

PM 学会新規研究会設立の手順と手続きについて

1. 本文書の目的

本文書はプロジェクトマネジメント学会（以下 PM 学会）にて研究会を設立する手順と手続きについて説明する。

2. 本文書の位置づけ

本文書で定義する研究会設立は、図1に示す研究会のライフサイクルの初期の局面である。設立後は、定期的な研究会開催、および委員会への報告、研究会フォーラムや研究大会などでの成果報告の実行局面、および研究会解散の流れで研究会は運営される。

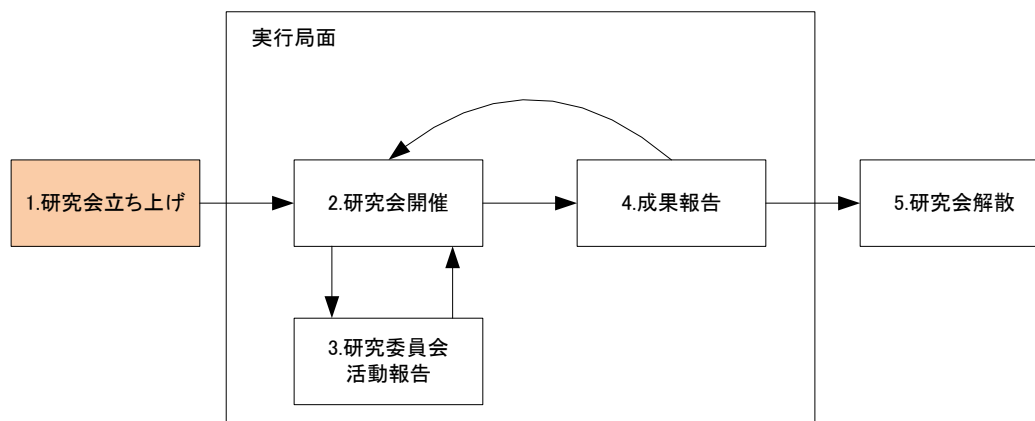


図 1. 研究会のライフサイクル

3. 役割の定義

研究会設立に関する役割を定義する。

役割	説明
発起人	研究会設立の趣意書を作成し、PM 学会研究委員会に設立を申し込む新規研究会の主要なメンバー
研究委員会	PM 学会にて研究会活動の促進、発展を担当し、新規研究会の設立の承認、および設立・活動の支援を行う
理事会	研究委員会の上位組織として研究会の設立および活動状況を把握する

4. 研究会設立の手順と手続き

研究会設立の手順と手続きを図 2 に整理する。

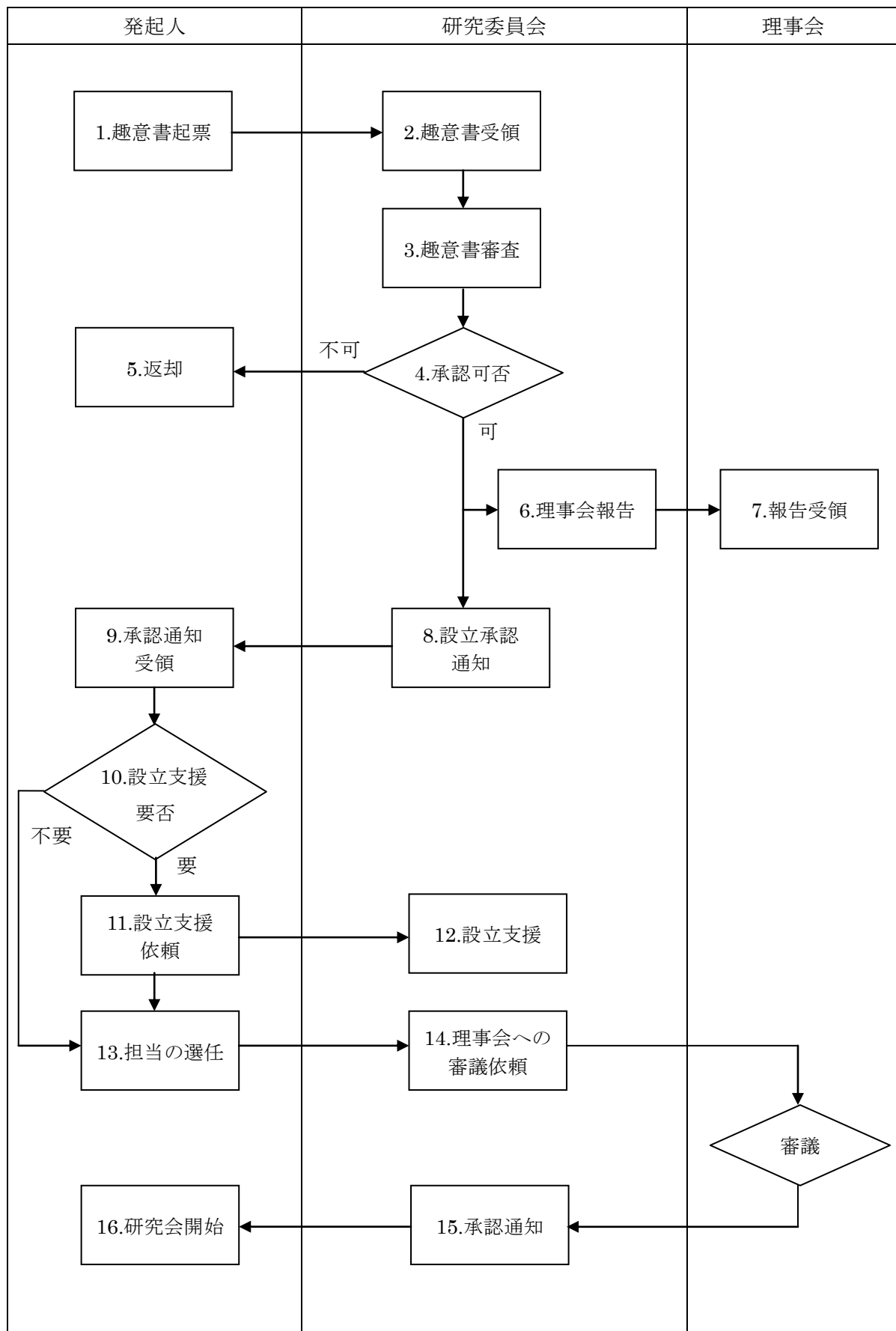


図 2. 研究会設立の手順と手続き

研究会設立の作業

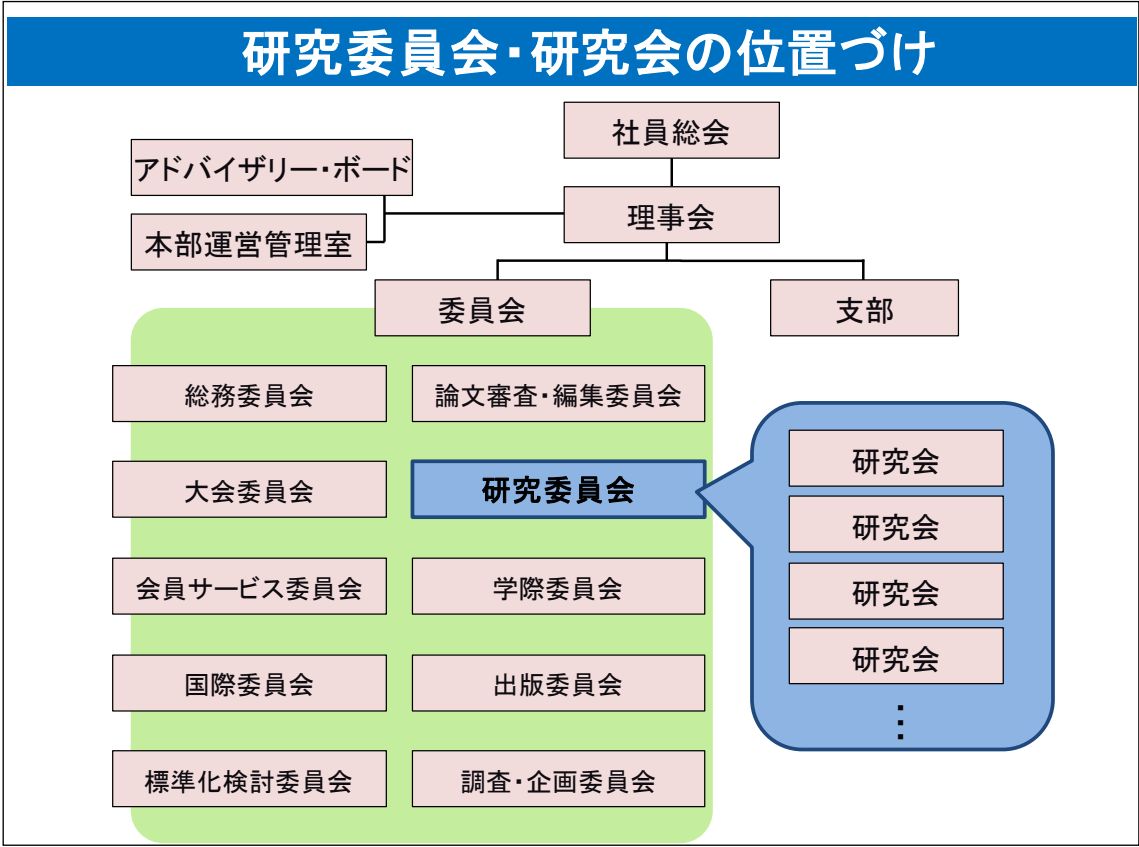
作業番号	作業概要	主担当	内容
1	趣意書起票	発起人	研究会設立の目的，期間，想定されるメンバー，成果物を整理し，研究委員会に設立の希望を申請する．
2	趣意書受領	研究委員会委員長	研究会設立の趣意書を受領し，隔月で開催される研究委員会，またはメールでの審査の処理を進める．
3	趣意書審査	研究委員会	研究委員会にて本学会の目的に沿う研究会かを審査する．
4	承認可否の判断	研究委員会	審査した結果を集計し，研究会設立に問題ないかを委員会にて判断する．
5	返却	研究委員会	審査の結果，設立が適切でない場合は，非承認の旨を発起人に通知する．
6	理事会報告	研究委員会委員長	審査の結果，設立を承認された場合は，新規研究会設立を理事会に報告する．
7	報告受領	理事会	理事会は新規研究会の設立の報告を受ける．
8	設立承認通知	研究委員会	審査の結果，設立を承認された場合は，設立の承認を発起人に対して通知する．
9	承認通知受領	発起人	研究委員会からの承認を受領し，研究会開始の準備を行う．
10	設立支援要否の判断	発起人	研究会開始にあたり，研究会メンバーの募集等について研究委員会の支援が必要かを判断する．
11	設立支援依頼	発起人	研究委員会に支援を依頼する．
12	設立支援	研究委員会	研究会設立の支援依頼を受領し，研究会メンバーの募集等について支援を行う．
13	担当（研究委員会委員）の選任	発起人	初回の会合までに研究会メンバーの中から主査・副査・幹事を選任し，研究委員会に報告する．
14	理事会への審議依頼	研究委員会委員長	主査・副査・幹事の研究委員会委員としての承認と委嘱．
15	承認通知	研究委員会	主査・副査・幹事の研究委員会委員としての承認の通知．
16	研究会開始	研究会	継続的な活動の開始．

（補足）

作業番号 10～12 の“設立支援”については，研究会からの依頼により主に以下を行う．

- ・ 春季/秋季研究発表大会での研究会の紹介，メンバーの募集
- ・ PM 学会メーリングリストでの研究会の紹介，メンバーの募集

(参考) 研究委員会・研究会の位置づけ



以上