

## Ⅱ 支部

### Ⅱ-1 一般社団法人日本調理科学会支部運営規程及び別表

(設置)

第1条 一般社団法人日本調理科学会（以下「本会」という。）は、本会定款第3条に基づき、日本国内に次の支部を置く。

- (1) 東北・北海道支部
- (2) 関東支部
- (3) 東海・北陸支部
- (4) 近畿支部
- (5) 中国・四国支部
- (6) 九州支部

2 各支部の都道府県別管轄は、別に定める支部都道府県別割当表（以下別表という。）によるものとする。

3 支部は、その任務、構成及び運営に関し、理事会において定める本規程に従うものとする。

(支部会員)

第2条 支部会員は、別表に定める地区に在住又は勤務する本会会員をもって組織する。

(目的及び事業等)

第3条 以下の事項については、各支部において別に定める支部規約による。

- (1) 支部の目的
- (2) 支部の行う事業
- (3) 支部事務所所在地
- (4) 支部役員の種類
- (5) 支部役員の選任及び解任
- (6) 支部役員の職務及び任期
- (7) 支部総会
- (8) その他支部の運営に関して必要な事項

(支部長)

第4条 支部長の選任及び解任は、支部規約に定める手続きに従って行い、本会代議員総会の承認を受けるものとする。

(報告)

第5条 支部長は、別途定められる様式により、毎事業年度、次の事項について本会理事会に報告し、承認を受けるものとする。

- (1) 事業計画及び予算
- (2) 事業報告及び決算

(本規程の改廃)

第6条 本規程の改廃は、本会理事会の承認を受けるものとする。

附記

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第301条において定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

この規程は、平成27年1月31日より施行する。

## Ⅱ-2. 一般社団法人日本調理科学会支部交付金に関する内規

(目的)

第1条 一般社団法人日本調理科学支部交付金に関して必要なことを定める。

(配分)

第2条 交付金の配分は次による。

- (1) 各支部に一律に10万円配分する。
- (2) 正会員、学生会員に対し、各人300円を配分する。
- (3) 各支部に、10万円+300円×支部の(2)の会員数(前事業年度末日の数)を配分する。

(報告)

第3条 支部長は別途定められる様式により毎事業年度使途報告書を提出する。

2 使途報告書には領収書のコピーを添付する。

(余剰金)

第4条 余剰金は、事業年度末日までに本部に返金する。

(本内規の改廃)

第5条 この内規の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附記

この内規は、平成29年6月4日に施行する。

この内規は、令和元年8月25日に施行する。

「別表」

### 都道府県別割当表

平成12年1月22日 現在

- |             |                                          |
|-------------|------------------------------------------|
| 1. 東北・北海道支部 | 北海道、青森県、岩手県、秋田県、宮城県、山形県、福島県              |
| 2. 関東支部     | 東京都、神奈川県、千葉県、茨城県、栃木県、埼玉県、群馬県、新潟県、山梨県、静岡県 |
| 3. 東海・北陸支部  | 愛知県、岐阜県、三重県、長野県、富山県、石川県、福井県              |
| 4. 近畿支部     | 京都府、大阪府、奈良県、和歌山県、滋賀県、兵庫県                 |
| 5. 中国・四国支部  | 広島県、岡山県、鳥取県、島根県、山口県、香川県、徳島県、高知県、愛媛県      |
| 6. 九州支部     | 福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県         |

### Ⅲ 会員管理

#### Ⅲ-1 一般社団法人日本調理科学会会員に関する内規

(会員の権利)

第1条 会員は、次の諸事項について権利を有する。

(1) すべての会員は、日本調理科学会誌（以下「学会誌」という。）をオンライン公開後直ちに閲覧することができ、別に定める場合を除き、冊子体の送付を受ける。

(2) すべての会員は、一般社団法人日本調理科学会（以下「学会」という。）の刊行図書について特典を受けるほか、学会が主催する事業に参加することができる。

(3) 正会員、学生会員及び名誉会員は、学会主催の各種集会での研究発表及び学会誌への投稿ができる。

(4) 正会員は、代議員の選挙権及び被選挙権を有する。

(新入会員)

第2条 新入会員の入会日は、理事会の承認を得た日とする。

2 新入会員は、入会時にその事業年度の会費を1年分納入する。

3 新入会員には、その事業年度発行の全ての学会誌を遡って送付する。

(名誉会員)

第3条 一般社団法人日本調理科学会定款（以下「定款」という。）第6条の名誉会員は、満70歳以上の者で、学会の会長を経験した者並びに功労のあった者を理事会において推薦し、代議員総会で承認された者とする。

2 名誉会員の資格は、終身とする。

(学生会員)

第4条 学生会員は、在学証明書を提出するものとする。

2 学生会員のうち、4月1日の時点で満21歳未満の者はジュニア会員とし、会費の納入を要しない。ただし、冊子体の送付は受けられない。

(会員の退会)

第5条 事業年度途中の退会希望会員については、当該事業年度内は会員扱いとし、事業年度末に一括して退会処理をする。

2 退会希望会員については、当該事業年度中は会費納入義務を負い、被選挙権以外の全ての権利を有するものとする。

(会費未納者)

第6条 会費未納者については、会費未納事業年度の翌事業年度は会員として扱うが、冊子体は送付しないものとする。

2 会費未納事業年度の会費が納入された後、当該事業年度の初めに遡って冊子体を送付する。

(会員資格の喪失)

第7条 定款第11条により、納入すべき会費を納入期限（原則として前納）から2年以上過ぎても納入しなかった会員は、会員の資格を喪失する。

(内規の改廃)

第8条 この内規の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附 記

この内規は、平成10年5月28日に施行する。

この内規は、平成12年1月22日から施行する。

この内規は、平成13年9月5日から施行する。

この内規は、平成14年1月1日から施行する。

この内規は、平成25年8月22日から施行する。

この内規は、令和元年8月25日に施行する。

この内規は、令和7年4月26日から施行する。

## Ⅲ-2 一般社団法人日本調理科学会会費に関する規程

### (会費)

第1条 一般社団法人日本調理科学会定款第8条第1項に定める会費は、次のとおりとする。

(1) 正会員 年会費 7,000円

(2) 学生会員 年会費 3,000円

ただし、一般社団法人日本調理科学会会員に関する内規第4条第2項に定めるジュニア会員は無料とする

(3) 団体会員 年会費 13,000円

(4) 賛助会員 年会費(1口) 30,000円 (1口以上)

(5) 名誉会員 年会費を免除する

### (会費の請求)

第2条 会費未納者に対して、年2回(6月、12月)会費の請求を行う。

### (規程の改廃)

第3条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て、代議員総会に報告する。

### 附記

この内規は、昭和43年1月1日に施行する。

この内規は、昭和56年1月1日から施行する。

この内規は、昭和61年1月1日から施行する。

この内規は、平成2年1月1日から施行する。

この内規は、平成3年1月1日から施行する。

この内規は、平成9年1月1日から施行する。

この規程は、平成25年8月22日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月26日から施行する。

### Ⅲ-3 一般社団法人日本調理科学会慶弔に関する内規

(目的)

第1条 一般社団法人日本調理科学会正会員及び名誉会員の慶弔に関し必要なことを定める。

(慶事)

第2条 慶事に関しては、春・秋の叙勲者とする。

2 各支部長は、前項の受賞者を速やかに会長へ報告する。

3 会長は、受賞者に祝電を打つ。

(弔意)

第3条 弔意に関しては、各支部長は、名誉会員及び正会員のうち現・元役員の物故者を速やかに会長へ報告する。

2 会長は、名誉会員、現役員及び元会長・副会長・監事には、弔電及び生花一基をおくる。

3 会長は、前項の該当者以外について、必要に応じて弔電を打つ。

(日本調理科学会誌への掲載)

第4条 日本調理科学会誌会告欄等への掲載は、次による。

(1) 慶事の場合 氏名、受賞年月日、受賞内容及び所属をまとめて掲載する。

(2) 弔意の場合 物故者氏名、所属及び死亡年月日を掲載する。第3条第2項については、弔辞、略歴及び写真を掲載する。第3条第3項については、役職名を記載する。

(内規の改廃)

第5条 この内規の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附記

この内規は、平成10年5月28日に施行する。

この内規は、平成12年6月2日から施行する。

この内規は、平成25年8月22日から施行する。

この内規は、平成30年8月29日から施行する。

### Ⅲ-4 賛助会員の特典に関する申合せ

#### 1. 学会誌関連

- ①学会誌 2 冊発送（口数に関わらず 2 冊だが、2 口以上の場合、もし希望があれば増冊）する。
- ②学会誌及び研究発表要旨集に賛助会員名を掲載する。
- ③広告掲載費が安くなる。

| 掲載場所      | 掲載料（賛助会員） | 掲載料（一般） |
|-----------|-----------|---------|
| 表 2       | 1.5 万円    | 2 万円    |
| 表 3       | 1.5 万円    | 2 万円    |
| 表 4       | 2 万円      | 3 万円    |
| 後付け 1 ページ | 1 万円      | 1.5 万円  |
| 後付け半ページ   | 5 千円      | 8 千円    |

（内税）

#### 2. 大会関連

- ①1 口につき 2 名まで招待とする。
- ②招待枠外の大会参加希望者の参加費は、正会員と同等の額とする。
- ③2 口以上の賛助会員は、懇親会に 1 名招待する。

#### 3. 転載許諾料の特典

- ①正会員と同等の扱いとする

#### 4. この申合せの改廃は、理事会に報告しなければならない。

#### 附記

この申合せは、令和元年 8 月 25 日から施行する。

### Ⅲ-5 団体会員の特典に関する申合せ

#### 1. 学会誌関連

①学会誌 1 冊を発送する。

#### 2. 大会関連

①大会参加希望者の参加費及び学術交流会参加費は、正会員と同等の額とする。

#### 3. この申合せの改廃は、理事会に報告しなければならない。

#### 附記

この申合せは、令和 7 年 8 月 2 5 日から施行する。

### Ⅲ-6 ジュニア会員に関する申合せ

1. ジュニア会員の年次大会参加費は無料とする。
2. 情報交換会参加費は学生会員と同額とする。
3. 高校生以下の大会参加者 1 名につき 1 名の引率者の大会参加費は無料とする。
4. その他 大会実行委員会及び各支部の判断に委ねる。
5. この申合せの改廃は、理事会に報告しなければならない。

#### 附記

この申合せは、令和 7 年 4 月 2 6 日に施行する。

## IV 顕彰

### IV-1 一般社団法人日本調理科学会賞受賞規程

#### （設置）

第 1 条 一般社団法人日本調理科学会定款第 5 条第 3 項に基づいて、一般社団法人日本調理科学会賞を設ける。一般社団法人日本調理科学会賞は日本調理科学会学会賞（以下「学会賞」という。）、日本調理科学会奨励賞（以下「奨励賞」という。）、日本調理科学会功労賞（以下「功労賞」という。）の 3 賞とする。

#### （学会賞）

第 2 条 学会賞は、永年の研鑽により調理科学の研究分野において顕著な業績を挙げた正会員に授与する。

#### （奨励賞）

第 3 条 奨励賞は、優れた研究業績を挙げ、将来一層の発展が期待できる満 40 歳以下（受賞前事業年度末現在）の正会員に授与する。

#### （功労賞）

第 4 条 功労賞は、永年にわたり調理科学の発展、普及、教育に貢献した満 70 歳以上（同上）の正会員に授与する。

#### （推薦）

第 5 条 会長は、理事及び一般会員に対し、学会賞及び奨励賞の受賞候補者の推薦を依頼する。また、支部長に対し功労賞受賞候補者の推薦を依頼する。

#### （授与）

第 6 条 学会賞及び奨励賞受賞者には、年次大会において賞状及び副賞を贈呈する。功労賞受賞者には、年次大会において賞状及び記念品を贈呈する。

#### （選考）

第 7 条 一般社団法人日本調理科学会賞受賞候補者の選考は、学会賞選考委員会において行う。選考委員は会長が委嘱する。

#### （決定）

第 8 条 学会賞選考委員会は、候補者の業績等に基づいて審査し、選考理由を付して会長に報告する。会長は、これを理事会にはかり決定する。

#### （規程の改廃）

第 9 条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

#### 附記

この規程は、一般社団法人及び一般社団法人に関する法律第 301 条 2 項において定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

## IV-2 一般社団法人日本調理科学会若手研究者発表奨励賞規程

(目的)

第1条 若手研究者を応援し、その研究活動を奨励するためにこの賞を設ける。

(対象者)

第2条 大会開催年度4月1日現在40歳未満であり、あらかじめ演題登録時に、「若手研究者発表奨励賞」に応募することを申し出た会員個人とする。

(賞の対象内容)

第3条 対象者は、その年度の大会において、筆頭発表者かつ演者として同じ演題・内容を口頭及びポスター発表する。賞は、ポスター発表を対象とする。

(審査員)

第4条 庶務担当副会長、編集委員長（副会長）及び理事会で承認された理事2～3名とする。

(投票)

第5条 大会に参加した会員等が、投票用紙を用いて又は電磁的方法により投票する。

(開票)

第6条 庶務担当副会長、編集委員長（副会長）及び編集委員若干名で、投票終了後直ちに開票する。

(決定)

第7条 審査員は、開票結果を基に審議し、受賞者を決定する。

(報告及び公表)

第8条 庶務担当副会長は、決定後速やかに理事及び監事に報告する。

2 会長は学会誌に受賞者を公表する。

(授与)

第9条 受賞者には、決定後速やかに賞状を郵送する。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附記

この規程は、令和元年6月2日から施行する。

この規程は、令和3年5月8日から施行する。

## V 役員選出

### V-1 一般社団法人日本調理科学会選挙管理規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本調理科学会定款第13条に定める代議員、定款23条に定める理事（会長、筆頭副会長及び副会長を除く。以下同じ）、第23条に定める会長、筆頭副会長、副会長及び監事の選出に必要な事項を定めることを目的とする。

(選挙管理委員会)

第2条 会長は、選挙を実施する事業年度の5月末日までに選挙管理委員会を設け、選挙管理委員長を選定する。

2 選挙管理委員長は、選挙管理委員を選定するものとする。

3 選挙管理委員会は、選挙実施事業年度の6月末日までに、各支部へ選挙実施要綱を配布する。

4 選挙実施要綱には、代議員の算定定員（おおむね正会員30人の中から1人の割合）に選挙実施事業年度の前事業年度（以下「前事業年度」という。）末日における正会員総数に対する各支部正会員数の比率を乗じた数（端数は四捨五入）として算出した、各支部の代議員選出数を記載する。

5 選挙実施要綱には、前事業年度末日の学会正会員総数に対する支部正会員数の比率を、その中の最小の比率で除した数字を算出し、それを参考に決めた各支部の理事候補者選出数を記載するものとする。V-2の別表参照。

6 選挙管理委員会は、その事業年度のすべての選挙が終了したのちに解散する。

7 第1項及び第4項は理事会へ報告、第5項は理事会の承認を得る。

(代議員の選出)

第3条 代議員は、支部正会員（名誉会員、会長経験者、副会長経験者、監事経験者は除く）の中から支部ごとに選出する。

2 代議員の任期は2年とし、継続して2期代議員（平成23年10月2日以前の評議員も含む。以下同じ）に就任していたものは候補者とししない。

3 代議員の選出は、選挙実施要綱に基づき次の手続きにより行う。

（1）代議員の選出方法は、立候補者等からなる代議員候補者の中から、正会員による選挙により選出する。

（2）正会員は代議員選挙に立候補できる。

(理事候補者の選出)

第4条 理事候補者は、就任時に年齢が満70歳未満の支部正会員の中から支部ごとに選出する。

2 理事候補者は、支部役員及び代議員を経験した者とする。ただし、継続して2期理事に就任していた者は候補者とししない。

3 理事候補者の選出は、選挙実施要綱に基づき、次の手続きにより行う。

（1）理事候補者は、代議員をかねることができない。

（2）理事候補者は、正会員による選挙により選出する。

4 第3項のほか、本規程第5条により選出された会長は、理事候補者を4名指名できる。この場

合における理事候補者については第1項及び第2項の規定は適用しない。

5 代議員総会において承認された場合、第3項及び第4項の理事候補者は、理事とする。

#### (会長の選出)

第5条 会長候補者は、理事を2期以上経験した、就任時に年齢が満70歳未満の者を被選挙人有資格者として、この中から選出する。

2 会長の任期は2年とし、通算2期4年を限度とする。

3 会長の選出は、次の手続きに基づき、代議員選挙によって行う。

(1) 投票は、単記無記名とし、有効票のうち過半数を得た者を会長とする。

(2) 第1次選挙において有効票のうち過半数の得票を得た者がいない場合には、3位までの者について第2次選挙を行い、得票数の多い者を会長とする。得票数が同数の場合は、正会員としての期間が長い者を会長とする。

#### (副会長の選出)

第6条 副会長候補者は、理事を2期以上経験した（会長経験者は除く）、就任時に年齢が満70歳未満の者を被選挙人有資格者とし、この中から選出する。

2 副会長の任期は2年とし、通算2期4年を限度とし、再任を妨げない。

3 副会長の選出は、次の手続きに基づいて代議員選挙により行う。

(1) 副会長の選出は、会長が決定した後に行う。

(2) 副会長のうち1名は、筆頭副会長とする。

4 投票は無記名とし、有効票のうち、得票数の多い順に、関東支部から1名、その他の支部から1名とし、合計2名を選出する。得票数が同数の場合は、正会員としての期間が長い者を副会長とする。

5 第3項のほか、本規程第5条により選出された会長は副会長候補者を1名指名できる。

6 本規程第5条により選出された会長は、副会長として選出された2名の中から、筆頭副会長候補者を1名指名する。

7 代議員総会において承認された場合、第3項の副会長候補者は、副会長とする。

8 代議員総会において承認された場合、第5項の筆頭副会長候補者は、筆頭副会長とする。

#### (監事の選出)

第7条 監事候補者は、理事を通算2期以上経験した（会長経験者は除く）、就任時に年齢が満70歳未満の者を被選挙人有資格者とし、この中から選出する。

2 監事の任期は2年とし、再任することはできない。

3 監事の選出は、次の手続きに基づき代議員選挙により行う。

(1) 監事の選出は、副会長が決定した後に行う。

(2) 投票は無記名とし、有効票のうち、得票数の多い順に2名を選出する。得票数が同数の場合は、正会員としての期間が長い者を監事とする。

#### (報告)

第8条 支部は、代議員及び理事候補者の選出結果を、選挙実施事業年度の12月末日までに、選挙管理委員会に報告する。

2 選挙管理委員会は、代議員の選出結果を選挙実施事業年度の1月（又は2月）に開催される理事会に、役員の選出結果を選挙実施事業年度の翌事業年度の総会前に開催される理事会に報告する。

（規程の変更）

第9条 本規程の改廃は、理事会の承認を受けるものとする。

附記

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第301条第1項において定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

この規程は、平成27年1月31日より施行する。

この規程は、平成30年5月9日より施行する。

この規程は、令和元年6月27日より施行する。

## V-2 一般社団法人日本調理科学会選挙管理委員会内規及び別表

(設置)

第1条 一般社団法人日本調理科学会役員選挙のために選挙管理委員会を（以下「委員会」という。）を設置する。

(委員)

第2条 委員会の委員は次に掲げる者とする。

2 委員長は、会長・副会長・監事・理事（会長・副会長を除く理事。）候補者にならない者とする。例えば会長経験者等。

3 委員は、事務局員2名と、会長・副会長・監事・理事（会長・副会長を除く理事。）候補者にならない者、2名とする。

(選挙の日程)

第3条 選挙実施までの日程は次のようにする。

2 一般社団法人日本調理科学会選挙管理規程（以下「選挙管理規程」という。）に従い作成する。

3 委員会は、選挙実施事業年度の6月末日までに、代議員及び理事候補者（会長1名、副会長3名及び理事（会長指名）最大4名を除く）の支部別配当表を作る。別表参照。

4 委員会は、選挙実施事業年度の6月末日までに、各支部に選挙実施要綱を配布する。

5 各支部は、選挙実施事業年度の12月末日までに選挙を行い、支部選出代議員及び理事候補者の名簿を委員会に提出する。

6 委員会は、前第5項を受け、代議員名簿及び理事候補者名簿を作成する。

7 委員会は、選挙管理規程に従って被選挙人名簿である会長候補者名簿、副会長候補者名簿(会長選挙の後変更の可能性有)、監事候補者名簿(会長・副会長選挙の後変更の可能性有)を作る。

8 委員会は、選挙実施事業年度の1月から翌事業年度の総会前の理事会までに、会長、副会長、監事の選挙を行えるよう日程表を作成し、前第6項の代議員による選挙を実施する。

(選挙実施要綱)

第4条 第3条第5項の選挙実施要綱には以下を含む。

(1) 選挙管理規程

(2) 代議員及び理事候補者の支部別配当表

(3) 代議員及び理事候補者を前事業年度の12月末日までに委員会に提出するよう依頼する文書なお、文章には、支部選出の代議員又は理事候補者が、会長、副会長及び監事になったためにそれに欠員が生じた場合は、当該支部から補充してもらう旨を記す。

(選挙の実施)

第5条 選挙管理規程に従って以下の順に選挙を行う。

2 会長選挙

(1) 被選挙人名簿を作成する。なお投票用紙には、有効票は1名だけ選んでいるものとする旨を明記する。

(2) 有効票のうち過半数を得た者を選出する。第1次選挙で該当者がいない場合は3位までの者について第2次選挙を行い、得票数の多い者を選出する。

(3) 選出された会長候補は代議員を兼ねることができない。

### 3 副会長選挙

(1) 被選挙人名簿を作成する。なお投票用紙には、有効票は関東支部から1名、その他の支部から1名を選んでいるもののみとする旨を明記する。

(2) 有効票のうち、得票数の多い順に、関東支部から1名、その他の支部から1名を選出する。

(3) 選出された副会長候補は代議員を兼ねることができない。

### 4 監事選挙

(1) 被選挙人名簿を作成する。なお投票用紙には、有効票は2名を選んでいるもののみとする旨を明記する。

(2) 有効票のうち得票数の多い順に2名を選出する。

(3) 選出された監事候補は代議員を兼ねることができない。

(内規の改廃)

第6条 この内規の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

#### 附記

この内規は、平成23年8月29日に施行する。

この内規は、平成25年8月22日から施行する。

この内規は、平成27年1月31日から施行する。

この内規は、令和元年6月27日から施行する。

別表. 支部別代議員及び支部選出理事候補者数 (2019年度の例)

| 支部     | 正会員数 | 代議員数<br>(正会員数／<br>30) | 会員比率 | 会員比率／<br>最小会員比<br>率 | 理事<br>(支部長外) | 理事<br>(支部長) | 理事合計 |
|--------|------|-----------------------|------|---------------------|--------------|-------------|------|
| 東北・北海道 | 113  | 4                     | 9.2  | 1.00                | 1            | 1           | 2    |
| 関東     | 471  | 16                    | 38.2 | 4.15                | 4            | 1           | 5    |
| 東海・北陸  | 146  | 5                     | 11.8 | 1.29                | 1            | 1           | 2    |
| 近畿     | 246  | 8                     | 20.0 | 2.17                | 2            | 1           | 3    |
| 中国・四国  | 132  | 4                     | 10.7 | 1.16                | 1            | 1           | 2    |
| 九州     | 125  | 4                     | 10.1 | 1.10                | 1            | 1           | 2    |
| 合計     | 1233 | 41                    | 100  | 10.87               | 10           | 6           | 16   |

☆代議員は、正会員30人に一人の割合として算出した。

☆理事は20～25名で、会長・副会長4名、理事（会長指名）最大4名及び理事（支部長）6名を含む。各支部の理事（支部長外）は、会員比率／最小会員比率を算出し、6～11名の範囲で決定した。

☆算定の基準となる正会員数は、前事業年度末日の数。

## VI 委員会

### VI-1 一般社団法人日本調理科学会委員会規程

(設置)

第1条 一般社団法人日本調理科学会(以下「学会」という。)定款第36条に定める委員会の設置は、本規程の定めるところによる。

(常置委員会)

第2条 学会に、常置委員会として、編集委員会及び情報管理委員会を置く。

2 委員会は、理事のうちから会長が指名した正・副委員長、及び会長が委嘱した委員若干名をもって組織する。

3 委員の任期は、2年とする。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員の再任を妨げない。ただし、再任の任期は2期までとする。

5 委員長は、委員会の目的を達成するため、事業年度事業計画及び予算を会長に提出し、理事会の承認を得るものとする。

6 委員長は、理事会に経過を報告すると共に毎事業年度末に事業報告書及び会計報告書を提出しなければならない。

(特別委員会)

第3条 臨時に特別の事業を行うため、理事会の決議により特別委員会を置くことができる。

2 委員会は、会長が指名した正・副委員長、及び会長が委嘱した委員若干名を持って組織する。

3 前第2項の会長が委嘱した委員とは、次の各号に掲げる者とする。

(1) 正会員のうちから専門的知識を有する者

(2) その他会長が必要と認めた者

4 委員の任期は当該事業の目的達成までの期間とする。

5 委員長は、委員会の目的を達成するため、事業年度事業計画及び予算を会長に提出し、理事会の承認を得るものとする。

6 委員長は、理事会に経過を報告すると共に毎事業年度末に事業報告書及び会計報告書、及び次事業年度の事業計画及び予算書を提出しなければならない。

(研究委員会)

第4条 会長が調理科学における特定の研究について、研究及び研究者の交流を深める必要があると認める場合は、理事会の承認を得て研究委員会を置くことができる。

2 委員会の委員は、学会の会員に限る。

3 委員長は、会長の指名、又は委員の互選により定め、会長が委嘱する。

4 委員長は、委員会の目的を達成するための設置期間にわたる年度ごとの事業計画書及び予算書を会長に提出する。

5 会長は、理事会の承認を経て、毎年度若干の補助金を交付することができる。

6 交付された補助金は、委員会の運営に直接必要な経費に支出するものとする。

7 委員長は、毎事業年度末までに、当該事業年度の事業報告と補助金の会計報告書、及び次事業年度の事業計画及び予算書を提出するとともに、最終事業年度において、当該委員会の成果を評価し、その結果を報告しなければならない。

(規程の改廃)

第5条 本規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

#### 附記

この規程は、平成11年1月30日に施行する。

この規程は、平成10年9月10日から施行する。

この規程は、平成25年8月22日から施行する。

この規程は、平成30年8月29日から施行する。

## VI-2 一般社団法人日本調理科学会編集委員会規程

### (設置)

第1条 一般社団法人日本調理科学会委員会規程第2条により、常置委員会として編集委員会（以下「委員会」という。）を置く。

### (任務)

第2条 委員会は、一般社団法人日本調理科学会が発行する定期学術刊行誌「日本調理科学会誌」（以下「学会誌」という。）の企画・編集・刊行を行う。

2 委員会は、別に定める投稿論文審査内規に準拠して投稿論文の審査を行い、学会誌の編集を担当する。また学会誌掲載記事の企画・編集を担当する。

### (組織)

第3条 委員会は、正・副委員長及び委員若干名をもって構成する。

2 正・副委員長は、理事のうちから会長が指名する。

3 委員は、正・副委員長の推薦を受け、理事会の承認を経て会長が委嘱する。

### (任期)

第4条 委員の任期は2年とする。

2 委員の再任を妨げない。但し再任の任期は2期とする。

3 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

### (職務)

第5条 委員長は委員会を代表し、会務を総括する。

2 副委員長は委員長を補佐し、委員長に支障があるときには、その職務を代行する。

### (招集)

第6条 委員会は委員長がこれを招集する。

### (規程の改廃)

第7条 本規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

### 附記

この規程は、平成10年1月1日から施行する。

この規程は、平成16年5月29日から施行する。

この規程は、平成25年8月22日から施行する。

この規程は、平成30年8月29日から施行する。

## VI-2-1 一般社団法人日本調理科学会編集委員会内規

(編集責任担当者)

第 1 条 日本調理科学会誌(以下「学会誌」という。)の編集は、編集委員が輪番制で編集責任担当者としてその任にあたる。

(掲載記事)

第 2 条 学会誌の掲載記事は、投稿論文並びに総説、講座、教材研究、クッキングルーム、トピックス&オピニオン、編集委員会が必要と認めたもの、新刊紹介等とする。

2 投稿論文は、学会誌に掲載する論文投稿規程及び細則に従う。その審査については、投稿論文審査内規に定める。

3 教材研究、クッキングルーム、トピックス&オピニオン、編集委員会が必要と認めたものは、依頼原稿を原則とするが、投稿することもできる。投稿の場合は、編集委員会が採択したものについて学会誌に掲載する。

4 前項に記載した依頼原稿のテーマについては、編集委員会を選定する。依頼原稿の査読者は1名とし、依頼した編集委員がその任にあたる。依頼原稿は、特別な問題がない限り掲載することとする。

5 新刊紹介は、出版社又は著者より一般社団法人日本調理科学会(以下「学会」という。)に寄贈された書籍、及び編集委員より推薦された書籍のうち、編集委員会が採択したものについて編集委員が執筆する。

(英文校閲)

第 3 条 和文投稿論文に関しては、審査終了後英文抄録の校閲を行う。一回目の費用は学会負担とする。

2 英文投稿論文に関して、原則として校閲済みの論文を審査するが、審査の結果英文が不十分と判断された場合は、編集委員会から著者に再校閲を求める。費用は著者負担とする。

(謝礼等)

第 4 条 学会誌編集に関わる謝礼等について以下のように定める。

(1) 依頼原稿については、謝礼を支払い、別刷 30 部を贈呈する。金額については、別に定める。

(2) 投稿論文の査読謝礼は、図書カードとする。金額については、別に定める。

(3) 新刊紹介については、謝礼は支払わない。新刊書籍を執筆者に贈呈する。

(広告)

第 5 条 学会誌には、広告を掲載する。

2 広告料の金額については、別に定める。

(内規の改廃)

第 6 条 本内規の改廃は、理事会に報告しなければならない。

附記

この内規は、平成12年4月21日から施行する。

この内規は、平成20年1月26日から施行する。

この内規は、平成25年8月22日から施行する。

この内規は、平成27年8月23日から施行する。

この内規は、平成30年8月29日から施行する。

## VI-2-2 一般社団法人日本調理科学会謝礼等内規及び別表

(目的)

第1条 この内規は、日本調理科学会誌の編集に関わる謝礼等について定めるものである。

(依頼原稿の謝礼)

第2条 依頼原稿の謝礼(税引き手取り額)は以下の通りとする。

|        | 総説       | 講座       | 教材研究    | クッキング<br>ルーム | トピックス&<br>オピニオン |
|--------|----------|----------|---------|--------------|-----------------|
| 著者が会員外 | 18,000 円 | 18,000 円 | 9,000 円 | 9,000 円      | 4,500 円         |
| 著者が会員  | 9,000 円  | 9,000 円  | 4,500 円 | 4,500 円      | 0 円             |

(論文審査に対する謝礼)

第3条 投稿論文の査読謝礼は、1 論文につき 2、000 円の図書カードとする。

(広告料)

第4条 広告料は以下の通りとする。

| 掲載場所     | 掲載料      | 賛助会員掲載料  |
|----------|----------|----------|
| 表紙裏      | 20,000 円 | 15,000 円 |
| 裏表紙 中面   | 20,000 円 | 15,000 円 |
| 裏表紙      | 30,000 円 | 20,000 円 |
| 後付 1 ページ | 15,000 円 | 10,000 円 |
| 後付半ページ   | 8,000 円  | 5,000 円  |

(内規の改廃)

第5条 本内規の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附記

この内規は、平成25年8月22日から施行する。

この内規は、平成30年8月29日から施行する。

## VI-2-3 一般社団法人日本調理科学会投稿規程及び細則

### 「日本調理科学会誌」論文投稿規程

#### 1. 投稿論文の種類

- (1) 本誌に掲載する投稿論文は、調理科学に関する報文、ノート及び資料とする。
- (2) 報文とは、調理科学に関連のある研究で、新しい価値のある結論あるいは事実を含むと認められるものとする。
- (3) ノートとは、報文としては十分な内容を得るに至らないが、新しい事実、実験方法等を見出し、速報的にまとめ発表するに足ると判断されるものとする。
- (4) 資料とは、調査、統計、実験等をその内容とし、新たな資料として調理科学研究のため役立つものとする。

#### 2. 論文の長さ

- (1) 報文及び資料は、和文抄録、英文抄録及び図表を含めて、刷り上り10 ページまで、ノートは6 ページまでを原則とする（刷り上り1 ページは和文論文約2,500 字相当、英文論文約5,000 字相当）。
- (2) 和文抄録は400 字程度、英文抄録は150 語程度とする。抄録は本文の内容を簡潔にまとめたものとする。

#### 3. 倫理指針の遵守

人を対象にした研究（官能評価を含む）は、世界医師会（World Medical Association）総会にて承認されたヘルシンキ宣言（1964 年承認、2013 年改訂）の精神に則り、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」（令和3 年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1 号）等を遵守して行われたもので、著者らが所属する機関における研究倫理審査委員会等の審査で承認されたものとし、その旨を論文中に明記しなければならない。また、動物を用いた研究についても、「研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針」（平成18 年文部科学省告示第71 号）等を遵守し、動物実験委員会等の審査で承認された研究でなければならない。

#### 4. 著者

- (1) 正会員及び学生会員に限る（連名の場合は筆頭著者及び責任著者は、正会員又は学生会員でなければならない）。
- (2) 著者の数は、論文の内容に対して妥当であることとする。

#### 5. 投稿手続き

- (1) 投稿規程の細則は、別に定める。投稿原稿は、投稿規程及び同細則に則したものとする。

- (2) 投稿は、学会ホームページ

（<https://www.jscs.ne.jp/>）にアクセスし、「電子投稿・査読システム」のバナーをクリックするか、又は直接web システム

（<https://www.editorialmanager.com/cookeryscience/>）にアクセスして行う。

- (3) 投稿原稿の受付年月日は、web 投稿画面での受付日とする。なお、投稿規程及び同細則に著しくはずれている場合は、返却修正を求め、修正後の投稿原稿のweb再投稿画面での受付日を受付年月日とする。

#### 6. 論文査読審査

- (1) 投稿原稿の採否は編集委員会が決定する。
- (2) 編集委員会は査読審査の結果を著者に報告する。著者は査読者の所見に従って原稿を加除修正する。
- (3) 修正原稿の返送期限は特別な事情がない限り、2 か月以内とする。
- (4) 査読審査が終了した年月日をもって受理日とし、この時点の原稿を掲載決定論文とする。掲載決定論文には、原則として単純な誤字等の修正を除き追加・変更を行ってはならない。

#### 7. 論文の掲載

論文の掲載は原則として受理日の順による。

#### 8. 著者校正

著者校正は1 回行う。この際、印刷上の誤り以外の字句の修正、あるいは掲載決定論文になかった字句の挿入は認めない。

#### 9. 論文掲載料

- 論文が掲載された場合には、著者負担として下記（1）、（2）、（3）、（4）、（5）の費用を請求する。
- (1) 論文掲載料は6 ページまで2 万円、6 ページを超過した場合、超過分1 ページにつき5 千円とする。
  - (2) 共著者に非会員を含む場合は、一編ごとに非会員1 名につき3 千円の掲載料を請求する。
  - (3) カラー印刷は、コート紙または普通紙を選択でき、1 ページあたりコート紙3 万円、普通紙2 万円を加算請求する。
  - (4) この他トレースなど実費がかかる場合がある。
  - (5) 別刷は30 部までは無料、それ以上の部数は1 部100円 で著者負担とする。

## 10. 著作権（日本調理科学会著作権規程に基づく）

本学会に投稿される論文等に関する国内外の一切の著作権は採択された最終原稿が一般社団法人日本調理科学会編集委員会に提出された時点から本学会に帰属する。したがって、本学会が必要とする場合は転載し、また外部から引用の申請があったときは、本学会において検討のうえ許可することがある。ただし、著者は研究又は教育

のため、その他営利を目的とせず複製する場合は、本学会の許可なしに自著の引用を行うことができる（ただし、ウェブページに掲載する場合は除く）。その際には著作物中に学会の出版物にかかる出典を明記する。また、本学会誌に掲載された論文はJ-STAGEにより公開される。

## 11. その他

教材研究、クッキングルーム、トピックス&オピニオンは依頼原稿を原則とするが、投稿することもできる。投稿規程の細則は別に定める。

### （規程の改廃）

本規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

|    |      |              |
|----|------|--------------|
| 附則 | 改正施行 | 平成24年 12月15日 |
|    | 改正施行 | 平成25年 8月22日  |
|    | 改正施行 | 平成26年 4月 1日  |
|    | 改正施行 | 平成30年 2月 1日  |
|    | 改正施行 | 令和元年 6月 2日   |
|    | 改正施行 | 令和 2年 2月 1日  |
|    | 改正施行 | 令和 3年 2月 1日  |
|    | 改正施行 | 令和 4年 2月 1日  |
|    | 改正施行 | 令和 7年 4月 1日  |

## 「日本調理科学会誌」和文投稿規程の細則

### 1. 執筆形式

（1）原稿は以下に示すものを作成する。

1) 和文抄録及び英文抄録 2) 本文（引用文献を含む）  
3) 図（写真を含む） 4) 表

（2）用紙はA4判を使用する（図表も）。本文は縦置き横書きで、上下左右にそれぞれ4 cmの余白をとる。1枚あたり26字×32行で印字する。この場合本文の刷り上り1ページは原稿約3枚に相当する。

（3）本文の下段余白の中央にページ番号を、左又は右余白には行数5, 10, 15, 20, 25, 30の数字を記入する。

（4）ワード、エクセル、パワーポイント等により原稿を作

成し、webシステム上の手順に従ってPDFファイルを作成した後、PDFファイルの内容を確認のうえ、送信して投稿とする。

### 2. 論文標題

（1）標題は簡潔に内容を具体的に表すようにつける。「…に関する調理科学研究（IV）、…について」などのように主題と副題を分けることはできるだけ避ける。

（2）ランニングタイトル（短縮標題）は40字以内につける。なお40字以内であれば標題と同じでよい。

（3）英文標題は、冠詞・接続詞・前置詞以外の頭文字を大文字とする。

### 3. 本文の書き方

（1）投稿論文は原則として、緒言、実験方法あるいは調査方法、実験結果あるいは調査結果（結果および考察としてもよい）、考察、要約あるいは結語、謝辞、文献などの区分を設け、見出しをつける。ただし謝辞には見出しをつけない。資料、ノートについては上記の区分に従わなくてもよい。

（2）見出しは原則として次のようにする。

大見出し 1. 緒言（行中央）

中見出し (1) 定量法（行左寄せ）

小見出し 1) 温度（行左寄せ）

大見出しは**太ゴシック体**、中見出しは**太明朝体**、小見出しは明朝体、さらに小さい見出しを必要とする場合には明朝体で1文字分空けて適宜符号を用いて記す。いずれの場合も本文は改行し、1文字分空けて記す。

（3）論文は原則として常用漢字、新かなづかいとする。単位は原則として国際単位（SI）とし、必要があれば記号一覧表をつける。単位の記号は、50 kg, 100 mm, 30degのように数値と単位の間に半角スペースを入れる。

ただし、%と℃にはスペースを入れない。

（4）普通に用いられている外国語の術語、物質名などはカタカナとする（例：paper chromatography → ペーパークロマトグラフィ）。カタカナにすることによって意味が不明確になるおそれのあるものはこの限りではない。

（5）文章中の元素名及び化合物名は原則として文部省・日本化学会著「学術用語集化学編」の和名で書く。

（例：HCOOH はギ酸、Cl<sub>2</sub> は塩素とし、MeOH, HO-◯などは用いない）。

（6）数字は原則としてアラビア数字とする（例：表1, 図2, 30 mm, 4 g, 5 時間など）。

（7）, 。 「」（ ） 及びハイフンなどは全角を使用する。改

行の場合は行のはじめを1文字分空ける。数字及びアルファベットは半角を使用する。

(8) 文章中の式は  $\frac{a+b}{c+d}$  のように2行にするのは避け、

$(a+b)/(c+d)$  のようにする。化学構造式の複雑なものは図に準じて扱う。

(9) 文章中に文献の文章をそのまま引用する場合には、引用した文章を「」で括る。

#### 4. 図及び表

(1) 図(写真を含む)と表は分け、それぞれを1ファイルになるべくつめて作成するのが望ましい。ファイル名には、半角英数を用いることが望ましい。

(2) 図の場合は図の下に、表の場合は表の上にタイトルを付す。図1(Fig. 1)あるいは表1(Table 1)のタイトルを英文で書く場合には、簡潔に、内容を総括的に表現したものにする。和文論文の場合でもタイトル・説明等は英文の表記が望ましい。

(3) 特に必要でない限り、同一データを図、表で重複させない。

(4) 図表の挿入位置は、本文中に図表の文字を赤字にして示す。

(5) 図は白黒を原則とする。サイズは仕上がり原寸で、片段に収める場合は横8 cm 以内、両段にまたがる場合は横16 cm 以内とする。カラー印刷が必要な場合は、その旨を明記する。

(6) 写真は白黒写真を用いる。顕微鏡写真などの倍率は写真の一部に縮尺で明示する。カラー印刷が必要な場合は、その旨を明記する。

(7) 図及び写真について、著者が希望した場合もしくは編集委員会が掲載上不適当と認めた場合には、印刷所においてトレース等を行う。費用は実費とする。複雑な化学構造式などもこれに準ずる。

#### 5. 利益相反

著者は、利益相反に関する申告をしなければならない。

利益相反は引用文献の直前に記す。

#### 6. 引用文献の書き方

(1) 本文中において文献の引用を明示する際の表記は、次の①法又は②法のいずれかとする。

①法：本文中の該当箇所に(著者名、年号)として記す。著者名の記載は、著者が単独の場合には〈姓のみ〉、2名の場合には〈P(姓)とQ(姓)〉、3名以上の場合には〈筆頭

著者名(姓)等〉とする。引用文献の欄には、筆頭著者の姓のアルファベット順に記す。その際、同一著者の場合には年号順に、さらに同年に2報以上ある場合には年号の後にa, b等を付して区別する。なお、オンライン文献の場合、本文中に記載する文献の年号は、(2)の4)に記す更新年月日となる。ただし、更新年月日が明記されていないオンライン文献もあるため、その場合には①法ではなく、次の②法による書き方が望ましい。

②法：本文中の該当箇所の右肩に<sup>1)</sup>, <sup>2)</sup>のように通し番号を付す。引用文献の欄には、番号順に記す。

(2) 引用文献は、本文の最後に以下のようにまとめて記す。

1) 雑誌の場合：〈著者名全員を、で区切る〉〈西暦発行年(XXXX)〉、〈論文タイトル〉、〈雑誌名(英文の場合はイタリック体)〉、〈巻(太字)(号)〉、〈引用開始頁-終了頁000-000〉なお、和文誌の場合には、雑誌名は原則として省略せずに記載する。ただし、略誌名を制定している学会誌については、略誌名を使用してもよい。英文誌の場合には、Chem. Abs. による略誌名を使用する。

日本調理科学会誌に掲載されている英文論文を引用する場合は、雑誌名を省略せずローマ字綴りで示し、( )に雑誌英名の略誌名として*J. Cookery Sci. Jpn.*を記す。

2) 単行本の場合：〈著者名全員を、で区切る〉〈西暦発行年(XXXX)〉、〈章のタイトル〉、〈「書名」(英文の場合はイタリック体)〉、〈編集者名〉、〈発行所〉、〈発行地〉、〈引用開始頁-終了頁pp. 000-000〉なお、1冊の単行本から5か所まで引用する場合には、引用開始頁-終了頁を、(カンマ)で区切りながら続けて記載する。章・節などの著者名は割愛する。1冊の単行本から6か所以上引用する場合には、単行本全体を引用文献とする。引用開始頁-終了頁や章・節などの著者名は割愛する。

3) 特許の場合：〈特許権者又は出願者名〉〈登録又は公開年月日(XXXX/XX/XX)〉、〈題名〉、〈特許番号又は公開番号〉

4) オンライン文献の場合：〈著者名〉〈更新年月日(XXXX/XX/XX)〉、〈ウェブサイトの題名〉、〈ウェブサイトのURL〉、〈閲覧年月日(XXXX/XX/XX)〉ただし、更新年月日は必須項目ではないが、画面に表示されている場合はなるべく記述すること。

#### 文献記載例

①法による場合

Otsuki, N., Hirase, A., Nakamura, M., Kurokawa, M. and Ichikawa, Y. (2023), The effect of the cook-chill process on the quality of butter rice cooking with a steam convection oven, *Nihon Chourikagaku Kaishi (J. Cookery Sci. Jpn.)*, **56** (4), 163-171

消費者庁 (2015/4/1), 外食等におけるアレルギー情報の提供の在り方検討会中間報告,  
[https://www.caa.go.jp/policies/policy/food\\_labeling/other/review\\_meeting\\_004/pdf/syokuhin1429.pdf](https://www.caa.go.jp/policies/policy/food_labeling/other/review_meeting_004/pdf/syokuhin1429.pdf),  
 (2024/2/29)

曾矢麻理子, 小林三智子 (2024), にんじんピューレの糖含有量に対する甘味度の評価—HPLC 測定値と官能評価による比較—, 日本家政学会誌, **75** (10), 493-499 上原宏, 持橋大地 (2023), クッカーリー・データサイエンスの研究動向とその可能性, 日本調理科学会誌, **56** (4), 172-178

山根健司, 近藤文哉, 瀧岡康範, 根本和洋, 松島憲一 (2024a), 普通ソバ (*Fagopyrum esculentum* Moench) の寒晒し処理における異なる処理環境が及ぼす成分変化への影響, 日本調理科学会誌, **57** (5), 281-291

山根健司, 根本和洋, 松島憲一 (2024b), 寒晒蕎麦の伝統的製造地における歴史および現在の製造地における実態調査, 日本調理科学会誌, **57** (5), 292-303

⑧法による場合

- 綾部園子 (2022), コロナ禍における調理学実習に関するアンケート調査結果について, 日本調理科学会誌, **55** (6), 263-267
- Moriyama, T., Yano, E., Kitta, K., Kawamoto, S., Kawamura, Y. and Todoriki, S. (2013), Effect of gamma irradiation on soybean allergen levels, *Biosci. Biotechnol. Biochem.*, **77** (12), 2371-2377
- 長尾慶子 (2022), 「クッカーリーサイエンス ふくろむ加熱調理—コロケのはれつ・ドーナツのきれつ—」, 建帛社, 東京, pp. 44-49
- 奥西智哉 (2021), 米粉パン, 「食物と健康の科学シリーズ 米の科学」, 高野克己, 谷口亜樹子編, 朝倉書店, 東京, pp. 141-143, pp. 145-147
- 橋本賢樹, 林祐一 (2017/3/24), 刃物の切れ味測定装置, 特許第6111451号
- 文部科学省 (2024/6/12), 学校給食に関する実態調査の結果について,

[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/toukei/chousa05/kyuusoku/mext\\_02772.html](https://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/chousa05/kyuusoku/mext_02772.html), (2024/6/25)

## 付 則

- 訂正原稿が期限内に編集委員会に到着しない場合, あるいは著者が査読者の指摘以外に著しく内容を変更した場合に, 返送原稿の受領日をもって新しい受付日とすることがある。
- 初校は原則として著者校正とする。校正に際して, ミスプリント以外の訂正, 変更は認めない。
- 提出された原稿・写真等は返却しない。
- 教材研究, クッキングルーム, トピックス&オピニオンは, 依頼原稿を原則とするが, 投稿することもできる。特別枠として編集委員会が掲載を認めたものは別に定める。投稿の場合は, 以下に従う。

(1) 教材研究は, 具体的な実践例や活動報告など, 教育機関などで取り上げる教材として参考になる内容を紹介する。クッキングルームは, 各地域の食材, 料理, 調理方法などについて, 食生活の特徴などと関連させて紹介する。トピックス&オピニオンは, 調理科学的視点から見た時事問題や提言などを紹介する。

(2) 投稿者数は原則2名以内とし, 正会員及び学生会員に限る。

(3) 原稿の長さはいずれの場合も原則として4頁以内とする。

(4) 掲載料 15,000 円

(5) 図, 表, 引用文献は投稿論文に準ずる。

### (細則の改廃)

本細則の改廃は, 委員会の議を経て理事会に報告する。

|    |      |              |
|----|------|--------------|
| 附則 | 改正施行 | 平成24年 12月15日 |
|    | 改正施行 | 平成25年 8月22日  |
|    | 改正施行 | 平成26年 4月 1日  |
|    | 改正施行 | 平成26年 11月 1日 |
|    | 改正施行 | 平成28年 2月 1日  |
|    | 改正施行 | 平成30年 2月 1日  |
|    | 改正施行 | 令和 2年 2月 1日  |
|    | 改正施行 | 令和 4年 2月 1日  |
|    | 改正施行 | 令和 7年 4月 1日  |

## 「日本調理科学会誌」英文投稿規程の細則

### 1. 執筆形式

- (1) 原稿は以下に示すものを作成する。

- 1) 和文抄録及び英文抄録 2) 本文(引用文献を含む)  
3) 図(写真を含む) 4) 表
- (2) 用紙はA4判を使用する(図表も)。本文は縦置き横書きで上下左右にそれぞれ4 cmの余白を取る。1枚あたり28行を標準とする。フォントサイズ12ポイントで印字し、各行は行頭をそろえる。字体はTimes New Romanが望ましい。この場合、本文の刷り上り1ページは、原稿約3枚に相当する。
- (3) 本文の下段余白の中央にページ番号を、左又は右余白には行数5, 10, 15, 20, 25の数字を記入する。
- (4) ワード、エクセル、パワーポイント等により原稿を作成し、webシステム上の手順に従ってPDFファイルを作成した後、PDFファイルの内容を確認のうえ、送信して投稿とする。

## 2. 論文標題

- (1) 標題は簡潔に内容を具体的に表すようにつける。
- (2) ランニングタイトル(短縮標題)は70字以内(スペースを含む)につける。なお、70字以内であれば標題と同じでよい。
- (3) 英文標題は、冠詞・接続詞・前置詞以外の頭文字を大文字とする。

## 3. 本文の書き方

- (1) 投稿論文は原則として、**INTRODUCTION, MATERIALS and METHODS, RESULTS (RESULTS and DISCUSSION**としてもよい)、**DISCUSSION, CONCLUSION, ACKNOWLEDGEMENT, REFERENCES**などの区分を設けて見出しを行の中央に記載する。ただし謝辞には見出しをつけない。資料、ノートについては上記の区分に従わなくてもよい。
- (2) 見出しは原則として次のようにする。
- 大見出し **INTRODUCTION** (行中央)  
中見出し **Assay** (行左寄せ)  
小見出し 1. Temperature (行左寄せ)
- 大見出しは**太ゴシック体**、中見出しは**太Times New Roman**、小見出しはTimes New Roman、さらに小さい見出しを必要とする場合にはTimes New Romanで3文字分空けて適宜符号を用いて記す。いずれの場合も本文は改行とし、3文字分あけて記す。
- (3) 単位は原則として国際単位(SI)とし、必要があれば記号一覧表をつける。単位の記号は、50 kg, 100 mm, 30 degのように数値と単位の間に半角スペースを入れ

- る。ただし、%と℃にはスペースを入れない。
- (4) 文章中の元素名及び化合物名は原則として文部省・日本化学会著「学術用語集化学編」の英名で書く。(例: HCOOHはformic acid, Cl<sub>2</sub>はdichlorineとし、MeOH, HO-などは用いない。)
- (5) 数字は原則としてアラビア数字とする(例: Table 1, Fig. 2, 30 mm, 4 gなど)。
- (6) 右揃えは行わない。
- (7) 論文の書き出しや改行の場合は3文字分下げる。
- (8) 文章中の数式は $\frac{a+b}{c+d}$ のように2行にするのは避け、  
(a+b) / (c+d)のようにする。化学構造式の複雑なものは図に準じて扱う。

## 4. 図及び表

- (1) 図(写真を含む)と表は分け、それぞれを1ファイルになるべくつめて作成するのが望ましい。ファイル名には、半角英数を用いることが望ましい。
- (2) 図の場合は図の下に、表の場合は表の上にタイトルを付す。Fig. 1あるいはTable 1のタイトルは、簡潔に、内容を総括的に表現したものにする。
- (3) 特に必要でない限り、同一データを図、表で重複させない。
- (4) 図表の挿入位置は、本文中に図表の文字を赤字にして示す。
- (5) 図は白黒を原則とする。サイズは仕上がり原寸で、片段に収める場合は横8 cm以内、両段にまたがる場合は横16 cm以内とする。カラー印刷が必要な場合は、その旨を明記する。
- (6) 写真は白黒写真を用いる。顕微鏡写真などの倍率は写真の一部に縮尺で明示する。カラー印刷が必要な場合は、その旨を明記する。
- (7) 図及び写真について、著者が希望した場合もしくは編集委員会が掲載上不適当と認めた場合には、印刷所においてトレース等を行う。費用は実費とする。複雑な化学構造式などもこれに準ずる。

## 5. 利益相反

- 著者は、利益相反に関する申告をしなければならない。  
利益相反は引用文献の直前に記す。

## 6. 引用文献の書き方

- (1) 本文中の引用文献の書き方は次のとおりとする。引用文献の著者名と年号を( )に入れる。著者名は姓のみと

し、連名の場合2名まではそのまま記し、3名以上の場合  
は筆頭者のみ記す。同年に2報以上ある場合はa, b…と表  
記する。引用文献の欄には筆頭著者の姓のアルファベット  
順に記す。

(2) 引用文献は本文の最後に下記のようにまとめて記す。

- 1) 雑誌の場合：〈著者名全員を， で区切る〉〈西暦  
発行年 (XXXX)〉，〈論文タイトル〉，〈雑誌名 (イタ  
リック体)〉，〈巻 (太字) (号)〉，〈引用開始頁-終  
了頁000-000〉英文誌名はChem. Abs. に準拠した略称で  
示す。(http://cassi.cas.org/search.jsp)
- 2) 単行本の場合：〈著者名全員を， で区切る〉〈西暦  
発行年 (XXXX)〉，〈章のタイトル〉，〈“書名 (イタ  
リック体)”〉，〈編集者名〉，〈発行所〉，〈発行  
地〉，〈引用開始頁-終了頁pp. 000-000〉
- 3) 特許の場合：〈特許権者又は出願者名〉〈登録又は  
公開年月日 (XXXX/XX/XX)〉，〈題名〉，〈特許番号  
又は公開番号〉
- 4) オンライン文献の場合：〈著者名〉〈更新年月日  
(XXXX/XX/XX)〉，〈ウェブサイトの題名〉，〈ウェ  
ブサイトのURL〉，〈閲覧年月日 (XXXX/XX/XX)〉た  
だし，更新年月日は必須項目ではないが，画面に表示さ  
れている場合はなるべく記述すること。

(3) 引用文献が日本語で書かれている場合には，タイトルの  
後に (in Japanese) を入れる。和文誌名は省略せずに  
イタリック体のローマ字綴りで示し， ( ) に雑誌英名の  
略誌名を入れる。

#### 文献記載例

Davidson, P. (2008/5/28), Artificial throat,  
EP1639364B1 Felix, R. and Aberham, H. F. (2019a),  
Modelling of food processes under uncertainly:  
Mechanistic 3D model of chicken meat roasting, *J. Food  
Eng.*, **262**, 49-59

Felix, R., Jacob, L. S. and Aberham, H. F. (2019b),  
Prediction of thermal induced color changes of chicken  
breast meat during convective roasting: A combined  
mechanistic and kinetic modelling approach, *Food  
control*, **104**, 42-49

Ikegaya, A. (2023), Effect of the addition of spreadable  
materials containing fats and oils on the physical  
properties of simulated food bolus of bread, *Nihon  
Chourikagaku Kaishi (J. Cookery Sci. Jpn.)*, **56** (5), 199-  
208 Manabe, M., Ishizaki, S., Yamagishi, U., Yoshioka, T.

and Oginome, N. (2014), Retronasal odor of dried  
bonito stock induces umami taste and improves the  
palatability of saltiness. *J. Food Sci.*, **74** (9), S315-S321

Matsumoto, F. (1988), “*Tabemono to Mizu*” (in  
Japanese), Kaseikyoikusha, Tokyo, pp. 78-80

Ministry of Health, Labour and Welfare (2017/6/16), The  
sanitary management manual of large-scale cooking  
facilities, <https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11130500-Shokuhinanzentu/0000168026.pdf> (in Japanese), (2022/3/1)

Tsuji, M. and Manabe, M. (2014), Distribution of  
Kanazawa's good luck sweets in Ishikawa prefecture  
(in Japanese), *Nihon Chourikagaku Kaishi (J. Cookery  
Sci. Jpn.)*, **47** (3), 171-182

Voragen, A. G. J., Pilnik, W., Thibault, J. F., Axelos, M. A.  
V. and Renard, C. M. G. C. (1995), Pectins, “*In Food  
polysaccharides and their applications*”, Stephen, A. M., Ed.,  
Marcel Dekker, New York, pp. 287-339

#### 付 則

1. 英語での投稿にあたっては，校閲記録を提出する。な  
お，その場合でも査読審査の結果，英文が不十分と判断さ  
れた場合，又は校閲を受けることが困難な場合には，編集  
委員会において専門家に校閲を依頼するが，それに要する  
費用は著者の負担とする。
2. 訂正原稿が期限内に編集委員会に到着しない場合，ある  
いは著者が査読者の指摘以外に著しく内容を変更した場合  
に，返送原稿の受領日をもって新しい受付日とすることが  
ある。
3. 初校は原則として著者校正とする。校正に際して，ミス  
プリント以外の訂正，変更は認めない。
4. 提出された原稿・写真等は返却しない。

#### (細則の改廃)

本細則の改廃は，委員会の議を経て理事会に報告する。

|    |      |              |
|----|------|--------------|
| 附則 | 改正施行 | 平成24年 12月15日 |
|    | 改正施行 | 平成25年 8月22日  |
|    | 改正施行 | 平成26年 4月 1日  |
|    | 改正施行 | 平成26年 11月 1日 |
|    | 改正施行 | 平成28年 2月 1日  |
|    | 改正施行 | 平成30年 2月 1日  |
|    | 改正施行 | 令和 2年 2月 1日  |
|    | 改正施行 | 令和 4年 2月 1日  |
|    | 改正施行 | 令和 7年 4月 1日  |

## VI-2-4 一般社団法人日本調理科学会投稿論文審査内規及び別表

(担当編集委員)

第1条 編集委員長（以下「委員長」という。）は、当該投稿論文の研究分野に応じて速やかに担当編集委員1名を選任する。

2 担当編集委員は、審査の開始に先立ち、論文投稿規程及び細則に反する事項等は著者に修正を求める。軽微な逸脱についてはその限りではない。また、投稿論文が日本調理科学会誌掲載に該当しないものに関しては、委員長と相談の上、審査を終了する。

(査読者)

第2条 担当編集委員は、査読者2名を選任して速やかに審査を依頼する。

2 依頼した査読者が辞退した場合は、速やかに次の査読者を選任し依頼する。

3 査読者は、当該論文の研究分野に専門的知識を有する者で、一般社団法人日本調理科学会会員資格の有無を問わない。また、編集委員の中から査読者を選任することを妨げない。

4 査読者は原則として、論文受領後指定された期日までに審査を終了しなければならない。指定する期日は別に定める。

5 査読者は、審査結果並びに審査所見からなる審査報告書を作成する。

6 査読者による審査は、原則2回以内とする。

(論文審査の判定等)

第3条 論文審査の判定は、A（受理）、B（要修正、再査読なし）、C（要修正、再査読あり）、D（要修正、ノートへの種別変更）、E（要修正、資料への種別変更）、F（却下）のいずれかとする。

2 担当編集委員は審査報告書に基づき、論文審査の判定を行う。B、C、D、E判定の場合、投稿者に対し論文の修正を求め、2か月以内に再提出することを要請する。

3 2名の査読者の判定が分かれ、1名の査読者がD以下の判定をした場合は、担当編集委員が判定の上、第3査読者を立てることがある。

4 論文審査の判定の詳細については、下記の表を参考とする。審査所見の内容によっては下記以外の判定もあり得る。

(内規の改廃)

第4条 この内規の改廃は、理事会に報告しなければならない。

附記

この内規は、平成25年8月22日から施行する。

| 査読者判定 |           | 担当編集委員判定  | 備 考                                                                                                     |
|-------|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 査読者①  | 査読者②      |           |                                                                                                         |
| A     | A         | A、又はB     | 担当編集委員の判定がAの場合は論文受理とし、英文抄録の校閲を依頼する。<br>担当編集委員の判定がBの場合は著者に返却する。修正後再提出されたものは、担当編集委員が確認の上受理し、英文抄録の校閲を依頼する。 |
| B     | A、B       | B         | 著者に返却し、修正後再提出されたものは、担当編集委員が確認の上受理し、英文抄録の校閲を依頼する。                                                        |
| C     | A、B、C     | C         | 著者に返却し、修正後再提出されたものは、Cの判定をした査読者が再査読を行う。                                                                  |
| D     | A、B、C、D   | D、又は査読者変更 | 担当編集委員が判定の上、D又は第3の査読者に依頼する。                                                                             |
| E     | A、B、C、D、E | E、又は査読者変更 | 担当編集委員が判定の上、E又は第3の査読者に依頼する。                                                                             |
| F     | A、B、C、D、E | F、又は査読者変更 | 担当編集委員が判定の上、F又は第3の査読者に依頼する。                                                                             |
| F     | F         | F         | 却下                                                                                                      |

## VI-2-5 一般社団法人日本調理科学会著作権規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本調理科学会（以下学会という。）が編集・発行する著作物（報文・ノート・資料・研究報告・会告の予稿・原稿等をいい、学会の依頼によって投稿されるものを含む。以下、同じ。）に関する著作者・投稿者（以下、あわせて「著作者」という。）の著作権の取扱に関して取り決めるものである。

(著作権の帰属・著作人格権不行使特約)

第2条 学会誌に投稿される論文等に関する国内外の一切の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定するすべての権利を含む。）は、採択された最終原稿が一般社団法人日本調理科学会編集委員会に提出された時点から、学会に帰属する。

2 前項によって著作権が学会に帰属するに至ったとき、著作者は、以下各号に該当する場合には、学会と学会が許諾する者に対して、著作人格権（著作権法第18条から第20条までに規定するすべての権利）を行使しないものとする。

- (1) 翻訳及びこれに伴う改変
- (2) 電子的配布に伴う改変
- (3) アブストラクトのみ抽出して利用
- (4) 前各号の他の利用に伴う改変

但し、学会は、前項各号の改変等について、著作者の名誉を損なうことのないよう十分に留意するものとする。

(著作者による著作物の利用)

第3条 第2条第1項によって著作権が学会に帰属するに至ったとき、著作者は、学会に事前に申し出を行った上、学会の指示する条件に従って、当該著作物を利用することができる。

2 前項にかかわらず、著作者は、研究又は教育のため、その他営利を目的とせずに複製する場合（ウェブページに掲載する場合は除く。）は、学会への申し出を行うことなく、当該著作物を利用することができる。

但し、その際、著作者は著作物中に学会の出版物にかかる出典を明記しなければならない。

(第三者への利用許諾)

第4条 第三者から著作権の利用許諾要請があった場合、学会が適当と認めたものについて要請に応じることができる。また、学会は、利用許諾する権利の運用を外部機関に委託することができる。

2 前項の措置によって第三者から学会に対価の支払いがあった場合には、学会会計に繰り入れる。

(二重投稿の禁止)

第5条 論文等のうち、学会が査読の上学会誌への採択を決定したものについては、著作者は他の学会に投稿することはできない。

(著作権侵害及び紛争処理)

第6条 学会が著作権を有する論文等に対して第三者による著作権侵害（あるいは侵害の疑い）があった場合、学会と著作者が対応について協議し、解決を図るものとする。

2 学会に投稿された論文等が第三者の著作権その他の権利及び利益の侵害問題を生じさせた場合、当該論文等の著作者が一切の責任を負い、学会に損害が生じた場合には学会の受けた損害を賠償する義務を負う。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附記

この規程は、平成10年5月28日から施行する。

この規程は、平成21年1月24日から施行する。

この規程は、平成25年8月22日から施行する。

## VI-2-6 転載利用許諾に関する申合せ

一般社団法人日本調理科学会（以下、本学会と略す）は、令和元年6月より学術著作権協会へ転載利用許諾業務の一部を委託した。

ついては、委託／非委託の区別と本学会事務局で対応する転載利用許諾規則を以下に定める。

### 1. 転載利用許諾の申込みについて

本学会が著作権を有する著作物を転載利用するものは、あらかじめ本学会事務局に申し出なくてはならない。ただし、著作権規程第3条第2項に該当する場合は、本学会への申し出は不要である。

### 2. 学術著作権協会への転載利用許諾業務委託について

非会員又は賛助会員以外の企業・団体から転載利用の申し出があった場合、非営利かつ教育目的であれば無料とし、それ以外の場合は、学術著作権協会 (<https://www.jaacc.org/>)が提供している転載許諾システムを通じて申請してもらう。

### 3. 本学会事務局における転載利用許諾業務について

正会員、学生会員、賛助会員から転載利用の申し出があった場合、著作権規程第3条第2項に該当する事案かどうかを確認し、該当する場合は、規程内容を案内する。該当しない場合の転載利用料金は、自著については無料、その他の著者の場合は1著作当たり5000円（税抜き）と定める。なお、複数件の転載を希望する場合でも同一著作に帰属する場合は、1著作とみなす。

### 4. 転載利用許諾の申請の案内について

本申合せの内容に従って、学会誌に掲載する。

### 5. この申合せの改廃は、理事会に報告しなければならない。

## 附記

この申合せは、令和元年8月25日から施行する。

この申合せは、令和2年8月31日から施行する。

この申合せは、令和5年4月23日から施行する。

### VI-3 一般社団法人日本調理科学会情報管理委員会規程

#### (設置)

第1条 一般社団法人日本調理科学会委員会規程第2条により、常置委員会として情報管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

#### (任務)

第2条 委員会は、一般社団法人日本調理科学会（以下「学会」という。）の情報化の在り方を検討し、情報に関する構想・方針を策定する。

2 委員会は、学会の情報提供及び管理に関することを担当する

#### (組織)

第3条 委員会は、正・副委員長及び委員若干名をもって組織する。

2 正・副委員長は、理事のうちから会長が指名する。

3 委員は、次の各号に掲げる者に会長が委嘱し、理事会に報告する。

(1) 理事のうちから会長が指名する者

(2) 正会員のうちから専門的知識を有する者

(3) その他会長が必要と認めた者

#### (任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。

2 委員の再任は妨げない。ただし、再任の任期は2期とする。

3 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

#### (職務)

第5条 委員長は委員会を代表し、会務を総括する。

2 副委員長は委員長を補佐し、委員長に支障があるときには、その職務を代理する。

#### (招集)

第6条 委員会は委員長がこれを招集する。

#### (規程の改廃)

第7条 本規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

#### 附記

この規則は、平成14年5月31日に施行する。

この規則は、平成14年6月1日から施行する。

この規則は、平成25年8月22日から施行する。

この規則は、平成30年8月29日から施行する。

## **VII 事務局管理**

### **VII-1 一般社団法人日本調理科学会経理規程及び別表**

#### 第一章 総則

##### (目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本調理科学会（以下「学会」という。）の会計処理並びに計算書類等の作成に関する基準を定め、学会の経理業務を正確かつ迅速に処理し、学会の財政状態を明確にして、学会の健全な運営と発展に資することを目的とする。

##### (運用)

第2条 学会の経理は、法令、学会の定款及び公益法人会計基準等に別段の定めのある場合を除き、この経理規程の定めるところによる。

##### (経理の原則)

第3条 学会の経理は、公益法人会計基準の主旨に基づき、経営の実態及び財政状態を明らかにするものでなければならない。

##### (事業年度)

第4条 学会の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

##### (会計の区分)

第5条 法令の要請等により必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。また、会計は事業部門と管理部門に分けて経理処理を行う。

##### (収支予算書の作成)

第6条 学会は、毎事業年度の開始の日の前日までに、正味財産増減計算書に準ずる様式をもって収支予算書を作成しなければならない。

##### (経理責任者)

第7条 経理責任者は、会計担当理事とする。

##### (経理事務担当者)

第8条 経理事務担当者は、経理責任者の指示に従って経理事務を処理するものとする。

#### 第二章 正味財産増減計算

##### (正味財産増減計算の区分)

第9条 正味財産増減計算書は、経常増減の部と経常外増減の部とに分けて収益・費用を計上する。

##### (収支の計上時期)

第10条 収益・費用については、収益費用の事実が発生した時点で計上する、いわゆる発生主義をもって計上する。

##### (事業費と管理費の区分計上)

第11条 事業費と管理費の支出については、第1条及び第5条により経営状況並びに財政状態を明らかにするため、明確な区分によって計上するものとする。区分についてはその実態により各々の帰属するところによるが、両面にわたる共通した費用については、妥当な按分方法によって分割計上しなければならない。

#### 第三章 勘定科目及び帳簿

##### (勘定科目の設定)

第12条 学会の会計処理に必要な勘定科目は、別表のとおりとする。

##### (会計帳簿)

第13条 学会の会計帳簿は、次に掲げるものとし、複式簿記に従って必要事項を明瞭かつ整然と記録しなければならない。

- (1) 主要簿
  - イ 仕訳帳（会計伝票）
  - ロ 総勘定元帳
- (2) 補助簿
  - イ 現金出納帳
  - ロ その他必要な補助簿

（会計帳簿の保存期間）

第14条 会議帳簿、決算書類、予算書及び領収証等の保存期間は、次のとおりとする。保存期間は、帳簿等を閉鎖のときから起算する。

- (1) 決算書類（予算書を含む。） 10年
- (2) 仕訳帳（会計伝票）、総勘定元帳 10年
- (3) 補助簿としての会計帳簿及び領収証 10年
- (4) 統計諸表その他長期保存の必要のない伝票、帳簿及び書類等 5年

#### 第四章 予算

（収支予算書）

第15条 収支予算書は、学会の事業の円滑な運営を図ることを目的とし、各事業年度の事業計画を基本に編成するものとする。

（収支予算の編成時期）

第16条 会長は、毎事業年度の開始の日の前日までに収支予算書を作成し、理事会の決議を経て、代議員総会に報告しなければならない。

#### 第五章 出納

（金銭の範囲）

第17条 この経理規程において金銭とは、現金及び諸預貯金をいい、現金は通貨のほか小切手、郵便為替証書その他、随時に通貨と引き替えることのできる証書をいう。

2 有価証券及び手形は、金銭に準じて取り扱うものとする。

（金銭の出納）

第18条 金銭の収納及び支払については、すべて所定の手続きを終了した会計伝票に基づいて行う。収納の場合は、領収証を発行し、支払いの場合には相手先の受領証の収受を必ず行わなければならない。領収証等証拠書類は厳重に保管しなければならない。

2 小額（10万円以下）の小払いで、定例かつ疑義のないものについては、経理事務担当者の専決事項とし、それ以外のものについては、経理責任者の承認を得たうえで実施するものとする。

3 支払は、原則として小払いを除き定時払いとし、銀行振込又は郵便振替によらなければならない。

4 多額（100万円以上）の物品購入、印刷、設備改善等の支払いについては、見積書の比較等調査の上、経理責任者は勿論、必要に応じ会長の承認を得たうえで行うものとする。

（金銭等の保管）

第19条 金銭に含まれる現金、有価証券、預金証書、金銭領収証、銀行使用印、小切手帳及び金銭に類する重要物件については、経理責任者の責任において厳重に管理し、所定の金庫に保管し、小口払いの現金については、経理責任者の監督のもとに経理事務担当者に移管することができる。

2 手許現金は、当座の必要額を除き遅滞なく銀行に預け入れなければならない。

3 期日に入金にならない、小切手、手形が発生した場合には、速やかに、その対策を図るとともに、経理責任者の指示を仰がなければならない。

4 金銭を収受するための、未使用領収証用紙の保管は、経理事務担当者が、厳重に保管し、領収証用紙には一連番号を付して、その残高を確認し、取消、誤記入、重複及び欠番等については、不正の生じないように十分な配慮を行わなければならない。

（金銭の残高照合）

第20条 現金は毎日の出納閉鎖後、残高を関係帳簿と照合し、預貯金は毎月末日の残高を銀行帳簿と照合して、その正確を期さなければならない。また、その他のものについては適宜又は必要に応じて、残高を関係帳簿、現物、預り証等と照合して実在性、正確性を期さなければならない。

（現金の過不足）

第21条 現金に過不足が生じた場合は、経理事務担当者は遅滞なく、その原因を調査し、その措置については経理責任者に報告して、その指示を仰がなければならない。

(金融機関との取引)

第22条 金融機関との取引をする場合の、金融機関の決定、停止については経理責任者を通じて、会長の承認を得なければならない。これらの取引の名義人は原則として会長名とし、職名を付して設定するものとする。

(金銭の運用)

第23条 学会の運営上必要とする日常の手持現金、預金以外の金銭については、総て会長の指示によるものとし、堅実なもの以外に運用してはならない。

## 第六章 固定資産会計

(固定資産の定義)

第24条 固定資産とは、学会が所有する次の各号に掲げるものをいう。

(1) 有形固定資産

建物、機械及び装置、器具備品等で耐用年数1年以上、かつ、取得価額10万円以上のものをいう。

(2) その他の固定資産

イ 無形固定資産に属するものとして、借地権、電話加入権等をいう。

ロ 投資等に属するものとして、投資有価証券、1年を超える長期定期預金及び貸付信託、金銭信託等をいう。

(固定資産の価額)

第25条 固定資産の取得価額は、次の各号に定めるところによる。

(1) 購入に係るものは、公正妥当な取引に基づく取引価額及び付帯費用

(2) 交換に係るものは、その交換に対して提供した資産の帳簿価額及び付帯費用

(3) 無償取得によるものは、取得時の適正な時価評価額

(取得、譲渡、除却等)

第26条 固定資産の取得、譲渡、除却等については、原則として理事会の承認を必要とするが、小額のものは経理責任者の責任において行うことができる。ただし、基本財産に係る固定資産を除く。

(登記、担保、保険等)

第27条 不動産登記を必要とする固定資産については、取得後遅滞なく登記を行い、火災等の損害を受ける恐れのある固定資産については、適正な価額の損害保険を付さなければならない。

(減価償却)

第28条 固定資産の減価償却については、減価償却資産の耐用年数等に関する大蔵省令に定める耐用年数償却率によって、毎事業年度末に実施することとし、その方法は定額法とする。

2 前項に定める減価償却は間接法によって行うものとする。

(固定資産の管理)

第29条 固定資産の管理者は、固定資産台帳を設け、固定資産の種類、所在地、数量、取得価額、減価償却額、簿価等の所要事項の記録を行い、固定資産の保全状況及び移動について、管理の万全をきさなければならない。管理責任者は経理責任者とする。

(固定資産の管理責任者)

第30条 固定資産の管理責任者は、固定資産の管理に当たり、常に良好な状態であることに留意し、毎事業年度1回以上固定資産台帳と現物を照合し、その実在性を確かめなければならない。もし、紛失、毀損、滅失等が生じた場合は、速やかに経理責任者に報告し、その処置について指示を仰がなければならない。

## 第七章 物品会計

(物品の範囲)

第31条 物品とは、事務用器具備品、消耗品等で耐用年数1年未満又は1個及び1組の取得価額が、10万円未満のもので費用支出となる資産をいう。

(物品の管理)

第32条 物品は、常に良好な状態において管理し、その用途に応じて最も効率的に使用しなければならない。

2 物品の受払いについては、物品受払台帳を設け、受払いについての所要の記録を行い、残高を明確にしておかなければならない。ただし、事務用消耗品については、経理責任者の責任において、物品受払台帳の記入を省略することができる。

3 物品の購入及び処分については、経理事務担当者がこれに当たり、経理責任者の承認を得たうえで、行うものとする。

## 第八章 決算及び報告

(目的)

第33条 決算は、各事業年度の会計記録を整理集計し、学会の経営の状況及び当該期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(決算書類の作成)

第34条 会長は、事業年度終了後3ヶ月以内に当該年度末における、次の決算書類を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 貸借対照表及び正味財産計算書の附属明細書

(監査)

第35条 学会は、前条の決算書類を作成した後、監事の監査を受けたうえで理事会の承認を受けなければならない。

2 監事の監査結果についての意見は書面により徴し、決算書類に添付しなければならない。

(報告)

第36条 前条により監事の監査を受けた決算書類は、定時代議員総会の承認を得なければならない。

(規程の改廃)

第37条 この規程を改廃しようとする場合は、経理責任者の上申に基づき、理事会の承認を得なければならない。

## 附記

この規程は、平成10年5月28日から施行する。

この規程は、平成12年1月22日から改正別表を適用する。

この規程は、平成12年6月2日から施行する。

この規程は、平成25年8月22日から施行する。

この規程は、平成28年6月5日から施行する。

この規程は、平成29年1月28日から施行する。

## 別表

## 勘定科目

## 1. 貸借対照表

(資産の部)

| 勘定科目            |         |              | 備考         |
|-----------------|---------|--------------|------------|
| 大科目             | 中科目     | 小科目          |            |
| 流動資産            | 現金預金    | 現金           |            |
|                 |         | 普通預金         |            |
|                 |         | 通常貯金（ゆうちょ銀行） |            |
|                 |         | ゆうちょ銀行振替口座   |            |
|                 |         | 定期預金         | 満期到来まで1年以内 |
|                 |         | 定期貯金（ゆうちょ銀行） | 同上         |
|                 | 未収会費    |              |            |
|                 | 未収金     |              |            |
|                 | 前払金     |              |            |
|                 | 立替金     |              |            |
|                 | 前払費用    |              |            |
|                 | 仮払金     |              |            |
| 固定資産<br>その他固定資産 |         |              |            |
|                 | 什器備品    |              |            |
|                 | 減価償却累計額 | 什器備品         |            |
|                 | 電話加入権   |              |            |
|                 | 敷金      |              |            |
|                 | 定期預金    |              | 満期到来まで1年超  |
|                 | 定額預金    |              | 同上         |

## (負債の部)

| 大 科 目   | 中 科 目     | 小 科 目             | 備 考 |
|---------|-----------|-------------------|-----|
| 流 動 負 債 | 前 受 会 費   | 正 会 員 前 受 会 費     |     |
|         |           | 次 年 正 会 員 前 受 会 費 |     |
|         |           | 学 生 会 員 前 受 会 費   |     |
|         |           | 団 体 会 員 前 受 会 費   |     |
|         |           | 賛 助 会 員 前 受 会 費   |     |
|         | 前 受 金     |                   |     |
|         | 未 払 金     |                   |     |
|         | 未 払 費 用   |                   |     |
|         | 預 り 金     |                   |     |
|         | 仮 受 金     |                   |     |
|         | 短 期 借 入 金 |                   |     |
| 固 定 負 債 |           |                   |     |
|         |           |                   |     |
|         |           |                   |     |

## 2. 正味財産増減計算書

## (1) 一般正味財産増減の部

## (経常収益)

| 勘 定 科 目 |                 |       | 備 考 |
|---------|-----------------|-------|-----|
| 大 科 目   | 中 科 目           | 小 科 目 |     |
| 受 取 会 費 | 正 会 員 受 取 会 費   |       |     |
|         | 学 生 会 員 受 取 会 費 |       |     |
|         | 団 体 会 員 受 取 会 費 |       |     |
|         | 賛 助 会 員 受 取 会 費 |       |     |
| 事 業 収 益 | 受 取 広 告 料       |       |     |
|         | 学 会 刊 行 物 売 上   |       |     |
|         | 受 取 投 稿 料       |       |     |
|         | 受 取 著 者 負 担 金   |       |     |
|         | 年 次 大 会 収 益     |       |     |

|               |         |  |  |
|---------------|---------|--|--|
| 受 取 助 成 金     |         |  |  |
| 受 取 負 担 金     |         |  |  |
| 受 取 寄 付 金     |         |  |  |
| 50 周年記念刊行著作経費 |         |  |  |
| 雑 収 益         | 受 取 利 息 |  |  |
|               | 雑 収 益   |  |  |
|               |         |  |  |

(経常費用)

| 勘 定 科 目 |             |                 | 備 考 |
|---------|-------------|-----------------|-----|
| 大 科 目   | 中 科 目       | 小 科 目           |     |
| 事 業 費   | 学 会 誌 刊 行 費 | 編 集 費           |     |
|         |             | 印 刷 ・ 製 本 費     |     |
|         |             | 通 信 ・ 運 搬 費     |     |
|         |             | 電子ジャーナル登載費      |     |
|         |             | 雑 費             |     |
|         | 学 会 活 動 費   |                 |     |
|         | 情 報 管 理 費   |                 |     |
|         | 大 会 準 備 金   |                 |     |
|         | 大 会 費       |                 |     |
|         | 支 部 費       |                 |     |
|         | 学 会 賞 費     |                 |     |
|         | 常 置 委 員 会 費 | 編 集 委 員 会 費     |     |
|         |             | 情 報 管 理 委 員 会 費 |     |
|         | 研 究 委 員 会 費 |                 |     |
|         | 特 別 委 員 会 費 |                 |     |
|         | 学会刊行物等出版経費  |                 |     |
|         | 記 念 事 業 費   |                 |     |
|         | 学 会 活 動 費   |                 |     |

|       |             |           |  |
|-------|-------------|-----------|--|
| 管 理 費 | 給 料 手 当     |           |  |
|       | 福 利 厚 生 費   |           |  |
|       | 法 定 福 利 費   |           |  |
|       | 学 会 会 費     |           |  |
|       | 代 議 員 総 会 費 |           |  |
|       | 会 議 費       |           |  |
|       | 旅 費 交 通 費   |           |  |
|       | 通 信 運 搬 費   |           |  |
|       | 諸 印 刷 費     |           |  |
|       | 事 務 所 管 理 費 |           |  |
|       | 備 品 費       |           |  |
|       | 消 耗 品 費     |           |  |
|       | 租 税 公 課     |           |  |
|       | 支 払 手 数 料   |           |  |
|       | 雑 費         | 振 込 手 数 料 |  |
|       |             | 雑 費       |  |

経常外収益

|               |               |  |  |
|---------------|---------------|--|--|
| 固 定 資 産 売 却 益 | 什 器 備 品 売 却 益 |  |  |
|               |               |  |  |

経常外費用

|               |               |  |  |
|---------------|---------------|--|--|
| 固 定 資 産 売 却 損 | 什 器 備 品 売 却 損 |  |  |
| 災 害 損 失       | 災 害 損 失       |  |  |

(2) 指定正味財産増減の部

|            |            |  |  |
|------------|------------|--|--|
| 受 取 寄 付 金  | 受 取 寄 付 金  |  |  |
| 一般正味財産への振替 | 一般正味財産への振替 |  |  |
|            |            |  |  |
|            |            |  |  |

## Ⅶ-2 一般社団法人日本調理科学会就業規程及び別表

（目的）

第1条 この規則は、常勤職員及び非常勤職員（以下「職員」という。）の就業並びに労働条件に関する諸事項を定める。

（勤務期間）

第2条 勤務期間は、採用の日から退職の日までとする。ただし、私傷病及び本人の事故による休職期間は、その全期間をこれより除く。

（採用）

第3条 学会は、職員の採用に際し、就業の場所、その他労働条件を明示する。

2 職員の採用は理事会で承認する。

（勤務）

第4条 職員は、職場の秩序を維持し、上長は、職員の人格と自主性を尊重し、一致協力して誠実に勤務しなければならない。

（就業時間）

第5条 就業時間は、雇用契約書によるものとする。

2 学会は、業務の都合により、4週間を通じ、1週実働40時間を超えない範囲で就業時間及び始業、終業の時刻を変えることがある。

（勤務日）

第6条 休日は、次のとおりとする。

（1）土、日曜日

（2）国民の祝日

（3）年末年始（12月29日から1月3日まで。）

2 学会は、業務の都合により予告して、前項の休日を変更し又は、その休日に就業させることがある。

3 休日に就業した職員は、代休をとることができる。

（有給休暇）

第7条 学会は、前年に、所定労働日数の8割以上勤務した職員に対して、別に定める有給休暇を与える。

2 前項の休暇は、前年分に限り、翌年に繰り越すことができる。

3 休暇をとる場合は、あらかじめ学会の許可を得ることを要する。

（解職・退職・解雇）

第8条 解職は、辞職、定年、解雇又は死亡による。

2 職員が自己の都合により退職したい場合は、少なくとも30日前までに、会長宛に退職願を提出し、その承認を得なければならない。

3 前項の場合、学会の承認あるまで、従前の職務を行わねばならない。

4 職員を解雇するときは、30日前に予告して行う。

（規程の改廃）

第9条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

## 附記

この規程は、平成10年5月1日から施行する。  
 この規程は、平成12年6月2日より施行する。  
 この規程は、平成25年8月22日から施行する。

## 有給休暇（年次休暇）

### 事務職員

★ 年の途中で新たに職員となった年次休暇の付与日数

| 在 職 期 間          | 日  | 在 職 期 間            | 日  |
|------------------|----|--------------------|----|
| 1月に達するまでの期間      | 2  | 6月を越え7月に達するまでの期間   | 12 |
| 1月を越え2月に達するまでの期間 | 3  | 7月を越え8月に達するまでの期間   | 13 |
| 2月を越え3月に達するまでの期間 | 5  | 8月を越え9月に達するまでの期間   | 15 |
| 3月を越え4月に達するまでの期間 | 7  | 9月を越え10月に達するまでの期間  | 17 |
| 4月を越え5月に達するまでの期間 | 8  | 10月を越え11月に達するまでの期間 | 18 |
| 5月を越え6月に達するまでの期間 | 10 | 11月を越え12月に達するまでの期間 | 20 |

〔 毎年1月から12月までの間に20日間が与えられ、余った日数については、10日を限度として翌年に繰り越される。 〕

### 非常勤職員

| 1週間の勤務日の日数                 |       | 5日以上   | 4日               | 3日               | 2日              | 1日             |
|----------------------------|-------|--------|------------------|------------------|-----------------|----------------|
| 1年間の勤務日の日数                 |       | 217日以上 | 169日から<br>216日まで | 121日から<br>168日まで | 73日から<br>120日まで | 48日から<br>72日まで |
| 継<br>続<br>勤<br>務<br>年<br>数 | 1年    | 10日    | 6日               | 5日               | 3日              | 1日             |
|                            | 2年    | 11日    | 7日               | 5日               | 3日              | 1日             |
|                            | 3年    | 12日    | 8日               | 6日               | 4日              | 2日             |
|                            | 4年    | 13日    | 8日               | 6日               | 4日              | 2日             |
|                            | 5年    | 14日    | 9日               | 7日               | 4日              | 2日             |
|                            | 6年    | 15日    | 10日              | 7日               | 5日              | 2日             |
|                            | 7年    | 16日    | 10日              | 8日               | 5日              | 2日             |
|                            | 8年    | 17日    | 11日              | 8日               | 5日              | 2日             |
|                            | 9年    | 18日    | 12日              | 9日               | 6日              | 3日             |
|                            | 10年   | 19日    | 12日              | 9日               | 6日              | 3日             |
|                            | 11年以上 | 20日    | 13日              | 10日              | 6日              | 3日             |

〔 休暇の繰越しは、前年に付与された日数のうち、10日を限度として繰り越すことができる。 〕

## VII-2-1 一般社団法人日本調理科学会給与規程

(適用)

第1条 この規程は、一般社団法人日本調理科学会の非常勤職員に適用する。

(給与の支払)

第2条 給与は現金で支払う。

2 給与は、毎月1回前月の21日から当月の20日までを1ヶ月として、当月の25日に支払う。

3 前項において、支給日が休日のときは、前日に繰り上げる。

4 退職又は、解雇の場合は、その月の支給額を直ちに支払う。

(給与及び諸手当)

第3条 給与は、国家公務員の「一般職の給与等に関する法律」に定められた「行政職俸給表(一)」(以下「行政職(一)」という。)の1～3等級を準用する。

2 新規採用者の給与、諸手当は、理事会において決定する。

3 事務局長又は、この職を代行する者には、管理職手当を支給する。その額は、俸給月額 $15/100$ を超えないものとし、理事会において決定する。

4 管理職手当が支給されない非常勤職員に対しては、週40時間の勤務時間を超えて勤務した全時間(前第3条の1月を通算し1時間未満の端数は、1時間とする。)に対して、時給 $125/100$ を時間外手当として支給する。(円未満の端数は切り上げる。)

(交通費)

第4条 通勤のために要する交通費を支給する。ただし、通勤所要回数分の運賃とする。

(規程の改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附記

この規程は、平成10年5月28日から施行する。

この規程は、平成10年1月1日から適用する。

この規程は、平成12年6月2日から一部改正施行する。

この規程は、平成25年8月22日から施行する。

## Ⅶ-2-2 一般社団法人日本調理科学会非常勤職員の給与内規

(目的)

第1条 この内規は、一般社団法人日本調理科学会の非常勤職員の給与の詳細について規定する。

(時給)

第2条 時給は、実働時間に対して支払う。

(初任給)

第3条 初任給は、次の基準表による時間単価による。

非常勤職員初任給基準表

| 学 歴    | 初任給 (行政職 (一) による。) |
|--------|--------------------|
| 修士課程修了 | 1 級 8 号            |
| 大学卒    | 1 級 6 号            |
| 短期大学卒  | 1 級 4 号            |
| 高校卒    | 1 級 2 号            |

2 ただし、職歴等により、基準を調整することができる。

(昇給)

第4条 昇給は原則として、4月1日に1号俸とする。

(給与の上限)

第5条 給与の上限は、「行政職 (一)」の3級特号とする。

(勤務地調整手当)

第6条 「行政職 (一)」の勤務地調整手当は、0. 1 2 とする。

(手当)

第7条 定められた勤務が6月以上継続した者には、6月及び12月に手当を支給する。

2 支給額は、支給日の俸給月額それぞれの1ヶ月分及び2ヶ月分とする。

(内規の改廃)

第8条 この内規の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附記

この内規は、平成10年5月28日から施行する。

この内規は、平成12年6月2日から施行する。

この内規は、平成25年8月22日から施行する。

### Ⅶ-2-3 事務局非常勤職員の給与に関する申合せ

1. 基準とする行政職俸給表（一）は月額給料のため、初任給の時給は下記のように算出する。  
時給＝俸給月額×1.12÷155 時間  
＊1.12→勤務地調整手当の0.12を加算  
＊155 時間→1 日 7 時間 45 分、月 20 日労働
2. 上記 1. が職歴等を考慮した時給 1,150 円より低い場合、初任給の時給は 1,150 円とする。
3. 年 1 回の昇給した給与が 1,150 円より低い場合は、この金額を超えるまではこの金額とする。
4. この申合せの改廃は、理事会に報告しなければならない。

#### 附記

この申合せは、令和元年 8 月 25 日から施行する。

## Ⅶ 大会

### Ⅶ-1 大会経費に関する申合せ

1. 前年度の大会後、本部は実行委員会に準備金として 100 万円を渡す。
2. 事業報告会や実行委員会が企画する公開学術講演会、シンポジウム等の経費として本部は 25 万円まで負担する。

なお、実行委員会が企画する講演会等の講師の謝礼等は以下を参考とする。

|     | 会 員         | 非会員         |
|-----|-------------|-------------|
| 謝礼  | 1 万円＋税／20 分 | 1 万円＋税／10 分 |
| 旅 費 | 無           | 実費          |
| 宿泊費 | 無           | 1 万／泊       |
| 懇親会 | 実行委員会の招待    | 実行委員会の招待    |

3. 本部は、上記 2. 以外で、本部招待者の弁当代、懇親会費を負担する。
4. 大会終了後、余剰金が出た場合の扱いについて。
  - (1) 100 万円未満の場合は、全額本部に返却する。
  - (2) 100 万円以上の場合は、100 万円を本部に返却し、100 万円を超える分は本部に 8 割、支部に 2 割の割合で分ける。
5. 大会終了後、赤字となった場合は、本部が補填する。
6. この申合せの改廃は、理事会に報告しなければならない。

#### 附記

この申合せは、令和元年 8 月 25 日から施行する。