

(6)研究分科会の更新

「会員の区分（マニュアル 4-(2)）」に従い、区分番号 01～04 の「分科会構成員」が、研究分科会構成員として算入されます。

分科会更新・新規発足スケジュール

募集開始より約半年前	<ul style="list-style-type: none">・会員募集実施案の作成・研究部担当理事校と会員更新担当校とで協議し、会員更新についての手続き、日程案を運営委員会に図り、協議する。
9月下旬	<ul style="list-style-type: none">・会員更新担当理事校から様式 07「研究分科会会員募集要項」の原稿提出依頼を各分科会代表者に発送する。（5月頃開催の運営委員・分科会代表者合同会議で事前に協議する）・会員更新担当理事校から加盟大学図書館長宛に「新規研究分科会受付募集の案内（お願い）」を発送する。・東地区のHPで「研究分科会新規立ち上げ」の募集を行う。
10月～11月	<ul style="list-style-type: none">・運営委員会にて新規および更新について中間報告を行う。
12月中旬	<ul style="list-style-type: none">・各研究分科会より提出された様式 07「研究分科会会員募集要項」を協議し、最終承認を行う。（更新および新規）

会員更新・新規入会スケジュール

1月中旬	2月1日付で会員更新担当校より加盟大学図書館宛に様式 07「研究分科会会員募集要項」に「参加申込書」を添えて送付する。 （参加応募の〆切：2月中旬）
2月末	会員更新担当校より研究分科会代表者宛に「研究分科会参加希望者名簿及び個人票の送付について」を送付する。
3月第1週	研究分科会代表者から応募者の採択の諾否についての回答〆切
3月上旬～下旬	当該研究分科会との調整（研究部担当理事校・更新担当校） 運営委員会にて募集結果の報告と承認
3月末	会員更新担当校から4月1日付で決定通知（参加許諾書）を申込館長、本人、研究分科会代表者へ送付する。