

1 1. 夏期研究合宿・夏期集中研究会

夏期研究合宿は、宿泊を伴って研究活動を集中的に行なうことにより、研究分科会活動の研究効果をあげ、会員相互の親睦を図ることを主な目的として実施するものです。

実施に当たっては、以下の点についてご留意ください。

なお、宿泊を伴わない「夏期集中研究会」も夏期研究合宿に準ずる扱いとして実施することができますので、「研究分科会夏期研究合宿（集中研究会）実施計画」（様式 05）により申請をしてください。

1 留意事項

1. 期 間	最長2泊3日、休日出勤がからむ土・日曜日は避けてください。
2. 場 所	(1) 大学または公共の施設を利用し、費用が高額にならないよう配慮してください。 (2) 月例会開催地近圏で開催してください。
3. 実施計画	(1) 「研究分科会夏期研究合宿（集中研究会）実施計画」（様式 05）に必要事項を記入し月例担当理事校へ提出してください。 (2) 参加費の内訳に交通費が含まれる場合は、参加者がその分の交通費を重複して大学に請求しないように注意してください。
4. 所属大学への派遣依頼	実施計画書に従い、研究部担当理事校から分科会会員の所属加盟館宛に「夏期合宿会員派遣要請書」を作成し、研究分科会代表者がそれぞれの図書館へ送付してください。
5. 会計処理	会計処理のガイドライン「3. 会計報告の要領」にしたがい、合宿費の中でも宿泊費、食事費、懇親会費、印刷製本費、通信運搬費、雑費等の内訳を明記し、処理してください。
6. その他	(1) 事故等の緊急対応を徹底してください。（連絡網や対応方法等） (2) 夏期集中研究会(宿泊を伴わない研究会)は、夏期研究合宿に準じて処理してください。 (3) 夏期研究合宿・夏期集中研究会ともに実施しない場合は、様式 05 にその理由を記述して提出してください。

2 実施手順

時 期	内 容	備 考
5月中旬	夏期研究合宿関連の説明	於：運営委員・研究分科会代表者合同会議（説明：月例担当理事校）
6月～ * 随時受付	「実施計画」(様式 05)の提出	提出先：月例担当理事校
	「夏期合宿会員派遣要請書」を研究分科会代表者宛てに発送	担 当：研究部担当理事校
6月下旬 ～7月下旬	①「夏期合宿会員派遣要請書」の提出 ②「夏期研究合宿（集中研究会）要項」(様式 06)の提出	①②提出先：参加者の所属図書館長 ②提出先：月例担当理事校
8月上旬 ～9月中旬	夏期研究合宿（集中研究会）開催	緊急連絡網の把握徹底をお願いします。
合宿（研究会）終了後 ～10月下旬	「研究分科会夏期研究合宿実施報告」(様式 07) または 「研究分科会夏期集中研究会実施報告」(様式 07)	提出先：月例担当理事校

以上