

令和2年度 北海道国語教育連盟 事務局・会計局・各部 年間業務内容一覧

	事 務 局	会 計 局	庶 務 部
4 月	<ul style="list-style-type: none"> ○新年度連盟役員・委員名簿の作成と委嘱状の発送 <ul style="list-style-type: none"> ・在札役員会で、役員・事務局・正副部長等を決定 ・事務局と組織部・庶務部で異動名簿を基に名簿の作成 ・在札役員で分担し、各委員へ受諾の打診 ・委嘱状の作成及び発送（事務局・庶務部） ○拡大委員会の開催 <ul style="list-style-type: none"> ・各局及び各部の資料の綴じ込み（事務局・庶務部） ・常任委員会及び懇親会の役割分担や準備手順の確認 ・常任委員会及び懇親会の案内発送（事務局・庶務部） 	<ul style="list-style-type: none"> ※連盟派遣講師・理事会等の旅費 各種配付物郵送費は随時 ※広告料等 	<ul style="list-style-type: none"> ○活動計画作成 <ul style="list-style-type: none"> ・拡大委員会、常任委員会等の案内発送 ○委嘱状の作成・発送 ○新規会員勧誘文書の作成 ○会費納入依頼文書の作成
5 月	<ul style="list-style-type: none"> ○正副部長会・庶務部会の開催 <ul style="list-style-type: none"> ・常任委員会の資料の綴じ込み ・常任委員会の出欠確認やしおり作成 ・常任委員会の標示物や胸札等の作成状況の確認 ・常任委員会進行の最終確認 ○常任委員会及び懇親会の運営 <ul style="list-style-type: none"> ・会場の設営（受付・机上の名札・一文字等） ・当日の司会 	<ul style="list-style-type: none"> ○会計報告 ○予算立案 ○年間活動計画の作成（常任委員会で提案） <ul style="list-style-type: none"> ・研究大会開催地への補助支給 ・旅費補助支給 	<ul style="list-style-type: none"> ○常任委員会・懇親会の準備作業 <ul style="list-style-type: none"> ・資料の帳合、名札、標示物等の作成 ○常任委員会・懇親会の受付業務
6 月	<ul style="list-style-type: none"> ○事務局会・正副部長会の開催 <ul style="list-style-type: none"> ・全道大会へ向けての準備（大会委嘱状や第2次案内等） 	<ul style="list-style-type: none"> ○郵送の封筒作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○会費納入振込用紙作成・郵送による会員募集
7 ・ 8 月	<ul style="list-style-type: none"> ○全道大会参加調査票の発送・第1次集約 <ul style="list-style-type: none"> （対象：在札役員・常任委員・正副部長・部員） ○機関紙等の発送（事務局・庶務部・情報部） 	<ul style="list-style-type: none"> ○全小国研、全中国研負担金の支払い ○機関紙印刷代、郵送代 	<ul style="list-style-type: none"> ○全道大会参加体制づくり開催 ○全道大会2次案内発送作業
9 月	<ul style="list-style-type: none"> ○事務局会・正副部長会の開催 <ul style="list-style-type: none"> ・大会参加体制確認集約 ・参加要領等の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ○連盟会費納入の案内 ○全道大会用会員募集文書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○全道大会参加者集約作業 ○機関紙発送作業
10 月	<ul style="list-style-type: none"> ○全道大会（十勝・帯広 10月9日） <ul style="list-style-type: none"> ・連盟役員会の運営 ・大会会員総会の運営 ・感謝状の準備 ・礼状発送 	<ul style="list-style-type: none"> ○全道大会・会費徴収・各種打合せ等旅費・会員募集 	<ul style="list-style-type: none"> ○全道大会参加者集約
11 月	<ul style="list-style-type: none"> ○全小国研（10月8-9日 北九州） ○全中国研（11月5-6日 山口） ○全道大会の事後作業（大会報告・機関紙作成着手） ※全小国研、全中国研、十四大都市中国研等の集約 	<ul style="list-style-type: none"> ○ドメイン名維持料の支払い（連盟HP） ○研究収録作成代補助・郵送代 	
12 1 月	<ul style="list-style-type: none"> ○事務局会・正副部長会の開催 <ul style="list-style-type: none"> ・事業報告会に向けて ・大会研究集録等の発送 	<ul style="list-style-type: none"> ○会費納入状況の確認・会員募集 	<ul style="list-style-type: none"> ○全道大会研究集録の発送作業
2 ・ 3 月	<ul style="list-style-type: none"> ○事務局会・正副部長会の開催 <ul style="list-style-type: none"> ・各局、各部の年間活動計画 ・新年度の活動計画案作成へ向けて 	<ul style="list-style-type: none"> ○年度反省次年度方針 ○会計業務の集約 ○会計監査 	<ul style="list-style-type: none"> ○活動報告等作成、年度反省

令和2年度 北海道国語教育連盟 事務局・会計局・各部 年間業務内容一覧

	研 究 部	情 報 部	小 中 学 部
4 月	○活動計画の作成	○業務内容の作成と共通理解	○年間活動計画の作成
5 月	○役員会、常任委員会で年間計画・研究主題等の提案 今年度札幌大会での授業・提言内容の提案	○機関紙編集会議 ・ページ割付検討 ・執筆者選定 ○HP 検討会議 ・内容検討、HP 更新	○役員会、常任委員会で年間計画の提案と各地区研究の把握
6 月	○各地区との情報交流・学習会	○機関紙編集会議 ・原稿執筆者へ依頼状発送 ・機関紙原稿編集作業開始 ・印刷会社とのスケジュール確認 (会計局との連携) ※HP 随時更新	○各地区の情報収集・交流
7 ・ 8 月	○各分科会との情報交流 大会への参加体制作り ○各地区との情報交流	○機関紙編集会議 ・原稿集約第一校入稿 ・第二校入稿（8月下旬） ※HP 随時更新 ○学習会の取材 資料更新	○各地区の情報収集・交流
9 月	○全道大会への参加体制づくり	○機関紙編集会議 ・機関紙最終チェック ・機関紙発送（庶務部と連携） ※HP 随時更新	○全道大会への参加体制確認
10 月	○全道大会開催 ○大会会員総会	○全道大会関係業務 ・大会取材、記録 ・HPにて広報	○全道大会参加・各地区の研究推進 ○研究の動向・内容の把握と交流
11 月	○次年度大会へ向けての研究推進	○全道大会HPに資料更新 ○HP 検討会議 ・来年度に向けて検討	○研究の成果と反省集約
12 1 月	○研究のまとめ	○機関紙に関わる反省	○各地区の情報収集・交流
2 ・ 3 月	○年度反省・次年度推進計画構想	○今年度の取組についてのまとめ ○次年度に向けての年間計画作成着手	○年度反省、年間活動報告の作成と報告 ○次年度研究計画の立案