

曹友連合会会務処理要領（改訂版）

会務処理要領作成の目的

会務運営に必要な事項及び会則等で規定された手続きの要領について示し、会務処理の円滑化を図るため作成したものである。

使用上の留意事項

会務処理要領は、根拠となる曹友連合会会則、曹友連合会運営細則、各種規定、曹友連合会会務運営計画等に分かれて規定されているものを、手続きごとにまとめて理解を容易にしたものであるので、使用に当たっては、関係規則等をよく確認してもらいたい。

【関係会則等】

- ・ 曹友連合会会則
- ・ 曹友連合会運営細則

【関係規定】

- ・ 曹友連合会褒賞規定
- ・ 曹友連合会弔慰規定
- ・ 曹友連合会協力者記念品贈呈規定

【その他】

曹友連合会会務運営計画

改正意見等の通報

今後、更に充実したものにしていきたいと考えているので、改正意見等がある場合は、曹友連合会本部（刊行事務局気付）に通報してもらいたい。

曹友刊行事務局

専用線：8 - 6 - 4 8 3 5 0

F A X： 4 8 3 5 2

T E L：0 3 - 5 2 6 1 - 8 6 5 0

M A I L：po-kyokucho@soyou.gr.jp

令和6年4月1日
曹友連合会本部

会務処理要領目次

区分	項目	通知（報告）時期	通知先等	頁
中央調整機能 (報告)	方面曹友会会則 (駐屯地等曹友会は方面へ)	改正の都度	曹友連合会長×1 刊行事務局長×1	3
	方面曹友会会務運営計画	各方面前期評議会まで		3
	他自衛隊及び在日米軍の研修等	希望日の60日前まで	曹友連合会長	4
	方面曹友会長経歴 (駐屯地等曹友会は方面へ)	交代後10日以内		5
	駐屯地等曹友会現況表	4月末及び8月末まで	方面曹友会長	6
	会誌モニター	12月10日まで	刊行事務局長	7
中央調整機能 (上申等)	第1級～第3級褒賞及び駐屯地褒賞(上申)	授与日1カ月前まで	曹友連合会長	8
	JSS顕彰の選考(上申)	11月中旬まで		12
	USO顕彰の選考(推薦)	6月1日まで (授与日により変更有)		15
会誌及び会計関連 (通知)	会員数の通知	4月7日まで (変更は毎月7日まで)	刊行事務局長	19
	曹友連合会費の納付	翌月5日まで		21
	会誌の贈呈数及び予備数			23
	会員等死亡に伴う弔慰	その都度		24
	方面取材員	2月10日まで	刊行事務局長 (連合本部経由)	30

【方面曹友会会則】

- 1 関係規則なし
- 2 目的
方面曹友会の会則を把握し、金銭管理を含め会務の健全性を保持する。
- 3 提出期限
改正の都度速やかに
- 4 提出先
曹友連合会本部（幹事長気付）にデータで提出
- 5 その他
曹友連合会の会則等との整合性を図る。特に金銭事故防止のため管理要領を含むものとする。

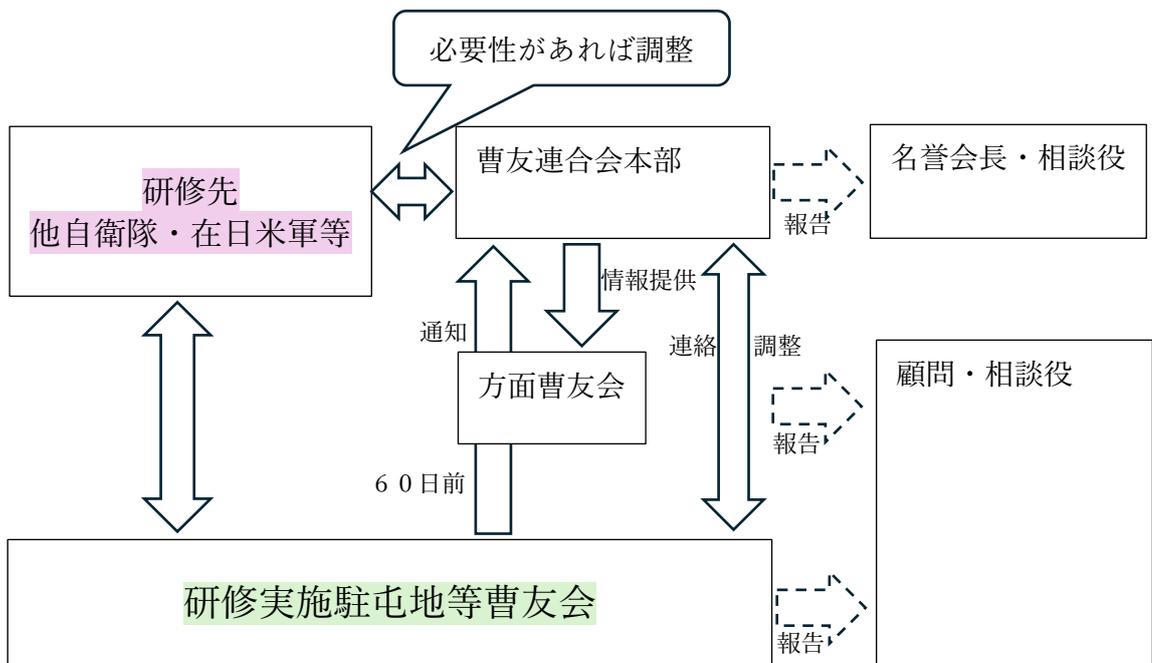
【方面曹友会会務運営計画】

- 1 参考史料
曹友連合会会務運営計画
- 2 目的
方面曹友会の会務運営計画を把握し、会務調整の円滑化を図る。
- 3 報告期限
曹友連合会会務運営計画の示達後、各方面前期評議会まで
- 4 報告先（2部）
曹友連合会長（幹事長気付）及び曹友刊行事務局長
- 5 様式
計画本部は、様式適宜の他、下記の予定表を添付（〇〇〇方面曹友会）

	1／四半期			2／四半期			3／四半期			4／四半期		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
全 般												
方 面												
G P等												
駐屯地等												
取材等												
等												

【他自衛隊及び在日米軍等の研修】

- 1 関係規則なし
- 2 目的
他自衛隊、在日米軍等の研修に関して、状況により相談役等に報告するとともに、曹友連合会本部として必要な調整により円滑化を図る。
- 3 調整時期
曹友連合会本部を通じて調整が必要な場合は研修日の60日前までに通知
- 4 調整先
曹友連合会長（幹事長気付）
- 5 調整系統図



【方面曹友会長経歴】

1 関係規則なし

2 目的

各方面曹友会長の経歴を掌握し、代表評議員として曹友連合会の会務調整の円滑化を図る。

3 報告時期

会長交代後10日以内

(訓練等により報告できない場合はその限りではない。)

4 報告先

曹友連合会長 (幹事長気付)

5 様式

〇〇方面曹友会長		駐屯地等名	市ヶ谷
氏名	曹友 太郎 <small>そうゆう たろう</small>	性別	男 女
生年月日	昭和49年8月8日	年齢	50歳
任用区分 (期別)	自衛官候補生 (曹候110期)	職種	野戦特科
所属	第32普通連隊第4中隊	階級	曹長
内線連絡先 (携帯)	8-6-48350 (8-1234-1234) 同意があれば記入		
曹友会関連 勤務歴	〇〇駐屯地曹友会事務局長 (H10. 10~12. 8) 〇〇方面曹友会事務局長 (H13. 4. 1~16. 8. 12)		
曹友会褒賞歴	曹友連合会第2級褒賞 (H17. 3. 9)		

※確認後、個人情報に該当するものは速やかに破棄

【駐屯地等曹友会現況表】

- 1 関係規則なし
- 2 目的
駐屯地等曹友会役員等を把握し、会務調整の円滑化を図る。
- 3 報告期限
4月末及び8月末
- 4 報告先
各方面曹友会（連合会本部として必要があれば方面を通じて入手）。
- 5 様式
方面曹友会が必要とする情報のうち、個人情報に該当しないものを基準に様式適宜で保持する。
※個人情報に該当する情報は、本人にその都度確認し、記録保持しない。
- 6 留意事項
 - (1) 保有する役員等の情報は個人情報に該当しないものとし、該当する情報等があれば、報告後速やかに破棄する。
 - (2) 連絡先のうち携帯電話等の本人が個人情報として扱わなくてよいと認めた場合のみ任意で保持する。

一例

駐屯地等名	ふりがな 会長名	ふりがな 事務局長名	ふりがな 会計（担当）名	会員数
〇〇駐屯地	曹友太郎	曹友次郎	曹友三郎	1500名
所 属 (中隊まで)	第1偵察戦闘大隊 偵察中隊	第1施設大隊 第1中隊	東方後方支援隊 第104全般支援 大隊補給中隊	
連絡先（内線） FAX	8-00-0000 8-00-0000	8-00-0000 8-00-0000	8-00-0000 8-00-0000	

【会誌モニター】

- 1 関係規則
曹友連合会会務運営計画
- 2 目的
会誌の充実を図るため、会員及び会員家族の意見を聴取する。
- 3 報告期限
12月10日まで
- 4 通知先
曹友刊行事務局長
- 5 委嘱者
曹友連合会長
- 6 委嘱期間
当該年度1年間
- 7 委嘱人数（30名）
各方面6名（内家族委嘱は1名）

8 様式

駐屯地等名	階級	性別	ふりがな 氏名	生年月日 (年齢)	所属 (中隊まで)	連絡先 (内線)
〇〇駐屯地	1曹	男	そうゆうたろう 曹友太郎	51.5.2 (48)	〇〇総監部 本部付隊	8-11 -1111
旅費等 振込口座	口座名義	銀行等名	支店名	店番(記号)	口座番号	

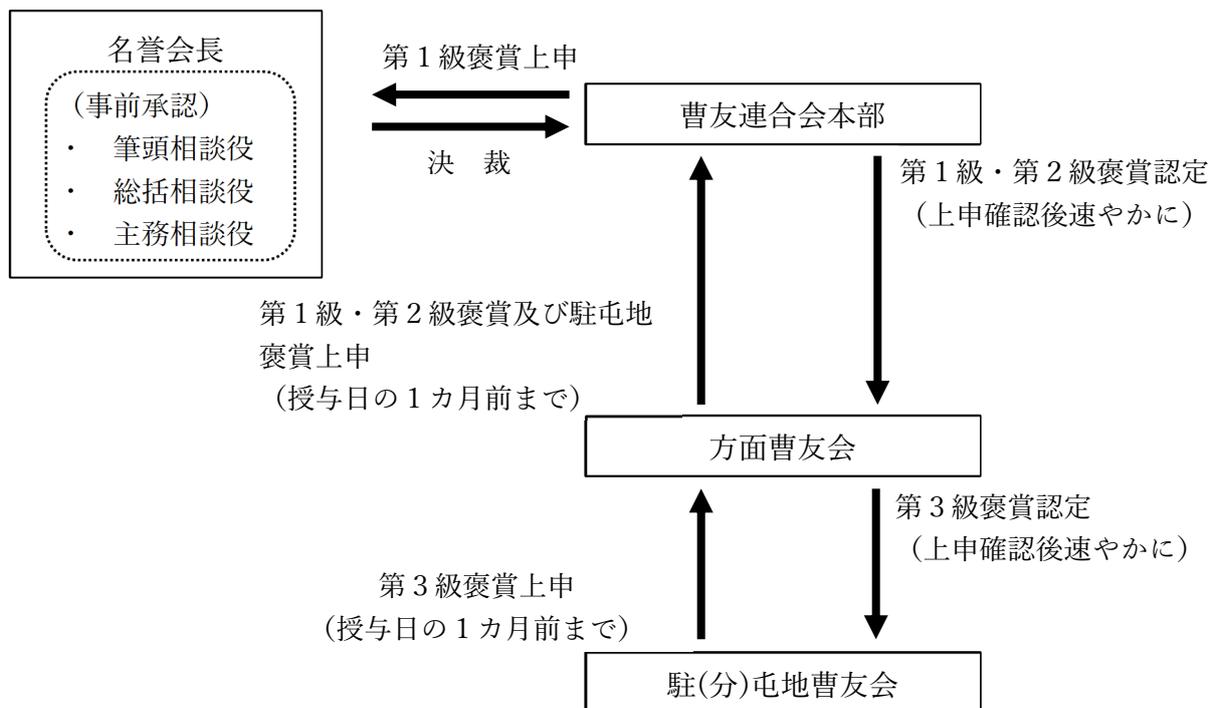
※ 個人情報に該当する部分は報告後速やかに破棄

9 その他

- (1) 委嘱時に記念品を贈呈する。
- (2) 委嘱者が異動により駐屯地等を異とする場合も継続を基準とする。
- (3) 毎月HPよりアンケートに回答する。
- (4) アンケート結果は会誌の充実に反映するとともにSOYOU賞の選考に活用する。

【第1級～第3級褒賞及び駐屯地褒賞】

- 1 関係規則等
曹友連合会褒賞規定
- 2 目的
曹友連合会の発展及び育成に寄与した会の役員、曹友刊行事務局に勤務する職員、方面、駐屯地等曹友会等の役員又は会の会員に対して、その労を褒賞することに関し必要な事項を定めるもの
- 3 上申基準数（端数処理）
 - (1) 第1級褒賞 必要数
 - (2) 第2級褒賞 駐屯地数 × 25%
 - (3) 第3級褒賞 駐屯地数 × 20%（上限：会員数の0.07%）
 - (4) 駐屯地褒賞 各方面×1コ駐屯地※ 感謝の辞は褒賞規定にないので曹友刊行事務局長に一任（上申なし）
- 4 上申期限
授与日の1カ月前まで
- 5 提出先
曹友連合会長（方面曹友会長経由）
- 6 様式
別紙
- 7 上申・認定要領



添付書類：別紙第1～別紙第3

(認定者)

殿

第 級褒賞上申・認定書

曹友会等名称		駐屯地	
役 職 名	在任期間	年 月 日	年
		年 月 日	月
所属部隊名 (駐屯地)		階 級	
ふりがな 氏 名			
現在の ま役 で職 歴	曹友会等名称	駐屯地	役 職 名
過 去褒 の賞	級 別	授与年月日	所属曹友会等
功 績 の 概 要			
上申の場合は別紙第3「功績調書」を添付する。			
上記のとおり、第 級褒賞の功績に該当するので上申する。			
令和 年 月 日			
(上申者) 役職名 階 級 氏 名 印			

上記のとおり、第 級褒賞授与の功績に該当することを認定する。			
令和 年 月 日			
(認定者) 役職名 階 級 氏 名 印			

(認定者) 殿

駐屯地褒賞上申・認定書

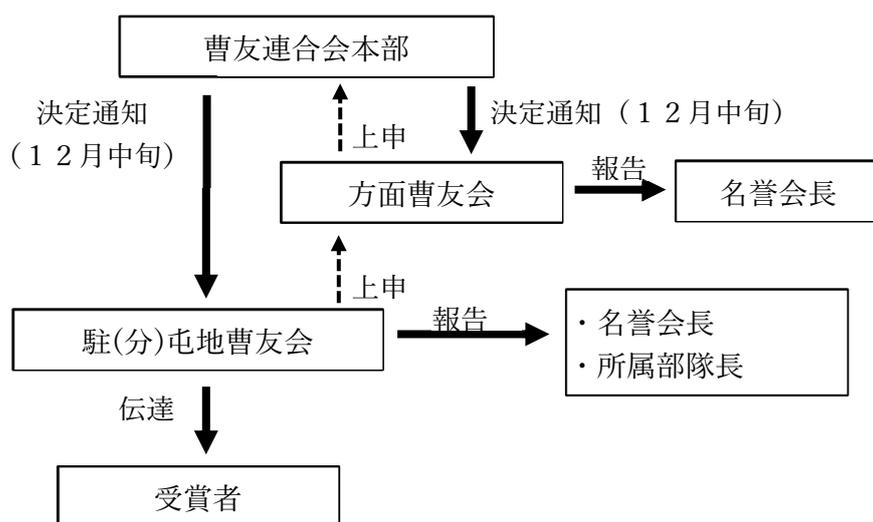
駐屯地名称				
功績期間		年 月 日	年間	
		年 月 日		
駐屯地等会長名		そうゆうたろう 曹 友 太 郎		
事務局長名		そうゆうじろう 曹 友 次 郎		
過去の褒賞	駐屯地褒賞受賞回数	受賞年月日	感謝の辞受賞回数	受賞年月日
	不明な場合は 刊行事務局に確認		/	
<p>功 績 の 概 要</p> <p>上申の場合は別紙第3「功績調書」を添付する。</p>				
<p>上記のとおり、駐屯地褒賞の功績に該当するので上申する。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">(上申者) 役職名 階 級 氏 名 印</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>上記のとおり、駐屯地褒賞授与の功績に該当することを認定する。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">(認定者) 役職名 階 級 氏 名 印</p>				

功績調書

曹友会等名称		駐屯地	
役職名		在任期間	年 月 日
			年 月 日
所属部隊名 (駐屯地)		階級	
ふりがな 氏名			
調書			

【JSS（曹友連合会若年会員顕彰）顕彰の選考】

- 1 関係規則等
曹友連合会会務運営計画
- 2 目的
功績等のあった若年会員を把握し、顕彰受賞者の選考に資する。
- 3 資格要件
 - (1) 35歳（上申時）以下の正会員
 - (2) 曹友連合会が目的としている活動（事業）に特に貢献した者
 - (3) 曹友連合会又は隊務を通じて後継者の育成に特に貢献した者
 - (4) 地域住民との一体化を図ることに特に貢献した者
- 4 上申者数
各方面4名基準（市ヶ谷駐屯地曹友会は1名）
- 5 提出期限
11月中旬まで
- 6 提出先
曹友連合会長（方面曹友会長経由）
- 7 様式
 - (1) 別紙第1「JSS顕彰者上申書」
 - (2) 別紙第2「経歴書」
- 8 決定通知要領



添付書類：別紙第1～第2

曹友連合会長 殿

J S S 顕彰者上申書

曹友会名称等		役 職 名	
所属部隊等名		補 職 名	
ふりがな 氏 名		生年月日 (年 齢)	
階 級 (昇任年月日)		認識番号	
		性 別	男 ・ 女
住 所	〒		
連 絡 先	携帯：任 意		内線：
功績の概要			
功績はより具体的に			
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>次の要件に該当する功績を記載</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 会員相互の団結 ➤ 地域社会に寄与 ➤ 後継者育成 ➤ 連帯感の高揚 ➤ 地位役割の向上 ➤ 地域住民との一体化 </div>			
上記のとおり、顕彰の功績に該当するので上申する。			
令和 年 月 日			
〇〇方面曹友会長 階級 氏 名			印

経 歴 書

経 歴 書			駐屯地名	
ふりがな 氏 名	本 籍 地		写 真 3. 5×4. 5cm 冬服又は第1種夏服 無 帽 第1ボタンを下端	
	出 身 地			
生年月日	年 齢			
認識番号	性 別			
階 級 (昇任年月日)	(. .)	職 種		
任用区分				
所 属	補職名： 内 線：			
現住所	〒 携 帯：任意			
留守宅	〒 留守担当者（続柄）： TEL：			
主要部隊 勤 務 歴	年 月 日	所 属	駐屯地	
曹友会関連 の経歴	期 間	役 職 等		
	～			
	～			
	～			

※個人情報に該当するものは、上申及び選考終了後速やかに破棄

【USO顕彰の選考】

1 関連規則等

曹友連合会会務運営計画

2 目的

日米友好親善に貢献した会員を選出し、USO Japanへの上申に資する。

3 選考基準

次のUSOの選考基準を満たし、日米友好親善に貢献した会員

階級（ランク）：2曹（E6）基準

【USOの選考基準】

- プロフェッショナル面で自己啓発の著しい成果を収めた者
- 個人で表彰を授与された又は個人的目標達成を成し得た者
- ボランティア活動に貢献をなされた者
- USO、ボーイスカウト、赤十字、アウトリーチ団体、その他のコミュニティー・リレーションズ（広報活動）におけるボランティア活動に参加し地域社会に貢献をなされた者
- 指導力がある者
- 良きお手本として同僚から評価をされている者

4 上申者数

各方面1名基準（市ヶ谷駐屯地曹友会は1名）

5 提出期限

6月1日まで

6 提出先

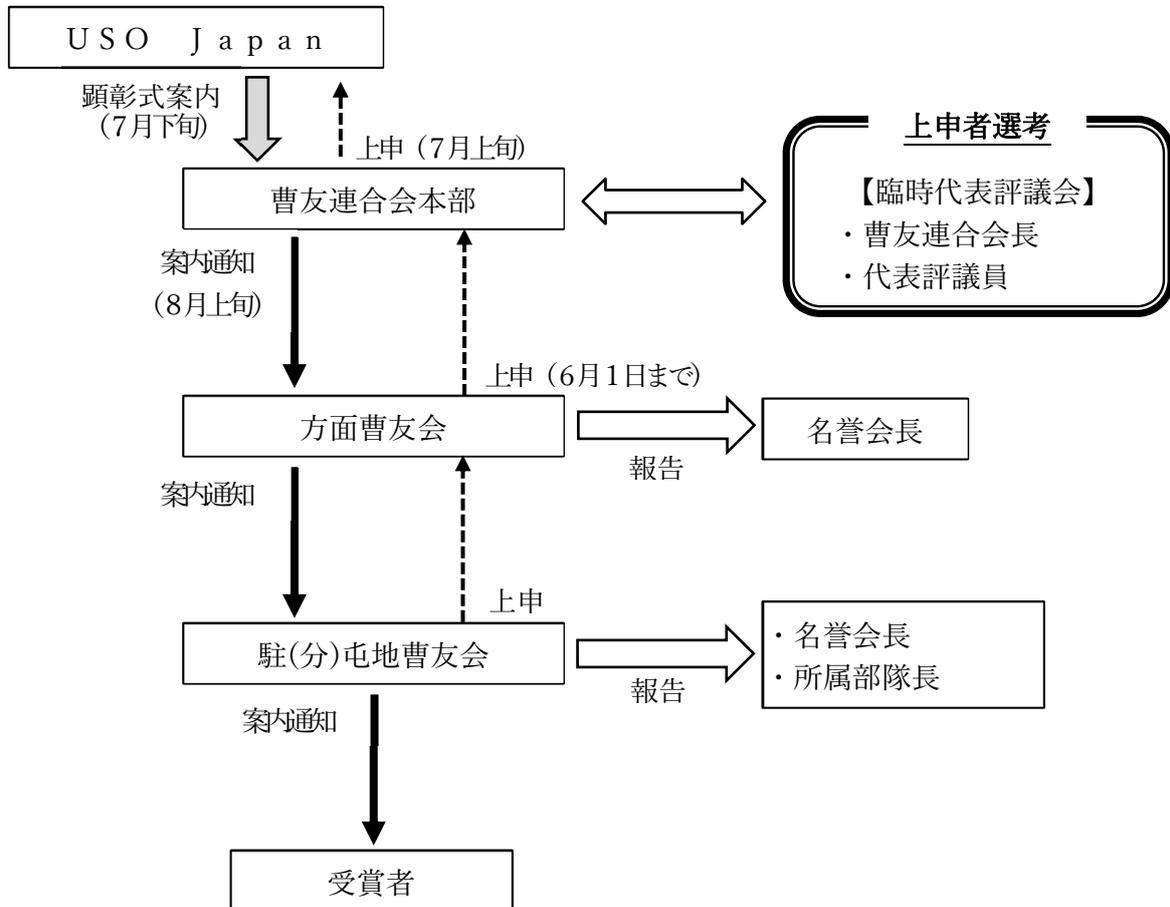
曹友連合会長（方面曹友会長経由）

7 様式

- （1）別紙第1「USO顕彰者上申書」
- （2）別紙第2「経歴書」

添付書類：別紙第1～第2、別図

選考・決定通知要領



〇〇〇第〇〇〇号
〇〇. 〇〇. 〇〇

曹友連合会長 殿

U S O 顕彰者上申書

曹友会名称等		役 職 名	
所属部隊等名		補 職 名	
ふりがな 氏 名		生年月日 (年 齡)	
階 級 (昇任年月日)		認識番号	
		性 別	男 ・ 女
住 所	〒		
連 絡 先	携帯：任意	内線：	
功績の概要			
<div style="border: 2px solid black; padding: 20px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>U S O の選考基準に該当する功績及び日米友好親善に係わる功績を記載</p> </div>			
上記のとおり、顕彰の功績に該当するので上申する。			
令和 年 月 日			
〇〇方面曹友会長 階級 氏 名			印

経 歴 書

経 歴 書		駐屯地名	
ふりがな 氏 名	本 籍 地		写真 3. 5×4. 5 cm 冬服又は第1種夏服 無 帽 第1ボタンを下端
	出 身 地		
ローマ字			
生年月日	年 齢		
認識番号	性 別		
階 級 (昇任年月日)	(. .)	職 種	
任用区分			
所 属	補職名 :		外 線 : 内 線 :
現 住 所	〒 携 帯 : 任 意		
留 守 宅	〒 留守担当者(続柄) : TEL :		
主要部隊 勤 務 歴	年 月 日	所 属	駐屯地
曹友会関連 の経歴	期 間	役 職 等	
	~		
	~		
	~		
家族構成			

※個人情報に該当するものは、上申及び選考終了後速やかに破棄

【会員数の通知】

- 1 関係規則等
曹友連合会会則第7条、曹友連合会運営細則第3条
- 2 目的
会費の納入額決定の基準とするため。
- 3 通知期限
5月号会誌配本数（会員数）を4月7日まで
※ 会員数に変更があった場合は、毎月7日までに
- 4 通知者
駐屯地等曹友会長
- 5 通知先
曹友刊行事務局長
- 6 通知手段
 - (1) 通知フォーマットによるデータ送付
3月始めに方面曹友会経由で送付する通知フォーマットを使用
 - (2) 電話による通知
通知期限後（4月7日）以降に会員数の変更があった場合は曹友刊行事務局へ電話通知
- 7 様式
曹友連合会運営細則第3条別紙第1「曹友連合会会員数通知書」に準ずる。
- 8 注意事項
 - (1) 異動予定者又は昇任予定者数を可能な限り把握する。
 - (2) 会誌の予備数及び贈呈数は会員数に含めない。

添付書類：別紙

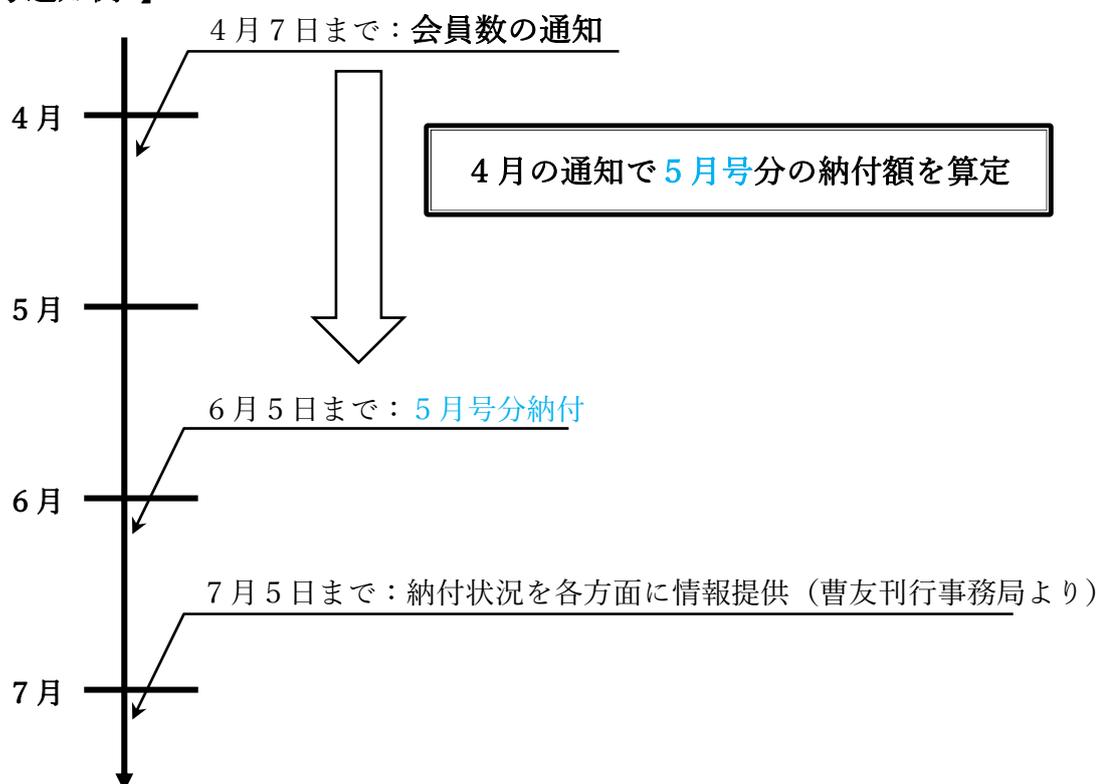
会員数通知書記入要領（例）

駐屯地等名		市ヶ谷駐屯地	
5月会誌配本数 (会員数)	会員区分	区分の内容	会員数
	正会員	陸曹長以下	200
	特別会員	准陸尉	3
	準会員	希望する陸士	0
	計		203
通知者 (役職)	曹友会長		
ふりがな 氏名	そうゆうたろう 曹友太郎		
連絡先 (内線)	8-6-48350		

【曹友連合会費の納付】

- 1 関係規則等
曹友会会則第8条、曹友連合会運営細則第4条
- 2 目的
納付要領を徹底し、適切な金銭管理に期する。
- 3 納付期限
翌月5日まで
- 4 納付先
曹友刊行事務局
- 5 納付要領
 - (1) 口座振替又は払込取扱票による振込み。
 - (2) 複数月を一括納付する場合は、「払込取扱票」通信欄に内訳を記載
- 6 会員数通知との関係

【5月号通知例】



添付書類：別紙

連合会費の納付要領（参考）

- 1 会誌発行月の翌月の5日までに（例 6月分の納付は7月5日まで）「払込取扱票」（赤線伝票）又は通帳にて曹友刊行事務局まで振り込みをお願いします。
- 2 令和5年1月22日より払込取扱票の手数料がなくなったことから、これまで手数料110円を引いて納付していただきましたが、今後はそのままの金額（例 会員数×300円）を納付してください。

【これまで】

会員300名の場合 ~~300円×300=110~~ ~~89,890円~~

【今 後】

会員300名の場合 300円×300 90,000円

※払込取扱票の場合に限る

※通帳やカードでの納付はこれまで通り100円の手数料がかかります。

90,000-100円 89,900円

「払込取扱票記入要領（例）」

02 東京		払込取扱票		通常払込料金 加入者負担	
口座番号（右詰めにご記入ください）				金額	千 百 十 万 千 百 十 円
001607				398529	489000
加入者名 曹友刊行事務局		料金	特取 料金		
氏名		連絡先電話	8-		
住所		(〒 -)			
納付等の内訳		1. () 駐屯地			
		2. 会費 4~6 月分 1630 名 489,000 円			
		3. 会費以外の払込金（内訳及び説明は通信欄に） 0 円			
通信欄		4月 500名 5月 550名 6月 580名		受付局日附印	
裏面の注意事項をお読み下さい。（私製承認東第4317号）					

払込票兼受領証					
口座番号		001607			
右詰めにご記入ください					
		398529			
加入者名		曹友刊行事務局			
合 証		千 百 十 万 千 百 十 円			
払込人住所氏名					
金額		円			
特取取扱		受付局日附印			

【会誌の贈呈数及び予備数】

1 関係規則等

曹友連合会会則第11条及び曹友連合会運営細則第7条

2 目的

(1) 部隊長等贈呈

相談役等に会誌を贈呈し、曹友会活動への理解促進を図る。

(2) 会員予備

会員数を基準として会員予備を配布して、会員数の変動に対応する。

3 配布基準

(1) 部隊長等贈呈

曹友連合運営細則第7条別紙第4「会誌「SOYOU」配布基準」による。

(2) 会員予備

会員数100人に対し1冊とし、変動数が会員予備数を超えた場合、曹友刊行事務局への通報により追送する。

4 注意事項

贈呈数及び予備数の調整は、曹友刊行事務局長との調整による。

【会員等死亡に伴う弔慰】

- 1 関係規則等
曹友連合会弔慰規定
- 2 目的
会員及び配偶者の死亡に際し、曹友連合会として弔意を表する。
- 3 弔慰の種別
 - (1) 会 員
弔慰金、弔電及び会誌掲載
 - (2) 配偶者
弔電
- 4 通知時期
発生の都度、速やかに
- 5 通知先
当該方面曹友会及び曹友刊行事務局
- 6 提出書類等
 - (1) 別紙第1「会員死亡に伴う弔電発信通知書」
 - (2) 別紙第2「会員死亡に伴う弔慰金給付申請書」
 - (3) 別紙第3「会員の配偶者死亡に伴う弔電発信通知書」
 - (4) 別紙第4「弔電案文」
 - (5) 別紙第5「弔電・弔慰金処置要領」
- 7 弔電・弔慰金処置要領
別紙第5による。
- 8 注意事項
個人情報の保護のため、会誌掲載時は会員遺族の承諾を得る。

添付書類：別紙第1～別紙第5

〇〇方面曹友会長
曹友刊行事務局長

殿

会員死亡に伴う弔電発信通知書

〇〇駐（分）屯地曹友会

駐（分）屯地名					
会 員 氏 名				性 別	男・女
所 属 部 隊 等					
階 級		職 種		曹侯等期別	
生 年 月 日		年 月 日 （ 歳）			
死 亡 年 月 日		年 月 日			
喪 主	氏 名			続 柄	
	住 所	〒 TEL ()			
通 夜	日 時				
	斎場等				
	住 所	〒 TEL ()			
告 別 式	日 時				
	斎場等				
	住 所	〒 TEL ()			
会誌掲載の希望		有 無		調整中	

- 注：1 会誌掲載希望の有・無を会員遺族に確認するものとする。
 2 弔電発信通知書の提出はFAXによるものとする。
 3 通知先電話番号（曹友刊行事務局）
 専用線FAX：8-6-48352（自動受信）
 NTTFAX：03（5261）8658（直通）
 NTT回線：03（5261）8650

曹友連合会長 殿
 (曹友刊行事務局長気付)

会員死亡に伴う弔慰金給付申請書

〇〇駐屯地曹友会

駐屯地名					
会 員 氏 名				性 別	男・女
所 属 部 隊 等					
階 級	特別昇任	職 種		曹 侯 等 期 別	
	有・無				
生 年 月 日		年 月 日		(歳)	
死 亡 年 月 日		年 月 日			
喪 主	氏 名			続 柄	
	住 所	〒 _____ TEL (_____)			
通 夜	日 時				
	斎場等				
	住 所				
告 別 式	日 時				
	斎場等				
	住 所	〒 _____ TEL (_____)			
弔 慰 金 送 り 先 (振 込 先)	氏 名 (口座名)	銀行等名			
	支店名	店 番 (記号)			
	口座番号				
	住 所	〒 _____ TEL (_____)			
弔電発信通知の可否	可	否	調整中		
会誌掲載の可否	可	否	調整中		

専用線FAX: 8-6-48352 (自動受信)
 NTTFAX: 03 (5261) 8658 (直通)
 NTT回線: 03 (5261) 8650

〇〇方面曹友会長 殿
曹友刊行事務局長

会員の配偶者死亡に伴う弔電発信通知書

〇〇駐（分）屯地曹友会

駐（分）屯地名			
会 員 氏 名		性 別	男・女
所 属 部 隊 等			
配 偶 者 氏 名			
配偶者生年月日		年 月 日 （ 歳）	
死 亡 年 月 日		年 月 日	
喪 主	氏 名		続 柄
	住 所	〒 TEL ()	
通 夜	日 時		
	斎場等		
	住 所	〒 TEL ()	
告 別 式	日 時		
	斎場等		
	住 所	〒 TEL ()	
備 考			

注：1 弔電発信通知書の提出はFAXによるものとする。

2 通知先電話番号（曹友刊行事務局）

専用線FAX：8-6-48352（自動受信）

NTTFAX：03（5261）8658（直通）

NTT回線：03（5261）8650

文 案 電 弔

□	□	□	-	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---

□	□	□	-	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---

配達指定日 □ 月 □ 日

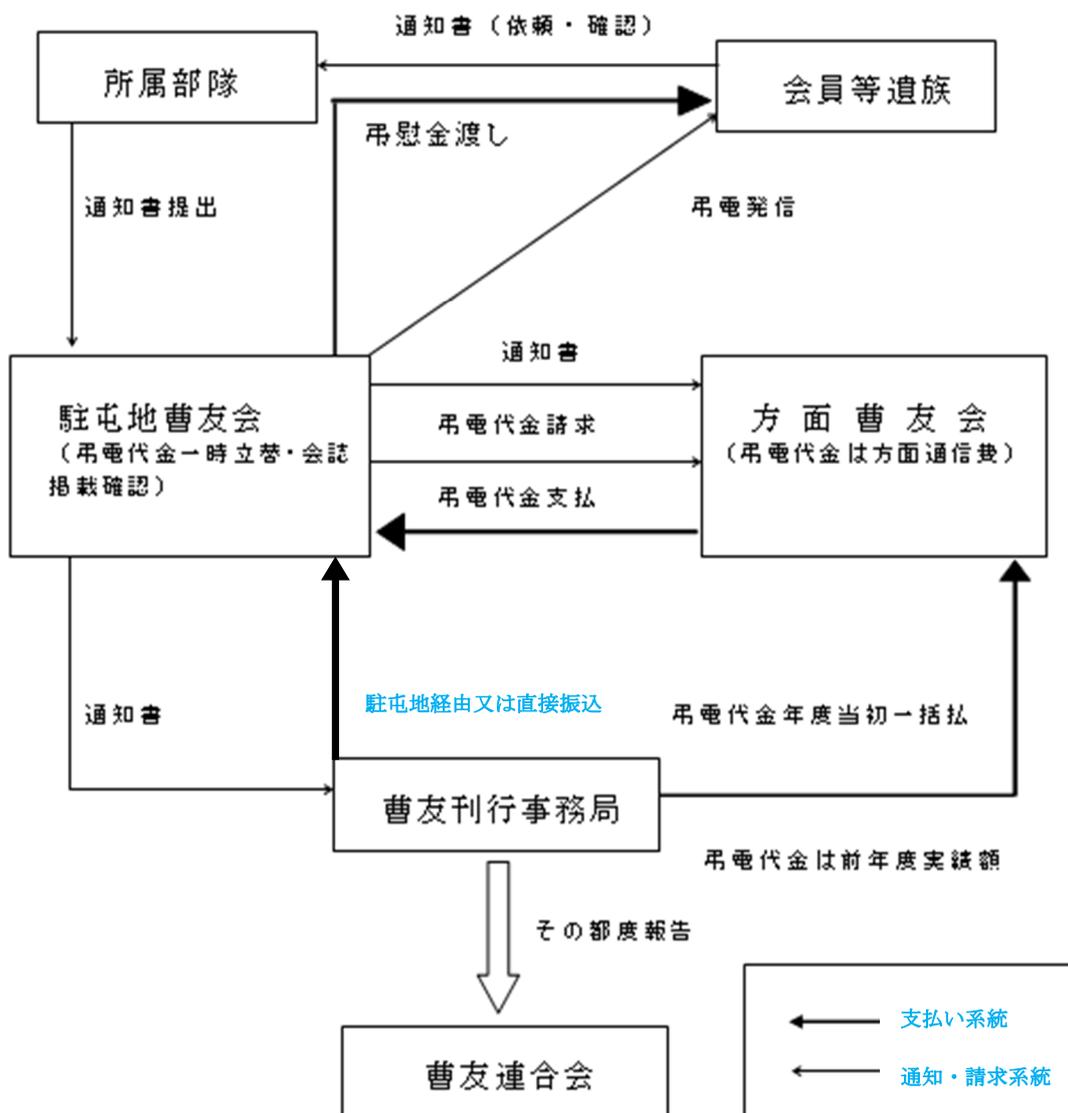
①	②	③	④	⑤
□	□	□	□	□

ご逝去の報に接しありし日のお姿を偲び
 曹友連令の会員一同からご冥福を
 お祈り申し上げます

陸上自衛隊 曹友会

曹友連令会 会員一同
 ○○方面曹友会 会員一同
 曹友刊行事務局 局員一同

弔電・弔慰金処置要領



- 1. 当該方面曹友会及び曹友刊行事務局に対する通知は弔電発信通知書による。
- 2. 弔電発信は連合会長名を連名で1通

【各方面曹友会等FAX】

NA 8-11-3873
 NEA 8-21-5322
 EA 8-37-4455
 MA 8-73-3175
 WA 8-99-3459
 市ヶ谷 8-6-47039
 曹友刊行事務局
 8-6-48352

【方面取材員】

1 関係規則

曹友連合会会務運営計画

2 目的

各方面に当該年度の駐屯地特集が行われる都度に「方面取材員」を指定し、刊行事務局員及び編集・HP幹事が実施している駐屯地取材等の一部の機能を担任させ、「会員が自ら創り、自ら育てる」の更なる具現化を図り、会の活性化及び会誌の充実を図る

3 通知時期

2月10日までを基準（後期代表評議会）

4 報告（通知）先

曹友連合会長（曹友刊行事務局長気付）

5 委嘱期間

当該年度1年間

6 委嘱人数

5名（各方面×1）

7 様式

方面	駐屯地	所属	階級	性別	氏名 <small>ない せん</small>	連絡先	振込口座
例	市ヶ谷	中業支総務部総務課	1曹	男	曹友太郎 <small>そうゆうたろう</small>	8-6-48350	口座名義 曹友太郎 ゆうちょ銀号店番 記号〇〇-口座〇〇〇〇〇〇
北方							
東北方							
東方							
中方							
西方							