

北身協事務局事務分掌

平成23年4月1日現在

担 当	事 務 分 掌
泉 事務局長	01 事務局の総括に関する事
	02 協会の組織強化活動に関する事
	03 会長印の保管管理に関する事
	04 奨学金運営事業に関する事
	05 協会の自主財源の確保に関する事
	06 日身連との相互協力と連携に関する事
	07 総会、理事会、監事会、正副会長会議に関する事
	08 東北・北海道ブロック身体障害者団体連絡会に関する事
	09 法人の運営・法人改革に関する事
古舘センター所長	01 障害者社会参加推進協議会に関する事
	02 「障がい者110番」運営事業（委託事業）
	03 身体・知的障害者相談員専門研修事業（委託事業）
	04 東北・北海道ブロック身体障害者相談員研修会に関する事
	05 身体障害者相談員連絡協議会に関する事
	06 「北海道身体障害者新聞」の発行に関する事
松本書記	01 職員の福利厚生に関する事
	02 一般会計及び特別会計の経理事務に関する事
	03 全国・全道身体障害者福祉大会に関する事
	04 身体障害者福祉総合推進事業補助金に関する事
	05 障害者社会参加推進センター運営事業補助金に関する事
	06 委託料に関する事
引地書記	01 要約筆記奉仕員養成事業に関する事（委託事業）
	02 要約筆記技術研修事業（会議開催事業）に関する事
	03 盲ろう者通訳・介助員派遣事業（委託事業）
	04 パソコン貸与事業に関する事
	05 ホームページに関する事
	06 文書管理に関する事
	07 行事予定に関する事
	08 ガイドヘルパーネットワーク事業（委託事業）
川村書記	01 身体・知的障害者生活訓練事業（委託事業）
	02 雇用促進・社会参加支援事業に関する事
	03 加盟団体事務担当者会議に関する事
	04 パソコン教室開催事業に関する事
	05 パソコンボランティア派遣事業に関する事
	06 JRジパング倶楽部に関する事
	07 第3種郵便に関する事
	08 日身連収益事業への協力に関する事