

協会本部／東京事務所 業務分担表

一般社団法人 日本粉体工業技術協会

協会本部	東京事務所
<ul style="list-style-type: none"> * 本部行事の開催・運営 総会、理事会、常務会、定例会合、 分科会連絡会議、委員会・部門連絡会議、 学・協懇談会 * 会員、役職者管理業務 * 協会規定、協賛等行事、慶弔の管理 * 経理 * 分科会補助金支給、名簿管理等 * 委員会事務局 総務、技術、編集、推薦審査、粉体工業 展、大阪粉体工業展、名古屋粉体工業展、 分科会運営、標準粉体、特別委員会（ナ ノガイドライン）、APPIE 産学官連携 * 粉体工業技術センター（教育、製造、産 学交流） * 水、木、金曜会 * 協会ホームページ／メールマガジン 	<ul style="list-style-type: none"> * 経済産業省窓口業務 標準課（規格関連） 産業機械課（運営） * TC24／SC 4 TC24／SC8 * TC146／SC1／フィルタ WG23 * TC142／SC1／WG7 * 委員会事務局 東京粉体工業展、海外交流、人材育成、粉塵爆発 ISO 対応、JIS 原案作成（臨時）、 * 火曜会

上記に基づく、事務分担の詳細は次頁のとおり。

なお、一部委員会業務は当面東京事務所に据え置く（土橋会長）

付 記

平成 17 年 3 月 17 日 制 定（平成 16 年度第 5 回理事会承認）

平成 19 年 3 月 15 日 一部変更（理事会承認／粉体工業展委員会を協会本部扱いとする）

平成 23 年 4 月 01 日 一部変更（理事会承認／技術委員会新設）

1. 全般事務

平成 23 年 4 月 1 日 一部変更

事務内容	協会 本部	東京 事務所
1. 定款、規約、規定、内規の管理・保管・配布 定款、規約、規定、内規の理事会用原案作成	○ ○	
2. 定款 40 条に記載の書類及び帳簿の整備・保管	○	
3. 財務・経理業務全般（受託を含む） 東京事務所出納分の振替伝票	○	○
4. 会員の入退会管理 会員名簿、役員名簿の作成・維持・管理 本部所掌の委員会、水・木・金曜会、分科会名簿の作成・維持・管理 東京事務所所掌の委員会・火曜会名簿の作成・維持・管理	○ ○ ○	○
5. 共催・協賛・後援申入れへの回答とリスト整備 〔「粉体技術」、ホームページへの掲載指示を含む〕	○	
6. 会員への定期印刷物や会費・協賛会費請求書等の送付	○	
7. 労務管理（勤怠、出張、昇給評価 他） 労務契約（作成:京都／東京、原本保管：京都）	○ ○	○ ○
8. 昇給通知、賞与・昼食費補助他通知	○	
9. 期末謝礼計算、支払い業務	○	
10. 慶弔（弔電、供花、香典、他）	○	
11. 理事就任手続、正副委員長、正副コーディネータ等への委嘱、退任御礼	○	
12. 経済産業省、NEDO、JSA 等への対応業務		○

2. 主要本部行事事務

行事名	事務内容	協会本部	東京事務所
1. 総会	<p>*会場手配（1年前）</p> <p>*資料作成依頼（3月、委員会・分科会宛て）</p> <p>*経済産業省等へ出席依頼（4月）</p> <p>*開催案内（コナゴン開催案内を含む）の発送</p> <p>*総会資料（前年度事業・決算報告、名簿類と印刷製本）</p> <p>*総会資料（当年度の事業計画・予算）</p> <p>*出席者名簿、表彰者名簿の作成</p> <p>*賞状（文案は推薦審査委員会）、副賞準備</p> <p>*会場の備品（OHP、PC、など京都からの要請により）</p> <p>*総会シケリ</p> <p>*司会（総会：京都、表彰：京都、懇親会：東京）</p> <p>*受付（京都&東京）</p> <p>*講演者との連絡と謝礼、Vシメ・略歴の入手、講演御礼 （経済産業省関係を除く）</p> <p>*議事録の作成</p> <p>*交通費・旅費の振込み</p> <p>*内閣府報告提出と登記完了届 （期限：6月末、司法書士経由）</p> <p>*公告（ホームページ）</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>

行事名	事務内容	京都 本部	東京 事務所
2. 理事会 関東開催時は●	*会場手配 *資料作成 *開催案内 *出席者名簿、座席表 *受付 *司会 *議事録作成 *交通費・旅費の振込み	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
3. 秋期定例会合（京都）	*会場手配 *資料作成 *案内状（コナゴンゴルフ案内を含む） *出席者名簿 *司会、受付 *講演者関連事務（総会に同じ） *交通費・旅費の振込み	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
4. 春期定例会合（東京）	*会場手配 *資料作成 *案内状 *出席者名簿 *司会（京都）、受付（東京） *講演者関連事務（総会に同じ） *交通費・旅費の振込み	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

行事名	事務内容	京都	東京
		本部	事務所
5. 常務会	*会場手配 *資料作成 *開催案内 *司会・進行 *議事録作成 *交通費・旅費の振込み	○ ○ ○ ○ ○ ○	
6. 委員長連絡会	*会場手配 *開催案内 *司会・進行 *議事録作成 *交通費・旅費の振込み	○ ○ ○ ○ ○	
7. 分科会連絡会議& 委員会・部門連絡会 議	*会場手配 *資料作成依頼（分科会,委員会,部門） *案内状 *当日司会・進行 *「分科会功労賞」表彰関係 *宿泊、パーティ、2次会 *資料作成（座席表とタイムスケジュールを含む） *議事録作成 *交通費・旅費の振込み	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○
8. 協会・学会幹部懇 談会	*会場手配 *開催案内 *資料作成 *当日司会・進行 *議事録作成 *交通費・旅費の振込み	○ ○ ○ ○ ○ ○	

3. 委員会事務局業務（開催通知、資料準備、議事録処理、旅費支給、名簿作成・維持・管理等）

委員会名	事務内容	京都 本部	東京 事務所
1. 総務	事業案内の改訂とホームページの改定・管理、メールマガジンの発信および粉体技術の発行・送付を含む	○	
2. 技術		○	
3. 「粉体技術」編集	誌の送付ラベル管理を含む	○	
4. 推薦審査		○	
5. 粉体工業展		○	
6. 東京粉体工業展			○
7. 大阪粉体工業展		○	
8. 名古屋粉体工業展	H17年度以降常設（2年毎開催）	○	
9. 分科会運営		○	
10. 海外交流	海外出展を含む		○
11. 人材育成			○
12. 標準粉体	（経済産業省委託に関する窓口は東京）	○	
13. 規格			○
14. ISO 対応	予算申請、レポートのまとめ海外旅費申請を含む。SC4 幹事国業務（超微粒子評価分野の国際規格適正化調査研究）		○
15. 粉塵爆発	協会規格制定手続を含む		○
16. JIS 原案作成 （臨時）	予算申請、レポートのまとめ、JISC の受審を含む。 （年度毎の臨時委員会）		○
17. APPIE 産学官連携 （臨時）		○	
18. 特別委員会	略称：ナノガイドライン作成委員会	○	
19. 委員会全ての開催案内、議事録の保管・整理	（開催案内の粉体技術、ホームページへの掲載指示を含む）	○	

4. 分科会、教育部門、製造事業部門、技術交流懇話会

行事名	事務内容	京都 本部	東京 事務所
1. 分科会	*19分科会への補助金支給 *全ての開催案内、議事録の保管（開催案内等の粉体技術、ホームページへの掲載指示を含む） *名簿管理（分科会会員名簿） *開催案内の発送（受託分のみ）	○ ○ ○ ○	
2. 教育部門	*会場とテキスト準備 *受講料、謝礼、旅費の受領と支払い *受付、当日の出納	○ ○ ○	
3. 製造事業部門	頒布業務一切	○	
4. 産学技術交流推進		○	
5. 技術交流懇話会 (日程設定、会場手配、案内状の発送、送付先リストのチェック、名簿管理、精算と参加)	*火曜会 *木曜会 *水曜会 *金曜会	○ ○ ○ ○	○