

運営委員会 議決事項（抜粋）
（２０１７年１月～２０２０年３月）

- ・ **全体会議および議事録について** （２０１７年１月）
全体会議の本来の趣旨は各委員会・同好会が全科員に連絡・報告し、全科員が同じ情報を共有化するのが目的であるが、科員の中には大学各部門の責任者の方もおられ、その部門からのお願い等がこの会議でしばしば発言されている。これらも一つの情報と捉え制限するものではない。
但し、これらの発言は簡潔に行い、議事録には記載しないものとする。

- ・ **工作同好会への費用援助** （２０１７年４月）
科目会場費として、室料１， ７００円×１２＝２０，４００円の半額１０，２００円を科援助とする。ただし、年度ごとに検討、決定する

- ・ **活動日の出欠連絡** （２０１７年４月）
各委員会主催の活動については、欠席連絡を班担当幹事及び班長に連絡すること

- ・ **バスツアーの返金処理** （２０１７年５月）
返金額が５００円以上／人の場合は返金し、５００円未満の場合は科会計預り金に繰入処理する

- ・ **見舞・弔慰金規定** （２０１７年８月）
特に規定はつくらない。現会員に対する弔慰（供花・弔電）については、故野村健次氏への対応を準用する ＊広報専任幹事・野村健次氏（２０１６年５月逝去）
- ・ **葬儀対応について** （２０１６年６月臨時運営委員会）
 - ・ 科員の死去に伴う葬儀対応については科としての取り決めはなく、代表がその都度決めることになっている。
 - ・ 今回は代表者名での弔電と「自然と文化科」の名前でお花一对をお供えしたが、これは役職や入科年次に関係なく科員すべてに対し同じ対応をすとの考え方のもと、現役の科員の死去について、科員全員が弔意を表したものである。

- ・ **会計帳簿の保管** （２０１７年９月）
書類（領収書・精算書）、帳簿（出納帳・会計１・会計２〔預り金〕）、自然と文化科会計一覧表は７年間保管の上、年度末にシュレッダーにて廃棄処分とする。但し、個人

の旅費交通費の個票は会計監査後、シュレッダーにて廃棄処分とする

- 「長期在籍科員の特例」 (2018年1月臨時)
在籍10年以上で80歳以上の科員は、委員会所属は義務とするが、希望により委員会活動及び活動記録の作成は免除する
⇒2018年度適用科員<石橋 ・ 飯田(義) ・ 堀川> (2018年4月)
- 総会後懇親会の精算 (2018年4月)
キャンセルについては、基本的には日帰りバス旅行のキャンセルポリシーを準用する
- 「科員のメールアドレス」の配布基準 (2018年4月)
「科員のメールアドレス名簿」をメールで送信する場合は、名前とメールアドレスのみ記載の名簿とする
- 科員の名簿の配布方法 (2018年5月幹事会)
メールによる「科員のメールアドレス連絡」については、下記の通りとすることを提案し、承認された。
 - ・運営委員には全項目掲載リストを送付する
 - ・班長及び委員会幹事には、「担当班の科員分のみ」かつ「名前とメールアドレスのみ」のものとする。
 - ・同好会チーフには「新科員」の「名前とメールアドレスのみ」のものとするなお、印刷による全科員リストは従来通りの内容(全項目掲載)で配布する
- 一泊旅行における保険加入 (2018年6月)
 - ①今後は、学校の一泊旅行の保険を使うか、バス会社の保険を使用するかを、料金、補償内容等で検討する。
 - ②旅行時のトラブル時の付き添いにまつわる負担金が発生した場合について、議論した。結論としては、一律には決められないので、ケースバイケースで決めるとなった。
- 緊急時の連絡方法(科活動の中止などの場合) (2018年7月)
 - ①活動の中止等の判断は担当専任幹事が行い、科員への連絡は代表が行なう
 - ②緊急連絡は、原則「メール」とする。
 - ③活動日の前日の19時頃メールを発信する。ただし、前日に決定できなかった場合は「予告メール」をし、当日朝に「最終決定メール」をする
 - ④緊急時の定義：鉄道等の交通障害、地震・風水害等の天災、活動実施場所での警報発令など

※通常の雨天時の判断は、活動計画の記載に従う。

⑤委員会個別活動及び同好会活動は、原則、専任幹事及びリーダーの判断による。

・万博NR委員の交通費 (2018年8月)

- ・準備のための交通費は支給する。ただし、入場料は支給しない。
- ・当日は支給しない。

・活動日「楽々コース」の設定について (2018年11月)

◆科内より「今後 科員の高齢化および足腰等身体的な問題から、活動に参加することが難しい人が増えてくるのではないかな。今後の活動計画においては、たとえば 歩行距離の短いコースなど「楽々コース」を別に設定する などの対応をしてもらえないか、と言う要望があり、これについて討議した。

◆今後の対応として

- ①案内文に歩行距離を表示し、行路は平坦か坂が多いのか などの表示をする。
- ②歴史文化散策のガイド付きの場合、今まで下見はしていなかったが 今後は下見を行い、「楽々コース」の設定可否を検討する。
- ③各委員会企画の活動についても「楽々コース」設定の可否について、その都度検討する。

・会計処理について (2018年11月)

- ①交通費等の精算は2か月以内に実施のこと。
- ②会場予約時の支払い金の処理方法が変更になった。

(例) 今期10月に支払い、使用は次期4月の場合

現行 : 預り金で立替支払し、後日実施月に精算していた。

今後 : 実際に会場を使用する月の出金として、次期費用として計上する
(今期本部が立替払いし、次期年度末に精算される)

・野外活動中の事故への対応 (2019年6月)

班長は、速やかに担当専任幹事及び代表に報告し指示を仰ぐ。

・公開講演会、各種会議、委員会の会場予約方針について (2019年7月)

- ① 基本はアクセスのよい大阪産業創造館とする。
- ② 公開講演会 PJ チームと事前に情報交換し、著名講師、人気の高い講師で一般の有料参加者が多数見込まれる場合は収容定員の多い会場を確保する。

※上記の広めの会場確保の場合に考慮すべき事項は以下のとおり

講師の意向、科員のアクセス、予約の取りやすさ、室料など

高槻クロスパル、千里市民センター、福島区民センター、その他適当な会場。

・公開講演会の講師先生との面談のための交通費の特例 (2019年9月)

公開講演会の講師との面談は、遠距離の場合も多く紹介者の交通費も含めて実費を支給する。

・次期代表候補の選出手続きについて (2020年1月)

(別紙参照)