

じゃおクラブ本部業務分担表 (特記以外は運営委員)

任期：2024年5月～2025年5月

	業務区分	業務内容	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 1) 議案書作成のための分担表作成・スケジュール管理 2) 議案書の原稿集約と編集⇒運営委員会へ提案 3) 議事録の作成、 4) 非Eグループ会員向けの議案書印刷・発送 5) 会場の予約、会場設営指示 6) オンライン投票・郵便投票の投票管理【竹内】	総会招集通知等の発送作業は運営委員全員が担当	大澤	竹内
3	運営委員会	運営委員会関係の業務 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・改訂 3) じゃおニュース掲載の事務局だより作成 4) 議事録作成：起票 (書記) ⇒運営委員による確認・修正⇒完成 5) 総会・運営委員会議事録のホームページへの掲載【竹内】 6) 運営委員会グループメール管理【竹内】 7) Zoomオンライン会議の設定・招待URL送付【竹内】	議長・書記は回り持ち。(別途当番表作成) 議事録 (総会議事録を含む) は電子化し、紙媒体での保管は止めることを前提とする。	増子	安田 竹内 坂井
4	じゃおニュース 予定表	じゃおニュース・予定表の発行 1) Eグループ会員へは、HPに掲載 2) 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⇒地域担当⇒編集担当【竹内】⇒掲載担当【安田】 地域担当：(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	従来のじゃおニュース取りまとめ担当は編集担当が兼任する。 ※任期にかかわらず、2024年7月号から2025年6月号まで。	竹内 (編集担当) 安田 (掲載担当)	
5	会員管理	1) 会員名簿管理 (入退会管理)、最新会員リスト共有 2) 総会資料作成 (主に会員名簿作成と会員数の推移) 3) Eグループ (じゃおグループメール) 管理		高橋	宮越
6	会計	1) 年会費徴収 2) 出納業務 3) 予算書・決算書作成 4) 会計監査資料作成		石井	福山
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) 必要に応じてHPサークルの現状をを運営委員会と共有 4) サークルスクエアの活用検討・実用化		安田・宮越・竹内	
8	監事	会計監査、業務監査		島村監事・土屋監事	