

特定非営利活動法人
日本医学図書館協会

要 覧

2018-2019



特定非営利活動法人
日本医学図書館協会

<http://jmla.umin.jp/>

目 次

1. 日本医学図書館協会の現状

1. 1	組織	5
1. 2	医学図書館員のための倫理綱領	7
1. 3	会員の権利（特典）と義務	8
1. 4	2016 年度～2019 年度 重点事業目標	10
1. 5	役員名簿	11
1. 6	評議員名簿	11
1. 7	地区会事務局名簿	11
1. 8	部会名簿	12
1. 9	委員会等名簿	12
1. 10	日本医学図書館協会関連名称の英語表記	17

2. 規程集

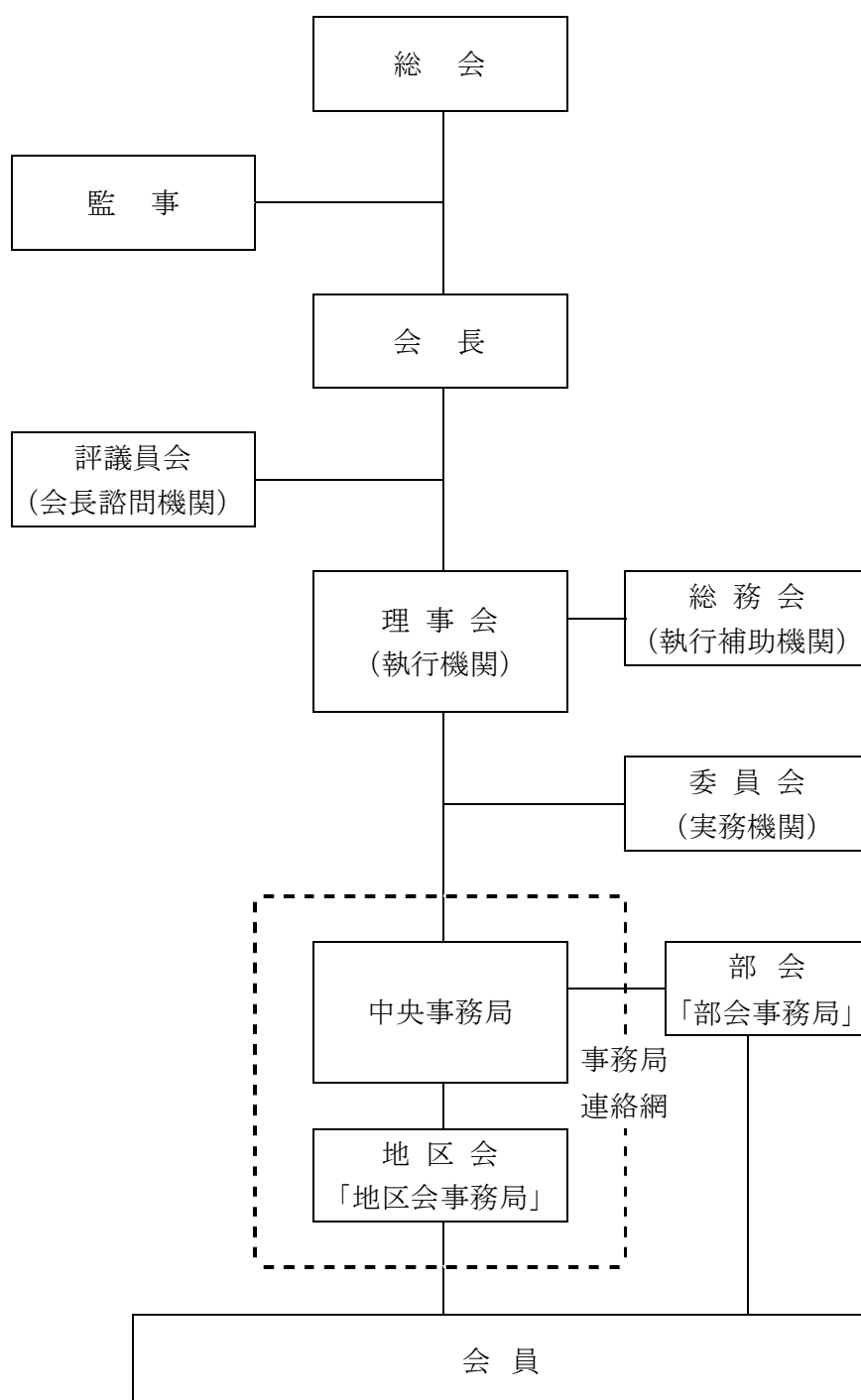
2. 1	定款	23
2. 2	細則	
2. 2. 1	入会及び退会に関する細則	31
2. 2. 2	役員の選任方法に関する細則	35
2. 2. 3	地区会に関する細則	39
2. 2. 4	評議員及び評議員会に関する細則	40
2. 2. 5	総会運営に関する細則	41
2. 2. 6	理事会の運営に関する細則	46
2. 2. 7	名誉顧問及び会友に関する細則	48
2. 3	規程	
2. 3. 1	総務会規程	49
2. 3. 2	委員会規程	49
2. 3. 3	部会規程	52
2. 3. 4	中央事務局規程	52
2. 3. 5	資産管理規程	54
2. 3. 6	旅費規程	55
2. 3. 7	教育・研究規程	56
2. 3. 8	ヘルスサイエンス情報専門員認定資格規程	58
2. 3. 9	研究助成費給付規程	61
2. 3. 10	海外研修助成費給付規程	66
2. 3. 11	奨学基金規程	71
2. 3. 12	協会賞・奨励賞授与取扱い規程	72
2. 3. 13	日本医学図書館協会所有電子資料利用規程	77
2. 3. 14	海外からの来賓・講師等招請助成費給付規程	80
2. 3. 15	日本医学図書館協会ロゴ利用規程	85

2. 3. 1 6	JHIP/ヘルスサイエンス情報専門員ロゴ利用規程	88
2. 4	その他	
2. 4. 1	委員会内規	91
2. 4. 2	部会内規	96
2. 4. 3	他機関との協力に関する内規	97
2. 4. 4	謝金に関する内規	99
2. 4. 5	受託事業作業費に関する内規	100
2. 4. 6	刊行物保管に関する内規	101
2. 4. 7	相互利用規約	102
2. 4. 8	アンケート調査実施に関する申合せ	102
2. 4. 9	アンケート調査結果の保存・公開に関する要領	102
2. 4. 1 2	病院部会運営に関する申合せ	102
 3. 資料編		
3. 1	略年表	105
3. 2	名簿	
3. 2. 1	歴代会長	109
3. 2. 2	名誉顧問	110
3. 2. 3	会友	111
3. 2. 4	会員名簿	113
3. 2. 5	本会作成文書類の表記基準	117
 中央事務局案内		
編集後記		

日本医学図書館協会の現状

1 日本医学図書館協会の現状

1. 1 組織



総会 法が規定する社員総会として通常総会及び臨時総会があり、構成員をもって構成する。(定款 第24～26条)

監事 立候補による者及び地区会からの推薦により、総会で選任された1名以上3名以内で構成し、理事の業務執行状況並びに本会の財産を監査する。(定款 第12～14条)

会 長 本会を代表し、その会務を統括する。(定款 第14条)

評議員会 (会長諮問機関)

地区会推薦及び会長指名による評議員9名以上11名以内で構成し、会務に関する事項について、会長の諮問に応じて審議する。(定款 第23条、評議員及び評議員会に関する細則)

理事会 (執行機関)

立候補及び地区会からの推薦により、総会で選任された理事9名以上14名以内で構成し、会務を執行する。(定款 第12～14条、第35条、理事会の運営に関する細則)

総務会 (執行補助機関)

本会の日常業務を円滑に執行処理するために理事会の下に設けられた機関で、専務理事及び会長が指名する若干名の理事で構成する。(定款 第19条、総務会規程)

委員会 常設及び臨時があり、2018年度は次の12委員会を理事会の下に設置する。
(定款 第20条、委員会規程)

常設 企画・広報委員会

機関誌「医学図書館」編集委員会

出版委員会

学術情報コンソーシアム委員会

教育・研究委員会

医療・健康情報委員会

認定資格運営委員会

受託事業委員会

協会賞・奨励賞選考委員会

国際交流委員会

組織・制度委員会

臨時 総会組織委員会

部会 (部会事務局)

構成員をもって構成し、本会の事業遂行のため特定主題についての活動を行う。
(定款 第22条、部会に関する内規 第2条)

中央事務局

本会の事務を処理するために設けられた機関で、事務局長及びその他必要な職員で構成する。(定款 第57条、中央事務局規程)

地区会 (地区会事務局)

構成員をもって構成し、全国に8地区会を置く。各地区会には事務局を置き、本会の事業遂行に必要な地域的活動を行う。(定款 第21条、地区会に関する細則)

会 員 本会の会員は、正会員A・B、正会員個人、協力会員及び維持会員(個人及び団体)の5種。(定款 第6条)

2018年8月1日現在の会員数は、次のとおりである。

正会員A 100館

正会員B 45館

正会員個人 117名

協力会員	2 機関
維持会員（個人）	5 名
（団体）	1 6 機関

会員数推移表 <過去 5 年間> (各年 3 月 31 日時点)

	2017	2016	2015	2014	2013
正会員 A	100	99	98	97	98
正会員 B	45	45	45	45	41
正会員個人	113	108	102	99	97
協力会員	2	2	2	2	2
維持会員	20	19	19	20	22

1. 2 医学図書館員のための倫理綱領

医学図書館員のための倫理綱領

JMLA Code of Ethics for Health Sciences Librarianship

2015 年 2 月 17 日

特定非営利活動法人日本医学図書館協会 理事会承認

この綱領は、医学図書館員の行動指針であり、専門職としての倫理的規範を明言するものである。

この綱領でいう医学図書館員とは、保健・医療その他の関連領域の情報サービスに携わる、すべての職員のことである。

この綱領により、医学図書館員は、医療、教育、研究における意思決定に情報が必要であることを認識するものである。

また、医学図書館員は、情報に基づく意思決定を保証するために、社会、利用者、組織に奉仕し、それにより保健・医療その他の関連領域の進歩発展に寄与しなければならない。

1. 社会への奉仕

- ・医学図書館員は、医学・医療の専門家及び一般市民が保健・医療その他関連領域の情報にアクセスし、より広く高度な知識を習得することを推進し、情報に基づく意思決定を促進する環境を創出して維持する。

- ・医学図書館員は、利用者が情報へアクセスする機会の尊重及び著作者の権利の尊重に努める。

2. 利用者への奉仕

- ・医学図書館員は、利用者を差別せず、情報ニーズに応える。
- ・医学図書館員は、プライバシーを尊重し、職務上知り得た利用者の秘密を守る。
- ・医学図書館員は、入手し得る限りで最善の情報を利用者に提供することを保証する。

3. 組織への奉仕

- ・医学図書館員は、所属する組織の情報ニーズや目的に合致した情報システムとサービスの開発や維持のために、リーダーシップと専門性を発揮する。

4. 資料への責務

- ・医学図書館員は、個人的信条によらず専門的知識と的確な判断に基づいて、中立な立場で資料の収集、組織、保存及び提供に努める。

5. 専門職としての規範的行動

- ・医学図書館員は、専門職としての哲学や理想を掲げ発展させる。
- ・医学図書館員は、専門職としての知識技能の向上と共有に努め、その水準の発展に邁進する。
- ・医学図書館員は、礼儀と尊重をもって職業上の人間関係を良好に保つ。
- ・医学図書館員は、常に専門職としての誇りと自覚を持ち、高い品位を保つ。
- ・医学図書館員は、法的・社会的規範及び所属する組織の倫理的規範に沿って行動する。

1. 3 会員の権利（特典）と義務

◎権利及び特典 ○義務 —該当なし

正会員		協力会員	維持会員	
A、B	個人	団体	団体	個人

出版物に関すること

機関誌「医学図書館」の受領	◎	◎	◎	◎	◎ ^{*1}
「会員名簿」の原稿提出	○	○	○	○	○
「会員名簿」の受領	◎	◎	◎	◎	◎
会員限定ホームページの閲覧・利用	◎	◎	◎	◎	◎
本会「要覧」の受領	◎	◎	◎	◎	◎
「会員統計」の原稿提出	○	—	—	—	—
「会員統計」の閲覧	◎	◎ ^{*2}	—	—	—
本会出版物の会員価格購入	◎	◎	◎	◎	◎

^{*1} 2口以上の会費を納入した者

^{*2} 閲覧申請書提出

資料入手に関すること

電子ジャーナル・コンソーシアムへの参加	◎	—	—	—	—
---------------------	---	---	---	---	---

重複雑誌交換への参加	◎	—	—	—	—
相互利用への参加	◎	—	◎	—	—
共同購入（図書館年鑑・磁気テープ等）への参加	◎	—	—	—	—

研修・セミナー等に関すること

本会主催研修会参加費の会員価格適用	◎	◎	◎	◎	◎
分科会への参加	◎	◎	◎	◎	◎
コア研修・学術集会の役割分担	○	◎	◎	—	—
米国医学図書館協会年次大会参加費の会員価格適用	◎	◎	◎	—	—

正会員		協力会員	維持会員	
A、B	個人	団体	団体	個人

認定資格・研究助成等に関すること

「ヘルスサイエンス情報専門員」資格申請	◎	◎	◎	◎	◎
上記資格申請への会員価格適用	◎	◎	◎	—	—
研究助成費・海外研修助成費の支給申請	◎ ^{*3}	◎	◎ ^{*3}	—	—
協会賞・奨励賞の推薦資格	◎	◎	◎	—	—

^{*3} 正会員 A、B 及び協力会員に所属する個人

本会運営・会議等に関すること

総会における表決及び役員選挙の投票	◎	◎	◎	—	—
総会への出席	◎	◎	◎	◎ ^{*4}	◎ ^{*4}
総会資料・会議録の閲覧	◎	◎	◎	◎	◎
役員への立候補	◎	◎	—	—	—
役員候補者の推薦	◎	◎	◎	—	—
評議員の受嘱	◎	◎	◎	—	—
評議員候補者の推薦	◎	◎	◎	—	—
各種委員会活動への参加	◎	◎	◎	—	—
地区会への所属	○	○	○	—	—
地区会事務局の担当	○ ^{*5}	◎	○ ^{*5}	—	—
部会への参加	◎	◎	—	—	—

^{*4} 事情により、断る場合がある。

^{*5} 各地区会会則により担当

各種調査等に関すること

各種調査への回答	○ ^{*6}	○ ^{*6}	—	—	—
各種アンケートへの回答	◎	◎	—	—	—

^{*6} 内容により、義務としない場合もある。

1. 4 2016 年度～2019 年度 重点事業目標

重点目標	尺度	委員会等	アクションプラン
①学術情報サービス促進への支援	蔵書寄贈システムの構築	企画・広報委員会	国立国会図書館への寄贈を進める
	コンソーシアムの拡大	学術情報コンソーシアム委員会 (2016年度まで雑誌委員会)	リソース契約支援を更に増やす
	国内医書の電子化	総務会（医書電子化WG）	アンケート結果分析、JMPAとの話し合いを進める
	「医療情報のバリュースタディ」実施	受託事業委員会	本調査の実施
②保健・医療関連図書館の「機能評価制度」の構築	「機能評価制度」の検討	総務会、企画・広報委員会	事例・研究の収集、会員へのアンケート調査
	文献検索技術の普及とシステムティックレビュー支援	受託事業委員会、教育・研究委員会	文献検索の業務化、SR支援の人材育成、コクラン日本支部やMinds、HTAI等との連携
	市民への健康情報流通支援と評価	医療・健康情報委員会	研修会開催、HP更新、テキスト改訂、人材育成
	新教育プログラムの定着	教育・研究委員会、認定資格運営委員会	新プログラムの開始、新JHPへの適用、評価、見直し
③専門職としての質の高い医学情報サービスへの貢献	中長期計画の策定	総務会、組織・制度委員会、中央事務局	奨学金規程の見直し、会員増、事業評価、将来計画
	国内外関連団体との更なる連携	総務会、国際交流委員会、企画・広報委員会	KMLA、MLA、JPLA、JNLA、JLA、AMED等との交流
	業務とサービスの効率化	総務会、企画・広報委員会	委員会統廃合、事務局体制強化、オンラインサービス導入の検討

1. 5 役員名簿

(2018 年 8 月 31 日現在)

会 長	福 井 次 矢	(個 人)	
専務理事	河 合 富士美	(聖 路 加)	総務会、受託事業
理 事	尾 崎 聖太郎	(麻 布 大)	組織・制度
	加 藤 砂 織	(東女医大)	教育・研究
	北 川 正 路	(慈 恵 大)	認定資格運営、協会賞・奨励賞選考
	城 山 泰 彦	(順 大)	総務会、財政、企画・広報
	児 玉 閑	(東邦大医)	総務会、財政、医療・健康情報
	諏訪部 直 子	(個 人)	総務会、国際交流
	平 紀 子	(個 人)	機関誌編集
	富 田 麻 子	(日医大中)	学術情報コンソーシアム
	水 上 則 子	(京 大 医)	出版
監 事	浅 井 将 行	(昭 和 大)	
	柿 田 憲 広	(個 人)	

1. 6 評議員名簿

(2018 年 8 月 31 日現在)

評 議 員	結 城 憲 司	(北 大)	北海道地区会
	古 川 聖 子	(福島医大)	東北地区会
	森 田 創 平	(北 里 医)	関東地区会
	土 田 壮 一	(金 医 大)	北信越地区会
	大 塚 由美子	(朝 日 大)	東海地区会
	隅 野 幸 江	(近 大 医)	近畿地区会
	花 川 久美江	(広 大 霞)	中国・四国地区会
	厨 裕 之	(久 大 医)	九州・沖縄地区会
	嶋 崎 ひとみ	(日 歯 大)	会長指名
	野 添 篤 毅	(個 人)	会長指名

1. 7 地区会事務局名簿

(2018 年 8 月 31 日現在)

北海道地区会	旭川医科大学図書館
東北地区会	東北大学附属図書館医学分館
関東地区会	東邦大学医学メディアセンター

北信越地区会	金沢医科大学図書館
東海地区会	名古屋市立大学総合情報センター川澄分館
近畿地区会	大阪大学附属図書館生命科学図書館
中国・四国地区会	広島大学図書館霞図書館
九州・沖縄地区会	久留米大学医学図書館

1. 8 部会名簿

(2018年8月31日現在)

1 病院部会

幹事	加藤 恵子	(国がん)	部会長
	泉 峰子	(科学院)	
	春日井 泉江	(個人)	
	小林 飛鳥	(個人)	
	高崎 千晶	(個人)	
	成田 ナツキ	(個人)	

1. 9 委員会等名簿

(2018年8月31日現在)

1 企画・広報委員会

委員長	黛 崇仁	(東邦大医)
委員	川崎 かおる	(岩医大)
担当理事	城山 泰彦	(順大)

ホームページ担当ワーキンググループ

グループ長	藤沢 靖子	(杏大医)
委員	森田 ゆかり	(藤田学園図)
	鷹野 祐子	(都医学研) 学術情報コンソーシアム委員会業務

担当

担当理事	城山 泰彦	(順大)
------	-------	------

会員統計担当ワーキンググループ

委員	井上 俊子	(神常盤)
	滝野 美和子	(田附研)
	田中 律子	(滋慶院大)
	徳江 紀子	(国がん)
	戸村 裕菜	(東医大)
担当理事	城山 泰彦	(順大)

重複雑誌交換担当ワーキンググループ

委 員 戸 村 裕 菜 (東 医 大)
担当理事 城 山 泰 彦 (順 大)

要覧担当ワーキンググループ

委 員 曾 田 昌 弘 (関 医 大)
担当理事 城 山 泰 彦 (順 大)

2 機関誌「医学図書館」編集委員会

委 員 長	浅 野 泉	(旭 医 大)	
委 員	石 井 恵	(個 人)	
	伊 藤 智 輝	(北 里 白)	
	大 野 圭 子	(個 人)	
	菅 修 一	(個 人)	
	工 藤 女 恵	(個 人)	
	半 澤 智 絵	(個 人)	
	百 留 悦 子	(埼 医 大)	
	藤 村 三 枝	(滋 医 大)	
協力委員	池 崎 康	(札 医 大)	北海道地区会
	齋 藤 香 織	(弘 大 医)	東北地区会
	相 澤 まゆみ	(都 済 生 中 央)	関東地区会
	貴 村 好 隆	(富 大 医 薬)	北信越地区会
	榊 原 佐 知 子	(愛 医 大)	東海地区会
	藤 原 純 子	(個 人)	近畿地区会
	山 崎 月 子	(島 大 医)	中国・四国地区会
	首 東 誠	(九 大 医)	九州・沖縄地区会
担当理事	平 紀 子	(個 人)	

3 出版委員会

委 員 長 吉 新 裕 昭 (獨協医大)
委 員 原 千 延 (国 医 情)
福 武 亨 (愛 医 大)
担当理事 水 上 則 子 (京 大 医)

4 学術情報コンソーシアム委員会

委 員 長 田 口 宣 行 (埼 医 大)
委 員 角 家 永 (慶 大 医)
關 山 悦 子 (岩 医 大)
鷹 野 祐 子 (都 医 学 研)
登 坂 善 四 郎 (神 奈 こ)
宮 本 高 行 (阪 医 大)
担当理事 富 田 麻 子 (日 医 大 中)

5 教育・研究委員会

委員長	三 谷 三恵子	(慶 大 医)
副委員長	西 村 志 保	(日医大中)
委 員	大瀬戸 貴 己	(奈 医 大)
	大 屋 玲 奈	(獨協医大)
	菊 地 元 子	(国病文献)
	竹 田 深 佳	(岐 大 医)
担当理事	加 藤 砂 織	(東女医大)

JMLA コア研修ワーキンググループ

グループ長	角 田 ともえ	(東海大伊)
委 員	岩 間 未乃里	(北 里 白)
	関 口 祥 子	(東 歯 大)
担当理事	加 藤 砂 織	(東女医大)

JMLA 学術集会ワーキンググループ

グループ長	白 土 裕 子	(医 中 誌)
委 員	川 村 路 代	(北 大)
	工 藤 千 絵	(帝京大医)
担当理事	加 藤 砂 織	(東女医大)

6 医療・健康情報委員会

委員長	未 定	
委 員	赤 石 知 香	(青森保健大)
	岡 田 光 世	(東邦大医)
	西 さやか	(東 医 大)
	野 中 沙矢香	(杏 大 医)
担当理事	児 玉 関	(東邦大医)

医療・健康情報ワーキンググループ

グループ長	渡 邊 基 史	(個 人)
委 員	荒 木 亜紀子	
	中 島 ゆかり	(個 人)
	藤 井 美華子	(個 人)
	舟 田 彰	(個 人)
	松 田 公 利	
担当理事	児 玉 関	(東邦大医)

7 認定資格運営委員会

委員長	阿 部 潤 也	(東 歯 大)
委 員	小 林 晴 子	(愛 医 大)
	中 島 裕美子	(埼 医 大)

	永 田 治 樹	
	山 崎 むつみ	(静岡がん)
	山 下 ユ ミ	(個 人)
担当理事	北 川 正 路	(慈 恵 大)

8 受託事業委員会

委 員 長	河 合 富士美	(聖 路 加)
委 員	総 務 会 兼 務	
担当理事	河 合 富士美	(聖 路 加)

診療ガイドラインワーキンググループ

グループ長	阿 部 信 一	(慈 恵 大)
委 員	石 井 恵	(個 人)
	石 原 千 尋	(名 大 医)
	柿 田 憲 広	(個 人)
	加 藤 恵 子	(国 が ん)
	河 合 富士美	(聖 路 加)
	川 崎 かおる	(岩 医 大)
	工 藤 女 恵	(個 人)
	小 嶋 智 美	(個 人)
	小 林 飛 鳥	(個 人)
	佐 藤 正 恵	(個 人)
	高 崎 千 晶	(個 人)
	寺 澤 裕 子	(個 人)
	成 田 ナツキ	(個 人)
	堀 米 拓 哉	(日 大 歯)
	森 正 智 子	(昭 和 大)
	山 口 直比古	(個 人)
	山 崎 むつみ	(静岡がん)
	吉 原 理 恵	(個 人)
	渡 辺 由 美	(日医大中)

愛知医科大学総合学術情報センター（代表：小林 晴子）

大阪市立大学学術情報総合センター医学分館（代表：山下 富子）

杏林大学医学図書館（代表：藤沢 靖子）

慶應義塾大学信濃町メディアセンター（代表：三谷 三恵子）

滋賀医科大学附属図書館（代表：田村 峻一）

信州大学附属図書館医学部図書館（代表：岩井 雅史）

東京慈恵会医科大学学術情報センター（代表：阿部 信一）

東京女子医科大学図書館（代表：三浦 裕子）

東邦大学医学メディアセンター（代表：大谷 裕）

奈良県立医科大学附属図書館（代表：鈴木 孝明）

担当理事	河 合 富士美	(聖 路 加)
------	---------	---------

診療ガイドライン文献検索ワークショップワーキンググループ

委員 成田 ナツキ (個人)
藤沢 靖子 (杏大医)
森正 智子 (昭和大)
担当理事 河合 富士美 (聖路加)

NLMC 日本語版データベース作成ワーキンググループ

グループ長 橋本 郷史 (東邦大医)
委員 鷹野 祐子 (都医学研)
寺升 夕希 (滋医大)
担当理事 河合 富士美 (聖路加)

9 協会賞・奨励賞選考委員会

委員長 石井 保志 (個人)
委員 泉 峰子 (科学院)
森正 智子 (昭和大)
担当理事 北川 正路 (慈恵大)

10 国際交流委員会

委員長 佐藤 晋巨 (聖路加)
委員 未定
担当理事 諏訪部 直子 (個人)

11 組織・制度委員会

委員長 新谷 知之 (東海大伊)
委員 加藤 恵子 (国がん)
土佐 智義 (個人)
森戸 重男 (獨協医大)
担当理事 尾崎 聖太郎 (麻布大)

12 第89回総会組織委員会

理事会・中央事務局

13 総務会管轄

医書電子化検討ワーキンググループ

グループ長 児玉 関 (東邦大医)
委員 岩井 雅史 (信大医)
角家 永 (慶大医)
河合 富士美 (聖路加)
田口 宣行 (埼玉大)
担当理事 総務会

著作権啓発ワーキンググループ

グループ長 児 玉 関 (東邦大医)
 委 員 河 合 富士美 (聖 路 加)
 担当理事 総 務 会

1. 10 日本医学図書館協会関連名称の英語表記

協会	
日本医学図書館協会	The Japan Medical Library Association

正式名称には定冠詞 The を含める。T は常に大文字とする。

総会	
総会	Annual Meeting
	第 87 回日本医学図書館協会総会
	The 87th Annual Meeting of The Japan Medical Library Association
	総会組織委員会
	Annual Meeting Organizing Committee
	総会組織実行委員会
	Annual Meeting Steering Committee
臨時総会	Extra General Meeting

役員	
会長	President
理事会	Board of Directors
	2016 年度第 2 回理事会
	The FY 2016 2nd Meeting of the Board of Directors
	専務理事
	Executive Director
	理事
	Member, Board of Directors (Member of the Board of Directors)
	総務会
	Executive Committee
監事	Auditor

評議員	
評議員会	Board of Councilors

	評議員 Member, Board of Councilors (Member of the Board of Councilors) 2016 年度第 1 回評議員会 The FY 2016 1st Meeting of the Board of Councilors
--	--

中央事務局	
中央事務局	Secretariat
	事務局長
	Secretary-General
	事務局長代行
	Acting Secretary General
	事務局員主任
	Senior Secretary
	事務局員
	Secretaries

地区会	
地区会	Chapters
	北海道地区会
	Hokkaido Chapter
	2016 年度第 1 回北海道地区会
	The FY 2016 1st Meeting of the Hokkaido Chapter

委員会	
(常設委員会 Standing Committees)	
企画・広報委員会	Planning and Public Relations Committee
	ホームページワーキンググループ
	Website Working Group
	要覧ワーキンググループ
	Handbook Working Group
	会員統計ワーキンググループ
	Member Statistics Working Group
	重複雑誌交換ワーキンググループ
	Duplicated Materials Exchanging Working Group
機関誌「医学図書館」編集委員会	<i>Igaku Toshokan</i> Editorial Board
	「医学図書館」編集委員会
	Meeting of the <i>Igaku Toshokan</i> Editorial Board

	編集協力委員 Associate Members of the <i>Igaku Toshokan</i> Editorial Board
出版委員会	Publications Committee
学術情報コンソーシアム委員会	Academic Information Consortium Committee
教育・研究委員会	Continuing Education and Research Committee
	JMLA コア研修 JMLA Core Curriculum
	第 1 回 JMLA コア研修 The 1st JMLA Core Curriculum
	JMLA 学術集会 Academic Meeting of The Japan Medical Library Association
	第 1 回 JMLA 学術集会 The 1st Academic Meeting of The Japan Medical Library Association
	JMLA-CE コース JMLA Continuing Education Course
	第 1 回 JMLA-CE コース The 1st Continuing Education Course
	JMLA コア研修 WG JMLA Core Curriculum Working Group
奨学委員会	Grants and Scholarship Committee
	研究助成 JMLA Research Grant
	海外研修助成 JMLA Short-term Overseas Research Scholarship
医療・健康情報委員会	Health Information Service Committee
認定資格運営委員会	Professional Credentials Committee
受託事業委員会	Project Contract Committee
	診療ガイドラインワーキンググループ Expert Searching Working Group for Clinical Practice Guidelines
協会賞・奨励賞選考委員会	Awards Committee
	協会賞 JMLA Award for Best Achievement
	2016 年協会賞受賞者 Recipient(s) of 2016 JMLA Award for Best Achievement
	奨励賞 JMLA Best Paper Award
国際交流委員会	International Cooperation Committee
組織・制度委員会	Organization and Bylaws Committee

(臨時委員会 Ad Hoc Committee)	
国立ヘルスサイエンス情報 センター検討委員会	National Health Sciences Information Center Advance Planning Committee
専門職能力開発委員会	Professional Development Task Force

会員 Member Categories	
正会員 A	Institutional Members A
正会員 B	Institutional Members B
正会員 個人	Individual Members
協力会員	Cooperative Members
維持会員 (個人)	Individual Affiliate Members
維持会員 (団体)	Institutional Affiliate Members
名誉顧問	Honorary Advisers
会友	Emeritus Members

部会・分科会 Sections and Session	
部会	Sections
	病院部会 Hospital Libraries Section
分科会	Session Meeting

規 程 集

2 規程集

2. 1 定 款

特定非営利活動法人日本医学図書館協会定款

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、特定非営利活動法人日本医学図書館協会と称し、英文名称を The Japan Medical Library Association とする。

(事務所等)

第2条 本会は、主たる事務所を東京都千代田区に置き、必要に応じ支部を置くことができる。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 本会は、保健・医療その他関連領域の図書館事業の振興及び情報の流通に関する調査、研究並びに開発を推進することによって、図書館を利用する者がより広く、高度の知識を習得できるようにし、もって保健・医療その他関連領域の進歩発展に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる特定非営利活動を行う。

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (2) 社会教育の推進を図る活動
- (3) 情報化社会の発展を図る活動
- (4) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動(事業)

第5条 本会は、第3条の目的を達成するため、特定非営利活動に係る事業として、次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 保健・医療関連図書館（以下「図書館」という。）に関する調査、研究及び開発
- (2) 機関誌及び刊行物の発行
- (3) ホームページによる広報
- (4) 図書館及びその所蔵資料に関する情報の収集、提供、相互利用
- (5) 図書館に関する教育普及及び図書館にかかわる者の認定資格事業
- (6) 国内外の関連機関、団体との交流、協力提携及び共同事業の推進
- (7) その他目的を達成するために必要な事業

第3章 会員

(種別)

第6条 本会の会員は次の5種とし、維持会員以外の会員（以下「構成員」という。）をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。

- (1) 正会員A 本会の目的に賛同して入会した大学・学部の図書館
- (2) 正会員B 本会の目的に賛同して入会した病院、研究所等の図書館
- (3) 正会員個人 本会の目的に賛同して入会し、活動を推進する個人
- (4) 協力会員 本会の事業に協力するために入会した公益団体
- (5) 維持会員 本会の事業を賛助するために入会した個人及び団体(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

2 会員として入会しようとする者は、会長が別に定める入会申込書により、会長に申し込むものとし、会長は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。

3 会長は、前項の者の入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって、本人にその旨を通知しなければならない。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(退会)

第9条 会員は、会長が別に定める退会届を会長に提出して、任意に退会することができる。

2 会員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、退会したものとみなす。

(1) 本人が死亡、若しくは失踪宣告を受けたとき、又は会員である団体が消滅したとき。

(2) 会費を2年以上滞納し、理事会において納入の意思がないものと判断したとき。

(除名)

第10条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

(1) この定款に違反したとき。

(2) 本会の名誉を傷つけ、又は本会の目的に反する行為をしたとき。

(抛出金品の不返還)

第11条 既に納入した入会金、会費及びその他の抛出金品は、これを返還しない。

第4章 役員等

(種別及び定数)

第12条 本会に次の役員を置く。

(1) 会 長 1名

(2) 理 事 9名以上14名以内

(3) 監 事 1名以上3名以内

(選任等)

第13条 会長及び理事は、総会において選任する。

2 理事の互選により、専務理事1名を選任する。

3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員及びその配偶者並びに3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることができない。

4 法第20条各号のいずれかに該当する者は、本会の役員になることができない。

5 監事は、総会で選任する。

6 監事は、理事又は本会の職員を兼ねることができない。

7 役員の選任方法に関する細則は、理事会の議を経て会長が別に定める。

(職務)

第14条 会長は、本会を代表し、その会務を統括する。

2 専務理事は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代行する。

3 理事は、理事会の構成員として、法令、定款及び総会又は理事会の議決に基づき、会務を執行する。

4 監事は、次に掲げる職務を行う。

(1) 理事の職務執行の状況を監査すること。

(2) 本会の財産の状況を監査すること。

(3) 前2号の規定による監査の結果、会務又は財産に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実を発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。

(4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会の招集をすること。

(5) 理事の職務執行状況又は本会の財産状況について、理事に意見を述べること。

(任期等)

第15条 役員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠のため、又は増員によって就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残任期間とする。

3 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(欠員補充)

第16条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第17条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、理事は理事会において理事総数の3分の2以上の議決により、監事は総会において出席者総数の3分の2以上の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

(1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。

(2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

(報酬等)

第18条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

2 役員には、その職務を執行するために要した費用を支弁することができる。

3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

(総務会等)

第19条 本会の日常業務を円滑に執行処理するため、理事会の下に総務会を置く。

2 総務会は、専務理事のほか会長が指名する若干名の理事をもって構成する。

3 前2項に関し必要な事項は、理事会の議を経て、会長が別に定める。

(委員会等)

第20条 理事会は、担当する会務の執行に必要な委員会を置く。

2 理事会が必要と認めたとき、その他に臨時委員会を置くことができる。

第5章 地区会、部会

(地区会)

第21条 本会は、事業遂行のため、地区会を置く。

2 地区会は、構成員をもって構成する。

3 前2項に関し必要な事項は、理事会の議を経て会長が別に定める。

(部会)

第22条 本会は、事業遂行のため、特定主題についての活動を行う部会を置くことができる。

2 部会は、構成員をもって構成する。

3 前2項に関し必要な事項は、理事会の議を経て、会長が別に定める。

第6章 評議員及び評議員会

(評議員及び評議員会)

第23条 本会に、評議員を置く。

2 評議員数は、9名以上11名以内とする。

3 評議員会は、評議員をもって構成する。

4 評議員会は、会務に関する事項について、会長の諮問に応じて審議する。

5 前項に関し必要な事項は、会長が別に定める。

第7章 総会

(種別)

第24条 総会は、通常総会及び臨時総会とする。

2 前項の総会をもって、法が規定する社員総会とする。

(構成)

第25条 総会は、構成員をもって構成する。

(権能)

第26条 総会は、次に掲げる事項について議決する。

(1) 定款の変更

(2) 解散

(3) 合併

(4) 事業報告及び収支決算

(5) 事業計画及び予算並びにその変更

(6) 役員の選任、解任及び報酬

(7) 入会金及び会費の額

(8) 借入金(その事業年度内の収入をもって償還する短期借入金を除く。第55条において
も同じ。) その他新たな義務の負担及び権利の放棄

(9) 会員の除名

(10) その他運営に関する重要事項

(開催)

第27条 通常総会は、毎年1回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 理事会が必要と認め、招集の請求をしたとき。

(2) 構成員総数の5分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の
請求があったとき。

(3) 第14条第4項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

(招集)

第28条 前条第2項第3号の場合を除き、総会は、会長が招集する。

2 会長は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から30
日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、
少なくとも30日前までに通知しなければならない。

(運営方法)

第29条 総会の運営方法に関する細則は、この定款に定めるもののほか、理事会の議決を経
て、会長が別に定める。

(議長)

第30条 総会の議長は、出席した構成員のうちから会長が指名する。

(定足数)

第31条 総会は、構成員総数の3分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第32条 総会における決議事項は、第28条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項
とする。

2 総会の議事は、この定款に定めるもののほか、出席した構成員の過半数をもって決し、可
否同数のときは、議長の決するところによる。

(書面表決等)

第33条 やむを得ない理由のため総会に出席できない構成員は、あらかじめ通知された事項
について書面をもって表決することができる。また、他の構成員を代理人として表決を委任
することができる。

2 前項の規定により表決した構成員は、前2条及び次条第1項の適用については、総会に出
席したものとみなす。

3 議決すべき事項について、特別の利害関係を有する構成員は、その議事の議決に加わるこ

とができない。

(議事録)

第34条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 構成員総数及び出席者数（書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及び総会において選任された議事録署名人2名以上が署名、押印した上、この議事録を本会の事務所において5年間備え置くこととする。

第8章 理事会

(構成)

第35条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第36条 理事会は、この定款に別に定める事項のほか、次の事項について議決する。

(1) 総会に付すべき事項

(2) 総会の議決した事項の執行に関する事項

(3) その他、本会の運営に関する必要な事項

(開催)

第37条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 会長が必要と認めたとき。

(2) 理事総数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示して招集の請求があったとき。

(招集)

第38条 理事会は、会長が招集する。

2 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び協議事項を記載した書面をもって、少なくとも30日前までに通知しなければならない。

3 会長は、前条第2号の規定により請求があったときは、その日から10日以内に理事会を招集しなければならない。

(運営方法)

第39条 理事会の運営方法に関する細則は、理事会の議を経て会長が別に定める。

(議長)

第40条 理事会の議長は、出席した理事のうちから会長が指名する。

(定足数)

第41条 理事会は、理事総数の3分の2以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第42条 理事会における決議事項は、第38条第2項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

2 理事会の議事は、この定款に定めるもののほか、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(書面表決等)

第43条 やむを得ない理由のため会議に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。

2 前項の規定により表決した理事は、前2条及び第1項の適用については、理事会に出席したものとみなす。

3 議決すべき事項について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることをできない。

(議事録)

第44条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 構成員総数及び出席者数（書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその理事会において選任された議事録署名人2名以上が署名、押印した上、この議事録を本会の事務所において5年間備え置く。

第9章 資産及び会計

(資産の構成)

第45条 本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

(1) 財産目録に記載された資産

(2) 入会金及び会費

(3) 寄付金品

(4) 財産から生じる収入

(5) 事業に伴う収入

(6) その他の収入

(資産の区分)

第46条 本会の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産の1種とする。

(資産の管理)

第47条 本会の資産は、会長が管理し、その方法は理事会の議決を経て、会長が別に定める。

(会計の原則)

第48条 本会の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(会計の区分)

第49条 本会の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計の1種とする。

(事業計画及び予算)

第50条 本会の事業計画及びこれに伴う収支予算は、会長が作成し、総会の議決を経なければならないものとし、次の総会に報告することとする。

(予備費の設定及び使用)

第51条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算の中に予備費を設けることができるものとする。

2 予備費を使用するときは、総務会の議決を経なければならない。ただし、次の理事会及び総会に報告することとする。

(予算の追加及び更正)

第52条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、理事会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第53条 本会の事業報告書、収支計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、会長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第54条 本会の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わるものとする。

(臨機の措置)

第55条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借り入れその他、新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第10章 名誉顧問及び会友

(名誉顧問及び会友)

第56条 本会に、名誉顧問及び会友を置くことができる。

2 名誉顧問及び会友に関する細則は、理事会の議を経て、会長が別に定める。

第11章 中央事務局等

(中央事務局)

第57条 本会に、事務を処理するため中央事務局を設け、事務局長及びその他必要な職員を置くことができる。

2 事務局長は、理事会の議決を経て会長が任免し、職員は会長が任免する。

3 事務局の組織及び運営に関する必要な事項は、理事会の議を経て会長が別に定める。

第12章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第58条 本会が定款を変更しようとするときは、総会に出席した構成員の過半数の議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する軽微な事項を除いて所轄庁の認証を得なければならない。

(解散)

第59条 本会は、次に掲げる事由により解散するものとする。

(1) 総会の決議

(2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能

(3) 構成員の欠亡

(4) 合併

(5) 破産手続開始の決定

(6) 所轄庁による認証の取消し

2 前項第1号の事由により本会が解散するときは、構成員総数の4分の3以上の承諾を得なければならない。

3 第1項第2号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

(残余財産の帰属)

第60条 本会が解散(合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。)したときに残存する財産は、法第11条第3項に規定する法人のうちから総会において選定したものに譲渡するものとする。

(合併)

第61条 本会が合併しようとするときは、総会において構成員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第13章 公告

(方法)

第62条 本会の公告は、本会の掲示場に掲示するとともに官報に掲載して行うものとする。

第14章 雑則

(細則)

第63条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、会長がこれを定めることができる。

附 則

1 この定款は、本会の成立の日から施行する。

2 本会の設立当初の役員は、次に掲げるものとする。

会 長 清水 英佑

専務理事 殿崎 正明

理 事 茂幾 周治 高野 史子 北川 正路 吉江 吉夫
 平 紀子 奈良岡 功 磯野 威 土佐 智義
 監 事 新井 勉 星 和夫

- 3 本会の設立当初の役員の任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、成立の日から平成16年5月31日までとする。
- 4 本会の設立当初の事業計画及び収支予算は、第42条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。
- 5 本会の設立当初の事業年度は、第46条の規定にかかわらず、成立の日から平成16年3月31日までとする。
- 6 本会の設立当初の会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。ただし、初年度は短期間につき免除する。

正会員A（団体）	入会金	100,000 円	年会費	80,000 円	
正会員B（団体）	入会金	50,000 円	年会費	40,000 円	
正会員C（団体）	入会金	100,000 円	年会費 1 口	100,000 円	
正会員D（個人）	入会金	3,000 円	年会費	10,000 円	
協力会員（団体）	入会金	100,000 円	年会費	80,000 円	
維持会員（個人）	入会金	な し	年会費 1 口	5,000 円	（1 口以上）
維持会員（団体）	入会金	な し	年会費 1 口	100,000 円	（1 口以上）

附 則

この定款は、平成23年2月10日から施行する。

附 則

この定款は、平成23年12月2日から施行する。

2. 2 細 則

入会及び退会に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、定款第7条、第8条及び第9条の規定に基づき、入会及び退会に関し、必要な事項を定める。

(入会申込み)

第2条 定款第7条第2項に規定された入会申込書は、別紙様式1又は2により提出するものとする。

(入会金及び会費)

第3条 定款第8条に基づき、入会金及び会費の額は、次のとおりとする。

(1)	正会員A	入会金	100,000 円	年会費	80,000 円
(2)	正会員B	入会金	50,000 円	年会費	40,000 円
(3)	正会員個人	入会金	3,000 円	年会費	10,000 円
(4)	協力会員	入会金	100,000 円	年会費	80,000 円
(5)	維持会員個人	入会金	な し	年会費 1 口	5,000 円 (1 口以上)
(6)	維持会員団体	入会金	な し	年会費 1 口	100,000 円 (1 口以上)

(退会届)

第4条 定款第9条第1項に規定された退会届は、別紙様式3により提出するものとする。

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この細則は、平成15年11月20日から施行する。

附 則

この細則は、平成23年5月20日から施行する。

附 則

この細則は、平成24年8月29日から施行する。

附 則

この細則は、2014年10月31日から施行する。

参考

平成23年5月20日の総会において、正会員BからAに移行した会員の会費は、平成26年度から平成28年度までは、60,000円、平成29年度以降は、80,000円とする。

(様式1：団体用)

年 月 日

入 会 申 込 書

特定非営利活動法人日本医学図書館協会

会 長 殿

郵便番号
住 所

図書館名
(団体名)
代 表 者

印

貴会への入会を、下記のとおり申し込みます。

記

1. 会員種別 ☐正会員A又はB ☐協力会員 ☐維持会員 (申込み口数 ☐)
注：正会員A又はBについては、本会で判断します。

2. 連 絡 先

フリガナ
氏 名

電 話 (内線)

F A X

E-mail

- ※1. 本申込書に記載された情報は、本会から申込者への連絡及び本会の事業目的以外に使用しません。
2. 地区会に関する細則第4条の規定により、本会入会と同時に地区会にも加入することとなり、地区会事務局に上記連絡方法が通知されることを御了承ください。
3. 本会の定款、細則、会員の権利と義務等に同意してお申し込みください。

(様式2：個人用)

年 月 日

入 会 申 込 書

特定非営利活動法人日本医学図書館協会

会 長 殿

氏 名 印

貴会への入会を、下記のとおり申し込みます。

記

フリガナ

1. 氏 名
2. 会員種別 ☐正会員 ☐維持会員（申込み口数 ☐口）
3. 自宅住所 郵便番号
住 所
電 話 F A X
E-mail
4. 勤 務 先 所属部署

郵便番号
住 所
電 話 (内線)
F A X
E-mail

5. 連絡方法
郵便物送り先：☐自宅郵送 ☐勤務先郵送
メール送り先：☐自宅メール ☐勤務先メール

- ※1. 本申込書に記載された情報は、本会から申込者への連絡及び本会の事業目的以外に使用しません。
2. 「1～3」は、記入できないものを除いて記入必須項目ですが、「4. 勤務先」は記入必須項目ではありません。
3. 地区会に関する細則第4条の規定により、本会入会と同時に地区会にも加入することとなり、地区会事務局に上記連絡方法が通知されることを御了承ください。
4. 本会の定款、細則、会員の権利と義務等に同意してお申し込みください。

(様式3)

年 月 日

退 会 届

特定非営利活動法人日本医学図書館協会

会 長 殿

郵便番号
住 所

会員番号

会 員 名 印

代表者名
(団体の場合、ご記入ください)

貴会を下記の理由により、退会します。

記

理 由

※本届に記載された情報は、本会の事業目的以外に使用しません。

役員の選任方法に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、定款第13条第7項の規定に基づき、役員の選任方法に関し、必要な事項を定める。

(役員選挙管理委員会)

第2条 評議員及び評議員会に関する細則第5条第2項に基づき、組織される役員選挙管理委員会（以下「委員会」という。）は、役員選挙に係る事務を統括する。

2 委員会は、互選された3名以上5名以内の評議員によって構成し、委員長は、委員で互選する。

3 委員会は、役員選挙に係る問題の処理について、評議員会に必要な助言を求めることができる。

(選挙の公示)

第3条 委員会は、役員が選任される総会の150日前までに役員選挙を公示し、立候補者を公募するとともに、地区会に候補者の推薦を依頼する。

2 公示する内容は、次のとおりとする。

(1) 理事会が定める別表に掲げる会長及び理事の公募定数並びに職務

(2) 理事会が定める監事の公募定数

(3) 役員選挙管理委員会名簿

(4) その他、委員会が必要と認める事項

(候補者の資格及び要件)

第4条 候補者は、立候補した者又は地区会が推薦した者とする。

2 正会員A、Bに所属する個人及び正会員個人（以下「個人会員」という。）は、候補者になることができる。

3 立候補者は、別紙様式の役員候補者届を委員会に提出しなければならない。

4 地区会は、公募定数以内の者を候補者として推薦することができる。

5 委員会は、地区会が推薦した者に対して別紙様式の役員候補者届によって本人の受諾を確認しなければならない。

6 選挙管理委員が候補者となった場合は、委員を辞任することとし、委員会は、評議員会に対して委員の補充を依頼できるものとする。

(候補者の受付)

第5条 委員会は、前条第3項及び第5項の規定に基づき、提出された役員候補者届を受理する。

2 委員長は、候補者受付の結果を評議員会に報告するものとする。

(候補者の公示)

第6条 委員会は、会長、理事及び監事候補者を選挙公報によって公示するものとする。

(選挙の方法)

第7条 選挙の方法は、次のとおりとする。

(1) 投票は、郵送により行う。

(2) 投票権を有する会員は、正会員及び協力会員とする。

(3) 正会員A、B及び協力会員の代表者が個人会員の場合は、それぞれの投票権を行使できるものとする。

(4) 選挙は、投票権を有する会員の3分の1以上の投票によって成立するものとする。

(5) 開票は、会長が委嘱する正会員立会人2名の下に、委員会が行う。

(6) 投票の有効、無効の判定は、委員会が行う。

(7) 会長、理事及び監事候補者は、有効投票総数の過半数の得票を得た者のうちで得票数の順に当選者とする。

(8) 得票数が同数の場合は、抽選により当選者を決定する。

(9) 有効投票総数の過半数の得票を得た非当選者を補欠者とする。

(10) 候補者数が公募定数以内の場合も投票を行う。

(選任)

第8条 投票結果及び当選者は、総会の承認によって有効とする。

(補充と増員)

第9条 役員を補充又は増員する場合は、補欠者から得票数が多い順に選任する。

(選挙不成立への対応等)

第10条 本細則の定めによる役員選任が困難となった場合、評議員会は対策を講じるものとする。

(改廃)

第11条 この細則の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この細則は、平成15年11月20日から施行する。

附 則

この細則は、平成16年11月12日から施行する。

附 則

この細則は、平成18年10月20日から施行する。

附 則

この細則は、平成19年4月20日から施行する。

附 則

この細則は、平成20年4月18日から施行する。

附 則

この細則は、平成23年10月21日から施行する。

附 則

この細則は、平成24年8月29日から施行する。

附 則

この細則は、2014年10月31日から施行する。

附 則

この細則は、2015年10月23日から施行する。

(別表) 理事職務

職 務 名		人 数
会長		1名
専務理事		1名
理事	総務会担当（総会、受託事業、機能評価制度準備等）	専務＋3名（兼務）
	財政担当	1名（総務会兼務）
	企画・広報担当	1名
	機関誌「医学図書館」編集担当	1名
	出版担当	1名
	学術情報コンソーシアム担当	1名
	教育・研究担当	1名
	医療・健康情報担当	1名
	認定資格運営担当	1名
	協会賞・奨励賞選考担当	1名
	国際交流担当	1名
	組織・制度担当	1名
	その他の臨時的職務	兼務

- 注 1 職務及び人数は、役員改選の都度、理事会が定める。
- 2 職務を兼務する場合がある。

(様式)

年 月 日

役員候補者届

フリガナ
氏 名

役員種別 ☐会長 ☐理事 ☐監事

候補種別 ☐立候補 ☐推薦（推薦地区会名 _____）

会員種別 ☐正会員 ☐A ☐B ☐個人

所 属

本会ヘルスサイエンス情報専門員の資格

☐基礎 ☐中級 ☐上級 （取得時期：第 _____ 回申請）

職務経歴

業 績

所 信

備考：全項目に記入してください。記入事項は全て選挙公報に掲載されます。記載された情報は「個人情報保護法」に基づいて取り扱い、役員候補資格の確認及び選挙公報以外に使用しません。

地区会に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、定款第21条第3項の規定に基づき、地区会に関し、必要な事項を定める。

(目的及び事業)

第2条 地区会は、本会の事業を遂行するために必要な地域的活動を行う。

2 地区会は、地域の関連団体と連携し、定款第4条に規定する活動を推進する。

(区分及び名称)

第3条 地区会は、北海道地区会、東北地区会、関東地区会、北信越地区会、東海地区会、近畿地区会、中国・四国地区会、九州・沖縄地区会の8地区会とする。

2 地区会の名称は、「特定非営利活動法人日本医学図書館協会（地区会名）地区会」とする。

3 各地区会に属する都道府県は、以下のとおりとする。

地区会名	都 道 府 県
北海道	北海道
東北	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県
関東	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県
北信越	新潟県、富山県、石川県、福井県、長野県
東海	岐阜県、静岡県、愛知県、三重県
近畿	滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県
中国・四国	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県
九州・沖縄	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

(地区会会員)

第4条 正会員及び協力会員（以下「会員」という。）は、入会時に機関の所在地又は個人の居住地の地区会に所属するものとする。

2 会員が所属する地区会の変更を希望する場合は、理事会の承認を得ることとする。

(組織・運営)

第5条 地区会は、組織、構成、運営等に関する事項を地区会会則に定め、理事会に提出するものとする。

2 地区会の運営に係る経費について、本会に請求することができる。

3 研修会等地区会独自の事業に必要な経費は、本会予算のほか、参加費等を徴して充てることができる。

4 地区会が主催する研修等の事業に、会員以外の者を参加させることができる。

(地区会事務局及び連絡会議)

第6条 地区会に、事務局を置くものとする。

2 地区会事務局は、本細則及び地区会会則に規定される地区会の任務を遂行する。

3 中央事務局は、地区会事務局連絡会議（以下「連絡会議」という。）を開催し、本会及び地区会の連絡調整を行う。

4 連絡会議は、必要に応じて会長が招集する。ただし、特定の地区会が行う会議は、当該地区会の合意により開催することができる。

5 連絡会議の議長は、出席者の互選とし、議題、運営等はあらかじめ中央事務局が調整するものとする。

6 連絡会議に、議題に関連する担当理事等の出席を求めることができる。

7 連絡会議の庶務は、中央事務局が担当する。

(役員候補者の推薦)

第7条 地区会は、役員の選任方法に関する細則第4条第4項に基づき、役員候補者を推薦することができる。

(評議員の推薦)

第8条 地区会は、評議員及び評議員会に関する細則第2条第1項に基づき、評議員1名を選出し、会長に推薦する。

(総会議案の準備)

第9条 地区会は、総会運営に関する細則第10条第2項に基づき、会員から提出される総会議案を取りまとめなければならない。

(会友の推薦)

第10条 地区会は、名誉顧問及び会友に関する細則第3条第2項に基づき、会友を推薦することができる。

(報告)

第11条 地区会は、会則の変更、当該年度の活動を理事会に報告するものとする。

(改廃)

第12条 この細則の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

1 この細則は、平成17年4月22日から施行する。

2 この細則の適用については、地区会の事情により理事会の承認の下に2年以内の適用留保期間を設けることができる。

附 則

この細則は、平成17年10月21日から施行する。

附 則

この細則は、平成19年4月20日から施行する。

附 則

この細則は、平成24年8月29日から施行する。

附 則

この細則は、2014年10月31日から施行する。

附 則

この細則は、2015年8月1日から施行する。

評議員及び評議員会に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、定款第23条第5項に基づき、評議員及び評議員会に関し、必要な事項を定める。

(評議員の選考及び委嘱)

第2条 各地区会は、地区会会員のうちから評議員1名を会長に推薦する。

2 会長指名の評議員は3名以内とし、会員に限定しない。会長は、その選考について理事会の助言を求めることができる。

3 評議員は、会長が委嘱する。

(評議員の任期及び欠員補充)

第3条 評議員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 地区会推薦評議員及び会長指名評議員は、交互に改選する。
- 3 地区会推薦評議員の欠員補充は当該地区会が、会長指名評議員の欠員補充は会長が行い、後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(評議員会の組織)

第4条 評議員会は、地区会が推薦する評議員及び会長が指名する評議員で組織する。

(評議員会の任務)

第5条 評議員会は、定款第23条第4項に基づき、本会の中長期的目標及び当面の重要課題について会長の諮問に応じて審議する。

- 2 評議員会は、役員選挙において、役員選挙管理委員会を組織し、選挙の公平な実施のために会長及び役員選挙管理委員会に対して助言する。

(会議)

第6条 会議は、会長の諮問に応じて、開催する。

- 2 会議において議長を互選する。議長の任期は1年とし、再任を妨げない。
- 3 評議員は、評議員総数の3分の1以上により、会議の目的を示して会議の招集を請求することができる。
- 4 会議には、会長及び専務理事が出席するものとする。会長は、必要に応じて、その他の理事等の出席を求めることができる。
- 5 会議の書面表決等は、定款第33条の規定を準用する。

(議事録)

第7条 評議員会の議事録は、中央事務局が作成するものとする。

(改廃)

第8条 この細則の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この細則は、平成17年4月22日から施行する。

附 則

- 1 この細則は、平成19年4月20日から施行する。
- 2 第3条及び第4条の規定にかかわらず、この改正細則が施行された日に評議員であった者の任期は、改正前の細則に従うこととする。
- 3 第5条の規定にかかわらず、この改正細則施行後、最初に会長が指名する評議員の任期は、1年とする。

附 則

この細則は、平成23年10月21日から施行する。

附 則

この細則は、2014年10月31日から施行する。

総会運営に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、定款第29条の規定に基づき、総会の運営及び手続に関し、必要な事項を定める。

(会期)

第2条 通常総会の会期は、1日間とする。

- 2 臨時総会の会期は、理事会において定めるものとする。
- 3 通常総会に連続して、講演会、研修会、分科会又は部会等（以下「講演会等」という。）を

開催できることとする。

(開催地)

第3条 開催地は、原則として東京都とする。ただし、4年に1回程度、東京都以外で開催できることとする。

(総会組織委員会)

第4条 理事会は、総会開催の都度、総会組織委員会（以下「委員会」という。）を組織する。

2 委員会は、中央事務局に置く。

3 委員会の構成は、次のとおりとする。

(1) 会長

(2) 理事

(3) 中央事務局長

(4) その他、理事会が必要と認めた者

4 委員長は、会長とする。

(総会実行委員会)

第5条 委員会の下に、総会実行委員会（以下「実行委員会」という。）を組織する。

2 実行委員会は、中央事務局に置く。ただし、東京都以外で開催する場合は、当該地に置くこととする。

3 実行委員会の構成は、次のとおりとする。

(1) 専務理事を含む若干の理事

(2) 中央事務局長

(3) その他、理事会が必要と認めた者

4 実行委員長は、委員の互選とする。

(経費)

第6条 総会運営に係る経費は、原則として本会の予算及び出席会員の参加費をもって充てる。

(招集状)

第7条 総会の招集状は、会長が、総会開催日の少なくとも30日前までに正会員及び協力会員に通知する。

(名誉顧問及び会友の招請)

第8条 本会の名誉顧問及び会友に対しては、会長名をもって招請する。

(関係者の招請)

第9条 総会に、官庁その他関係者の出席を必要とする場合は、会長名をもって招請する。

(議案提出手続)

第10条 会員が、総会に議案を提出する場合、臨時総会の場合を除き、別紙様式1により、所属地区会の事務局に提出するものとする。

2 地区会事務局は、総会開催日の120日前までに理事会に提出するものとする。

(委任状提出手続)

第11条 総会構成員は、定款第33条第1項の規定に基づき、次に定める手続にしたがって委任状を提出することができる。

2 表決権を委任する会員は、別紙様式2の委任状に署名、押印し、総会開催日の14日前までに、原本を中央事務局に提出しなければならない。

3 表決権の委任状を受ける場合、1を超えることはできない。

(表決権)

第12条 総会における表決権は、1総会構成員につき1票とする。ただし、委任状により表決権を委任されたときは、2票を行使することができる。

2 正会員A、Bの代表者が正会員個人である場合は、2票を行使することができる。

(議長)

第13条 総会の議長は、定款第30条に基づいて指名する。

2 総会の議長は、副議長を指名することができるものとする。

(議事録)

第14条 中央事務局は、議事録を作成し、会員に周知するものとする。

(オブザーバーの出席)

第15条 総会構成員以外の会員で、希望する者はオブザーバーとして総会に出席することができるものとする。ただし、会場の都合等で出席を認めないことがある。

(講演会等)

第16条 講演会の企画・運営に関することは、委員会が行うものとする。

(改廃)

第17条 この細則の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この細則は、平成15年11月20日から施行する。

附 則

この細則は、平成19年4月20日から施行する。

附 則

この細則は、平成25年5月23日から施行する。

附 則

この細則は、平成25年10月8日から施行する。

附 則

この細則は、2014年10月31日から施行する。

(様式1)

年 月 日

特定非営利活動法人

日本医学図書館協会総会議案提出書

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
会 長 殿

提出地区会名
地区会事務局名

第 回総会の議案について、地区会の総意により、下記のとおり提出します。

記

1. 議案
2. 提出理由
3. 問合せ先
事務局担当者名
メールアドレス

注

- 1) 議案提出の際は、件名を「議案提出」としてください。
- 2) 同じフォームで複数の議案を提出することもできます。

中央事務局記入欄

受 付 日
理事会提出日
備 考

(様式2)

特定非営利活動法人日本医学図書館協会

委 任 状

第 回日本医学図書館協会総会（ 年 月 日：於 ）
における議案審議及び表決権の行使を、定款第33条第1項の規定に基づき、
_____に委任します。

年 月 日

会 員 名： 印

特定非営利活動法人日本医学図書館協会

会 長 殿

理事会の運営に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、定款第39条の規定に基づき、理事会の運営に関し、必要な事項を定める。

(構成・運営)

第2条 理事会は、定款第35条及び第38条第1項に基づき、理事をもって構成し、会長がこれを招集する。

2 理事会の議長は、定款第40条に基づき、出席した理事のうちから会長が指名し、会長が欠席の場合は、専務理事が職務を代行する。

3 理事会は、定款第41条に基づき、理事総数の3分の2以上の出席をもって成立するものとする。

4 理事会の議事は、定款第42条第2項に基づき、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 監事は、定款第14条第4項第5号に基づき、理事会に出席し、意見を述べることができる。

6 理事会は、定款第20条に基づき、理事会の下に事業目的達成のために必要な委員会を置くことができる。

7 理事会は、電子メール等により審議を行うことができるものとする。

(審議事項)

第3条 理事会は、定款第36条各号に掲げる事項及び次の各号に掲げる事項を含む、特定非営利活動法人日本医学図書館協会の運営に関する重要事項全般を審議する。

(1) 定款及び規則類の制定・改廃に関すること。

(2) 理事の担当職務及び人数に関すること。

(3) 事業計画及び収支予算に関すること。

(4) 事業報告及び収支決算に関すること。

(5) 会員の除名に関すること。

(6) 入会金及び会費に関すること。

(7) 総会組織委員会に関すること。

(8) 総会の議決した事項及び運営に関すること。

(9) 名誉顧問及び会友に関すること。

(10) 事務局の組織及び運営に関すること。

(11) 役員の補充に関すること。

(12) その他、事業目的達成のために必要な事項

(書面表決)

第4条 会議の書面表決等は、定款第33条の規定を準用する。

(議事録)

第5条 理事会の議事録及び電子メール等による審議録は、中央事務局が作成するものとする。

(改廃)

第6条 この細則の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この細則は、平成16年4月23日から施行する。

附 則

この細則は、平成20年4月18日から施行する。

附 則

この細則は、平成24年8月29日から施行する。

附 則

この細則は、２０１４年１０月３１日から施行する。

附 則

この細則は、２０１６年５月２６日から施行する。

(参考) 理事職務・人数・担当委員会(２０１６年度～２０１７年度)

職 務 名		人 数	担当委員会
会長		１名	
専務理事		１名	総会組織委員会
理 事	総務会担当	専務+３名(兼務)	受託事業委員会 診療ガイドラインワーキンググループ 米国国立医学図書館分類法(NLMC)本語版作成ワーキンググループ 医療における情報のバリュー・スタディワーキンググループ 医書電子化検討ワーキンググループ 著作権啓発ワーキンググループ からだところの情報センターワーキンググループ
	財政担当	２名(総務会兼務)	
	企画・広報担当	１名	企画・広報委員会 ホームページ担当ワーキンググループ 会員統計ワーキンググループ 重複雑誌交換ワーキンググループ 要覧編集ワーキンググループ
	機関誌「医学図書館」編集担当	１名	機関誌「医学図書館」編集委員会
	出版担当	１名	出版委員会
	学術情報コンソーシアム担当	１名	学術情報コンソーシアム委員会
	教育・研究担当	１名	教育・研究委員会 JMLA コア研修ワーキンググループ JMLA 学術集会ワーキンググループ
	医療・健康情報担当	１名	医療・健康情報委員会 医療・健康情報ワーキンググループ
	認定資格運営担当	１名	認定資格運営委員会
	協会賞・奨励賞選考担当	１名	協会賞・奨励賞選考委員会
	国際交流担当	１名	国際交流委員会
	組織・制度担当	１名	組織・制度委員会
	その他の臨時的職務	若干名	

注１ 職務及び人数は、役員改選の都度、理事会が定める。

２ 職務を兼務する場合がある。

名誉顧問及び会友に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、定款第56条第2項の規定に基づき、名誉顧問及び会友に関し、必要な事項を定める。

(資格)

第2条 本会の運営、活動、その他について、特に功績顕著な正会員A、Bに所属する個人及び正会員個人を名誉顧問として推戴することができる。

2 本会の運営等について功績のあった会員が、その職を離れた場合、本人の希望により会友として推薦することができる。

(推戴・推薦手続)

第3条 名誉顧問は、会長経験者を対象に会長又は理事会が発議し、会長が委嘱する。

2 会友は、60歳以上で2期以上の理事経験者又は同等の功績がある者を対象に、地区会の推薦により、理事会が発議し、会長が委嘱する。

(総会への報告)

第4条 前条の規定に基づき、名誉顧問又は会友となった者は、総会において報告する。

(権利)

第5条 名誉顧問及び会友は、次の権利を有する。

- (1) 会長の求めに応じて意見を述べること。
- (2) 総会に出席して意見を述べること。
- (3) 本会が事業として行う研究会等へ参加すること。
- (4) 機関誌の配布を受けること。
- (5) 機関誌へ投稿すること。
- (6) 本会出版物を会員価格で購入すること。

(改廃)

第6条 この細則の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この細則は、平成15年11月20日から施行する。

附 則

この細則は、平成18年10月20日から施行する。

附 則

この細則は、平成20年4月19日から施行する。

附 則

この細則は、平成24年8月29日から施行する。

2. 3 規 程

総務会規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第19条第3項の規定に基づき、総務会に関し、必要な事項を定める。

(任務)

第2条 総務会の任務は、定款第19条第1項の規定によることとする。

(組織)

第3条 総務会の組織は、定款第19条第2項の規定によることとする。

2 総務会は、専務理事が統括する。

(会議)

第4条 総務会の会議は、原則として2か月に1回開催する。

2 総務会の議長は、専務理事とする。ただし、専務理事が不在のときは、出席した理事のうちから互選する。

(議事録)

第5条 総務会の会議の議事録は、中央事務局が作成し、理事会に報告する。

(改廃)

第6条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成15年11月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年9月28日から施行する。

附 則

この規程は、2014年10月31日から施行する。

委員会規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第20条の規定に基づき、委員会に関し、必要な事項を定める。

(種類)

第2条 委員会は、常設委員会及び臨時委員会とする。

2 常設委員会は、次の委員会とする。

- (1) 企画・広報委員会
- (2) 機関誌「医学図書館」編集委員会
- (3) 出版委員会
- (4) 学術情報コンソーシアム委員会
- (5) 教育・研究委員会
- (6) 医療・健康情報委員会
- (7) 認定資格運営委員会
- (8) 受託事業委員会

(9) 協会賞・奨励賞選考委員会

(10) 国際交流委員会

(11) 組織・制度委員会

3 臨時委員会は、理事会が必要と認めたときに一定期間設置する。ただし、常設委員会が統括する臨時委員会はこの限りではない。

(設置及び廃止)

第3条 委員会は、次の場合に設置又は廃止する。

(1) 総会が議決したとき。

(2) 理事会がその必要を認めたとき。

(設置及び廃止の公表義務)

第4条 新たに委員会を設置したとき、理事会は機関誌への掲載その他の方法により、その目的、任務及び委員構成を公表しなければならない。

2 委員会を廃止したとき、理事会は前項と同様の方法で、その理由を公表しなければならない。

(組織)

第5条 委員会は、委員長1名及び委員若干名をもって組織する。

2 委員会の委員長は、当該委員会委員の互選による。

3 委員会が、特に必要と認めたときは、副委員長を置くことができる。

4 委員会が、特に必要と認めたときは、ワーキンググループ又は調査・研究のための小グループを置くことができる。

(委員の選考及び委嘱)

第6条 委員は、原則として正会員A、Bに所属する個人及び正会員個人の中から選考する。

2 委員は、理事会の同意により、会長が委嘱する。

(委員の任期)

第7条 常設委員会の委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 臨時委員会の委員の任期は、その期間中とする。

3 欠員補充のために選任された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(議事)

第8条 委員会は、会長が招集する。

2 委員会は、委員総数の3分の2以上の出席をもって成立するものとする。

3 委員長は、議事を主宰し、委員会を代表する。

4 議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 理事は、委員会に出席し意見を述べることができる。

(議事録)

第9条 委員会の議事録は、当該委員長が作成するものとする。

(委員会内規)

第10条 委員会は、理事会の議を経て当該委員会の内規を定めるものとする。ただし、臨時の委員会は、その限りではない。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成15年11月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年10月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月18日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年8月29日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年10月8日から施行する。

附 則

この規程は、2014年10月31日から施行する。

附 則

この規程は、2015年8月1日から施行する。

委員会記載順序とそれぞれの位置付けに関する基準

定款第5条（1）～（7）に示された本会事業、その他	常設・臨時、親・子委員会	備 考
（1）保健・医療関連図書館に関する調査、研究及び開発	企画・広報委員会	常設
（2）機関誌及び刊行物の発行	機関誌「医学図書館」編集委員会	常設
	出版委員会	常設
（3）ホームページによる広報	企画・広報委員会	常設
	ホームページ担当ワーキンググループ	子
（4）図書館及びその所蔵資料に関する情報の収集、提供、相互利用	学術情報コンソーシアム委員会	常設
（5）図書館に関する教育普及及び図書館に関わる者の認定資格事業	教育・研究委員会	常設・親
	JMLA コア研修ワーキンググループ	子
	JMLA 学術集会ワーキンググループ	
	医療・健康情報委員会	常設・親
（6）国内外の関連機関、団体との交流、協力提携及び共同事業の推進	医療・健康情報ワーキンググループ	子
	認定資格運営委員会	常設
	受託事業委員会	常設
	診療ガイドラインワーキンググループ	子
	米国国立医学図書館分類法(NLMC)日本語版作成ワーキンググループ 医療における情報のバリュー・スタンディワーキンググループ	臨時
	協会賞・奨励賞選考委員会	常設
	国際交流委員会	常設
（7）その他目的を達成するために必要な事業		臨時
本会運営に関する上記以外の委員会（資料によって、事業委員会の前又は後に置く）	組織・制度委員会	常設
	総会組織委員会	臨時
	役員選挙管理委員会	臨時

部会規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第22条第3項の規定に基づき、部会に関し、必要な事項を定める。

(設置及び廃止)

第2条 部会は、次の場合に設置する。

(1) 会員が、定款第5条に定める事業の範囲内で、特定主題に係る活動の必要性を認めたとき。

(2) 会員が、その目的たる事業を明示したとき。

2 部会は、理事会の議を経て設置し、部会の決議に基づいて廃止する。

(設置及び廃止の公表義務)

第3条 新たに部会を設置したとき、理事会は機関誌への掲載その他の方法により、その目的及び構成を公表しなければならない。

2 部会を廃止したとき、理事会は前項と同様の方法で、その廃止を公表しなければならない。

(組織・構成)

第4条 部会は、会員及び数名の幹事をもって組織する。

2 幹事は、互選により、部会を代表する者（以下「部会長」という。）を選出する。

3 部会が、特に必要と認めたときは、ワーキンググループ又は調査・研究のための小グループを置くことができる。

(幹事)

第5条 部会の幹事は、正会員A、Bに所属する個人及び正会員個人の中から選出する。

2 部会の幹事の任期は2年とし、再任を妨げない。

3 欠員補充のために選出された幹事の任期は、前任者の残任期間とする。

(議事)

第6条 部会は、部会長が招集する。

2 全体会議は、原則として、部会メールによることとし、部会長は、議事を主宰する。

3 部会は、総会開催時に定例会を開催する。

(議事録)

第7条 部会の議事録は、部会長が作成するものとする。

(部会内規)

第8条 部会は、当該部会の内規を定め、理事会に報告するものとする。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、2017年3月1日から施行する。

中央事務局規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第57条第3項の規定に基づき、中央事務局の運営に関し、必要な事項を定める。

(事務処理の総括)

第2条 中央事務局の事務処理は、事務局長が総括する。

2 事務局長不在のときは、会長が指名した者が総括する。

(示達)

第3条 業務執行の示達は、会長名をもって行う。ただし、日常の業務については理事又は事務局長名をもって行うことができる。

(帳簿類)

第4条 中央事務局に、次の帳簿を備えるものとする。

- (1) 会員名簿
- (2) 会費徴収台帳
- (3) 事務日誌
- (4) 文書受発簿
- (5) 金銭出納帳
- (6) 備品台帳
- (7) 財産目録
- (8) その他の帳簿

(文書類)

第5条 中央事務局に、次の文書類を保管するものとする。

- (1) 定款、細則、規程、その他重要な規程類の原本
- (2) 総会、理事会、評議員会、その他重要な会議の議事録
- (3) 機関誌、その他協会刊行物それぞれ1部以上
- (4) 往復文書類、その他の文書

2 前項第4号の文書類は、原則として2年経過後は廃棄することができる。

(事務分掌)

第6条 中央事務局の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 会員に関すること。
- (2) 理事会、評議員会、地区会事務局及び総会に関すること。
- (3) 資料、文書の作成、整理及び保管に関すること。
- (4) 公印の保管に関すること。
- (5) 文書受発に関すること。
- (6) 郵便物等の授受配布、発送に関すること。
- (7) 予算に関すること。
- (8) 会計監査に関すること。
- (9) 会費徴収台帳等帳簿の管理・保管に関すること。
- (10) 伝票及び証書類の整理保管に関すること。
- (11) 決算に関すること。
- (12) 金銭の出納及び保管に関すること。
- (13) 預貯金通帳、証書保管に関すること。
- (14) 金銭出納簿の記帳に関すること。
- (15) 電子媒体資料の保全に関すること。
- (16) その他、必要な事務に関すること。

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成15年11月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月18日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年8月9日から施行する。

附 則

この規程は、2016年5月26日から施行する。

資産管理規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第47条の規定に基づき、資産の管理に関し、必要な事項を定める。

(資産管理)

第2条 中央事務局は、特定非営利活動促進法第28条に基づき、初年度及び毎年度決算後の財産目録を作成し、保管するものとする。

2 資産の管理は、財政担当理事の担当とする。

(備品管理)

第3条 備品は、備品台帳により管理するものとする。

(分類区分)

第4条 資産の分類区分は、次のとおりとする。

(1) 土地、建物等の不動産

(2) 書籍戸棚、机、キャビネット等1点5万円以上の備品類

(3) パソコン、ファクシミリ機等1点5万円以上の事務機器類

(4) 預貯金等の流動資産

(5) その他、本会が所有する資産

(備品及び消耗品の区分)

第5条 備品及び消耗品の区分は、次のとおりとする。

(1) 耐用年数が1年以上で、1点単価が5万円以上のものは備品とする。

(2) 耐用年数が1年未満のもの、又は1点単価が5万円未満のものは消耗品とする。

(減価償却)

第6条 資産の減価償却は、毎会計年度、法人税法に基づく定額法によるものとする。

(不動産、備品の決裁権者)

第7条 不動産、備品等の購入、売却及び廃棄に関する決裁権者は、次のとおりとする。

(1) 100万円以上の不動産、備品等は、理事会に諮るものとする。

(2) 30万円以上100万円未満の備品等は、専務理事の決裁を得るものとする。

(3) 30万円未満の備品等は、財政担当理事の決裁を得るものとする。

(流動資産の決裁権者)

第8条 預貯金等流動資産の支出に関する決裁権者は、次のとおりとする。

(1) 100万円以上の支出については、専務理事の決裁を得るものとする。

(2) 20万円以上100万円未満の支出については、財政担当理事の決裁を得るものとする。

(3) 20万円未満の支出については、事務局長の決裁を得るものとする。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成16年4月23日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年9月28日から施行する。

附 則

この規程は、2014年10月31日から施行する。

旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、本会が、会員及び非会員に支払う旅費に関し、必要な事項を定める。

(種類)

第2条 旅費とは、交通費及び宿泊費をいう。

(会員の旅費)

第3条 本会の要請により、委員会等に出席する会員に対して旅費を支給するものとする。

(交通費の算定基準)

第4条 交通費の算定基準は、次のとおりとする。

(1) 交通費は、所属機関の最寄り駅から用務地までとする。ただし、正会員個人は自宅の最寄り駅から起算する。

(2) 往復交通費合計額の100円未満は切り上げとする。

(3) 原則として合理的な経路で計算する。ただし、所要時間、乗換え回数等を考慮する。

(宿泊費の支給)

第5条 宿泊費の支給基準は、次のとおりとする。

(1) 所属機関の最寄り駅又は正会員個人の自宅の最寄り駅を起点として、往路は午前7時までに出発しなければならない場合、帰路は午後9時までに到着できない場合、宿泊費を支給する。

(2) 会員の宿泊費は、用務地により、甲地は1泊10,900円、乙地は1泊9,800円とする。

(3) 甲地指定地域は、以下の表内に掲げるものとし、それ以外は乙地とする。

甲 地 指 定 地 域	
東京都	23区、八王子市、立川市、武蔵野市、府中市、調布市、小金井市、国分寺市、国立市、田無市、狛江市
神奈川県	横浜市、川崎市、横須賀市、葉山町
愛知県	名古屋市
京都府	京都市
大阪府	大阪市、堺市、岸和田市、豊中市、東大阪市、吹田市、泉大津市、高槻市、貝塚市、守口市、池田市、枚方市、茨木市、泉佐野市、八尾市、富田林市、寝屋川市、高石市、和泉市、箕面市
兵庫県	神戸市、尼崎市、西宮市、芦屋市、伊丹市、宝塚市
福岡県	福岡市、北九州市

(航空運賃)

第6条 航空運賃の支給は、次のとおりとする。

(1) 原則として、用務地まで鉄道で片道4時間以上を要する場合は、航空運賃を適用する。

(2) 航空運賃は原則として合理的な経路で計算するが、本人の申出により、搭乗時刻、航空会社等を配慮する。

(非会員の依頼旅費)

第7条 非会員の依頼旅費は、第4条、第5条及び第6条の規定を摘要する。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成16年4月23日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年9月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月17日から施行する。

附 則

この規程は、2014年10月31日から施行する。

教育・研究規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、定款第5条第1号及び第5号の規定に基づき、本会が行う教育・研究事業に関し、必要な事項を定める。

(所管)

第2条 教育・研究に係る事業は、教育・研究委員会（以下「委員会」という。）が所管し、各事業についてそれぞれワーキンググループを組織する。

第2章 JMLA コア研修

(趣旨)

第3条 JMLA コア研修は、ヘルスサイエンス関連分野の図書館員に特に必要とされる基礎的な知識及び技術の習得に資することを目的とする。

(運営)

第4条 JMLA コア研修ワーキンググループを組織し、グループ長を置く。また、実施に当たっては、「JMLA コア研修実施マニュアル」を参照するものとする。

(開催時期)

第5条 開催時期は、原則として年1回、7月又は8月頃とする。

(講師)

第6条 講師は、原則として会員から選任する。

(参加資格)

第7条 参加資格は、本会会員であることとする。ただし、委員会が認める限りにおいて、会員以外の者も参加できるものとする。

第3章 JMLA 学術集会

(趣旨)

第8条 JMLA 学術集会は、ヘルスサイエンス情報サービスに携わる者又は携わろうとする者が、最新知識を習得するとともに調査研究及びエビデンス・ベースド・プラクティスを推進することを目的とする。

2 JMLA 学術集会は、研究発表及び JMLA-CE コースで構成する。

(運営)

第9条 JMLA 学術集会ワーキンググループを組織し、グループ長を置く。また、実施に当たっては、「JMLA 学術集会実施マニュアル」を参照するものとする。

(開催時期)

第10条 開催時期は、原則として年1回、下半期とする。

(参加資格)

第11条 参加資格は、本会会員であることとする。ただし、委員会が認める限りにおいて、会員以外の者も参加できるものとする。

(報告)

第12条 研究発表者は、その成果を、原則として機関誌「医学図書館」に発表するものとする。

第4章 JMLA-CE コース

(趣旨)

第13条 JMLA-CE コースは、ヘルスサイエンス情報サービスに携わり、専門性を高めたい者を対象に、ヘルスサイエンス図書館のモデル活動実現のための知識及び技術を研さんし、ビジネス遂行能力の向上を目的とする。

(登録)

第14条 JMLA-CE コースは登録制とし、委員会がこれを行う。

2 登録を申請しようとする者は、事前に指定された期日までに中央事務局に申し出るものとする。

3 JMLA-CE コースに申請できるものは、本会が主催又は共催する研修会等とし、次の各号に掲げるものとする。

(1) 総会と連続して開催するもの

(2) 学術集会に含まれるもの

(3) 地区会研修会

(4) その他の研修会等

(運営)

第15条 運営は、各事業の研修会等に応じて別に定める。

(参加資格)

第16条 参加資格は、各事業の研修会等に応じて別に定める。

第5章 会計

(会計)

第17条 各事業の会計は、別に定める会計マニュアルによるものとする。

2 参加費は、各事業に応じて別に定める。

第6章 教育・研究に係るその他の事業

(その他の教育・研究事業)

第18条 研究助成、海外研修助成及び奨学基金については、別に定める。

2 その他の教育・研究事業については、特段の定めがあるものを除き、委員会が統括するものとする。

第7章 雑則

(改廃)

第19条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、2015年8月1日から施行する。

ヘルスサイエンス情報専門員認定資格規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第5条第5号の規定に基づき、ヘルスサイエンス情報専門員認定資格（以下「認定資格」という。）事業に関し、必要な事項を定める。

(事業の基本理念)

第2条 保健・医療情報サービスに携わる個人が認定資格取得を目指すことにより、次の各号に掲げる能力の向上を図る。

(1) 保健・医療その他関連領域（以下「保健・医療」という。）の情報の専門的知識及び技能

(2) 保健・医療情報サービスの管理、調整能力

(事業の所管)

第3条 本事業は、認定資格運営委員会（以下「委員会」という。）が所管する。

2 委員会は、本事業の評価を定期的に行い、理事会に報告する。

(資格の名称及び種類)

第4条 認定資格の名称は、次のとおりとする。

和名 ヘルスサイエンス情報専門員

英名 JMLA Health Sciences Information Professional

略名 JHIP

2 資格の種類は、基礎、中級、上級の3種類とする。

(1) ヘルスサイエンス情報専門員（基礎資格）

JMLA Health Sciences Information Professional, Basic
JHIP, Basic

(保健・医療情報の基礎的な専門的知識及び技能を有すること。)

(2) ヘルスサイエンス情報専門員（中級資格）

JMLA Health Sciences Information Professional, Senior
JHIP, Senior

(保健・医療情報の専門的知識及び技能を有すること。)

(3) ヘルスサイエンス情報専門員（上級資格）

JMLA Health Sciences Information Professional, Distinguished
JHIP, Distinguished

(保健・医療情報の高度な専門的知識及び技能を有すること。)

(認定資格の要件等)

第5条 認定資格の要件及び申請書類は別表1、認定審査料は別表2によるものとする。

2 申請にあたり、「医学図書館員のための倫理綱領」に対する宣誓の署名をしていること。

(認定審査の実施)

第6条 委員会は、申請書類等に基づき、認定のための審査を行う。

2 申請受付及び審査は、年2回行う。

3 審査では、申請1件当たり2名以上が提出書類に基づき、審査要件の充足の有無を確認するものとする。

4 審査結果は、合議制で決定する。

5 委員会は、書類の追加又は再提出、若しくは審査に必要な照会を申請者に求めることができる。

6 委員会は、審査結果を理事会に報告するものとする。

(認定及び認定証の交付)

第7条 資格認定は、委員会の審査結果に基づき、理事会の議を経て、会長が行う。

2 本会は、認定された者に認定証を交付するとともに、申請に応じて証明書類等を交付するものとする。

(認定資格の更新及び有効期間)

第8条 中級及び上級資格は、更新することができる。

2 中級及び上級資格の有効期間は、認定証の交付日から5年間とする。

3 中級及び上級資格は、期限内に更新しない場合、基礎資格となる。

4 基礎資格は、永年、保持することができる。

(認定資格の取消し)

第9条 委員会は、申請に虚偽又は不正を認めた場合、理事会にその事実を報告するものとする。

2 会長は、理事会の議を経て、認定資格を取り消すことができるものとする。

(異議申立て)

第10条 申請者は、審査の結果に異議がある場合、その旨記載した書面を会長に提出して、異議申立てを行うことができる。

2 異議申立ては、結果の通知を受け取った日から起算して30日以内にしなければならない。

(守秘義務)

第11条 認定資格運営委員会の委員は、職務上知り得た個人情報及び審査経過並びに結果等について、これを第三者に口外してはならない。また、委員退任後も同様とする。

(申請関係書類の扱い)

第12条 委員会は、審査関係書類を厳正に取り扱わなければならない。

2 審査結果は、本会中央事務局にて永年保存するものとする。

3 申請書類及び関係書類は、5年間保管後、個人情報等を配慮して廃棄することができる。

4 申請書類は、返還しない。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成15年11月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年10月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年10月16日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年2月13日から施行する。

附 則

この規程は、2016年8月1日から施行する。

別表1. ヘルスサイエンス情報専門員認定資格申請要件等

	認定資格要件	申請書類
基礎資格	1 ヘルスサイエンス分野の図書館又はそれに準ずる施設で、過去5年以内に通算2年以上の実務経験を有すること。パートタイム又は兼務のため勤務時間が週30時間未満の期間は、30時間を1週として換算するものとする。	1 認定資格申請書 2 ポイント申告書 3 申告ポイントを証明する書類等

	2 特定非営利活動法人日本医学図書館協会（以下「本会」という。）主催の JMLA コア研修を修了していること。	4 宣誓署名を記した倫理綱領
	3 司書資格を有することを原則とするが、司書資格を有しない者について、委員会はその実績に鑑み、要件を満たすものと認めることがある。	5 司書資格を証明する書類
	4 過去 3 年間に、認定資格ポイント表（以下「ポイント表」という。）で 40 ポイント以上を取得していること。	6 認定審査料振込受領書
中級資格	1 ヘルスサイエンス情報専門員（基礎、中級又は上級）の資格を取得していること。	1 認定資格申請書
	2 ヘルスサイエンス分野の図書館又はそれに準ずる施設で、5 年以上の実務経験を有すること。パートタイム又は兼務のため勤務時間が週 30 時間未満の期間は、30 時間を 1 週として換算するものとする。	2 ポイント申告書
	3 過去 5 年間に、ポイント表で 70 ポイント以上を取得し、そのうち「継続教育」項目においては、30 ポイントを超えない範囲とする。また、「専門学協会活動への参画」について、10 ポイント以上取得していること。	3 申告ポイントを証明する書類等
	4 更新時は、50 ポイント以上を取得していること。	4 モデル活動申告書
	5 「JMLA 専門職能力開発プログラム」のレベル I 又はレベル II のモデル活動若しくは関連する資格証明を、3 単位示すこと。	5 英語力を証明する書類等
	6 TOEIC 540 点相当の英語力を持つこと。	6 宣誓署名を記した倫理綱領
上級資格	1 ヘルスサイエンス情報専門員（基礎、中級又は上級）の資格を取得していること。	7 認定審査料振込受領書
	2 ヘルスサイエンス分野の図書館又はそれに準ずる施設で、10 年以上の実務経験を有すること。パートタイム又は兼務のため勤務時間が週 30 時間未満の期間は、30 時間を 1 週として換算するものとする。	1 認定資格申請書
	3 過去 5 年間に、ポイント表で 100 ポイント以上を取得し、そのうち「継続教育」項目においては、30 ポイントを超えない範囲とする。また、「専門学協会活動への参画」について 20 ポイント以上（うち、本会に関わる活動として JMLA ポイント 5 ポイント以上を含む。）を取得していること。	2 ポイント申告書
	4 更新時は、70 ポイント以上を取得していること。	3 申告ポイントを証明する書類等
	5 「JMLA 専門職能力開発プログラム」のレベル I またはレベル II のモデル活動または関連する資格証明（別表 2）を、6 単位示すこと。	4 モデル活動申告書
	6 TOEIC 730 点相当の英語力を持つこと。	5 英語力を証明する書類等
		6 宣誓署名を記した倫理綱領
		7 認定審査料振込受領書

別表 2. ヘルスサイエンス情報専門員認定資格審査料

	初回	更新時
基礎資格	・正会員個人 5,000 円 ・正会員 A、B 及び協力会員に所属する個人 7,000 円 ・非会員 15,000 円	

中級資格	・正会員個人 7,000 円 ・正会員 A、B 及び協力会員に所属する個人 10,000 円 ・非会員 17,000 円	・正会員個人 5,000 円 ・正会員 A、B 及び協力会員に所属する個人 8,000 円 ・非会員 15,000 円
上級資格	・正会員個人 12,000 円 ・正会員 A、B 及び協力会員に所属する個人 15,000 円 ・非会員 22,000 円	・正会員個人 10,000 円 ・正会員 A、B 及び協力会員に所属する個人 13,000 円 ・非会員 20,000 円

施行日より 3 年間は経過措置として、基礎資格の認定資格要件のうち、2 のコア研修は「JMLA 医学図書館員基礎研修会」、又は「JMLA 医学図書館研究会」及び「JMLA 継続教育コース」に代えられることとする。

研究助成費給付規程

(目的)

第 1 条 この規程は、定款第 5 条第 1 号、第 5 号及び教育・研究規程第 18 条第 1 項の規定に基づき、研究助成費給付（以下「研究助成」という。）に関し、必要な事項を定める。

(所管)

第 2 条 研究助成は、教育・研究委員会（以下「委員会」という。）が所管する。

(募集)

第 3 条 研究助成は、原則として次のとおり実施する。

- (1) 研究助成は、毎年実施するものとする。
- (2) 委員会は、別紙要項により、募集するものとする。
- (3) 募集は、助成額の範囲内とする。

(応募資格)

第 4 条 応募者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 正会員 A、B 及び協力会員に所属する個人又は正会員個人であること。
- (2) 研究が、個人研究又は応募者がその研究代表者である共同研究であること。
- (3) 助成額を超える支出は、応募者の責任で負担できること。

(応募方法)

第 5 条 応募者は、別紙様式 1 により、提出するものとする。

(選考)

第 6 条 委員会は、募集額の範囲内で、研究助成を受ける者を、理事会に推薦するものとする。

なお、応募者と同一機関に所属する委員は、選考に関わるできないものとする。

- 2 助成対象の決定は、理事会の議を経て、会長が行う。
- 3 委員会は、選考に必要な説明又は資料等を応募者に求めることができるものとする。
- 4 審査の基準は、次の各号に掲げるものとする。
 - (1) 研究内容に専門性、必要性及び将来性があること。
 - (2) 研究内容が、合理的であること。
 - (3) 助成金の使途が、当該研究の遂行に必要な経費であること。
- 5 選考は、該当無しとすることができるものとする。

(給付及び返還等)

第 7 条 会長は、研究助成の決定通知後、速やかに助成費を応募者に給付するものとする。

- 2 研究助成決定後、給付を受ける者（以下「受給者」という。）がその計画を変更しようとする

るときは、理事会の承認を得なければならない。

- 3 本規程又は研究助成目的に反する行為等があったときは、会長は、受給者に給付の停止又は返還を求めることができるものとする。

(研究成果の発表及び報告)

第8条 受給者は、別紙様式2により、研究終了を速やかに会長に報告し、研究成果を1年以内に機関誌「医学図書館」に発表しなければならない。

- 2 採択された研究テーマ及び研究者名は、本会ホームページに掲載するものとする。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成15年11月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年5月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年8月9日から施行する。

附 則

この規程は、2014年10月31日から施行する。

附 則

この規程は、2015年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、2016年11月1日から施行する。

(別紙)

年 月 日

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
教育・研究委員会

年度日本医学図書館協会研究助成費申請要項

1. 目的
2. 研究助成費（総額）
3. 研究期間
4. 応募資格 「規程」第4条による。
5. 応募方法 「規程」第5条による。
6. 応募期間
7. 選考方法
8. 報告義務
9. 研究助成費給付申込書の提出先及び問合せ先
10. 個人情報の扱い
本申請に際し収集した個人情報は、本事業の選考及び手続に用い、ほかの目的では使用いたしません。

(様式1)

年 月 日

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
会 長 殿

申請者氏名

印

研究助成費給付申込書

「研究助成費給付規程」による研究助成を受けたく、下記のとおり申し込みます。

記

1. 申請者

所属機関名

氏名 (フリガナ)

電 話

F A X

E - m a i l

会員種別 ☒ ☐正会員A ☐正会員B ☐正会員個人 ☐協力会員

会 員 番 号

2. 研究テーマ (標題)

3. 研究内容 (研究対象、調査方法等)

4. テーマ選択の理由

5. 研究計画概要

6. 研究期間

7. 共同研究者 (氏名: 所属)

8. 研究助成費申請額

(助成額が申請額を下回る場合も助成を希望する ☐はい ☐いいえ)

9. 申請額内訳 (会議費、謝金、消耗品費、通信費、印刷費等)

10. 所属長の承認印 (正会員個人の場合は不要)

所属長役職

氏 名

印

注

1. 用紙はA4判とする。ただし、テーマ選択理由及び研究計画概要等が本申込書内に収まらない場合、該当番号を付して一緒に提出してください。
2. 本申込書は、研究助成費給付に係る審査目的以外に使用しません。

(様式2)

年 月 日

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
会 長 殿

報告者氏名

研究助成費報告書

研究助成費給付を受け、研究を終了したので、下記のとおり報告します。

記

1. 受給者

所属機関名

氏名 (フリガナ)

電 話

F A X

E - m a i l

会員種別 ☒ ☐正会員A ☐正会員B ☐正会員個人 ☐協力会員

会 員 番 号

2. 研 究 期 間

3. 共同研究者 ☒ ☐有 (氏名: 所属) ☐無

4. 研 究 概 要

5. 経 過 ☒ ☐終了した ☐今後も継続予定 ☐その他 ()

6. 研究に要した経費 (総額及び内訳)

7. 所属長の承認印 (正会員個人の場合は不要)

所属長役職

氏 名

印

注: 会議参加等の証明書類写し及び主な経費の領収書写しを一緒に提出してください。

海外研修助成費給付規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第5条第1号、第6号及び教育・研究規程第18条第1項並びに奨学基金規程第3条の規定に基づき、海外研修助成費給付（以下「研修助成」という。）に関し、必要な事項を定める。

(所管)

第2条 研修助成は、教育・研究委員会（以下「委員会」という。）が所管する。

(募集)

第3条 研修助成は、原則として次のとおり実施する。

- (1) 研修助成は、毎年実施するものとする。
- (2) 委員会は、別紙要項により、募集するものとする。
- (3) 募集は、助成額の範囲内とする。

(応募資格)

第4条 応募者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 正会員A、B及び協力会員に所属する個人又は正会員個人であること。
- (2) 原則として会議又はセミナー等へ参加すること。
- (3) 目的を達成する語学力があること。
- (4) 助成額を超える支出は、応募者の責任で負担できること。

(応募方法)

第5条 応募者は、別紙様式1により、提出するものとする。

- 2 正会員A、B及び協力会員に所属する個人の海外研修応募は、所属長が行うものとする。

(選考)

第6条 委員会は、募集額の範囲内で、研修助成を受ける者を、理事会に推薦するものとする。

なお、応募者と同一機関に所属する委員は、選考に関わるできないものとする。

- 2 助成対象の決定は、理事会の議を経て、会長が行う。
- 3 委員会は、選考に必要な説明又は資料等を応募者に求めることができるものとする。
- 4 審査の基準は、次の各号に掲げるものとする。
 - (1) 研修内容に専門性、必要性及び将来性があること。
 - (2) 研修内容が、合理的であること。
 - (3) 助成金の使途が、当該研修の遂行に必要な経費であること。
- 5 選考は、該当無しとすることができるものとする。

(給付及び返還等)

第7条 会長は、研修助成の決定通知後、速やかに助成費を応募者に給付するものとする。

- 2 研修助成決定後、給付を受ける者（以下「受給者」という。）がその計画を変更しようとするときは、理事会の承認を得なければならない。
- 3 本規程又は海外研修目的に反する行為等があったときは、会長は、受給者に給付の停止又は返還を求めることができるものとする。

(研究成果の発表及び報告)

第8条 受給者は、別紙様式2により、研修終了を速やかに会長に報告し、研修成果を1年以内に機関誌「医学図書館」に発表しなければならない。

- 2 採択された研修テーマ及び研修者名は、本会ホームページに掲載するものとする。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成15年11月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成１９年５月３０日から施行する。

附 則

この規程は、平成２４年８月９日から施行する。

附 則

この規程は、２０１４年１０月３１日から施行する。

附 則

この規程は、２０１５年８月１日から施行する。

附 則

この規程は、２０１６年１１月１日から施行する。

(別紙)

年 月 日

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
教育・研究委員会

年度日本医学図書館協会海外研修助成費申請要項

1. 目的
2. 海外研修助成費（総額）
3. 研修時期
4. 募集人員
5. 応募資格 「規程」第4条による。
6. 応募方法 「規程」第5条による。
7. 応募期間
8. 選考方法
9. 報告義務
10. 海外研修助成費給付申込書・海外研修助成費報告書の提出先及び問合せ先
11. 個人情報の扱い
本申請に際し収集した個人情報は、本事業の選考及び手続に用い、ほかの目的では使用いたしません。

(様式1)

年 月 日

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
会 長 殿

申請者氏名

印

海外研修助成費給付申込書

「海外研修助成費給付規程」による海外研修助成を受けたく、下記のとおり申し込みます。

記

1. 申請者

所属機関名

氏名 (フリガナ)

電 話

F A X

E - m a i l

会員種別 ☒ ☐正会員 A ☐正会員 B ☐正会員個人 ☐協力会員

会 員 番 号

2. 目的

3. 語学能力 (☒検定類: スコア又は資格) ☐TOEIC: _____ ☐TOEFL: _____
☐IELTS: _____ ☐Cambridge 英語検定: _____ ☐日本英語検定
協会検定: _____ ☐その他: _____

4. 研修予定期間

5. 出席会議・セミナー

1) 名称:

2) 研修内容:

6. 訪問機関 (所在地)

7. 研修助成費申請額

(助成額が申請額を下回る場合も助成を希望する ☐はい ☐いいえ)

8. 申請額内訳 (旅費、研修参加費、発表に要する雑費等)

9. 所属長の承認印 (正会員個人の場合は不要)

所属長役職

氏 名

印

注

1. 用紙は A4 判とする。

2. 本申込書は、海外研修助成費給付に係る審査目的以外に使用しません。

(様式2)

年 月 日

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
会 長 殿

報告者氏名

海外研修助成費報告書

海外研修助成費給付を受け、研修を終了したので、下記のとおり報告します。

記

1. 受給者

所属機関名

氏名 (フリガナ)

電 話

F A X

E - m a i l

会員種別 ☒ ☐正会員A ☐正会員B ☐正会員個人 ☐協力会員

会 員 番 号

2. 研修期間

3. 出席会議・セミナー

4. 訪問機関 (所在地)

5. 研修に要した経費 (総額及び旅費、研修参加費、発表に要する雑費内訳)

6. 所属長の承認印 (正会員個人の場合は不要)

所属長役職

氏 名

印

注：会議参加等の証明書類写し及び主な経費の領収書写しを一緒に提出してください。

奨学基金規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第5条第1号、第5号、第6号及び教育・研究規程第19条に基づき、医学図書館活動の国際交流を推進する事業に関し、必要な事項を定める。

(基金)

第2条 奨学基金（以下「基金」という。）は、第5回国際医学図書館会議日本組織委員会からの寄付金1,000万円をこれに充てる。

2 前項の基金に新たな財産を付加することができる。

(事業)

第3条 次に掲げる事業を、基金の範囲内で行う。

(1) 海外で開催される会議等の参加費等の助成

(2) 国内で開催される会議等に海外からの来賓・講師等を招請する費用等の助成

(基金の管理)

第4条 基金の管理は、理事会がこれを行う。

(募集)

第5条 募集は、原則として年1回とし、募集要項は別に定める。

(応募資格)

第6条 応募者は、正会員A、B及び協力会員に所属する個人又は正会員個人とする。

(選考)

第7条 教育・研究委員会は、助成金を受ける者及び助成すべき金額を審査し、理事会に推薦するものとする。なお、審査に当たって、応募者と同一機関に所属する委員は、選考に関与することができないものとする。

2 助成対象の決定は、理事会の議を経て、会長が行う。

(報告)

第8条 助成金の給付を受けた者は、当該事業の終了を、速やかに会長に報告し、3か月以内にその成果をまとめて、機関誌「医学図書館」に発表しなければならない。

(給付の停止及び返還)

第9条 本規程に反する行為があった場合は、給付の中止又は返還を求めることができるものとする。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成15年11月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年5月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年8月9日から施行する。

附 則

この規程は、2014年10月31日から施行する。

協会賞・奨励賞授与取扱い規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第5条第1号及び第5号の規定に基づき、優れた業績をあげた会員に授与する協会賞及び奨励賞に関し、必要な事項を定める。

(所管)

第2条 協会賞及び奨励賞の選考は、協会賞・奨励賞選考委員会（以下「委員会」という。）が所管する。

2 協会賞及び奨励賞授与の決定は、理事会の議を経て、会長が行う。

(推薦対象者)

第3条 協会賞及び奨励賞の推薦対象者は、正会員A、B及び協力会員に所属する個人又はグループ並びに正会員個人とする。

(授与対象)

第4条 協会賞及び奨励賞は、毎年12月末までの過去2年間の業績を対象とする。

2 協会賞は、顕著な業績が認められる著作物又は活動を対象とする。

3 奨励賞は、次の各号に該当するものを対象とする。

(1) 本人の将来性及び医学図書館界の次代を担う人材育成に寄与すると認められる著作物又は活動。

(2) 正会員及び協力会員の代表者等の指導的立場にない者による著作物又は活動。

(3) 本賞の受賞歴がない者による著作物又は活動。

(推薦)

第5条 推薦者は、正会員A、B及び協力会員に所属する個人又はグループ並びに正会員個人とする。

2 推薦は、自薦・他薦を問わないものとする。

3 委員会は、前第1項とは別に独自に推薦できるものとする。

4 推薦者は、別紙様式により、対象著作物又は対象活動を明確にする資料を添付して提出するものとする。

(推薦期限)

第6条 推薦期限は、毎年1月31日とする。

2 前項の期限については、理事会が必要と認めた場合は、これを変更することができる。

(選考)

第7条 委員会は、第8条及び第9条に定める選考基準に基づいて候補業績を選考し、授賞候補者を決定するものとする。

2 授賞候補者と同一組織に所属する委員は、選考に関わるできない。

3 委員会は、必要に応じて外部の専門家に意見を求めることができるものとする。

4 委員会は、業績を補足する説明又は資料等を推薦者に求めることができるものとする。

5 協会賞及び奨励賞の授与は、各1件を原則とし、奨励賞については2件とすることができるものとする。

6 候補者無しとする場合は、全委員の3分の2以上の賛成を得なければならない。

7 委員長は、選考結果を理事会に報告するものとする。

(協会賞選考基準)

第8条 協会賞選考基準は、次のとおりとする。

(1) 医学図書館・情報学に関する研究成果

次の3条件を満たさなければならない。なお、委員会は、これ以外によるときは、その基準又は判断事項を明示して選考することができる。

ア 論理性

文体、記述、論理的整合性等に瑕疵がないこと。

イ 学術性

主題の専門性、研究方法、文献考察等が医学図書館・情報学の水準に合致又は卓越していること。

ウ 独創性又は総合性

新たな知見又は応用性若しくはその可能性が認められること。又は、従来の論説の整理・総合に著しい功績が認められること。これにより、医学図書館界の啓発又は活性化が期待できるもの。

(2) 医学図書館活動

次のいずれかに該当する業績とする。

ア 業務処理の改善、情報通信技術の活用等に先駆的・普遍的な功績が認められるもの。

イ 目録類の編纂、データベース作成、著作物刊行事業等で独創性を有し、固有の価値が認められるもの。

ウ 利用者サービスの充実又は保健・医療情報の普及に顕著な功績が認められるもの。

エ その他、医学図書館又は図書館員の社会的役割を高め、本会の発展に顕著な功績が認められるもの。

(奨励賞選考基準)

第9条 奨励賞選考基準は、次のとおりとする。

(1) 医学図書館・情報学に関する研究成果

次の3条件を満たさなければならない。なお、委員会は、これ以外によるときは、その基準又は判断事項を明示して選考することができる。

ア 論理性

文体、記述、論理的整合性等に瑕疵がないこと。

イ 専門性

主題の専門性、研究方法、文献考察等が医学図書館・情報学の水準に合致していること。

ウ 将来性

研究成果又は医学図書館員経験歴等を総合的に判断して将来性が期待できること。

(2) 医学図書館活動

次のいずれかに該当する業績とする。

ア 業務処理の改善、情報通信技術の活用等に先駆的・普遍的な功績又はその可能性が認められるもの。

イ 目録類の編纂、データベース作成、著作物刊行事業等で独創性を有し、固有の価値又はその可能性が認められるもの。

ウ 利用者サービスの充実又は保健・医療情報の普及に顕著な功績若しくはその可能性が認められるもの。

エ その他、医学図書館又は図書館員の社会的役割を高め、本会の発展に顕著な功績若しくはその可能性が認められるもの。

(表彰)

第10条 会長は、翌年度の総会において受賞者に賞状及び副賞を授与し、表彰することとする。

2 受賞者は、総会において受賞記念発表を行うものとする。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成15年11月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年5月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、2016年2月18日から施行する。

附 則

この規程は、2016年11月1日から施行する。

(様式)

年 月 日

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
会 長 殿

推薦者氏名

会員種別 (☐ 正会員 A ・ ☐ 正会員 B ・
☐ 正会員個人 ・ ☐ 協力会員)

会員番号

協会賞・奨励賞推薦書

「協会賞・奨励賞授与取扱い規程」に基づき、協会賞・奨励賞に下記のとおり、推薦します。

記

1. 対象者

氏 名 (フリガナ)

会 員 名

会員種別 (☐ 正会員 A ・ ☐ 正会員 B ・ ☐ 正会員個人 ・ ☐ 協力会員)

会員番号

2. 賞の種別

☐ 協会賞

☐ 奨励賞

3. 対象業績

4. 推薦理由

注

1. 対象業績等により、選考委員会で賞の種別を変更することがあります。
2. 本推薦書は、協会賞・奨励賞授与に係る審査目的以外に使用いたしません。

記入要領

1. 自薦・他薦ともこの推薦書で受け付けます。自薦の場合は、推薦者・対象者ともに氏名を記入してください。他薦の場合は、それぞれの氏名を記入してください。
2. 「会員種別」、「賞の種別」は該当するものにチェックをつけてください。
3. 「対象業績」は次のとおり記入し、必要資料を添付してください。
活動の場合は、概要、活動期間などを簡潔に記載し、さらにその詳細がわかる資料を添付してください。
著作物の場合は、書誌事項及び要旨を簡潔に記入し、日本医学図書館協会の刊行物でない場合は、刊行物1部（コピーでも可）を提出してください。
4. 対象業績等の記入が本推薦書内に収まらない場合、該当番号を付して添付してください。

日本医学図書館協会所有電子資料利用規程

(目的)

第1条 この規程は、日本医学図書館協会所有電子資料（以下「資料」という。）の利用に関し、必要な事項を定める。

(利用申請を必要とする資料)

第2条 本会が所有する資料の利用については、申請を必要とするが、本会ホームページに公開された資料については、公開された範囲で、利用の申請を必要としないものとする。

(1) 現行医学雑誌所在目録

(2) 会員統計

(3) その他、本会が所有する資料

(範囲)

第3条 利用できる範囲は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 図書館活動に使用する印刷物（目録等）の作成

(2) 図書館活動に使用する各種電子資料（CD-ROM等）の作成

(3) 図書館活動に関する調査、研究

(4) その他、学術に関わる調査、研究

(利用資格)

第4条 第2条に掲げた資料を利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 正会員及び協力会員（正会員A、B及び協力会員に所属する個人を含む）

(2) その他、会長が認めた者

(申請)

第5条 利用しようとする者は、別紙様式により提出するものとする。

2 図書館等の機関又は団体による申請は、その長又は実務責任者が行うものとする。

(利用の承認)

第6条 利用の可否は、中央事務局が決定するものとする。ただし、中央事務局は、必要に応じて出版担当理事又は理事会に可否の判断を委ねることができる。

2 中央事務局は、利用承認後、理事会に報告するものとする。

(遵守事項)

第7条 利用者は、資料の利用に当たって次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 申請した利用目的以外の目的のために利用しないこと。

(2) 営利を目的として利用しないこと。

(3) 資料を転貸又は譲渡しないこと。

(4) その他、本会の著作権を侵害しないこと。

(製作物の提出)

第8条 利用者は、資料を利用して作成した印刷物、各種電子資料、調査・研究成果の報告書等を1部中央事務局に提出するものとする。

(利用承認の取消し等)

第9条 理事会は、第7条の定め違反した利用者に対し、利用承認の取消し、利用の停止又は損害賠償請求をすることができる。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成15年11月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月21日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年9月28日から施行する。

附 則

この規程は、2014年10月31日から施行する。

(様式)

年 月 日

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
会 長 殿

申請者 機関名
職 名
氏 名

印

日本医学図書館協会所有電子資料利用申請書

下記のとおり、貴会が所有する電子資料の利用を申請します。

記

1. 資 料 名

2. 利用目的

3. 利用予定期間 年 月 日 から 年 月 日まで

4. 利用者 職名

氏名

上記の利用目的以外には利用しません。

中央事務局記入欄

受付日

受付番号

承認日

発送日

製作物受領日

備 考

海外からの来賓・講師等招請助成費給付規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第5条第1号、第5号、第6号及び教育・研究規程第18条第1項並びに奨学基金規程第3条第2号に基づき、国内で開催される会議等への海外からの来賓・講師等招請助成費給付に関し、必要な事項を定める。

(助成対象)

第2条 助成対象は、渡航費、国内交通費、宿泊費、招請者講演の通訳費用及び講師謝金とする。

2 そのほかの諸費用は、理事会の議を経て助成対象とする。

3 前第1条でいう会議等は、日本医学図書館協会（以下「本会」という。）及び地区会、部会が主催又は共催するものとする。

(所管)

第3条 助成は、教育・研究委員会（以下「委員会」という。）が所管する。

(申請資格)

第4条 申請者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければならない。

(1) 正会員A、B及び協力会員に所属する個人又は正会員個人であること。

(2) 第2条第3項で定める会議等の代表者又は代表者に準ずる者、若しくは準備段階での責任者であること。

(3) 招請者の渡航及び招請期間中の宿泊、国内交通機関の手配状況を確認し、必要に応じて手配又は手配の支援ができること。

(申請)

第5条 申請者は、次の各号に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

(1) 招請助成費給付申込書（別紙様式1）

(2) 招請者の経歴書

(3) 招請会議等のプログラム又はパンフレット等

2 申請は、通年受け付けることとする。ただし、招請前年度の10月31日までに受け付けた申請を次年度招請の選考対象とする。

(選考)

第6条 申請者と同一会員に属する委員は、選考に関わるできないものとする。

2 選考基準は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 招請者が参加する会議又は講演は、本会の目的及び事業に合致するものであること。

(2) 招請目的及び計画・日程等が合理的であること。

(3) 助成金の使途が、招請に必要な経費であること。

(4) 申請者及び招請者との事前交渉経過が明確で計画に具体性があること。

3 委員会は、選考に必要な説明又は資料等を申請者に求めることができるものとする。

4 委員会は、計画の修正を求めることができるものとする。

5 選考は、該当無しとすることができるものとする。

6 委員会は、選考結果を理事会に報告するものとする。

7 助成の決定は、理事会の議を経て会長が行うこととする。

8 選考結果は、招請前年度12月末までに申請者に通知するものとする。

9 採択された招請者名、参加会議、講演テーマ等の活動内容を本会ホームページに掲載するものとする。

(給付及び返還等)

第7条 助成費の給付は、次の各号に掲げる範囲とする。

(1) 渡航費は、エコノミークラス航空便の実費(手数料を含む)とする。

(2) 国内交通費は、本会旅費規程で規定する額とする。ただし、申請者又はそれに準ずる者が、業務上の必要において招請者と同伴する場合、双方に係る実費とする。

- (3) 宿泊費は、日額 20,000 円以内とし、宿泊日数は、助成対象となる会議等の出席日に前後泊を加えたものとする。ただし、申請者又はそれに準ずる者が、業務上の必要において招請者と同伴する場合、双方に係る実費とする。
 - (4) 通訳費は、実費とする。
 - (5) 講師謝金は、本会謝金規程で規定する額とする。
 - (6) その他の諸費用は、実費とする。
 - (7) 本会は、招請期間中の事故及び損害に対して責任を負わないこととする。
 - 2 助成費は、招請決定後、速やかに申請者に給付するものとする。
 - 3 助成決定後、申請者がその計画を変更しようとするときは、理事会の承認を得なければならない。
 - 4 次に掲げる各号に該当する場合、申請者に給付の停止又は返還を求めることができるものとする。
 - (1) 本規程及び招請目的に反する行為があったとき
 - (2) 助成決定後に来日できなくなったとき
 - (3) 執行額が給付額を下回ったとき
 - 5 前第1項及び第4項に規定する給付並びに返還する額は、理事会の議を経て決定することとする。
 - (報告)
- 第8条 申請者は、招請期間終了後、速やかに別紙様式2に定める報告書を提出しなければならない。
- 2 本会は、報告書を刊行物等により公表できるものとする。
 - (改廃)
- 第9条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。
- 附則
- この規程は、2016年2月18日から施行する。

(別紙様式1)

年 月 日

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
会 長 殿

招請助成費給付申請書

「海外からの来賓・講師等招請助成費給付規程」による助成を受けたく、下記のとおり
申し込みます。

記

1. 申請者

氏 名 (フリガナ)

印

所属機関名

電 話

F A X

E - m a i l

会員種別 (正会員A・正会員B・正会員個人・協力会員)

会 員 番 号

2. 招請者

氏 名 (ヨミガナ)

所属機関名 (日本語表記を併記)

職 名

住 所

3. 招請期間

4. 招請の内容

- (1) 交 渉 経 緯
- (2) 会議等名称
- (3) 開 催 地
- (4) 開 催 期 間
- (5) 招 請 目 的
- (6) 招請者演題（予定可）
- (7) 会議等の規模（参加人数等、見込み可）
- (8) 期待される成果

5. 助成費使途内訳

（申請総額、渡航費、国内交通費、宿泊費、講演通訳費、講師謝金、その他）

注)

- 1. 招請者の経歴書及び会議等のプログラム・パンフレットを提出してください。
- 2. 本申請書は、海外からの来賓・講師等招請助成費給付に係る選考目的以外に使用いたしません。

(別紙様式2)

年 月 日

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
会 長 殿

申請者氏名 印

招請助成費報告書

招請助成費給付を受け、招請期間が終了したので、下記のとおり報告します。

記

1. 申請者

氏 名 (フリガナ)

所属機関名

住 所

電 話

F A X

E - m a i l

会員種別 (正会員A・正会員B・正会員個人・協力会員)

会 員 番 号

2. 招請内容

(1) 招請者氏名

(2) 会議等名称

(3) 開 催 地

(4) 開 催 期 間

(5) 招請者演題

(6) 参加者総数 名 (うち、JMLA 会員数 名)

3. 招請に係る経費

(申請総額、渡航費、国内交通費、宿泊費、講演通訳費、講師謝金、その他)

注) 経費の領収書写しを提出してください。

本紙に印を押して郵送するとともに、Word 版を電子メールでお送りください。

日本医学図書館協会ロゴ利用規程

(目的)

第1条 この規程は、日本医学図書館協会ロゴ（以下「JMLA ロゴ」という。）の利用に関し、必要な事項を定める。

(ロゴマーク)

第2条 JMLA ロゴは、特許庁に商標登録された、登録第 5782831 号の商標を指し、その形状及び色彩は、別図のとおりとする。

(利用に関する総括)

第3条 JMLA ロゴの利用に関しては、理事会が総括する。

(利用に関する事務)

第4条 JMLA ロゴの利用に関する事務は、中央事務局が行う。

(利用資格)

第5条 JMLA ロゴを利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。なお、JMLA ロゴの利用を認められた者以外の者は、JMLA ロゴを利用してはならない。

(1) 正会員、正会員個人及び協力会員（正会員 A、B 及び協力会員に所属する個人を含む）

(2) その他、会長が認めた者

(利用の範囲)

第6条 利用できる範囲は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 本会が主催若しくは共催又は後援する行事及び活動に関するもの。

(2) 前号の行事及び活動に係る印刷物、立体物、電子資料等。

(3) その他、会長が必要と認めたもの。

(申請手続)

第7条 利用しようとする者は、別紙様式により提出するものとする。ただし、本会主催の行事及び活動に関しては、申請を免除する。

2 図書館等の機関又は団体による申請は、その長又は実務責任者が行うものとする。

(遵守事項)

第8条 利用しようとする者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 利用目的以外に利用しないこと。

(2) 営利を目的として利用しないこと。

(3) 別図の注意事項に従うこと。

(4) その他、本会の著作権を侵害しないこと。

(利用の承認)

第9条 利用の承認は、中央事務局が行うものとする。ただし、中央事務局は、必要に応じて理事会に判断を委ねることができる。

2 中央事務局は、利用承認後、理事会に報告するものとする。

(製作物の提出)

第10条 利用者は、JMLA ロゴを利用して作成した印刷物、各種電子資料等を1部中央事務局に提出するものとする。

(利用承認の取消し)

第11条 理事会は、第8条の定め違反した利用者に対し、利用承認の取消し、利用の停止又は損害賠償請求をすることができる。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、2016年11月1日から施行する。

(様式)

年 月 日

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
会 長 殿

「日本医学図書館協会ロゴ」利用申請書

日本医学図書館協会ロゴ（JMLA ロゴ）の利用を、下記のとおり申請します。なお、利用に際し「日本医学図書館協会ロゴ利用規程」を遵守いたします。

記

1. 申請者（団体による申請の場合は、その長又は実務責任者名を記入）
所属機関名
氏 名（フリガナ）
会 員 種 別 ☐正会員A ☐正会員B ☐正会員個人 ☐協力会員
☐正会員Aに所属する個人 ☐正会員Bに所属する個人
☐協力会員に所属する個人 ☐非会員
連 絡 先 E-mail
電話
2. 連絡担当者（申請者と異なる場合のみ記入）
氏 名（フリガナ）
連 絡 先 E-mail
電話
3. オリジナルデータ受信 E-mail（ロゴデータの受け取りに必須です）
4. 利用目的（印刷物、立体物、電子資料等の種別及び数量、配布方法等具体的に記入又は図示してください。（記入スペースは広げて構いません））

注）本申請書は、JMLA ロゴの利用手続き以外には使用しません。

中央事務局記入欄

受付日： 受付番号
承認日： ロゴ提供日：
制作物受領日：
備 考：



1. 注意事項

- 1) JMLA ロゴは、原則として上図のとおり利用してください。
- 2) JMLA ロゴに描かれるパーツ（個々の画や文字）及びそれらの配置や寸法等の厳密なデータはありません。提供できるファイル形式は JPEG、GIF 及び TIF です。
- 3) 縦横比率は変更しないでください。
- 4) JMLA ロゴの色彩の基本は「black (RGB 値=R:0/G:0/B:0)」ですが、変更は自由です。ただし、製作物の完成品質を十分考慮したうえで変更してください。
- 5) 以下のような加工は禁止します。

別のロゴに見えるような加工をすること



縦横比率を変えること



別の形体と合体させること



ロゴを独自にデザインすること



- 6) 利用に関し、判断に迷ったときは、中央事務局までお問い合わせください。ただし、速やかに回答できない場合があります。

2. 申請から利用までの手順

- 1) 本会ホームページから「日本医学図書館協会ロゴ」利用申請書をダウンロードする。
- 2) 必要事項を入力する。
- 3) 「JMLA ロゴ利用申請書」をメール添付にて中央事務局に提出する。
- 4) 利用者に、中央事務局からオリジナルデータが送信される。
- 5) 完成品又は写真データを中央事務局に提出する。

JHIP/ヘルスサイエンス情報専門員ロゴ利用規程

(目的)

第1条 この規程は、JHIP/ヘルスサイエンス情報専門員ロゴ（以下「JHIP ロゴ」という。）の利用に関し、必要な事項を定める。

(ロゴマーク)

第2条 JHIP ロゴは、特許庁に商標登録された、登録第 5782832 号の商標を指し、その形状及び色彩は、別図のとおりとする。

(利用に関する総括)

第3条 JHIP ロゴの利用に関しては、理事会が総括する。

(利用に関する事務)

第4条 JHIP ロゴの利用に関する事務は、中央事務局が行う。

(利用資格)

第5条 JHIP ロゴを利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。なお、JHIP ロゴの利用を認められた者以外の者は、JHIP ロゴを利用してはならない。

(1) ヘルスサイエンス情報専門員の資格を有する者。ただし、ヘルスサイエンス情報専門員の資格を失した時点で、その者の JHIP ロゴ利用資格は消失するものとする。

(2) 本会会員で、ヘルスサイエンス情報専門員認定資格事業に、JHIP ロゴを利用しようとする団体又は個人。

(3) その他、会長が認めた者。

(利用の範囲)

第6条 利用できる範囲は、次の各号に掲げるものとする。

(1) ヘルスサイエンス情報専門員認定資格事業において、本会が主催又は共催若しくは後援する行事及び活動に関するもの。

(2) 前号の行事及び活動に係る印刷物、立体物、電子資料等。

(3) その他、会長が必要と認めたもの。

(申請手続)

第7条 利用しようとする者は、別紙様式により提出するものとする。

2 図書館等の団体による申請は、その長又は実務責任者が行うものとする。

(遵守事項)

第8条 利用しようとする者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 利用目的以外に利用しないこと。

(2) 営利を目的として利用しないこと。

(3) 別図の注意事項に従うこと。

(4) その他、本会の著作権を侵害しないこと。

(利用の例外)

第9条 作成するものの大きさ等により、JHIP ロゴ全体が十分表現できない場合、意匠を損なわない範囲で、JHIP ロゴの一部を例外的に省いて利用することができるものとする。

(利用の承認)

第10条 利用の承認は、中央事務局が行うものとする。ただし、中央事務局は、必要に応じて理事会に判断を委ねることができる。

2 中央事務局は、利用承認後、理事会に報告するものとする。

(製作物の提出)

第11条 利用者は、JHIP ロゴを利用して作成した印刷物、各種電子資料等を1部中央事務局

局に提出するものとする。

(利用承認の取消し)

第12条 理事会は、第8条の定めに違反した利用者に対し、利用承認の取消し、利用の停止又は損害賠償請求をすることができる。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、2016年11月1日から施行する。

(様式)

年 月 日

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
会 長 殿

「JHIP/ヘルスサイエンス情報専門員ロゴ」利用申請書

JHIP/ヘルスサイエンス情報専門員ロゴの利用を、下記のとおり申請します。なお、利用に際し「JHIP/ヘルスサイエンス情報専門員ロゴ利用規程」を遵守いたします。

記

1. 申請者（団体による申請の場合は、その長又は実務責任者名を記入）
所属機関名
氏 名（フリガナ）
会 員 種 別 ☐正会員A ☐正会員B ☐正会員個人 ☐協力会員
☐正会員Aに所属する個人 ☐正会員Bに所属する個人
☐協力会員に所属する個人 ☐非会員
連 絡 先 E-mail
電話
2. 連絡担当者（申請者と異なる場合のみ記入）
氏 名（フリガナ）
連 絡 先 E-mail
電話
3. オリジナルデータ受信 E-mail（ロゴデータの受け取りに必須です）
4. 利用目的（印刷物、立体物、電子資料等の種別及び数量、配布方法等具体的に記入又は図示してください。（以下の記入スペースは広げて構いません）特に JHIP ロゴの一部を利用するときは、必ず図示してください。）

注）本申請書は、JHIP ロゴの利用手続き以外には使用しません。

中央事務局記入欄

受付日： 受付番号
承認日： ロゴ提供日：
制作物受領日：
備 考：

別図



※上図は、印刷の関係でモノクロ1色です。実際の色彩は、本会ホームページでご確認ください。

1. 注意事項

- 1) JHIP ロゴは、原則として上図のとおり利用してください。なお、意匠を損なわない範囲で、例外的に一部を省いた形で利用することができます。



- 2) 提供できるデータ形式は JPEG、GIF 及び TIF です。
- 3) 縦横比率は変更しないでください。
- 4) 利用に関し、判断に迷ったときは、中央事務局までお問い合わせください。ただし、速やかに回答できない場合があります。

2. 申請から利用までの手順

- 1) 本会ホームページから「JHIP/ヘルスサイエンス情報専門員ロゴ」利用申請書をダウンロードする。
- 2) 必要事項を入力する。
- 3) 「JHIP/ヘルスサイエンス情報専門員ロゴ」利用申請書をメール添付にて中央事務局に提出する。
- 4) 利用者に、中央事務局からオリジナルデータが送信される。
- 5) 完成品又は写真データを中央事務局に提出する。

2. 4 その他

委員会内規

委員会内規雛型

(目的)

第1条 この内規は、特定非営利活動法人日本医学図書館協会（以下「本会」という。）が定める委員会規程第10条に基づき、必要な事項を定める。

(名称)

第2条 この委員会の名称を・・・委員会（以下「委員会」という。）とする。

(委員会の目的)

第3条 この委員会は・・・(のために)・・・を行う。

(委員会の任務)

第4条 この委員会の任務は、次の各号に掲げるものとする。

(1)

(2)

(3)

・
・
・

(委員会の組織)

第5条 委員長及び委員等、委員会の組織は、委員会規程第5条による。

(委員の選任及び委嘱)

第6条 委員の選任及び委嘱は、委員会規程第6条による。

(委員の任期)

第7条 委員の任期は、委員会規程第7条による。

(委員会の招集及び議事)

第8条 委員会の招集及び議事は、委員会規程第8条による。

(議事の周知)

第9条 議事の周知は、委員会規程第9条による。

(事務局)

第10条 委員会の事務局は、中央事務局に置く。

(改廃)

第11条 この内規の改廃は、理事会の議を経て行うものとする。

附 則

この内規は、2014年10月31日から施行する。

委員会内規抜粋版

企画・広報委員会

第3条 この委員会は、本会の活動に関する企画、広報及び調査を行う。

第4条 この委員会の任務は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 本会の広報に関すること。

(2) ホームページに関すること。

(3) 本会要覧の発行に関すること。

(4) 本会会員統計の発行に関すること。

(5) 重複雑誌交換事業に関すること。

(6) 前第1号から第5号の事業を実施するためのワーキンググループに関すること。

(7) その他、企画・広報に関すること。

附 則

この内規は、2016年5月26日から施行する。

機関誌「医学図書館」編集委員会

第3条 この委員会は、機関誌の編集及び発行に関する事務を行う。

第4条 この委員会の任務は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 「医学図書館誌編集の手引」に基づいた機関誌の編集及び発行に関すること。
- (2) 中央事務局責任編集の「協会ニュース」の機関誌への掲載に関すること。
- (3) ホームページ等による読者への広報と執筆者の開拓に関すること。
- (4) その他、機関誌の編集及び発行に関すること。

附 則

この内規は、平成25年2月20日から施行する。

出版委員会

第3条 この委員会は、機関誌を除く本会出版物の編集及び発行に関する事務を行う。

第4条 この委員会の任務は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 出版物の企画・立案に関すること。
- (2) 委員会外からの出版企画に関すること。
- (3) 前2号に掲げる出版物の編集及び発行に関すること。
- (4) 執筆者、製作請負業者等、関係者との連絡、調整に関すること。
- (5) その他、出版に関すること。

附 則

この内規は、平成25年2月20日から施行する。

学術情報コンソーシアム委員会

第3条 この委員会は、安定的かつ効果的な学術情報の流通と収集を図るため、雑誌・電子ジャーナル等のコンソーシアム事業の推進を行う。

第4条 この委員会の任務は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 学術情報コンソーシアムに関すること。
- (2) 雑誌及び電子ジャーナル等の学術情報流通に関すること。
- (3) 学術情報に係る関連諸団体・機関との連携に関すること。
- (4) その他、雑誌・電子リソースに関すること。

附 則

この内規は、平成25年2月20日から施行する。

この内規は、2018年4月19日から施行する。

教育・研究委員会

第3条 この委員会は、医学図書館員の育成及び資質向上のため、必要な研究会、研修会、講演会の開催等、教育・研究に関する普及活動並びにその助成を行う。

第4条 この委員会の任務は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 医学図書館員基礎研修会に関すること。
- (2) 医学図書館研究会・継続教育コースに関すること。
- (3) JMLA コア研修に関すること。

- (4) JMLA 学術集会に関すること。
- (5) JMLA-CE コースに関すること。
- (6) 認定資格に係る教育・研究活動に関すること。
- (7) 教育・研究活動の助成に関すること。
- (8) 海外研修の助成に関すること。
- (9) 前第3号及び第4号の事業を実施するためのワーキンググループに関すること。
- (10) 本会が参画する他団体の研究会、研修会の開催及びシンポジウム参加等に関すること。
- (11) その他、教育・研究活動に関すること。

附 則

この内規は、平成25年2月20日から施行する。

この内規は、2015年8月1日から施行する。

医療・健康情報委員会

第3条 この委員会は、あらゆる館種の図書館に対して、医療・健康情報サービスに必要な支援を行う。

第4条 この委員会の任務は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 図書館における医療・健康情報サービス向上の支援に関すること。
- (2) 図書館員向け研修会の企画及び実施に関すること。
- (3) 研修担当者の育成及び教育に関すること。
- (4) 医療・健康情報ワーキンググループに関すること。
- (5) その他、医療・健康情報サービスに関すること。

附 則

この内規は、平成25年2月20日から施行する。

この内規は、2014年10月31日から施行する。

認定資格運営委員会

第3条 この委員会は、ヘルスサイエンス情報専門員認定資格（以下「認定資格」という。）制度の運営及び維持・発展に関する活動を行う。

第4条 この委員会の任務は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 認定資格の申請募集に関すること。
- (2) 認定資格の審査に関すること。
- (3) 認定資格の広報に関すること。
- (4) 教育・研究に係る事業との連携に関すること。
- (5) 認定資格事業の評価に関すること。
- (6) その他、認定資格事業に関すること。

附 則

この内規は、平成25年2月20日から施行する。

受託事業委員会

第3条 この委員会は、本会の社会（学術）貢献、会員の資質向上、財政への寄与を図るために、調査・研究等の受託事業を行う。

第4条 この委員会の任務は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 診療ガイドライン作成支援に関すること。
- (2) その他、他団体から受託した調査、研究、報告に関すること。
- (3) 前第1号及び第2号の事業を実施するためのワーキンググループ又は調査・研究員に関すること。
- (4) 委託団体等との連携、交渉、調整に関すること。
- (5) 他委員会との連携に関すること。
- (6) 受託事業担当者の育成、教育、研修に関すること。
- (7) その他、受託事業の推進に関すること。

附 則

この内規は、平成25年2月20日から施行する。

この内規は、2014年10月31日から施行する。

協会賞・奨励賞選考委員会

第3条 この委員会は、協会賞及び奨励賞授賞候補者の理事会推薦を行う。

第4条 この委員会の任務は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 授賞候補業績の選考に関すること。
- (2) 授賞候補者の決定に関すること。
- (3) 選考結果の理事会への報告に関すること。
- (4) その他、両賞の選考に関すること。

附 則

この内規は、平成25年2月20日から施行する。

国際交流委員会

第3条 この委員会は、国際交流に関する企画、運営を行う。

第4条 この委員会の任務は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 国外の関連機関、団体との交流、協力提携及び共同事業の推進に関すること。
- (2) その他、国際交流に関すること。

附 則

この内規は、平成25年2月20日から施行する。

組織・制度委員会

第3条 この委員会は、本会の組織及び制度に関する事項について、答申を行う。

第4条 この委員会の任務は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 定款、細則、規程等、諸規則の制定及び改廃に関すること。
- (2) 理事会から付託される事項に関すること。
- (3) その他、組織・制度に関すること。

附 則

この内規は、平成25年2月20日から施行する。

総会組織委員会

第3条 この委員会は、総会の企画・運営を行う。

第4条 この委員会の任務は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 総会の企画・運営に関する事。
- (2) 総会実行委員会に関する事。
- (3) 総会経費等に関する事。
- (4) 総会会場における展示会の企画に関する事。
- (5) その他、総会に関する事。

附 則

この内規は、平成25年2月20日から施行する。

この内規は、2014年10月31日から施行する。

部会内規

部会内規雛型

(目的)

第1条 この内規は、特定非営利活動法人日本医学図書館協会（以下「本会」という。）が定める部会規程第8条に基づき、必要な事項を定める。

(名称)

第2条 この部会の名称を・・・部会（以下「部会」という。）とする。

(部会の目的)

第3条 この部会は・・・(のために)・・・を行う。

(部会の活動)

第4条 この部会の活動は、次の各号に掲げるものとする。

- (1)
- (2)
- (3)
- ・
- ・
- ・

(入退会)

第5条 正会員A、Bに所属する個人及び正会員個人は、部会長への申出により、部会員となることができる。

2 退会しようとする者は、部会長に申し出るものとする。

(幹事)

第6条 部会は、部会員の互選により、幹事数名を選出し、幹事会を組織する。

2 幹事の選出は、次の各号により行うこととする。

- (1) 部会員は、幹事に立候補又は候補を推薦することができる。
- (2) 幹事会は、次期幹事候補を数名推薦することとする。
- (3) 幹事の選出は、全体会議によることとする。

3 幹事は、互選により部会長1名を選出する。

4 幹事の任期は2年とし、再任を妨げない。

(幹事の任務)

第7条 幹事の任務は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 理事会との連絡調整
 - (2) 年次活動報告等の理事会への提出
 - (3) 部会員名簿及び部会メーリングリストの管理
 - (4) その他、部会運営のために幹事会が必要と認めた事項
- (研修)

第8条 部会の主催する研修等の活動に、会員以外の者を参加させることができる。

(会計)

第9条 部会の運営に要する経費については、理事会の定めた予算の範囲で処理することとする。

- 2 研修会等、部会独自の活動に必要な経費については、本会予算のほかに参加費等を徴収することができる。

(議事)

第10条 全体会議は、部会規程第6条により行うこととする。

- 2 部会規程第6条第2項に規定する全体会議は、部会長又は部会長があらかじめ指名した部会員が主宰することとする。

- 3 議事録は、部会規程第7条によることとする。

(改廃)

第11条 この内規の改廃は、幹事会の議を経て行い、理事会に報告することとする。

附 則

この内規は、2017年3月1日から施行する。

部会内規抜粋版

病院部会

第2条 この部会の名称を病院部会（以下「部会」という。）とする。

第3条 この部会は、病院図書館の活動を推進するため、病院図書館会員向け研修事業等を行う。

第4条 この部会の活動は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 電子リソースに関すること。
- (2) 教育・研修に関すること。
- (3) 雇用に関すること。
- (4) 著作権に関すること。
- (5) その他、病院図書館に関すること。

附 則

この内規は、2017年4月20日から施行する。

他機関との協力に関する内規

(目的)

第1条 この内規は、定款第5条第6号の規定に基づき、特定非営利活動法人日本医学図書館協会（以下「本会」という。）が国内外の関連機関、団体との交流、協力提携及び共同事業等の推進に関し、必要な事項を定める。

（協力の種類及び範囲）

第2条 協力の種類は、共催、協賛又は後援のいずれかとする。

2 共催とは、本会を含む複数の機関が開催主体となり、共同でその催しを開催する場合をいう。

3 協賛とは、開催主体となる他機関の事業に協力し、本会が何らかの負担を伴う場合をいう。

4 後援とは、開催主体となる他機関の事業に名義上の協力を行い、負担を伴わない場合をいう。

5 実質的には後援であっても、協賛とすることができる。

（所管）

第3条 事業協力に係る窓口は、中央事務局とし、協力の諾否及び協力の種類については、理事会の議を経て会長が決定する。

（申込み手続）

第4条 事業協力を依頼しようとする者は、別紙様式により提出するものとする。

（報告）

第5条 申込者は、事業終了後、速やかに報告書を提出しなければならない。その様式は、自由とする。

（改廃）

第6条 この内規の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この内規は、平成20年10月16日から施行する。

この内規は、平成25年8月9日から施行する。

(事業協力申込書様式：A4判に以下の内容と同順であればレイアウトにはこだわりません。)

年 月 日

事業協力申込書

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
会 長 殿

申込者 印
代表者
所在地 〒

下記の事業について、貴会との協力（共催、協賛、後援）を申し込みます。

記

協力事業の目的及び概要（企画書等、参考書類を添付してください。）
申込み責任者氏名（フリガナ）
連絡先所在地、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス
特記事項（経費、人員、その他の負担を依頼する場合の具体的依頼内容等）
本申込書に記載された情報は、本会の事業目的以外に使用しません。

謝金に関する内規

(目的)

第1条 この内規は、特定非営利活動法人日本医学図書館協会（以下「本会」という。）が、会員及び非会員に支払う謝金に関し、必要な事項を定める。

(謝金の種類)

第2条 謝金の種類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) JMLA コア研修講師等の謝金
- (2) JMLA 学術集会講師等の謝金
- (3) JMLA-CE コース講師等の謝金
- (4) 評議員又は委員会委員の非会員謝金
- (5) 刊行物の執筆謝金

(源泉税の徴収)

第3条 源泉税の徴収等は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 個人に支払う謝金は、源泉税を徴収する。
- (2) 源泉税は、外税として扱う。

(講師の謝金)

第4条 講師等の謝金の額は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) JMLA コア研修及び JMLA 学術集会の基調講演講師、JMLA-CE コース講師の謝金

は、10,000 円（会員）、又は 20,000 円（非会員）とする。

（2）JMLA コア研修講師の謝金は、5,000 円（会員）、又は 10,000 円（非会員）とする。

（3）関連団体が主催し、本会が協賛又は後援するフォーラム等で、会員に発表又は座長等を依頼する場合の謝金は、その担当時間等に応じて 5,000 円から 10,000 円の範囲とする。ただし、主催団体から支払われる場合は、該当しないものとする。

（4）その他の講師等の謝金については、前第 1 号から第 3 号に準じる。

（5）その他、謝金が都合により特定できない場合は、会長又は専務理事の決裁による。

（非会員謝金）

第 5 条 非会員の見識者に評議員又は委員会委員を委嘱した場合の謝金は、評議員会又は委員会出席 1 回につき 20,000 円以内とする。

2 旅費規程第 7 条にしたがって、旅費を支払うこととする。

（機関誌の執筆謝金）

第 6 条 機関誌「医学図書館」の執筆謝金は、次の各号に掲げるものとする。

（1）会員の執筆については、依頼したものであっても謝金は支払わない。

（2）非会員に、論文、レビュー又は解説等の執筆を依頼した場合は、1 件 5,000 円とする。

（3）非会員に、エッセイその他の記事の執筆を依頼した場合は、1 件 3,000 円とする。

（4）前第 2 号及び第 3 号は、共同執筆であっても 1 件とする。

（5）その他、執筆謝金が特定できない場合は、専務理事の決裁による。

（単行書の執筆謝金）

第 7 条 単行書の執筆謝金は、次の各号に掲げるものとする。

（1）会員及び非会員ともに、1 冊 50,000 円以内とする。

（2）共著の場合も同額とする。

（3）その他、執筆謝金が特定できない場合は、専務理事の決裁による。

（源泉税納付の手続）

第 8 条 謝金を支払う場合の手続は、次の各号に掲げるものとする。

（1）支払者は、支払額、支払を受ける者及びその住所を中央事務局に連絡する。

（2）中央事務局は、源泉税額を税務署に納付する。

（改廃）

第 9 条 この内規の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この内規は、平成 16 年 4 月 23 日から施行する。

この内規は、平成 16 年 11 月 12 日から施行する。

この内規は、平成 19 年 4 月 20 日から施行する。

この内規は、平成 19 年 10 月 26 日から施行する。

この内規は、平成 25 年 8 月 9 日から施行する。

受託事業作業費に関する内規

（目的）

第 1 条 この内規は、特定非営利活動法人日本医学図書館協会（以下「本会」という。）会員及び非会員に支払う受託事業作業費に関し、必要な事項を定める。

（作業の種類）

第 2 条 作業の種類は、次のとおりとする。

（1）診療ガイドライン作成のための文献検索作業（以下「ガイドライン作業」という。）

(2) 他団体から受託した調査・研究・報告等作業（以下「調査作業」という。）

(作業費の算定基準)

第3条 作業費の算定基準は、次のとおりとする。

(1) ガイドライン作業費

当該年度に1名又は1グループ当たり、1クリニカルクエスト（CQ）につき1,000円とし、分担件数に応じて支給するものとする。ただし、リーダーには、1ガイドラインにつき、10,000円のリーダー経費を支給するものとする。

(2) 調査作業費

各調査担当者に、受託額の5%を支給するものとする。ただし、調査作業費の総額は、受託額を上回ることはいない。

(源泉税の徴収)

第4条 作業費は、源泉税を徴収するものとする。

2 源泉税は、外税として扱う。

(源泉税納付の手続)

第5条 作業費を支払う場合、中央事務局は、源泉税を税務署に納付するものとする。

(改廃)

第6条 この内規の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この内規は、平成25年4月17日から施行する。

刊行物保管に関する内規

(目的)

第1条 この内規は、特定非営利活動法人日本医学図書館協会（以下「本会」という。）の刊行物の保管に関し、必要な事項を定める。

(刊行物の種類)

第2条 刊行物の種類は、有償・無償、媒体種別にかかわらず、発行者に本会名の入った全ての刊行物をいう。

(保管部数及び保管年数)

第3条 全ての刊行物を2部ずつ永久に保管することとし、それぞれについての保管部数及び保管年数を以下のとおり定める。

2 機関誌「医学図書館」は、当年度分を20部、発行後2年を経たものは5部保管するものとする。

3 「会員統計」、「総会会議録」、「要覧」、「会員名簿」、「JMLA 相互利用便覧」等は、当年度分を20部保管するものとする。

4 本会主催の「研修会テキスト」等は、当年度分を5部保管するものとする。

5 その他の有償刊行物は、刊行後3年以内のものは作成全部数を保管し、4年以上を経たものは5部を保管するものとする。ただし、中央事務局長の判断による若干の保管部数の変更を認めるものとする。

(利用制限)

第4条 保管刊行物の持ち出しは、中央事務局長の許可を経なければならない。

(改廃)

第5条 この内規の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この内規は、平成17年4月22日から施行する。

この内規は、平成25年8月9日から施行する。

相互利用規約

平成15年11月20日制定

平成25年8月9日改定

- 1 正会員A、B及び協力会員は、所蔵資料の相互利用（以下「相互利用」という。）を行う。
- 2 相互利用は、閲覧、複写、貸借とし、この利用は正会員A、B及び協力会員の好意と特典であるが、権利ではない。
- 3 相互利用の実務は、本会が発行する「相互利用マニュアル」に基づいて行う。
- 4 相互利用は、原則として複写をもって行う。
- 5 原本を貸借する場合は、以下の各号を遵守しなければならない。
 - （1）荷造りを厳重にする等、輸送途中の事故を防ぐために必要な配慮をする。
 - （2）借用期間は、現品発送の日から、返納到着の日を含め20日以内とする。
 - （3）借用期間の延期を希望するときは、期限前にその旨を申し込む。
 - （4）貸借又は借用期間の延期が認められないときは、直ちに返送する。
 - （5）借用期間中といえども返納を求められたときは、直ちに返送する。
 - （6）貸借の図書は、貸出館から発送して返送を受けるまでの間に、借受け館において一切の責任を負う。
- 6 相互利用に伴う諸経費は、全て借受け館の負担とする。

アンケート調査実施に関する申合せ

（本会ホームページ <http://jmla.umin.jp/> 「会員のページ」 >
「アンケート調査アーカイブ」 参照）

アンケート調査結果の保存・公開に関する要領

（本会ホームページ <http://jmla.umin.jp/> 「会員のページ」 >
「アンケート調査アーカイブ」 参照）

病院部会運営に関する申合せ

（本会ホームページ <http://jmla.umin.jp/> 「病院部会」 > 「部会について」 参照）

資 料 編

3 資料編

3. 1. 略 年 表

入退会正会員 A、B の () 内は準会員、[] 内は退会

昭和	西暦	年次	総会開催期日	回	当番	入退会正会員 A、B	会員数
2	1927	1	11. 10～11	1	新潟	新潟・岡山・千葉・金沢・長崎	5
3	28	2	5. 11～12	2	岡山		5
4	29	3	5. 10～11	3	千葉	京府・阪大・東北	8
5	30	4	10. 7～8	4	金沢		8
6	31	5	10. 7～8	5	長崎	熊本	9
7	32	6	10. 21～22	6	京府	名大	10
8	33	7	8. 5～6	7	東北		10
9	34	8	11. 6～7	8	阪大		10
10	35	9	7. 4～6	9	名大		10
11	36	10	5. 27～29	10	熊本	東大・慶應	12
12	37	11	4. 30～5. 1	11	新潟	京城	13
13	38	12	6. 1～2	12	岡山		13
14	39	13	5. 18～19	13	慶應		13
15	40	14	5. 9～11	14	千葉	満州	14
16	41	15	—	—	—		14
17	42	16	—	—	—		14
18	43	17	10. 19～20	15	東大		14
19	44	18	—	—	—		14
20	45	19	—	—	—		14
21	46	20	6. 28～29	16	京府	[京城・満州消失]	12
〃	〃	〃	10. 15～16	17	金沢		12
22	47	21	10. 13～14	18	東北	九大	13
23	48	22	8. 17	臨	東大		13
〃	〃	〃	10. 26～27	19	阪大	京大・信州・医歯	16
24	49	23	10. 20～22	20	名大		16
25	50	24	10. 5～7	21	慶應	徳島・群馬・名市	19
26	51	25	10. 7～8	22	熊本	北大・札幌・東医・慈恵・奈良・ 和歌・広島・久留	27
27	52	26	10. 20～22	23	京大	弘前・東女・横浜	30
28	53	27	10. 26～29	24	信州	三重・阪市	32
29	54	28	10. 18～20	25	医歯	福島・岐阜・鳥取・鹿児	36
30	55	29	10. 26～29	26	徳島	順天	37
31	56	30	7. 18～20	27	北大	岩手	38

昭和	西暦	年次	総会開催期日	回	当番	入退会正会員 A、B	会員数
32	1957	31	11. 5 ～ 9	28	群馬	日大・日医・昭和・東邦・阪医 関西・神戸・山口	46
33	58	32	10. 22～25	29	名市		46
34	59	33	11. 17～20	30	九大		46
35	60	34	10. 4 ～ 6	31	東医		46
36	61	35	11. 9 ～11	32	東大	東歯・阪歯	48
37	62	36	10. 15～18	33	奈良		48
38	63	37	8. 27～30	34	弘前		48
39	64	38	10. 2 ～ 5	35	広島	日大歯	49
40	65	39	10. 30～11. 2	36	東女	北里（愛歯・放研・労研・田附・ 塩野・航自・公衆）（7）	50
41	66	40	7. 27～29	37	札幌	日歯（国がん・連中・医師）（10）	51
42	67	41	11. 8 ～11	38	久留	（愛がん・中外・山之内）（13）	51
43	68	42	11. 7 ～ 9	39	慈恵	（九歯）（14）	51
44	69	43	10. 15～17	40	和歌	（天理・琉球）（16）	51
45	70	44	10. 6 ～ 8	41	横浜	川崎・愛歯〔準→正〕（15）	53
46	71	45	11. 4 ～ 5	42	三重	放研ほか 15 館〔準→正〕	68
47	72	46	10. 19～20	43	阪市	名保〔琉球〕	68
48	73	47	10. 19～20	44	福島	兵庫・北医・聖マ	71
49	74	48	10. 1 ～ 2	45	岐阜	帝京・獨協・愛医・近畿・自治 福岡・埼玉・岐歯	79
50	75	49	10. 7 ～ 8	46	鳥取	杏林・東海・城歯	82
51	76	50	10. 13～14	47	鹿児	金医・防医・日松歯	85
52	77	51	10. 12～13	48	順天	秋田・放研ほか〔正→準〕（12）	74
53	78	52	10. 12～13	49	岩手	北歯・鶴歯・福歯 （滋賀・愛媛・松歯）（15）	77
54	79	53	10. 25～26	50	日大	筑波・松歯〔準→正〕 （島根・日歯潟）（16）	79
55	80	54	10. 23～24	51	阪医	旭川・（逋信）（17）	80
56	81	55	10. 27～28	52	日医	富山・神歯〔航自〕（16）	82
57	82	56	10. 28～29	53	関西	（16）	82
58	83	57	10. 27～28	54	昭和	愛媛〔準→正〕・山形（15）	84
59	84	58	10. 18～19	55	神戸	天理〔準→正〕・（高知）（15）	85
60	85	59	5. 16～17	56	東邦	（15）	85
61	86	60	5. 15～16	57	山口	（香川）（16）	85
62	87	61	5. 21～22	58	東歯	放研ほか 16 館〔準→正〕	101
63	88	62	5. 19～20	59	阪歯	浜松	102

平成	西暦	年次	総会開催期日	回	当番	入退会正会員 A、B	会員数
元	1989	63	6. 1～2	60	日大歯	大分	103
2	90	64	5. 17～18	61	愛歯	福井	104
3	91	65	6. 14～15	62	日歯		104
4	92	66	5. 28～29	63	九歯		104
5	93	67	5. 20～21	64	川崎		104
6	94	68	5. 26～27	65	北里・北医	北療	105
7	95	69	5. 18～19	66	聖マ		105
8	96	70	5. 21～22	67	兵庫	茨療・麻布・聖ルカ	108
9	97	71	5. 22～23	68	旭川	埼がん・女栄・東厚年・高県中	112
10	98	72	5. 21～22	69	自治	川鉄〔塩野義〕	112
11	99	73	5. 20～21	70	福岡	〔福井・逄信・中外〕	109
12	2000	74	5. 18～19	71	秋田	中国労・青森〔名大〕	110
13	01	75	5. 17～18	72	獨協	日看協・大体育〔熊本〕	111
14	02	76	5. 23～24	73	愛媛	帝福・沼南・群がん・静がん 〔茨療〕	114
15	03	77	5. 15～16	74	近畿	福井・女体育・慶應看 〔筑波〕	116
16	04	78	5. 27～28	75	帝京	長野看・国医療・埼玉県大・ 呉医療・倉敷 〔金沢・大分・岐阜・労研・ 山之内〕	116
17	05	79	5. 19～20	76	新潟	産医・岐阜・聖隷 〔沼南・三重〕	117
18	06	80	5. 25～26	77	藤田	東看協・成育・埼玉小医 〔福歯〕	119
19	07	81	5. 31～6. 1	78	埼玉	島根中・歯医師	121
20	08	82	5. 29～30	79	北療	同志・国医福・千がん・京市 日体育・神常〔北大〕	126
21	09	83	5. 28～29 7. 6～7	80	滋賀(新型インフルエンザ発生のため延期) 埼玉県	理事会・中央事務局 北大・立命・国文情・日赤医・ ハン病〔埼玉小医〕	130

平成	西暦	年次	総会開催期日	回	開催地	入退会正会員 A、B	会員数
22	2010	84	5.28～29	81	東京都	理事会・中央事務局 旭中病〔帝福〕	130
23	11	85	5.20	82	東京都	理事会・中央事務局・愛歯・愛 医・聖看・千東病・滋医科・ 群小医・千保医〔ハン病〕	134
24	12	86	5.24～25	83	東京都	理事会・中央事務局 精神医・家政・多摩・岐医セ・ 東済セ・東都医〔女体育・京 市・日体育〕	137
25	13	87	5.23～24	84	東京都	理事会・中央事務局 東ベイ・東警察病・名大医・ 一宮西病・麻酔博・国循〔日 赤医・立命・大体育・同志・ 愛媛〕	138
26	14	88	5.30～31	85	東京都	理事会・中央事務局 文京学院本・神奈こ・静岡赤・ 榊原記念病 〔聖路加医・埼玉がん・鹿大桜〕	139
27	15	89	5.28～29	86	東京都	理事会・中央事務局 神奈足上・神奈がん・神奈精神 神奈循呼・埼玉がん 〔香大医分〕	143
28	16	90	5.26～27	87	和歌山県	理事会・中央事務局 東療保大・東北医薬大 〔歯医師〕	144
29	17	91	5.19～20	88	東京都	理事会・中央事務局 武庫女	145
30	18	92	5.28～29	89	東京都	理事会・中央事務局	145
31	19	93	5.30～31	90	東京都	—以下内定— 理事会・中央事務局	

3. 2. 名 簿

歴 代 会 長

	会 長 名	所 属	担当総会
初 代	草 間 良 男	慶 應	26
2 代	緒 方 富 雄	東 大	27－33
3 代	牛 場 大 蔵	慶 應	34－36
4 代	原 三 郎	東 医	37－39
5 代	大 島 良 雄	東 大	40
6 代	坂 本 幸 哉	阪 大	41－44
7 代	田 崎 京 二	東 北	45－46
8 代	額 田 粲	東 邦	47－48
9 代	山 本 俊 一	東 大	49－52
10 代	嶋 井 和 世	慶 應	53－55
11 代	西 川 溟 八	日 大	56
12 代	横 田 健	順 天	57－58
13 代	黒 須 吉 夫	東 邦	59－61
14 代	鈴 木 不二男	阪 大	62－63
15 代	開 原 成 允	東 大	64－65
16 代	川 村 貞 夫	東 邦	66－69
17 代	清 金 公 裕	阪 医	70－71
18 代	金 澤 一 郎	東 大	72－73
19 代	清 水 英 佑	慈 恵	74－77
20 代	山 田 久 夫	関 西	78－79
代 行	坪 内 政 義	愛 医	80－81
21 代	福 井 次 矢	聖路加医	82－84
〃	〃	個 人	85－

名 誉 顧 問

(推戴年月日及び五十音順)

吉 岡 孝治郎	(東 北	昭和 29 年 10 月 20 日)	昭和 58 年 3 月 7 日没
北 村 包 彦	(東 大	昭和 30 年 10 月 28 日)	平成 元年 9 月 26 日没
尾 崎 正 道	(熊 本	昭和 31 年 7 月 19 日)	昭和 34 年 6 月 27 日没
草 間 良 男	(慶 應	昭和 31 年 7 月 19 日)	昭和 43 年 2 月 18 日没
小 池 敬 事	(千 葉	昭和 32 年 11 月 7 日)	昭和 34 年 8 月 7 日没
高 木 耕 三	(阪 大	昭和 32 年 11 月 7 日)	昭和 54 年 1 月 7 日没
真 崎 健 夫	(北 大	昭和 32 年 11 月 7 日)	昭和 52 年 11 月 21 日没
津 崎 孝 道	(横 浜	昭和 36 年 11 月 11 日)	昭和 50 年 9 月 8 日没
緒 方 富 雄	(東 大	昭和 37 年 10 月 16 日)	平成 元年 3 月 31 日没
三 宅 次 吉	(弘 前	昭和 38 年 8 月 28 日)	昭和 52 年 4 月 15 日没
牛 場 大 蔵	(慶 應	昭和 40 年 11 月 1 日)	平成 15 年 11 月 17 日没
原 三 郎	(東 医	昭和 43 年 11 月 9 日)	昭和 59 年 6 月 19 日没
裏 田 武 夫	(東 大	昭和 46 年 11 月 5 日)	昭和 61 年 11 月 24 日没
木田橋 喜代慎	(札 幌	昭和 46 年 11 月 5 日)	平成 13 年 7 月 18 日没
中 里 龍 瑛	(東 大	昭和 46 年 11 月 5 日)	平成 7 年 4 月 8 日没
山 川 幸 雄	(九 大	昭和 46 年 11 月 5 日)	昭和 59 年 6 月 26 日没
中 山 勇之助	(新 潟	昭和 48 年 10 月 19 日)	昭和 55 年 3 月 31 日没
熊 木 孝 志	(岡 山	昭和 49 年 10 月 2 日)	昭和 59 年 10 月 7 日没
坂 本 幸 哉	(阪 大	昭和 49 年 10 月 2 日)	平成 25 年 7 月 22 日没
津 田 良 成	(慶 應	昭和 49 年 10 月 2 日)	平成 24 年 4 月 13 日没
藤 井 和 夫	(阪 大	昭和 49 年 10 月 2 日)	平成 22 年 2 月 5 日没
長 尾 公 司	(東 北	昭和 51 年 10 月 14 日)	平成 14 年 1 月 27 日没
沖 田 学	(徳 島	昭和 55 年 10 月 24 日)	平成 3 年 10 月 26 日没
山 本 俊 一	(東 大	昭和 57 年 10 月 29 日)	平成 20 年 12 月 13 日没
梅 枝 軍 二	(東 女	昭和 60 年 5 月 17 日)	平成 14 年 2 月 20 日没
塩 見 敏 朗	(三 重	昭和 60 年 5 月 17 日)	平成 21 年 8 月 6 日没
嶋 井 和 世	(慶 應	昭和 60 年 5 月 17 日)	平成 25 年 8 月 25 日没
中 村 昌 弘	(久 留	昭和 60 年 5 月 17 日)	平成 14 年 2 月 9 日没
吉 本 瑞 應	(奈 良	昭和 63 年 5 月 20 日)	
黒 須 吉 夫	(東 邦	平成 3 年 6 月 15 日)	平成 13 年 3 月 3 日没
昼 馬 逸 郎	(山 口	平成 3 年 6 月 15 日)	

本 田 亨	(福 島	平成 4 年 5 月 29 日)	2015 年 10 月 11 日没
朝 倉 一	(九 大	平成 6 年 5 月 27 日)	
板 橋 瑞 夫	(昭 和	平成 6 年 5 月 27 日)	平成 20 年 12 月 8 日没
菅 利 信	(東 医	平成 6 年 5 月 27 日)	平成 22 年 6 月 2 日没
平 野 寛	(川 崎	平成 6 年 5 月 27 日)	
覚 道 幸 男	(阪 歯	平成 7 年 5 月 18 日)	平成 20 年 5 月 29 日没
鈴 木 不二男	(阪 大	平成 8 年 5 月 22 日)	
湊 泰 子	(川 崎	平成 8 年 5 月 22 日)	
開 原 成 允	(東 大	平成 13 年 4 月 20 日)	平成 23 年 1 月 12 日没
川 村 貞 夫	(東 邦	平成 13 年 4 月 20 日)	
津 野 潤 三	(事務局	平成 13 年 4 月 20 日)	
裏 田 和 夫	(慈 恵	平成 16 年 5 月 28 日)	
金 澤 一 郎	(東 大	平成 16 年 6 月 18 日)	2016 年 1 月 20 日没
清 水 英 佑	(慈 恵	平成 19 年 11 月 2 日)	

会 友

頼 岡 頼 人	(放 研	昭和 61 年 5 月 16 日)	平成 21 年 2 月 27 日没
徳 村 泰 弘	(獨 協	昭和 62 年 5 月 22 日)	
野 口 迪 子	(札 幌	平成 元年 6 月 2 日)	
光 斎 重 治	(阪 市	平成 元年 6 月 2 日)	
高 山 仁	(阪 市	平成 7 年 5 月 19 日)	
竹 内 瑞 江	(和 歌	平成 8 年 5 月 22 日)	
宍 道 勉	(鳥 取	平成 9 年 11 月 20 日)	
田 中 仁 美	(藤 田	平成 13 年 4 月 20 日)	
小 林 紀 子	(愛 媛	平成 15 年 5 月 16 日)	平成 25 年 11 月 8 日没
山 崎 美智子	(北 医	平成 18 年 7 月 1 日)	
茂 幾 周 治	(阪 医	平成 18 年 7 月 1 日)	
土 佐 智 義	(広 島	平成 20 年 6 月 19 日)	
吉 江 吉 夫	(松 歯	平成 23 年 4 月 15 日)	
木 村 博	(事務局	平成 26 年 4 月 18 日)	
山 口 直比古	(東邦大医	平成 26 年 4 月 18 日)	
宇 野 彰 男	(北里医	2015 年 4 月 17 日)	2016 年 3 月 15 日没
殿 崎 正 明	(日医大中	2015 年 4 月 17 日)	
大 瀧 博 久	(島大医	2016 年 4 月 21 日)	

磯 野	威	(科学院	2017 年 4 月 19 日)
小野澤	繁 雄	(埼医大	2017 年 4 月 19 日)
作 野	誠	(愛院大齒	2017 年 4 月 19 日)
坪 内	政 義	(愛医大	2017 年 4 月 19 日)

会 員 名 簿

(正会員個人及び維持会員は除く)

(2018 年 8 月 1 日現在)

番号	略称	館 名
A1-001	札医大	札幌医科大学附属総合情報センター
A1-002	旭医大	旭川医科大学図書館
A1-003	北医療大	北海道医療大学総合図書館
A1-004	北大	北海道大学附属図書館
A2-001	東北大医	東北大学附属図書館医学分館
A2-002	弘大医	弘前大学附属図書館医学部分館
A2-003	福島医大	福島県立医科大学附属学術情報センター
A2-004	岩医大	岩手医科大学附属図書館
A2-005	秋大医	秋田大学附属図書館医学図書館
A2-006	奥羽大	奥羽大学図書館
A2-007	山形大医	山形大学医学部図書館
A2-008	青森保健大	青森県立保健大学附属図書館
A2-009	東北医薬大	東北医科薬科大学図書館
A3-001	千大亥	千葉大学附属図書館亥鼻分館
A3-002	東大医	東京大学医学図書館
A3-003	慶大医	慶應義塾大学信濃町メディアセンター
A3-004	東医歯大	東京医科歯科大学附属図書館
A3-005	群大医	群馬大学総合情報メディアセンター医学図書館
A3-006	東医大	東京医科大学図書館
A3-007	慈恵大	東京慈恵会医科大学学術情報センター
A3-008	東女医大	東京女子医科大学図書館
A3-009	横市大医	横浜市立大学医学情報センター
A3-010	順大	順天堂大学学術メディアセンター
A3-011	日大医	日本大学図書館医学部分館
A3-012	日医大中	日本医科大学図書館
A3-013	昭和大	昭和大学図書館
A3-014	東邦大医	東邦大学医学メディアセンター
A3-015	東歯大	東京歯科大学図書館
A3-016	日大歯	日本大学図書館歯学部分館
A3-017	北里白	北里大学白金図書館
A3-018	日歯大	日本歯科大学生命歯学部図書館
A3-019	北里医	北里大学医学図書館
A3-020	聖マ医	聖マリアンナ医科大学医学情報センター
A3-021	帝京大医	帝京大学医学総合図書館
A3-022	獨協医大	獨協医科大学図書館
A3-023	自医大	自治医科大学図書館

A3-024	埼玉医大	埼玉医科大学附属図書館
A3-025	杏大医	杏林大学医学図書館
A3-026	東海大伊	東海大学付属図書館伊勢原図書館
A3-027	明海歯	明海大学歯学部メディアセンター（図書館）
A3-028	防医大	防衛医科大学校図書館
A3-029	日大松	日本大学図書館松戸歯学部分館
A3-030	鶴見大	鶴見大学図書館
A3-031	神奈歯大	神奈川歯科大学図書館
A3-032	麻布大	麻布大学附属学術情報センター
A3-033	女栄大	女子栄養大学図書館
A3-034	慶大看	慶應義塾大学湘南藤沢メディアセンター看護医療学図書室
A3-035	埼玉大	埼玉県立大学情報センター
A3-036	国医福大	国際医療福祉大学図書館
A3-037	聖路加	聖路加国際大学学術情報センター
A3-038	千葉保医大	千葉県立保健医療大学図書館
A3-039	家政大	東京家政大学図書館
A3-040	文京学院本	文京学院大学本郷図書館
A3-041	東療保大	東京医療保健大学図書館
A4-001	新大旭	新潟大学医歯学図書館（旭町分館）
A4-002	信大医	信州大学附属図書館医学部図書館
A4-003	金医大	金沢医科大学図書館
A4-004	松歯大	松本歯科大学図書館
A4-005	日歯大新	日本歯科大学新潟生命歯学部図書館
A4-006	富大医薬	富山大学医薬学図書館
A4-007	福井大医	福井大学附属図書館医学図書館
A4-008	長野看大	長野県看護大学付属図書館
A5-001	名市大川澄	名古屋市立大学総合情報センター川澄分館
A5-002	愛院大歯	愛知学院大学歯学・薬学図書館情報センター
A5-003	藤田学園医	藤田学園医学・保健衛生学図書館
A5-004	愛医大	愛知医科大学医学情報センター（図書館）
A5-005	朝日大	朝日大学図書館
A5-006	浜医大	浜松医科大学附属図書館
A5-007	岐大医	岐阜大学医学図書館
A5-008	名大医	名古屋大学附属図書館医学部分館
A6-001	京府医大	京都府立医科大学附属図書館
A6-002	阪大生	大阪大学附属図書館生命科学図書館
A6-003	京大医	京都大学医学図書館
A6-004	奈医大	奈良県立医科大学附属図書館
A6-005	和医大紀	和歌山県立医科大学図書館紀三井寺館
A6-006	阪市大医	大阪市立大学学術情報総合センター医学分館
A6-007	阪医大	大阪医科大学図書館
A6-008	関医大	関西医科大学附属図書館

A6-009	神大医	神戸大学附属図書館医学分館
A6-010	阪歯大	大阪歯科大学図書館
A6-011	兵庫医大	兵庫医科大学図書館
A6-012	近大医	近畿大学医学部図書館
A6-013	滋医大	滋賀医科大学附属図書館
A6-014	神常盤	神戸常盤大学図書館
A6-015	滋慶院大	滋慶医療科学大学院大学図書館
A6-016	武庫女	武庫川女子大学附属図書館
A7-001	岡大鹿	岡山大学附属図書館鹿田分館
A7-002	徳大蔵	徳島大学附属図書館蔵本分館
A7-003	広大霞	広島大学図書館霞図書館
A7-004	取大医	鳥取大学附属図書館医学図書館
A7-005	山口大医	山口大学図書館医学部図書館
A7-006	川崎医	川崎医科大学附属図書館
A7-007	島大医	島根大学附属図書館医学図書館
A7-008	高大医	高知大学学術情報基盤図書館医学部分館
A8-001	長大医	長崎大学附属図書館医学分館
A8-002	九大医	九州大学附属図書館医学図書館
A8-003	久大医	久留米大学医学図書館
A8-005	九歯大	九州歯科大学附属図書館
A8-006	福岡大医	福岡大学図書館医学部分館
A8-007	産医大	産業医科大学図書館
B3-001	科学院	国立保健医療科学院総務部総務課図書館サービス室
B3-002	国がん	国立がん研究センター図書館
B3-003	連中	国家公務員共済組合連合会中央図書室
B3-004	医師会	日本医師会医学図書館
B3-007	東新宿 MC	JCHO 東京新宿メディカルセンター図書室
B3-008	千葉 MC	千葉メディカルセンター図書室
B3-009	日看協	日本看護協会図書館
B3-010	群馬がん	群馬県立がんセンター図書室
B3-011	国医セン	国立国際医療研究センター図書館
B3-012	都看協	東京都看護協会図書室
B3-013	国成育医	国立成育医療研究センター図書館
B3-015	千葉がん	千葉県がんセンター図書室
B3-016	国病文献	国立病院機構文献情報センター
B3-017	旭中央病	総合病院国保旭中央病院図書室
B3-018	千葉東病	千葉東病院図書室
B3-019	群馬小児	群馬県立小児医療センター図書室
B3-020	NCNP	国立精神・神経医療研究センター図書館
B3-021	多摩医療	東京都立多摩総合医療センター図書室
B3-022	都済生中央	東京都済生会中央病院医療情報センター図書室
B3-023	都医学研	東京都医学総合研究所図書室
B3-024	東ベイ	東京ベイ・浦安市川医療センター国際図書館

B3-025	東警察病	東京警察病院図書室
B3-026	榊原記念病	榊原記念病院図書室
B3-027	神奈こ	神奈川県立こども医療センター臨床研究所図書室
B3-028	神奈足上	神奈川県立足柄上病院図書室
B3-029	神奈がん	神奈川県立がんセンター図書室
B3-030	神奈精神	神奈川県立精神医療センター図書室
B3-031	神奈循環呼	神奈川県立循環器呼吸器病センター図書室
B3-032	埼玉がん	埼玉県立がんセンター図書館
B5-001	愛知がん	愛知県がんセンター図書室
B5-002	静岡がん	静岡県立静岡がんセンター医学図書館
B5-003	聖隷浜	聖隷福祉事業団聖隷浜松病院図書室
B5-004	岐阜医療	岐阜県総合医療センター図書室
B5-005	一宮西病	一宮西病院図書室
B5-006	静岡赤	静岡赤十字病院図書室
B6-001	田附研	田附興風会医学研究所図書室
B6-002	天理病	天理よろづ相談所病院医学図書館
B6-003	麻醉博	日本麻酔科学会麻酔博物館
B6-004	国循	国立循環器病研究センター図書館
B7-001	放研	放射線影響研究所図書館
B7-002	高知医療	高知県・高知市病院企業団立高知医療センター図書室
B7-003	中国労	労働者健康安全機構中国労災病院図書室
B7-004	呉医療	国立病院機構呉医療センター図書室
B7-005	倉敷中病	大原記念倉敷中央医療機構倉敷中央病院図書室
B7-006	島根県中	島根県立中央病院図書室

協力会員

E3-001	国医情	国際医学情報センター
E3-002	医中誌	医学中央雑誌刊行会

本会作成文書類の表記基準

本会文書類の作成に当り、「本会作成文書類の表記基準」（以下「表記基準」という。）を、本会の統一基準として示す。本会文書類とは、規程類、各種会議等の議事録、通知・案内文書及び報告書等、公的な文書類のことを言う。

この表記基準は、「新訂 公用文の書き表し方の基準：資料集 文化庁編 2011.6」（以下「資料集」という。）に収載の「常用漢字表（平成 22 年内閣告示第 2 号）」をはじめとするほぼ全編を参考に、正確、簡潔で分かりやすい文章を作るための留意点を取りまとめたものである。用例は代表的なものにとどめたので、詳細は資料集を参照すること。なお、本会出版物の投稿規定等に定めるものは、当該規定によるものとする。

【用例】中、×は使わない表記、○は使っても良い表記、（ ）内は表記例を示す。

1. 使用漢字

漢字は「常用漢字表の本表」（以下「本表」という。）を、あて字は「常用漢字表の付表」を用いる。また、公的な文書等は、資料集の「公用文における漢字使用等について（平成 22 年内閣訓令第 1 号（別紙））」（以下「（別紙）」という。）を参考にする。

常用漢字表に読みがないものは、平仮名で表記する。

「新訂 公用文の書き表し方の基準：資料集」の「常用漢字表：本表」見本

1 内閣告示・内閣訓令			
本 表			
ア ー イ			
漢 字	音 訓	例	備 考
亜（亞）	ア	亜流，亜麻，亜熱帯	
哀	アイ あわれ あわれむ	哀愁，哀願，悲哀 哀れ，哀れな話，哀れがる 哀れむ，哀れみ	
挨	アイ	挨拶	
愛	アイ	愛情，愛読，恋愛	愛嬌（えひめ）県
曖	アイ	曖昧	
悪（惡）	アク オ わるい	悪事，悪意，醜悪 悪寒，好悪，憎悪 悪い，悪さ，悪者	
握	アク にぎる	握手，握力，掌握 握る，握り，一握り	
圧（壓）	アツ	圧力，圧迫，気圧	
扱	あつかう	扱う，扱い，客扱い	
宛	あてる	宛てる，宛先	※ 当てる，充てる
嵐	あらし	嵐，砂嵐	
安	アン やすい	安全，安価，不安 安い，安らかだ	
案	アン	案文，案内，新案	
暗	アン くらい	暗示，暗愚，明暗 暗い，暗がり	
以	イ	以上，以内，以後	
衣	イ ころも	衣服，衣食住，作業衣 衣，羽衣	浴衣（ゆかた）

- 1) 常用漢字表が2010年(平成22年)に大幅改定され、196字が追加されたことにより、それまで公用文上平仮名で表記していたものが、漢字で表記できるようになった。公的な文書に使用されられると思われる漢字又は熟語については、十分留意すること。

【用例】追加された(アンダーライン部分)ことで表記できるようになった語句

挨拶、曖昧、宛先、語彙、椅子、臆測(憶測とも書く)、毀損、危惧、桁違い、脑梗塞、日頃、痕跡、沙汰、挫折、斬新、真挚、叱責、腫瘍、払拭、肝腎(肝心とも書く)、必須、便箋、遡及、督促、頂戴、誰、破綻、緻密、貼付、進捗、謎、捻出、剥離、訃報、隠蔽、変貌、親睦、明瞭、

- 2) 常用漢字表の改定によって読みが追加され、漢字で表記できるようになったもの。

【用例】

委ねる、応える、関わる、全て

2. 平仮名表記

漢字が本表にない場合は、平仮名を用いる。専門用語又は特殊用語は表外漢字が使用できるが、読みにくいと思われるような場合は、必要に応じて振り仮名を用いる等、適切な配慮をすること。なお、公的な文書等は「公用文における漢字使用等について(平成22年内閣訓令第1号)」も参照すること。

- 1) 本表にない(表外漢字の)場合は、平仮名で表記する。

【用例】

おいて	×於いて
ささいな	×些細な
そろう	×揃う
つながる	×繋がる
とじる	×綴じる
とどめる	×留める ×止める
まで	×迄
ページ	×頁
ほとんど	×殆ど

- 2) 本表に読みがない(表外音訓の)場合は、平仮名で表記する。

【用例】

あらかじめ	×予め
いまだ	×未だ
おおむね	×概ね
かかわらず	×拘わらず
…ごとに	×…毎に
すなわち	×即ち
ため	×為 (～のため)
なお	×尚
何とぞ	×何卒

ふさわしい	×相応しい
まず	×先ず
ますます	×益々
見いだす	×見出す
みにくい	×見難い
めど	×目途
もって	×以って (～をもって)
もろもろ	×諸々
…やすい	×…易い (読みやすい)
よろしく	×宜しく

3) 専門用語は、表外漢字を使用できる。

【用例】

じょくそう	○褥瘡 「褥」も「瘡」も本表にない
口くう	○口腔 「腔」は本表にない

4) 意味によって使い分ける。

【用例】

とおり	(次のとおり)
通り	(一通り、二通り)

5) 接続詞は、原則として平仮名で表記する。

【用例】

かつ	×且つ
したがって	×従って
ただし	×但し
ついては	×就いては
なお	×尚
また	×又

次の接続詞は漢字で表記する。

及び、並びに、又は、若しくは

6) 助詞及び助動詞並びにそれらと類似した語句は、原則として平仮名で表記する。

【用例】

～において	×於いて
～してください	×下さい
こと	×事
～ごとに	×毎に
～できる	×出来る (ただし、「出来上がる」は漢字表記。)
～のため	×為
～など	(「とう」を表す場合は「等」を、「など」を表す場合は「など」を用いる。)
とき	(時点を表す場合は「時」を、条件を表す場合は「とき」を用いる。)
とも	(動詞、名詞と共に使用する場合は「ともに」を用いる。)

共 (体言、副詞と共に使用する場合は「共」を用いる。)

次の語句は漢字で表記する。

～に係る、～に当たって

7) 副詞及び連体詞は、原則として漢字で表記する。

【用例】

既に、全て、速やかに、果して、僅か

8) その他

【用例】

か、箇、ケ → 漢字に付くときは「箇」を、算用数字に付く場合は「か」を用いる。
(一箇月、1 か月、「ケ」は使用しない。)

はかる → 図る、諮る等、用途に沿って漢字を用いる

ほか ×他 (ほか) 「た」と読む場合は「他」を用いる。

もの → 「者」あるいは「物」を区別して使うが、抽象的なものはひらがなとする。(この定款に定めるもののほか、…)

3. 送り仮名

送り仮名は、本表の「例」の欄に掲げられた用例を参考にする。また、必要に応じて、資料集の「送り仮名の付け方(昭和48年内閣告示第二号)」の各通則及び(別紙)の「2. 送り仮名の付け方について」を参照すること。

1) 活用のある単独の語(動詞、形容詞、形容動詞)は、活用語尾を送る。

【用例】

書く、考える、学ぶ、関わる、

2) 単独の語で、送り仮名を付けなくても読み間違える恐れのない場合は、送り仮名を省くことができる。

【用例】

当たり	○当り
起こる	○起る
終わる	○終る
変わる	○変る
答え	○答
届け	○届
願い	○願

3) 複合の語の送り仮名は、その複合の語を書き表す漢字の、それぞれの音訓を用いた単独の語の送り仮名の付け方による。

【用例】

申し込む、打ち合わせる、受け付ける、取り扱う、

4) 複合の語で、送り仮名を付けなくても読み間違える恐れのない場合又は送り仮名を付けない慣用が浸透しているものは、送り仮名を省くことができる。

【用例】

入れ替え	○入替え ○入替
受け入れ	○受入れ
打ち合わせ	○打合せ
組み合わせ	○組合せ
締め切り	○締切り
問い合わせ	○問合せ
取り扱い	○取扱い ○取扱
乗り換え	○乗換え ○乗換
話し合い	○話合い
引き継ぎ	○引継ぎ
申し合わせ	○申合せ
申し込み	○申込み ○申込
覚え書き	○覚書
支払い	○支払
手続き	○手続
届け出	○届出
申し出	○申出

5) 次の語は送り仮名を付けない。

【用例】

印、志、次、話、折、係、組、巻、割

4. 句読点及びその他の記号

和文での句読点は涙点（、）及び白丸記号（。）を使い、英文ではカンマ（,）及びピリオド（.）を使う。（, _）及び（. _）の後に、半角スペースを挿入する。

5. 本会が用いる統一表記

1) 本会自体の表記等特定の表記は、以下のように統一する。

使わない表記	標準表記
当協会、協会	本会（固有名詞として「協会」を用いる場合、「特定非営利活動法人日本医学図書館協会」とする。）
地区	地区会（地区会の表記について限定し、地理的地域の「地区」は存置。）
付則	附則

2) 類義語の使い分けは下記に準じる。

規程・規定	→	規程：規則の全体の意味で使う。（例：関連規程）
	→	規定：「規定する」という動詞の場合と「規程の一部」の意味で使う。 （例：前条の規定）
召集	→	○もっぱら招集を使う。×召集は使わない
票決・表決	→	票決は投票による議決。表決は、挙手による意思表示で議決することをいう。
改訂・改定	→	改訂は図書、文書の変更に使い、改定は規則、法律の変更の意味で使う。

6. 本会規程類の表記基準

1) 規程類の定型表記として、以下を定める。

冒頭条文：目的、根拠規程提示における定型表記

第1条 この規程は、定款第〇条の規定に基づき、…に関し、必要な事項を定める。

末尾条文：改訂手続き規定における定型表記

この規定の改廃は、理事会の議を経て行う。

略語表現：（以下…という）の定型表記

特定非営利活動法人日本医学図書館協会（以下「本会」という。）

附 則：施行日の定型表記

この規程は、2015年6月1日から施行する。

2) 会員種別を包括する用語は、以下のように統一する。

会員種別を横断するグループの表記

定款の定義	使う表記（○）	使わない表記（×）
正会員A 本会の目的に賛同して入会した大学・学部の図書館	○正会員 ○正会員A及びB ○正会員A、Bに所属する個人	×機関正会員 ×機関会員 ×加盟館 ×機関会員に所属する個人（職員）
正会員B 本会の目的に賛同して入会した病院・研究所等の図書館		
正会員個人 本会の目的に賛同して入会し、活動を推進する個人	○正会員個人	×個人会員
協力会員 本会の事業に協力するために入会した公益団体	○協力会員	×協力会員団体 ×協力会員機関 ×維持・協力会員 ×機関維持会員
維持会員 本会の事業を賛助するために入会した個人及び団体	○維持会員 ○維持会員団体 ○維持会員個人	

3) 半角文字と全角文字の使い分け

英数字は原則として半角で表記する。ただし、以下の場合は全角にする。

- * 条文の番号数字は全角で表記する。-----例：第 1 章第 1 1 条
* 1 文字の英数字記号は全角を使う。-----例：会員 A、B
* 条文内の箇条書きの番号は、括弧を含め全角を使う。-----例：(6) 維持会員 (個人)
* 括弧記号、引用符及び句読点は、英文は半角を使い、和文は全角を使う。

7. 本会規程類及び報告書等の項目区分及び配字

1) 規程類における項目番号及び行あふれ2行目左端の位置と本文とのスペースは、以下を基本とする。(□は全角スペース) また、項目番号は「第○条」→「1」→「(1)」→「ア」の順とする。

☐ (☒ ☒)

左端に1スペースを入れる。

第 1 条

あふれ改行は左端に 1 スペースを入れ、条番をハンギング・インデクションとする。

[illegible][illegible]

左端にはスペースを入れない。あふれ改行は左端に1スペースを入れ、項番をハンギング・インデーションとする。

[illegible]

☐ (1) ■■■■■■

左端に 1 スペースを入れる。あふれ改行は文頭に 3 スペースを入れる。

☐ ☐ ☐ ア ☐ ■■■■■■

左端に 3 スペースを入れる。あふれ改行は文頭に 4 スペースを入れる。

□ □ □ □ ■ ■ ■ ○

第2条□■

条文と条文の間は全体に可能であれば 1 行空けとする。

[illegible]

2) 報告書等の文章のインデントは、次のとおりとする。項目番号は「Ⅰ」→「1」→「1)」→「(1)」→①の順とする。

I ☐ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒

項目見出し

1 ☐ ☒ ☒ ☒ ☒

□ 1) ■ ■ ■ ■ ■

() を用いた場合、空白を使用しない。

□ □ (1) ■ ■ ■ ■ ■

同上

□ □ □ □ ① □ ■ ■ ■ ■ ■

8. その他

1) 県・市町村名における「建制順」等、一般的慣例がある表記の規則は、それに準じて表記する。(規程の改正と捉えない。)

2) 文書作成の留意点、表記する場合の一般的基準を以下に示す。

文書は口語体で書き表し、「ます」体を用いるものとする。ただし、条例、規則、告示、公告、訓令、伺い、その他規程の形式をとる文にあつては、「である」体を用いるものとする。

- (1) 文語脈の表現は避けること。
- (2) 文章は、なるべく短く区切るか箇条書きにすること。
- (3) 文の飾り、曖昧な言葉又は回りくどい表現は避けること。
- (4) 丁寧語については、丁寧になりすぎないように表記すること。(～いたします。～いたしません。 → ～します。～しません。)
- (5) ○○と△△ → 「と」を用いずに「及び」を用いること。(○○及び△△)
- (6) ○○や△△ → 「や」を用いずに「又」を用いること。(○○又は△△)
- (7) なった → こととした。(協議の結果～こととした。)

(以下は参考資料)

林修三著, 法令用語の常識, 第3版, 日本評論社, 2000, p9 より

「及び」と「並びに」

「及び」と「並びに」は、いうまでもなく、どちらも、A も B もというようなことを示す併合的接続詞である。この二つのことばを法令用語の上でどう使い分けるかという点、前例の「又は」にあたるように、ふつうの場合に使われるのは、「及び」の方である。「大使及び公使」とか、「憲法改正、法律、政令及び条約を公布すること」などのように使われる。ところで、この併合的接続が二段階になる場合、つまり、まず A と B をつなぎ、それからこの A・B グループと C をつなぐというような場合には、「及び」のほかに「並びに」を使うが、その使い方は、前例の「又は」、「若しくは」の場合とは反対で、小さい方の接続に「及び」を使い、大きい方の接続に「並びに」を使う。すなわち、「公立の中学校、小学校、盲学校、聾学校及び養護学校の校長及び教員並びに公立の幼稚園の園長及び職員」というように書く。接続の段階が三以上になる場合は、一番下の接続だけに「及び」を使い、その上の接続は、いくつあっても、「並びに」を使うのが、現在の例である。たとえば、「商法第二百二十五条、第二百二十九条第二項及び第三項並びに^(A)第四百二十七条並びに^(B)非訴訟事件手続法第三十五条及び第三十六条」というようにする。この場合、(A)の「並びに」と「B」の「並びに」の段階が違うことは明らかであろう。もっとも、以前には、右の例のような場合、一番大きい接続だけを「並びに」でつなぎ、それより小さい接続は、みな「及び」でつなぐというやり方も行われていた。憲法の中の「国务大臣及び法律の定めるその他の官吏の任免並びに全権委任状及び大使及び公使の信任状を認証すること。」という場合の「及び」の使い方は、この例によっている。しかし現在の立法例では、すべて前に述べたようなやり方に統一されている。

(原文は縦書き。要するに(A 及び B) 並びに (C 及び D)が基本形だといっている。)

特定非営利活動法人日本医学図書館協会中央事務局案内

住所ほか

〒101-0051 東京都千代田区神田神保町 1-10

和田ビル 3 階

TEL 03-5577-4509

FAX 03-5577-4510 (F ネット)

E-mail jmlajimu@sirius.ocn.ne.jp

業務時間帯 (平日) 9:00~17:00 (土日祝日は休み)

名 簿

事務局長 谷澤 滋生

事務局主任 宇佐見 由美

派遣職員 岡 聡美

案内図

(地図データ@2016 Google ZENRIN)



最寄り駅からの所要時間

地下鉄神保町駅 A5 出口から徒歩 1 分 (都営三田線、都営新宿線、東京メトロ半蔵門線)

※ 和田ビルの入り口は、靖国通り沿いではなく、1 本北側の細い道を入った所にあります

編集後記

『要覧 2018-2019』の作成にあたり、関係各位からご協力を賜りましたこと、深く感謝いたします。

『要覧 2018-2019』をご活用いただくにあたり、下記をご留意ください。

- ① 従来は毎年発行していた冊子体を、前号の『要覧 2016-2017』から、役員改選年度の隔年発行としております。そのため2年分の改訂内容を反映したために、規程集をはじめとする記載内容が大きく変更になり、増ページとなりました。
- ② 『要覧 2018-2019』の発行以降に変更が生じた情報は、速やかに本会のウェブサイトに掲載いたします。
『要覧 2018-2019』は、2018年8月31日時点のデータを基に編集しております。『要覧 2018-2019』と本会のウェブサイトの記載に差異がある場合は、ウェブサイトの記載を優先してご使用ください。
- ③ 従来『要覧』に掲載していた「活動報告」は、各年度の『総会資料』に掲載しております。併せてご参照ください。
- ④ 「規程集」は、組織・制度委員会より、原稿作成・入稿いただきました。

『要覧 2018-2019』を、ご活用いただければ幸いです。

特定非営利活動法人日本医学図書館協会要覧 2018-2019

2018年10月11日発行

All Rights Reserved

編 集	特定非営利活動法人日本医学図書館協会 企画・広報委員会 要覧担当ワーキンググループ
発 行	特定非営利活動法人日本医学図書館協会
印 刷	株式会社インフォレスト

