

じゃおクラブ本部業務分担表 (特記以外は運営委員)

任期：2022年5月～2023年5月

	業務区分	業務内容	運営委員会との連携・備考	担当	
				正	副
1	渉外・調整	各種対外団体、対外広報業務、地域じゃおとの交渉・調整	じゃおクラブ代表業務	大澤(代表)	竹内(副代表)
2	総会	総会開催のための業務 (対面開催の場合。オンラインの場合はこれに準ずる。) 1) 議案書作成のための分担表作成・スケジュール管理 2) 原稿集約と議案書作成・運営委員会へ提案 3) 議案書印刷指示、議事録の作成と保管 4) 会場の予約、会場設営指示 5) オンライン投票(*)とする場合の投票管理	総会招集通知等の発送作業は運営委員全員が担当	大澤	永井
3	運営委員会	運営委員会一切の業務 1) 議案書取り纏め、議案書作成・送付、会議室予約 2) 運営委員会日程作成 3) じゃおニュース掲載の事務局だより・本部スケジュール表作成	議長・書記は回り持ち。(別途当番表作成) 議事録作成・保管： 起票(書記)⇒運営委員にメールによる確認・修正⇒ 運営委員会正担当承認⇒ファイル保管 総会・運営委員会議事録のホームページへの掲載	福山	佐藤
4	じゃおニュース スケジュール表 発行	じゃおニュース・スケジュール表の発行・HPに掲載 Eグループ会員向けは、HPに掲載 非Eグループ会員へは、各地域じゃおから郵送又は手渡し 記事発行プロセス概要 執筆者→地域担当→記事取りまとめ担当→編集担当→掲載担当	(注) 地域担当運営委員又は地域ニュース担当： (多摩・田園) 石井 (湘南) 大出会員 (ベイサイド) 諏訪会員 (県央) 原 会員	編集担当 竹内 掲載担当 安田 記事とりまとめ担当 永井	
5	会員管理	1. 会員名簿管理(新規会員受付・退会者把握)、最新会員リスト送付 2. 総会資料作成 3. Eグループ管理	運営委員会グループメール管理：竹内	高橋	竹内
6	会計	1. 年会費徴収 2. 出納業務、予算書 3. 予算書・決算書作成 4. 監査準備資料作成		石井	
7	ホームページ	1. 「じゃおクラブHP」の企画・設計・制作・管理・運営 2. HPサークルへの出席 3. HPサークルメンバー運営委員は、必要に応じHPサークルの進捗状況を運営委員会に報告	本部からのHPサークルメンバー：竹内	竹内	安田
8	監事	会計監査、業務監査		島村監事・土屋監事	

(*) オンライン投票： E会員一メールにより投票
非E会員一ハガキにより投票