

会務分担と内容

組織活動をより充実し強化していくために、役員、総務・会計、幹事の会務分担を明確にする。

I 会長

会長は本会を代表し、会務を統括する。

II 副会長

会長を補佐し、以下の会務を分担する。また、会長事故あるときは会務を分担する。

III 副会長の会務分担

○ 企画担当 副会長

1. 企画担当副会長の主な会務内容

- ・ 総会、幹事会、常任幹事会、教育問題研究協議会、教育講演会等の企画・運営に関わること。
- ・ 新会員入会勧誘活動の連絡調整に当たる。
- ・ 市連退・教育問題研究協議会、講演会の企画運営及び連絡調整に当たる。

2. 企画担当副会長の分担地区（慶弔関係も含む）

- ・ [神奈川、南、港南、戸塚、泉、栄、鎌倉、藤沢以西（藤沢・平塚・小田原・足柄上・足柄中・足柄下）、県外]

3. 企画担当副会長の分担事業部 [あかね展、俳句、読書と文学散歩の会、はぜ釣り]

○ 地区・事業部担当 副会長

1. 地区・事業部担当副会長の主な会務内容

- ・ 地区・事業部との連絡、調整、運営に当たる。
- ・ 新会員歓迎懇親会の連絡調整に当たる。
- ・ 教育活動ボランティア拡大推進等の調整に当たる。
- ・ 会員の希望等を集約して運営に役立てる等の連絡調整に当たる。
- ・ 全連退・県連退の運営に関わる諸事務および連絡調整に当たる。

2. 地区・事業部担当副会長の分担地区（慶弔関係を含む）

- ・ [鶴見、西、中、磯子、緑、瀬谷、横須賀・三浦、川崎・東京、相模原・町田]

3. 地区・事業部担当副会長の分担事業部 [会報、旅行研修，教育サポート]

○ 渉外担当 副会長

1. 渉外担当副会長の主な会務内容

- ・ 会員の死後叙勲に関する窓口となり関係者との関係者との連絡調整または会員の消息把握に努める。
- ・ 予算決算後の連絡調整にあたる。
- ・ 市小学校長会、学校管理職組合との合同研修会の窓口となり連絡調整に当たる。

2. 渉外担当副会長の分担地区（慶弔関係も含む）

- ・ [保土ヶ谷、旭、港北、金沢、都筑、青葉、北部（大和・厚木・伊勢原・綾瀬・座間、海老名、高座、秦野）]

3. 渉外担当副会長の分担事業部 [見学会、囲碁、フォトさくら]

IV 総務・会計の会務分担

1. 総務の主な会務内容

- ・ 総会・幹事会、市連合退職校長会（企画運営委員・教問研・講演会）等の企画運営に当たる。
- ・ 教育ボランティア拡大推進の企画・運営及びその推進に当たる。
- ・ 各地区、各事業部の運営に協力する。
- ・ 市教育委員会との連携及び交渉のための事務（会長の補佐）、市立小学校長会役員や小中学校、管理職組合執行部との情報交換等の企画運営に当たる。
- ・ 市連合退職校長会、県連合退職校長会、と連携し教育問題研究協議会を推進するとともに、市立小学校長会、小中学校管理職組合、その他関係団体との連携に努める。
- ・ 会員名簿、連絡網等を作成するとともに、会員の消息を把握するように努める。
- ・ その他、会務遂行上の諸課題について協議し、役員会に提案する。

2. 会計の主な会務

- ・ 会費、入会金等の徴収、保管、未納者への督促、必要経費の支出等会計処理に当たる。
- ・ 一般会計、特別会計の予算案、決算書の作成に当たる。
- ・ 諸会合、諸行事の経費の支払い、関係団体への分担金の支出を行う。
- ・ 慶事、弔事に関する情報を把握し、慶弔費を遺漏のないように執行する。

V 地区幹事の主な会務

1. 地区連絡網の作成

2. 地区内の会員の状況を把握し、親睦（地区集会）を図る。

3. 地区内の会員が死亡した場合

- ① 家族から訃報が入ったときは、葬儀の日時、場所を会長に連絡する。
- ② 担当副会長からの情報と合わせ、居住地区会員に地区連絡網により連絡する。
- ③ 本会を代表し、弔慰金10,000円を贈る。
- ④ 施主の同意を得て、会長に代わって告別式で「弔辞」を奉読する。

4. 次の会合については、出来る限り、幹事全員が出席できるように配慮する。

- ・ 4月幹事会 ・ 5月幹事会・研修会

VI 事業部長の主な会務

1. 予定行事実施のための諸準備、運営参加者の掌握

2. 事業計画の作成

3. 事業報告の作成

4. 各行事が多く参加者を得て実施されるように、総会で承認された事業計画を5月の文書発送時に同封し周知を図る。

5. 次の会合については、出来る限り、幹事全員が出席できるように配慮する。

- ・ 4月幹事会 ・ 5月幹事会・研修会