

常任理事会運営内規

制定：2016年1月31日

1 常任理事会の目的

日本図書館情報学会規約第8条4項に従い、常任理事会は以下の会務を管理、執行する。

- 1) 会員の入退会，会費に関わる事項
- 2) 学会の予算と決算，会計監査
- 3) 学会運営事業
- 4) 研究促進事業
- 5) 機関誌の刊行，その他の刊行事業
- 6) 表彰事業
- 7) 他組織等との連携・協力事業
- 8) 理事会の運営
- 9) その他，必要と認められる事業

2 常任理事会の招集と議決

- (1) 常任理事会は会長が招集して，年4回程度開催する。
- (2) 常任理事会の開催日程は原則として3ヶ月以上前に決定し，常任理事は出席を開催日決定後1週間以内に事務局に伝える。
- (3) 会長は常任理事の過半数からの求めがあった場合には，常任理事会を招集しなければならない。
- (4) 常任理事会は構成メンバーの3分の2以上の出席で成立する。
- (5) 議長は会長が務める。
- (6) 議決を必要とする場合は，出席常任理事の過半数で決定する。
- (7) 会長は，監事，選挙管理運営委員長など，常任理事会構成員以外の会員に，常任理事会への出席を求めることができる。ただし，常任理事会構成メンバー以外の会員は議決に参加しない。
- (8) 常任理事会の議事録は事務局が作成し，常任理事全員の承認を経たのち，保存する。理事会に議事録を公開し，その後，会報で議題を公開する。
- (9) 常任理事会の開催を待たずに決定を必要とする事案に関しては，メールリストで提起し，常任理事の承認を得る。

3 入会と退会

- (1) 会員の入会審査，退会の確認，会員の資格停止を行う。手続きに関しては，別途定める内規に依る。
- (2) 会員現況（会員数，会費徴収状況等）を定期的に確認する。

4 事業計画, 予算, 決算, 監査準備

- (1) 学会運営事業, 研究促進事業, 刊行事業, 表彰事業, 連携・協力事業, その他必要な事業を計画する。
- (2) 各事業を実施するための予算を策定し, その執行について定期的に事務局から報告を受ける。
- (3) 年度末に事業報告書を作成する。
- (4) 決算報告書を確認し, 監査への準備状況を確認する。

5 運営事業の管理, 執行

- (1) 総会の議案を作成し, 通信総会を6月に実施する。通信総会の実施方法に関する方針を策定し, 執行を管理する。
- (2) 会報を作成する。学会ウェブサイトを通じて, 各種事業についての情報を会員に迅速に周知する。
- (3) 研究集会において, 会員集会を開催し, 会務執行状況を報告し, 会員からの意見を聴取する。
- (4) 学会規約, 規程, 内規等を管理し, 必要に応じて見直しを行う。
- (5) 各委員会活動の状況について定期的に報告を受け, 学会全体に関わる事案については常任理事会として判断する。
- (6) 事務局業務の外部委託の状況について定期的に確認する。
- (7) 学会活動貢献賞を審議, 決定し, 理事会に報告する。

6 研究促進事業の管理, 執行

- (1) 研究集会(研究大会, 春季研究集会)開催校を決定する。
- (2) 研究委員会が提案する研究助成(案)を審議, 決定する。
- (3) 研究委員会と協力して, 研究集会の運営を支援する。

7 機関誌の刊行, その他の刊行事業の管理, 執行

- (1) 編集委員会から機関誌の刊行状況について定期的に報告を受ける。
- (2) その他の刊行事業について報告を受ける。
- (3) 機関誌の電子版提供および利用状況について把握する。
- (4) 今後の学会の刊行事業についての方針を決定する。

8 表彰事業等の管理, 執行

学会賞選考委員会による学会賞, 奨励賞, 論文賞の提案を審議し, その結果を理事会に諮る。

9 その他

上記に定められた活動以外の会務について, 状況を鑑み適切に企画, 執行する。

付則 本内規は2016年1月31日から施行する。