

山口県スキー連盟教育部所管行事運営基準

- 第1条 山口県スキー連盟教育部規定第14条によりこの内規を定める。
- 第2条 教育部の所管行事を遂行するに当たり、各年度毎、各行事毎に次の担当役員を選出する。
- (1) 責任者
 - (2) 主任講師及び主任検定員
 - (3) 総務主任
 - (4) 総務
 - (5) チーフ(講師担当班長又は主任)
 - (6) 講師及び検定員
- 2 行事の内容により部長が必要と認めた場合、上記の担当役員以外の役員を置くことができる。
- 第3条 教育部の指名により選任された役員は、次の事項を厳守するものとする。
- (1) 基礎スキー教程等を学習し、理論、技術及び指導法に精通すること。
 - (2) 検定規定及び基準を熟知し、検定に精通すること。
 - (3) 常に万全の体調で事に当たるよう配慮すること。
 - (4) 事前に研修会に参加し、研修を修了すること。
 - (5) 時間を守り、入山・下山時は、速やかに連絡すること。
 - (6) 入・下山の交通については、各自が十分注意し他人に迷惑をかけること。
 - (7) スキー場や各借上施設等のマナーは厳守し、見本となる行動をとること。
- 第4条 各担当役員の任務は次のとおりとする。
- (1) 責任者
 - 1) 講習会及び検定会に関する全ての事項の最終決定者となる。
 - 2) 常に全体を掌握し、事ある時は速やかに明確な決定を下すこと。
 - 3) 報告書を連盟に提出すること。
 - (2) 主任講師及び主任検定員
 - 1) 実施に関する指揮者であり、実務に関する事項の計画立案を行い、責任者の承認を得て実行の指示をすること。
 - 2) 総務主任の協力を得て本部を開設するとともに講習会及び検定会開催の準備を行うこと。
 - 3) 講師の編成及びチーフの任命等、実務に関する事項を責任者の承認を得て関係役員、講師及び検定員に指示すること。
 - 4) 現地の実情等を把握し、円滑な運営がなされるよう配慮すること。
 - 5) 常に現状を把握し、責任者に報告すること。
 - 6) 報告書を責任者に提出すること。
 - (3) 総務主任

総務主任は講習会及び検定会実務の円滑な推進を図るため、責任者、主任講師及び主任検定員との連携を密にし、総務とともに次の事項を処理する。

 - 1) 講習会及び検定会に必要な物品の運搬。
 - 2) 役員、講師及び検定員のリフト券の申請、受理及び返却。
 - 3) 責任者、主任講師及び主任検定員の承認を得て、役員、講師及び検定員の部屋割りを行うとともに、本部を開設する。
 - 4) 本部宿舍との折衝。
 - 5) 講習会及び検定会に関する経理業務。
 - 6) 開・閉会式の進行。
 - 7) 受講者及び受検者の状況並びに経理の状況を日々、責任者、主任講師及び主任検定員に報告すること。
 - 8) 講習会及び検定会に関する事務処理。
 - 9) 報告書を作成し、主任講師及び主任検定員に提出すること。
 - (4) 総務
 - 1) 常に総務主任を補佐し、円滑な講習会及び検定会運営に積極的に協力すること。
 - (5) チーフ(講師担当班長又は主任)
 - 1) 主任講師の指示に従い、常に各班の講師の掌握を行うこと。
 - 2) 各班の受講者を把握し、主任講師及び総務主任に報告すること。
 - 3) 講習に関して意見等のある場合は、速やかに主任講師に具申すること。
 - 4) チーフとして常に講師をリードし、充実した講習を行うこと。
 - (6) 講師及び検定員
 - 1) 受講者、受検者の掌握を十分に行い、主任講師、主任検定員及びチーフの指示に従い、講習会及び検定会運営に協力すること。

- 2) 常に受講者及び受検者の状況を把握し、傷害防止に万全の配慮を行うこと。
- 3) チーフとの連携を密にし、状況を報告すること。
- 4) 講習及び検定に関して意見等のある場合は、チーフを通じ具申すること。

第5条 教育部の所管行事を円滑に遂行するため、現地にて次の会議を責任者が招集する。

(1) 役員ミーティング

- 1) 講師及び検定員が集合する前に、責任者、主任講師及び主任検定員、総務主任を招集し開催する。必要に応じて総務も召集する。

(2) チーフミーティング

- 1) 責任者、主任講師及び主任検定員、総務主任、総務及びチーフを招集し開催する。会期中必要に応じて開催する

(3) 全体ミーティング

- 1) 担当役員全員を招集し開催する。所管行事の集合時と解散時は必ず開催する。

第6条 この内規の改廃は、常任理事会の議決による。

平成13年 6月 4日 制定