

# ＊＊ 東地区理事委員の仕事内容を紹介します＊＊

## 【地区長】

- ◆ 行事・トーナメントのドローメeting、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(年10回) 議事録作成、総会ディスカッション内容の掲載
- ◆ チエリートーナメント、四地区対抗戦・練習会の企画準備運営
- ◆ 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、ドローメeting 支部の大会運営手伝い
- (トーナメント委員) 委員長のサポート、ドローメeting、大会運営

## 【行事委員長】

- ◆ 行事の準備・開催(年8回) ドローメetingまたはリスト会議、当日の運営
  - ◆ 支部行事の手伝い(年2回)
  - ◆ とんちゃんねるの管理
- (行事委員) 委員長のサポート、ドローメeting、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