

近畿地区会申し合わせ

特定非営利活動法人 日本医学図書館協会近畿地区会

1 事務局の設置及び職務について

事務局館は、「地区会に関する細則」及び「近畿地区会会則」に定められた以下の職務を行う。

1) 事務局の設置

(1) 事務局館は、施設内に事務局を設置する。

(2) 事務局館は、**別表1**に基づき「国公立大学」と「私立大学・機関」の交互による輪番とする。

ただし、**別表4**により最新の専任職員換算数が1未満の会員館及び協会役員（理事・監事）を担当している会員館は事務局を免除し、輪番表を繰り上げるものとする。また、新規会員館の順番については、地区会例会で調整し決定する。

(3) 事務局館の任期は1年とし、毎年6月1日に始まり翌年5月31日に終わる。

2) 地区会活動

(1) 地区会例会

① 招集、開催事務（開催日程調整、議題の整理、会議資料の収集・配布）を行う。

② 会則及び申し合わせの変更提案並びに会計報告を行う。

(2) 学術情報コンソーシアム委員会が主催する電子ジャーナル・コンソーシアム説明会が地区内で開催される場合は、開催に協力する。

(3) 会則の変更及び年次活動について理事会に報告する。

(4) 地区会活動についての意見収集、調整を行う。

(5) 会員情報及び地区会メーリングリストの維持・管理を行う。なお、会員情報のうち個人会員の情報の取扱いについては、個人情報保護の観点から特に慎重を期するものとする。

3) 会計

(1) 地区会運営費（例会開催費）及び地区研修助成金（シンポジウム等研修会開催費）の申請、返金手続きを行う。

(2) 研修会等で徴収した参加費の管理及び収支記録を行う。

4) 中央事務局との連絡

(1) 地区会事務局メーリングリストに登録し、中央事務局と地区会の連絡調整を行う。

(2) 会則、申し合わせ、例会議事要録及びシンポジウム開催報告等の協会ホームページの地区会活動ページへの掲載を依頼する。

5) 地区会事務局連絡会議への出席

会長の召集する地区会事務局連絡会議に出席する。

6) 日本医学図書館協会総会開催における役割

(1) 地区内の総会議案を取りまとめる。

(2) 地区会から総会における協力員を募集する。

7) 地区会評議員の選出

(1) 地区会において評議員1名を選出し、会長に推薦する。

(2) 選出した評議員が異動等により欠員となった場合は、原則として次点者を会長に推薦する。

8) 役員等の推薦

地区会において理事及び監事候補者を推薦し、選挙管理委員会へ報告する

9) 会友の推薦

理事会への推薦事務を行う。

10) 次期事務局館への引継ぎ

- (1) 地区会事務局保管資料及び担当年度の活動を経時的にまとめたものを、次期事務局館へ引き継ぐ。
- (2) 引継ぎにあたり、別表は最新のものに更新し、地区会活動の当番は2年先の予定まで記載する。

2 次期事務局館について

次期事務局館は、**別表 1**に基づく輪番とし、事務局の業務を補佐するとともに以下の職務を担当する。

なお、輪番については、**別表 4**により最新の専任職員換算数が1未満の会員館及び協会役員(理事・監事)を担当している会員館は次期事務局を免除し、輪番表を繰り上げるものとし、新規会員館の順番については、地区会例会で調整し決定する。

また、次期事務局館の任期は1年とし、毎年6月1日に始まり翌年5月31日に終わる。

- (1) シンポジウムの実行委員長を務める。
- (2) 地区会及び日本医学図書館協会等が主催・共催・協賛する単発的な講演会等を開催する。
- (3) その他、事務局担当以外の地区会業務を行う。

3 近畿地区会例会について

1) 開催館の順番

地区会例会の開催当番は、**別表 2**に基づく輪番とする。ただし、**別表 4**により最新の専任職員が1未満の会員館であっても担当するものとする。ただ、会員館の事情によっては交代可能とし、その承認を地区会例会において受けるものとする。また、新規会員館の順番については、地区会例会で調整し決定する。

2) 開催館の職務

開催館は、会場の提供、議事の進行及び議事要録の作成を行う。

3) 開催の経費

開催館は定められた範囲内で、開催の経費を地区会事務局に申請する。

4 シンポジウムについて

1) 開催

日本薬学図書館協議会近畿・中四国・九州地区協議会及び近畿病院図書室協議会との共催とする。ただし、地区会が協会主催の研修会(JMLAコア研修、JMLA学術集会等)の開催当番にあたる年度は、原則としてシンポジウムを開催しない。

2) 地区会選出実行委員

次期事務局館並びに国立大、公立大及び私立大等から各1名を選出し、計4名とする。

5 JMLAコア研修、JMLA学術集会等の開催当番について

協会が主催する研修会の開催当番は、**別表 2**に基づく輪番とする。ただし、専任職員換算数が4未満の会員館は原則として除外する。また、会員館の事情によっては交代可能とし、その承認を地区会例会において受けるものとする。なお、新規会員館の順番については、地区会例会で調整し決定する。

6 換算数表調査について

地区会職員数調査及び専任職員換算数調査については、3年ごとに見直しを行い実施する。調査は事務局が行う。

7 この申し合わせに定めるもののほかは、地区会例会の協議により決するものとする。

附則

この申し合わせは、平成17年11月11日から施行する。

附則

この申し合わせは、平成19年5月22日から施行する。

附則

この申し合わせは、平成20年5月17日から施行する。

附則

この申し合わせは、平成23年5月13日から施行する。

附則

この申し合わせは、2016年12月6日から施行する。

附則

この申し合わせは、2017年5月12日から施行する。