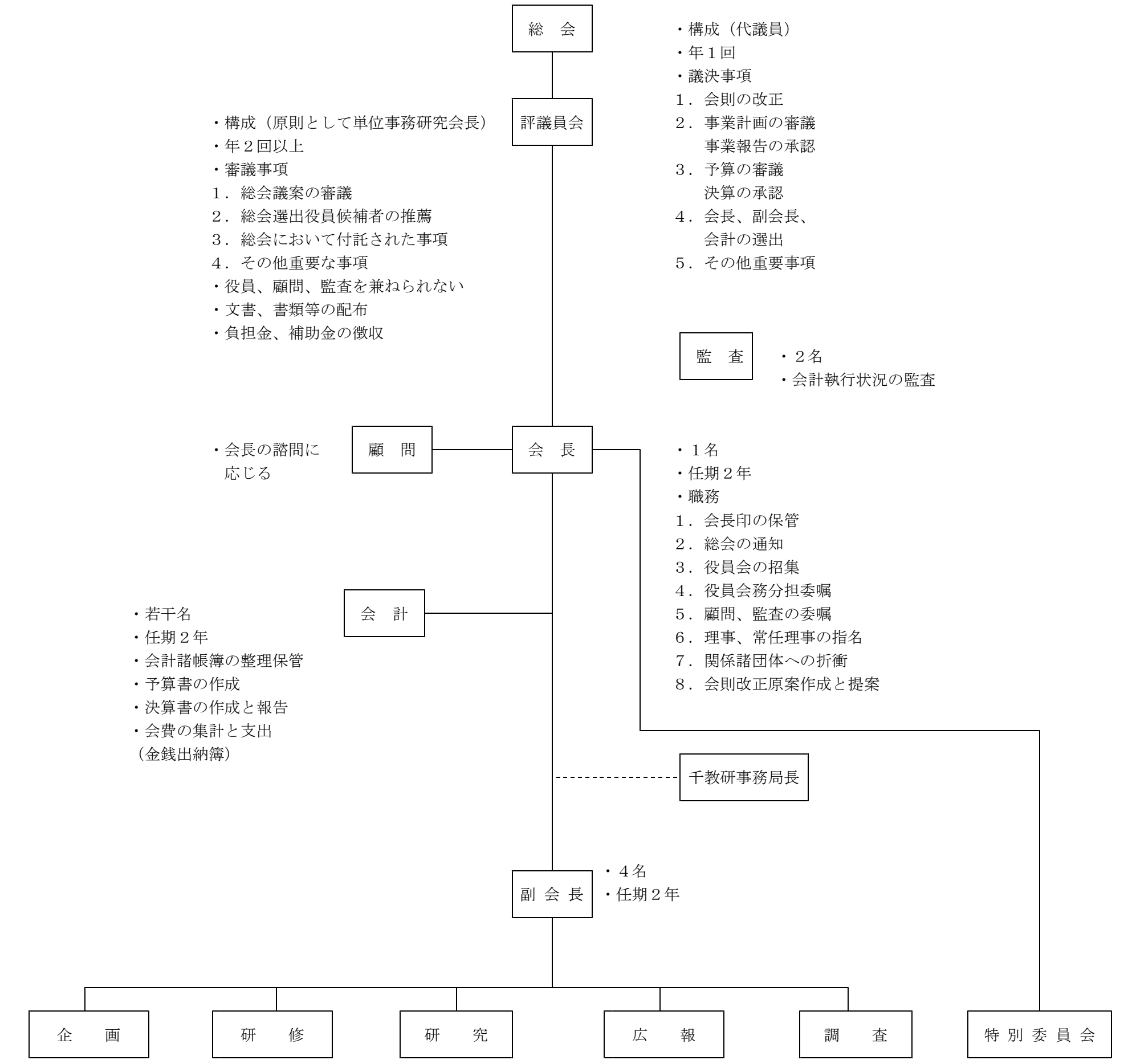
運 営 組 織 の 分 担 表


総　会
・構成（代議員）
・年１回
・議決事項
１．会則の改正
２．事業計画の審議
事業報告の承認
３．予算の審議
決算の承認
４．会長、副会長、
会計の選出
５．その他重要事項
評議員会
・構成（原則として単位事務研究会長）
・年２回以上
・審議事項
１．総会議案の審議
２．総会選出役員候補者の推薦
３．総会において付託された事項
４．その他重要な事項
・役員、顧問、監査を兼ねられない
・文書、書類等の配布
・負担金、補助金の徴収
監　査
・２名
・会計執行状況の監査
顧　問
・会長の諮問に
応じる
会　長
・１名
・任期２年
・職務
１．会長印の保管
２．総会の通知
３．役員会の招集
４．役員会務分担委嘱
５．顧問、監査の委嘱
６．理事、常任理事の指名
７．関係諸団体への折衝
８．会則改正原案作成と提案
会　計
・若干名
・任期２年
・会計諸帳簿の整理保管
・予算書の作成
・決算書の作成と報告
・会費の集計と支出
（金銭出納簿）
千教研事務局長
副 会 長
・４名
・任期２年
企　画
研　修
研　究
広　報
調　査
特 別 委 員 会
・総会、評議員会、研究大会の企画運営
・役員会の企画運営
・専門部の連絡調整
・総会、評議員会、役員会の記録
・メーリングリストの管理運営
・研修方針並びに研修計画の立案
・各種研修会の企画運営
・研究大会集録の作成及び分科会の企画運営
・各種研修会の記録及び整理保管
・研究方針並びに研究目標の立案
・研究計画の策定及び推進
・研究資料の収集及び整理保管
・研究記録の保管
・研究大会等での研究発表
・広報計画の立案
・会報の発行
・活動記録集「足跡」の編集
・サーバーの管理運営
・ホームページの管理運営
・各事業の記録
・千事研要覧の作成
・調査計画の立案
・各種研究調査の取りまとめ
・各事業のアンケート依頼・取りまとめ
・会員名簿の作成保管
・会員数の集計
・各事業の参加者取りまとめ
・会長から委任された事業の執行
・委員長は常任理事会の構成員とする