

＊ ＊ 東地区理事委員の仕事内容をご紹介します ＊ ＊

【 地区長 】

- ◇ 行事・トーナメントのドロー会議、運営手伝い
- ◇ 全ての行事の責任者、外部との連絡窓口
- ◇ 速報掲示板の書き込み
- ◇ 冬季練習会、東&北合同練習会の企画運営
- ◇ 月に1回、東京都支部常務理事会で地区の活動報告
- ◇ 月に1回、東地区理事会で支部の活動報告



【 副地区長 】

- ◇ 理事会議事録作成
- ◇ 四地区対抗戦、練習会の企画運営
- ◇ 地区長不在時の代理、大会運営手伝い

【 総務 】

- ◇ 会員受付窓口、会員名簿の作成と管理
- ◇ 東地区メールの管理、要項などお知らせ時のメール配信
- ◇ 総会関連の準備、作業

【 会計 】

- ◇ 支出項目に従い経費の支払い。
- ◇ 支部への送金と地区活動費の受け取り
- ◇ 催事や委員会の会計報告書のチェックと管理
- ◇ 決算報告書と予算案の作成

【 トーナメント委員長 】

- ◇ 「東地区ダブルス大会」の要項作成、大会準備・運営
- ◇ 支部主催の「桑名杯」「支部 C 級」「全国レディース東会場予選」大会準備・運営
- ◇ 支部主催の「東京レディース」「ピンクリボン」「支部 AB 級」「全国レディース」「支部シングルス」のエントリー受付、ドロー会議

（ トーナメント委員 ） 委員長のサポート、ドロー会議、大会運営

【 行事委員長 】

- ◇ 行事の準備・開催(年9回) ドロー会議またはリスト会議、当日の運営
- ◇ 支部行事の手伝い(年1回)
- ◇ とんちゃんねるの管理

（ 行事委員 ） 委員長のサポート、ドロー会議、当日の運営

【 広報 】

- ◇ 支部ニュース作成配布・日本女子テニス連盟会報配布
- ◇ 行事時写真撮影・ホームページにアップ