

【名称】

代表 / President

【仕事内容】

- ・ 役員の任命
- ・ 引継ぎミーティングの運営
- ・ AMSA Japan 年間活動報告書の編集
- ・ 外部団体（IFMSA-Japan、AMDA など）との連絡

【コメント】

代表は「AMSA Japan のすべての活動における責任者」と会則に記載されています。確かに、端的に言えばそうですが、そこまで構える必要はありません。

AJEC（AMSA Japan 役員）の各役職がそれぞれの仕事を果たし、各部門内、および部門の枠を超えて連携して仕事をこなせば、代表にはそれを監督し、必要なときにサポートするといった役割が期待されてきます。その役割がどこまで大変になるかはその年度の AJEC、そして代表本人次第です。

AJEC としてある程度経験がないと代表を務めるのは少し厳しいかもしれませんが、2年間代表を務めた私個人の意見として、代表に求められるのは「やる気」と「根性」、あとあまり風情がないですが「メールの処理能力」だと思います。

特にやる気のある人が代表だとその年度の AJEC も引っ張られていくと思うので、やる気のある人大歓迎です！未来の AMSA Japan を引っ張ってってくれる人材が現れることを期待しています。

(文責：伊藤 由布)

【名称】

副代表 / Vice-president

【仕事内容】

- ・ 代表のリマインド/サポートをする
- ・ 必要に応じて代表の代理を務める
- ・ AMSA Japan および AJEC を盛り上げる

【コメント】

副代表に必要なのは熱意と友愛でしょうか。経験は不問です。明確な仕事内容は決まっていません。

英語能力を活かし AMSA の国際性を広げた副代表がいたり、AMSA の足となって国内色を増やそうとした副代表がいます。未来像と実行力がある方に向いています。

(文責：上野 晃弘)

【名称】

外交 / Regional Chairperson (RC)

【仕事内容】

- ・ AMSC,EAMSC 開催国との連絡、CD と協力して国内での参加者募集
- ・ AMSC,EAMSC での AMSA International の Executive Committee Meeting(ECM,役員会議)への出席、AJEC への報告
- ・ 毎月 1 回の AMSA International のオンラインミーティング (チャット形式) への参加、AJEC への報告
- ・ CD と協力して直前ミーチの準備
- ・ 必要に応じて AMSA International の情報を moa,amsa-j メーリングリストに流して AMSA Japan 会員に知らせる
(たとえば AMSC,EAMSC の日程決定、AMSA International 役員募集、AMSA International HP の更新など)

【コメント】

RC は AJEC だけではなく、AMSA International の役員でもあり、AMSA International において AMSA Japan を Represent します。

AMSA Japan の活動や方向性を AMSA International へ伝えたり、AMSA International の連絡を AMSA Japan へ知らせたりする橋のような存在です。

国外との連絡をするから、よく RC は英語が堪能でないと務まらないというイメージを受けますが、そんなことはありません。

AMSA International や各国の AMSA 支部の RC との連絡は英語の Email で行いますが、日常会話よりもくだけた感じの易しい英語しか使わないので、理解できないなどの心配はゼッタイにありません。

簡単な英語を使っていかに最大限の意味を表現できる練習を一年間していくことは英語の上達につながります。

実際、私は 1 年間務めてかなり英語のメールにも慣れたし、難しい単語一切なしにほとんど自由に英会話ができるくらいになりました。

英語が好きになれてかつ上達できる好チャンスです。

(文責：章 早)

【名称】

事務局長 / Secretary General

【仕事内容】

- ・会員総会／役員ミーティングの総括(日程・議題の決定、招集、議事録作成、MLでの報告)
- ・役員の公募・電子投票受付
- ・AJEC メーリス(PC、携帯)の作成、AJEC の登録
- ・事務局アドレスのチェック、問い合わせへの対応
- ・イベント時の申し込み対応、参加受付
- ・必要に応じて代表・副代表のサポート
- ・事務局内の他の役職のサポート

【コメント】

事務局長はその名の通り AMSA の事務処理を統括する役職です。実際の仕事は事務局アドレスのチェック・問い合わせへの対応とイベントの申し込み対応がメインになります。特にイベントの申し込み対応は Action 部門と連携して行いました。また、今年度は事務局内において会員登録担当と連携して、AMSA Japan の会員情報の更新作業を行いました。

事務処理というと雑用が多い印象を受けるかも知れませんが、AMSA Japan の全体の運営に関わることができ、外部への対応の窓口となることでいろんな人と関わることができるので、とても充実した役職だと思います。やる気さえあれば経験は不問です。特に、IT の技術を持っていれば役に立つかも知れませんが、必須ではありません。

また、事務局長は事務局の部門長としての顔も持ち合わせていて、会員登録やその他の事務局のサポートをすることもあります。

是非、事務局長として AMSA Japan の運営に関わってみませんか？

(文責：武野 慧)

【名称】

会計 / Finance Officer

【仕事内容】

- ・「ぱるる」の口座名義人変更手続き
- ・会員登録担当者/OBOG 担当へ入金連絡
- ・諸経費の収支をまとめる
- ・役員交通費補助
- ・役員任期終了時に、会計収支報告を役員ミーティング、および moa 上で行う
- ・立替金の返却
- ・Fundraising について調べる

【コメント】

仕事内容で書いたように、AMSA-Japan の運営に関わる諸経費を取扱い、収支をまとめます。また、各役職と連携し、無駄な出費がないように役員の行動に目を光らせます。今年度は Action 部門に所属し、企画運営にも携わりました。几帳面で、正確さ、注意力のある人に向いています。経験は不問です。

(文責：藤森 あや)

【名称】

広報 / Promotion Officer

【仕事内容】

- ・ AMSA Japan の広報用資料(ビラ、スライドなど)の更新
- ・ AMSC、EAMSC、国内交流会をはじめとする各イベントの広報資料(パンフ、ポスターなど)を作成する
- ・ 必要に応じて各イベントにて AMSA の広報を積極的に行う

【コメント】

広報の仕事は広報資料の作成がメインになり、その他には医療系学生の集まりに参加し、大学に対して働きかけ、AMSA のことを宣伝したりします。広報資料の作成ということで、パソコンに詳しくあったり、デザインのセンスがあったりすると有利になるかも知れませんが、そうでなくても心配は不要です！IT 担当などパソコンに精通した役職があるので、分からないことは何でも教えてくれます☆

自分で作った広報資料が使われたりする快感を味わえるのが広報の売りです！是非皆さんの手で、AMSA を広めてみませんか？

(文責：武野 慧)

【名称】

Chief Delegate(CD)

【仕事内容】

- AMS CやE AMS Cに参加される **Delegate** のサポート役
 - ・ AMS C、E AMS Cの参加募集を含め、広報
 - ・ 参加申し込み者の選考、およびその後の対応
 - ・ RC、代表、事務局と **Delegate** との相互連絡
 - ・ 直前ミーティングの開催・準備全般
 - ・ **Delegate** に係り担当を割り振り、その後のサポート
 - ・ **Delegate** の基本情報(フライト情報など)の整理
 - ・ **Delegate** の質問への応対、相談役
 - ・ 会議期間中の **Delegate** 取りまとめ役(カントリーミーティングでの踊り練習など)
 - ・ 会議期間中の相談役、サポート
 - ・ 全 **Delegate** の帰国確認
 - ・ 報告書作成のサポート
- AMS A-Japan の魅力をたくさんの医学生に知ってもらい、**Conference** に参加してもらう。

【コメント】

CDはASMC、EASMCなどの忙しい時期は仕事で追われることもありますが、**Delegate** のみなさんと一番近く、深く関わりあうことができ、本当に楽しいです。

Conference 期間中、海外経験の少ない **Delegate** さんから、質問や不安なことなど相談されることもありますが、一緒に **Conference** を楽しみ、最終日には本当に楽しそうに笑顔で過ごし、海外の **Delegate** と別れを惜しむ姿を見ていると、CDとしての充実感や、少し違った角度から **Conference** を楽しむことが出来ました。

日本中の医学生と深く触れ合うことができ、自分自身、世界が広がったように感じています。AJECの一員として、誇りに思っています。

是非！オススメです☆

(文責：飯田 実加)

【名称】

アジア医学生交換留学プログラム責任者 / AMSEP Officer

【仕事内容】

- ・他国に日本の交換留学希望者を紹介。
- ・他国からの交換留学希望者の留学相手を日本から募集。
- ・留学必要書類の回収・提出。
- ・交換留學生の留学の全般的なサポート。

【コメント】

AMSEP Officer の仕事は簡単にいえば上記のとおりになります。AMSEP（アジア医学生交換留学プログラム）は日本ではあまり認知度がなく、今までは筑波大学、山梨大学、群馬大学で行われただけです。もっと、AMSEP が日本で活発になるように、これから留学システムの見直していく段階です。来年度は今まで AMSEP を行ったことのある 3 大学だけではなく、他の大学でも AMSEP を行うのが目標です。

システムの構成をしてみたい方、日本国内の大学同士で横のつながりを作りたい方、そしてもちろん、留学生と接するのが好きな方、留学が好きな方にはぜひ！ぜひ！なって欲しい役職です。

留学の内容としては、academic(授業、実習など),social(パーティー、観光など),cultural(寺院見学など)を含むことが原則とされ、期間は一週間からと短期です。双方向交換留学であるため、参加者は海外留学をするとともに、留学生の受け入れをすることになります。AMSEP Officer は日本の学生の留学を仲介、留学希望者の募集をするのが主な仕事になります。

留学というのは、人生に新たな光を差し込ませる手段の一つです。新たな出会いが自分自身を成長させ、また、世界規模のヒューマンネットワークを築くきっかけになります。この素晴らしい瞬間を作る仕事を一緒にやりましょう！！

(文責：福田 俊輔、塩澤 迪夫)

【名称】

AB 担当 / AB editor (the Asian Brothers editor)

【仕事内容】

・春と秋の年二回会報誌を発行する

具体的には

- ・記載する内容を募集したり考えたりする
- ・原稿を依頼して回収し、それをまとめる
- ・完成したものを印刷→製本する
- ・全国の AMSA 会員に発送する

【コメント】

主な仕事は年二回なので、その時期に集中して仕事をする感じです。なので、初めて役員をやる人や忙しい人でも比較的やりやすい役職だと思います。

PC が得意ならそれをいかせるし、あまり得意でなくても仕事を通して技術を学ぶことができますよ☆

(文責：江間 智映実)

【名称】

Academic Officer

【仕事内容】

- ・ AMSC や EAMSC のテーマについて知識を深めるサポート（国内イベントでの勉強会開催など）
- ・ Paper/ Poster/ Movie presentation のサポート
- ・ AMSA International と協力して International Research Task を行う

【コメント】

経験は問いません。

こんな人は向いています！

- ・ 自己学習が好きな人、人前で話すのが好きな人

他にも

- ・ 単に関わるだけでなく、人より多くの知識を身につけたい人
- ・ 英語を使う仕事がしたい人
- ・ プレゼンに慣れたい

といった人は大歓迎です！

Academic と聞くとハードルが高いように思われがちですが、難しい知識は必要ありません。

「一人でやらなきゃ！」と力む必要はなく、「みんなと一緒に勉強していく」という気持ちで大丈夫です。AMSA-Japan にはいろんな視点・スキルを持った方がいますので。

(文責：佐野 友佑)

【名称】

Pre/ Post AMSC Project Coordinator

【仕事内容】

- ・ Pre/ Post AMSC Project を主体となって進める。
- ・ AMSC のテーマにそったアンケート調査の集計、AMSA 全体の学術部門との連絡
- ・ Knowledge 部門のお手伝い（勉強会準備等）

【コメント】

今年度は、Pre AMSC Project として、法・医学生の学術交流イベントを開催しました。

過去には、AMSC のテーマがタバコで、"タバコの川柳企画"などもありました。

AMSC のテーマに即したアンケート調査では、知り合いに対してのみでなく、街頭アンケートなども行い、集計結果を AMSA 全体の学術部門に報告します。

Pre/Post AMSC Project は、AMSC に関連することであれば何でもOK！スタイルを問いません！

あなたの自由な発想で、Project を考えてみて下さい^^

(文責：山田 裕子)

【名称】

国内交流会担当 / Domestic Assembly Officer

【仕事内容】

- ・主幹校募集
- ・主幹校との内容、日程、費用についての交渉
- ・当日までの主幹校と AMSA Japan の間の連絡
- ・国内交流会の報告書作成

【コメント】

春と秋に開催される国内交流会の運営責任者が国内交流会担当です。経験不問です。今年度は Action 部門に所属し、Action 部門と事務局全体で話を進めました。

開催候補地となる主幹大学の募集と決定、各種ミーティングでの進捗説明などリーダーシップをとったり、イニシアチブをとること、楽しいことが好きな方に向いています。独創性があれば、独走タイプの方でもつくことができます。

(文責：上野 晃弘)

【名称】

AMSA 会担当 / AMSA Gathering Officer

【仕事内容】

- ・ AMSA Japan OB の岩永先生と連絡を取り、京都大学の教室を会場として貸して頂く
- ・ 卒業生、OBOG への連絡
- ・ AMSA 会の企画（AMSA Japan 企画と卒業生・OBOG 企画）の準備
- ・ AMSA 会の報告書作成

【コメント】

AMSA に関係のある現役、新卒、既卒が全員集まる会・AMSA 会の運営責任者が AMSA 会担当です。基本の仕事内容は国内交流会担当とあまり変わりありません。経験は不問です。

卒業生へのプレゼントや催しを用意したり、新卒や既卒の方々からのプレゼンテーションをお願いしたり、現役の催しを企画したりします。

今年度は Action 部門に所属し、Action 部門と各部門関係で話を進めました。ある程度、社会的な対応のできる、配慮のできる方に向いています。

(文責：上野 晃弘)

【名称】

OB/OG 担当 / Alumni Officer

【仕事内容】

- ・ OBOG 名簿／賛助会員名簿管理者としての役割
- ・ OBOG 賛助会員用メーリングリスト（OBOG ML）管理者としての役割
- ・ OBOG 賛助会員に対する窓口としての役割

【コメント】

AMSA の新卒の方々を OB/OG 用 ML に組み入れたり、OB/OG への賛助会員の紹介、活動の報告などを行います。今年度は事務局に所属し、事務局長をはじめ ML Manager、会計と連動して活動していました。

ある程度 AMSA での経験をお持ちで、AMSA の OB/OG1 人以上と親しい方に向いています。

(文責：上野 晃弘)

【名称】

会員登録・メールリングリスト管理 / Membership & Mailing List Officer

【仕事内容】

- ・会員名簿の管理・定期更新、新規入会者の会員名簿への登録
- ・一般向けメールリングリスト [amsaj]、会員向けメールリングリスト [moa] の管理
- ・メール登録のためのメールフォームの管理

【コメント】

ルーチンにタスクをこなす点については、大変な役職ではないかと思えます。

新規入会者対応では基本的なビジネスマナーが求められますが、最初は慣れなくても、徐々に作業をこなせるようになるかと思えます。

AMSCなどのイベント前後に、会員名簿、メールリストも多少の変動がありますので、その時にタスクをため込まないことが肝要です。

新規入会者対応について会計担当と、また年度末にはOB・OG担当との連携が求められますので、経験者の方が作業しやすいかと思えます。

ただ、作業自体に経験は不要ですので、初めてのスタッフでも十分にこなせるかと思えます。

今後求められることとしては、会員名簿やメールリングリストの情報整理、といったことが挙げられます。

私の任期中に、会員名簿についてはほぼ全会員に内容を確認してもらうことができ、登録情報の一斉更新を行うことができました。

次期の担当の方にはぜひ、私が積み残してしまいました、メールリングリストの整理（登録アドレスと、氏名や所属との関連づけ）の作業を行って頂ければ幸いです。

(文責：宮田 潤)

【名称】

Website マネージャー / Website manager

【仕事内容】

- ・ Web サイトの管理
- ・ 特に、イベントなどのアナウンス、資料の公開
- ・ 広報
- ・ 活動報告、活動資料の蓄積
- ・ 大きなファイルなど、メール添付できないファイルの共有
(サーバ利用による)

【コメント】

ペンを使って紙に何かを描く、デザインするということは、昔からの、クラシックなやり方です。

Web サイトを構築する、というのもまた、デザインであり、表現であると思います。それにユーザーを掴むためのものなので、アクセスのしやすさなども大切になってきます。

今年度は、より直観的に分かりやすいサイトを目指して、明るいイメージのサイトづくりをしてきました。
技術的な内容で言えば、昨今の **Web** 標準に準じ、**HTML + CSS** での記述への大幅な変更を行いました。

次年度以降に残された課題も多く、充実させる余地の多々ある役職のひとつであることは間違いないです。
特に、**AMSA Japan** という、長い歴史を持つ団体のサイトとしては、「これまでの活動の記録」が少なく、内容的な不十分さが否めません。

日々進化し、変わり続ける **AMSA** にとって、このサイトが表現するものはこの団体の足跡であり、今現在の姿であると思います。
このクリエイティブな仕事にぜひ関わってみませんか？

(文責：和泉 誠人)

【名称】

IT 担当 / Information Technology Officer

【仕事内容】

- ・ 広報資料の作成
- ・ ファイルの変換やパソコン等の電子機器の調整
- ・ Web Site の管理（HP 担当の手伝い）
- ・ 写真などのメディアデータの管理

【コメント】

パソコンで映像や写真の編集に興味がある方、ウェブデやポスターなどのデザインをやってみたい方大歓迎です。経験は不問。明確な仕事内容は決まっていません。ですから、パソコンをつかい AMSA から日本全国もしくはアジア、世界に情報を発信したい！という大きな野望のある方も大歓迎！昨年度、新設された役職なので可能性は無限大です。

(文責：武藤 瑛佑)