

# 目 次

1. 概要
  - 1 規約 2 活動 3 代表者 4 成果発表 5 研修分科会
2. 年間スケジュール
3. 問い合わせ・書類提出受付担当窓口
4. 会員の区分
5. 更新・新規発足
  - 1 分科会更新・新規発足スケジュール 2 会員更新・新規入会スケジュール
6. 会員の登録・異動
  - 1 原則 2 中途参加
7. 休会・活動再開・廃止・統合・名称変更
  - 1 休会の手続き 2 活動再開の手続き 3 廃止の手続き 4 統合の手続き
8. 会計と助成金
  - 1 会計原則
    - 1) 日常の会計処理 (1) 収支の記録 (2) 領収証の保管
    - 2) 科目とその説明 (1) 収入の部の科目 (2) 支出の部の科目
    - 3) 会計報告の要領
  - 2 助成金
    - 1) 助成金 2) 特別助成金 3) 中途入会者への助成金
9. ホームページとメーリングリスト
10. 月例会
11. 夏期研究合宿・夏期集中研究会
  - 1 留意事項 2 実施手順
12. 年間活動報告
13. 運営委員・研究分科会代表者合同会議
14. 研究会
15. アンケート調査
  - 1 研究分科会アンケート調査実施に関する指針
    - 1) 実施の承認について
    - 2) アンケートの発信者について
    - 3) アンケートの回収について
    - 4) 回答者のプライバシー保護と結果報告について
  - 2 アンケート調査のプロセスと留意点
    - 1) 事前準備 (1) 調査目的の設定 (2) 文献調査 (3) ヒアリング調査 (4) 仮説の設定 (5) 計画の立て方
    - 2) 調査票（原案）の作成
      - (1) フェイスシートの記述 (2) 回答方式（選択式あるいは記述式）の決定
      - (3) 質問項目の作成 (4) 選択回答項目の作成
      - (5) 質問の配列とレイアウト
    - 3) 模擬調査
  - 3 参考文献
16. その他
  - 1 出版 2 トラブル 3 書類の処分について

## 目次

### 付録 I

- 【付録①】「私立大学図書館協会東地区部会研究部細則
- 【付録②】「私立大学図書館協会東地区部会研究部研究分科会申し合わせ
- 【付録③】「東地区部会講師謝礼等の基準について（申し合わせ）

### 付録 II

【手続書類 様式一覧】 Word・Excel ファイル \*Excel は別に提供していません  
各行先頭のアルファベットは提出先を表します。

A：研究部担当理事校 B：月例担当理事校 C：会員更新担当理事校 D：研究分科会代表者

- A 様式 01 研究分科会活動計画書 [WORD/EXCEL]\*
- A 様式 02 研究分科会予算計画書 [WORD/EXCEL]\*
- A 様式 03 研究分科会会計報告書 [WORD/EXCEL]\*
- B 様式 04 研究分科会開催予定入力表[WORD/EXCEL]\*
- B 様式 05 研究分科会夏期研究合宿（集中研究会）実施計画 [WORD]
- B 様式 06 研究分科会夏期研究合宿（集中研究会）要項 [WORD]
- B 様式 07 研究分科会夏期研究合宿（集中研究会）実施報告 [WORD]
- A 様式 08 研究分科会報告大会発表レジメ [WORD]
- C 様式 09 研究分科会会員募集要項 [WORD]
- B 様式 10 研究分科会会員異動事務連絡 [WORD]
- B 様式 11 研究分科会名称変更願 [WORD]
- B 様式 12 研究分科会統合願 [WORD]
- B 様式 13-1 研究分科会休会・廃止願 [WORD]
- A 様式 13-2 研究分科会活動再開願 [WORD]
- C 様式 14 研究分科会参加申込書（機関用） [WORD]
- BC 様式 15 研究分科会参加申込書（個人票） [WORD]
- B 様式 16 研究分科会中途参加申込書（機関用） [WORD]
- C 様式 17 新規研究分科会申込書 [WORD]
- D 様式 18 推薦書 [WORD]
- A 様式 19 研究分科会特別助成金申請書[WORD]
- C 様式 20 研修分科会参加申込書（機関用） [WORD]
- C 様式 21 研修分科会参加申込書（個人用） [WORD]

以上