

長崎県国際理解教育研究会役員執務内容

役職名	執務内容	
会長	会務の総括	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本会の代表, 会務の執行</li> <li>○ 全国組織, 九州組織との連絡折衝</li> <li>○ 県教委・市町村教委との連絡折衝</li> <li>○ 大会等の代表挨拶</li> </ul>
副会長	会長の補佐 会長不在時の代理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 会長の補佐・会長不在時の代理</li> <li>○ 会長とともに県教委・市町村教委との連絡折衝</li> <li>○ 各種大会の来賓, 指導助言者, 講師等の依頼申請・紹介及び対応</li> <li>○ 各種大会の開閉会式の言葉</li> <li>○ 各支部の運営・統括</li> </ul>
事務局	会務の整理統括 (本部) 支部活動の統括 (本部) 支部活動の運営 (各支部)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 会長・副会長との連絡調整</li> <li>○ 年間計画の立案及び会場の確保</li> <li>○ 役員会・総会・帰国報告会の案内・送付</li> <li>○ 会員名簿, 会務報告の作成・報告</li> <li>○ 役員会・総会・帰国報告会の司会・進行</li> <li>○ 各種大会の来賓, 指導助言者, 講師等の依頼状、礼状の作成・送付</li> <li>○ マスコミ等への案内状作成・送付及び対応</li> <li>○ 各種大会の式次第・席札等の作成及び掲示</li> <li>○ 各種大会の受付</li> <li>○ 帰国歓迎会, 壮行会その他懇親会の会場確保及び司会進行</li> <li>○ 支部会の運営</li> <li>○ 支部研究の推進指導</li> <li>○ 事務局・研究部との連絡調整</li> <li>○ 支部懇親会の計画・運営</li> </ul>
研究・ 編集部	研究の計画 連絡調整 広報 会報の編集	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 研究に関わる年間計画の立案</li> <li>○ 九州大会・全国大会等に関する連絡調整</li> <li>○ 研究会の立案及び運営</li> <li>○ 研究組織の立案</li> <li>○ 各支部の研究集約</li> <li>○ 会のホームページの作成, 更新</li> <li>○ 原稿(勤務地便り・帰国報告等)の依頼</li> <li>○ 会報のプロット・形式についての計画立案</li> <li>○ 派遣教員への情報提供及び連絡</li> <li>○ 派遣希望教員等への相談業務</li> </ul>
会計部	会計事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 予算の策定及び執行</li> <li>○ 会費の徴収及び各種懇親会の会費徴収及び支払</li> <li>○ 決算事務</li> </ul>