庶務幹事業務マニュアル

■庶務幹事の業務

　・幹事会の開催に関して

　　会場手配、開催案内、出席者把握、

　　議題のとりまとめ及び必要資料の準備、議事録作成

　・幹事長業務の補佐

理事会用活動報告資料の作成（事務局から幹事長・庶務幹事に連絡がくる）

理事会への代理出席（幹事長が不都合な場合）

予算案の確認（会計幹事が作成、幹事長と相談）

・人事関係

分科会幹事長選挙、分科会役付幹事候補者の選考、分科会幹事候補者選考

応物代議員　推薦者選考（6-7月ごろ）幹事長が行なう．

新幹事が決まったら、幹事会名簿をとりまとめ応用物理学会事務局に連絡するとともに、幹事ML（[super-kanji@jsap.or.jp](mailto:super-kanji@jsap.or.jp)）登録アドレスの変更を依頼する。

・その他

分科会MLへの配信依頼を受けたら、幹事長と確認し、事務局へ配信依頼。

超伝導ニュース最新号が確定したら、分科会HP掲載と分科会ML配信を依頼。

■業務の詳細内容

＜幹事会の開催に関して＞

　・春秋の応物講演会、春秋の研究会にあわせて開催。（年４回開催する）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 応物講演会中に開催 | 研究会にあわせて開催 |
| 会場手配  お弁当手配※ | インフォーマルミーティング申し込み（例年春は11月、秋は4月中に申込）  日時＋会場+弁当（必要な場合）  （日時は幹事長会議後が良いので幹事長と相談）  申込はHPより行う．  弁当はこの時期申込み数の変更はできないので，全員出席とみなして注文．  →　弁当の数の変更がいつまで可能か確認 | 研究会担当に連絡して幹事会会場もあわせて予約してもらう。  ~~基本は幹事会，研究会ともに応物会館で行う。~~ |
| １ヶ月前 | 開催案内の送付、出欠確認  議題の募集（テーマ・担当者など事前に案を用意する） | |
| １週間前 | 議題の周知、資料提出依頼 | |
| 数日前 | 幹事会資料をとりまとめて幹事へ送信 | |
| 当日 | 司会、議事録作成、出欠簿の回覧 | |
| 幹事会後 | 議事録（案）を幹事へ送信し加筆訂正を依頼。最終版を担当編集幹事へ送る（超伝導ニュースに掲載） | |

　　※備考　幹事会のお弁当代は個人負担とする。

＜人事関係＞

**１．分科会幹事の選考**

※学会事務局からのメールに従う。例年概ね以下のスケジュールで行なっている。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 庶務幹事 | 学会事務局 (2023年度は岡本さん) |
| 10月初旬 | 任期終了の幹事（２年目の幹事）に退任・新任予定の意志確認を行ない、新年度幹事候補者リストを作成。退任の場合、新任を推薦いただき、内諾を得る。候補者は、応物会員かつ分科会会員であることを確認。 |  |
| 10月下旬 | 候補者リストを応物事務局に提出  （幹事長選挙年は下記を参照し幹事長候補者を含める） |  |
| 11月上旬 |  | Webでの投票  　　投票期間：約1ヶ月 |
| 11月下旬 |  | 選挙結果の集計、報告 |
| ２月中旬 |  | 2月理事会にて新（旧）幹事長リスト提出 |
| ３月上旬 | 役職(庶務等)幹事を決めて承諾を得る |  |
| ４月上旬 | 新幹事名簿(役職明記)を事務局に提出,幹事MLヘの登録アドレス変更も依頼。 |  |
| ５月 |  | 理事会にて全幹事名簿（会計，庶務等の役割分担を明記）提出 |

**２．分科会幹事長　選挙（2年に1度、西暦の偶数年に選挙）**

・庶務幹事は選挙管理人となる．

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 庶務幹事 | 学会 |
| 9月末 | 次期幹事長候補者推薦募集開始、各幹事にE-mailにて依頼。  前回選挙の幹事長候補者リストを載せ、その他に推薦を募る。候補者が本年度幹事であるか否かは問わない。  過去の幹事長・幹事リストも添付。 |  |
| 10月上旬 | 候補者推薦締切。内諾を得た上で幹事長候補者名簿決定（内諾が得られない場合は再募集する必要があるので日程に余裕を持たせる）。各幹事に公表。  投票開始（Google Forms等、新任予定幹事は投票、退任予定幹事は投票しない）。  第1位の獲得票数が有効投票数の過半数に満たない場合は、上位2位までによる決選投票を行なうことを明記する。 |  |
| 10月中旬 | 投票締切、選挙結果を各幹事へ通知。  決選投票の場合はその日程を新たに設ける。 |  |
| 10月下旬 | 次期幹事長候補者を幹事選挙名簿に追加し、応物事務局に提出（1.参照） |  |
| 12月 | 幹事会にて、次期幹事長候補者内定。  新幹事長候補者を含む新年度幹事候補者リストを事務局に送付 ※この段階ではあくまで「次期幹事長候補者の内定」であるため、幹事会議事録には記載しない。 |  |
| 2月中旬 |  | 本部理事会にて新(旧)幹事長リスト提出 |
| 3月中旬 |  | 総会にて新(旧)幹事長引継ぎ式 |

備考：

【幹事長選挙についての考え方】

「分科会規則に「幹事長は幹事の互選により決める。」とあるため、本来は１月の分科会員による新幹事の承認後に新幹事の中から互選にて次期幹事長を決定すべきである。しかし、現幹事以外からも候補者を募るため、超伝導分科会では、今まで幹事長選挙を11-12月に実施している。その際、できるだけ規則に則る形にするため、以下のようにする。①幹事長選挙については、次年度の幹事候補者が候補者の推薦・投票を行なうこととし（互選会の代わりとする）、その結果は、あくまで「次期幹事長候補者」の内定と考える。②正式な承認は１月の新幹事の承認後に行なうものとする。幹事長候補も（信任投票ではなく）正式な幹事選挙を経る必要があることから、2022年度より一ヶ月前倒しし、幹事選挙前に幹事長選挙を完了することとした。

３．分科会役付幹事（庶務、会計、編集幹事）の選考

　　・分科会新年度幹事の信任投票後、２月ごろまでに幹事長と相談して候補者を選定。

　　　内諾を得て、３月の幹事会において承認を得る。