

作業予定時期	作業内容	担当	流れ	該当者	形式	備考
1月中旬	審査結果集計	SACC				
1月26日	奨励賞受賞者の提案	SACC	⇒	第1回支部理事会	会合	
〃	審査御礼	SACC	⇒	各審査委員	mail	
2月上旬	受賞者への通知 受賞者に賞状記載事項の確認	SACC	⇒	受賞者	mail	
〃	奨励賞受賞者のHPへの掲載依頼	SACC	⇒	支部庶務幹事	mail	
〃	奨励賞受賞者のHPへの掲載	Web管理者				
〃	表彰状作成・表彰状額、及び 奨励賞記念品(図書券)の手配 ※支部長サインには電子サインを使用	SACC	⇒	印刷業者等(発送まで頼むのが良い)		
2月下旬	表彰の依頼	SACC	⇒	受賞者の所属する 大学学科長・専攻長等	mail	
〃	奨励賞表彰状・記念品一式 郵送	SACC	⇒	受賞者の所属する 大学学科長・専攻長等	郵送	
3月中	各奨励賞受賞者の表彰	各奨励賞受賞者の所属する大学学科長・専攻長等	⇒	各奨励賞受賞者	手渡し	
〃	立替諸費用の精算	SACC	⇒	事務局		