

## AYA 研庶務委員会規程

### (名称)

第1条 この委員会は、AYA がんの医療と支援のあり方研究会 (AYA 研) 庶務委員会 (以下「委員会」) という。

### (目的)

第2条 AYA がんの医療と支援のあり方研究会定款第 39 条、ならびに、定款施行細則第 17 条に基づき、研究会事務に関する業務を統括することを目的とする。

### (業務)

第3条 委員会が統括する研究会事務業務は以下の通りとする。

I 事務局が行う以下の事務業務を監督する。

- 1) 理事会開催に関する管理運営
  - (1) 会場の準備
  - (2) 資料の作成
  - (3) 議事録の保管 (原本)
  - (4) メール審議の運営
- 2) 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) 総会資料の作成
  - (3) 議事録の保管 (原本)
- 3) 会員管理 (入退会の把握、承認手続き)
- 4) 役員名簿の作成、委嘱状の作成発送
- 5) 研究会公印の保管および必要時の押印
- 6) 郵便物の処理、必要な書類の転送及び保管
- 7) 定款変更、役員交代時の届け出業務

II 理事会・総会で会員動向等の庶務報告を行う。

III その他、研究会運営に関する事項で、他の委員会の掌握でない事項について、必要に応じた庶務を執り行うことで、他の委員の業務を補助し、運営に関わる。

### (組織)

第4条 委員会は委員長、副委員長および委員若干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。

委員長は会議を進行し業務を総括する。

(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20条に従い、理事の任期に準じる。

(規程の改廃)

第7条 この規程は理事会の承認を得て改廃できる。

附則

1. この規程は令和2年4月7日より施行する。
2. この規定は令和4年6月24日より施行する。