

1 推進事項

- (1) 委員・幹事等による原稿執筆、外部者への原稿出筆依頼、原稿の回収と整理
- (2) 発刊の案内と購入の促進活動

2 活動内容

- (1) 原稿執筆依頼状（執筆趣旨を含む）の作成・発送
- (2) 諸資料の収集
- (3) 原稿の内容確認及び一次校正
- (4) 発刊案内パンフレット（2回目）及び購入申込
- (5) 書等購入手続き案内書作成と配布

3 活動計画

- 4月 原稿執筆始（幹事等）資料収集・整理始
- 5月 第1回理事会（第3回目説明）
 - *進捗状況説明*依頼事項（購入促進、原稿執筆）
（特に公費購入⇒次年度の予算要望等）
- 6月 原稿執筆依頼（元会長、都道府県校長会等）
- 8月末 一次原稿締切
- 9月 原稿点検（各部・各担当）
- 11月 一次原稿、ゲラ版校正始
- 1月 第3回理事会（第4回目説明）
 - *進捗状況説明 特に頒布申込促進
- 2月 事務局長・事務長会
 - *購入申込・代金支払等の手続き説明と確認
- 3月 会員向けパンフレット（2回目）及び申込書、また手続き書類等を都道府県事務局に送付