

小田原支部

令和4年度第3回総務部会議事録

議事録作成者：堀田一成

日 時：令和4年9月20日（火）18：00～19：50

場 所：UMECO 会議室 10

出席者：西尾副支部長、高木総務部長、堀田総務副部長、小田部員

議題

1. 支部ホームページの管理について

① 総務部での処理内容確認

- ・現在 HP 委託会社の大栄商会の保守管理契約の内容について小泉支部長へ確認する。
- ・各部会議事録、役員会議事録、会員エリアのお知らせ等を HP に掲載する際、担当管理者から掲載について支部長と総務部長へ報告する。
- ・担当管理者は、HP に掲載する資料を大栄商会担当者へ依頼する。
- ・毎月1日を更新日とし資料提出締め切り日を毎月25日とする。

② 担当管理者

- ・堀田総務副部長が管理担当者に選任された。
- ・次回役員会で担当者決定を報告し支部長より引き継ぎする。

2. 新入会員座談会（名称仮）について

① 名称

- ・オリエンテーション、交流会、ガイダンス、お悩み相談会等を候補とする。

② 開催時期

- ・定期で半期に一回または一年に一回開催をできないか検討する。
- ・研修会等の行事と合わせて開催出来ないか検討する。
- ・入会して1年または2年以内の会員を対象として人数を確保する。

③ 招集方法

- ・総務部から新入会員へメールでアナウンスする。

④ 内容

- ・オリエンテーションを基本とし具体的内容については引き続き検討する。

3. 行政書士フェスタについて

① 総務部担当事項

- ・会場の設営、片付け、集客等。

4. 役員会について

① 役員会議事録について

- ・ HP に掲載する前に総務部で確認する。
- ・ 役員会議事録作成は総務副部長が作成する。

② 次会役員会（10月19日）までの準備事項

- ・ 9月30日（金）頃役員 ML へ資料提出告知→10月12日（水）資料提出
- ・ 提出期限→役員会次第作成→10月14日（金）頃役員 ML へ役員会次第。

③ 当日の資料予備について

- ・ 準備する者のコストや負担を考慮して、今後準備しないこととする。

④ 総務部報告事項

- ・ HP 管理者決定について
- ・ 当日の資料予備について
- ・ 役員会議事録作成の総務部関与について
- ・ 行政書士フェスタでの総務部担当事項について

⑤ 協議事項

- ・ 新入会座談会の名称及び内容、開催時期について

以上