

## 人文研の主催・共催・後援について(2013年5月改訂)

### I 人文研の主催する催し

#### A 人文研主催の年次フォーラム

運営全般については、人文研・運営委員会の審議により決定する。細部については関係する研究部門等の調整を経て、フォーラムの実行委員会を組織し、具体的な事項を決定する。また、「東アジア人文学フォーラム」については、その実行委員会を組織し、具体的な事項を決定する。

##### 〈Aの基本方針〉

- ① 「早稲田大学総合人文科学研究センター主催」と銘打つ。
- ② 年1回、原則として12月に行う。前年度に研究部門に対して募集を行い、テーマを決定する。  
ただし、2012年度は「東アジア人文学フォーラム」がこれにあたる。また、同フォーラムの開催校が一巡したのち、2014年度以降も継続することになった場合は、5年に1回ずつ人文研が担当する予定（次回は2017年度）。
- ③ 以下の各項について、人文研として可能な範囲で予算措置。
  - ・ポスター・チラシの製作
  - ・講師あるいは基調講演者等の招請（旅費・宿泊費等）
  - ・当日の配付物（レジュメ集等）の印刷
  - ・同時通訳
  - ・懇親会・レセプション等の補助
  - ・運営に関わるアルバイト
- ④ 人文研の助手全員が運営全般に関わる。具体的には以下のとおり。
  - ・webへの情報掲載等、広報。
  - ・ポスター・チラシ作成。
  - ・当日の運営。
  - ・web用の報告文作成と写真撮影等。

#### B 人文研の各研究部門主催のシンポジウム・研究会・講演会・ワークショップ等

開催については、当該の研究部門からの提案を受け、人文研・運営委員会の審議により決定することを原則とする。ただし、所長の判断により開催を認める場合がある。その運営全般については、研究部門内での審議により決定する。

##### 〈Bの基本方針〉

- ① 「〈早稲田大学総合人文科学研究センター〉●●●（研究部門名）主催」とする。
- ② 人文研として当面可能な予算措置は、ポスター・チラシの製作、ならびに発表レジ

ユメの印刷費に限る。

③ 人文研の助手（原則として主担当者1名）が、運営の一部に関わる。具体的には以下のとおり。

- ・web への情報掲載等、広報。
- ・ポスター・チラシ作成（あるいは部門担当者を補佐する）。
- ・当日の運営（あるいは部門担当者を補佐する）。
- ・web 用の報告文作成と写真撮影等。

## II 学内の研究機関等と人文研の共催する催し

### C プロジェクト研究所（総合研究機構・重点領域研究機構）との共催によるシンポジウム・研究会・講演会・ワークショップ等

プロジェクト研究所（プロ研）は人文研・研究所員が所属しているものに限ることとし、共催の可否については、プロ研からの提案を受け、人文研・運営委員会の審議により決定する。

### D 上記C以外の学内の研究組織（たとえば高等研究所・坪内博士記念演劇博物館・會津八一記念博物館等に形成された研究プロジェクト）と共催するシンポジウム・研究会・講演会・ワークショップ等

学内の研究プロジェクト等は人文研・研究所員が関与するものに限ることとし、共催の可否については、研究プロジェクト等からの提案を受け、人文研・運営委員会の審議により決定する。

#### 〈C・Dの基本方針〉

- ① 「●●●（研究所・プロジェクト等の名）・早稲田大学総合人文科学研究センター共催」または「●●●（研究所・プロジェクト等の名）主催 早稲田大学総合人文科学研究センター共催」とするが、人文研の研究部門が実質的に共催するという場合には、「●●●（研究所・プロジェクト等の名）・〈早稲田大学総合人文科学研究センター〉 ●●●（研究部門名）共催」等とする。
- ② 人文研として当面可能な予算措置は、ポスター・チラシの製作に限る。
- ③ 人文研としては、戸山キャンパス内の会議室・教室などの使用に際して便宜を図る。
- ④ 人文研の助手が、必要に応じて運営の一部に関わる。具体的には次のとおり。
  - ・web への情報掲載（広報全般は共催先に任せる）。
  - ・ポスター・チラシ作成（共催先が準備しない場合のみ）。
  - ・web 用の報告掲載（報告文作成と写真撮影は共催先に任せる）。

### Ⅲ 学会主催の大会等に人文研が共催として関わる催し

#### E 人文研・研究所員が関与する全国的な規模の学会が主催する大会等

人文研・研究所員が関与する全国的な規模の学会の主催する大会等に際して、学内の会場(会議場、講堂等)の使用に便宜を図るため、人文研としては「共催」とする。共催の可否については、研究所員からの提案を受けて、人文研・運営委員会の審議により決定する。

##### 〈Eの基本方針〉

- ① 「●●● (学会名) 主催 早稲田大学総合人文科学研究センター共催」とする。
- ② あくまでも当該学会の「主催」であり、学会と人文研が横並びの「共催」ではないこと、また人文研としては、会場使用の便宜を図ることのみにおいて関与することを条件とする。

### Ⅳ 人文研が後援する催し

#### F 上記A～E以外で、人文研の研究部門または研究所員の関与するシンポジウム・研究会・講演会・ワークショップ・オープンレクチャー等

人文研の研究部門または研究所員が関与する催しに限る。後援の可否については、当該の研究部門または研究所員からの提案を受けて、所長が判断・決定の上、人文研・運営委員会に報告する。

##### 〈Fの基本方針〉

- ① 「●●● (研究機関、学会等の名) 主催 早稲田大学総合人文科学研究センター後援」とする。
- ② 戸山キャンパス内の会議室・教室などの使用に際し、便宜を図る。
- ③ 人文研の助手は、次の業務に限り担当する。
  - ・ web への情報掲載等、広報。
  - ・ web 用の報告掲載 (報告文作成と写真撮影は主催者に任せる)。

#### ※備考

人文研が主催・共催・後援をする場合、「早稲田大学総合人文科学研究センター」という正式な名称を用いることを当面の原則とするが、適宜「早大・人文研」「RILAS」などの略称を用いることもありうる。

以上