

支 部 長 必 携

1. 支部長の役割

支部長の仕事は、支部運営全般についてですが、概ね次のようなものがあります。

A. 支部役員を選任

支部の仕事は、全てを支部長一人で処理しなければならないというものではありません。例えば会費の徴収には、会計担当役員をおいて会計をまかせたり、作業交流については、仕事の内容に詳しい何人かの会員の協力が必要でしょう。また、支部の機能強化のために、支部に組織担当者を配置していただいておりますが、その他の役員は、支部の事情に応じて考え、組織を機能させてください。

| | | |
|---------|-------|---|
| (支部役員例) | 支部長 | 〇〇〇〇氏 |
| | 副支部長 | 〇〇〇〇氏 (複数の支部もあります) |
| | 会計担当者 | 〇〇〇〇氏 (支部長が兼任している支部もあります) |
| | 組織担当者 | 〇〇〇〇氏 |
| | 事務担当者 | 支部長に代わって事務を担当する方です。 本部からの連絡も事務担当者にします。 |

B. 会費の徴収と会員台帳の整備

会費には支部会費と本部会費があります。

支部会費の金額は、各支部が規約を作成して適宜決定し、支部運営に使用します。(最後の各県支部費を参考にしてください)

本部会費はジャグラの総会で決定されますが、平成3年から改訂はしていません。会費の明細は、ジャグラ会員名簿のジャグラガイドに掲載してあります。

ジャグラの事業年度は7月1日より翌年の6月30日までです。1年を四期に分けて、7月～9月分（一期）を7月に、10月～12月分（二期）を10月に、翌年1月～3月分（三期）を1月に、4月～6月分（四期）を4月に本部に納付します。

支部会費の金額は支部によりまちまちですが、従業員5人規模までで、およそ1カ月3,000～5,000円程度です。支部会費の金額は本誌の最後に載せてありますので参考にしてください。

会員台帳は必ず備え付ける必要があります。毎月の会員の異動（社名変更、〒住所変更、代表者変更、電話番号変更など）は「ジャグラ支部月次報告書」（様式3）で本部事務局に送付してください。

さらに、会費徴収の基礎となる従業員規模の調査も、年1回5月に実施します。この調査は、支部長あてに確認しますので、支部長は会員の従業員数の把握をお願いします。

C. 月次報告の提出

ジャグラでは、会員の異動（入会、退会、代表者、住所などの各種変更）や支部の動きを中心に、月次報告を、毎月末に報告するようにお願いしております。ジャグラ支部月次報告書（様式3）は支部に配布しておりますので、コピーしてお使いください。もし、お手元がない場合は、本部事務局までご一報くださればお送りします。

D. 支部会合の開催

毎年開催する必要があるのは支部総会ですが、支部の円滑な運営のためには役員会や、支部の例会等も開催する必要があります。

支部総会の開催は、ジャグラの全国総会が開催される8月末から9月初旬以前に開いていただくのがベターです。（地協総会も同じです）

また新年会や忘年会、また支部会員相互の親睦なども状況に応じて開催してください。支部総会の開催案内や総会資料は、支部運営状況の報告にもなりますので「月次報告」と一緒に本部事務局にも送付してください。

○総会：毎年1回以上は開催。8月末から9月初旬に開催される全国総会の日程を考慮して開催し、本部事業とリンクした会にするよう考えてください。（注：開催日程、場所の確保と費用、周知と動員、審議資料の準備など）

○役員会・例会：支部の状況に応じて開催します。

○新年会・忘年会：（注：開催日程、場所の確保と費用、周知と動員＝支部員、賛助会員、来賓などの準備）

E. 支部事業の推進

支部の事業は「情報の提供や研修会の開催」、それに「組織の維持・拡大」に分けられます。

a. 情報の提供や研修会の開催

本部からは、毎月機関誌が全会員に配布されていますが、支部独自に機関誌・会報を発行している支部もあります。

支部の会報、機関誌・紙は、「月次報告」と一緒に本部にも送付してください。

研修会は、会合（総会、支部会等）に併せて開催すると人集めには効果的で、経費的にも有効活用となります。

また、勉強会や親睦会は、支部単独での開催がむずかしい場合は、隣接する支部や地協全体での開催も考えてみてください。

研修会の開催に際しては、支部に最も適したテーマや講師を選ぶなど、効果的な方法で開催してください。なお、本部事務局ではテーマに合った講師の紹介派遣をしておりますので相談してください。

以上は年間計画で考えると、スケジュール的にもわかりやすくなります。本部事業とのスケジュール調整もしやすくなりますので、是非、支部の年間計画を書き出してみて、効果的に実施してください。

b. 組織の維持・拡大

組織の維持や拡大も重要な仕事です。支部の活動がそのまま会員の魅力

になるようにするのはもちろんですが、それだけではなく、ジャグラ会員の増強に取り組み、会員同士が情報を交換し、切磋琢磨することで、ジャグラ会員の経営・技術力を高め、社会的地位の向上を目指したいものです。

別項の、会員増強のためのQ & Aを参考にしてください。

c. 作業交流について

小規模企業が多いジャグラでは、すべての仕事を1社で処理しようとするのはなかなか困難です。また設備的に見ても、技術的能力でも1社だけで見ると十分なものではないでしょう。

そういう時に、是非活用して欲しいのがジャグラ・ネットワークです。カラーの発注があったら〇〇さんへ、情報加工は△△さんへ、Web 関係は□□さんへ、というネットワークさえあれば、支部会員の仕事の幅はグッと広がります。

また、会員からの作業交流に関する困った問題がありましたら、本部事務局にもお尋ねください。

d. 慶弔について

支部会員の慶弔については、本部事務局に必ず電話、FAX、Emailなどで急いで報告してください。本部事務局ではジャグラの慶弔規程に基づいて迅速に処理を行います。

また、支部見舞金については、「会員名簿」にも規程と事故見舞金申請書（様式4）を掲載していますので、支部会員からの問い合わせについては、そちらをご覧ください。

2. ジャグラ本部について

名称：社団法人 日本グラフィックサービス工業会 （略称 ジャグラ＝JaGra）

ジャグラ事務局は、東京都中央区日本橋小伝馬町（営団地下鉄・日比谷線小伝馬町駅下車すぐ）にあり、月～土曜日（第2、4土曜日は休日）、事務局員が9時から17時30分まで勤務しておりますので随時ご利用ください。

Tel 03-3667-2271 FAX 03-3661-9006 URL <http://www.jagra.or.jp>

事業年度：毎年7月1日から翌年6月30日までです。

会議の種類：総会、常任役員会、理事会、全国協議会、その他に各種事業委員会の会議があります。

○総 会：最高意思決定機関（会員の過半数以上で成立＝委任状の回収が重要です）

○常任役員会：常任理事で構成し、月1回開催します。

○理 事 会：理事で構成し、年4～5回開催します。

○全国協議会：年1回、2月ごろ開催。地協会長、支部長、顧問、相談役、参与、理事で構成。地協会長、支部長にジャグラの事業の進捗状況を報告し、意見を聞きます。

3. ジャグラの主な事業

○印刷経営に必要な多彩な事業

経営情報、技術情報の提供や、充実した教育研修体制で、ジャグラの会員企業をバックアップしています。

①ジャグラBBーブロードバンド配信サービス

②プライバシーマーク（Pマーク）の認証取得

③「ジャグラ2010ビジョン」の浸透

○DTP&Web 教室

ジャグラでは、一流の講師を揃え、印刷業界のプロフェッショナルなニーズに対応するDTP&Web教室を、ジャグラ会館1階で常時開催しています。

会員ならいつでも会員特別価格でご利用できます。

○ 広報事業

機関誌「月刊グラフィックサービス」（B5判 64頁）の発行をしています。

週に2万件以上のアクセスがあるHPの開設。

ジャグラ掲示板、役員メール便等で会員相互のネットワークを強めています。

（その他詳細はジャグラHPをごらんください）

○次世代対策事業（SPECCE-21）

ジャグラの若い経営者・従業員の集まりです。情報化時代にあって、新しいジャグラの方向性を追求していきます。

○NPO 法人 日本自費出版ネットワーク

ジャグラに所属する会員会社が発起人となり、1996年に設置されました。

自費出版に関わるあらゆる業者、個人が参加し、自費出版を促進しています。

平成19年7月に、京都で第10回日本自費出版文化賞（後援：朝日新聞社・小学館他）の表彰式を開催します。URL <http://www.jsjapan.net/>

<賛助会員について>

ジャグラには、ジャグラの事業に協力をしていただく機資材業者で構成する賛助会員制度があり、現在43社が加入していますが、支部独自の賛助会員制度を設けている支部もあります。

ジャグラでは賛助会員との「ネットワークをより強める会」を随時開催して、賛助会員との情報交換をしています。

4.本部の年間スケジュール

事務局で〇〇年度ジャグラスケジュールとして、年間計画表が作られています。主なスケジュールは次のとおりです。

事業日時、内容、担当者を記入したスケジュール表は事業全体をつかむのには、この表を事務局に請求して、ご利用ください。

ジャグラの事業年度は7月1日から翌年6月30日までですが、会議の大体の年間スケジュールは次のとおりです。

7月 理事会（決算理事会）

8月 9月上旬に総会が開催されますので、総会資料が総会10日前に会員あてに発送されます。

9月 例年、印刷月間である9月にジャグラ文化典・総会が開催されます。役員改選がある年は、文化典期間中に第1回理事会が開催されます。

10月～11月 この時期に理事会が開催されます。

1月 支部新年会（開催案内は地協、本部にも送付してください）

2月 地方協議会が東京で例年開催されます。理事会が開催されます。

3月 2年に1度、役員改選が予定される総会の年に、役員推薦委員会が開催されます。（委員の選出は地協に依頼します）

4月 会員名簿を発行します。

5月 支部会員の従業員調査＝本部に会費算定の基礎となる会員の従業員数を報告します。この報告は、5月31日付けで報告し、従業員数の変更があっても会費の変更はありません。（本部事務局から支部に案内があります）

6月 計画、予算理事会

功労者の申請＝文化典にて表彰すべき方を本部に推薦します。（本部事務局から支部や地協に案内がありますが、6月30日現在で、7月中旬までに申請します）

永年勤続従業員表彰の申請＝文化典にて表彰すべき従業員を申請します。（6

月30日現在で、7月中旬までに申請します。ジャグラから全会員に機関誌を通じて、表彰の案内があります。支部には申請の案内があります)

理事会（予算理事会）

＜本部からの発送物＞

○機関誌『月刊グラフィックサービス』を毎月1回上旬に送付します。

○会員名簿 年に1回、4月に発行します。

○総会資料 年に1回、総会10日前に全会員に発送します。

その他、不定期で発行する文書がありますが、できるだけ mail を利用するようにしています。

5. ジャグラ新入会員勧誘の想定問答

Q1 「ジャグラ」とは何の会ですか。

A. 社団法人 日本グラフィックサービス工業会（略称ジャグラ=JaGra）は、全国の中小印刷・情報サービス業者他、印刷関連（デザイン、DTP、情報処理、複写等）の業界団体で、経済産業省認可の社団法人です。

会員数は全国で約1,400社あり、都道府県に支部があります。

平成17年（2005年）ジャグラ設立50周年記念行事を開催しました。

Q2 「ジャグラ」はどのような活動をしていますか。

A. 厳しい経済環境の中で、企業経営の安定を図り、さらに需要の拡大を目指していくために会員企業の経営努力をバックアップします。

●経営情報、技術情報の提供と交流支援

●経営環境、行政の動きなどの速やかな把握と情報提供

●政府や民間のシンクタンクなどの情報を提供、公的資金の有効利用の指導、支援

●後継者問題の支援、人材の育成と交流の促進、業界内外の人的交流、情報交換の促進

Q3 会員のメリットはありますか。

A. メリットは与えられるものではありません。会員自身がジャグラから発信する情報をいかに活用するかということです。

①インターネット放送「ジャグラBB」を有効に活用し、様々な教育、情報等の提供を受けることができます。

②個人情報保護のため、Pマークの付与を受けることができます。

③機関誌「月刊グラフィックサービス」などにより、新技術、経営、マーケティング、行政などの情報が入手できます。

④ジャグラが主催する各種セミナー、IT研修会などが会員特別料金で受講できます。

⑤ジャグラ・プロフェッショナルDTP&Webスクールが、会員特別料金で利用できます。

⑥経営、労務など様々な問題について、弁護士や専門家を紹介します。

⑦会員同士のコミュニケーションが図れ、相談や情報交換が行えます。

Q 4 会員は印刷業だけですか。

A. 印刷業だけではありません。印刷を情報加工サービスとしてとらえ、DTP、製版、複写、データ加工、企画、デザイン、ソフト開発、紙加工など、様々な業種の会員が増えています。

Q 5 個人でも入会できますか。

A. 入会できます。「会社」ではなく、「部門別」入会も可能です。

Q 6 他の印刷組合との違いは何ですか。

A. 組織の機動力が違います。研修会など、事業の質、量ともに格段の差があります。デジタルに強く、ジャグラ BB、機関誌などでの情報量が圧倒的に豊富です。

また、会員同志の親密性が強く、多彩な会員により、仕事を助け合います。

【本部への事務手続き書類（様式 1～7）】

入会届（様式—1）

退会届（様式—2）

月次報告（会員の異動、支部の動き）（様式—3）

事故見舞金申請書（様式—4）

功労者申請書（様式—5）

永年勤続従業員表彰申請書（様式—6）

賛助会員入会届（様式—7）

会員の従業員規模調査（これは様式ではなく、毎年ジャグラがプリントしたものに赤字を入れる形式です）