

2015年度の作業分担（別表）

2015. 1. 10.

1. キヤノンフォトクラブ浦和事務局の担務

- (1) 代表（谷口明夫）・・・会則（付則）の代表担務を行なう
- (2) 代表補佐（土屋健次・白石美智子）・・・代表を補佐し、代表不在時の代行を行う
- (3) 会計（森下淑子）・・・財務会計を担当する（集金・岡田陽子）
- (4) 総務（藤枝一子）・・・庶務全般を担当する
- (5) 監査()・・・年度の会計監査を行なう
- (6) 深沢清治前代表・・・谷口新代表の要請に基づきC P C (CANON PHOTO CIRCLE) 事務局・講師ならびに对外活動など、本会の継続性を維持するために適宜アドバイスを行なう

2. 月例に関する担務

- (1) 例会の進行（開会、進行、閉会）・・・中條義男
- (2) 出席状況の確認・・・佐藤和子・山本文男
- (3) 作品の受付並びに返戻・・・佐藤和子・山本文男
- (4) 作品の事務局への送達（送付書の作成）・・・佐藤和子
- (5) 添削表の原本に題名を転記して先生に送付・・・佐藤和子
- (6) 機器類の設置並びに確認・・・土屋健次・渡辺 晃
- (7) 添削結果の受信とプリント・・・谷口明夫(サブ・土屋健次)
- (8) 添削結果の報告（読み上げ、解説）・・・各自
- (9) パソコン投影操作・・・藤枝一子
- (10) 会場予約・・・藤枝一子
- (11) 欠席者連絡受付と返却処理・・・藤枝一子

3. イベント等に関する担務

- (1) 写真展 担当・・・土屋健次・白石美智子
 - ア・会場確保・・・白石美智子・森下淑子（3/1,6/1,9/1）市民ギャラリー
 - イ・写真(データ)取りまとめ・・・佐藤和子・山本文男
 - ウ・会場レイアウト・展示方法・・・井関 治
 - エ・写真印刷・・・谷口・藤枝・井関（PC持参）
 - オ・データ受け取り・・・谷口明夫(サブ・土屋健次・白石美智子)
 - カ・案内状・看板など付帯事項・・・谷口明夫
- ※ 全員で役割分担し取り組む。（日程が決定次第詳細を詰める。土屋健次・白石美智子）
- (2) 撮影会担当・・・中條義男・渡辺 晃・白石 悟
 - ア・場所の決定
 - イ・下見など実行計画の策定

以上