

令和6年度 本部事務局 年間事業計画

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		<ul style="list-style-type: none"> ●◎・R6テーマ <ul style="list-style-type: none"> ・R5事業報告と収支決算書 ・R6事業計画と予算書 ◎・第3次助成希望の有無 <ul style="list-style-type: none"> ・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>【上記すべて2月8日〆切】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・R6第1次助成(繰越金)通知書作成 ・R6講師派遣申請の中間まとめ ・支部,部会テーマのまとめ
4		<ul style="list-style-type: none"> ●◎役員報告書提出【4月8日〆切】 ●部会別名簿・会員数および会費集計表 【4月24日〆切】 	<ul style="list-style-type: none"> ・県教委学校支援課 県教研担当者確認 ・理事,代表評議員,監事選出 ・大会日程の見直し ・弘済会,互助会助成金の申請
5	理事会 10日(金) 評議員会 30日(木)	<ul style="list-style-type: none"> ●支部総会 (2日までに実施) ※ ●支部役員名簿 <ul style="list-style-type: none"> ・口座報告書 ・会費納入に関わる調査【5月8日〆切】 ◎こどもの夢二次計画書(該当部会) 【5月23日〆切】 	<ul style="list-style-type: none"> ・研委託事業「子どもの夢」決定部会,講師派遣申請を県教委に報告 ・支部,部会テーマを県教委に報告 ・支部会員,所属部会員数一覧作成 ・部長,代議員名簿作成(完成後各部会へ報告) ・支部費,部会費 配分額の決定 ・理事会資料の作成 ・理事会後の処理(資料訂正,議事録,欠席者へ資料送付) ・評議員会資料作成 ・支部評議員へ資料と委任状の送付
6	支部主務者会計担当 合同会 6日(木) 部会主務者会計担当 合同会 13日(木)	<ul style="list-style-type: none"> ●支部評議員 議決委任状送付 ◎夏季ゼミ実施計画最終報告 <ul style="list-style-type: none"> ・預金口座報告 ・県大会等開催申請書(該当部会) 【6月17日〆切】 ●会費の納入 	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員会後の処理(資料訂正,議事録,欠席者へ資料送付) ・合同主務者会資料作成 ・夏季ゼミ一覧表の作成(完成版を各校,各支部,大学へ送付) 〔支部主務者宛資料〕繰越金(1次助成金) 通知書 会費請求通知書 2次助成金通知書+領収書 《部会主務者宛資料》繰越金(1次助成金) 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
7			<ul style="list-style-type: none"> ・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
8	県統一研究日 19(月)・20(火)	<ul style="list-style-type: none"> ◎県委託事業「子どもの夢」契約完了 ●大会日程の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ・助成金諸帳簿の整理

9		<ul style="list-style-type: none"> ◎夏季協議会実施状況の報告 ◎R7年度研究大会希望日報告締め切り 	<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・R7年度研究大会開催日の決定
10			<ul style="list-style-type: none"> ・第2回理事会に向けて <ul style="list-style-type: none"> ①県テーマ確認 ②活動計画案作成 ③R7会費予算案作成
11	理事会 14日(木)	<ul style="list-style-type: none"> ●支部評議員 議決委任状送付 	<ul style="list-style-type: none"> ・理事会資料作成 ・R8県(地区)大会,R9全国(東海)大会申請確認 ・R8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 5日(木)		<ul style="list-style-type: none"> ・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 16日(木)	<ul style="list-style-type: none"> ◎R7年度研究大会開催日の最終決定(県教委の行事調整) ●◎R7年度活動計画の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・R7年度支部,部会主務者会計用作成HPにアップ(監査時に案内)※修正があれば行う。
2	支部・部会・会計相談 支部・部会会計 事務局監査 2/10・12 ~14・20,21	<ul style="list-style-type: none"> ◎県委託事業「子どもの夢」実績報告書提出(→事務局→県) ●◎「R6年度実績報告書・収支決算書」 「R7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〕 	<ul style="list-style-type: none"> ・R6事務局実施報告書,収支決算書の作成 ・R7事務局事業計画書,予算書の作成
3			<ul style="list-style-type: none"> ・R6年度事業報告書,決算書の集計 ・R7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。