

## 支部集会開催フロー

- ◆ 支部集会の主催者はブロック長
- ◆ 原則 伝達や連絡はブロック長 ⇄ 支部長 ⇄ 支部委員 ⇄ 組合員
- ◆ 案内文書等を添付の各ひな型を使用して作成する

### 1) ブロック長の役割

- ①支部集会の開催連絡を作成して当該支部長へ連絡する。
- ②支部集会開催事前報告書と経費清算方法を当該支部長へ連絡する。
- ③予算確定後、事務局の小平宛に連絡し、必要金額の仮払い金を依頼する。
- ④Agenda を作成し、支部集会事前質問事項と一緒に当該支部長へ連絡する。
- ⑤2) の⑦の支部集会事前質問事項を著書記長宛に報告する。

### 2) 支部長の役割

- ⑥1) の②の支部集会開催事前報告書を取り纏めてブロック長へ報告する。
- ⑦支部集会事前質問事項を取り纏めて、ブロックへ報告する。

### 3) 使用する資料

- ⑧ユニオン活動資料
- ⑨ロールプロファイル

以上