

評議会議題添付資料に関するガイドライン

評議会議題、「議題提案の理由、背景等で裏付けとした資料や引用先」の添付の可否については、下記を参考に、評議会担当常任理事が評議会事務局と協議・決定し、議事委員会に報告したうえ実施する。

- 1、試訳を含む AA 日本評議会未承認出版物については、各頁の背景に「サンプル」「参考資料」等の語句があり、各頁に「タイトル」「評議会未承認出版物—第〇〇回評議会議題添付資料」と明記する。されていない場合は、資料として取り扱わない、若しくは当日回覧、回収とする。
- 2、試訳を含む AA 日本評議会未承認出版物からの引用については、「タイトル」「評議会未承認出版物—第〇〇回評議会議題添付資料」と明記する。
- 3、AA以外の出版物については、著作権等に関する法律条例に準ずる。
- 4、3頁以上のものについては、提案者が必要部数を評議会事務局に送付する。
※評議会報告書には添付資料の「タイトル」のみ記載し、原本はJSOに保管する。
- 5、多くのメンバーが入手可能な AA 日本評議会承認出版物(AA書籍や報告書)の引用は添付せずに資料名とページ数を記入する。
- 6、JSOの会計帳簿原本(「総勘定元帳」「仕訳帳」「現金出納帳」「領収書綴り」「棚卸表」等)については、資料の必要な理由と必要な範囲を明記し、常任理事会に申請する。
- 7、以下の場合、添付資料として取り扱わない。
 - ・議題提案の理由、背景等で裏付けとはならないもの
 - ・公序良俗に反すると考えられるもの

2018年12月2日 常任理事会