**補助役員の業務を行うにあたって**

2023年度第4回新歓会議

文責　大橋　拓未

課外活動ガイダンスの、補助役員の全担当に共通する内容について説明します。本資料とは別に業務ごとの資料がありますので、そちらと併せてご確認ください。

　◆業務受付

課外活動ガイダンスの補助役員の受付は以下の通りに行います。

1. 担当業務開始時間の10分前までに新歓運営本部室（211教室）の補助役員受付にお越しください。
2. 受付で団体名・業務内容を確認後、補助役員証を配布します。
3. 補助役員証配布後、業務担当場所に移動し、本部役員から説明を受けてください。
4. 業務時間が終わりましたら本部役員の指示に従って、補助役員証を新歓運営本部室（211教室）の補助役員受付に返却してください。

◆服装

・業務中の服装は私服で構いません。

　・業務中は補助役員証を首から下げて身につけてください。

　◆業務を行う上での注意事項

・業務中の勧誘は禁止とします。勧誘を行った場合、罰則の対象となりますのでご注意ください。

　　・新入生から質問を受けた際は、無理に答えずにお近くの本部役員までご連絡ください。