

ボーイスカウト岡崎地区コミッショナー及び 各運営委員会等の役務内容

岡崎地区内の各組織における業務内容や取決め事項を定める。
内容に変革あれば、その都度地区委員会の承認を得て改訂する。

- 共通事項一・各部門におけるラウンドテーブル（隊指導者研究会）及び地区内運営委員会を定期的を開催し、各団からの情報とボーイスカウト日本連盟（以下「日連」という）、日本ボーイスカウト愛知連盟（以下「県連」という）及び地区委員会の意向を伝え、団委員会、団会議の活性化を促すと共に、運営委員会委員長とコミッショナーは、地区委員会等へ会議内容、出席状況を含め、総合的に報告する。
- ・地区委員会より委託された業務の遂行。
 - ・県連委員会、県連コミッショナー研究集会への出席。

地区コミッショナー

地区内のスカウト運動の基準を維持し、その純正な発展を図ることであり、特に次の任務を有する。

- 1) 団の構成を助長し、その効果的活動を確実にすること。
 - ・団組織の発展に協力して、団委員会の活動を促し、団内の指導者養成や団会議のあり方に関して、間接的あるいは直接的に指導を進めると同時に、団の活動が基準を維持するように見守ること。
- 2) 地区内すべての指導者の調和的協働をはかること。
 - ・地区内の各種指導者との効果的なつながりを保ち、様々な方法を用いて常に各団・隊の実状を把握すること。
- 3) 地区内に指導者訓練を奨励し、すべてのスカウトの訓練を見守ること。
 - ・教育・指導面の中心的指導者となる。
 - ・指導者の資質向上を図る。
 - ・実修所、研修所、各研究会等への参加を計画的に進める。
 - ・プログラムの開発・実施について援助する。
- 4) 地区内の目的を同じくする他の団体と協力し、よき関係を維持すること。

具体的役務例

1. 地区名誉会議の招集
2. 地区トレーニングチームの統括
3. 制服、記章類の正しい着用についての指導
4. 部門別隊長・副長会（ラウンドテーブル）の開催
5. 各種研究会（定型外訓練）、指導者訓練の企画、指導
6. 富士章、菊章、海外派遣者の面接
7. 団登録審査
8. コミッショナー会議の開催
9. 県連部門別コミッショナー研究集会への参加
10. 団・隊訪問、巡回

組織委員会

- 1) 地区内各地へボーイスカウト運動の普及、啓蒙活動を展開する。（全小学校区にスカウトがいる運動）
- 2) スカウト展への協働（こどもまつり等）
- 3) 入隊案内連絡一覧表を毎年作成し、地域に応じた未加入者の入隊促進を図る。
- 4) 「友情バッジ」の活用について周知徹底をはかる。
- 5) 地区内広報活動を主導する。
- 6) 「スカウトあいち」「スカウティング」等スカウト関係誌への投稿。
- 7) 地域マスメディア等への地区行事投稿。
- 8) 日連、県連の「図画、写真」コンテスト参加の取りまとめ。
- 9) 広報用写真パネルの保管、管理、展示。
- 10) 地区主催行事等の記録。
- 11) 各種の情報伝達及びスカウト運動に関しての情報提供などの為に岡崎地区ホームページを開設し、有効活用を図る。
- 12) 岡崎地区ホームページの運営、管理の為に組織委員会の傘下に「地区ホームページ班」を置く。
ホームページ班には、IT（情報通信技術）に詳しい班長1名・次長若干名・班員若干名を組織し、地区内外のスカウト活動の効果的な運用を図る。
- 13) ホームページ班班長は、地区委員会及び組織委員会に出席し、運用状況等を報告する。

- 14) ホームページ運用、利用、管理規定は別途定める。
- 15) 日連機関誌「スカウティング」の購読促進（すべての団・隊指導者が読み、情報の共有化を図る）
- 16) 加盟審査に関する事項
- 17) 県連が行政と関係する協議会のうち「薬物乱用防止推進協議会」の行事に連携、協力する。

スカウト委員会

- 1) スカウトの進歩を増進し、活発化を図る。
- 2) 菊章・富士章の地区面接を開設し、事務手続きを行う。
- 3) 各部門の指導者のニーズに応じて「進歩に関する研究会」を開設する。
- 4) スカウト対象救急法講習会を開設する。
- 5) スカウトのニーズに応じて各種技能章講習会を開設する。
- 6) 各部門の進歩状況の取りまとめをし、スカウトの進歩向上を図る。
- 7) 技能章考査員・技能章指導員に関する事務取りまとめをする（三年毎）。
- 8) 技能章に関する事務手続きをする。
- 9) 信仰奨励章と宗教章に関する事項

トレーニング委員会

- 1) 定型訓練（ボーイスカウト講習会）を開設し、統括する。
- 2) 定型外訓練（隊指導者研究会、野営法研究会、デンリーダー研究会、団委員研究会、特技研究会等）を開設し、コミッショナー、トレーニングチームと協働する。
- 3) ウッドバッジ研修所・実修所及び各種の指導者研修を奨励し、その情報を関係方面に伝達させる。
- 4) 指導者研修歴調査表を各団と連携し作成する
- 5) 指導者対象の救急法講習会の開設業務を行う。
- 6) 安全講習会等の開設業務を行う。
- 7) 救急法講習会等で使用する器具の保管、管理（ダミー人形、AED練習機、救急箱等）

行事委員会

- 1) 地区の主催する各種の行事に協働する。

(各部門ラリー、野営法研究会等)

- 2) 「野舎営届」「県外旅行申請」の事務取りまとめをする。
- 3) ライオンズクラブ等友好団体との共同事業に協力する。
(チャリティー芸能祭等)
- 4) 「緑の募金」に関する業務の執行、取りまとめをする。
- 5) 「スカウトの日」に関する業務の執行、取りまとめをする。
- 6) 地区行事における救護所を開設する。
- 7) 地区内海外派遣希望者の面接を地区コミッショナーと協働し、開催する。
- 8) 海外スカウティングの紹介と国際交流に関する業務を執行する。
- 9) フィルモント派遣基金に関する事務。
- 10) 地区内ホームステイ受け入れ状況の掌握。
- 11) BVS から RS までの国際化プログラムの推進を図る。
- 12) スカウト展への協働 (こどもまつり等)
- 13) 危機管理や防災に関する事項
- 14) 地区救急箱の保管管理と医薬品等の適切な管理をする。

総務委員会

- 1) 継続登録事務 (毎年 2 月末から 3 月上旬)、および追加登録事務を担当する。
- 2) 各団からの追加登録は、継続登録完了後、随時受け付け、速やかに県連へ届け出ると共に地区集計表を作成する。
- 3) 各団からの傷害共済制度の加入申込と事故報告書を受付け、事務処理をする。傷害共済制度の加入は、安全管理の一貫であるとの認識の高揚に努めると共に、その加入促進を図ること。
- 4) 地区財産、財務関係の一括管理、運営業務。
- 5) 地区会計状況の適切な執行管理。
- 6) 積立基金の運用、管理並びに長期計画。
- 7) 日連、県連維持財団への寄付状況の把握と賛助会員、維持会員の拡充を図る。
- 8) 財政運営全般にわたる見直しを実施し、より健全な財政運営と予算の効率的・効果的な執行に努める。
- 9) 地区事業全般について、経費の節減等を考慮し、財政基盤の安定に努める。
- 10) 「ボーイスカウトカード」(日連) への加入促進を図る。

- 11) 地区運営に関わる一切の一般事務を行う。
- 12) 各委員会に属さない事務事業を行う。
- 13) 各種補助金等の交付申請書、完了実績報告書等の事務処理を行う（市、町、福祉協議会、南ＬＣ等）

会計

- 1) 定められた様式に従い、毎月の地区委員会等にて請求を受け付ける。
- 2) 年度末会計業務締め切りは２月末を目標にする。
（請求者は、早めに申し出る事）
- 3) 会計監査員に関係証類、帳簿等を照査・検討し監査を受ける。
- 4) 年度中期に中間決算をし、地区委員会へ報告する。

監査

- 1) 監査は、岡崎地区の一般会計、特別会計、積立基金等の会計事務処理を監査する。

事務長

- 1) 総務委員長が兼務する。
- 2) 地区運営に関わる一切の一般事務を行う。
- 3) 各委員会に属さない事務事業を行う。

附則

平成１５年１０月１９日 制定

平成２０年 ４月２０日から改正施行する