

公益社団法人米沢有為会

東京支部業務分掌細則

第1条 本支部活動の活性化を図るため、本支部の執行部門に業務担当制を設ける。

第2条 東京支部規則の第9条3項による理事の業務分掌及び第14条4項による参事の業務分掌を次のように定める。但し、業務担当は増減することができる。

- (1) 総務担当
- (2) 会計担当
- (3) 会員拡充担当
- (4) 行事担当
- (5) 広報、企画担当
- (6) 東京興譲館担当

第3条 各業務担当の構成は次の通りとする。

- (1) 各業務担当に主任理事を置き、数名の理事、参事で編成する。
- (2) 理事は何れかの業務を担当する。
- (3) 理事は幾つかの業務を兼務することができる。
- (4) 参事は幾つかの業務を兼務することができる。

第4条 各業務担当の業務分掌は次の通りとする。

(1) 総務担当

- ① 当会の運営に関わる総務的業務  
なお、理事会、諮問委員会、総会に関わる業務を含む。
- ② 支部会員の会員原簿及び会員名簿の管理業務
- ③ 当会の庶務的業務と事務

(2) 会計担当

- ① 会計全般業務
- ② 会費の収集事務

(3) 会員拡充担当

- ① 新規会員の拡充を推進する業務  
イ 郷土学校同窓会の首都圏支部組織との連携活動  
ロ 県人会の首都圏支部組織との連携活動  
ハ その他
- ② 行事、催事担当との連携協同活動

(4) 行事担当

本支部規則にある新年会、学生予餞祝賀会、園遊会等、恒例的行事の企画及び実行業務

(5) 広報、企画担当

本支部規則にある会員の親睦と交流を厚くするための諸事業の企画及び実行業務

- ① 「東京支部だより」の作成・刊行
- ② 会員による趣味同好会の創設と推進
- ③ 各種イベント等の企画、実行の推進

(6) 東京興譲館担当

- ① 東京興譲館担当の主任理事は当館の館長となる。  
また副館長は当館担当の理事または参事から選任される。
- ② なお、館長及び副館長は公益社団法人米沢有為会寄宿舍規則に則り有為会会長より委嘱されるものとする。
- ③ 担当業務については、公益社団法人米沢有為会寄宿舍規則に則り当館の管理、運営にあたる。

平成 18 年 5 月 27 日 制定

平成 20 年 6 月 3 日 改正

改正附則(平成 24 年 1 月 12 日理事会決定)

- 1 改正後の規定は、公益社団法人米沢有為会の設立登記のあった日（平成 25 年 7 月 1 日）から施行する。

改正附則(平成 30 年 4 月 28 日理事会決定)

- 1 改正後の規定は、平成 30 年 4 月 28 日から施行する。