令和2年度 文書等の提出について

[文書の提出先について]

・事務局次長 中野 光夫 jimukyoku@kachuken.org

[提出する文書と提出期限]

1 夏季研修会に関する文書及び書類

- ① 後援名義の使用……………様式1, 2
- ② 指導主事派遣に関する内諾依頼……………様式3
- ③ 開催案内……………様式4
- ④ 後援事業完了報告……………様式5, 6

① 後援名義の使用 令和2年6月5日(金)までに本部事務局まで文書で送付

様式1 県教育長あて

様式2 県校長会長あて

~~本部事務局がとりまとめて、県教育委員会、校長会に送付するので、それぞれに部会長印を押印した文書を各1部送付する。~~

② 指導主事派遣に関する内諾依頼

令和2年5月29日(金)までに本部事務局までメールで報告

様式3

~~県指導主事、市町指導主事に関しては、本部事務局が取りまとめて、内諾の依頼をする。決定次第、各部会に連絡をするので、各部会で指導主事と日程、内容等の打ち合わせを行う。~~

~~なお、正式な依頼文書は本部事務局から県教育委員会及び各市町教育委員会に送付するので、各部会から文書を発出する必要はない。~~

~~ただし、教員を指導者とする場合は、各部会長と当該学校長で相談することとする。~~

③ 開催案内 令和2年6月12日(金)までに本部事務局までメールで送付

様式4

~~本部事務局から一括して、県教育委員会、教育事務所、各市町教育委員会、各学校に送付する。6月28日までに各学校に送付する都合から期日は厳守すること。~~

~~※ 開催案内以外に、会場図、交通手段、駐車場、参加申込書などがある場合には、開催案内とともに本部事務局まで送付すること。なお、会場図・駐車場のデータは大きなサイズで送らないこと。(データサイズが大きいとメール送信ができないため)~~

④ 後援事業完了報告書 令和2年8月21日(金)までに本部事務局まで文書で送付

様式5 県教育長あて

様式6 県校長会長あて

~~完了報告は、事業終了後1ヶ月となっているため、教科外部会は日程に余裕がないが、期日を守るようにお願いします。~~

~~なお、当日、配付した資料等がある場合は、1部送付すること。~~

2 研究大会に関する文書及び書類

- ① 後援名義の使用……………様式 1, 2
- ② 指導主事派遣に関する内諾依頼……………様式 3
- ③ 開催案内……………様式 7, 8
- ④ 後援事業の完了報告……………様式 5, 6

① 後援名義の使用 **令和2年8月26日(水)までに本部事務局まで文書で送付**

様式 1 県教育長あて

様式 2 県校長会長あて

本部事務局がとりまとめて、県教育委員会、校長会に送付するので、それぞれに部会長調印を押印した文書を各1部送付する。

② 指導主事派遣に関する内諾依頼

令和2年6月12日(金)までに本部事務局までメールで報告

様式 3

~~県指導主事、市町指導主事に関しては、本部事務局がとりまとめて、内諾の依頼をする。決定次第、各部会に連絡をするので、各部会で指導主事と日程、内容等の打ち合わせを行う。~~

~~なお、正式な依頼文書は本部事務局から県教育委員会及び各市町教育委員会に送付するので、各部会から文書を発出する必要はない。~~

~~ただし、教員を指導者とする場合は、各部会長と当該学校長で相談することとする。~~

③ 開催案内 **令和2年8月21日(金)までに本部事務局までメールで送付**

様式 7 開催案内

様式 8 研究大会事前研究の手引き

~~本部事務局から一括して、県教育委員会、教育事務所、各市町教育委員会、各学校に送付する。9月2日を目途に各学校に送付する予定である。~~

~~※ 開催案内以外に、会場図、交通手段、駐車場、参加申込書などがある場合には、開催案内とともに本部事務局まで送付すること。~~

~~※ 四国大会以上の大会については、1次案内等を出す都合もあるので、各部会で重複はするが、文書をだすことも可。~~

④ 後援事業完了報告書 **令和3年1月20日(水)までに本部事務局まで文書で送付**

様式 5 県教育長あて

様式 6 県校長会長あて

本部事務局がとりまとめて、県教育委員会、校長会に送付するので、それぞれに部会長印を押印した文書を各1部送付するとともに、必ず当日の開催要項(日程、会場、内容等が分かるもの)及び配付した大会の研究紀要等を3部送付すること。

研究大会は11月5日(木)の予定でしたが、誌上発表となりましたが、12月末までに完了しておくことが望ましいと思います。研究紀要の配布以降に、通帳の解約(1月末)や会計監査(2月上旬)があります。「後援事業完了報告書」の提出などの事務処理等は時間にゆとりをもって完了しておいてください。

3 夏季研修会及び研究大会の講師

① ~~研修会及び研究大会での指導者、講師の報告……………様式9~~

② ~~指導者、講師の報告~~ **決定後、できるだけ早く本部事務局までメールで送付**

~~各部会で指導者及び講師を決定後、事務局まで報告する。なお、指導主事、教職員以外の指導者及び講師については各部会で、義務教育課香中研担当指導主事(坂本)に報告し、事前に承諾を得ること。~~

4 若年研修に関する文書

① **若年研修実施計画書……………様式10**

令和2年度の若年研修

- ・ 各部会で内容や方法に工夫を加え、9月以降に必ず実施する。
- ・ 回数は1回のみとする。若年教員は必ず参加するが、校内行事等でやむを得ないと所属長が判断する場合は、欠席してもかまわない。
- ・ 生徒のいる教室では行わない。

② **令和2年8月26日(水)までに本部事務局までメールで送付**

若年研修は、県教育委員会との連携事業として実施するため、できるだけ一括して文書を発出するため、期日までに実施計画書を送付すること

事務局は、各部会から提出された計画書を集約し、香川県教育センターへ送付する。香川県教育センターから各中学校へ案内文書を送付する。

5 年度当初、年度末事務

① **年度末事務(令和3年2月10, 12日に持参)**

様式	種別	支部	部会
様式1	事業報告書	○	○
様式2	決算書	○	○
様式3	会計簿(出納簿、領収書綴り、預金通帳、 お利息計算書)	○	○
様式4	事業計画書	○	○
様式5	予算書	○	○
様式8	収支報告書	○	○
	事業に伴う資料	○	○

② **当初事務(令和3年5月6日までに提出予定) 変更有り**

様式	種別	支部	部会
様式1	各支部・各部会役員名の調査	○	○
様式2	各支部・各部会研究主題・副主題に関する調査	○	○
様式3	夏季研修会開催予定報告書	/	○
様式4	香川県中学校教育研究会会員名簿	○	/
様式5	予算書	○	/
様式6	収入報告書	○	/
	会費納入(指定口座へ)		/