

## 委員長（議長）・副委員長（副議長）・幹事の職務について

各委員会の構成は、委員長（議長）・副委員長（副議長）・幹事・委員からなり、このそれぞれの人数構成については委員会ごとに決定されており、その職務については以下の通りである。なお、ここでいう議長とは総会や理事会における議長とは異なり、組織図上に記載されているところの会議体の長を指す。

### 1. 委員長（議長）の職務

- ① 委員会を代表して、会務を統括する。
- ② 理事会に担当副理事長、担当常任理事を通じて議題を提出する。また、理事会に出席し、関係議題について意見を述べることができる。
- ③ 諸大会に積極的に参加する。
- ④ 理事としての責任を自覚し、委員会の模範となるような立ち振る舞いを心がける。

### 2. 副委員長（副議長）の職務

- ① 常に委員長を補佐し、委員長に万一事故あるときはその職務を代行する。
- ② 事業計画の具体化のために、委員長の下で担当職務を掌握し、会務を執行する。
- ③ 事業計画遂行のための資料を幹事と調整し、準備する。
- ④ 各事業計画の具体化に伴う予算配分を十分配慮し、チェックする。
- ⑤ 委員長とともに諸大会に積極的に参加する。
- ⑥ 理事としてまた会務を執行する役職として、委員長とともに委員会の模範となるような立ち振る舞いを心がける。

### 3. 幹事の職務

- ① 委員長・副委員長を補佐し、諸事を遂行する。
- ② 委員会の渉外担当を行う。
- ③ 委員長の指示に従い、スタッフ会議を召集し、設営する。
- ④ 委員会の資料を保管する。

#### 【運営幹事】

- ① 年間スケジュールに従って、委員会の会場を確保する。
- ② 委員会開催の案内を委員会メンバーへ配信する。
- ③ 委員会会議場の事前準備、設営を行う。
- ④ 委員長の指示に基づき、委員会次第を作成する。
- ⑤ 委員会議事録をフォーマットに基づいて作成し、事務局に保管する。
- ⑥ 委員会事業遂行に伴う資料作成や印刷等を中心にならう。

- ⑦ 委員会運営に伴う諸事項を行う。
- ⑧ 委員会における懇親会の設営を行う。

**【会計幹事】**

- ① 事業計画遂行のための委員会口座を開設する。
- ② 例会・事業費、委員会活動費の管理を行う。
- ③ 例会・事業費の支払いを行う。
- ④ 委員会における会議費用の支払いを行う。
- ⑤ 懇親会費の徴収や領収書の発行をする。
- ⑥ 委員会備品の調達、支払いを行う。
- ⑦ 会計に伴う諸事項をチェックする。
- ⑧ 運営幹事との連絡を密に行い、委員会運営の円滑化を図る。