

# BF区事業主任(RSD)の業務

## 役割

元来ビショップ・ファンドと呼ばれ、ワイズメンが他のエリアを訪問するための旅費を負担するために設立されました。使用済み切手をもって資金づくりをするのが本来のやりかたでしたが、今日では各クラブから寄せらる現金がおおかたの資金源となっています。

BF事業主任は、区内において個人及びクラブがBFに積極的に参加するよう奨励し、その成果を逐次報告しながらBF事業を促進する責務を担っています。

## 業務内容

1. BFの目標額達成に向けて、区理事を補佐する。
2. 各クラブにBF委員を設ける。
3. BFに関し、部長及びクラブ役員の研修の際には、理事を補佐する。
4. 区報や少なくとも年4回発行のニュースレターに、BF関連記事を掲載し、クラブのBF委員、クラブ会長、理事及びアジア地域事業主任に発信する。
5. アジアエリアのBF代表には、補助金が出るということを広報する。
6. 部及び区の行事等でフォーラムを開催する。
7. 時間及び距離的に許される範囲で、個人的にクラブや部の行事に参加し、BFについて30分程度の説明会を持つ。
8. 帰朝したBF代表に、クラブ訪問をしてもらうよう調整する。
9. クラブに切手または現金を事業主任か区の委員で特定の人物に提出する制度を区の方針として設ける。

10. クラブから寄せられる切手や現金については、受領証を発行する。
11. クラブから寄せられる切手や現金で、区で受領されたものは記録しておく。
12. 区で受領した切手については直ちにアジア地域切手収集委員に、現金は地域会計、BF地域事業主任、国際事業主任、あるいは国際書記局に送金する。いずれにせよ、地域管轄となる。送付書のコピーを地域事業主任と国際事業主任に送付する。
13. 区に集められた現金と切手に関する月報を、期間中に、年間を通しての累計とクラブ毎の平均ポイントと併せてアジア地域事業主任と理事に提出する。
14. 理事と地域事業主任に対し、この業務説明書(Job Description)の修正についての提言を行う。
15. 全てのBF事業記録を後任者に引き継ぐ。

以 上