

## 「日本木材学会技術賞」受賞候補者の推薦依頼について

日本木材学会では2021年度「日本木材学会技術賞」を、下記に示す関連の授与規程および授与内規にしたがって授与いたします。会員は授与規程により、それぞれの賞を受賞するにふさわしい研究業績をあげた会員を、推薦委員会に推薦することができます。推薦委員会では、多数の会員からのご推薦を期待しております。推薦いただく場合は、以下の要領にしたがって「推薦書」をお送りください。

### 日本木材学会技術賞

【受賞の対象となる研究者とその業績】授与規程第2項に明記してある通り、木材及びその関連物質に関する技術について、優秀な研究、発明又は開発を行った個人又はグループに授与する。

【推薦書】冒頭に「日本木材学会技術賞推薦書」と明記する。用紙はA4判とし、下記の事項についてMS Wordで作成する。作成した書類は、Word形式およびPDF形式で保存し、電子メール（件名を「日本木材学会技術賞推薦書」とする）の添付ファイルとして下記のアドレスまで送付すること。

イ) 推薦者の氏名、会員番号、所属機関 ロ) 被推薦者の氏名（原則として3名以内）、所属機関（賛助会員の場合は不要） ハ) 研究題目 ニ) 対象の研究内容を示す資料の一覧 ホ) 推薦理由（600字以内）

【締切り】2021年9月30日（木）（必着）

【電子メールアドレス】 suisen@jwrs.org

### 〈日本木材学会技術賞授与規程〉

本会定款第4条第5項の規程に基づき、授賞に関して次のように定める。

1. 本会に「日本木材学会技術賞」（以下技術賞という。）を設ける。
  2. 技術賞は、木材関連の技術の進歩発展に特に貢献した本会会員（賛助会員も含む）に授与する。
  3. その業績は、本会年次大会、支部大会又は本会会誌に発表されたものを含むことが望ましい。
  4. 毎年2件以内の受賞者を選び、賞状並びに記念品を贈る。受賞者数は、1件につき、原則として3名以内とする。本賞を授与すべき適当な受賞者がいないときは、その年は授賞しない。
  5. 授賞のための推薦委員会、選考委員会を設け、各委員会の推薦、選考及び理事会の承認を経て授賞する。
  6. 会員は、受賞に値すると思われる者を、推薦委員会に申し出ることができる。推薦委員会は、被推薦者の資格審査を行い、授与規程を満たさない場合は却下することができる。推薦委員会は、推薦事項をとりまとめて、会長に報告する。
  7. 会長は、推薦委員会の報告に基づき、選考委員会に受賞候補者の選考を委嘱する。選考委員会は、被推薦者の中から、授賞に最も適当と考えられる2件以内を候補者として選び、その各々に選考理由を付して会長に報告する。
  8. 会長は、選考委員会の報告内容を理事に知らせ、理事会にて受賞者2件以内を承認する。
  9. 推薦委員会は、本会副会長3名以内、理事3名および渉外担当常任理事の合計7名以内で構成する。当該顕彰を担当する理事は会長が専門分野に配慮して理事の中から指名する。委員長は、理事会の議を経て会長が委嘱する。委員の任期は、各役職の任期とする。再任は妨げない。
  10. 選考委員会は、当該顕彰を担当する理事3名（会長が分野に配慮して指名、内1名は選考委員長を兼ねる）、産学官連携理事と産学官連携理事が推薦する者（理事あるいは学会各賞選考委員会専門委員）合わせて6名以内、渉外担当常任理事の合計10名以内で組織し、業績審査と選考業務を遂行する。選考委員会の委員長並びに委員は、常任理事会で選定後、理事会で決定し、会長が委嘱する。選考委員会は2件以内の受賞候補者を選考する。選考委員の任期は2年とする。再任は妨げない。被推薦者は、委員長又は委員となることはできない。委員長又は委員の変更を要する場合、会長は常任理事会にはかり、他の適任者に委嘱することができる。
11. 会長は、大会などの機会に受賞者を表彰するほか、定時総会、本会会誌上等で受賞内容を報告する。
  12. 賞に要する費用は、本会の経費及び寄付金をもって充てる。

13. この規程の実施に関する内規は、別に定める。

附則

この規程は、1999年4月1日より実施する。

附則（2007年5月12日改正）

この規程は、2007年5月12日より実施する。

附則

この規程は、2010年5月14日より実施する。

附則

この規程は、2011年6月24日より実施する。

附則

この規程は、2012年6月8日より実施する。

附則

この規程は、2014年6月20日より実施する。

附則

この規程は、2016年6月17日より実施する。

附則

この規程は、2018年3月13日より実施する。

#### 〈日本木材学会技術賞授与内規〉

日本木材学会技術賞授与規程に基づき、以下の内規を定める。ただし、この内規は、各委員会の討議及び常任理事会の承認を経て随時改めることができる。

##### 1. 推薦

推薦書には次の事項を記載する。

- イ) 推薦者の氏名、会員番号、所属機関
- ロ) 被推薦者の氏名（原則として3名以内）、所属機関（賛助会員の場合は不要）
- ハ) 研究題目
- ニ) 対象の研究内容を示す資料の一覧
- ホ) 推薦理由（600字以内）

##### 2. 選考

選考は、次の各項により行う。

- イ) 選考委員会は、全委員の過半数の出席により成立し、委員の代理は認めない。
- ロ) 被推薦件数が多いときは、選考委員会の中で複数の専門分野に分かれて、業績の評価検討を分業的に行うことができる。ただし、最終的な選考は、委員会の総合的検討結果に基づいて行う。
- ハ) 受賞候補は2件以内とする。

##### 3. 承認

承認は、次の各項により行う。

- イ) 理事会に対する受賞候補者選考内容の説明は、選考報告書によるほか、理事会における選考委員長の口頭説明によって行う。
- ロ) 承認は理事会出席者の過半数をもって決定する。

附則

この内規は、2011年6月24日より実施する。

附則

この内規は、2014年6月20日より実施する。

附則

この内規は、2016年6月17日より実施する。

附則

この内規は、2017年6月23日より実施する。

附則

この内規は、2018年3月13日より実施する。

附則

この内規は、2019年6月2日より実施する。