

## 役員の新設について

### 1 新設の目的等

- ・ 楽団創立50周年を控え、本楽団の運営体制を強化するため、役員を新設する。
- ・ 新設する役員の名称は、次のとおりとする。

①副団長

②シニアマネージャー

③パブリシスト

### 2 設置の根拠等

職名	設置根拠等	
副団長	根拠	規約第9条第1項第9号（その他の役員）
	趣旨	楽団の運営体制を強化するため、担当役員を新設する。
シニア マネージャー	根拠	規約第9条第1項第9号（その他の役員）
	趣旨	団長及び副団長を補佐し、運營業務のとりまとめや、マネージャーの業務への助言や支援を適切に行うため、担当役員を新設する。
パブリシスト	根拠	規約第9条第1項第9号（その他の役員）
	趣旨	楽団の広報業務を強化するとともに、所掌業務と職名の関連をより明確化するため、マネージャー（広報担当）を改称する。

### 3 新設される役員の所掌業務

職名	所掌業務
副団長	団長を補佐し、本楽団の運営並びに諸活動の企画及び実施を統括する。 団長に事故があるとき又は団長が欠けたときに、その職務を代理する。
シニア マネージャー	本楽団の運營業務を掌理する。 ※掌理：ある仕事を担当してとりまとめること。（出典：デジタル大辞泉） ＜具体的には＞ ①楽団運営に係る企画立案に関すること。 ②マネージャーへの業務上の助言及び支援に関すること。 ③楽団例規及び団員管理に関すること。 ④会議資料、各種申請書類及び契約書類等の作成等に関すること。 ⑤他の役員の所掌に属さない事項に関すること。 ⑥その他団長が指示する事項に関すること。
パブリシスト	本楽団の広報業務を処理する。

#### 4 シニアマネージャーと既設のマネージャーとの役割分担（イメージ）

##### 【総務担当】

- ・ 楽団例規、団員管理及び書類等の作成に関する業務を基本的にシニアマネージャーに移管し、総務担当は資産管理、演奏会業務及び庶務業務等に専念する。
- ・ 他の役員に属さない業務が発生したときは、まずシニアマネージャーが対応した後、担当者を決める。

##### 【会計担当】

- ・ 予算及び決算に係る会議資料の作成に関する業務をシニアマネージャーに移管し、会計担当は日常の経理出納業務等に専念する。
- 金銭出納簿の記帳は会計担当が行い、会議資料作成や経費分析のために必要な費目分けやデータの加工等はシニアマネージャーが行うイメージ

##### 【全体的に】

- ・ 各マネージャーの業務上の相談に応じる等、シニアマネージャーが助言や支援を行う。

#### <参考>

##### 演奏会業務でのインスペクターとマネージャー（総務担当）との役割分担（再整理イメージ）

##### 【インスペクター】

- ・ 関係団体や施設との連絡調整、楽器運搬業者や写真撮影等の手配、当日の舞台進行の統括及び各担当への業務指示等
- ・ チラシ、プログラム、チケットの作成、広告の取りまとめ及びチケットのネット販売

##### 【総務担当】

- ・ アルバイト（受付、会場整理等）の募集等、楽団の庶務担当者として演奏会業務に従事
- ・ 団員の役割分担及び楽屋割等の資料作成
- ・ 後援及び助成金の申請及び実績報告（シニアマネージャーと連携）

#### 5 その他

- ・ 楽団を取り巻く諸課題に適切に対応するため、今後も、運営体制の検討を継続する。