

埼玉県マンション管理士会の分野別業務内容

分野	業務内容
事務局	訪問者対応、電話対応、相談受付処理、入退会処理、各種情報管理 保管、会費徴収、その他事務処理、 会則、細則、規則、契約書等の管理、総会の運営統括
会計	予算管理、会計処理、決算処理
研修委員会	会員の実務能力向上、技術及び知識の取得、相談事例の研究討議
広報委員会	ホームページ管理、会報発行、ポスター・パンフレット等広報資料の作成、 個人情報管理
会員支援委員会	入会勧誘、新会員に対する支援、管理士業務支援ガイドブックの作成
事業企画委員会	新規事業検討、企画、マンション管理評価システムの検討
渉外（県外）	日本マンション管理士会連合会、財団法人 マンション管理センター、 県外の団体等の対応
渉外（県内）	埼玉県、埼玉県マンション居住支援ネットワーク、市町村等の対応 埼玉県住まいづくり協議会、賛助会員対応
ブロック長会	各種イベントの企画・調整、担当ブロックの統括・相談対応・懇親行事等
プロジェクト	