

全公教佐賀大会運営委員会（7月14日）資料

（総務部 教育懇談会班）部

1. 進捗状況について

○報告

6月中旬 教育懇談会班 予定表作成

○質問（各班から出されたもの等）

特になし

○伺い（対外的な文書等、別添資料をつけてください）

・教育懇談会において、県の有名な団体（和太鼓等）の演奏を披露することは可能か。

※今後、運営委員会前に提出していただき、レジメに載せ、時間短縮を図りたいと思います。運営委員会がある10日前までにメールで千代田中 福田（fukuda-hiroshi@education.saga.jp）までご提出ください。よろしくお願いいたします。

第一回 開会・閉会行事運営班部会《報告》

1 役割分担(○数字:組織表に準じる)

役割	① 企画・運営 ⑤ リハーサル企画・運営	②大会進行・放送 ③アナウンス計画(台本) ⑥ 司会	④ アトラクションの企画・運営
資料	付箋 黄色	付箋 ピンク色	
メンバー	松尾教頭(外町小) 浦川教頭(久里小) 山口教頭(湊小) 樋口(東唐津小)	平山教頭(佐志小) 冨永教頭(鏡山小) 馬場教頭(玉島小) 西村教頭(小川小)	上村教頭(長松小) 渡辺教頭(鏡山小) 山本英俊教頭(加唐小) 山本正憲教頭(打上小)

2 開会式アトラクション候補

第一候補	唐津くんちのお囃子
第二候補	はがくれ太鼓
第三候補	三重(諸富)の獅子舞

渡辺教頭先生から「三重の獅子舞」情報(6月1日 午前)

獅子舞に24~25人の人数が必要ということで平日の昼間に集まるのがほぼ厳しいだろうということでした。「声はかけてみるけど、期待はせんでくれ。」と言われたので難しそうです。

上村教頭先生から「唐津くんちのお囃子」情報(6月1日 午前)

- ① 唐津くんちのお囃子は、市外での活動を行う場合は、活動費が13万円ほど必要になる。
- ② 全国大会での出演は、唐津くんちの振興会の許可が必要となる。
- ③ 平日の出演となるが、予定がはっきりとわかれば、出演者を集めることは可能である。

上村教頭先生からの情報を受け、本部(教頭会事務局)へ確認したこと(6月2日 午後)

Q1 出演料が13万円ほど必要となる予算は大丈夫か

A1 出演料が10万円程度になることは想定範囲内であるので、輸送費等も含めて、経費がどれくらい必要なのかの見積もりが欲しい。

Q2 交渉を進めてよいか

A2 大会本部に許可を得る必要もあるので、交渉を進めてよい。

3 部会業務スケジュール表作成【次ページ】

4 次回開催予定 (期日 夏季休業中、時間 17:45~、場所 東唐津小)

開会式前の「アトラクション」について

令和2年7月14日(火)
開会・閉会行事運営班部会

1 開会式アトラクション候補

- 第一候補 唐津くんちのお囃子
- 第二候補 はがくれ太鼓
- 第三候補 三重(諸富)の獅子舞

2 経緯

① 唐津くんちのお囃子の出演交渉

- 文化会館での出演となる場合は、協会との交渉になる
- 6月中旬出演料等の交渉
- 6月下旬輸送費込みで13万円と報告
- 教頭会事務局に確認(7月14日に部会で検討するように)

② 三重の獅子舞出演交渉

- 5月末に出演が難しいと報告(江北町の面浮立に交渉)
- 6月上旬に江北町の面浮立に出演交渉
- 7月上旬に、第二候補として、面浮立の出演料等を尋ねる
- 7月上旬に、上限5万円と輸送費と報告

3 協議

① 唐津くんちのお囃子を正式に依頼する

(予算13万円)

- ※ 映像とお囃子
- ※ 文化会館での出演経験有

② 江北町の面浮立に正式依頼する

(予算5万円 + α)

- ※ 中学生が30名と引率者
- ※ 文化会館等の大きな舞台での出演経験は少ない

③ 予算にゆとりがある場合は、「唐津くんちのお囃子」と「江北町の面浮立」

(予算18万円 + α)

☆ 県のPRビデオを放映できるとの情報有

総務部 シンポジウム班 質問事項

200612

- シンポジウムのテーマについて
 - ・ テーマの検討・提案・決定等の担当は、研究部でしょうか？
 - ・ 研究部の担当はどの部分までになるのでしょうか？
 - ・ シンポジスト・コーディネーターへの連絡等については、シンポジウム班が行うことになるのでしょうか？

- 会場設営について
 - ・ 横断幕・垂れ幕・席札等（浄書関係）は、庶務部の担当でしょうか？
 - ・ シンポジウムの内容の記録や写真撮影は、広報部の担当でしょうか？

- 依頼文書・礼状等について
 - ・ シンポジスト・コーディネーターへの依頼文書・礼状等の作成・発送は、渉外部の担当でしょうか？

- シンポジスト・コーディネーターの送迎について
 - ・ 移動の確認や送迎は、シンポジウム班の担当でしょうか？

- 控え室での接待等について
 - ・ 湯茶の準備は？
 - ・ 胸花の準備は？
 - ・ 謝礼の準備は？ お渡しは、いつ？どこで？
 - ・ 控え室への案内や会場・ステージ席への誘導は？
 - ・ いずれも、庶務部の担当でしょうか？

- 事前の打ち合わせ等について
 - ・ シンポジスト・コーディネーターとの事前協議会を開催することはできるでしょうか？
（滋賀大会では、4月に事前協議会を開催されていたようです。）
 - ・ 可能だとすれば、連絡・調整、会場の設定・予約、依頼文書の発送等については、シンポジウム班で行うことになるのでしょうか？
 - ・ 旅費や謝礼については、いかがでしょうか？
 - ・ 参加者として、総務部長や研究部長も合わせて考えてよいものでしょうか？
 - ・ 直前の打ち合わせについては、前日になるのでしょうか？それとも、当日（第1日目）の午前中になるのでしょうか？

全公教佐賀大会運営委員会（7月14日）資料

（大会渉外班）部

1. 進捗状況

・現在は、状況がわからず、活動はできておりません。

○質問（各班から出されたもの等）

① 大会渉外班④の分担概要について

ア 依頼関係

○来賓案内・祝辞依頼 について

・来賓は別紙の11名でよいか。来賓については、案内はこちらで出してよいか

※県PTA連絡協議会会長，県教育公務員弘済支部長も来賓として参加か

・開会式に登壇する際は，全国公立学校教頭会 会長，副会長6名には案内は

・閉会式では次期開催権〇〇大会実行委員会委員長には案内は

○祝辞

・開会行事

文部科学省・・・，全日中会長（全錬小会長なし）

「佐賀県知事，佐賀市長」には，お願いしなくてよいか

・教育懇談会

佐賀県教育委員会教育長，佐賀市教育委員会教育長 こちらの方々でよいか

・祝辞の依頼はR3年の4月で良いか

② 依頼文，礼状作成・発送(来賓，助言者)

・案内と依頼の違い，礼状のひな型がなく，

・助言者とは分科会の指導助言者のことでしょうか

・発送の時期は，9月末で大丈夫か

③ 来賓の行動計画

・来賓の出席については，基本的に大会前日，大会1日目どのように依頼し，

来賓の交通手段については，どのようにお願いするか。（佐賀空港の利用？）

・行動計画の原案は9～10月で良いか。飛行機等の手配は半年前？

原案を出すには，前日からの主な億割分担票が必要（滋賀大会のもので検討していますが）

④ 交通機関依頼(バス・タクシー)

・来賓の出迎えは，どこから

⑤ パンプ収集，準備

・パンプ（観光協会に依頼でよいか）とは佐賀の行楽地などについてでしょうか
一般の教頭に渡すものと違いは

⑥ 被災地への募金活動？

・滋賀大会では被災地への募金活動とありますが，

○伺い（対外的な文書等、別添資料をつけてください）

来賓名簿

	役職名	氏名	開会式		大会要項		教育懇談会	
			臨席登壇	祝辞	祝辞	写真	臨席	祝辞
1	文部科学省初等中等教育局 主任視学官		○	○			○	○
2	佐賀県知事	山口祥義	○	○	○	○		
3	佐賀市長	秀島敏行	○	○	○	○		
4	全国連合小学校校長会会長	喜名 朝博?	○	○	○	○	○	
5	全日本中学校長会会長	川越 豊彦?	○		○	○	○	○
6	佐賀県教育委員会教育長	落合 裕二	○		○	○	○	○
7	佐賀市教育委員会教育長	東島 正明	○		○	○	○	○
	※ 都市教育長会会長		○					
	※ 町村教育長会会長		○					
	※ 教育会会長		○					
8	佐賀県小学校長会会長		○					
9	佐賀県中学校長会会長	8	○					
10	佐賀県PTA連絡協議会会長		○					
11	※佐賀県教育公務員弘済会支部長		○					

※今後、運営委員会前に提出していただき、レジメに載せ、時間短縮を図りたいと思います。運営委員会がある 10 日前までにメールで千代田中 福田 (fukuda-hiroshi@education.saga.jp) までご提出ください。よろしくお願いいたします。

第3回 運営委員会 資料 P15 参照

全公教佐賀大会運営委員会（7月14日）資料

（ 渉外部宿泊班）部

1. 進捗状況について

○報告

班員に、仕事の内容項目を知らせたのみ。具体的にどのような業務であるかは、不明な点も多いことから今後詰めていくとしている。

○質問（各班から出されたもの等）

宿泊班では、組織表に①から⑥の業務が掲載されているが、特に①の視察者対応の立案、③県内来賓駐車場関係立案、というのがわかりにくい。

宿泊業務については、旅行業者との連携が必要になってくると思うが、まだ正直どのように動いてよいのかわからない。

○伺い（対外的な文書等、別添資料をつけてください）

※今後、運営委員会前に提出していただき、レジメに載せ、時間短縮を図りたいと思います。運営委員会がある 10 日前までにメールで千代田中 福田（fukuda-hiroshi@education.saga.jp）までご提出ください。よろしくお願いいたします。

全公教佐賀大会運営委員会（7月14日）資料

（渉外）部
駐車誘導班

1. 進捗状況について

○報告

特に、今現在で会議を開くなどしておりません。今後の見通しとして

・8月に *全体会場 佐賀市文化会館

*分科会 グランデはがくれ マリトピア
マリターレ創世 佐嘉神社記念館

上記の駐車スペース 駐車可能台数の把握、確認。

その後、日程別、各会場別の駐車場配置一覧を作成

・9月～10月

西松浦小・中 伊万里小・中 唐津中でそれぞれに連絡をとり必要であれば会議を開く。

○質問（各班から出されたもの等）

○伺い（対外的な文書等、別添資料をつけてください）

※今後、運営委員会前に提出していただき、レジメに載せ、時間短縮を図りたいと思います。運営委員会がある10日前までにメールで千代田中 福田（fukuda-hiroshi@education.saga.jp）までご提出ください。よろしく申し上げます。

全公教佐賀大会運営委員会（7月14日）資料

（ 庶務 ）部

※行動計画班

1. 進捗状況について

○報告

6月16日（火）行動計画班で集まり、第1回拡大運営委員会の内容伝達

- ・班メンバーの確認
- ・班会議の扱い、旅費について
- ・活動費について
- ・班の仕事の概要について

○質問（各班から出されたもの等）

①実行委員行動表立案 について

- ・庶務部だけでなく、総務部、渉外部など各部、各班の行動表か。
- ・行動表の内容について、大会当日までの行動表と、大会当日の行動表の2つの計画か。（それとも、大会当日のみの行動表か）
- ・行動表の計画案については、各部（または各班）に計画を立ててもらうように行動計画班から依頼し、集約するのか。具体的な業務内容を確認したい。

②参加者の動線立案

- ・会場内（各会場のフロアごと）の動線立案か。
- ・または、佐賀駅・バスセンターからの動線やバス停等からの動線、また分科会会場から分科会会場への動線も含むのか。具体的な業務内容を確認したい。

③会場内整理、各会場への案内計画

- ・会場内整理の業務内容は何か。具体的な業務内容を確認したい。
- ・各会場への案内計画とは。具体的な業務内容を確認したい。

④受付配置図作成

- ・研究部（全体会係 受付班、分科会係 受付班）の業務との違いや関連について。受付配置については、研究部で作成されるのか。
- ・行動計画班としての業務について、具体的な内容を確認したい。

○伺い（対外的な文書等、別添資料をつけてください）

- ・特にありません

全公教佐賀大会運営委員会（7月14日）資料

（広報・大会要項）部

1. 進捗状況について

○報告

今年度と来年度の活動計画案を立てたところです。

○質問（各班から出されたもの等）

要項原稿作成のフォーマットは、全公教としてのフォーマットがあるのか。

要項の原稿依頼は、内容や相手によって分担を考えられているのか。

要項の校正は、内容によって各係に分担できるのか。

校正の約束事（送り仮名、用いる漢字など）は全公教で決められているのか。

印刷所の選定は本部か事務局の役割と考えてよいか。

○伺い（対外的な文書等、別添資料をつけてください）

今のところありません。

※今後、運営委員会前に提出していただき、レジメに載せ、時間短縮を図りたいと思います。運営委員会がある10日前までにメールで千代田中 福田（fukuda-hiroshi@education.saga.jp）までご提出ください。よろしくお願いいたします。

全公教佐賀大会運営委員会（7月14日）資料

（広報部提言者研修運営要項作成班）

1. 進捗状況について

○報告

第1回班会議 6/8

業務内容・スケジュール・連絡方法の確認

次回は、理事会・拡大運営委員会を受けて開催予定

○質問（各班から出されたもの等）

- ① 資料には、「表記の仕方」「原稿作成について」など毎年共通のものがある。運営要項のデータが入手できないか。
- ② 作成ページには、作成班の業務と研究部・実行委員会の業務がある。確定をさせたい。資料参照
- ③ 提言者研修会 会場配置図があるか。
- ④ 提言者・助言者等、提言者研修会の参加者についての情報はどこに尋ねればいいのか。
- ⑤ 佐賀県教頭会のマークをどこかで使いたいが、可能か。可能ならば入手方法は。
- ⑥ 全国教頭会のマーク データはあるか

○伺い（対外的な文書等、別添資料をつけてください）

特になし

※今後、運営委員会前に提出していただき、レジメに載せ、時間短縮を図りたいと思います。運営委員会がある10日前までにメールで千代田中 福田（fukuda-hiroshi@education.saga.jp）までご提出ください。よろしくお願いいたします。

全公教佐賀大会運営委員会（7月14日）資料

（ 経理 ） 部

1. 進捗状況について

2.

○報告

①各部の業務に伴う経理

・6月の運営委員会で紙面にて報告させていただいた通り、「第63回全国公立佐賀大会予算書（案）」を作成してお示ししております。今後大会費用として入ってきたり使った分を計上したりする予定です。

・各部での5万円の使用については、基本自由ですが、できるだけ使用頻度や活用方法、使用時期について考慮した上で使っていただくとよいと思います。

②大会当日の経理業務

○今のところ 確認して報告する事項はありません。

③そのほか

・特になし

○質問（各班から出されたもの等）

・特になし

○伺い（対外的な文書等、別添資料をつけてください）

・特になし

※今後、運営委員会前に提出していただき、レジメに載せ、時間短縮を図りたいと思います。運営委員会がある10日前までにメールで千代田中 福田（fukuda-hiroshi@education.saga.jp）までご提出ください。よろしくお願ひします。