

全国農業高等学校要覧・会員名簿原稿提出の手順と注意

1. 全国理事の基本的2大責任

- (1) 全国理事が所属する都道府県内の全会員校数と、学校別及び全県の正確な会員数の把握をすること。
- (2) 会費の徴収を正確に行い本部に納入すること。

この責任を果たすためには、正確な「会員名簿」の原稿を提出すると共に、その名簿と合致する所定の会費を徴収することが必要です。そこで、この作業は他に依頼することなく全国理事自身が行ってください。本会ほど、精度の高い名簿を作成しているところは他にないと言われている理由はここにあるのです。会員名簿と会費の不一致のないよう、特に留意され、協力してください。なお、本部は不明な点のある場合はすべて全国理事本人に連絡致します。

2. 各校農場代表の任務

各会員校の農場代表宛に「会員名簿調査用紙」を3月中旬に送付します。この調査用紙を各農場長が本年度4月1日現在で記載例に従って訂正し、全国理事宛に提出します。全国理事はこの原本を確認し、本部へ提出します。

- 事務局から送付された学校要覧・会員名簿調査用紙に記入してください
- 記入、及び提出は調査用紙原本を使用してください（コピー不可）
- 追記すべき項目は赤字で記入してください
- 変更のある場合は、赤の線で消し、訂正内容を赤字で記入してください
- 本年度4月1日現在の職名で記入してください
- 基本的には各校から出された職名を掲げますが、名簿作成の都合上最大5文字迄しか入りませんので、5文字迄に縮めた職名を記入してください
- 本年度4月1日以降に昇給した人の職名変更などは行いません
- 全国理事への提出は必ず本部から送付した原本を**期限厳守**でお願いします（4月17日）

3. 全国理事の任務

全国理事は、各校農場代表より提出された「会員名簿調査用紙」を必ず内容確認した上でコピーを取り、「個人会員調査用紙」と共に本部へ提出をする。（コピーは保管してください）
提出期限：5月1日（金）

確認事項

- 記入、及び提出は必ず調査用紙原本を使用とします
- 本年度4月1日現在の職名で記入してください
- 各校農場代表から送られてきた記載事項が記載例に沿っているか確認してください
- 県の「個人会員調査用紙」に必要事項を記入してください
 - * 会員校に所属する会員は県の個人会員にはなれません。各会員校の個人扱いとしてください。
 - * 個人会員の方々には事務局から直接、全国農業教育新聞を送付いたします。その為、個人会員調査用紙に自宅の住所と電話番号の欄を設けておりますので、必ず記入してください。
 - * 個人会員希望者がいない場合でも、“該当者なし”と記入の上、調査用紙を提出してください。

※原稿が本部に集まってから版下作成に約2ヶ月間かかります。この間本部でも校正を行います、正確な原本を作成されるよう協力してください。