常任理事会運営内規

制定：2016 年 1 月 31 日
最終改正：2022 年 9 月 25 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，常任理事は出欠席を開催日決定後 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総務委員会が作成し，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，メーリングリストで提起し，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。

付則 本内規は 2022 年 9 月 25 日より施行する。