

「電通大技術士会 外部支援手順」  
電通大技術士会 業務処理規程 第4項

電通大技術士会に対する支援依頼について、以下の手順により支援の委託先を決定する

1. 支援依頼受け  
会長に依頼内容の報告  
↓
2. 会長による対応担当会員（幹事）の決定  
↓
3. 支援担当幹事による依頼内容の確認と支援者の探索・決定
  - (1) 帳票記録しサイボーズ（地域支援活動）格納
    - ① 帳票
      - a. 支援推進管理表
      - b. 支援記録票（ファイル名：(例) 150910 支援記録\_\*\*\*製作所)
    - ② 支援が完了するまで担当幹事の責任で記入・格納を行う
  - (2) 担当幹事による依頼内容の調査
  - (3) 支援者の探索・決定
    - ① 支援者探索方法  
会長・担当幹事の協議により支援内容に適した人選方法及び人選を実施  
\*人選方法例
      - (ア) キャリア登録内容及び他情報から人選
      - (イ) 会員メーリングリストの適応により募集
      - (ウ) 他
    - ② 支援委託者は以下の要件を満たす正会員・準会員を基本とする。
      - a. キャリア登録を済ませている者
      - b. 年会費を納入している者
    - ③ 技術士会として信頼できる支援者を見出すことができない場合は支援を行わない。
4. 支援（委託）者による支援実施
5. 支援終了
  - (1) （支援者）支援実施報告書の作成（FORM無し）
  - (2) 依頼者に対し、アンケートの実施
  - (3) 担当幹事
    - (ア) 「電通大技術士会 支援管理票」に記入
    - (イ) 支援取引額の5%を管理費として徴収（支援管理票に明記）

改定履歴

平成26年6月28日 制定 Rev.1.0

平成26年9月26日 改定 Rev1.1 : 外部支援推進管理リスト、管理費（5-(3)-(イ)）追加

平成27年9月10日 改定 Rev.2.0 : 主に第3項について変更