

全国公立大学図書館研究大会
滋賀大会開催要領 引継会資料

【各部引継報告】

会務報告
大会を終えて
総務部
庶務部
会場部
研究部
編集部
経理部

滋賀大会 会務報告 (全体に係る主なもののみ記載)

平成29(2017)年度

月	日	曜	会議名称(時間・場所)	内容
6	21	水	業者打合せ (教育会館)	・総括旅行代理店との打合せ
6	29	木	第1回企画委員会 (13:30 教育会館)	・大会要項について ・組織について ・各部の業務内容と今後のスケジュール
8	2 3 4	水 木 金	全公教埼玉大会 (さいたまスーパーアリーナほか)	・大会視察
10	5	木	第2回企画委員会 (14:00 教育会館)	・大会要項原案について ・各部各係の業務進捗状況報告 ・全体協議 ・各部内打合せ
10	13	金	全国公立学校教頭会研究大会引継打合せ会 (14:00 都市センターホテル)	・全体会 運営、研究に関わって 部署に分かれて打合せ
1	26	金	第3回企画委員会 (14:00 教育会館)	・各部各係の業務進捗状況報告 ・連絡調整、全体協議 ・各部内打合せ

平成30(2018)年度

月	日	曜	会議名称(時間・場所)	内容
5	中旬		各部長・副部長・係長・事務局打合せ (県内各地へ出向いて)	・業務内容確認 ・役割分担 ・大会までの準備日程 など
5	29	火	第4回企画委員会 (14:00 教育会館)	・各部各係の業務進捗状況報告 ・連絡調整、全体協議 ・各部内打合せ
7	3	火	近畿公立学校教頭会第1回理事会 (14:00 ルビノ京都堀川)	・滋賀大会案内 ・協力要請
7	10	火	第5回企画委員会 (10:00 教育会館)	・各部各係の業務進捗状況報告 ・連絡調整、全体協議 ・札幌大会でのPRについて ・各部内打合せ
8	1 2 3	水 木 金	全公教札幌大会 (札幌コンベンションセンターほか)	・大会視察 ・滋賀大会PR
8	30	木	大会に係る会場ホテル、旅行代理店と各部との打合せ会 (16:00 びわ湖大津プリンスホテル)	・大会に係る会場ホテル、旅行代理店と各部との打合せ
9	27	木	第6回企画委員会 (10:00 教育会館)	・札幌大会の視察から ・各部各係の業務進捗状況報告 ・連絡調整、全体協議 ・各部内打合せ

10	12	金	全国公立学校教頭会研究大会引継打合せ会 (14:00 都市センターホテル)	・全体会 運営、研究に関わって 部署に分かれて打合せ ・情報交換会
10	19	金	近畿公立学校教頭会第2回理事会 (14:00 ルビノ京都堀川)	・提言者研修会参加依頼 ・滋賀大会分科会司会記録者依頼
10	23	火	大会開催に係る準備会 (10:00 教育会館)	・一次案内発送作業
11	7	水	提言者研修会開催に係る準備打合せ会 (13:30 教育会館)	・提言者研修会開催に係る準備打合せ
11	20	火	近畿公立学校教頭会研究大会京都大会 (10:00 京都国際会館)	・開会行事にて滋賀大会案内と協力要請
11	27	火	第7回企画委員会 (13:30 教育会館)	・提言者研修会について ・各部各係の業務進捗状況報告 ・連絡調整、全体協議 ・各部内打合せ
12	11	火	旅行代理店との打合せ (午前 教育会館)	・2次案内 ・参加者輸送 ・参加申込み
1	14	祝	会場視察 (8:00 びわ湖大津プリンスホテル)	・成人式用会場設営視察
1	19	土	提言者研修会 (13:30 びわ湖大津プリンスホテル)	・全体会 ・課題別交流会 ・情報交換会
1	24	木	第8回企画委員会 (13:30 教育会館)	・各部各係の業務進捗状況報告 ・連絡調整、全体協議 ・各部内打合せ
1	25	金	近畿公立学校教頭会第3回理事会 (14:00 ルビノ京都堀川)	・分科会グループ協議に係る司会、記録の依頼
2	25	月	大会開催に係る準備会 (9:30 教育会館)	・二次案内発送作業
3	5	火	第9回企画委員会 (10:00 教育会館)	・各部各係の業務進捗状況報告 ・連絡調整、全体協議 ・実行委員に係る次年度への対応

令和元(2019)年度

月	日	曜	会議名称(時間・場所)	内容
4	22	月	シンポジウム事前協議会 (14:00-16:00 教育会館)	・顔合わせ ・趣旨説明とテーマについての確認 ・シンポジウムの流れと具体的協議 など
4	26	金	第10回企画委員会 (9:30 教育会館)	・各部各係の業務進捗状況報告 ・連絡調整、全体協議 ・各部内打合せ
5	22		第11回企画委員会 (13:30 県総合教育センター)	・各部各係の業務進捗状況報告 ・連絡調整、全体協議 ・各部内打合せ



〈滋賀実行委員会と全公教研究部をつなぐ〉

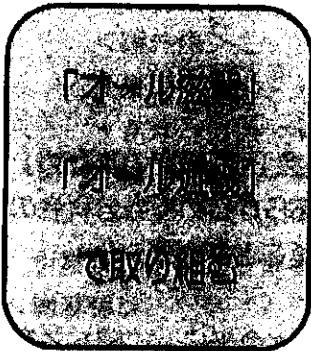
- ・実行委員会内の研究部長が前年度から全公教研究部長会に参加し、札幌大会実行委員会のアドバイスをもらいながら、全公教と開催県とをつなぐよう心がけた。

〈提言者研修会を生かす〉

- ・開催半年前の1月に提言者研修会を行い、提言内容について全公教研究部、全公教顧問会助言者、司会、記録、運営責任者を交え話し合った。
- ・提言者研修会以降は、分科会司会者が中心となり、提言者との連絡調整役に努めた。

〈協議の柱〉

- ・「副校長・教頭」を主体とした協議の柱を設定することにより、主体的にグループ協議に参加できるようにした。

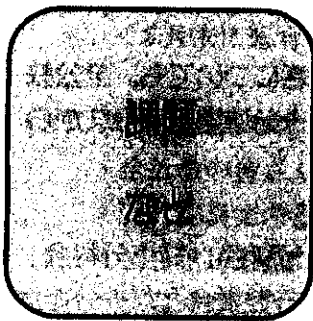


〈グループ協議の司会・記録〉

- ・分科会の数が全部で10、その中に20～最大で44のグループがあり、トータルで328のグループができた。それぞれに司会記録が各1名必要となった。
- ・当日の運営業務にかかる者も多く、342名の滋賀の教頭だけでは到底対処できない。したがって、前年度のうちに近畿各府県の教頭会に依頼を行った。

〈お弁当〉

- ・できる限り「滋賀」らしさが出るよう吟味した。



〈あくまでも「代表参加制である」という意識の徹底を〉

- ・申し込みの際、各都道府県ごとに各分科会への参加要請数を示し、守っていただくようお願いした。にも関わらず、実際には偏りがあった。急きょ、グループ数やそれに伴う司会・記録者の変更を行った。また、その時点で会場の変更も不可能であったため、窮屈な環境で2日目を過ごしていただくことになった。あくまでも「代表参加制である」という意識の徹底を図る必要がある。

〈会場・輸送など〉

- ・会場の理想は、「立地は駅前」「2,800人収容」「全員が同一の場面や画像が見られる」などと思われる。今回、横長の会場、限られた予算内でのシャトルバスの運行等で迷惑をおかけした。

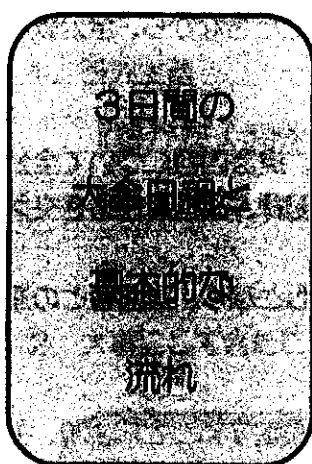
〈人選、打合せなど〉

- ・アトラクション、シンポジウム、記念講演については、滋賀らしさにこだわり人選や当日までの打合せを行った。

〈その他〉

- ・滋賀、琵琶湖を知っていただく良い機会だった。もっと時間があれば…。
- ・ホテルスタッフと共におもてなしの心で運営に当たった。

3 その他



〈3日間の大会日程〉

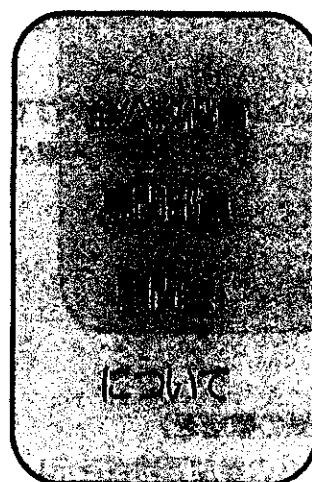
- 全公教研究部が作成している「研究の手引き」41～48ページに書かれている全国大会の考え方や流れを共有する。

〈研究方法〉

- 「研究の手引き」1～2、27～28ページに書かれている研究についての考え方を共有する。とくに、継続性・協働性・関与性に焦点を当てた実践的研究（3C）について、参加者全員が共有していることが重要である。

〈開会行事・閉会行事など〉

- 開会行事や閉会行事、教育懇談会、研究のまとめなど、全公教会長・副会長や全公教役員が担当する部分については、あらかじめ、全国大会開催地区実行委員会と全公教とで念入りな調整を行っておくことが必要。



〈全公教研究部の担当〉

- 全公教研究部が担当する「分科会運営協議会」や「研究のまとめ」については、研究部内で流れを共有し、あらかじめ担当分科会の提言原稿や協議の柱について確認しておくことが必要。

〈顧問会について〉

- 指導助言の方について、「提言者研修会」「大会当日」に関する動きについては全公教事務局と全国大会開催地区実行委員会とが十分連携を取りながら進める必要がある。また、指導助言者と提言者との継続的な連絡は必要であり、それを誰が行うのか担当者をあらかじめ決めておく必要がある
- 指導助言以外で参加される顧問会の方の動きについても、全公教事務局と全国大会開催地区実行委員会とが十分連携を取りながら進める必要がある。

〈第6・特Ⅰ分科会について〉

- 全公教総務・調査部、研究部が進める「第6分科会」「特Ⅰ分科会」については、全公教と全国大会開催地区実行委員会とが十分連携を取りながら進める必要がある。

〈表記〉

- 原稿の表記について確認が必要。とくに、こども（子供、こども）の表記は、はっきりさせておくことが必要。

総務部引き継ぎ事項

1. 組織・運営について

(1) 構成人員（19名）

部長1名・副部長2名・係長2名（総務係・渉外係）・実行委員16名・(当日スタッフ43名)

(2) 業務内容

<総務係>

- ・運営要項係・・・運営要項作成に係る業務
- ・開閉会式行事係・・・開閉会式の企画運営、リハーサルの運営
- ・アトラクション等係・・・アトラクションの企画運営、出演者との連絡調整・リハーサルの運営
- ・記念講演係・・・記念講演の企画運営、講師選定・講師依頼・連絡調整
- ・教育懇談会係・・・教育懇談会の企画運営、受付名簿・しおり作成、座席配置
- ・分科会運営係・・・分科会運営に係る業務
- ・アンケート係・・・アンケートの作成、業者との連絡調整、集計、集約の作成
- ・引継資料係・・・引継ぎ会の資料作成に関わる業務

<渉外係>

- ・来賓接待係・・・来賓行動計画、受付誘導接待等に関わる業務
- ・クローク係・・・ホテルとの連絡調整、補助
- ・総合受付係・・・参加者からの問い合わせに対する対応業務

2. 引継及び申し送り事項

<総務係>

(1) 運営要項係

- ・前年度から大枠の業務内容と担当人数・担当者を概ね決定し、担当者に連絡・承諾を得ていた。そのことを踏まえて前年度時点での（仮）運営要項を作成した。
- ・大会年度4月当初に担当者の再編成を行い、（仮）運営要項の修正を行っていった。
- ・5月末に運営要項を作成したが、直前まで変更があり、その都度修正を行った。

(2) 開閉会式行事係

- ・全公教の皆さんや来賓の方々との連絡調整は、実行委員会事務局にお願いした。
- ・実行委員会の各部やホテルとの連絡調整や打合せ、リハーサルを事前に行った。
- ・司会者（2名）やPJ担当者（4名）との打合せを事前に行ったことで、リハーサルをスムーズに進めることができた。大会当日もスムーズに実施することができた。
- ・参加者への連絡事項については、PJ・スクリーンを活用しスムーズに行うことができた。
- ・1日目の退場誘導は、天候の影響もあったが、うまく連絡・連携できず、各担当の方々や参加者の皆さんにご迷惑をおかけしました。ただ、3日目の退場誘導は、1日目の経験を生かしスムーズに行うことができた。退場の時には、庶務部やホテルとの連絡ツールが必要である。

(3) アトラクション等係

*よし笛コンサート

- ・前年度当初に出演者を決定し、連絡調整を行った。

- ・演奏者の対応には、総務部から2名を配属し、川迎え、誘導、リハーサル進行、本番、見送りまでを同じ2名で対応した。
- ・よし笛の音色が美しく、葦本来の驚くほど繊細な質感を醸し出し、副校長・教頭先生方をお迎えするオープニングにふさわしいアトラクションとなった。
- ・10曲の構成が予定時間とうまくあって、開会の時間にうまくつながった。
- ・今回の環境のテーマとよし笛がうまくマッチして、環境を意識したアトラクションとなった。
- ・滋賀県、琵琶湖にあった楽曲や副校長・教頭のよく知る楽曲から構成されていたので、とても受け入れやすいアトラクションとなった。

***DVD映像**

- ・前年度にフローティングスクールの映像や滋賀県ビクターズビューロの映像を事前に借用し、選定しておいた。DVD担当者が当日映像を流した。
- ・退場時の待機時間にもDVDが流せると、よかった。

(4) 記念講演係

***講師決定について**

①市内教頭に講師希望アンケートや意見の回収(2017年8~9月)

滋賀県に関係のある方として今森氏以外にも検討したが、自然環境の視点やあえて教育分野を避けた方がいいのではという意見もあり、予算的にも今森氏が適任と判断された。

②今森氏に打診および事務局からの内諾

アトリエのある地域の方をお願いして、連絡を取り次いでいただき、講演の内諾を得た。

③正式な依頼(2018年8月21日)

実行委員長、事務局、担当でアトリエに訪問し、正式に講演を依頼し承諾を得た。

④新体制のあいさつ(2019年5月28日)

新体制での担当者がアトリエを訪問。講演内容の確認。

***課題**

- ・連絡が十分に取れなかったことで、事前の講演内容の確認が不十分であった。
- ・講演時間を伝えてあったが、結果的にのびてしまった。

(5) 教育懇談会係

- ・出席依頼や参加者名簿、しおりの作成等は実行委員会事務局をお願いした。
- ・当日は、部長副部長係長5名と実行委員1名の6名で受付や司会、看板や映像等の運営を行った。
- ・司会者は、提言者研修会の懇談会と同じ教頭先生をお願いしたため、スムーズに進行することができた。

(6) 分科会運営係

- ・総務部の実行委員10名が担当した。指導助言者の誘導接待や諸連絡・受付・アンケートの回収等の幅広い業務を担っていた。担当分科会の研究部の方々との打合せが前日しかできず、不安に思う実行委員もあったが、事前の役割分担に関する連絡や大会1日目の分科会運営協議会での協議をすることで当日はスムーズに運営することができた。

滋賀大会 庶務部 反省・課題および引継ぎ事項

2019. 9

<反省・課題>

1. 袋詰め作業

○人員確保:庶務部員+実行委員(リハーサル・会議出席者を除く)

・多くの人員がかかわり、スムーズに作業が進んだ。

○袋詰め 2900部作成予定 ……実際は2800部程度の作成になる 袋の部数の関係で

・大会1日目に紙袋に入れたものを追加で100部程度用意した。

・中身 ①大会要項 ②参加者名簿 ③提言内容と協議の柱 ④全体会場座席割り図

⑤分科会用名札 ⑥領収書 ⑦大会アンケート(2種類)

・20袋ずつ束ねて100の束にしておく(予定) → コンテナ(瀬田北小より借用)に50袋ずつ入れた
たばねることもいらず、非常に楽に作業が進んだ。

○プリンスホテル(観山荘) 袋置き場に 1日目朝、受付に運んだ。

2. シャトルバス・案内

○1日目行:バス:概ねスムーズにいった。

●途中から、大津駅にバス待ちの列ができた。左右に分かれてバスが止まっていたが、そのバスへの誘導が不徹底になっていた。日本旅行との連絡不十分(日本旅行内での連絡不十分)
左側の4台が先に出発した後、順にバスが移動してから乗車するという流れがよかった。
事後アンケートでも、「案内が分かりにくかった」と書かれてあった。

●道案内:一人、熱中症に(一人体制であったため、代わるものがいなかった)

本部までたどりつき、救護室で安静にすることで大事には、至らなかった。

二人以上の体制をとるべきであった。また、ほとんど徒歩での移動はなく、案内がなくてもよかったのではないかとの声もあった。

●1日目帰:バス8台であったため、一度駅に向かうと戻ってこれない状態が30分程度続いた。

(本来は、10台の予定。予算の都合で2台減らし、8台になった。加えて、ちょうど雷雨になり、徒歩での移動もできなくなった。)

会場内との連絡も不十分で全体会場から出られた参加者によって、ホテル内に長い渋滞の列ができてしまった。会場内との連絡をインカムでとっている総務部員との連絡がうまくいかなかった。庶務部にも一台インカムがあるとよかった。

急ぐ人は自主的にタクシー乗り場に並んでいたが、そちらも長い列ができていた。

○3日目帰:日本旅行のご厚意により、バス2台追加。会場からの出る人数も抑えたことで、1日目よりスムーズな対応ができた。

閉会行事途中から帰られる方もおられたのでバスも予定より、早くからバスを動かしたことで、結果的にバスが早く戻ってくることができ、バス待ちの時間がほとんどなくなった。

○次年度の岡山大会に向けて(引き継ぎ・申し送り事項)

- ◎庶務部の業務内容は、多岐にわたり、業者との連携も密にしなければならない。業者・ホテルとの連携を密にして、学校現場では対応できないことについて、できるだけ業者に対応してもらおうとよい。
- ◎庶務部員の人数にもよるが、滋賀大会では、2日目分科会の司会に庶務部員も多数担当することになったため、分科会場でフリーに動ける庶務部員が各会場一人のみ(部長・副部长・係長)となってしまった。各会場数人の庶務部員の担当がいると、受付・弁当配布等余裕をもって対応できるであろう。
- ◎滋賀大会では、袋詰め作業に庶務部員全員に集まってもらった。そのおかげで、作業は大変スムーズに進んだ。また、その後、1日目以降の庶務部員の動きの確認を行った。シャトルバス対応、道案内、受付、分科会運営、弁当配布等の内容についてそれぞれの担当から説明し、確認してもらった。これにより、大会当日の庶務部の業務については、概ねスムーズに行っていた。教頭の日程調整や出張旅費等、余裕があるのであれば、庶務部員全員が集まれる日があるとよい。
- ◎シャトルバス運行については、旅行業者と連携して行ったが、予算面でバスの台数を減らしたことで、1日目全大会終了後、ホテル内で長時間待ってもらうことになった。シャトルバスを利用するのなら、シャトルバスの運行距離、往復の時間をしっかりみて、余裕をもった運行ができるよう業者との連携ができるとよい。
- ◎道案内についても、各場所、庶務部員一人での対応となっていた。今回、熱中症の症状になられた方もおり、救護所で休んでもらった。今回、大部分がシャトルバスの利用をし、徒歩での移動者はほとんどなかったため、道案内が必要であったかどうかという反省も出ていた。交通機関と会場の距離・ルートによって考えていくとよい。また、救護所については、養護教諭出身の教頭があたった。
- ◎弁当については、札幌大会は栄養教諭がメニューを作成していたが、滋賀大会ではそこまではできなかった。旅行業者を通して、こちらの要望を考慮したメニューを弁当業者が作成し、数回試食を行う中でメニューを決めていった。できるだけ、滋賀県らしさを入れようとしたが、なかなか全部の要望は通らなかった。弁当配布は、札幌大会でも行ったようにグループから代表が取りに来て、回収も同じように行うことで混乱はなかった。弁当の教読みは、旅行業者からの申し込み数から県教頭会事務局のほうで行ってもらった。各会場、5食程度多めに用意をした。最終的には、ほとんどの会場で数個ずつ余りが出るようになった。また、大会費用に弁当代が含まれていたが、1日目だけ、3日目だけの参加者から、弁当代は別にならないのかという声が出ていた。
- ◎受付業務は、滋賀大会では庶務部だけでなく、各部から数名ずつ人数をだして行った。概ねスムーズに対応できていたが、これも、庶務部だけで対応できる人数であれば、庶務部のみの対応でも可能である。
- ◎観光パンフレットについては、今回は、各自の袋の中には入れなかった。滋賀県では、この時期に全国規模の大会が多くあり、観光パンフの数が揃えられない状態にあったため、全体会場で平置きにすることにした。参加者は、気になるものがあると手に取り、持って帰っておられた。
- ◎土産物業者については、ホテルサイドですべて連絡をとってもらった。業者とホテルとの関係で、今回1日目と3日目のみの出店となったが、2日目の分科会での出店があると参加者も余裕をもって土産物が買えたかもしれない。
- ◎物販ブースについては、最終、庶務部長が連絡を取り、確認し、ブースの場所については、ホテルとの対応を行った。

<全体>

- ・全公教「研究の手引き」に従って大会が進められるよう、県内の教頭への周知を行うことで、継続性・協働性・関与性を意識した研究を進めることができた。
- ・大会開催 1 年前から研究部長が全公教の研究部会に参加させていただくことで、前年度開催県からのアドバイスをいただいたり、全公教と開催県とのつなぎ役となったりすることができた。

<シンポジウム>

- ・滋賀大会サブテーマにかかわり、様々な分野からの意見が聞けるよう、コーディネーター、シンポジストの人選を行った。3年前から進めたため、日程の調整がつかず、依頼できない方があった。浅原氏については第1次案内までは参加していただける見込みだったものが、帰国時期が伸びたため、代役をご紹介いただくこととなった。
- ・シンポジウムが副校長・教頭への有効なメッセージとなるよう、事前に打ち合わせやメールでのやり取りを繰り返してきた。ただし、それぞれの個性や立場を大事にしたいと考え、無理に話をまとめることはせず、自由にお話ししていただくようにした。結果として、コーディネーターには随分ご苦労いただくこととなった。参加者の意見には、様々な方の意見から学ぶことができ視野が広がったなどの肯定的なものが多かったが、コーディネートをしっかり行い、提言的な意見にまとめるべきだったというものもあった。
- ・質問の時間を設けたが、話の流れから質問が出にくい状況であった。全公教役員の方に助け舟を出していただくこととなり、大変ありがたかった。事前の根回しが必要であった。

<分科会>

- ・開催半年前の1月に提言者研修会を行い、提言者、指導助言者、役員等が集まって提言について話し合えたことは大変良かった。役割分担の際、司会者・記録者については年度が替わっても継続できそうな教頭を充てておいたことで、提言者研修会の話し合いが十分に当日も活かされた。
- ・教頭を主体とした協議の柱を設定することにより、参加者はより主体的にグループ討議に参加することができた。
- ・提言者研修会以降は、分科会司会者が連絡調整役となることとしていたが、修正した提言原稿等は直接事務局に提出するため、うまく機能していた分科会とそうでない分科会があったように思われる。
- ・全国に参加要請数をお願いしていても、分科会の参加人数にはばらつきが出てしまい、会場によってはたいへん狭い中で協議いただくこととなった。宿泊の関係もあり、会場を変

更することは困難である。

- ・分科会グループは、地域や校種が偏らないよう、8～10人を基準に編成をした。参加者超過の分科会については、1グループ12人超となったところもあった。
- ・十分な説明と打合せのない中、実行委員の先生方が、臨機応変に対応してくださり、大きな問題なく"協議"を終えることができた。
- ・グループ討議においても、グループ司会のもと、各分科会で熱心な協議がされていた。第1日目の運営協議会・当日のグループ司会者の打合せはあったほうが良い。
- ・グループ討議の司会者・記録者を県内と近畿の教頭で賄うこととし、事前に各府県に依頼をし、報告していただいていたが、参加者決定後も追加・削除が相次ぎ、そのたびにグループ名簿を作成しなおすこととなり、かなりの労力を要した。進行マニュアルもあるので、グループ司会者や記録者は当日知らせても問題ないかと思われる。
- ・特に、全公教担当の分科会については、十分な情報交換ができていなかったため、当日ぎりぎりに間に合わせる物があった。
- ・全公教顧問会と県内の指導助言者との連絡調整の役割分担が明確でなく、滞りがあった。

<特別分科会Ⅱ>

- ・講義2本とも「開催地の創意を生かした課題」をテーマとする分科会にふさわしい内容であった。
- ・環境先進県としての滋賀を、しっかりとアピールできたと思う。
- ・講演のテーマや内容が独自性の強いものであったが、「教頭としてどのように関わるか。」
「教頭としてどう関わるか。」という協議の柱によって、グループでの協議は活発に行われた。協議の柱は、適切であったと思う。
- ・環境教育自体が特に実施されていない県があり、討議に参加しづらい県もあったように思われた。「開催地の創意を生かす」ことと「独自性」のバランスが大切だと思われた。
- ・「教頭としての関わり」について、「コーディネート機能」の内容をもう少し深めることができれば良かったと思う。

研究部業務の流れ

	時期	係	内容	担当・場所
大会2年前	10月	全体	サブテーマの決定	全体研究係長
	11月～12月	シンポジウム	シンポジウム候補者リスト作成	全体研究係長
		特Ⅱ分科会	分科会テーマ（環境）決定	研究部副部長
	11月～12月	特Ⅱ分科会	分科会講師の検討	研究部副部長
	1月～3月	特Ⅱ分科会	分科会講師への打診メール	研究部副部長
	1月～3月	シンポジウム	シンポジスト決定・依頼（電話 or メールで）	全体研究係長
	2月8日	分科会	分科会分担提示	分科会研究係 長浜市役所
	3月8日	分科会	分科会 司会者・記録者決定 札幌大会 参加者決定	分科会研究係 長浜市役所
大会前年度	4月27日	分科会	分会会担当者打合せ（司会者・記録者） 今後の予定について・担当修正	分科会研究係 長浜市役所
	5月10日	研究部	研究部打合せ	稲枝西小学校
	6月25日	分科会	提言者への原稿依頼	事務局
	7月6日	全公教	第1回全国研究部長会で滋賀大会説明	研究部長
	7月25日	シンポジウム	シンポジストへのあいさつ・説明	実行委員長（副実行委員長）、研究部長、研究係長
	8月6日		小林圭介様研究所	
	8月7日		今関信子様自宅 オプテックス本社	
	8月9日	本部 特Ⅱ分科会	滋賀県立 びわ湖フォーテイングスクール 所長 小野澤 稔香 氏に挨拶	県会長 研究部副部長 分科会係長
	8月	全体	サブテーマ設定の理由及び協議の視点 作成	研究部長
	8月21日	分科会	分科会担当者会（全体司会者・記録者）	塩津小学校
	8月29日	本部 特Ⅱ分科会	公益財団法人淡海環境保全財団 専門員 田井中 文彦 氏に挨拶	県会長 研究部副部長 分科会係長
	8月～11月	シンポジウム	7・8月のコーディネーターや各シンポジストへの説明時の懇談をもとに、コーディネーターとシンポジウムの流れづくり	研究部長、 全体会研究係長
	10月29日	特Ⅱ分科会	大会要項、特Ⅱ分科会の原稿案（日程等含む） 送付、検討依頼。プロフィール・顔写真依頼。	分科会係長
11月7日	特Ⅱ分科会	県フォーテイングスクールへ訪問。原稿案、討議の柱について検討、確認。	分科会係長	

	11月9日	分科会	「討議の柱」検討	研究副部長・分科 会係長
	11月16日	特Ⅱ分科会	県事務局へ特別分科会要綱原稿を送付。	分科会係長
	11月25日	分科会	提言原稿提出期限	事務局
	11月29日	全公教	第2回全国研究部長会で滋賀大会説明	研究部長
	11月	全公教	全公教「研究の手引き」滋賀大会サブテーマ 設定の理由 執筆	研究部長
	12月	全体	提言者研修会 プレゼン資料作成	研究部長
	12月	分科会	「協議の柱」作成	分科会係長
	12月7日	分科会	提言原稿を全公教へ送付	事務局
	12月11日	分科会	分科会参加可能な県内教頭の数の確認	研究部長
	12月11日～ 1月8日	分科会	全公教研究部会で提言原稿の検討	全公教事務局 研究部長
	12月	分科会	提言原稿・提言者研修進行マニュアル 配布・検討	分科会司会者・記 録者
	1月19日	分科会	提言者研修会	プリンスホテル 事務局・総務部・研 究部・全体会司会・ 記録者
	1月19日	分科会	提言者研修会 特Ⅱ分科会要項原稿について修正。 県フロティングスクールに要覧を依頼。	大津プリンスホテル
	1月21日	特Ⅱ分科会	県フロティングスクール要覧 400部 提供許諾	
	1月24日	全体	拡大企画委員会(提言者研修会結果報告)	事務局・研究部長 副部長 係長
	2月	シンポジウム	コーディネーターとシンポジウムの流れづ くり	全体係長 彦根中 学校
	3月1日	シンポジウム	シンポジウムの流れ(案)	研究部長全体係長
大会年度	4月22日	シンポジウム	シンポジウム事前協議会	教育会館 会長・事務局 研究部長 全体会研究係長
	4月23日	分科会	分科会運営協議会会場についての打合せ	会場部長 分科会係長
	4月26日	分科会	分科会担当者打合せ(司会者・記録者) 今後の予定について・担当修正	分科会研究係 長浜市役所高月支 所
	5月	分科会	近畿の教頭会にG司会、記録者の依頼	事務局

大会要項 編集案 原稿確認 (6・6現在)

原稿NO.	ページ	タイトル	担当	進捗	備考
1		表紙	赤沢T	済	
2		目次	事務局	済	
3	1	開催要項	事務局	済	
4	2	主催者挨拶	全公教会長	依頼中	
5	3	主催者挨拶	滋賀実行委員長	済	
6	4	祝辞	滋賀県知事	済	
7	5		大津市長	済	
8	6		県教育長	済	
9	7		大津市教育長	済	
10	8		全小校長会長	済	
11	9		全中校長会長	済	
12	10	開会行事	編集部	済	
13	11	基調提案	全公教研究部長	依頼中	
14	12	分科会提言テーマ1	研究部長・事務局	済	
15	13	分科会提言テーマ2	研究部長・事務局	済	
16	14	郷土文化紹介 滋賀県紹介	総務部	済	
17	15	MEMO	赤沢T	済	
18	16	全体シンポジウム1	総務部・事務局	済	
19	17	全体シンポジウム2	総務部・事務局	済	
20	18	記念講演 今森氏	総務部	済	
21	19	MEMO	赤沢T	済	
22	20	閉会行事	編集部	済(写真持ち)	
23	21	分科会課題一覧	研究部長・事務局	済	
24	22	分科会助言者提言者役員一覧	研究部長・事務局	紙のみ依頼中	
	23		研究部長・事務局	紙のみ依頼中	
25	24	第1A分科会 提言1	研究部長	済	
	25				
26	26	第1A分科会 提言2	研究部長	済	
	27				
27	28	第1B分科会 提言1	研究部長	済	
	29				
28	30	第1B分科会 提言2	研究部長	済	
	31				
29	32	第2分科会 提言1	研究部長	済	
	33				
30	34	第2分科会 提言2	研究部長	済	
	35				

大会集録 編集案 原稿確認

原稿NO.	ページ	タイトル	担当	進捗	備考
1		表紙	赤沢T	依頼中	
2		目次		済	
3	1	開催要項		要項から	P1
4	2	開会行事		要項から	P10 写真まだ
5	3	郷土文化紹介・あいさつ写真	伊丹	済	
6	4	祝辞写真・基調提案写真	伊丹	済	
7	5	主催者挨拶 全公教会長	事務局	済	
8	6	主催者挨拶 県実行委員長	事務局	済	
9	7	祝辞 文部科学大臣（代理）	事務局	済	
10	8	祝辞 知事（代理）	事務局	済	
11	9	祝辞 市長（代理）	事務局	済	
12	10	祝辞 全小連会長	事務局	済	
13	11	基調提案 全公教		済	
14	12	全体シンポジスト 紹介		要項から	P16
	13			要項から	P17
15	14	分科会提言テーマ一覧		要項から	P12
	15			要項から	P13
16	16	分科会助言者提言者役員一覧		要項から	P22
	17			要項から	P23
17	18	第1A分科会 研究協議	東近江：坂東・溝畑	済	
	19				
	20				
	21				
	22				
18	23	第1B分科会 研究協議	東近江：北村・山本	済	
	24				
	25				
	26				
19	27	第2分科会 研究協議	東近江：青木・堀田	済	
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
	33				
	34				
20	35	第3分科会 研究協議	東近江：安田・池本	済	
	36				
	37				
	38				
	39				
	40				
21	41	第4分科会 研究協議	東近江：川口・安藤	済	
	42				
	43				

	44				
	45				
	46				
22	47	第5A分科会 研究協議	東近江：山本・松居		済
	48				
	49				
	50				
23	51	第5B分科会 研究協議	近江八幡：清水・井上	済	
	52				
	53				
	54				
24	55	第6分科会 研究協議	近江八幡：法山・善住	済	
	56				
	57				
25	58	特別分科会Ⅰ 研究協議	近江八幡：山田・上野・山崎	済	
	59				
	60				
	61				
26	62	特別分科会Ⅱ 研究協議	近江八幡：包吉・熊野	済	
	63				
	64				
27	65	記念講演 講師紹介		要項から	P18
28	66	記念講演写真	伊丹		写真まだ
29	67	閉会行事		要項から	P20 写真まだ
30	68	主催者挨拶 全公教会長	事務局	済	
	69	主催者挨拶 実行委員長	事務局	済	
31	70	次回開催 岡山県実行委員長	事務局	済	
32	71	あとがき 実行委員長	事務局	済	
33	72	アンケート結果	総務部長：山田T	済	
	73				
	74				
	75				
34	76	集録HP案内		済	
35		奥付		要項から	P68下の部分を使用
36		裏表紙	赤沢T	依頼中	

埼玉と札幌の集録を参考に構成しています。

分科会のまとめのページ数は変更になる場合があります。

8月中に原稿集約。9月中に校正をかける予定です。原稿集めにご協力ください。

集録が完成次第DVDの作成に取りかかります。すべてが10月中に終了する予定です。

DVDには集録のPDF、開閉会式、郷土文化紹介、記念講演？の動画、大会中の写真を収録する予定です。

第61回全国公立学校教頭会研究大会滋賀大会予算書

1 収入の部

項目	予算	摘要
1 大会参加費	12,690,000	1人4,700円×2,700人
2 助成金①	2,700,000	近畿地区教頭会
助成金②	2,075,000	滋賀県小中学校教頭会
助成金③	250,000	教育公務員弘済会全国大会開催補助・研究助成
助成金④	100,000	滋賀県小中学校教育研究会
3 全公教負担金	32,000,000	
4 雑収入	5,000	預金利子等
合計	49,820,000	

2 支出の部

区分	予算	摘要
1 謝金	1,500,000	記念講演講師 シンポジスト コーディネータ 助言者 提言者研究費 アトラクション その他
2 旅費・宿泊費	7,500,000	記念講演講師、シンポジスト コーディネーター 提言者 来賓 助言者 実行委員 引継会 提言者打合せ アトラクション 交通費 提言者研修会 近プロ理事会 その他
3 借損料	23,500,000	全体会場 分科会会場 看板 表示物 その他会場関係 バス借り上げ 管理委託
4 印刷製本費	3,870,000	1次案内 2次案内 参加申込書 大会要項 参加者名簿 運営要項 提言者説明会資料 引継会資料 封筒類他
5 成果刊行費	3,450,000	大会集録 CD-ROM
6 通信運搬費	2,000,000	各関係資料・案内状・大会要項・大会集録・引継会資料送料 諸連絡 通信費 その他
7 消耗品費	800,000	標識看板 リボン 自己紹介ネームカード 吊り下げ名札 CD USB等 封筒 筆記用具 事務用品 用紙代 茶 医薬品 段ボール その他
8 会議費	4,500,000	来賓・指導助言者 実行委員・事務局会 各部会 引継会 提言者 研修会 近プロ理事会関係 その他
9 賃金	1,700,000	事務局補助員
10 編集費	300,000	テープ起こし 記録ビデオ編集 写真編集 その他
11 渉外費	200,000	事前打合せ その他
12 雑費	400,000	生花代 ホームページ作成 コピー代 その他
13 予備費	100,000	
合計	49,820,000	

第61回全国公立学校教頭会研究大会滋賀大会 参加要請数

平成31年2月18日

ブロック名	地区	会員数 (2024年度)	要請数	第1A 分科会	第1B 分科会	第2 分科会	第3 分科会	第4 分科会	第5A 分科会	第5B 分科会	第6 分科会	特別分科会 特Ⅰ 特Ⅱ		県合計
北海道 6%	1 北海道	1582	95	9	9	9	11	7	7	7	12	12	12	95
東北 6%	2 青森	449	27	2	2	2	3	2	2	2	4	4	4	27
	3 岩手	472	28	2	2	3	3	2	2	2	4	4	4	28
	4 宮城	598	36	3	3	3	4	3	3	3	4	5	5	36
	5 秋田	320	19	2	2	2	3	2	1	1	2	2	2	19
	6 山形	345	21	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	21
	7 福島	659	40	4	4	4	4	3	3	3	5	5	5	40
関東 甲信越 6%	8 茨城	772	46	4	4	4	5	3	4	4	6	6	6	46
	9 栃木	531	32	3	3	3	4	3	2	2	4	4	4	32
	10 群馬	480	29	3	3	2	3	2	2	2	4	4	4	29
	11 埼玉	1270	76	7	7	7	8	6	6	6	9	10	10	76
	12 千葉	1223	73	7	7	7	7	5	5	5	10	10	10	73
	13 東京小	1315	79	7	7	7	10	6	6	6	10	10	10	79
	14 東京中	624	37	3	3	3	4	3	3	3	5	5	5	37
	15 神奈川小	857	51	5	5	5	6	4	4	4	6	6	6	51
	16 神奈川中	417	25	2	2	2	3	2	2	2	4	3	3	25
	17 山梨	273	16	2	2	2	2	1	1	1	1	2	2	16
18 新潟	704	42	4	4	4	5	3	3	3	6	5	5	42	
東海 北陸 6%	19 静岡	783	46	4	4	5	5	4	3	3	6	6	6	46
	20 富山	290	17	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	17
	21 石川	290	17	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	17
	22 福井	283	16	2	2	1	2	1	1	1	2	2	2	16
	23 愛知	1012	61	6	6	6	7	4	4	4	8	8	8	61
	24 名古屋	382	23	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	23
	25 岐阜	596	36	3	3	3	4	3	3	3	4	5	5	36
	26 三重	521	31	3	3	3	3	3	2	2	4	4	4	31
近畿 24% 滋賀 100%	27 滋賀	342	342	32	32	33	38	25	25	25	44	44	44	342
	28 京都	555	133	12	12	12	15	11	10	10	17	17	17	133
	29 大阪	1451	348	32	32	32	39	28	28	28	45	45	45	348
	30 兵庫	862	207	19	19	19	23	16	15	15	27	27	27	207
	31 神戸小	188	40	4	4	4	4	3	3	3	5	5	5	40
	32 神戸中	92	22	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	22
	33 奈良	299	72	7	7	7	9	5	5	5	9	9	9	72
	34 和歌山	342	82	8	8	7	8	6	6	6	11	11	11	82
中国 6% 岡山 10%	35 鳥取	190	11	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	11
	36 島根	301	18	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	18
	37 岡山	595	60	6	6	6	6	4	4	4	8	8	8	60
	38 広島	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	39 山口	482	29	3	3	3	2	2	2	2	4	4	4	29
四国 6%	39 徳島	295	18	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	18
	40 香川	309	19	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	19
	41 愛媛	391	23	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	23
	42 高知	310	19	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	19
九州 6% 佐賀 10%	43 福岡小	738	44	4	4	4	5	3	3	3	6	6	6	44
	44 福岡中	351	21	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	21
	45 佐賀	268	27	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	27
	48 長崎	515	31	3	3	3	3	3	2	2	4	4	4	31
	47 熊本	522	31	3	3	3	3	2	3	2	4	4	4	31
	48 大分	386	23	2	2	2	3	2	2	2	2	3	3	23
	49 宮崎	387	22	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	22
50 鹿児島	713	43	4	4	4	4	3	3	3	6	6	6	43	
51 沖縄	374	22	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	22	