

事務局事務分掌

一般社団法人北海道身体障害者福祉協会

(平成30年4月1日現在)

担当	事務分掌
泉 事務局長 兼 センター所長	1 事務局の総括に関すること
	2 協会の組織強化活動に関すること
	3 会長印・銀行印の保管管理に関すること
	4 奨学金運営事業に関すること
	5 協会の自主財源の確保に関すること
	6 日身連との相互協力と連携に関すること
	7 全道身体障害者福祉大会に関すること
	8 総会・理事会・監事会・正副会長会議に関すること
	9 東北・北海道ブロック身体障害者団体連絡会に関すること
	10 法人の運営・法人改革に関すること
	11 法人会計の経理事務に関すること
	12 障害者社会参加推進協議会に関すること
	13 「障害者110番」運営事業/伊勢谷書記（委託事業）
	14 ホームページに関すること
伊勢谷書記	1 要約筆記者養成・派遣事業に関すること（委託事業）
	2 盲ろう者通訳・介助員派遣事業に関すること（委託事業）
	3 身体・知的障害者生活訓練事業（委託事業）
	4 雇用促進・社会参加支援事業に関すること
	5 加盟団体事務担当者会議に関すること/太田書記
	6 パソコン教室開催事業に関すること
	7 パソコン貸与事業に関すること
	8 パソコンボランティア派遣事業に関すること
	9 「北海道身体障害者新聞」の発行に関すること
太田書記	1 職員の福利厚生に関すること
	2 実施事業及びその他事業の経理事務に関すること
	3 全国身体障害者福祉大会に関すること
	4 身体障害者福祉総合推進事業補助金に関すること
	5 障害者社会参加推進センター運営事業補助金に関すること
	6 委託料に関すること
	7 第3種郵便に関すること
	8 日身連収益事業への協力に関すること
	9 文書管理に関すること
	10 JRジパング倶楽部に関すること
	11 行事予定に関すること