

R C 及び R C - D 分科会運営業務分担表 (図) (設置承認後)

項 目	分科会担当	事 務 局 担 当
1. 参加勧誘 および参加 負担金請求	研究計画書, 主 査挨拶状, 勧誘 先リストを事務 局へ通知	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 会長名勧誘状 主査名勧誘状 研究計画書 運営規程 その他 参加申込書 </div> <div style="text-align: center;">→ 勧誘</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 勧誘先リスト 記載会社 参加検討 </div> <div style="text-align: center;">→ 回答</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 申込受付 </div> <div style="text-align: center;">→ 作成</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 分科会 構成委員 名簿 </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓ 請求</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 入金確認 </div> <div style="text-align: center;">← 振込</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 参加確定会社 へ参加負担金 請求書を送付 </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">↓ 送付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;"> 主査・幹事 へ送付 </div>
2. 研究者側 委員委嘱	委員候補者リス トを事務局へ通 知	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 委員委嘱状 研究計画書 </div> <div style="text-align: center;">→ 送付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 委 員 </div> <div style="text-align: center;">→ 回答</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 回答書 受取 </div> </div>
3. 第1回分 科会の開催 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block; margin: 5px 0;">□</div> 部分 第2回以降は分 科会にて案内 可能な場合は第 1回目よりご案 内願います。	日時, 会場, 話 題提供講師等を 決定	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 第1回分科 会開催案内 状を作成 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 話題提供 講師への 講演依頼 </div> <div style="text-align: center;">開催 案内 →</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 研究者側委員 会社側委員 話題提供講師 </div> <div style="text-align: center;">出欠 回答 →</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 回答受取 </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓ 講演原稿等受取</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 分科会配布資料印刷準備 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 分科会 開 催 </div> <div style="text-align: center;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 欠席者に 資料送付 </div> </div>
4. 実験材料 費等の精算	請求書または領 収書を事務局へ 提出	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 事務局処理 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> 請求書 </div> <div style="text-align: center;">→→ 購入業者 (請求先) 宛に送金</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> 領収書 </div> <div style="text-align: center;">→→ 立替払い清算 (委員宛に送金)</div> </div>
5. 配分研究 費の管理	配分研究費の使 用状況把握	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;"> 分科会運営経費等の出納管理・配分研究費使用状況等の報告 </div>
6. 中間報告/ 研究成果概要 提出	研究成果概要作 成 (中間報告書)	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;"> 研究協力事業委員会へ提出 </div>
7. 研究報告 書作成	印刷用版下原稿 提出 (完全原稿)	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 印刷用完全版下原稿受取 </div> <div style="text-align: center;">→→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 印刷完了 </div> <div style="text-align: center;">送付 →→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 委員へ配布 </div> </div>

分科会開催に関する事務 (第2回目以降) は, 分科会構成委員にて行なう。
(実施可能な場合は第1回目より分科会にてお願いいたします)