラーの場合、印刷は白黒となる。
4. 学名、欧文は半角文字で記し、句読点はそれぞれマル（。）、カンマ（,）とする。数字は、1 ケタは全角、2 ケタ以上は半角文字とし、単位はメートル法を用い、以下のように表す。
（例）50mm, 5 ml（数字 1 ケタならば全角）、1,300m
5. 引用文献の記載方法は、漂着物学会誌に準じる。
6. 原稿（本文、図、表、写真）の提出は、原則としてメールに添付し、以下の事務局アドレスに送付する。
info@drift-japan.net
7. 著者は会報 10 部を受け取ることができる。
8. 投稿された原稿の採否は会報編集委員会が決定する。著者校正は初校のみとし、再校以降は編集委員会が行う。掲載する順序や体裁は編集委員会が決定する。
9. この規定の改正は会報編集委員会の審議を経て行われる。

漂着物学会知的財産規程

2013 年 11 月 15 日制定
漂着物学会役員会

（著作権）

第 1 条 漂着物学会（以下、本会という）が企画し、編集した著作物（電子化したものを含む）は、著者が所有する著作権のうち必要な部分（複製権（著作権法第 21 条）と公衆送信権（同第 23 条）およびこれらの権利を学術目的のため第三者に行使させる権利）を原則として本会に帰属させるものとする。

2 本会が自ら出版（以下、直営出版という）しない著作物については、前項の規定に関わらず、著作権者並びに出版権の扱いは出版者と個別に協議の上、出版者との契約により定めるものとする。

（著作権の表示）

第 2 条 本会の著作物には、著作権を有する者を明示する。また、著作物の転載、複写、二次使用する際の許諾手続きについても、原則として著作物に明示する。

（著作物の利用）

第 3 条 本会が著作権を有する著作物の転載やその他の利用（引用は含まない）には、本会の許諾を必要とする。

2 利用の許諾にあたっては、様式 1 に定める転載等許可申請書を本会に提出するものとし、本会がこれを許諾する場合には、様式 1 に転載等を承諾する旨を記し申請者に通知する。

3 本会が著作権を有する著作物であっても、著作者自らおよび著作者の所属する機関（機関リポジトリ等）がその著作物を転載、複写、二次使用等を行う場合に限っては、本会の許諾を必要としない。ただし、出典を明示することを必須条件とし、出版社

版を使用する。

（著作権譲渡の手続きと本会による著作物の利用）

第 4 条 第 1 条に基づいて本会に著作権を帰属させる場合には、著作者と本会とで著作権の譲渡に係る文書を交わすものとする。

2 前項の文書には、著作物の内容の同一性を保持した以下の利用について著作者が了解・承諾したことを明記する。著作者がこれに応じない場合は、運営委員会が対応を検討する。

- (1) 著作物の異なる手段による配布ならびにそのための複製（電子的配布等）
- (2) 著作物の要旨（標題やキーワードを含む）の二次的な利用
- (3) 著作物を用いた二次的編集著作物の作成

(基本方針)

- 1.1. 漂着物学会（以下「本会」）は、学術活動の発展と会員サービスの向上を目的として会員情報を適切に管理します。個人情報の保護は本会の社会的責務であると認識し、関係法令およびガイドラインを遵守します。
- 1.2. 本会は、個人情報の安全管理に努め、不正アクセス、紛失、漏えい、改ざん、毀損等の防止に必要かつ適切な措置を講じます。
- 1.3. 個人情報保護に関する継続的な改善を図るため、必要に応じて本方針を見直します。

(個人情報の定義)

- 2.1. 本方針における「個人情報」とは、氏名、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、所属機関、研究分野、会員番号、支払情報等、特定の個人を識別できる情報を指します。匿名化され、個人が識別できない状態のデータは個人情報に含まれません（ただし、再識別可能性がある場合は個人情報として取り扱います）。

(収集方法および収集する情報の種類)

- 3.1. 本会は以下の方法で会員等の個人情報を収集します。
 - (1) 会員登録フォーム（オンライン／紙）を通じた提供
 - (2) 学会参加登録、演題登録、講演者情報、基金申請、委員会名簿等の登録・申請書類
 - (3) 会費・イベント参加費等の支払処理（決済記録）
 - (4) 問い合わせ対応やアンケート等への回答
 - (5) 学会運営に必要なその他の手続き
- 3.2. 収集する主な項目例：氏名、フリガナ、性別、生年月日、所属機関名・部署、住所、メールアドレス、電話番号、会員種別、会員番号、ログイン ID・パスワード（ハッシュ化等で管理）、支払情報（クレジットカード情報は原則として本会では保持せず、決済事業者に委託します）、論文・抄録情報、プロフィール、参加履歴、アンケート回答等

(利用目的)

- 4.1. 収集した個人情報は、以下の目的の範囲内で利用します。
 - (1) 会員管理（会員資格の確認、会費請求・入金管理、会員向け通知）
 - (2) 学会大会、記念事業等の運営（参加申込・受付、入場管理、プログラム作成）
 - (3) 投稿・審査・誌面掲載等の学術活動（演題・原稿受理、査読、著作権処理、誌面送付）
 - (4) 請求書・領収書・決済処理および税務・会計処理
 - (5) 会員向けメールニュース配信、広報活動（個人的に識別される内容を含む場合は同意を得ることを原則とします）
 - (6) 学会運営に関する問い合わせ対応および苦情処理
 - (7) アンケート集計・分析、会員サービスの改善・研究（匿名化・集計化して利用する場合を含む）
 - (8) 法令に基づく対応、裁判所・捜査機関等からの正当な照会への対応
 - (9) その他、個別に明示した目的

(第三者提供・委託)

- 5.1. 本会は、個人情報の取扱いの全部または一部を外部に委託することがあります。委託先には、業務遂行に必要な範囲でのみ個人情報を提供し、委託先との間で適切な契約（秘密保持義務、安全管理措置等）を締結し、監督を行います。
- 5.2. 本会は、法令に基づく場合や本人の同意がある場合を除き、個人情報を第三者に提供しません。第三者提供が必要な場合は、提供先、提供目的、提供するデータの項目等を本人に事前に通知または公表し、同意を得るものとします。
- 5.3. 海外への送信については、国内での保管・処理を原則としますが、業務上必要がある場合には、送信先国の個人情報保護水準を考慮し、相応の安全措施（契約上の義務、国際基準に基づく措置等）を講じた上で行います。海外への第三者提供がある場合は、事前に本人に通知または公表します。

(データの保管期間および削除)

- 6.1. 本会は、個人情報を利用目的に必要な期間のみ保有します。利用目的達成後は、法令に基づく保存期間を除き、速やかに消去または匿名化します。
- 6.2. 保管期間の目安は、会員情報および入出金記録については会計・税務上の必要期間（7 年）を踏まえます。その他の情報については、個別に基準を設けます。

(安全管理措置)

- 7.1. 本会は個人情報の漏えい・紛失・改ざん等を防止するため、以下の技術的・組織的・人的安全管理措置を実施します。
 - ・アクセス制御（管理者権限の限定、認証強化）
 - ・通信の暗号化（TLS 等）およびデータの暗号化、パスワードの適切な保護（平文保存はしない）
 - ・サーバー・クラウドサービスの堅牢化、脆弱性管理、ログ管理
 - ・個人情報の取扱いに関する社内規程の整備と周知、担当者の教育・研修
 - ・委託先に対する安全管理措置の確認と監督
 - ・定期的な監査・評価およびインシデント対応体制の整備（事故発生時の報告・原因究明・再発防止）
- 7.2. 外部サービス（クラウド・決済代理店等）を利用する場合は、当該事業者の安全対策状況を確認し、必要な契約を締結します。なお、クレジットカード番号等の機微情報は原則として本会では保有せず、決済事業者にトークン化等の方法で委託します。

(本人の権利と手続き)

- 8.1. 本会に登録された本人は、自己の個人情報について、閲覧・訂正・追加・削除・利用停止（第三者提供停止を含む）等を請求することができます。ただし、法令により開示が制限される場合や、本会の正当な業務に支障をきたす場合は、全部または一部をお断りすることがあります。
- 8.2. 請求手続きは、本人確認のための書類（運転免許証等）や所定の申請書の提出を求めることがあります。代理人による請求の場合は、代理権を示す委任状等を求めます。請求に対する回答は、原則として合理的な期間内（通常 7 日以内）に行います。
- 8.3. 本会での情報確認後、本人限定受取郵便にてご回答または請求書に記載の e-mail アドレス宛に電磁的記録を e-mail に添付して送信する方法によって回答します（ただし、後者の方法による開示が困難であるときは、その旨を通知の上、前者の方法によって回答いたします）。
- 8.4. 開示等の作業に伴う事務手数料は、当面の間徴収しない方針ですが、必要経費を徴収する場合があります。
- 8.5. 個人情報に関するお問い合わせ・請求窓口の連絡先を以下に設けます。

(クッキー等の利用)

- 9.1. 本会のウェブサイトおよび会員向けオンラインシステムでは、利便性向上やアクセス解析のためにクッキー、類似技術（Web ビーコン等）を使用する場合があります。これらにより収集される情報は、個人を特定しない形で利用し、目的外利用は行いません。ブラウザ設定によりクッキーを拒否することができますが、その場合、一部の機能が利用できなくなることがあります。

(広報・名簿掲載・写真撮影等)

- 10.1. 学会誌、ホームページ、会報、会議資料等への氏名・所属・業績の掲載、写真撮影・掲載については、原則として事前に本人の同意を得ます。同意がない場合、掲載しません。例外として、学会の正当な業務遂行上で必要かつ合理的な範囲で、法令に基づく場合はこの限りではありません。

(インシデント発生時の対応)

- 11.1. 個人情報の漏えい等の事故が発生した場合、本会は速やかに事実関係を調査し、被害拡大の防止措置を講じます。必要に応じて、本人や関係機関、監督機関へ報告・通知を行います。また、再発防止策を策定し、実施状況を公表します。

(準拠法および紛争解決)

12.1. 本方針は、日本国の関連法令に従って解釈されます。個人情報に関する紛争が生じた場合は、本会と本人の協議により解決を図ります。必要に応じて管轄裁判所を定めます（具体的な管轄地を記載してください）。

(施行および改定)

13.1. 本方針は、制定日より施行します。社会情勢、法令改正、運用状況の変化に応じて適宜見直し、改定した場合はウェブサイト等で速やかに公表します。改定の有効日も併せて明示します。

(お問い合わせ窓口)

〒 890-0065

鹿児島市郡元一丁目 21-40 産学交流プラザ

鹿児島大学南九州・南西諸島域イノベーションセンター内

漂着物学会 個人情報会員相談窓口

TEL: 099-285-8664

E-mail:info@drift-japan.net