

令和2年度 事業計画 (案)

部 月	4月	5月	6月	7月	8月
1 本部	役員研究会 *4月21日(火) *中野サンプラザ *17:30~	役員研究会 *5月19日(火) *港・本村小 *15:30~ ※総会の案内状 発送等	役員研究会 *6月25日(木) *江戸・船堀小 *15:00~ 総会 *6月25日(木) *江戸・船堀小 *16:00~	夏季実技研修会 *7月22日(水) *江戸・船堀小 *12:45~ (開始は13:30) *講師(予定) 長野秀章先生	
2 庶務(山村) ・文書発送、処理 ・名簿作成、発送 ・他に属さぬ事項	総会・役員研究会 ・案内状作成 ・案内状発送	総会・役員研究会 ・名簿作成 ・事業報告 ・事業計画 ・委嘱状発送	総会 ・名簿発行、発送 ・役員研究会案内 ・夏季実技研案内	役員研究会案内	(役員研究会)
3 会計(米田・田代) ・会計、経理 ・支部分担金の徴収 ・各支部研究発表者への助成金	予算案作成	支部分担金依頼	各部に配当		
4 研修(高室) ・夏季実技研修、書き初め研修、都研連携研修等の企画、運営、記録 ・各支部へ講師派遣	年間研修計画案作成	都研認定団体説明会出席	研修内容決定 都研連携研修仮申請	指導法研修会 実技研修会 22日(水) 江戸・船堀小 *13:30~	書き初め研修会場選定(2地区)
5 研究(佐藤)(大石)(田代) ・授業研究会の企画、運営、記録	各分科会授業者の決定		組織作り ・年間計画 ・研究テーマ ・研究委員総会 25日江戸・船堀小	研究委員分科会 22日(水) 江戸・船堀小 *15:30~	指導案検討会
6 広報(星) ・広報紙の発行と配布		各部・担当に原稿依頼	部会	原稿締切 会報I ・発行・発送	
7 調査・編集(中島) ・本会事業必要事項調査 ・研究集録の作成 配布			各支部 活動状況調査	部会	
8 行事(宮原) ・都展、多摩展、紙上展等の行事					

9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
役員研究会 *9月24日(金) *会場 未定 *15:30	役員研究会 *10月19日(月) *会場 未定 *15:30~	役員研究会 *11月19日(金) *会場 未定 *15:30~	役員研究会 *12月11日(金) *会場 未定 *15:30~	役員研究会 *1月12日(火) *会場 未定 *15:30~	研究発表会 *日時 未定 *会場 未定 全書研神奈川 大会 *鎌倉女子大学 横浜国立大学附属 小学校 *19日~20日	役員研究会 *3月12日(金) *会場 未定 *16:00~
役員研究会案内	役員研究会案内	役員研究会案内 研究発表会 ・案内状発送	役員研究会案内 授業者への依頼 と礼状 理事会案内	役員研究会 ・研究発表会準 備		反省記録 役員研究会案内 理事会開催案内 (各支部長宛)
分担金納入 状況確認調査 再依頼					各部会計報告集約	決算報告作成
次年度連携研修 本申請		書き初め研修 ※日時 未定 ※地区 未定	連携研修報告 書提出 次年度夏季研 修日程決定・ 都研へ報告	次年度 研修計画作成 認定団体報告 書提出	認定団体変更届提 出	
事前授業	低・中・高学年分科会研究授業 ※日時・会場未定 ※必要に応じて指導案検討・事前授業を行う。				研究発表会 *日時 未定 *会場 未定 次年度総会授業者 選定	
			各部、担当に原 稿依頼	部会 原稿締切		会報2 ・発行・発送
		研究紀要 ・発行準備 原稿依頼	研究紀要原稿確 認 (役員会にて)	部会	研究紀要発行 研究紀要発送	
				紙上展審査会 (会長が責任者) 2月7日(日) *江戸・船堀小 *10:00~	公立学校 美術展覧会 *搬入2・10 *展示2・12 *期間2・13~2・ 19 *搬出2・19	

