平成２４年度　北海道国語教育連盟

# 会　計　局　　活　動　計　画

１　担当者

局長　　佐藤　善紀
【札幌市・栄南中】
次長　　藤川　尚子
【札幌市・北野平小】

２　業務

本連盟の活動は、会員の会費を主とした予算によって支えられている。今年度も計画的かつ適切な予算執行を行い、活動に支障をきたさないようにする。

（１）　予算の立案と執行
　①　各部と連携して、適切な会計業務を行う。
（２）　会費徴収
　①　常任委員会、学習会、研究大会などの場面で、組織部と協力して現金徴収を行う。
　②　会費納入依頼文書と郵便振込用紙の発送を行う。
　③　必要に応じて督促を行い、会費納入率を上げる。
（３）　会員名簿作成
　①　各地区委員、組織部と協力して、異動状況を把握する。
　②　事務局と連携して、名簿作成を迅速に行う。
（４）　その他

３　年間計画

| | | |
|---|---|---|
| ４月 | 連盟名簿作成、活動計画・予算案作成 | 会計業務 |
| ５月 | 連盟名簿完成、会費徴収（常任委員会） | |
| ６月 | 会費納入依頼文書等の作成・発送 | |
| ７月 | 郵便振込による会費納入開始 | |
| ８月 | 会費徴収（夏の学習会） | |
| １０月 | 会員徴収（北海道国語研究大会十勝帯広大会） | |
| １１月 | 会費納入状況把握　会費督促文書の発送 | |
| １２月 | 大会研究収録送付会員の把握 | |
| １月 | 会費徴収（冬の学習会） | |
| ２月 | 年度反省・次年度の方針の検討、会計決算 | |
| ３月 | 会計監査、会員異動調査 | |