

(名称)

第1条 この委員会は、一般社団法人日本小児血液・がん学会庶務・財務委員会（以下「委員会」）という。

(目的)

第2条 一般社団法人日本小児血液・がん学会定款第4条に基づき、学会事務に関する業務を統括し、本会の健全な財政の維持および運営を図ることを目的とする。

(業務)

第3条 委員会が統括する学会事務業務は以下の通りとする。

I 庶務に関する事項

1. 事務局が行う以下の事務業務を監督する。
2. 理事会開催に関する管理運営
  - 1) 会場の設営
  - 2) 資料の作成
  - 3) 議事録の保管（原本）
3. 総会開催に関する管理運営
  - 1) 総会の案内状・委任状の案内
  - 2) 総会進行次第の作成
  - 3) 学術集会閉会式進行次第の作成
  - 4) 学術集会会長への感謝状の作成、準備
  - 5) 議事録の保管（原本）
4. 評議員会開催に関する管理運営
  - 1) 案内状の発送
  - 2) 評議員会資料の作成
  - 3) 名誉会員之証の準備
  - 4) 評議員会進行次第の作成
  - 5) 議事録の保管（原本）
5. 入退会動向の把握（会員情報（地域・所属専門分野等も含め）と理事会での報告
6. 物故者への弔電
7. 役員（理事会、常設委員会、理事長諮問委員会、疾患委員会、学会外への本学会を代表として派遣している委員会）名簿の作成
8. 委員会委員への委嘱状の発送
9. 学会誌への記事掲載依頼

- 1) 前年度定例理事会議事録
  - 2) 総会、評議員会議事録
  - 3) 年度役員（理事と監事）および（常設委員会、理事長諮問委員会、疾患委員会、学会外への本学会代表として派遣している委員会）の委員名簿
  - 4) 会則
10. 学会公印の保管および必要時の押印
  11. 郵便物の処理、必要な書類の転送及び保管
  12. 役員交代時に東京都、関係学会などの機関に役員交代届けを提出
  13. 会員情報頒布依頼の受付および許可
  14. 役員などの選挙における選挙管理委員会の招集と選挙準備

## II 財務に関する事項

1. 事務局が行う以下の会計業務の監督をする。
2. 事務局から年 3 回会費納入率、経費支払い等の会計報告を受け、それを理事会で報告する。
3. 決算書の作成および予算書原案の作成を事務局と協力して行う。
4. 会費滞納者のリストを理事会に報告する。
5. 決算および次年度予算案について、理事会、代議員会、社員総会で報告する。
6. 収入の増加を図る提案を行う。
7. 支出の管理に関する対策を立てる。

### (組織)

第4条 委員会は委員長、副委員長および委員 2 名をもって構成する。

### (会議等)

第5条 会議は必要に応じて開催する。

2. 会議は委任状を含めて委員の 3 分の 2 以上の出席を持って会議の成立とする。
3. 委員長は会議を招集し、会議を進行し業務を総括する。委員長が不在の場合は副委員長がその業務を代行する。

### (任期)

第6条 委員長・副委員長・委員の任期は定款施行細則第 15 条に従う。

### (委員会内規)

第7条 委員会業務を遂行するための内規を別途定める場合は、理事会での承認を必要とする。

(規程の改廃)

第8条 この規程は理事会の承認を得て改廃できる。

附則

1. この規程は平成 28 年 1 月 27 日より施行する。