

令和3年度 本部事務局 年間計画（予定）

岐阜県小中学校教育研究会

月	会議・行事	●支部 ◎部会 会計事務	本部事務局 会務会計
2 ・ 3		<p>●◎・R3テーマ・R2事業報告と収支決算書・R3事業計画と予算書</p> <p>◎・第3次助成希望の有無・講師派遣希望届け・研究大会と夏季ゼミ長期予定報告・こどもの夢一次希望</p> <p>【上記すべて2月12日〆切】</p>	<p>・R3第1次助成(繰越金)通知書作成</p> <p>・R3講師派遣申請の中間まとめ</p> <p>・支部,部会テーマのまとめ</p>
4		<p>●◎役員報告書提出【4月7日〆切】</p> <p>●部会別名簿・会員数および会費集計表【4月26日〆切】</p>	<p>・県教委学校支援課 県教研担当者確認</p> <p>・理事,代表評議員,監事選出</p> <p>・大会日程の見直し</p> <p>・弘済会,互助会助成金の申請</p>
5	理事会 20日(木)	<p>●支部総会(14日までに実施)</p> <p>●支部役員名簿・口座報告書・会費納入に関わる調査【5月6日〆切】</p> <p>◎こどもの夢二次計画書(該当部会)【5月25日〆切】</p>	<p>・研委託事業「こどもの夢」決定部会,講師派遣申請を県教委に報告</p> <p>・支部,部会テーマを県教委に報告</p> <p>・支部会員,所属部会員数一覧作成</p> <p>・部長,代議員名簿作成(完成後各部会へ報告)</p> <p>・支部費,部会費 配分額の決定</p> <p>・理事会資料の作成</p> <p>・理事会後の処理(資料訂正,議事録,欠席者へ資料送付)</p>
6	<p>評議員会 3日(木)</p> <p>支部主務者会計担当合同会 10日(木)</p> <p>部会主務者会計担当合同会 17日(木)</p>	<p>●支部評議員 議決委任状送付</p> <p>◎夏季ゼミ実施計画最終報告・預金口座報告・県大会等開催申請書(該当部会)【6月18日〆切】</p> <p>●会費の納入</p>	<p>・評議員会資料作成</p> <p>・支部評議員へ資料と委任状の送付</p> <p>・評議員会後の処理(資料訂正,議事録,欠席者へ資料送付)</p> <p>・合同主務者会資料作成</p> <p>・夏季ゼミ一覧表の作成(完成版を各校,各支部,大学へ送付)</p> <p>〔支部主務者宛資料〕繰越金通知書 会費請求通知書 2次助成金通知書+領収書</p> <p>《部会主務者宛資料》繰越金通知書 2次助成金通知書+領収書 3次助成金通知書+領収書</p>
7			<p>・第2次助成金(支部費,部会費),第3次助成金(研究助成)の振り込み</p>
8	<p>県統一研究日</p> <p>19(木)・20(金)</p>	<p>◎県委託事業「こどもの夢」契約完了</p> <p>●大会日程の見直し</p>	<p>・助成金諸帳簿の整理</p>

9		◎夏季協議会実施状況の報告 ◎R3年度研究大会希望日報告締め切り	・夏季協議会実施報告のまとめ(校長会資料,第2回理事会資料となる) ・R3年度研究大会開催日の決定
10			・第2回理事会に向けて①県テーマ確認②活動計画案作成③R3会費予算案作成
11	理事会 18日(木)		・理事会資料作成 ・R4県(地区)大会,R5全国(東海)大会申請確認 ・R4統一研究日決定(理事会で承認) ・理事会後の処理(資料訂正,議事録,欠席者へ資料送付) ・評議員会資料準備 ・支部評議員へ資料と委任状の送付
12	評議員会 2日(木)	●支部評議員 議決委任状送付	・評議員会後の処理(資料訂正,議事録,欠席者へ資料送付)
1	合同主務者会 20日(木)	◎R4年度研究大会開催日の最終決定(県教委の行事調整) ●◎R4年度活動計画の検討	・合同主務者会資料作成 ・会計,諸帳簿の整理 ・事務局監査日の調整 ・R4年度支部,部会主務者会計用CD作成(監査時に配布)
2	支部・部会・会計 相談 支部・部会会計 事務局監査 2/15～ 18・24,25	◎県委託事業「子どもの夢」実績報告書提出(→事務局→県) ●◎「R3年度実績報告書・収支決算書」「R4年度事業計画書・予算書」「支部・部会テーマ報告」「第3次助成希望の有無」「講師派遣予定申し込み」「夏季ゼミ実施計画」〔事務局監査時〕	・R3事務局実施報告書,収支決算書の作成 ・R4事務局事業計画書,予算書の作成
3			・R3年度事業報告書,決算書の集計 ・R4年度事業計画書,予算書の集計

※統一研究日における「警報発令時」の対応は、県の研修に準じます。