

役員事務分掌

■ 会長

会の代表、会全体の総括責任者、理事の分掌分担、全国公立小中学校事務職員研究会との窓口。

■ 副会長

会長の補佐及び代理、関係団体との渉外及び調整、会全体の運営と調整(会則と規程を含む)、政令指定都市学校事務職員研究協議会・北海道公立小中学校事務職員協議会・職員団体との窓口、研究企画委員会の運営、常任理事会の運営。

■ 事務局長

会全体の窓口、事務局会・常任理事会・役員会・各部会・各区の連絡調整、総会議案書の作成及び報告、会計内容の掌握、事務局会の運営、政令指定都市学校事務職員研究協議会に関する事項、その他庶務の事項、会員・市教委・道教委・公立学校共済組合との窓口。

■ 事務局次長（総務）

事務局長の補佐及び代理、役員会の運営、会議の記録、会全体に係わる資料収集、その他会に係わる総務・庶務の事項。

■ 事務局次長（財務）

事務局長の補佐及び代理、会全体に関わる予算の立案・管理・決算業務、その他会に係わる財務の事項の調整。

■ 会計

会費徴収業務、支出業務、収支状況の報告、支出関係諸帳簿の管理保管。

■ 監査

会の会計監査業務。

■ 研究部

研究体制の基盤整備、各区研究の推進及び掌握、課題テーマ研究推進委員会の掌握、札幌研事業との連携業務、その他研究に係わる事項。

■ 研修部

研修体制の基盤整備、各種研修会の企画及び推進、各種研修会の記録及び資料保管、その他研修に係わる事項。

■ 厚生部

会全体に係わる親睦事業の企画及び推進、親睦サークル等の掌握、歓迎会及び送別会の企画及び運営、その他会の親睦に係わる事項。

■ 広報調査部

広報紙「ほろ短信」の発行、「協議会要覧」の発行、札幌協 Web サイトの管理及び運営、協議会行事の記録、その他会員への情報提供。

関係資料の収集と保管及び整理、各種団体との情報交換、資料及び情報の開示、アンケートによる調査活動、その他調査に係わる事項、研究大会の企画運営、継続事業(学校事務要覧等)の推進と掌握。

■ 各区運営委員長

各区の代表、各区の総括責任者(研究・研修・厚生・広報・会計等)、各区会員の掌握と意見収集、その他区の活動に係わる事項。