

会報等の配布事務について

令和7年度の各支部の会報等配布事務をご担当いただきありがとうございます。

会報等配布担当者の主な業務としては以下のものがあります。本年もいろいろとお手数をお掛けしますが宜しくお願い致します。

1 全連退（信行社）から送られてくる資料

①全連退会報 ②全連退情報 ③全連退紀要 等

※これらの資料は全連退（信行社）のご好意により、埼玉県へは全連退（信行社）から直接各支部へ送って頂いております。

もし部数の不足等があった場合、全連退（信行社）に直接問い合わせはせず、埼玉県退職校長会広報担当へ問い合わせして下さい。

※ 信行社・・・全連退関係の印刷物を取り扱い、埼玉県に配送して頂いている

2 埼玉県退職校長会（関東図書）から送られてくる資料

①埼玉県会報（年3回） ②ニュースレター（年2回） ③会員名簿（改訂のあった年） ④入会のご案内 等

3 配布について

これらの資料を受領後、各班の会報等配布担当者に配布することとなります。いろいろとご苦勞の多い仕事ですが、退職校長会の情報伝達の重要な仕事となります。宜しくお願い致します。

<重 要>

尚、会報等配布担当者の仕事は翌年（令和8年の総会前）までの諸文書類の配布担当になります。