

第75回 全日本中学校長会研究協議会 岩手大会

第74回 東北地区中学校長会研究協議会 岩手大会

運営要項 (案)

「未来への一步を 共に、黄金の国いわてから」



75th いわて

第75回全日本中学校長会研究協議会岩手大会

期 日	令和6年10月16日(水)・17日(木)・18日(金)	
会 場	ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING	(16日)
	トーサイクラシックホール岩手(岩手県民会館)	(17日・18日)
	岩手教育会館	(17日)
	岩手県公会堂	(17日)
	サンセール盛岡	(17日)
	盛岡市総合福祉センター	(17日)
	盛岡市勤労福祉会館	(17日)

目 次

I	第75回 全日本中学校長会研究協議会岩手大会 開催要項	1
II	研究協議会主題及び分科会研究題	7
III	大会実行委員会組織図及び大会役員	
1	組織図	11
2	大会運営委員会 各部・各係・業務内容	12
3	大会役員	13
IV	研究協議会日程	
1	全日中常任理事会	18
2	全日中理事会	20
3	全体協議会運営委員会	23
4	分科会運営委員会	25
5	レセプション進行細案	27
6	研究協議会進行細案	28
V	大会運営について【事務局、各部】	
1	事務局	41
2	総務部	42
3	運営部	43
4	編集部	49
5	会員部	50
VI	業務日程	51
VII	大会防災計画	61
VIII	全日本中学校長会研究協議会岩手大会予算（案）	67
IX	全体会会場座席図	68
X	参加申込について	69
付 表	会場周辺図（トーサイクラシック岩手・各分科会会場）	80

I 第75回 全日本中学校長会研究協議会 岩手大会 開催要項 第74回 東北地区中学校長会研究協議会 岩手大会 開催要項

1 開催趣旨

社会のグローバル化や絶え間ない技術革新の波による高度情報化、人口減少による少子高齢化が急速に進む中、我が国では、21世紀にふさわしい、持続可能な社会の仕組みを構築するため、行財政改革、規制緩和、地方分権などの動きが進行している。

学校教育においても、「社会に開かれた教育課程」及び「主体的・対話的で深い学び」の実現、「確かな学力」の定着と「豊かな心」と「健やかな体」を育むための「カリキュラムマネジメント」を確立しなければならない。そのような中、岩手県においては、東日本大震災で学んだ教訓を生かし、郷土を愛し、その復興・発展を支える人材を育成するため、「いわての復興教育」を学校経営に位置付け「自らの生き方・あり方を考え、夢と未来を拓き、社会を創造するひとづくり」に取り組んできた。

また、私たち校長には、Society5.0時代の到来を見据えた人材育成やGIGAスクール構想による個別最適な学びと協働的な学びを実現する等、予測困難な時代に対応した新たな学校づくりに向けてのリーダーシップとマネジメントの両機能が求められている。

そこで、全日本中学校長会は、国民の負託に応えるため、教育改革を推進し中学校教育の向上に資するとともに、「新たな時代を切り拓き、よりよい社会を形成していく日本人を育てる中学校教育」を主題とし、研究を推進してきているところである。

本大会においては、これまでの研究の成果を踏まえつつ、全国中学校長の英知と創意を結集して、主題に迫る具体的な方策を究明し、我が国の中学校教育の充実発展を期するものである。

2 研究協議会主題

「新たな時代を切り拓き、よりよい社会を形成していく日本人を育てる中学校教育」

3 主 催 全日本中学校長会 東北地区中学校長会

4 主 管 岩手県中学校長会

5 後 援 文部科学省 岩手県 岩手県教育委員会 盛岡市 盛岡市教育委員会
(予定) 岩手県市町村教育委員会協議会 岩手県小学校長会 (一社) 岩手県PTA連合会
日本教育会岩手県支部 (公財) 日本教育公務員弘済会岩手支部
岩手県学校生活協同組合

6 期 日 令和6年10月16日(水)・17日(木)・18日(金)

7 大会日程

第1日 10月16日(水)

12:00 13:00 13:50 14:15 17:00

受付 昼食	全日中 常任理事会	受付	全日中 理事会
----------	--------------	----	------------

17:30 18:00 20:00

受付	レセプション
----	--------

13:00 13:30 14:30 15:00 17:00

受付	全体協議会 運営委員会	受付	分科会 運営委員会
----	----------------	----	--------------

第2日 10月17日(木)

時程	行事	内容	時間
8:45	受付	資料配付	40分
9:25			
9:30	開会式	1 開式のことば 2 国歌斉唱 3 挨拶 ・大会会長 ・大会実行委員長 4 祝辞 ・文部科学大臣 ・岩手県知事 ・盛岡市長 ・岩手県教育委員会 教育長 5 来賓紹介 6 閉式のことば	50分
10:20	準備		10分
10:30	説明	文部科学省説明	50分
11:20	準備		5分
11:25	全体協議会	1 議長団挨拶 2 全体協議 第1研究協議題：全日中 第2研究協議題：四国 3 宣言・決議の提案 全日中総務部長	55分
12:20			
12:25	昼食	分科会への移動	90分
13:55	移動	昼食	
14:00	分科会	1 開会 2 司会者挨拶 3 日程・運営について 4 研究発表 5 協議 6 まとめ 7 司会者挨拶 8 諸連絡 9 閉会	180分
17:00			

第3日 10月18日(金)

時程	行事	内容	時間
8:20	受付		30分
9:00	アトラクション：合唱		30分
9:30			
	準備		10分
9:40	全体会	1 協議 ・議長団挨拶 ・大会宣言決議 ・その他 ・議長団挨拶 2 諸連絡	15分
9:55			
	準備		5分
10:00	記念講演	1 講師紹介 2 講演 3 花束贈呈	90分
11:30		閉会	
	準備		5分
11:35	閉会式	1 開式のことば 2 挨拶 ・大会会長 ・大会実行委員長 ・次期開催地代表(香川) 3 閉式のことば	25分
12:00		閉会	
		諸連絡 散会	

8 会 場

10月16日(水)

会議名	会 場	時 間	所在地
(1) 全日中 常任理事会	ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING [3F 桐] (29名程度)	13:00～ 13:50	盛岡市盛岡駅前北通 2-27
(2) 全日中 理 事 会	ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING [3F 星雲の間] (70名程度)	14:15～ 17:00	
(3) 全体協議会 運営委員会	ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING [3F 桂] (19名程度)	13:30～ 14:30	
(4) 分科会 運営委員会	ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING [4F メトロポリタンホール南] (最大90名程度)	15:00～ 17:00	
(5) レセプション	ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING [4F メトロポリタンホール東西] (最大170名程度)	18:00～ 20:00	

10月17日(木)

会議名	会 場	時 間	所在地
受付		8:45～9:25	盛岡市内丸13-1
(6) 開 会 式	トーサイクラシックホール岩手 大ホール	9:30～10:20	
(7) 文科省説明 全体協議会		10:30～12:20	
移 動 ・ 昼 食		12:25～13:55	
分 科 会	第1分科会 (600名)	トーサイクラシックホール岩手 大ホール	盛岡市内丸13-1
	第2分科会 (400名)	トーサイクラシックホール岩手 中ホール	
	第3分科会 (200名)	岩手教育会館 ホール	盛岡市大通1-1-16
	第4分科会 (200名)	岩手県公会堂 大ホール	盛岡市内丸11-2
	第5分科会 (100名)	サンセール盛岡 大ホール	盛岡市志家町1-10
	第6分科会 (100名)	サンセール盛岡 中ホール	
	第7分科会 (100名)	盛岡市総合福祉センター 講堂	盛岡市若園町2-2
	第8分科会 (100名)	盛岡市勤労福祉会館 大ホール	盛岡市紺屋町2-9

10月18日(金)

会議名	会 場	時 間	所在地
受付		8:20～8:50	盛岡市内丸13-1
アトラクション		9:00～9:30	
(9) 全 体 会	トーサイクラシックホール岩手 大ホール	9:40～9:55	
(10) 記念講演 閉 会 式		10:00～12:00	

9 参加者 1,753名(予定)

10 参加費 7,000円

11 レセプション

(1)日 時 10月16日(水) 18:00~20:00

(2)会 場 ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING (メトロポリタンホール東西)

12 開会式

(1)日 時 10月17日(木) 9:30~10:20

(2)会 場 トーサイクラシックホール岩手 大ホール

- (3)式次第
- ・開式のことば
 - ・国歌斉唱
 - ・あいさつ 大会会長
大会実行委員長
 - ・祝 辞 文部科学大臣
岩手県知事
盛岡市長
岩手県教育委員会教育長
 - ・来賓紹介 (祝電披露)
 - ・閉式のことば

- (4)来 賓
- | | |
|---------------|--------------------------|
| 文部科学大臣 | 文部科学省大臣官房審議官 (初等中等教育局担当) |
| 岩手県知事 | 盛岡市長 |
| 岩手県教育委員会教育長 | 岩手県市町村教育委員会協議会会長 |
| 盛岡市教育委員会教育長 | 全日本中学校長会元・前会長 |
| 岩手県中学校長会元・前会長 | 東北地区中学校長会前会長 |
| 岩手県小学校長会会長 | (一社)岩手県PTA連合会会長 |

13 文部科学省説明

(1)日 時 10月17日(木) 10:30~11:20

(2)会 場 トーサイクラシックホール岩手 大ホール

14 全体協議会

(1)日 時 10月17日(木) 11:25~12:20

(2)会 場 トーサイクラシックホール岩手 大ホール

(3)協議題

ア 第1研究協議題(全日中提案)

「
~
提案者 清野 正
全日本中学校長会 部長(東京都 渋谷区立渋谷本町学園)

イ 第2研究協議題(地区提案)

「
~
提案者 池田 憲生
四国地区 (香川県 土庄町立豊島中学校)

(昼食・移動 10月17日(木) 12:25~13:55)

15 分科会 10月17日(木) 14:00~17:00

分科会	研究題	担当地区
第1分科会	「カリキュラム・マネジメント」の推進	四国地区 香川県・愛媛県
第2分科会	「主体的・対話的で深い学び」の実現	東海北陸地区 福井県・岐阜県
第3分科会	よりよく生きようとする意思や能力を育む道徳教育の充実	東北地区 福島県・宮城県
第4分科会	健康で安全な生活と豊かなスポーツライフを実現するための教育の充実	関東甲信越地区 茨城県・千葉県
第5分科会	社会的・職業的自立に向けたキャリア教育と進路指導の充実	中国地区 山口県・広島県
第6分科会	自他を敬愛し他者と協働しながら自己実現を図るための自己指導能力を育成する生徒指導の充実	北海道地区 旭川市・留萌地区
第7分科会	「令和の日本型学校教育」を担う教師の育成	近畿地区 滋賀県・大阪府
第8分科会	学校と地域の連携・協働による「チーム学校」と「働き方改革」の実現	九州地区 大分県・熊本県

16 アトラクション

- (1) 日 時 令和6年10月18日(金) 9:00~9:30
 (2) 会 場 トーサイクラシックホール岩手 大ホール
 (3) 内 容 合唱
 (4) 出 演 岩手県矢巾町立矢巾北中学校 特設合唱部

17 全体会

- (1) 日 時 令和6年10月18日(金) 9:40~9:55
 (2) 会 場 トーサイクラシックホール岩手 大ホール
 (3) 内 容 ・議長団あいさつ
 ・大会宣言、決議

18 記念講演

- (1) 日 時 令和6年10月18日(金) 10:00~11:30
 (2) 会 場 トーサイクラシックホール岩手 大ホール
 (3) 講 師 本間 希樹 氏 (国立天文台水沢V L B I 観測所所長)
 (4) 演 題 「黄金の國いわて発 銀河系経由 ブラックホールへの旅」

19 閉会式

- (1) 日 時 令和6年10月18日(金) 11:35~12:00
 (2) 会 場 トーサイクラシックホール岩手 大ホール
 (3) 式次第
 ・開式のことば
 ・あいさつ 大会会長
 大会実行委員長
 次期開催地代表(香川県)
 ・閉式のことば

20 都道府県別参加者割当表（修正案）

都道府 県名	参加 者数	分科会参加者数								都道府 県名	参加 者数	分科会参加者数							
		1	2	3	4	5	6	7	8			1	2	3	4	5	6	7	8
北海道	68	22	15	8	8	4	5	3	3	滋賀	11	2	1	1	1	1	1	3	1
青森	151	54	33	16	16	8	8	8	8	京都	21	7	6	2	2	1	1	1	1
岩手	144	53	33	16	15	6	7	7	7	大阪	54	18	13	6	6	3	3	3	2
秋田	52	17	11	6	6	3	3	3	3	兵庫	40	13	9	5	5	2	2	2	2
宮城	158	45	36	20	20	9	9	10	9	奈良	11	3	2	1	1	1	1	1	1
山形	94	34	22	12	10	4	4	4	4	和歌山	13	4	3	1	1	1	1	1	1
福島	104	35	23	14	12	5	5	5	5	鳥取	8	1	1	1	1	1	1	1	1
茨城	30	9	6	3	4	2	2	2	2	島根	11	3	2	1	1	1	1	1	1
栃木	21	7	5	2	3	1	1	1	1	岡山	23	8	5	3	3	1	1	1	1
群馬	22	7	5	2	4	1	1	1	1	広島	28	10	8	2	2	3	1	1	1
埼玉	58	21	13	6	7	2	3	3	3	山口	17	4	3	2	2	3	1	1	1
千葉	51	16	11	6	6	3	3	3	3	香川	10	3	1	1	1	1	1	1	1
東京	86	32	21	9	10	3	4	4	3	高知	11	3	2	1	1	1	1	1	1
神奈川	57	21	13	6	6	3	3	2	3	徳島	10	1	2	1	1	1	1	1	2
山梨	9	2	1	1	1	1	1	1	1	愛媛	15	4	3	2	2	1	1	1	1
長野	24	8	5	3	4	1	1	1	1	福岡	40	13	9	5	5	2	2	2	2
新潟	27	8	5	3	3	2	2	2	2	佐賀	10	2	2	1	1	1	1	1	1
富山	9	2	1	1	1	1	1	1	1	長崎	18	6	4	2	2	1	1	1	1
石川	10	2	2	1	1	1	1	1	1	熊本	19	5	4	2	2	1	1	1	3
福井	10	1	3	1	1	1	1	1	1	大分	14	3	2	2	1	1	1	1	3
岐阜	21	7	5	3	2	1	1	1	1	宮崎	14	4	2	2	2	1	1	1	1
静岡	33	10	7	4	4	2	2	2	2	鹿児島	22	7	5	3	3	1	1	1	1
愛知	49	17	12	5	5	3	3	2	2	沖縄	16	4	4	2	2	1	1	1	1
三重	18	6	4	2	2	1	1	1	1	全日中	12	2	2	1	1	1	1	2	2
小計	1306	436	292	150	151	68	72	69	68	小計	448	130	95	50	49	32	28	31	33
										合計	1754	566	387	200	200	100	100	100	101

○ 参加者数

- ・ 東北地区各県の参加者数は、東北大会の参加者数に準ずる。
- ・ その他の各都道府県の参加者数は、約12~14%とする。

○ 分科会会場

- 第1分科会 トーサイクラシックホール岩手 大ホール (566名)
- 第2分科会 トーサイクラシックホール岩手 中ホール (387名)
- 第3分科会 岩手教育会館 ホール (200名)
- 第4分科会 岩手県公会堂 大ホール (200名)
- 第5分科会 サンセール盛岡 大ホール (100名)
- 第6分科会 サンセール盛岡 中ホール (100名)
- 第7分科会 盛岡市総合福祉センター 講堂 (100名)
- 第8分科会 盛岡市勤労福祉会館 大ホール (101名)

II 研究協議会主題及び分科会研究題

《研究協議会主題》

「新たな時代を切り拓き、よりよい社会を形成していく日本人を育てる 中学校教育」

〈解説〉

今の子供たちやこれから誕生する子供たちが成人して社会で活躍する頃には、我が国は新たな局面を迎えていると予想される。人口減少や高齢化、デジタルトランスフォーメーション、グローバル化や多極化、地球環境問題など変動性や不確実性、複雑性、曖昧性の時代であり、先行き不透明で将来の予測が困難な未来となっている。また、急激な少子高齢化が進む中で成熟社会を迎えた我が国にあつては、一人一人が持続可能な社会の担い手として、その多様性を原動力とし、質的な豊かさを伴った個人と社会の成長につながる新たな価値を生み出していくことが必要である。そうした中、我が国は、I o T (Internet of Things) や人工知能 (A I) で全ての人とモノがつながり、様々な知識や情報が共有され、必要な情報が必要なときに提供されるような超スマート社会 (Society5.0) の仕組みづくりに挑み始めている。さらに、令和2年に発生した新型コロナウイルス感染症の世界的な流行は、社会秩序や人々の生活等を一変させるような事態と子供たちが常に隣り合わせにあることを実証することとなった。この先にある時代を担う子供たちには、様々な変化に主体的に向き合うとともに我が国の伝統や文化に立脚し、高い志や意欲をもつ自立した日本人として、他者と協働しながら価値の創造に挑み、よりよい社会を形成していく力を身に付け、望む未来を私たち自身で示し、創り上げていくことが求められる時代となっている。

令和3年度から全面実施となった学習指導要領では、「社会に開かれた教育課程」の理念の下、これまでの我が国の学校教育の実践や蓄積を生かし、子供たちが未来社会を切り拓くための資質・能力を一層確実に育成することを目指して、確かな学力の育成や道德教育の充実、体験活動の重視、豊かな心や健やかな体の育成を改訂の基本的な考え方としている。そのことを踏まえて各学校において、生徒や学校、地域の実態を適切に把握し、教育の目的や目標の実現に必要な教育の内容等を教科等横断的な視点で組み立てていくこと、教育課程の実施状況を評価してその改善を図っていくこと、教育課程の実施に必要な人的又は物的な体制を確保するとともに、その改善を図っていくことなどを通して、教育課程に基づき組織的かつ計画的に各学校の教育活動の質の向上を図っていく「カリキュラム・マネジメント」に努めるものとしている。また子供たちが、学習内容を人生や社会の在り方と結び付けて深く理解し、これからの時代に求められる資質・能力を身に付け、生涯にわたって能動的に学び続けることができるようにするために、我が国の優れた教育実践に見られる普遍的な視点である「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善を推進することが求められるとしている。

一方、中学校教育の現状を見ると、いじめの問題をはじめ、暴力行為、パソコンやスマートフォン等を利用した問題行動、規範意識や社会性の未成熟、学習意欲の低下など、様々な課題が指摘されている。これらの課題の解決を図るとともに、自殺の防止や不登校生徒への支援等に取り組み、子供たちの命や安全を守るためにも、教職員の力だけでなく、家庭や地域の教育力を生かしたり関係機関との連携を図ったりしていくことが必要である。そのために、学校は従来から閉鎖的と言われる体質から抜け出し、「地域とともにある学校」に転換していくことが求められている。

中央教育審議会の『「令和の日本型学校教育」の構築を目指して ～全ての子供たちの可能性を引き出す、個別最適な学びと、協働的な学びの実現～ (答申)』では、社会の変化が加速度を増し、複雑で予測困難となってきた中、子供たちの資質・能力を確実に育成するためには、学習指導要領を着実に実施していくことが重要であるとしている。その上で、2020年代を通じて実現を目指す新しい時代を見据えた学校教育を「令和の日本型学校教育」とし、「個に応じた指導」を学習者の視点から整理した概念である「個別最適な学び」と、これまでも「日本型学校教育」において重視されてきた「協働的な学び」とを一体的に充実することを目指すとしている。その実現のためには、これまでの学校教育が担ってきた、学習機会と学力を保障するという役割、全人的な発達・成長を保障する役割、人と安全・安心につながるができる居場所としての福祉的な役割を継承しつつ、学校教育を社会に開かれたものとしていくこと、学校教育を支える全ての関係者が、それぞれの役割を果たし、互いにしっかりと連携することで必要な改革を進めていくことが期待されている。また、教師の勤務時間管理の徹底や学校及び教師が担う業務の明確化・適正化、教職員定数の改善充実、専門スタッフや外部人材の配置拡充などの学校における働き方改革を強力に推進すること、「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善に資するよう、これまでの実践とICTとを最適に組み合わせることで、学校教育における様々な課題を解決し、教育の質の向上につなげられるようにすること

も期待されている。

全日本中学校長会は、全日中新教育ビジョンの趣旨を踏まえ、学校における働き方改革を含めた新たな教育課題に対して果敢に挑戦し、校長相互の資質向上と目的を明確にした研究を推進することにより、学校経営の更なる充実と学校からの教育改革を進めていかなければならない。そこで、令和6年度第75回全日本中学校長会研究協議会岩手大会において、「新たな時代を切り拓き、よりよい社会を形成していく日本人を育てる中学校教育」を研究協議会主題として研究を深め、我が国の中学校教育の向上に資するとともに、広く国民の負託に応えたい。

《分科会研究題と研究の視点》

下記の1から8にある①から③の「研究の視点」の扱いについては、指定を受けた各地区が重点とする研究の視点を選択し、研究を行うこととする。また、学校経営の視点を踏まえたものとする。

1 「カリキュラム・マネジメント」の推進（担当 四国地区）

（解説）予測困難で急激に変化する社会に生きる生徒たちは、未知の状況に対応し、新しい時代を切り拓いていく力を身に付けなければならない。そのため学校には、よりよい学校教育を通じてよりよい社会を形成するという目標を社会と共有しながら、生徒たちに育成すべき資質・能力を具体的かつ明確に示し、社会と連携・協働して育てていくための「カリキュラム・マネジメント」を推進することが求められる。

生徒たちが豊かな創造性を備え持続可能な社会の形成者となるためには「生きる力」が必要であり、その資質・能力の柱は、「知識・技能」「思考力・判断力・表現力等」「学びに向かう力、人間性等」である。そこで各学校においては、教科等の目標や内容を見通し、特に学習の基盤となる資質・能力（言語能力、情報活用能力、問題発見・解決能力等）や現代的な諸課題に対応して求められる力の育成のために、教科等横断的な学習の充実や主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善等が求められており、教育課程に基づき組織的かつ計画的に各学校の教育活動の質の向上を図る「カリキュラム・マネジメント」に努めることが必要である。

- ① 全面実施となった学習指導要領に基づく教育課程の実施状況を把握し、その改善を図るための学校評価の在り方
- ② 豊かな人生の実現や感染症・災害等乗り越えて次代の社会を形成するために、現代的な諸課題に対応して求められる資質・能力を教科等横断的な視点で育成していく教育課程の編成・実施・評価
- ③ 地域の人的・物的資源を有効活用した「社会に開かれた教育課程」の編成・実施・評価

2 「主体的・対話的で深い学び」の実現（担当 東海北陸地区）

（解説）生徒たちが、学習内容を人生や社会の在り方と結び付けて深く理解し、これからの時代に求められる資質・能力を身に付け、生涯にわたって能動的に学び続けることができるようにするためには、「どのように学ぶか」という学びの質が重要になる。学びの質は、生徒たちが様々な社会の変化に向き合い、主体的に学ぶことの意味と自分の人生や社会の在り方を結び付けたり、多様な人との対話や書物等を通して考えを広めたり深めたり、各教科等で身に付けた資質・能力を様々な問題の発見や解決に生かすよう学びを深めたりすることによって高まる。教員には、習得・活用・探究という学びの過程全体を見渡し、個々の内容事項を指導することによって育まれる資質・能力を自覚的に認識しながら、子供たちの変化等を踏まえつつ自ら指導方法を不断に見直し、改善していくことが求められる。その際、「個別最適な学び」の成果を「協働的な学び」に生かし、更にその成果を「個別最適な学び」に還元するなど、「個別最適な学び」と「協働的な学び」を一体的に充実し、「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善につなげていくことが必要である。加えて、対面指導の重要性、オンライン教育等の実践で明らかになる成果や課題を踏まえ、発達の段階に応じて、1人1台端末の日常的な活用を「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けて推進するとともに、日々の授業改善に向けた取組を活性化していくことが必要である。

- ① 教科等の特質に応じた「見方・考え方」を働かせて「主体的・対話的で深い学び」を実現する授業改善の工夫
- ② 全ての学習の基盤となる言語能力や情報活用能力、問題を発見し解決する能力の向上
- ③ 全ての子供たちの可能性を引き出す、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の実現

3 よりよく生きようとする意思や能力を育む道徳教育の充実（担当 東北地区）

（解説）全ての人が互いを尊重し、誰もが生き生きとした人生を享受できる共生社会を目指し、その実現に向けた社会的包摂を推進する必要がある。学校や地域社会の一員として参画し、自らの個性を生かして幸せに生活でき、誰一人取り残されず一人一人の可能性が最大限に引き出されることができるようになるためには、他者への共感や寛容性、更には多様性を尊重する態度、人間関係を築く力、異なる考えの人々と議論を重ねながら問題を解決していく力などを育成する機会を計画することが重要である。そのためには、各教科等における道徳教育との関連を図りながら、「特別の教科 道徳」におい

て、発達の段階に即した計画的、発展的な指導や様々な体験活動等を生かす指導など、道徳的諸価値についての理解を基に、人間としての生き方についての考えを深める授業の充実を図り、生徒の道徳性を養うことが必要である。

さらに、現実の問題に対応できる資質・能力を育むためには、道徳教育推進教師を中心とした指導体制を充実するとともに、生徒が自分自身の問題と捉え真正面から向き合い、一面的な見方から多面的・多角的に考え議論していく「考え、議論する」道徳科の授業を実施することが大切である。また、家庭や地域社会と育てたい生徒像を共有し、相互の連携強化を図ることも重要である。

- ① 道徳的諸価値についての理解と、道徳的な判断力、心情、実践意欲と態度の育成
- ② 生徒が自ら考え理解し、主体的に道徳性を育むための指導と評価の工夫
- ③ 道徳教育推進教師を中心とした協力的な指導体制の充実

4 健康で安全な生活と豊かなスポーツライフを実現するための教育の充実（担当 関東甲信越地区）

（解説）生徒の体力の状況については、これまでの学校の取組により、ゆるやかに上昇してきた。しかし、「令和3年度全国体力・運動能力、運動習慣等調査」の体力合計点の結果は、小中男女共に令和元年度より低下し、特に男子は小中共に現在の調査方式になった平成20年度以来、過去最低の点数となった。体力低下の要因として、①運動時間の減少、②学習以外のスクリーンタイムの増加、③肥満である生徒の増加が考えられ、新型コロナウイルス感染症の影響を受け、更に拍車がかかった。また、生徒を取り巻く環境の変化や人の生命を脅かす感染症の流行等に伴う新たな健康問題に対応した教育が必要であるとの指摘もある。

こうした指摘を踏まえ、生涯を通じて心身共に健康・安全で活力ある生活を送るために必要な資質・能力を育て、心身の調和のとれた発達を図り、健康で安全な生活と豊かなスポーツライフを実現する基礎を培う必要がある。特に、食育の推進並びに体力の向上に関する指導、安全に関する指導及び心身の健康の保持増進に関する指導については、関係する教科等において適切に行うよう努めなければならない。

- ① 生涯にわたる豊かなスポーツライフを実現していく資質・能力の育成と体力の向上
- ② 食育の推進及び心身の健康の保持増進や感染症等の予防と対策に関する指導の充実
- ③ 身の回りの生活の安全、交通安全、防災に関する指導や情報化の進展に伴う事件・事故の防止等の新たな安全上の課題に関する指導の充実

5 社会的・職業的自立に向けたキャリア教育と進路指導の充実（担当 中国地区）

（解説）産業構造・就業構造の変化に加え、雇用形態や雇用慣行が多様化・流動化する中で、義務教育修了段階にある生徒たちに対し、社会的・職業的自立に向けて必要な資質・能力を身に付けることができるよう、「人間関係形成・社会形成能力」「自己理解・自己管理能力」「課題対応能力」「キャリアプランニング能力」によって構成される「基礎的・汎用的能力」を育成するキャリア教育が求められる。加えて、小・中・高等学校のつながりを明確にしたキャリア教育の充実を図ることが大切であり、令和2年度より児童生徒が活動を記録し蓄積する教材としてのキャリア・パスポートが、全ての小・中・高等学校において導入され、活用されている。また、一人一人が、多様な個性・能力を伸ばし、充実した人生を主体的に切り拓いていくことのできる生涯学習社会の中で、生徒が自らの生き方を考え主体的に進路を選択することができるよう、特別活動を要としてつづつ学校の教育活動全体を通じて組織的かつ計画的な進路指導を行うことが重要である。

- ① 社会的・職業的自立に向けて必要な基盤となる資質・能力を育成する系統的なキャリア教育の充実
- ② 教育活動全体を通じた組織的・計画的な進路指導の充実
- ③ 学校と地域・社会や産業界等が連携・協働した職業講話や職場体験活動の充実

6 自他を敬愛し他者と協働しながら自己実現を図るための自己指導能力を育成する生徒指導の充実（担当 北海道地区）

（解説）学校教育は、集団での生活や活動を基本としており、生徒相互の人間関係の在り方は、生徒の健全な成長と深く関わっている。好ましい人間関係を基礎に、自他を敬愛し他者と協働しながら自己実現を図るための自己指導能力を育成することは、人格のよりよい形成と学校生活の充実の基盤となる。我が国のいじめの背景には、学級内の人間関係に起因する問題が多く指摘されていることから、学級経営と生徒指導の関連を図った、学級活動の充実がいじめの未然防止の観点からも一層重要となる。そのために、学級活動をはじめとする特別活動や部活動は、集団や社会の一員としてよりよい生活や人間関係を築き、人間としての生き方についての自覚を深め、自己を生かす能力を養う重要な役割をもつ。

平成25年に施行されたいじめ防止対策推進法に基づき、組織的な対応と関係機関との連携の強化等が図られた。しかし、いじめの問題、自殺などが依然として発生しており、不登校も増加傾向にあることを踏まえ、各学校では組織的、継続的な支援・取組を更に充実させるとともに、家庭や地域及び関係機関、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーな

どの専門スタッフ等との連携を一層充実させる必要がある。

- ① 好ましい人間関係を築き、他者と協働しながら自己実現を図るための自己指導能力を育成する学校教育の在り方
- ② いじめの問題への対応や自殺の防止及び不登校生徒への支援の在り方
- ③ 家庭や地域及び関係機関、専門スタッフ等との連携・協力を密にした生徒指導の推進

7 「令和の日本型学校教育」を担う教師の育成（担当 近畿地区）

（解説）「令和の日本型学校教育」を実現し、それを担う質の高い教師となるためには、教師自身が技術の発達や新たなニーズなど学校教育を取り巻く環境の変化を前向きに受け止め、教職生涯を通じて探究心をもちつつ自立的かつ継続的に新しい知識・技術を学び続ける主体的な姿勢が必要である。また、子供一人一人の学びを最大限に引き出す役割を果たし、子供の主体的な学びを支援する伴走者としての能力も備えていることが求められる。

今後、改めて教師が高度専門職業人として認識されるためには、地域や学校現場の課題の解決を通じた学びを含め、自らの日々の経験や他者から学ぶといった「現場の経験」を重視したスタイルの学びが求められ、これらが「新たな教師の学びの姿」を構想する上での鍵となる。そのような学びを通じて、教師一人一人が専門職としての高度な知識・技能と、個々の生徒の多様な実態を踏まえた一人一人が抱える課題に個別に対応できる指導力を身に付けるとともに、高い倫理観に立ち、使命感溢れる指導を行って、生徒や保護者、地域の信頼を獲得することが不可欠である。また、教員養成段階から、生徒にプログラミング的思考、情報モラル等に関する資質・能力も含む情報活用能力を身に付けさせるためのICT活用指導力を養成することや、学習履歴（スタディ・ログ）の利活用などの、教師のデータリテラシーの向上に向けた教育などの充実を図っていくことが求められており、現職の教師に対してはICT活用指導力の一層の向上を図ることが急務である。さらに、心理や福祉等の専門スタッフなど多様な人材と協力したり、地域と連携・協働を円滑に行ったりする資質・能力をもち、新たな領域の専門性を身に付けるなど強みを伸ばして諸課題の解決に取り組むことができる人材の育成が求められる。

- ① 生徒や保護者、地域の信頼に応えられる教師の育成と「新たな教師の学びの姿」を実現する研修の在り方
- ② 教科等の専門性と指導力、及びICT活用指導力を含めた新たな課題に対応できる力量を高める人材育成と研修の在り方
- ③ 地域等と協働し、組織的に諸課題の解決に取り組むことができる教師の育成

8 学校と地域の連携・協働による「チーム学校」と「働き方改革」の実現（担当 九州地区）

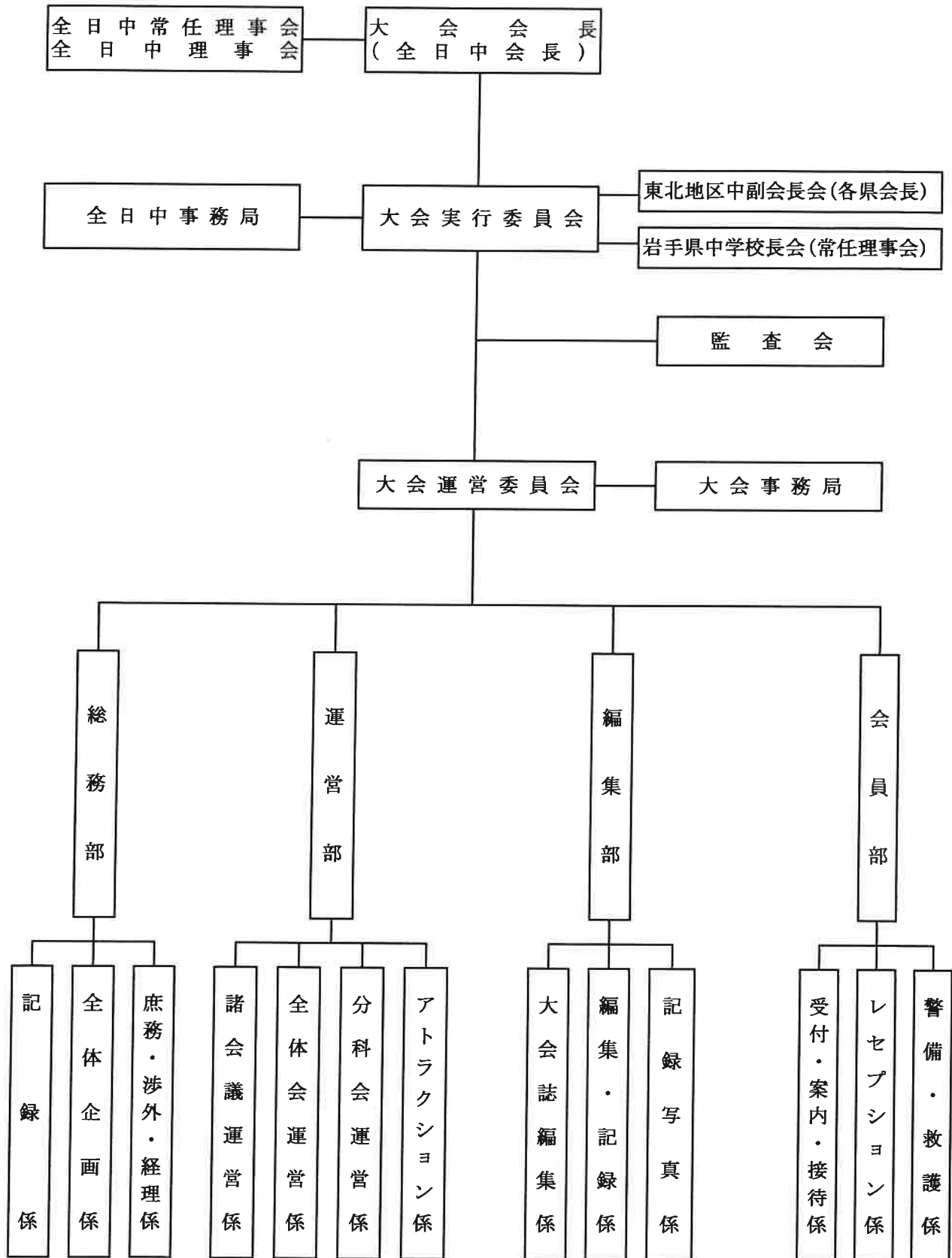
（解説）学校には、これまでも新たな課題に応じて、司書教諭、栄養教諭等の新しい職が導入されてきた。近年は、ますます複雑化・多様化する教育課題に対応するため、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー、部活動指導員等の教員以外の専門スタッフが導入されている。そのため、これからは教職員間のより一層の組織的対応を強化することはもちろん、全てを教職員が担う自己完結型の運営を廃し、これら専門スタッフとの協働を推し進め、学校内の多様な人材がそれぞれの専門性を生かして能力を発揮するチームとしての学校を実現していくことが求められる。また、コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）等を活用するなど、チームとしての学校と地域の連携体制を整備していくことで、地域とともにある学校づくりを推進し、社会総がかりで教育を進めていくことも求められる。その結果として、教員が担うべき業務の精選・明確化などを図り、新たに導入されたスクールサポートスタッフ、ICT支援員等を活用し、教員の働き方改革につなげていくことや教育委員会等に配置されているスクールロイヤー等を活用し法的整理を踏まえた役割分担・連携が必要である。

こうした「チーム学校」の実現のため、校長は、これまでの教職員の管理を主とするマネジメントから脱却し、多様な知識・経験をもつ人材との連携を強化し、そうした人材を取り込むことで、社会のニーズに対応しつつ、高い教育力をもつ組織となるためのマネジメントを進めていく必要がある。

- ① 教職員や多様な人材の専門性を活用し、組織力を高める学校経営の在り方
- ② チームとしての学校と地域の連携・協働体制の在り方
- ③ 専門スタッフ等との連携による「教員の働き方改革」の実現

Ⅲ 大会実行委員会組織図及び大会役員

1 組織図



2 大会運営委員会 各部・各係業務内容

〈大会運営委員会〉

○大会運営全般に係る企画立案・構成・指示・総括 及び 各事業部との連絡調整

〈大会事務局〉

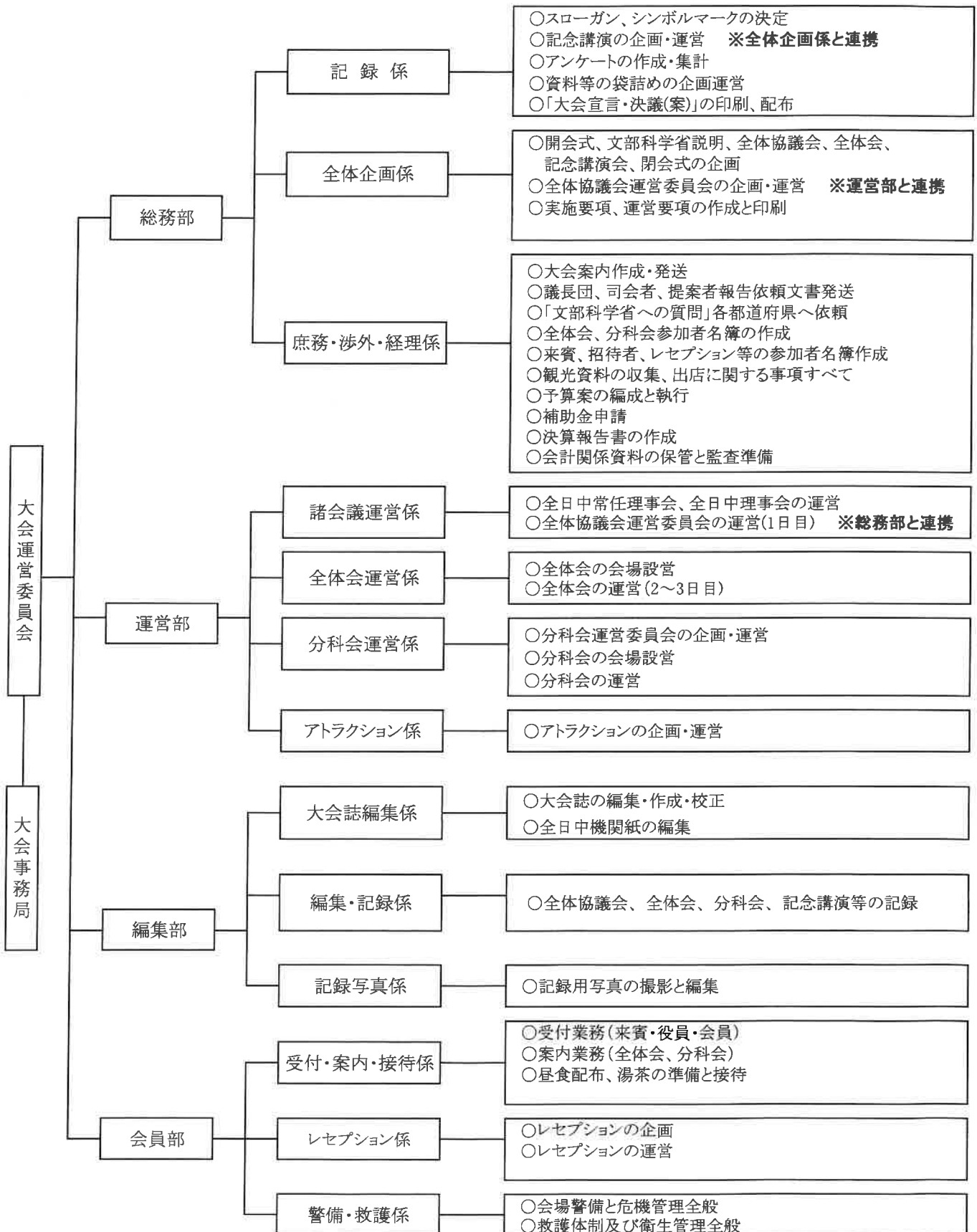
○スケジュール管理 ○予算管理 ○対外機関との連絡調整

・大会運営委員会の運営及び諸会議の招集 ・運営委員会業務報告書の作成（随時）

・文部科学省、全日中関係の依頼 ・大会関係機関、団体への後援依頼 ・大会関係者の決定と契約

・全日中（常任）理事会への提案事項の作成 ・大会負担金、補助金等の申請及び受領 ・報道機関への広報

・大会反省、整理及び事務引継ぎ会議の運営



3 大会役員

大会会長	○ ○ ○ ○	全日本中学校長会会長	東 京
大会副会長 ①	○ ○ ○ ○	全日本中学校長会副会長	北 海 道
②	小野寺 哲男	全日本中学校長会副会長	東 北 (大会実行委員長)
③	○ ○ ○ ○	全日本中学校長会副会長	関 東 甲 信 越
④	○ ○ ○ ○	全日本中学校長会副会長	東 海 北 陸
⑤	○ ○ ○ ○	全日本中学校長会副会長	近 畿
⑥	○ ○ ○ ○	全日本中学校長会副会長	中 国
⑦	○ ○ ○ ○	全日本中学校長会副会長	四 国
⑧	○ ○ ○ ○	全日本中学校長会副会長	九 州
大会参与 ①	○ ○ ○ ○	青森県中学校長会会長	
②	○ ○ ○ ○	秋田県中学校長会会長	
③	○ ○ ○ ○	宮城県中学校長会会長	
④	○ ○ ○ ○	山形県中学校長会会長	
⑤	○ ○ ○ ○	福島県中学校長会会長	
大会実行委員長	小野寺 哲男	盛岡市立仙北中学校(岩手県中学校長会会長)	
大会実行副委員長	久 慈 孝	盛岡市立河南中学校(岩手県中学校長会研究調査部長・大会運営委員長)	
	千葉 龍太郎	花巻市立石鳥谷中学校(岩手県中学校長会副会長)	
	佐々木 伸一	大船渡市立末崎中学校(岩手県中学校長会副会長)	
	外 館 邦 博	久慈市立長内中学校(岩手県中学校長会副会長)	
大会運営委員長	久 慈 孝	盛岡市立河南中学校(岩手県中学校長会研究調査部長)	
大会運営副委員長	三 浦 隆	盛岡市立黒石野中学校(盛岡市中学校長会会長)	
大会運営委員	工 藤 靖 夫	岩手町立一方井中学校(岩手県中学校長会理事)	
	藤 澤 崇	矢巾町立矢巾北中学校(岩手県中学校長会理事)	
	千葉 龍太郎	花巻市立石鳥谷中学校(岩手県中学校長会副会長)	再掲
	堀 村 克 利	遠野市立遠野中学校(岩手県中学校長会理事)	
	新井野 邦夫	北上市立北上中学校(岩手県中学校長会理事)	
	後 藤 康	奥州市立東水沢中学校(岩手県中学校長会理事)	
	勝 部 孝 行	一関市立桜町中学校(岩手県中学校長会理事)	
	佐々木 伸一	大船渡市立末崎中学校(岩手県中学校長会副会長)	再掲
	山 蔭 深 思	釜石市立甲子中学校(岩手県中学校長会理事)	
	高 橋 敦	宮古市立田老第一中学校(岩手県中学校長会理事)	
	外 館 邦 博	久慈市立長内中学校(岩手県中学校長会副会長)	再掲
	中 野 善 文	二戸市立福岡中学校(岩手県中学校長会理事)	
大会事務局部長	丸 橋 友 之	盛岡市立上田中学校(岩手県中学校長会常任理事・総務部長)	
大会事務局副部長	泉 澤 毅	盛岡市立下橋中学校(岩手県中学校長会副会長)	
	照 井 英 輝	盛岡市立厨川中学校(岩手県中学校長会常任理事・行財政部長)	
	佐々木 秀毅	盛岡市立北松園中学校(岩手県中学校長会常任理事・広報部長)	
	廣 澤 正 紀	盛岡市立大宮中学校(岩手県中学校長会常任理事・生徒指導部長)	
	照 井 大 道	盛岡市立下小路中学校(岩手県中学校長会特別常任理事・県中体連会長)	
大会会計監査	遠 藤 岳	滝沢市立滝沢第二中学校	
	内川 千亜希	紫波町立紫波第二中学校	
	佐々木 淳一	花巻市立宮野目中学校	
大会事務局員	高 橋 慶 子	県中学校長会事務局	
	古 里 真 美	県中学校長会事務局	

総務部

部長(県中学校長会常任理事)

照井 英輝

盛岡市立厨川中学校

副部長

及川 公子

盛岡市立土淵小・中学校

記録係長

大越 淳

盛岡市立城西中学校

記録係

藤尾 佳子

盛岡市立米内中学校

全体企画係長

長島 香乃子

岩手町立沼宮内中学校

全体企画係

三田地 優

岩手町立川口中学校

工藤 靖夫(再掲)

岩手町立一方井中学校

角谷 隆章

紫波町立紫波第三中学校

菊地 正道

雫石町立雫石中学校

鈴木 雅史

盛岡市立城東中学校

山根 孝広

葛巻町立葛巻中学校

木村 洋

葛巻町立小屋瀬中学校

庶務・渉外・経理係

高橋 慶子

県中学校長会事務局

古里 真美

県中学校長会事務局

運営部 全体会運営、分科会運営、アトラクション、全体協議会運営

部長(県中学校長会副会長)

泉 澤 毅

盛岡市立下橋中学校

副部長

佐々木 竜也

盛岡市立巻堀中学校

副部長

小野 寺 満

盛岡市立松園中学校

佐々木 康隆

盛岡市立飯岡中学校

星 和 子

岩手大学附属中学校

諸会議運営係長

野原 勝博

盛岡市立北陵中学校

諸会議運営係

千葉 竜也

葛巻町立江刈中学校

高橋 茂

八幡平市立西根中学校

全体会運営係長

江六前 仁史

滝沢市立滝沢南中学校

全体会運営副係長

千田 昭宏

八幡平市立西根第一中学校

全体会運営係

小野寺 新吾

滝沢市立柳沢中学校

及川 仁

紫波町立紫波第一中学校

内川 千亜希

紫波町立紫波第二中学校

野里 洋介

北上市立江釣子中学校

全体会等司会者

中軽米 央子

久慈市立三崎中学校

分科会運営係長

三浦 仁

盛岡市立見前中学校

分科会運営副係長

遠藤 岳

滝沢市立滝沢第二中学校

分科会運営係

及川 博文

滝沢市立滝沢中学校

※分科会運営委員は別記

分科会等調整係

佐藤 幸雄

花巻市立南城中学校

小田島 達哉

花巻市立湯本中学校

八木 稔和

花巻市立矢沢中学校

佐々木 淳一

花巻市立宮野目中学校

高原 智康

花巻市立西南中学校

藤澤 崇

矢巾町立矢巾北中学校

三浦 信之

滝沢市立一本木中学校

高橋 邦明

滝沢市立姥屋敷中学校

アトラクション係長

アトラクション係

編集部

部長(県中学校長会常任理事)
副部長
副部長
大会誌編集係長
編集・記録係

廣澤 正紀
小石 孝紀
米 慎司
長畑 滋彦
帷子 誠
佐々木 晋
小松山 浩樹
(外部委託)

盛岡市立大宮中学校
盛岡市立乙部中学校
盛岡市立見前南中学校
盛岡市立玉山中学校
花巻市立湯口中学校
花巻市立花巻北中学校
盛岡市立洺民中学校

記録・写真係

会員部

部長(県中学校長会常任理事)
副部長(県中学校長会特別常任理事)
副部長
副部長
受付・案内・接待係長
受付・案内・接待係
レセプション司会者

佐々木 秀毅
照井 大道
溝口 昭彦
新井野 邦夫
堀村 克利
岩角 聖孝
立柳 容子
高橋 眞喜子
菅原 文江
佐々木 誠
菊池 一洋
佐々木 敏之
千葉 龍太郎 (再掲)
横手 勝美
菊池 良弥
小田島 圭

盛岡市立北松園中学校
盛岡市立下小路中学校
岩手大学附属中学校
北上市立北上中学校
遠野市立遠野中学校
花巻市立東和中学校
八幡平市立松尾中学校
八幡平市立安代中学校
奥州市立胆沢中学校
遠野市立遠野東中学校
遠野市立遠野西中学校
矢巾町立矢巾中学校
花巻市立石鳥谷中学校
花巻市立花巻中学校
北上市立上野中学校
花巻市立大迫中学校

レセプション係長
レセプション係

警備・救護係長
警備・救護係

〈別記〉分科会運営委員

第1分科会運営委員

運営責任者
会場責任者
記録者
記録者
会場係
会場係
会場係
会場係
会場係
会場係
会場係
会場係
会場係
会場係
会場係
会場係

【会場:トーサイクラシックホール岩手 大ホール 600人】

中村 匡
後藤 康 (再掲)
八重樫 満
加藤 建一
米川 聡
藤原 誠彦
福井 慎二
佐藤 克宏
高橋 広明
千田 裕子
馬場美輝彦
南幅 正勝
八重畑 亘
鈴木 雅孝
大森 啓睦

北上市立東陵中学校
奥州市立東水沢中学校
北上市立飯豊中学校
北上市立南中学校
北上市立北上北中学校
北上市立和賀西中学校
西和賀町立湯田中学校
西和賀町立沢内中学校
奥州市立水沢中学校
奥州市立水沢南中学校
北上市立和賀東中学校
奥州市立前沢中学校
奥州市立衣川中学校
奥州市立江刺第一中学校
金ヶ崎町立金ヶ崎中学校

第2分科会運営委員

運営責任者
会場責任者
記録者
記録者
会場・案内看板係
会場・案内看板係
会場・案内看板係
会場係
会場係
会場係
会場係
会場係
会場係
会場係
会場係

【会場:トーサイクラシックホール 岩手 中ホール 400人】

菅原 正浩 一関市立大東中学校
勝部 孝行 (再掲) 一関市立桜町中学校
佐藤 拓史 一関市立花泉中学校
菊池 弘明 一関市立千厩中学校
眞島 繁明 一関市立川崎中学校
大川 憲一 一関市立藤沢中学校
古川 泰也 平泉町立平泉中学校
小岩 孝朗 一関市立一関中学校
須藤 淳 一関市立磐井中学校
菅原 理日 一関市立一関東中学校
村上 正和 一関市立萩荘中学校
青沼 徹 一関市立巖美中学校
藤原 洋 一関市立東山中学校
今川 晋 一関市立舞川中学校
菅原 幸喜 一関市立室根中学校

第3分科会運営委員

運営責任者
会場責任者
記録者
記録者
会場係
会場・案内看板係
会場・案内看板係
会場・案内看板係

【会場:岩手教育会館 ホール 200人】

寺澤 幸昌 久慈市立久慈中学校
外館 邦博 (再々掲) 久慈市立長内中学校
佐々木美江子 久慈市立大川目中学校
佐藤 光 久慈市立侍浜中学校
木村 亮 久慈市立夏井中学校
島山 和彦 久慈市立宇部中学校
二階堂 聡 久慈市立山形中学校
千田 博之 洋野町立種市中学校

第4分科会運営委員

運営責任者
会場責任者
記録者
記録者
会場係
会場係
会場・案内看板係

【会場:岩手県公会堂 大ホール 200人】

八幡 一臣 山田町立山田中学校
藤枝 昌利 岩泉町立岩泉中学校
佐藤 和史 宮古市立新里中学校
藤島 洋介 宮古市立川井中学校(小学校兼務)
鎌田 崇 岩泉町立小川中学校
多田 義孝 岩泉町立小本中学校
鎌田 政好 田野畑村立田野畑中学校

第5分科会運営委員

運営責任者
会場責任者
記録者
記録者
会場係
会場係
会場・案内看板係
会場・案内看板係

【会場:サンセール盛岡 大ホール 100人】

一ノ倉 眞吾 宮古市立宮古西中学校
高橋 敦 (再掲) 宮古市立田老第一中学校
芳賀 郁夫 宮古市立第一中学校
田畑 周哉 宮古市立河南中学校
平野 智史 宮古市立津軽石中学校
佐々木 雅史 宮古市立花輪中学校
安保 学 宮古市立重茂中学校
志賀 誠 宮古市立崎山中学校

第6分科会運営委員

運営責任者
会場責任者
記録者
記録者
会場係
会場係
会場係

【会場:サンセール盛岡 中ホール 100人】

佐藤 学 陸前高田市立高田第一中学校
佐々木 伸一 (再々掲) 大船渡市立末崎中学校
村上 貴彦 大船渡市立第一中学校
和賀 真樹 大船渡市立大船渡中学校
千葉 賢一 陸前高田市立高田東中学校
遠山 秀樹 住田町立住田中学校
村松 正博 大船渡市立東朋中学校

第7分科会運営委員

運営責任者
会場責任者
記録者
記録者
会場係
会場係
会場係

【会場:盛岡市総合福祉センター 講堂 100人】

金野 学 釜石市立唐丹中学校
山蔭 深思 (再掲) 釜石市立甲子中学校
小石 敦子 大槌町立大槌学園
高橋 信昌 釜石市立大平中学校
佐々木 一成 釜石市立釜石中学校
佃 拓生 釜石市立釜石東中学校
松村 巖寿 大槌町立吉里吉里中学校

第8分科会運営委員

運営責任者
会場責任者
記録者
記録者
会場係
会場係
会場係
会場係
会場・案内看板係
会場・案内看板係
会場・案内看板係

【会場:盛岡市勤労福祉会館 大ホール 100人】

菊池 勉 野田村立野田中学校
柏崎 裕之 普代村立普代中学校
村上 淳 洋野町立中野中学校
古里 康彦 洋野町立大野中学校
中野 善文 (再掲) 二戸市立福岡中学校
遠藤 暢睦 二戸市立金田一中学校
吉田 智 二戸市立浄法寺中学校
五十嵐 智 一戸町立一戸中学校
永本 一志 一戸町立奥中山中学校
齋藤 秀一 軽米町立軽米中学校
岡田 幸一 九戸村立九戸中学校

IV 研究協議会日程

1 全日中常任理事会

- (1) 会場 ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING 3F 桐
 (2) 日時 10月16日(水) 13:00~13:50
 (3) 次第

内容	時間
1 開会のことば	50分
2 大会会長あいさつ	
3 理事会運営について	
4 大会運営について	
①開会式 ②文部科学省説明 ③全体協議 ④記念講演 ⑤宣言決議	
5 次期開催について	
6 諸連絡	
7 閉会のことば	

<p>第七十五回全日本中学校長会研究協議会 岩手大会</p> <p>全日中 常任理事会 会場</p> <p>13時00分</p>
--

(4) 準備物

- ① 立て看板(総務部)・座席表(全日中事務局)・全日中常任理事会資料(全日中事務局)
 ② 大会資料(総務部・編集部)・吊り下げ名札(大会事務局)・お茶(全日中事務局)
 ③ マイク2本(ワイヤレス)
 ④ 席札(全日中事務局)

(5) 準備にあたって

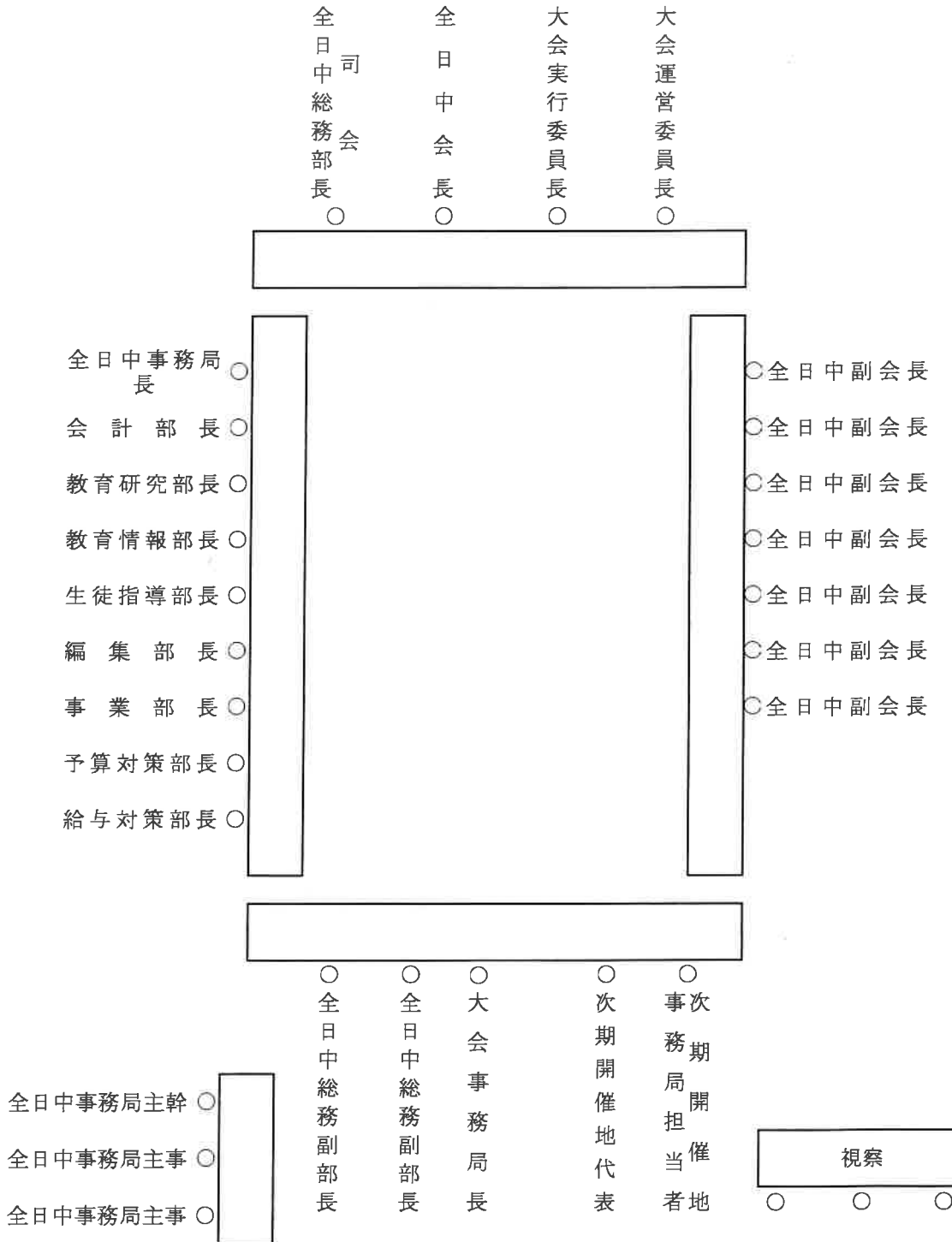
- ① 経費は全日中事務局が負担する。大会事務局は明細書(会場借上料、設営費)等の準備をする。
 ② 会議中のお茶等については全日中事務局が準備する。(配布は係全体で)

(6) 常任理事会出席者名簿

No.	役職名	氏名(所属)	No.	役職名	氏名(所属)
1	会長	〇〇〇〇(〇〇立〇〇中学校)	15	編集部長	
2	副会長		16	事業部長	
3	副会長		17	予算対策部長	
4	副会長		18	給与対策部長	
5	副会長		19	総務副部長	
6	副会長		20	総務副部長	
7	副会長		21	全日中事務局長	
8	副会長		22	大会運営委員長	
9	副会長(大会実行委員長)		23	大会事務局長	
10	総務部長		24	次期開催地代表	
11	会計部長		25	次期開催地事務局	
12	教育研究部長		26	全日中事務局主幹	
13	教育情報部長		27	全日中事務局主事	
14	生徒指導部長		28	全日中事務局主事	

(7) 常任理事会座席図

ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING 3F 桐



2 全日中理事会

- (1) 会場 ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING 3F 星雲の間
 (2) 日時 10月16日(水) 14:15~17:00
 (3) 次第

内容	時間
1 開会のことば	165分
2 大会会長あいさつ	
3 報告事項 (1) 常任理事会報告 (2) 各部より報告 (3) 役員研修について	
4 協議事項 (1) 岩手大会について ①運営全般について ②宣言・決議(案)について ③文部科学省への質問 (2) 令和7年度次回大会 (3) 令和7年度総会関係 (4) 令和7年度全日中会計予算案 (5) 次期理事会予定について	
5 諸連絡	
6 閉会のことば	

全日中理事会

会場

第七十五回全日本中学校校長会研究協議会

岩手大会

14時15分

(4) 準備物

- ① 座席表(全日中事務局)・大会資料(編集部)・理事会資料(全日中事務局)・吊り下げ名札(大会事務局)・立て看板・座席表示・席札(全日中事務局)
- ② お茶(全日中事務局)・マイク4本

(5) 準備にあたって

- ① 経費は全日中事務局負担、大会事務局は明細書(会場借上料、設営費)等の準備をする。
- ② 接待は全日中の事務局員である。
- ③ 会議中の世話は、大会事務局(会員部4名)があたる。
- ④ その他
 - ア 遅れて到着する理事のために、案内係を配置する。
 - イ 全日中事務局控室は、「 」(F)とする。
 - ウ 大会事務局控室は、「 」(F)とする。
 - エ 昼食は済ませて来場するように、事前通知しておく。
 - オ 宣言・決議(案)の印刷を事前に手配する。(理事会で案文決定後、大会事務局へ印刷依頼)
 - カ 理事会時の大会資料(大会誌、文部科学省質問、大会バッジ)は、大会事務局総務部が準備し、事前に机上に配置しておく。ただし、常任理事会出席者は除く。
 - キ 座席札を配置する。
 - ク 会場案内立て看板の表示をする。
 - ケ 次期開催地挨拶にかかる打合せをする。

(6) 全日中理事会出席者名簿

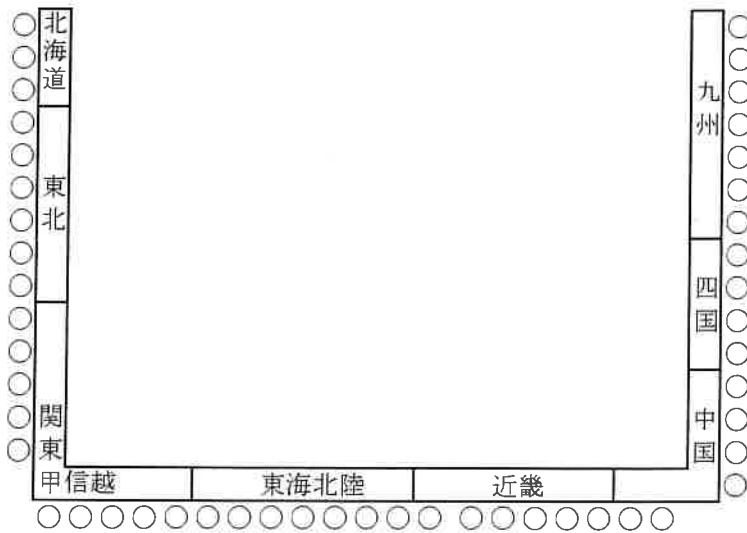
No.	役職名	氏名(所属校)	No.	役職名	氏名(所属校)
1	会長	〇〇〇〇 (〇〇市立〇〇中学校)	39	理事(兵庫)	〇〇〇〇 (〇〇市立〇〇中学校)
2	副会長		40	理事(奈良)	
3	副会長		41	理事(和歌山)	
4	副会長		42	理事(鳥取)	
5	副会長		43	理事(島根)	
6	副会長		44	理事(岡山)	
7	副会長		45	理事(広島)	
8	副会長		46	理事(山口)	
9	副会長(大会実行委員長)		47	理事(香川)	
10	理事(北海道)		48	理事(徳島)	
11	理事(北海道)		49	理事(高知)	
12	理事(北海道)		50	理事(愛媛)	
13	理事(青森)		51	理事(福岡)	
14	理事(岩手)		52	理事(佐賀)	
15	理事(秋田)		53	理事(長崎)	
16	理事(宮城)		54	理事(熊本)	
17	理事(山形)		55	理事(宮崎)	
18	理事(福島)		56	理事(鹿児島)	
19	理事(茨城)		57	理事(沖縄)	
20	理事(栃木)		58	理事(大分)	
21	理事(群馬)		59	総務部長	
22	理事(埼玉)		60	会計部長	
23	理事(千葉)		61	教育研究部長	
24	理事(東京)		62	教育情報部長	
25	理事(神奈川)		63	生徒指導部長	
26	理事(山梨)		64	編集部長	
27	理事(長野)		65	事業部長	
28	理事(新潟)		66	予算対策部長	
29	理事(富山)		67	給与対策部長	
30	理事(石川)		68	総務副部長	
31	理事(福井)		69	総務副部長	
32	理事(岐阜)		70	全日中事務局長	
33	理事(静岡)		71	大会運営委員長	
34	理事(愛知)		72	次期開催地代表	
35	理事(三重)		73	次期開催地代表	
36	理事(滋賀)		74	全日中事務局主幹	
37	理事(京都)		75	全日中事務局主事	
38	理事(大阪)		76	全日中事務局主事	

(7) 理事会座席図

ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING 3F 星雲の間

次 期 開 催 地 代 表	全 日 中 生 徒 指 導 部 長	全 日 中 教 育 情 報 部 長	全 日 中 教 育 研 究 部 長	全 日 中 計 部 長	全 日 中 総 務 部 長	全 日 中 事 務 局 長	全 日 中 編 集 部 長	全 日 中 事 業 部 長	全 日 中 予 算 対 策 部 長	全 日 中 給 与 対 策 部 長	全 日 中 総 務 副 部 長	全 日 中 総 務 副 部 長	大 会 運 営 委 員 長	大 会 事 務 局 長
---------------------------------	---	---	---	----------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---	---	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------	----------------------------

全 日 中 副 会 長	全 日 中 副 会 長	全 日 中 副 会 長	全 日 中 副 会 長 (司会)	全 日 中 副 会 長 (司会)	全 日 中 会 長	大 会 実 行 委 員 長 (全 日 中 副 会 長)	全 日 中 副 会 長	全 日 中 副 会 長
----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-----------------------	---	----------------------------	----------------------------



全日中事務局
○ ○ ○

次期開催地事務局
○ ○

受付
○ ○

視察
○ ○ ○

3 全体協議会運営委員会

- (1) 会場 ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING 3F 桂
 (2) 日時 10月16日(水) 13:30~14:30
 (3) 次第

内容	時間
(進行：運営部部長) 1 開会のことば (大会実行副委員長) 2 協議事項 (運営部副部長) (1) 全体協議会日程について (2) 全体協議会運営について (3) 宣言・決議の提案等について (4) その他 3 閉会のことば (大会実行副委員長) ※終了後、議長団打合せ等	60分

第七十五回全日本中学校長会研究協議会 岩手大会 全体協議会 運営委員会 会場 13時30分
--

(4) 議長団

- ① 中野善文 (東北：岩手県：二戸市立福岡中学校)
 ② 小島義和 (東海北陸：福井県：敦賀市立松陵中学校)
 ③ 河北光弘 (中国：広島県：海田町立海田中学校)

(5) 提案者

- ① 第1研究協議題
 清野正 (全日中：東京都：渋谷区立渋谷本町学園)
 ② 第2研究協議題
 池田憲生 (四国：香川県：土庄町立豊島中学校)

(6) 準備物

- ・受付名簿(事務局)・立て看板・表示(総務部)・大会資料(編集部)・吊り下げ名札(事務局)
 ・お茶(会員部)・席札(事務局・会員部) ※役職名のみ

(7) 準備・進行要領にあたって

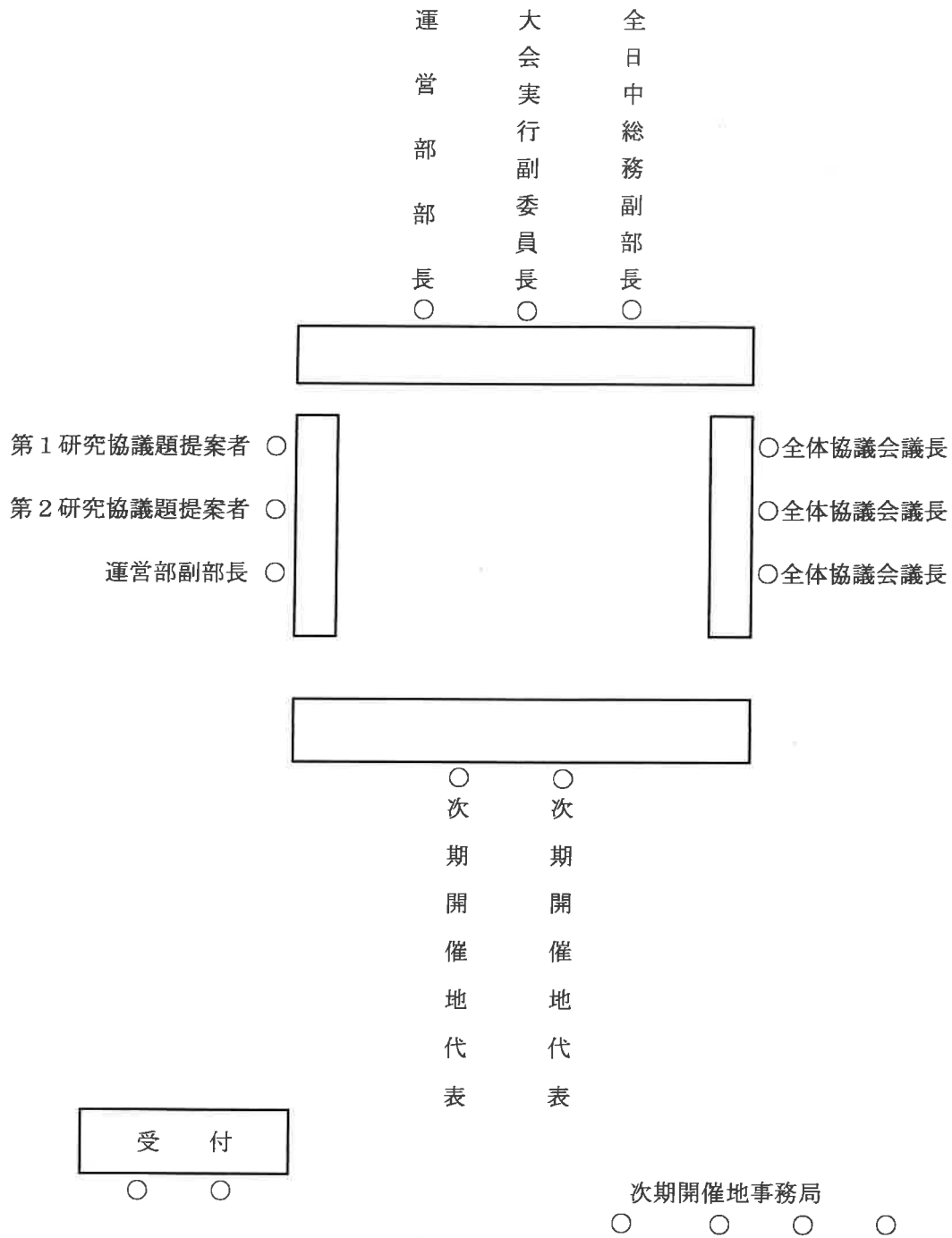
- ① 会の運営・進行は運営部部長が務める。
 ② 全体協議会の内容と進め方については、運営部副部長が提案し、その決定に従って会を運営する
 ③ お茶等の準備をする。
 ④ 受付は会員部が務める。

(8) 全体協議会運営委員会出席者名簿

No.	役職名	氏名(所属校)	No.	役職名	氏名(所属校)
1	全体協議会議長	〇〇〇〇	7	大会実行副委員長	
2	全体協議会議長	〇〇〇〇	8	運営部部長	
3	全体協議会議長	〇〇〇〇	9	運営部副部長	
4	第1研究協議題提案者	〇〇〇〇	10	次期開催地代表	
5	第2研究協議題提案者	〇〇〇〇	11	次期開催地代表	
6	全日中総務副部長	〇〇〇〇			

(9) 全体協議会運営委員会座席図

ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING 3F 桂



4 分科会運営委員会

- (1) 会場 ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING 4F メトロポリタンホール南
 (2) 日時 10月16日(水) 15:00～16:30
 (3) 次第

内容	時間
進行:運営部部长	
1 開会の言葉(大会実行副委員長)	90分
2 日程説明(進行)	
3 役員紹介(自己紹介)	
4 説明	
(1) 分科会運営について(運営部副部长)	
① 運営全体について	
② 運営配慮事項について	
(2) 分科会毎の打ち合わせについて<下記(6)>	
① 研究協議の柱立てについて	
② 役割分担について	
③ 運営の仕方について	
(3) その他(質疑等)	
5 閉会の言葉(大会実行副委員長)	

第七十五回全日本中学校長研究協議大会

岩手大会

分科会

運営委員会

会場

15時

- (4) 準備物 立て看板・席札・座席表・吊り下げ名札・運営委員会資料・マイク4本

(5) 準備にあたって

- ① 分科会運営責任者は発表に必要な機材を確認し、準備状況を提案者と打ち合わせる
 ② 分科会の全日中担当は理事会が同時開催のため代表者のみ参加
 ③ 翌日のリハーサルの打ち合わせをする
 ④ 受付及び会議中の世話は会員部が行う

(6) 分科会毎の打ち合わせ進行計画

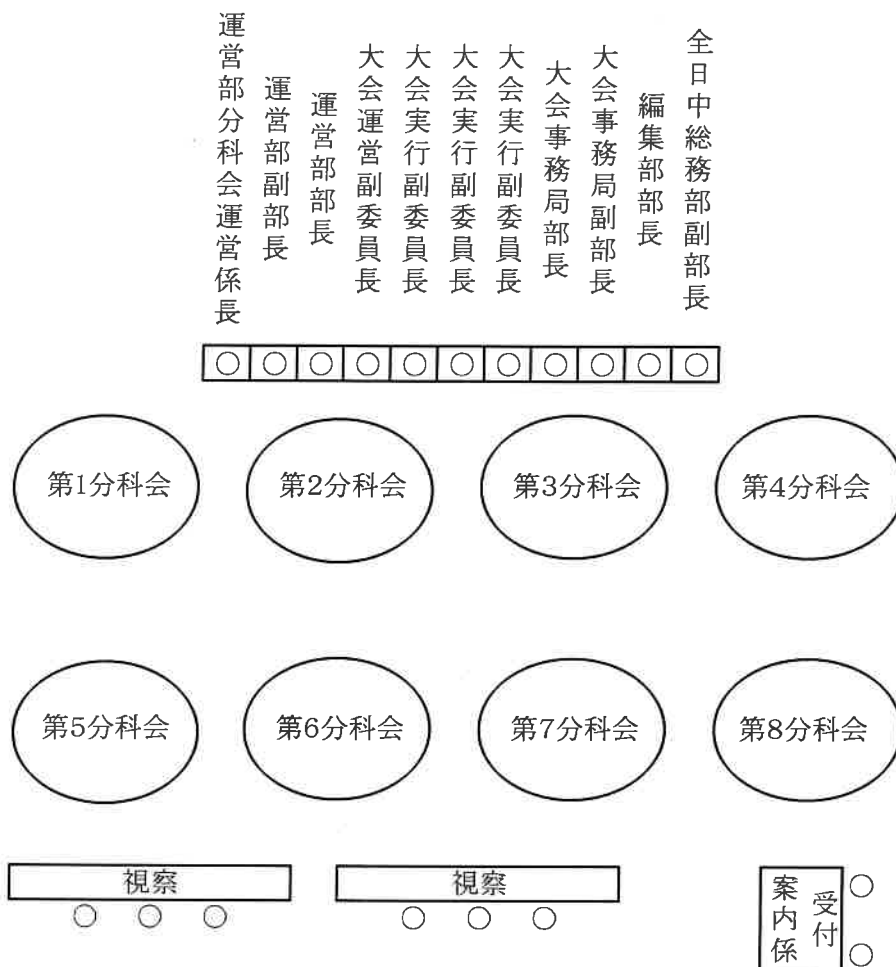
内容	担当者・係
1 開会	分科会運営責任者
2 分科会参加者自己紹介 (司会者、提案者、記録者、運営責任者、会場責任者)	
3 分科会進行について	分科会運営責任者
4 分科会研究協議題に対する発表について	分科会運営責任者
(1) 発表形式について	
(2) 発表内容の概要	
5 質疑・グループ協議について	分科会運営責任者
6 講評・助言について	分科会運営責任者
7 記録について	分科会記録者
8 その他	分科会会場責任者
9 閉会	分科会運営責任者

(7) 分科会運営委員会参加者名簿

分科会	地区	全日中担当者	分科会運営委員会出席者(1分科会10名×8テーブル=80名)				
			提案者	司会者	記録者	運営責任者	会場責任者
1	四国	〇〇〇〇 副会長 四国	小川 正晃	大林 克暢	八重樫 満	北上市立 東陵中学校 中村 匡	奥州私立 東水沢中学校 後藤 康
			香川県	香川県	岩手県		
		〇〇〇〇 〇〇部長	坂出市立坂出中	宇多津町立宇多津中	北上市立飯豊中		
			日野 省吾	田本 克彦	加藤 建一		
2	東海 北陸	〇〇〇〇 副会長 東海北陸	高木 健吾	高橋 善彦	佐藤 拓史	一関市立 大東中学校 菅原 正浩	一関市立 桜町中学校 勝部 孝行
			福井県	福井県	岩手県		
		〇〇〇〇 〇〇部長	美浜町立美浜中	若狭町立三方中	一関市立花泉中		
			中山 英三	長瀬 教行	菊池 弘明		
3	東北	〇〇〇〇 副会長 東北	鶴巻 厚保	室井 正之	佐々木美江子	久慈市立 久慈中学校 寺澤 幸昌	久慈市立 長内中学校 外館 邦博
			福島県	福島県	岩手県		
		〇〇〇〇 〇〇部長	檜枝岐村立檜枝岐中	南会津町立田島中	久慈市立大川目中		
			阿部 一彦	千葉 純子	佐藤 光		
4	関東 甲信越	〇〇〇〇 副会長 関東甲信越	渡邊 健司	友野 和也	佐藤 和史	山田町立 山田中学校 八幡 一臣	岩泉町立 岩泉中学校 藤枝 昌利
			茨城県	茨城県	岩手県		
		〇〇〇〇 〇〇部長	阿見町立阿見中	阿見町立朝日中	宮古市立新里中		
			磯部 正史	井関 徹太郎	藤島 洋介		
5	中国	〇〇〇〇 副会長 中国	藤本 秀則	大山 隆史	芳賀 郁夫	宮古市立 宮古西中学校 一ノ倉 眞吾	宮古市立 田老第一中学校 高橋 敦
			山口県	山口県	岩手県		
		〇〇〇〇 〇〇部長	宇部市立厚南中	宇部市立川上中	宮古市立第一中		
			辻 雅人	渡部 光昭	田畑 周哉		
6	北海道	〇〇〇〇 副会長 北海道	坂東 裕美	辻並 浩樹	村上 貴彦	陸前高田市立 高田第一中学校 佐藤 学	大船渡市立 末崎中学校 佐々木 伸一
			旭川	旭川	岩手県		
		〇〇〇〇 〇〇部長	旭川市立神居東中	旭川市立神楽中	大船渡市立第一中		
			田谷 典久	西山 智章	和賀 真樹		
7	近畿	〇〇〇〇 副会長 近畿	奥村 雅彦	山田 知里雄	小石 敦子	釜石市立 甲子中学校 山蔭 深思	釜石市立 唐丹中学校 金野 学
			滋賀県	滋賀県	岩手県		
		〇〇〇〇 〇〇部長	大津市立青山中	大津市立皇子山中	大槌町立大槌学園		
			北野 正浩	藤川 真司	高橋 信昌		
8	九州	〇〇〇〇 副会長 九州	江口 善宣	射場 誠治	村上 淳	野田村立 野田中学校 菊池 勉	普代村立 普代中学校 柏崎 裕之
			大分県	大分県	岩手県		
		〇〇〇〇 〇〇部長	宇佐市立宇佐中	宇佐市立駅川中	洋野町立中野中		
			梅田 幸博	石本 明史	古里 康彦		
熊本県	熊本県	岩手県					
高森町立高森東字瀬尾教育学校	阿蘇市立阿蘇中	洋野町立大野中					

(8) 分科会運営委員会座席図

10月16日(水) 15:00～16:30 ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING 4F メトロポリタンホール南



5 レセプション

- (1) 会場 ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING 4F メトロポリタンホール東西
- (2) 日時 10月16日(水) 18:00～20:00
- (3) 次第

内容	時間
1 開会のことば(大会実行副委員長)	120分
2 歓迎のことば(大会実行委員長)	
3 大会会長あいさつ	
4 来賓祝辞	
5 来賓紹介(大会実行副委員長)	
6 乾杯	
7 懇親	
8 閉会のことば(大会実行副委員長)	

- (4) 準備物
立て看板・受付用机・テーブル表示・座席表・座席札・受付名簿・名札・紅白リボン・しおり(作成含む)
- (5) 準備にあたって
 - ① 会の企画・立案・運営は会員部が行う
 - ② 来賓の出迎え、誘導、見送りは、大会実行委員長及び大会実行副委員長が行う
 - ③ 来賓控室を確保する(確保は事務局が行う)

6 研究協議会 進行細案（進行シナリオ）

○【第2日目】10月17日(木)：開会式・文部科学省説明・全体協議会

○場所：トーサイクラシックホール岩手 大ホール

○ステージ登壇者

【来賓24人】

・文部科学大臣	◎◎ ◎◎	・文部科学大臣官房審議官	◎◎ ◎◎
・岩手県知事	達増 拓也	・盛岡市長	内館 茂
・岩手県教育委員会教育長	佐藤 一男	・市町村教育委員会協議会会長	多田 英史
・全日本中学校長会元会長	◎◎ ◎◎×6	・全日中研究協議会前大会実行委員長	(大分県)
・東北中学校長協議会元会長	◎◎ ◎◎×3	・岩手県中学校長会元会長	◎◎ ◎◎×6
・岩手県小学校長会会長	◎◎ ◎◎	・岩手県PTA連合会会長	◎◎ ◎◎

【主催者25人】

・大会会長(全中総)	〇〇 〇〇	・大会実行委員長(岩手県中教総)	小野寺 哲男
・大会副会長(全中総)	〇〇 〇〇×7	・全日中各部長	〇〇 〇〇×9
・全日中総務副部長	〇〇 〇〇×2	・全日中事務局長	富士道正尋
・大会運営委員長	久慈 孝	・大会実行副委員長	〇〇 〇〇×3

【司会 1人】

・運営部 中軽米 央子

【開会式】進行シナリオ

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	備考
7:30	各係集合 ・事前準備 ・係打合せ ・各係配置	75分	各係責任者	係ごとに所定の位置に集合 ・時計合わせ、必要事項指示 ・各係担当場所に着く ・係ごとに準備状況の点検、確認 (特に受付、全体会場、分科会会場、来賓控室との連携) ・進行についての最終打合せ	係ごとの打合せ 立て看板設置、表示確認 CD 確認
8:45	受付開始 [設備は開いている]	45分	受付・案内・接待係	◎来賓案内・誘導 文部科学省、県・市関係、全日中関係等(前会長) ◎報道関係受付・案内 ◎登壇者の出席確認(氏名確認)	会員部 (受付・案内・接待係) 出席確認
9:00	DVD映像 (岩手県の紹介)	15分	運営部()	映写[]分(繰り返し)をサブスクリーンへ	客席の プロジェクター
9:15	開会予告① (諸連絡)	2分	司会(影アナ)	「会場の皆様おはようございます。全国各地より黄金の国いわてへようこそお越し下さいました。 第75回全日本中学校長会研究協議会岩手大会は、まもなく開会いたします。 岩手大会にお越し頂いた皆様に、気持ちよく大会に参加していただけますよう、岩手県中学校長会一同、心を込めて準備を進めて参りました。不慣れなため、何かと至らぬことや、ご不便をおかけすることがあるかと存じます。お気づきの点やご要望等がございましたら、遠慮なく係の者までお申し付け願います。 なお、会場内では携帯電話等の音の出る機器は電源をお切りになるかマナーモードにさせていただきますよう、お願い申し上げます。あわせて、ホール内は昼食時を除き飲食の禁止及び敷地内禁煙となっておりますので、予めご了承願います。 また、大会開催中、万が一、地震等の災害が発生した際は、係の者が指示・誘導いたしますので落ち着いて行動するようお願い致します。 開会式は9時30分開始となっております。今しばらくお待ちください。」	参加者に着席を促し開会式の予告をする

9:17	登壇者誘導 ①	3分	実行副委員長①	・全日中役員、元・前会長等をステージ席まで誘導	会員部が促す
9:20	着席連絡	1分	司会(影アナ)	「会場の皆様にご案内申し上げます。あと10分程で開会式となります。恐れ入りますが、ご着席いただき、今しばらくお待ちください。」	
9:23	登壇者誘導 ②	3分	実行副委員長②	・来賓(文科省、知事、市長等)をステージ席まで誘導	
9:25	開会予告②	1分	司会(影アナ)	「会場の皆様、まもなく開会致します。上着着用のうえ、ご着席をお願い致します。」	
9:29	開会式準備完了 [チャイム] [緞帳アップ]	1分	総務部(全体企画係) 運営部(全体会運営係) 司会	・来賓の着席を確認 ・ステージ機器担当へチャイムの指示(開会指示) ・司会者登壇	
9:30	開会式	2分	司会	「皆様、大変お待たせいたしました。 ただいまより、第75回全日本中学校長会研究協議会岩手大会を進行いたします。 私は今大会の司会を仰せつかりました岩手県久慈市立三崎中学校長 中軽米 央子(〇〇〇 〇〇〇)でございます。不慣れではございますが、精一杯努めて参ります。どうぞよろしくお祈り申し上げます。」	運営部 総務部 編集部 記録写真係 歌入CDを流す
	1 開式のことば	2分	司会 実行副委員長	「開式のことばを岩手大会実行副委員長 久慈 孝(クジカシ)が申し上げます。」 ・開式のことばを述べる。	
	2 国歌斉唱	1分	司会 運営部	「国歌斉唱 会場内の皆様は、ご起立ください。」 ・・国歌を流す・・・	
			司会	「ご着席ください。」	
9:35	3 あいさつ	10分 (5分)	司会 大会会長	「ここで、岩手大会 大会会長 ●●【鉦鍧】●●(〇〇〇 〇〇〇)よりご挨拶を申し上げます。」 ・大会会長が登壇し、挨拶を述べる。	
		(5分)	司会 大会実行委員長	「続きまして、岩手大会 実行委員長●●【殿】小野寺 哲男(オノデラテツオ)よりご挨拶を申し上げます。」 ・大会実行委員長が登壇し、挨拶を述べる。	
9:45	4 祝辞 ・文部科学大臣	25分	司会 文部科学大臣 司会	「次に、ご来賓の皆様よりご祝辞を頂戴致します。はじめに、文部科学大臣 ●● ●●(〇〇〇 〇〇〇)様、お願い致します。」 ・■■ ■■(〇〇〇 〇〇〇)大臣官房審議官が登壇し、祝辞を述べる。 「ありがとうございました。続きまして、岩手県知事 達増	総務部

	<ul style="list-style-type: none"> ・岩手県知事 ・盛岡市長 ・岩手県教育委員会教育長 	<p>県知事 司会</p> <p>市長 司会</p> <p>県教育長 司会</p>	<p>拓也（たっそ たくや）様よりご祝辞をいただきます。」</p> <p>・岩手県知事が登壇し、祝辞を述べる。</p> <p>「ありがとうございました。次に盛岡市長 内館茂（うちだて しげる）様よりご祝辞をいただきます。」</p> <p>・盛岡市長が登壇し、祝辞を述べる。</p> <p>「ありがとうございました。続きまして、岩手県育委員会教育長 佐藤 一男（さとう かずお）様よりご祝辞をいただきます。」</p> <p>・岩手県教育長が登壇し、祝辞を述べる。</p> <p>「ありがとうございました。ここで、本日ご多忙の中、ご臨席を賜りましたご来賓の皆様を、岩手大会 実行副委員長 ●● ●●（○○ ○○○）よりご紹介申し上げます。なお、拍手につきましては全員の皆様のご紹介が終わってからお願いいたします」</p>	
10:10	5 来賓紹介	5分 実行副委員長	<p>「ご来賓の皆様をご紹介いたします。」</p> <p>・大会実行副委員長が順次来賓を紹介する。 ご来賓の皆様、本日はご臨席いただきまして誠にありがとうございます。」</p>	大会事務局・受付・案内・接待係で事前確認 来賓列席者名簿（代理出席者に留意）
10:15	6 閉式のことば	2分 司会 実行副委員長	<p>「閉式のことばを岩手大会 実行副委員長 ●● ●●（○○ ○○○）が申し上げます。」</p> <p>・閉式のことばを大会実行副委員長が述べる。</p>	
10:20	[緞帳ダウン]	司会 実行副委員長① 実行副委員長②	<p>「これを持ちまして、開会式を終了いたします。」</p> <p>「引き続き、文部科学省説明になりますが、準備のため、10分間の休憩をいただきます。 再開は、○○:○○の予定でございます。 開始時刻までにお席にお戻りいただきますようお願いいたします。」</p> <p>・登壇者【来賓・主催者】が降壇 （そのまま帰る方に留意）</p> <p>・ステージを模様替え</p>	座席まで誘導 見送りは総務部 運営部

【文部科学省説明】進行シナリオ

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	備考
10:25		3分	総務部 副部長	・文科省担当官を控室よりステージへ案内	
10:28		1分	司会		
			※影アナ	「間もなく再開いたします。会員の皆様、お席にお戻りくださいますようお願いいたします。」	
10:29	ブザー 〔緞帳アップ〕	1分	運営部 全体会運営係長	・ステージ着席、会員着席を確認し、開始の合図。	
10:30	文部科学省説明	50分	司会	「皆様、お待たせいたしました。 ただいまより、文部科学省説明を行います。当面する諸課題及び質問事項について文部科学省大臣官房審議官 ●● ●●(○○○ ○○○)様より説明をしていただきます。●●様、よろしくお願いします。」	録音機 録音機
11:20	(担当官説明)		文科担当官	・文科省担当官が説明を行う。	
			司会	「●●様、ありがとうございました。」	
			総務部副部長	・文科省担当官を誘導し降壇。	
	〔暗転〕		司会	「以上をもちまして、文部科学省説明を終了します。続きまして、全体協議会を行います。そのまま、しばらくお待ちください。」	
	ステージ設営		全体会運営係	・ステージを全体協議会に模様替え	運営部
				議長団・第1第2協議題の提案者2人をステージ席へ誘導	運営部
				全日中総務部長を上手袖に誘導し、待機	総務部

【全体協議会】進行シナリオ

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	備考
11:24	開始予告	1分	司会	「まもなく全体協議会を開始いたします。」	全体協議会長が 音声を確認
11:25	全体協議会	45分	司会	「ただいまより全体協議会を始めます。会の進行につきましては、全日中理事会において決定しております議長団の方々にお願い致します。それでは、議長団の皆様、よろしくお願ひ致します。」	
	1 議長団 あいさつ	(2分)	議長団 代表	<ul style="list-style-type: none"> ・議長団代表(●●)が他を紹介し、あいさつを述べる。 1 河北 光弘(広島県海田町立海田中学校) 2 小島 義和(福井県敦賀市立松陵中学校) 3 中野 善文(岩手県二戸市立福岡中学校) 	録音機 録音機
	2 全体協議 ・第一協議題		議長① 全日中提案者	<p>「協議に入ります。はじめに第一研究協議題の提案をお願いします。」</p> <p>(1)全日中()部長</p> <ul style="list-style-type: none"> ・清野 正(東京都渋谷区立渋谷本町学園)が提案する。 	
	・第二協議題		議長② 四国地区 提案者	<p>「続きまして、第二研究協議題の提案をお願いします。」</p> <p>(2)第二研究協議題提案者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・池田 憲生(香川県小豆郡土庄町立豊島中学校)が提案する 	
	3 大会宣言・ 決議(案)		議長③ 全日中 総務部長	<p>「続きまして、大会宣言・決議(案)の提案をお願いします。」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全日中総務部長が大会宣言・決議に関する提案をする。 ・文案起草委員の指名をする。 	
	4 議長団 あいさつ		議長3	<ul style="list-style-type: none"> ・議長団代表が終了のあいさつをする。 	
12:20	[緞帳ダウン]		司会	<p>「議長団並びに提案者の皆様、ありがとうございました。以上をもちまして全体協議会を終了いたします。」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議長団、提案者、総務部長降壇→控室等に誘導 ・客席の来賓、役員を控室に案内。 	下がる緞帳に 留意 運営部 総務部

12:20	連絡・案内		司会	<p>「それでは、このあとの日程について、ご連絡申し上げます。スクリーンのスライドとあわせてご確認願います。</p> <p>①午後の分科会の開始時刻は14時です。</p> <p>②昼食は各分科会会場にて、お受け取りいただき、各分科会会場内でお召し上がり下さい。</p> <p>③分科会会場へ移動の混雑を避けるため、会場が遠い順に案内させていただきます。お配りいたしております袋の地図にて、ご自身の参加される分科会会場の位置をご確認願います。</p> <p>④当ホール正面入り口に各分科会会場までの案内担当がございますので、なるべく一緒にご移動頂ければと思います。</p> <p>⑤なお、恐れ入りますが第1・第2・第4分科会の皆様は、当会場内での昼食となります。今しばらく自席でお待ち願います。</p> <p>⑥では、ご移動の案内をさせていただきます。 第5・第6分科会(サンセール)の皆様ご移動願います。 ※約1分(状況を見て)</p> <p>⑦次に、第3(教育会館)・第7(市総合福祉センター)分科会の皆様、ご移動願います。 ※約1分(状況を見て)</p> <p>⑧次に、第8(市勤労福祉会館)分科会の皆様、ご移動願います。 ※約1分(状況を見て)</p> <p>⑨大変お待たせいたしました。第1・第2・第4分科会の皆様、ホールを出ましたホワイエで昼食(弁当)を配布いたしております。お受け取りいただき、会場内または会場周辺でお取りください。なお、当ホールは昼食時に限り、ホール内での飲食が可能となっております。</p> <p>⑩第4分科会(県公会堂)の皆様は、当会場でお食事後、分科会会場へご移動となります。開始時刻に間に合うようにご移動願います。 最後に、食べ終わりました弁当の容器は、配布場所にて回収いたしております。お手数ですが、配布場所へ返却をお願い致します。 連絡は以上です。ご移動を願います。 午前の部、お疲れ様でした。午後の部もよろしくお願いいたします。」</p>	<p>スライド①</p> <p>スライド①</p> <p>スライド②</p> <p>スライド③</p> <p>スライド④</p> <p>スライド⑤</p> <p>スライド⑥</p> <p>スライド⑦</p> <p>スライド⑧</p> <p>スライド⑨</p> <p>スライド⑩</p> <p>スライド⑩</p>
12:30					

分科会の進め方 (運営責任者・司会者・提案者等 シナリオ) ※グループ協議シナリオは別途作成

○分科会準備～各分科会会場 (集合8:30 準備開始)

- ・提案者、司会者、記録者、全日中担当者等の確認 (分科会運営係)
- ・座席数の確認、案内表示の確認 (分科会会場係)
- ・マイクの個数確認と音量確認 (分科会会場係、新和企画)
- ・スクリーン、PC、PJの設置及び動作確認 (新和企画)
- ・ボイスレコーダーの準備 (分科会記録係)

時刻	進行次第	時間	担当者	進内容及び要項	備考
8:30	集合 分科会会場準備 業務内容確認 進行打ち合わせ		分科会会場責任者 分科会運営責任者	・分科会座席図の掲出、案内不表示、席札(席前垂れ含む)の確認 ・使用機器の確認(新和企画担当と連携)	
	リハーサル		分科会会場責任者 分科会運営責任者	・第一提案者 9:30 ・第二提案者10:30	
11:30	弁当到着		分科会会場責任者	・数を確認して弁当を受け取る ・役員、提案者、司会者は早めに昼食を	
12:20	会場案内準備		分科会会場係	・道路分岐点や会場入口での案内	
12:30	弁当配布・回収		分科会会場係	・参会者へ到着順に昼食を配布	
13:50	開会予告		分科会運営責任者	「参加者の皆さま、第()分科会へのご参加、ありがとうございます。 こちらの会場は第()分科会“〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇”のテーマになって おります。」 ・その他、連絡事項をお知らせ	
14:00	開会の言葉、 分科会担当者の紹介	3分	分科会運営責任者 分科会運営責任者	「ただ今より、全日本中学校校長会研究協議会岩手大会 第()分科会を開会 いたします。」 「私は、本分科会の運営責任者を務めます()立() 中学校の()です。どうぞ、よろしくお願いいたします。」 「会を始めるにあたり、本分科会の運営担当者を紹介いたします。 (全日中副会長→全日中部長→提案者Ⅰ→司会者Ⅰ→提案者Ⅱ→司会者Ⅱ で紹介後、記録者→会場係を紹介する) 「皆様、どうぞよろしくお願いいたします。」	
14:03	日程説明・運営について	2分	日程説明及び 運営について	「本研究協議会の8つの分科会にはそれぞれ「研究題」が設定されております。 この第()分科会の研究題は“〇〇〇〇〇”となっております。」 「今回、分科会の進行は、2つの提案発表を続けて行った後、研究題について、 グループ協議を行うこととしております。なお、それぞれの発表ごとに若干の 質疑を取る予定になっております。 「それでは、早速提案発表に入らせていただきます。 担当は()地区でございます。」 「この先は前半の司会者()先生に進行していただきます。どうぞ、よろしく お願いいたします。」	

14:05	研究発表 I	30分	司会者 I 提案者 I	「それでは、ここからは私()が進行いたします。どうぞ、よろしくお願いたします。 「提案は25分です。その後、提案 I への質疑を予定しています。」 「では前半の発表を始めます。()先生お願いたします。」 ・研究発表(25分)
14:30	質疑応答 I (3分程度)	3分	司会者 I	「提案者の()先生ありがとうございました。」 「グループ協議に入る前に、この提案に関わることでご質問・ご意見を受けたいと思います。どなたかご発言される方はおられますか。挙手をお願いします。」 ・短時間で質疑を受ける 「ありがとうございました。[ないようですので]これで、提案 I を終了させていただきます。提案してくださった()中の()先生に感謝の気持ちをこめて、拍手をお願いします。……ありがとうございました。それでは、運営側へ進行を戻します。」
14:33			分科会運営責任者	「提案者・司会者の先生方、ありがとうございました。このまま後半の提案の提案者・司会者と交代いたします。このまましばらくお待ちください」 ・研究発表 I と II の提案者・司会者の入れ替え 「それでは、後半の提案となります。 後半の司会者は()先生お願いたします。」
14:35	研究発表 II	30分	司会者 II 提案者 II	「後半の司会を務めます()です。よろしくお願いたします。 では、後半の発表を始めます。」 「前半同様、提案は25分です。その後、提案 II への質疑を予定しています。」 「では、提案発表を()先生、お願いたします。」 ・研究発表(25分)
15:00	質疑応答 II (3分程度)	3分	司会者 II	「提案者の()先生ありがとうございました。」 「それでは、この提案に関わることでご質問・ご意見等を受けたいと思います。どなたかいらっしゃいますか？」 ・短時間で質疑を受ける。 「ありがとうございました。[ないようですので]これで、提案 I を終了させていただきます。提案してくださった()中の()先生に感謝の気持ちをこめて、拍手をお願いします。……ありがとうございました。それでは、運営側へ進行を戻します。」
15:03	休憩	15分	分科会運営責任者	「提案者・司会者の先生方、ありがとうございました。ここで、約15分間休憩いたします。15:20からグループ協議を行いますので、それまでにお席にお戻ください。では、休憩いたします。」
15:18	再開案内	1分	分科会運営責任者	「皆様、まもなく再開いたします。 お席にお戻りいただけますようお願い致します。」
15:20	グループ協議 (40分程度)	40分	分科会運営責任者	「では、再開いたします。これよりグループ協議を行います。予め、指定いたしておりました6人程度の少人数で、グループ協議を行います。簡単な自己紹介と2つの提案に関する感想等を発表し、本分会のテーマである()について意見交換をしていただきます。」

15:55	協議終了予告		分科会運営責任者	<p>「各グループ協議後、2グループ程度にグループ協議の内容を発表していただきます。恐縮ですが、予め、発表いただくグループをお知らせいたします。」</p> <p>「本分科会では()と()グループよりして発言していただきます、グループ内で進行役と記録・発表役の方を決めていただき、ご協議願います。2つのグループの皆様、どうぞよろしくお願いいたします。」</p> <p>「それ以外もグループにおいても、グループ内でどなたか進行役の方を決めていただき、協議願います。」</p> <p>「グループ協議の終わりの時刻は16時00分とします。それでは、よろしくお願いいたします。」</p> <p>・グループ協議</p> <p>「あと5分程で協議終了となります、各グループとも協議をまとめて頂きますようお願いいたします。」</p>	発表数は時間により調整
16:00 ～ 16:10	グループ協議のまとめ (10分程度)	10分		<p>「それでは、これより、分科会全体で協議を行います。グループ協議で話し合われた内容を2つのグループより、簡潔にご発言いただきます。」</p> <p>「では初めに()グループの発表、よろしくお願いいたします。なお、発表される際には都道府県名、学校名、お名前も併せて言っていただくようお願いいたします。」</p> <p>・第1グループの発表</p>	
16:10	講評・助言	25分	分科会運営責任者	<p>「ありがとうございました。次に()グループの発表、よろしくお願いいたします。」</p> <p>・第2グループの発表</p> <p>「ありがとうございました。熱心な御協議に、心から感謝申し上げます。」</p> <p>「では、全体のまとめということで、全日中分科会担当からご助言ご講評をいただきます。まず、全日中()部長の()中学校()先生、よろしくお願いいたします。」</p> <p>・全日中()部長 講評</p> <p>「()先生、ありがとうございました。」</p> <p>「続いて、全日中副会長()中学校()先生にご講評をいただきたいと思っております。」</p> <p>・全日中()副会長 講評</p> <p>「()先生、ありがとうございました。」</p>	
16:15		8分	全日中部長 分科会運営責任者		
		3分	全日中副会長 分科会運営責任者		
16:15		5分	分科会運営責任者	<p>「ご提案いただきました()先生、()先生、改めてお礼申し上げます。ありがとうございました。また、司会者の()先生、()先生、そして、ご助言・ご講評をいただきました()先生、()先生、本当にありがとうございました。」</p> <p>「最後に、全国各地からご参加いただき、大変熱心に御協議いただいた全ての皆さまに、心から感謝申し上げます。</p> <p>今後、この分科会テーマやその趣旨が、今回の成果をもとにして、各地の先生方のさらなる実践ご生かされることをご期待申し上げ、この会を閉じたいと思っております。」</p>	
16:20	閉会のことば		分科会運営責任者	<p>「以上で、第()分科会を終了いたします。皆様の熱心な御協議ありがとうございました。」</p>	
16:25	諸連絡		分科会係	<p>「最後に、皆様に連絡いたします。以上で本日の日程は終了となります。明日は午前8時20分から受付開始、9時00分からアトラクションの発表となります。どうぞ、お楽しみに！」</p> <p>「それでは、盛岡の夜をお楽しみください。」</p>	
17:00	分科会終了報告 会場片付け・撤収等			<p>◇分科会が終了した運営責任者は分科会係長()に報告。 分科会係長は、全分科会が終了したら、運営副部長()に報告する。</p> <p>◇会場片付け、パソコン等撤収 → 物品はトーサイクラシックホール岩手へ</p>	

アトラクション進行シナリオ

10月18日(金) 第3日

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	備考
7:45 ~8:15	各係集合 ・事前準備 ・係打合せ ・各係配置	30分	各係責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・係ごとに所定の位置に集合 ・時計確認、必要事項指示 ・準備状況の点検、確認(全体会場、受付、控室等) ・進行についての最終打合せ ・アトラクション関係者との最終確認、連絡 (・大会宣言配布準備) 	
8:20 8:30	受付開始 映像開始	30分	会員部 受付・案内・接待係	<ul style="list-style-type: none"> ◎一般会員は随時全体会場(大ホール)へ案内 ・手荷物置き場案内を含む ◎来賓、全日中役員を控室へ案内 ◎報道関係受付、会場へ案内 (大会宣言・決議案は大会資料とともに配布済み) 	会員部 <サブスク リーン>
8:50	開会予告	2分	影アナ アトラクション係 総務部	<p>「会場の皆様おはようございます。第75回全日本中学校長会研究協議会岩手大会最終日を迎えました。」</p> <p>「このあと、9時00分よりアトラクションを行います。会場内では、携帯電話等の音の出る機器は、予め電源をお切り頂くか、マナーモードに設定いただきますようお願いいたします。</p> <p>なお、アトラクションは、録音、録画、写真撮影は可能ですが、フラッシュ撮影ご遠慮願います。またSNS等へアップしたりしないようお願い致します。開会まで、今しばらくお待ちください。」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アトラクション出演者をステージへ誘導 ・来賓、全日中役員を客席に案内 	運営部
8:55	着席指示		影アナ	「会場の皆様にあと5分程でアトラクションを行います。恐れ入りますが、ご着席いただき、今しばらくお待ちください。」	
8:59	[チャイム]	1分			
9:00	[緞帳アップ]	1分	司会	「第75回全日本中学校長会研究協議会最終日、これより、アトラクションを行います。 本日ご覧いただきますのは、矢巾町立矢巾北中学校特設合唱部の演奏です。矢巾北中学校の皆さん、よろしくお願いたします。」	司会者司会席に 登場
	アトラクション (合唱)	30分		<ul style="list-style-type: none"> ・紹介のコメント準備(自分たちでもナレーションが入る) ・矢巾北中の合唱発表 	
9:30	[緞帳ダウン]		司会	<p>「素晴らしい合唱を発表してくださいました矢巾北中学校特設合唱部の皆さんに今一度大きな拍手をお願い致します。」</p> <p>「以上を持ちまして、アトラクションを終了させていただきます。どうもありがとうございました。」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・矢巾北中降壇、ステージを全体会に模様替え 	運営部
9:32			司会	<p>「引き続き全体会を行いますので、そのままお待ちください。」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議長団、起草委員長、全体会運営委員をステージに誘導 	全体会運営係長

全体会・記念講演会進行シナリオ

10月18日(金)

【全体会】

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	備考
◎ステージの様態替え、演台・机・椅子等を準備 ◎議長団、起草委員長、全体会運営委員の着席を確認					全体会運営係長
9:39	[ブザー]	1分			別室の着席確認
9:40	[緞帳アップ] 協議	1分	司会	「お待たせいたしました。ただいまより、全体会を始めてさせていただきます。では、議長団の皆様、どうぞよろしくお願ひいたします。」	司会席登場
	1 議長団 あいさつ		議長団	・議長団が進行する。(別紙:議長団シナリオ)	
	2 大会宣言・ 決議		起草委員長 議長団	・大会宣言・決議(案)の読み上げ ・案について協議→承認	
	3 議長団 あいさつ		議長団	・議長団が挨拶して降壇	
9:55	[緞帳ダウン]		司会	「以上をもちまして、全体会を終了いたします。 続きまして、10:00より記念講演会を行います。それまで短時間ですが、休憩とさせていただきます。」 ・ステージを記念講演会に模様替え	司会席登場 運営部

【記念講演】

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	備考
休憩10分 ~BGM ◎BGM準備(会員部) ◎記念講演ステージ設営(全体会運営係、総務部全体企画係) ◎講師をステージへ案内(実行委員長、総務部) ◎講師接待(総務部) ※講師の会場入り予定時刻を確認					
9:30 (仮)	講師来場		大会役員 総務部 会員部 運営部	・本間希樹氏 県民会館到着 お出迎え(実行副委員長×2名、総務部企画係) ・控室へ誘導(総務部企画係長) ・講師接待(会員部) ※本間氏本人との機器を事前に確認しておく(全体会運営係長) ※お帰りの予定を確認しておく	
9:55	会場へ誘導			・控室からステージ袖へ誘導	総務部
9:57	開会予告	3分	司会 ※影アナ	「会員の皆様、まもなく記念講演を開始いたします。ご着席いただきますようお願い致します。」	

9:59 10:00	〔ブザー〕 (緞帳アップ)	3分	司会	「お待たせいたしました。ただいまより第 75 回全日本中学校長会研究協 議会岩手大会記念講演を行います。講演に先立ちまして、岩手大会実行 副委員長()より、講師のご紹介を申し上げます。」 ・実行副委員長が講師を紹介	司会席登場 司会席で
	講師紹介		実行副委員長		
	講演 【90分】		司会	「それでは、本間希樹(ほんま まれき)様、どうぞよろしく願い致します。」 ・講師による講演	
	・花束贈呈		司会	「本間様、多忙の中、本大会での記念講演、ほんとうにありがとうございました。会場の皆様にそれぞれの学びがあったものと存じます。」 「ここで、岩手大会実行委員会より、感謝の気持ちを込めて、花束を贈呈 致します。」 ・()が花束を贈呈	下手より 登壇
11:30	講演会終了 〔緞帳ダウン〕		司会	「本間様が退場なさいます。ご会場の皆様、今一度、大きな拍手でお送り 願います！」 ・大会実行委員の先導で本間氏は降壇(拍手) ・総務部企画係が講師を控室に案内 ・閉会式登壇者をステージ袖に誘導	講師と共に 上手に
	ステージ設営	3分	運営部	「以上をもちまして、記念講演を終了いたします。 引き続き、閉会式に移りますが、舞台の準備が整いますまで、そのままお 待ち願います。」 ・閉会式のステージに模様替え	総務部 運営部
11:40 (見込み)	講師会場出発		総務部 大会役員	・玄関へ案内(総務部企画) ・見送り(登壇しない役員)	

【閉会式】

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	備考
11:35	[緞帳アップ] 閉会式		司会	◎ 開始の合図(総務部長) 「皆様お待たせ致しました。これより閉会式を行います。 はじめに、開式のことばを大会実行副委員長 ●●●● (△△ フリガナ △△)が申し上げます。」 ・大会実行副委員長が開式のことばを述べる。	総務部 登壇者確認 司会席へ登場
	1 開式のことば	1分	実行副委員長		
			司会	「次に本大会 大会会長 ◆◆◆◆(◇◇◇◇ ◇◇◇◇)より ご挨拶を申し上げます。」 ・大会会長が登壇し、挨拶を述べる。	
11:36	2 大会会長あいさつ	5分	大会会長		全日中会長
			司会	「続きまして、大会実行委員長 ●●●●(△△△ △△△ △)より御礼のことばを申し上げます。」 ・大会実行委員長が登壇し、挨拶を述べる。	
11:41	3 大会運営委員長 あいさつ	5分	実行委員長		本県会長
			司会	「ここで次期開催地を代表して、香川県中学校長会会長 ■ ■■立◇◇◇()中学校校長●●●●(△△フリガナ △△)様よりご挨拶を頂戴いたします。●●様、よろしく願 いいたします。」 ・香川県代表が挨拶をする(映像の有無を確認)	
11:46	4 次期開催地代表 あいさつ	10分	次期開催地代表		
			司会	「ありがとうございました。最後に、閉式のことばを大会実行 副委員長長 ●●●●(△△△ △△△)が申し上げま す。」 ・大会実行副委員長長が閉式のことばを述べる。	
11:56	5 閉式のことば	1分	実行副委員長		
		1分	司会	「長時間にわたりご協力をいただきありがとうございました。」 「諸連絡がございますので、そのまましばらくお待ちくださ い。」	
11:57	[緞帳ダウン]				
11:58	諸連絡	1分	会員部	◎退場の案内、荷物等の扱い、他	司会席で
11:59			司会	「大会にご参加いただきました全国の校長先生方、たいへ んお疲れ様でございました。来年開催されます第76回香川 大会のご盛会をお祈り申し上げますとともに、皆様方の今後 のご活躍とご健勝を心からお祈り申し上げます。 なお、本大会のアンケートにつきましては、Web にてご回 答いただくようにしております。大会誌にあります QR コード を読み込んでいただき、ご回答いただきますようご協力をお 願い申し上げます。それでは皆様、お忘れ物など無いよう、 今一度、ご確認いただきお帰り願います。本当にありがとう ございました。」	
12:00					

V 大会運営について

1 事務局

(1) 業務内容

- ① 運営の総括に関すること（総務部と連携）
- ② 大会運営組織（大会運営委員会）に関すること
 - ア 令和 4年度 準備委員会組織
 - イ 令和 5年度 実行委員会・運営委員会組織と各部組織
 - ・大会実行委員会・運営委員会開催
 - ・部会の開催、業務推進、調整
- ③ 実施要項・運営要項等の作成に関すること（総務部と連携）
 - ア 実施要項について
 - ・実施要項（案） 令和5年 5月 全日中理事会に提案－審議
 - ・実施要項 令和5年 10月 全日中理事会に提案－決定
 - イ 運営要項について
 - ・運営要項（案） 令和6年 1月 全日中理事会に提案－審議
 - ・運営要項 令和6年 5月 全日中事務局に提出－決定
- ④ 大会関係機関への後援依頼、協力依頼に関すること
 - ・文部科学省、岩手県、盛岡市等への後援依頼
 - ・岩手県小学校長会、PTA、各種団体への後援及び協力依頼
- ⑤ 大会予算編成と執行に関すること（総務部と連携）
- ⑥ 大会関係業者の決定に関すること（各部と連携）
 - ・全体会、分科会会場、イベント業者、印刷業者、宿泊輸送業者、弁当業者等
- ⑦ 全日中常任理事会、全日中理事会に関すること（全日中・大会運営委員会・総務部・運営部・会員部と連携）
- ⑧ 全体協議会運営委員会、分科会運営委員会の企画・役割分担・運営に関すること（大会運営委員会・総務部・運営部・編集部・会員部と連携）
- ⑨ 来賓・参加者などの決定と依頼に関すること（大会運営委員会・総務部・運営部・会員部と連携）
 - ・来賓名簿作成
 - ・案内状の作成と発送
 - ・講師、祝辞の依頼
 - ・議長団、提案者、司会者などへの依頼
 - ・文部科学省への行政説明依頼（全日中事務局）
- ⑩ 全日中事務局、東北地区中学校長会、岩手県中学校長会との連携、打合せに関すること
- ⑪ レセプションの開催、接待、弁当等に関すること（総務部・会員部と連携）
- ⑫ アトラクションの準備に関すること（運営部と連携）
- ⑬ 大会宣言・決議（案）の作成に関すること（全日中・大会運営委員会・総務部と連携）
- ⑭ 文部科学省への質問作成に関すること（全日中・大会運営委員会・総務部と連携）
- ⑮ 大会誌の基本構想に関すること（編集部と連携）
- ⑯ 関係団体等協賛（負担・補助）金の申請及び受領に関すること（総務部と連携）
- ⑰ 全体会、分科会等運営の連絡調整、打合せに関すること（総務部・運営部・編集部・会員部と連携）
- ⑱ 大会の防災計画に関すること（会員部と連携）
- ⑲ 大会の反省、整理に関すること（総務部・運営部・編集部・会員部と連携）
- ⑳ 報道に関すること

2 総務部

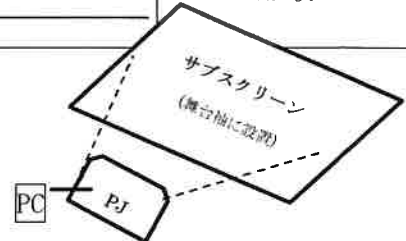
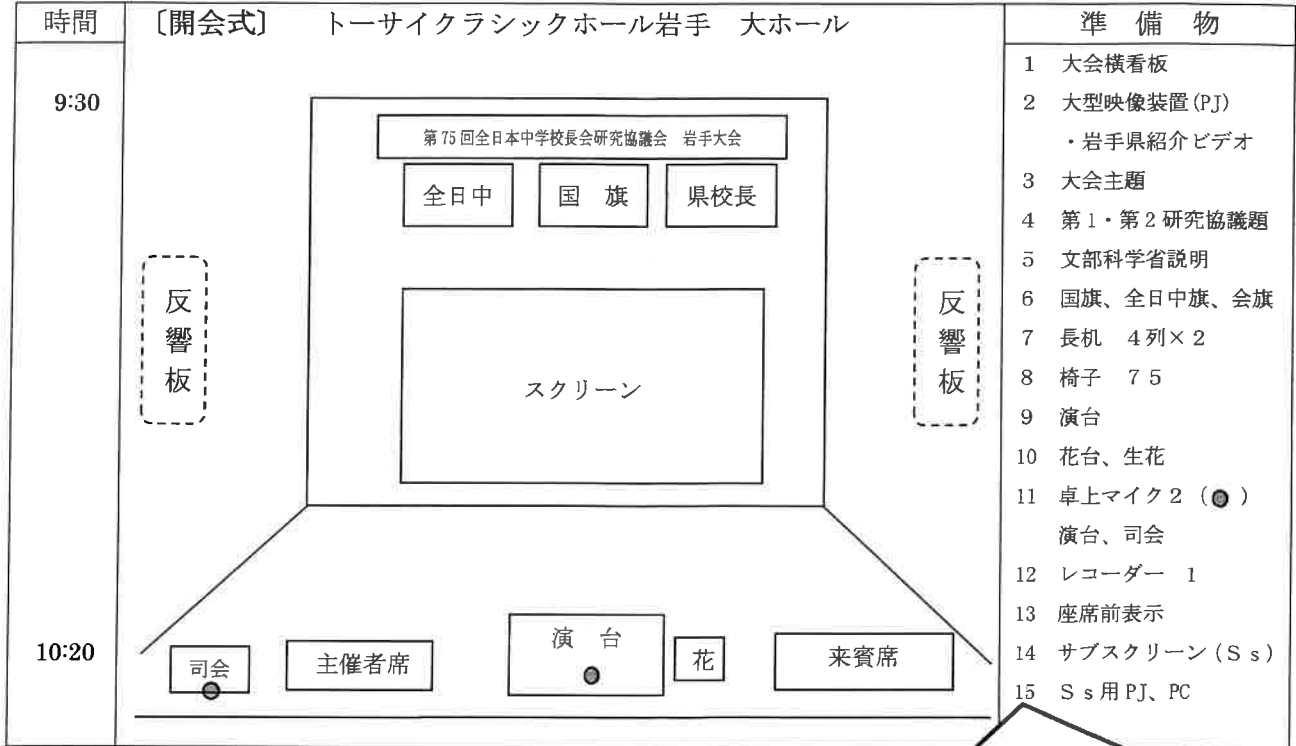
係名	業務内容	備考
記録係	<ul style="list-style-type: none"> (1) スローガン・シンボルマークの決定に関する事 (2) 記念講演の企画・運営に関する事 (3) アンケートの作成・集計に関する事 (4) 資料等の袋詰めに関する事 (5) 「大会宣言・決議(案)」の印刷・配布(事務局と連携) 	
全体企画係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 開閉会式、文部科学省説明、全体会の企画に関する事(運営部と連携) (2) 記念講演に関する事(事務局と連携) (3) 全体協議会運営委員会、分科会運営委員会の調整に関する事(運営部と連携) (4) 全日中常任理事会、全日中理事会の企画に関する事 (5) 会場確保(レイアウト、控室等)に関する事(事務局と連携) (6) 来賓等の案内・接待に関する事 (7) 控室の部屋割りに関する事(事務局と連携) (8) 各部の統括、連携に関する事 	
庶務・渉外・経理係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 実施要項の作成に関する事 (2) 運営要項の作成に関する事 (3) 大会誌の企画・調整に関する事(大会誌企画は編集部、袋詰めは会員部と連携) (4) 大会案内等に関する事 <ul style="list-style-type: none"> ① 大会案内の作成、発送 ② 参加申し込み書の作成、とりまとめ(取扱業者と連携) ③ 議長団、司会者、提案者報告依頼文書の発送 ④ 「文部科学省への質問」の各都道府県への依頼 (5) 名簿作成に関する事(会員部、取扱業者と連携) <ul style="list-style-type: none"> ① 全体会参加者名簿(分科会名簿を含む)、来賓・招待者・レセプション参加者名簿 (6) 名札、リボン、大会バッジに関する事(会員部と連携) (7) 礼状の作成と発送に関すること (8) 観光資料・出店に関する事 (9) 会計全般 	

3 運 営 部

係名	業 務 内 容	備考
諸会議運営係	<p>(1) 全日中常任理事会</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 会場・受付の設営(看板、案内表示の作成・設置を含む)、控室の設営 ② 会議に必要な設備機器や用具の準備 ③ 会議運営の補助 <p>(2) 全日中理事会</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 会場・受付の設営(看板、案内表示の作成・設置を含む)、控室の設営 ② 会議に必要な設備機器や用具の準備 ③ 会議運営の補助 <p>(3) 全体協議会運営委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 会場・受付の設営(看板、案内表示の作成・設置を含む)、控室の設営 ② 会議に必要な設備機器や用具の準備 ③ 運営委員会への出席 <p>(4) 分科会運営委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 会場・受付の設営(看板、案内表示の作成・設置を含む)、控室の設営 ② 会議に必要な設備機器や用具の準備 ③ 運営委員会への出席 	
全体会運営係	<p>[第2日目] 開会式 文部科学省説明 全体協議会 [第3日目] (アトラクション) 全体会 記念講演 閉会式</p> <hr/> <p>(1) 全体会の会場設営</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 看板、各種案内の表示 ② ステージ設営 <ul style="list-style-type: none"> ア 国旗、県旗、校長会旗の掲示 イ 正面横看板の掲示(正面ステージ) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>第75回 全日本中学校長会研究協議会 岩手大会 ～未来への一步を 共に、黄金の國いわてから～</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ウ サブスクリーン設営(プロジェクター、パソコン等) エ サブスクリーン掲出スライド準備(会・式次第、大会主題、各種演題、他) オ 主催者席、来賓席、演台、司会台の設置 カ マイク、水差し、生花(盆栽)等の設置 キ 各ステージの机、椅子、演台等の模様替え <p>③ 会場座席割及び表示</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 来賓、大会役員の座席表の作成、一般会員都道府県別座席割と表示 イ 報道関係者等の座席設営と表示 <p>④ 各種機器の設置(録音を会場に依頼、プロジェクター、スクリーン、パソコン、他)</p> <p>(2) 全体会の運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ① リハーサルの実施(提案者・議長団との打ち合わせ) ② 議長団、司会者、提案者の登壇・降壇の案内誘導(名簿作成等も含む) ※途中から登壇する全日中総務部長や起草委員長に留意 ③ 提案者等にパソコン操作の確認(当日の補助を含む) 	

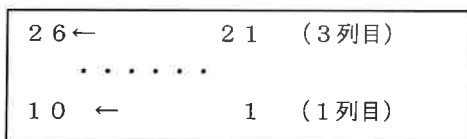
係名	業 務 内 容	備考
分 科 会 運 営 係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 分科会運営委員会の対応 (2) 分科会会場とステージの設営及び表示 <ul style="list-style-type: none"> ① 看板・案内板の掲示(席札等も含む) ② ステージの設営(提案者にパソコン操作の必要の有無の確認) <ul style="list-style-type: none"> ア 分科会テーマ、研究協議題の掲出スライド準備 イ 提案者等の座席、各係の座席の配置及び設置 ウ マイク、パソコン、プロジェクター、スクリーン等の設置と操作 ③ 会場座席の設営と確認(当日午前) (3) 各分科会の運営 <ul style="list-style-type: none"> ① リハーサルの実施 司会者・提案者への連絡及び移動案内 ② 分科会運営・進行 ③ 司会者・提案者・助言者の確認と打合せ ④ グループ協議の補助(グループ分けや進行マニュアルの作成) 	
ア ト ラ ク シ ョ ン 係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 出演団体との打ち合わせ(時間、照明、音響、準備物、紹介アナウンス、他) (2) 舞台設営と準備物の確認 (3) 出演団体のリハーサル対応と舞台への誘導 	

会場ステージ図【10月17日】



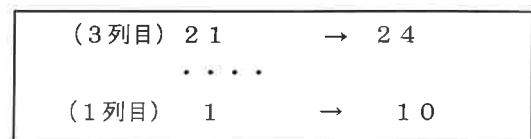
※Ssは、閉会式まで常時設置

主催者席側
(3列26人)



- | | |
|-------|---------------|
| 1 | 大会会長 |
| 2 | 大会実行委員長 |
| 3～9 | 大会副会長 (7人) |
| 10～18 | 全日中各部長 (9人) |
| 19・20 | 全日中総務副部長 (2人) |
| 21 | 全日中事務局長 |
| 22 | 大会運営委員長 |
| 23～26 | 大会実行副委員長 (4人) |
| 計26人 | |

来賓席側
(3列24人)



- | | |
|----|-----------------------|
| 1 | 文部科学大臣 |
| 2 | 文部科学省大臣官房審議官 (初・中局担当) |
| 3 | 岩手県知事 |
| 4 | 盛岡市長 |
| 5 | 岩手県教育委員会教育長 |
| 6 | 岩手県市町村教育委員会協議会会長 |
| 7 | 全日本中学校長会元・前会長 (名) |
| 8 | 全日中研究協議会前大会実行委員長 |
| 9 | 東北中学校長協議会元・前会長 (名) |
| 10 | 岩手県中学校長会元・前会長 (名) |
| 11 | 岩手県小学校長会会長 |
| 12 | 岩手県PTA連合会会長 |

会場ステージ図【10月17日】

時間	【文部科学省説明】 トーサイクラシックホール岩手 大ホール	準備物
10:30		<ol style="list-style-type: none"> 大会横看板 大型映像装置(PJ) 国旗、県旗、会旗 演台 椅子 1 司会台 卓上マイク 2(●) レコーダー 1 水差し、コップ サブスクリーン(Ss) ※図中表記は略 Ss用PJ、PC
11:20		

時間	【全体協議会】 トーサイクラシックホール岩手 大ホール	準備物
11:25		<ol style="list-style-type: none"> 大会横看板 大型映像装置(PJ) 国旗、県旗、会旗 長机 3 椅子 7 司会台 卓上マイク 3(●) 司会、議長団、提案者 ワイヤレスマイク 2 参加者発言用 レコーダー 1 パソコン(PC) サブスクリーン(Ss) ※図中表記は略 Ss用PJ、PC
12:20		

時間	【分科会】 8つの分科会場（トーサイクラシックホール岩手、他）	準備物
14:00		<ol style="list-style-type: none"> 分科会縦看板 大型映像装置(PJ) 長机 5 椅子 10 座席前表示 卓上マイク 3(●) 提案者、助言者、運営 ワイヤレスマイク 2 レコーダー 1 パソコン(PC) 受付用(机・椅子) 座席表示 グループ表示
17:00		

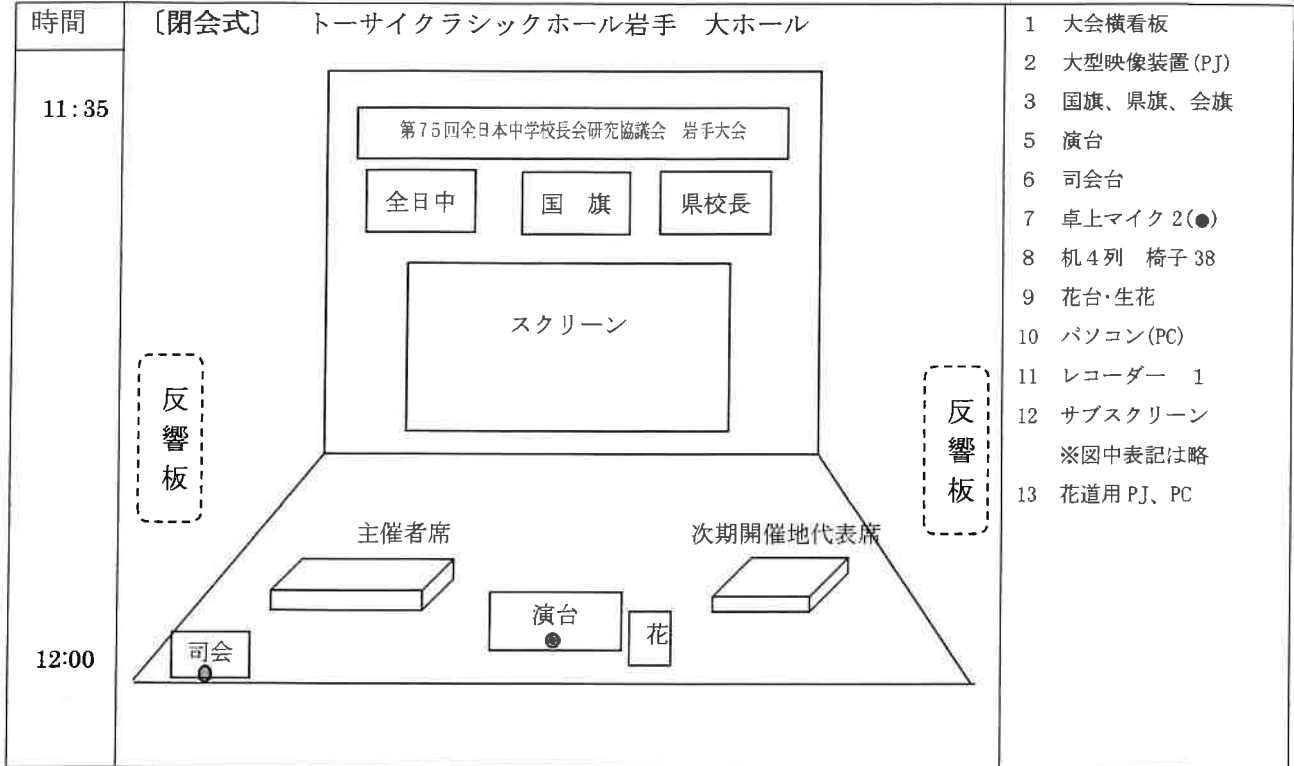
会場ステージ図【10月18日】

時間	〔アトラクション〕 トーサイクラシックホール岩手 大ホール	準備物
9:00		<ol style="list-style-type: none"> 1 大会横看板 2 国旗、県旗、会旗 3 司会台、卓上マイク 4 マイク台 ワイヤレスマイク 2 5 サブスクリーン ※図中表記は略 6 花道用 PJ、PC
9:30		

時間	〔全体会〕 トーサイクラシックホール岩手 大ホール	準備物
9:40		<ol style="list-style-type: none"> 1 大会横看板 2 国旗、県旗、会旗 3 長机 3 4 椅子 8 5 司会台 6 卓上マイク 3(●) 演台、議長団、司会 7 ワイヤレスマイク 2 参加者発言用 8 レコーダー 1 9 サブスクリーン ※図中表記は略 10 花道用 PJ、PC
9:55		

時間	〔記念講演〕 トーサイクラシックホール岩手 大ホール	準備物
10:00		<ol style="list-style-type: none"> 1 大会横看板 2 大型映像装置(PJ) 3 国旗、県旗、会旗 4 演台 5 司会台 6 卓上マイク 2 7 花台・生花 8 講師椅子 1 9 レコーダー 1 10 水差し、コップ、花束 11 パソコン(PC) ※Ssは設置のまま(不使用)
11:30		

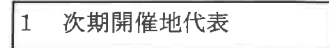
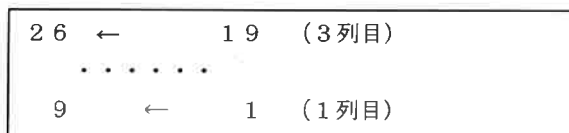
会場ステージ図【10月18日】



主催者席側

次期開催地代表側

(3列26人)



- | | |
|-------|---------------|
| 1 | 大会会長 |
| 2 | 大会実行委員長 |
| 3~9 | 大会副会長 (7人) |
| 10~18 | 全日中各部長 (9人) |
| 19・20 | 全日中総務副部長 (2人) |
| 21 | 全日中事務局長 |
| 22 | 大会運営委員長 |
| 23~26 | 大会実行副委員長 (4人) |
| 計26人 | |

4 編集 部

係名	業 務 内 容	備 考
大会誌編集係	(1) 大会誌の編集（写真選定含む）や印刷に関すること (2) 原稿依頼（執筆要項作成含及び校正に関すること（事務局との連携） (3) 大会誌の仕様及びデザインの構成に関すること（総務部と連携） (4) 印刷業者との折衝（選定・見積もり・契約・校正等）に関すること（事務局・総務部と連携）	
編集・記録係	(1) 全体に関わる記録に関すること ・開会式 ・文部科学省説明 ・全体協議会 ・アトラクション ・全体会 ・記念講演 ・閉会式 (2) 分科会記録、編集、作成、印刷、校正、配付に関すること (3) 全日中機関紙「中学校」の編集協力に関すること	
記録写真係	大会期間中の写真撮影に関すること（受付の撮影を含む） 第1日（全日中常任理事会、全日中理事会、レセプション） （全体協議会運営委員会、分科会運営委員会） 第2日（開会式、文部科学省説明、全体協議会、分科会） 第3日（アトラクション、全体会、記念講演、閉会式）	

5 会 員 部

係名	業 務 内 容	備考
受付・案内・接待係	(1) 受付に関すること ① 受付業務計画の作成 ② 受付必要物品の準備 ③ 大会資料の袋詰め及び参会者への配布 ④ 名札・リボン・大会バッジの準備 (2) 案内に関すること ① 案内業務計画の作成 ② 表示の作成及び掲出について (3) 弁当（昼食）や湯茶の準備に関すること ① 弁当（昼食）について ② 湯茶について (4) 全体会及び分科会会場での来賓、大会役員の接待に関すること ① 来賓、大会役員等の控室について ② 大会期間中の来賓及び役員の移動について (5) 全日中バッジの販売に関すること ① 販売ブースの設営について ② 全日中事務局員との打ち合わせについて (6) キャリーケース等（参会者手荷物）の保管に関すること ① 保管場所について ② 保管⇒手渡しの手順について	
レセプション係	(1) 大会レセプション（10月16日 18：00～）に関すること ① 業者の選定について ② 会場の確保について ③ 会場使用料について ④ 宴会費用について ⑤ レセプションの内容（次第等）について	
警備・救護係	(1) 警備に関すること ① 大会防災計画の作成について ② 大会防災計画の運用について (2) 救護に関すること ① 緊急時の救護業務の運用について ② 救護施設の確保とその設営について	

VI業務日程

担当の欄は、表示がない場合、岩手県中学校長会常任理事会、全日中岩手大会事務局の関係者で実施したものであること。

年度	月	業 務 内 容	担 当
令和元	10	○県中校長会 常任理事会	
		・大会記念講演講師候補者検討	
	12	○県中校長会 常任理事会	
		・大会記念講演講師謝金検討	
令和2	5	○県中校長会 常任理事会	
		・大会記念講演講師候補者選定	
	11	○県中校長会 常任理事会	
		・大会記念講演講師依頼	
	1	○県中校長会 常任理事会	
		・大会に向けた準備確認	
令和3	6	○東北地区中副会長会	
		・東北地区中学校長会からの協力金について提案	
	9	○県中校長会 常任理事会	
		・東北地区中学校長会からの協力金に係る検討	
	10	○県中校長会 常任理事会	
		・準備委員会設立に向けた検討	
		・大会日程、開催会場検討	
		・実施概要（案）の検討	
		・大会組織、業務内容、大会予算書の検討	
		・東北地区中学校長会からの協力金に係る検討	
		・大会準備スケジュール等の検討	
		○東北地区中校長会臨時副会長会議（W e b）	
	・予算書（案）及び東北地区中校長会からの協力金について提案		
	1	○県中校長会 常任理事会	
		・予算書（案）及び東北地区中校長会からの協力金について検討	
		○東北地区中副会長会・理事会	
	2	・東北地区中学校長会からの協力金に係る検討	
		○県中校長会 常任理事会	
・大会記念講演講師変更決定			
令和4	4	○県中学校長会 準備委員会1（以下、「準備委員会」という）	
		・準備委員会の設立	
		・大会準備日程等の見通し検討（会場等）	
		・大会会場の申請・仮予約（岩手県民会館）	
	5	○準備委員会2	
		・予算書（案）検討	
		・東北地区中学校長会からの協力金に係る検討	

VI業務日程

担当の欄は、表示がない場合、岩手県中学校長会常任理事会、全日中岩手大会事務局の関係者で実施したものであること。

年度	月	業 務 内 容	担 当
令和4		・大会シンボルマーク作成依頼	
		・大会スローガン（コンセプト）提案	
		・大会記念講演講師検討	
	7	・「実施概要（案）」の提案・決定について検討	
		○準備委員会3	
		・予算書（案）の検討	
		・大会シンボルマーク確認・完成	
		・大会スローガン確認・決定	
		・実施概要・実施要項・運営要項 提案・決定の流れについて	
		・分科会会場の再検討	
	9	・大会記念講演講師決定	
		○準備委員会4	
		・大会記念講演講師依頼訪問・受諾	
		○準備委員会5	
		・分科会会場決定	
	10	・「実施概要（案）」について検討	
		○実施概要（案）発送（80部）	
		○全日中第2回Web理事会	
		・「実施概要（案）」提案、協議、調整へ	
		・北海道（札幌）大会分科会運営委員会、全体協議会運営委員会視察（Web）	
		○準備委員会6	
		・業務委託業者との打合せ（会場設営、放送機材等）	
		・宿泊業者、旅行業者との打合せ	
		・研究協議会主題・分科会研究題の確認	
		・東北地区中学校長会からの協力金に係る検討	
	11	○準備委員会7	
		・全日中理事会、運営委員会等に係る打合せ（ホテル）	
		○準備委員会8	
		・分科会提案の担当県に係る調査（担当県と協議確認）	
		・宿泊について委託業者との打合せ	
	12	・アトラクション依頼	
		○準備委員会9	
		・東北地区中学校長会からの協力金に係る検討	
・業務委託業者との打合せ			
・予算書（案）の検討			
		・ピンバッジ作成検討	

VI業務日程

担当の欄は、表示がない場合、岩手県中学校長会常任理事会、全日中岩手大会事務局の関係者で実施したものであること。

年度	月	業 務 内 容	担 当
令和4	1	○準備委員会10	
		・東北地区中学校長会からの協力金に係る検討	
		・分科会会場の視察と仮予約	
		・予算書(案)の検討	
		・アトラクション決定	
		○準備委員会11	
		・実施概要(案)について検討	
		○実施概要(案)発送(80部)	
		○全日中第3回Web理事会	
		・「実施概要(案)」の提案→承認	
		○準備委員会12	
		・盛岡観光コンベンション協会との打合せ	
		○東北地区中副会長会・理事会	
		・予算書(案)・協力金について協議・決定	
		○準備委員会13	
・「実施要項(案)」の検討			
・ピンバッジ作成見積依頼			
・宿泊について委託業者との打合せ			
令和5	5	○金融機関口座開設	
		○全日本中学校長会負担金振込口座の確認	
		○準備委員会14	
		・「実施要項(案)」の検討	
		・宿泊について委託業者との打合せ	
		○準備委員会15	
		・「実施要項(案)」の検討	
		・予算書(案)の見直し	
		○「実施要項(案)」発送(80部)	
		○全日中理事会	
		・「実施要項(案)」の提案・説明	
		○準備委員会16	
		・岩手大会の分科会会場の使用申請書作成・送付	
		○東北地区中副会長会	
		・岩手大会「実施要項(案)」について説明(全日中第1回理事会での説明と同様)	
○準備委員会17			
・大分大会でのプレゼン検討			
・「実施要項(案)」の検討			

VI業務日程

担当の欄は、表示がない場合、岩手県中学校長会常任理事会、全日中岩手大会事務局の関係者で実施したものであること。

年度	月	業 務 内 容	担 当
令和5		○県中校長会理事会	
		・岩手大会運営委員会・実行委員会組織についての提案・協議	
		○第1回岩手大会実行委員会（東北地区中理事会）	
	7	・岩手大会「実施要項（案）」について説明（全日中第1回理事会での説明と同様）	
		○準備委員会18	
		・岩手大会運営委員会立ち上げについて検討	
	8	・組織図・名簿の検討	
		・各地区校長会の業務内容等の検討	
		○準備委員会19	
	9	・東北地区中学校長会の協力金納入依頼	総務部
		・組織図・役員名簿の作成	
		○準備委員会20	
	10	・組織図・役員名簿の再検討	
		・業務内容等の検討	
		○準備委員会21	
	11	・組織図・役員名簿の決定	総務部
		・岩手大会プレゼン検討（PR動画等）	総務部
		・「実施要項（案）」の検討（委託業者との打ち合わせ）	
	12	○大会運営委員会1（県中校長会理事会）	
		・「実施要項（案）」の説明	
		・各部各係について説明・協力依頼	
	1	○大会事務局会議1	
		・アトラクション打合わせ（会場・業者・出演校）	総務部・運営部
		・委託業者との打合せ	運営部
	2	○大会実行委員長印作成	
		○大会事務局会議2	
		・「実施要項（案）」についての検討	総務部
	3	・関係機関・団体への後援名義使用承認申請	総務部
		・岩手大会プレゼン準備（PR動画作成）	総務部
		・大会誌編集計画検討	編集部
	4	○「実施要項（案）」発送（80部）	総務部
		○全日中理事会	
		・「実施要項（案）」について提案・説明・承認（「実施要項」決定へ）	
5	○大会事務局会議3		
	・大分大会視察報告	総務部	
	・関係機関への助成金申請	総務部	

VI業務日程

担当の欄は、表示がない場合、岩手県中学校長会常任理事会、全日中岩手大会事務局の関係者で実施したものであること。

年度	月	業 務 内 容	担 当	
令和5	12	・「運営要項（案）」検討・編集・作成	総務部	
		・関係機関への助成金申請	総務部	
		・予算書の見直し	総務部	
		・進行シナリオの原稿作成・検討	運営部	
		・大会誌編集計画検討、原稿依頼文書作成・検討	編集部	
		・全体協議会提案者、分科会司会者・提案者の氏名報告依頼・原稿依頼 発送	編集部	
		・大会当日の弁当業者との打合せ	会員部	
		・レセプションについて業者との打合せ	会員部	
		○大会事務局臨時会議		
		・「運営要項（案）」検討・編集・作成	総務部	
		・大分県との引継ぎ会計画検討	総務部	
		○大会事務局臨時会議		
		・「運営要項（案）」検討・編集・作成	総務部	
		○大会事務局会議4		
		・各部運営要項検討	各部	
		・「運営要項（案）」の編集進捗状況確認	総務部	
		・「運営要項（案）」検討	総務部	
		・大会3日間の進行原稿作成・検討	運営部	
		・大会防災計画検討	会員部	
		・大会当日の弁当業者との打合せ	会員部	
		・業者との打合せ（旅行業者、業務委託業者）		
		○大会事務局会議5		
		・各部運営要項修正	各部	
		・「運営要項（案）」検討・編集・作成	総務部	
		・「大会のご案内」の検討	総務部	
		・大会3日間の進行原稿作成・検討	運営部	
		・会場図・ステージ図作成	運営部	
		・大会1日目、2日目、3日目の係の動きの検討（リハーサル含む）	運営部	
		・大分県との引継ぎ会計画検討・資料作成	編集部	
		・大会防災計画修正	会員部	
		○「運営要項（案）」発送（120部）		
		○大会事務局会議6		
		・大会のスケジュールの見直し	総務部	
		・文科省後援申請準備	総務部	
		・大分県との引継ぎ会の内容確認	総務部	
	・「大会のご案内」の編集・作成	総務部		
	1			

VI業務日程

担当の欄は、表示がない場合、岩手県中学校長会常任理事会、全日中岩手大会事務局の関係者で実施したものであること。

年度	月	業 務 内 容	担 当
令和5	2	・大会誌編集日程の確認	編集部
		・大会誌掲載写真の確認	編集部
		・印刷業者との打合せ	編集部
		○第3回全日中理事会	
		・「運営要項（案）」について提案・説明・協議	
		○大分県小中学校長会から、岩手大会事務局へ引継ぎ	各部
		○第2回岩手大会実行委員会（東北地区中校長会副会長会）	
		・岩手大会「運営要項（案）」の説明・協議	
		・岩手大会に係る協力金についての依頼（予算案に基づき、改めて協力金の依頼）	
		○大会事務局会議7	
		・「大会のご案内」の編集・作成	総務部
		・リハーサルについて検討	
	・今後のスケジュールについて検討		
	○大会運営委員会2（県中校長会理事会）		
	・「運営要項（案）」の説明、業務分担等	総務部	
	・進捗状況説明	総務部	
	○大会事務局会議8		
	・「運営要項（案）」決定	総務部	
	・文科省への後援・担当官派遣依頼・名義使用申請・行政説明依頼（全日中へ）	総務部	
	・業務内容・分担等についての再検討	総務部	
	・「大会のご案内」の編集・作成	総務部	
	・大会誌の編集検討・印刷業者との打合せ	編集部	
	○大会事務局会議9		
・岩手大会事務局として次年度役員への引継ぎ	各部		
・次年度活動計画作成	各部		
・議長・提案者・司会者変更報告依頼	総務部		
令和6	4	・「大会案内」「参加・宿泊申込書」「参加者名簿一覧」発送	総務部
		○大会事務局会議10	
		・新年度の組織図作りと業務分担・各業務計画の確認	各部
		・業務分担の再確認、各役員の名簿確認⇒運営要項への反映	総務部
		・盛岡市中学校長会との情報共有	
		○大会事務局会議11	
		・全日中へ提出する運営要項の確認 ⇒ 印刷、製本、配布への段取り確認	
		・各ページについて改訂要・不要の確認及び業務確認	
		・大会防災計画の見直し（各会場の避難誘導等の指示者の確認等を含む）	
		・各会場の防災計画の確認（火災、地震等）	

VI業務日程

担当の欄は、表示がない場合、岩手県中学校長会常任理事会、全日中岩手大会事務局の関係者で実施したものであること。

年度	月	業 務 内 容	担 当
令和6	5	・拡大運営委員会<県内中学校長全員による会議>における協議内容確認（全体会・各部会）	
		○大会事務局会議1 2	
		・運営部各係運営細案・進行細案の確認	運営部
		・会場設営計画の確認	運営部
		・借用物品等の確認	運営部
		・大会誌に係る「挨拶」「祝辞」の原稿依頼検討	編集部
		○拡大運営委員会<県中学校長会総会後>	
		・全日中岩手大会運営要項について説明、協議【全体会】	
		・全日中岩手大会運営要項各部会の活動等について説明、協議【各部会】	
		○大会事務局会議1 3	
		・大会準備状況の説明・諸連絡	総務部
		・記念講演講師打合せ	総務部
		・来賓臨席依頼送付	総務部
		・「文部科学省への質問」の質問用紙発送	総務部
		・大会看板、表示、表札の企画・検討・見積もり	運営部
		・運営計画細案の確認	運営部
	・全体協議会・分科会の使用機器確認	運営部	
	・機関誌「中学校」の原稿・編集内容の確認	編集部	
	・全体協議会・分科会提案者原稿チェック	編集部	
	・レセプションの全体計画決定	会員部	
	・レセプション参加者への連絡	会員部	
	・緊急連絡体制の確認	会員部	
	○全日中理事会		
	・「運営要項（案）」について提案・説明・協議（「運営要項」決定へ）		
	6	○全日中事務局長来県	
	・大会準備状況の説明、諸連絡		
	○大会事務局会議1 4		
	・各部の進捗状況・確認・検討事項の協議	各部	
	・運営要項の印刷・発送	総務部	
	・大会参加者名簿・参加費・宿泊申込締切、集約	総務部	
	・来賓・招待者への案内状発送	総務部	

VI業務日程

担当の欄は、表示がない場合、岩手県中学校長会常任理事会、全日中岩手大会事務局の関係者で実施したものであること。

年度	月	業 務 内 容	担 当
令和6	6	・大会役員・来賓・招待者・参加者名簿作成	総務部
		・祝辞依頼と徽章等手配	総務部
		・「文部科学省への質問」の質問用紙回収及びまとめ	総務部
		・運営要項を各県事務局へ発送	総務部
		・お礼状の検討	総務部
		・大会申込締切、参加費収納完了	総務部
		・全日中から補助金収納	総務部
		・プロジェクター・スクリーン等設置場所確認	運営部
		・各看板設置場所、受付場所、受付表示の確認、業者との打合せ	運営部
		・アトラクション準備進捗状況確認	運営部
		・大会誌原稿まとめとチェック	編集部
		・全日中及び各原稿依頼者へゲラ刷り発送、校正依頼	編集部
		・会場確認（受付、案内案内、接待、クローク）	会員部
		・来賓、役員の受付名簿作成	会員部
		・昼食、必要物品の確認	会員部
		・運営委員会（全体協議会、分科会）の開催案内発送	会員部
		・参加者名簿、宿泊等の確認	会員部
		○第3回岩手大会実行委員会（東北地区中校長会副会長会）	
		・運営要項の説明、協力依頼	
		○大会運営委員会3（県中校長会理事会）	
	・運営要項をもとに、進捗状況の確認、検討事項の協議		
	7	○大会事務局会議15	
		・文科省への質問事項を全日中事務局へ発送	総務部
		・参加費領収書作成・送付	総務部
		・設営計画確認	運営部
		・進行細案の見直しと完成	運営部
		・大会誌1, 2次校正・機関誌「中学校」の体裁確認	編集部
		・大会誌原稿最終チェック	編集部
		・レセプションの案内状発送と祝辞依頼	会員部
	8	○全日中会長・事務局長来県	
		・準備状況視察・関係者への挨拶	
		・県知事、市長、県教委、市教委への表敬訪問	
		○大会事務局会議16	
		・大会役員、来賓、招待者名簿確定	総務部
		・全体協議会・分科会運営委員会開催通知発送	総務部
		・大会宣言・決議（案）印刷	総務部

VI業務日程

担当の欄は、表示がない場合、岩手県中学校長会常任理事会、全日中岩手大会事務局の関係者で実施したものであること。

年度	月	業 務 内 容	担 当	
令和6		・看板、表示等の業者発注	運営部	
		・放送担当者、進行との打合せ	運営部	
		・各係行動マニュアルの作成	運営部	
		・大会誌ゲラ刷り（提案者原稿）全日中事務局へ提出	編集部	
		・大会誌印刷発注（2000部）	編集部	
		・レセプション会場確認・打ち合わせ	会員部	
		○大会運営委員会4		
		・岩手大会運営要項説明、運営細案、役割提案、承認		
		・運営委員全員による運営要項等の確認 (観光資料、出店業者決定)		
		○大会事務局会議17		
		・各部進捗状況確認	各部	
		・運営細案・役割最終確認	各部	
		9	○大会事務局会議18	
		・大会資料確認（観光資料等を含む）	総務部	
		・大会アンケートの作成	総務部	
		・受付・接待等会員部との最終打ち合わせ	総務部	
		・機関誌「中学校」の原稿書式作成	編集部	
		・大会誌納本と検収	編集部	
		・レセプション会場確認・打ち合わせ	会員部	
		・緊急連絡先体制の最終確認	会員部	
		○大会運営委員会5（第3回県中学校長会理事会）		
		・各部進捗状況確認		
		・運営細案・役割最終確認		
		10	○大会運営委員会6	
		○大会1日目		
		・全日中常任理事会、全日中理事会		
		・全体協議会運営委員会、分科会運営委員会、レセプション		
		・諸会議運営係・全体運営係・分科会運営係・アトラクション係最終打ち合わせ	運営部	
		・諸会議・全体会・分科会の会場設営確認	運営部	
		・各会場の控室等の確認・諸準備物の確認	運営部	
		・リハーサル対応（全体会、分科会発表等）	運営部	
		・大会誌袋詰め	編集部	
		・来賓・役員の受付、案内、接待	会員部	
		○大会2日目		
		・開会式、文科省説明、全体協議会、分科会		

VI業務日程

担当の欄は、表示がない場合、岩手県中学校長会常任理事会、全日中岩手大会事務局の関係者で実施したものであること。

年度	月	業 務 内 容	担 当
令和6		・全体会会場模様替え	運営部
		・全体協議会質疑応答（マイク担当）	運営部
		・分科会運営	運営部
		・開会式、文科省説明、全体協議会、分科会の記録と確認	編集部
		・大会中の受付、案内、接待、クローク、総合案内、会場警備、救護	会員部
		○大会3日目	
		・アトラクション、全体会、協議、記念講演、閉会式	
		・全体会会場確認と模様替え	運営部
		・アトラクション、全体会、記念講演の記録	編集部
		・大会中の受付、案内、接待、会場警備、救護	会員部
	11	○大会事務局会議19	
		・大会の反省・まとめ	各部
		・引継ぎ資料の作成準備	各部
		・記録の整理	各部
		・アンケート集計	総務部
		・関係機関への挨拶（御礼）	総務部
		・お礼状の送付	総務部
		・関係機関への報告書提出	総務部
	12	○大会事務局会議20	
		・引継ぎ資料の完成	各部
		・会計決算・監査	総務部
		・全日中への決算報告	総務部
		・岩手大会の総括	総務部
	1	○第4回岩手大会実行委員会（東北地区中校長会理事会）	
		・岩手大会の総括の報告及び御礼	
		○全日中理事会	
		・岩手大会の総括の報告及び御礼	
		○引継ぎ会	
		・次年度開催県（香川県）との引継ぎ会	

VII 大会防災計画

1 危機管理体制の確立（対策本部の設置）

【対策本部〈岩手大会実行委員会〉の構成】

〈岩手大会実行委員会で構成した対策本部を、今後「岩手対策本部」という。〉

役 職	氏 名 (所 属 校)	
大会実行委員長	〇〇 (盛岡市立〇〇中学校)	岩手県中学校長会長
大会実行副委員長	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	県副会長
	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	県副会長
	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	県副会長
	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	県副会長
大会運営委員長	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	県副会長 (再掲)
大会運営副委員長	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	盛岡市中学校長会長
大会事務局部長	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	県総務部長
大会事務局副部長	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	県研究調査部長
	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	県行財政部長
	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	県生徒指導部長
	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	県広報部長
	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	県特別常任理事
総務部部長	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	
総務部副部長	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	
運営部副部長	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	
編集部部長	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	
編集部副部長	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	
会員部部長	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	
会員部副部長	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	
大会事務局員	高橋慶子	県事務局員
	古里真実	県事務局員

【対策本部（全日本中学校長会）の構成】

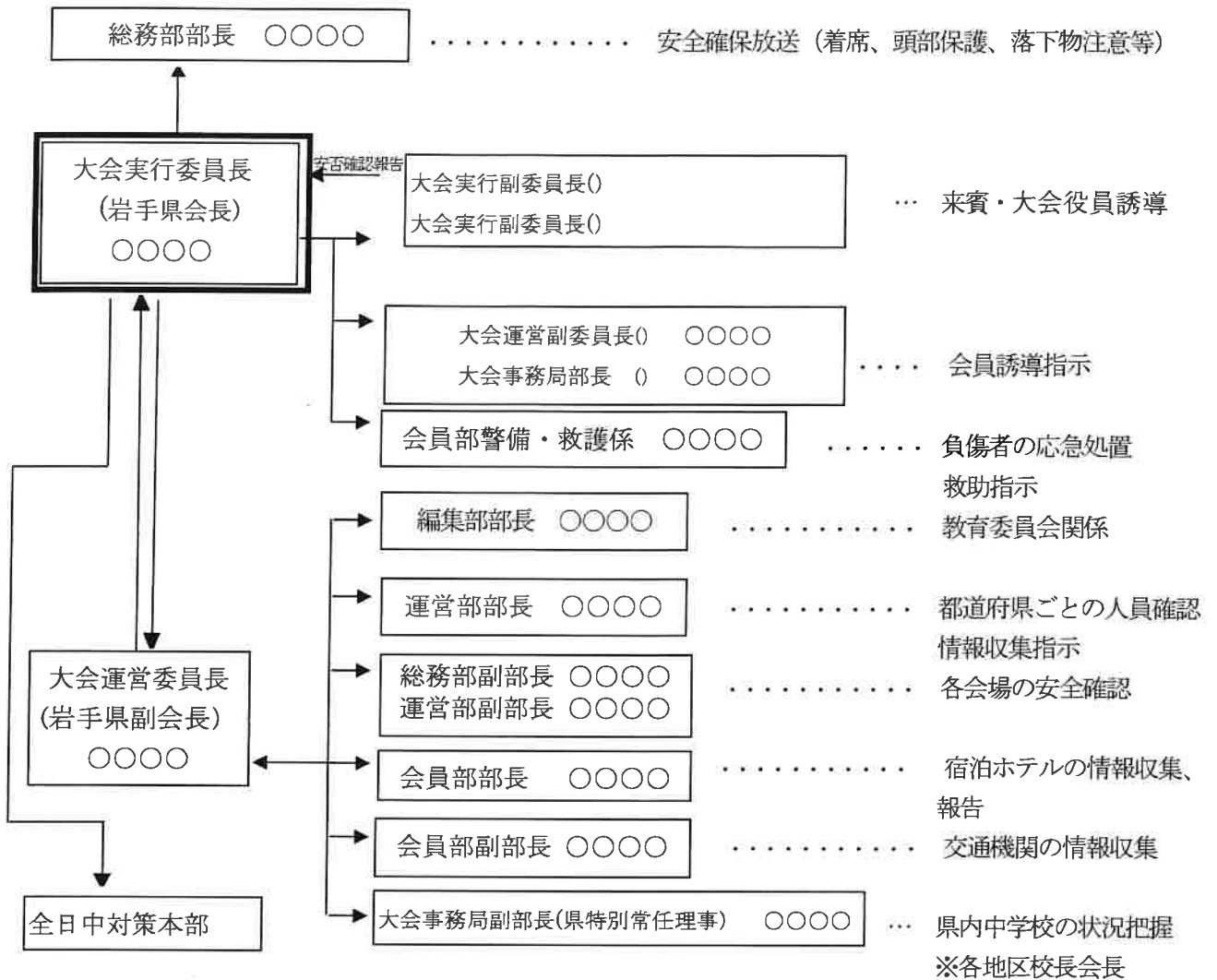
〈全日本中学校長会で構成した対策本部を、今後「全日中対策本部」という。〉

役 職	氏 名 (所 属 校)	
大会 会 長	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	全日本中学校長会会長
大会実行委員長	〇〇 (盛岡市立〇〇中学校)	岩手県中学校長会長
全日本中学校長会事務局長	〇〇	全日本中学校長会事務局長
大会運営委員長	〇〇 (〇〇立〇〇中学校)	岩手県校長会副会長

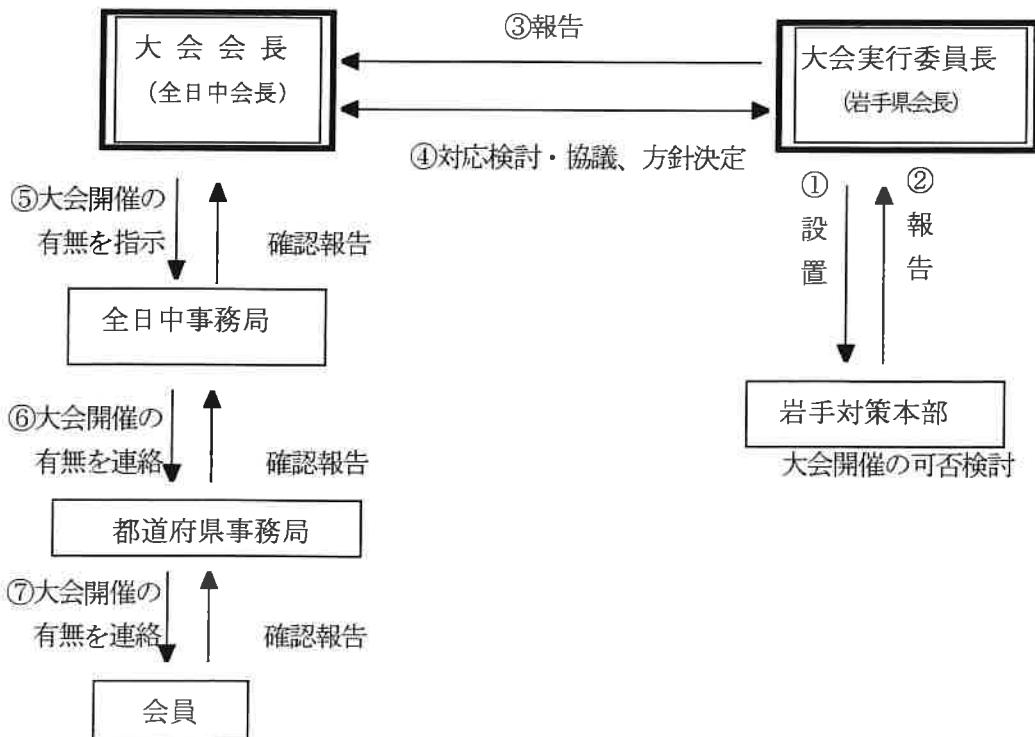
2 指揮系統図

- (1) 指示 ※施設管理者の放送があれば、そちらを優先する。 <避難放送>
- (2) 難誘導指示
- (3) 被災情報収集 安否確認報告
※情報収集のためのラジオ、指示伝達のためのハンドマイク等は大会事務局が準備
- (4) 報告
- (5) 設置要請
- (6) 対応検討・今後の指示 大会継続の可否、県外会員への動きの指示・確認、県内会員の解散等

【岩手対策本部の指揮系統図】



【全日中対策本部の指揮系統図】



3 災害発生対応マニュアル（震度5弱以上の地震災害、台風等の暴風雨災害、火災、その他）

(1) 10月16日（水）以前に、地震災害等が発生した場合

- ① 大会実行委員長は、「岩手対策本部」を岩手県中学校長会事務局内に設置し、大会開催の可否を検討する。
- ② 大会実行委員長は、全日中会長に被害状況等を報告し、大会開催の可否について検討・協議する。
- ③ 全日中会長は協議結果に基づき、全日中事務局を通じて各都道府県事務局へ大会開催の有無を指示する。
(10月16日(水)の場合は、岩手対策本部を通じて行う。)
- ④ 各都道府県事務局は、管下の大会参加者へ大会開催の有無について連絡する。

(2) 10月17日（木）、18日（金）全体会、分科会の開催中に、地震災害等が発生した場合

① 安全確保放送

ア 全体会会場（来賓、会員の安全確保）→ 総務部長（〇〇〇〇）

「着席のまま頭部保護、落下物注意、けが人の確認と救助協力」

イ 分科会会場（会員、運営担当者の安全確保）→ 運営部各分科会運営責任者

「着席のまま頭部保護、落下物注意、けが人の確認と救助協力」

② 避難の指示

ア 全体会会場

大会実行委員長は、状況を判断して施設外に避難を指示

→ 総務部部長（〇〇〇〇）が緊急放送

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1 施設管理者（トーサイクラシックホール・分科会各会場）からの避難誘導に従う。
「参加者の皆様は、その場で身体を保護し、待機してください。施設管理者から指示がありますので、しばらくお待ち下さい。」2 施設管理者からの避難放送・・・施設外への避難指示の場合
「緊急地震速報（警報）が出されました。担当者の指示に従って、正面玄関前に避難してください。」 |
|---|

※トーサイクラシックホールは現地が避難所

イ 来賓・大会役員 → 〇〇〇〇 と〇〇〇〇が誘導

ウ 会 員 → (岩手県会長) 〇〇〇〇 と (大会事務局部長) 〇〇〇〇が会場滞在
総務部、運営部、編集部の各部員3名が、非常口解錠、施設外への避難誘導を指示（その他の岩手県スタッフも適宜対応）

エ 負傷者の応急処置、救助等

→ 会員部警備・救護係（〇〇〇〇）が対応を指示

応急処置、救助担当

会員部（〇〇〇〇 〇〇〇〇）

オ 分科会会場

運営部各分科会運営責任者は、状況を判断して参加会員に施設外への避難を指示

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1 施設管理者からの避難誘導に従う。
「参加者の皆様は、その場で身体を保護し、待機してください。施設管理者から指示がありますので、しばらくお待ち下さい。」 |
|---|

- 2 施設管理者からの避難放送・・・施設外への避難指示の場合
「緊急地震速報（警報）が出されました。担当者の指示に従って、外に避難してください。」
- 3 2の施設外の避難先
最終的に全ての分科会の避難先をトーサイクラシックホールとします。
- 4 運営部各分科会運営責任者は、運営部副部長（〇〇〇〇）に状況及び対応を報告。

※分科会会場施設からの避難誘導は、会場責任者が運営責任者に指示して行う。

負傷者の救助は、各分科会会場の分科会運営責任者を中心に、参加者の協力を得て行う。

第1分科会（トーサイクラシックホール：大ホール）	→	会場責任者（	）
		バックアップ	
		運営責任者（	）
第2分科会（トーサイクラシックホール：中ホール）	→	会場責任者（	）
		バックアップ	
		運営責任者（	）
第3分科会（岩手教育会館：ホール）	→	会場責任者（	）
		バックアップ	
		運営責任者（	）
第4分科会（岩手県公会堂：大ホール）	→	会場責任者（	）
		バックアップ	
		運営責任者（	）
第5分科会（サンセール盛岡：大ホール）	→	会場責任者（	）
		バックアップ	
		運営責任者（	）
第6分科会（サンセール盛岡：中ホール）	→	会場責任者（	）
		バックアップ	
		運営責任者（	）
第7分科会（盛岡市総合福祉センター：講堂）	→	会場責任者（	）
		バックアップ	
		運営責任者（	）
第8分科会（盛岡市勤労福祉会館：大ホール）	→	会場責任者（	）
		バックアップ	
		運営責任者（	）

③ 避難後の情報収集・確認

- ア 大会実行委員長（〇〇〇〇）は、大会事務局部長（〇〇〇〇）に被災情報の収集を指示。
- イ 大会運営委員長（〇〇〇〇）は、総務部部長（〇〇〇〇）、運営部部長（〇〇〇〇）、編集部部長（〇〇〇〇）、会員部部長（〇〇〇〇）に必要な情報収集を指示。収集した情報を大会実行委員長に報告。
- ウ 編集部部長（〇〇〇〇）は、教育委員会関係者の避難後の安否確認等を大会運営委員長に報告。
- エ 運営部部長（〇〇〇〇）は、各会場の運営部員に都道府県ごとの参加会員の人員確認を指示。
・各都道府県中学校長会長または事務局等の協力を得て、人員確認を行う。
・確認の結果を大会運営委員長に報告。
- オ 運営部副部長（〇〇〇〇）は、各会場の運営部員に施設の被災状況と負傷者の状況についての報告を指示。結果を大会運営委員長に報告。
- カ 会員部部長（〇〇〇〇）は、旅行者、関係機関と協力して宿泊ホテルの被災状況に関する情報収集及び避難可能な宿泊施設の情報収集を行う。その結果を大会運営委員長（〇〇〇〇）に報告。
- キ 会員部副部長（〇〇〇〇）は、旅行者、関係機関と協力して安全な帰還ルート及び利用可能な交通機関の確保に関する情報収集を行う。その結果を大会運営委員長に報告。

- ク 編集部部长(〇〇〇〇)は、岩手県教育委員会及び各市町村教育委員会あるいは各地区校長会を通じて、岩手県内各中学校の被災状況についての情報収集を行う。結果を大会運営委員長(〇〇〇〇)に報告。
- ケ 大会運営委員長(〇〇〇〇)は、集まった情報を集約し、大会実行委員長(〇〇〇〇)に報告。

④ 対策本部の動きと対応

- ア 大会実行委員長(〇〇〇〇)は、岩手対策本部員を招集し、上記③で集まった情報をもとに対応を検討及び協議する。(被災状況の確認、大会継続の可否、県外会員の避難待機場所の情報提供、県外会員の帰還方法の情報提供、県内会員の解散の目処、他)
- イ 大会会長(〇〇〇〇)は全日中対策本部員を招集し、大会実行委員長から提供された情報をもとに対応方針を決定。全日中事務局より各都道府県事務局を通じて各都道府県会長へ周知を図る。
(被災状況、大会継続の可否、避難待機場所及び帰還方法の情報提供)
- ウ 各都道府県会長は、上記④bより被災状況および大会継続の可否を確認。避難待機場所及び帰還方法の情報をもとに、都道府県ごとに各会員と協議、その後の動きについて検討する。

(3) 10月17日(木)、18日(金)全体会、分科会の開催中に、火災が発生した場合

① 対応については、上記3(2)地震災害等発生の場合に準じる。

- ア 全体会場における緊急放送・指示 → 総務部部长(〇〇〇〇)
- イ 分科会場における緊急放送・指示 → 運営部各分科会運営責任者・各分科会会場責任者
- ウ 非常ベルが鳴った場合・・・施設管理者からの避難誘導に従う。
「参加者の皆様は、その場で、待機してください。施設管理者から指示がありますので、しばらくお待ち下さい。」
- エ 施設管理者からの避難放送(例文)

<緊急非常放送A>
「ただいま、〇〇の火災報知器が作動しました。しばらくそのままお待ちください。職員及び大会実行委員は所定の位置についてください。」

<緊急非常放送B>
「火事です。火事です。〇〇で火災が発生しました。係員の指示に従って建物の外に避難してください。」

<緊急非常放送C>
「ただいま、鎮火しました。しかし、煙が充満していますので、建物内におられる方は、係員の指示に従って、避難してください。」

(4) 救護対応

- ① 緊急時の救護のために、(トーサイクラシックホール<●F・〇〇室>)を救護所とし、看護師(県看護協会より1名)を常駐待機させる。
- ② 緊急時の救護所については、被災の状況により、変更することもあり得る。
- ③ 緊急事態発生時の措置
- ・警察(110番)、救急車出動要請(119番)への通報を最優先する。
 - ・その後は警察官・消防隊員
 - ・救急隊員の指示に従う。→ 対応窓口 会員部警備・救護係(〇〇〇〇)

<関係機関の連絡先>

盛岡東警察署 (019-606-0110)

盛岡地区広域消防組合消防本部 (019-622-0119)

<救急対応病院>

岩手県立中央病院 (019-653-1151)

岩手医科大学附属内丸メディカルセンター (019-613-6111)

盛岡市立病院 (019-635-0101)

<旅行業者>

株式会社近畿日本ツーリスト盛岡支店 (019-631-1772)

株式会社JTB盛岡支店 (019-651-7474)

<大会会場>

トーサイクラシックホール岩手 (019-624-1171) 全体会・第1・第2分科会会場

岩手教育会館 (019-623-3301) 第3分科会会場

岩手県公会堂 (019-623-4681) 第4分科会会場

サンセール盛岡 (019-651-3322) 第5・第6分科会会場

盛岡市総合福祉センター (019-651-1000) 第7分科会会場

盛岡市勤労福祉会館 (019-654-3480) 第8分科会会場

<岩手大会事務局>

岩手県中学校長会事務局 (019-622-0572)

Ⅷ 令和6年度 第75回全日本中学校長会研究協議会岩手大会予算(案)

収入	28,652,000
支出	28,652,000
残額	0

《収入の部》

項 目	予算案	摘要
1 会費	12,271,000	参加費@7,000円×1,753人
2 負担金	11,560,000	
全日本中学校長会	8,000,000	研究協議会負担金
全日本中学校長会	1,400,000	地区大会補助 地区研究補助
開催地中学校長会	2,160,000	岩手県中学校長会より (15,000円×144名)
3 協力金	2,920,000	東北地区中学校長会より4,000円(2年間)×730名(岩手県除く)
4 補助金	1,900,000	関係諸団体より(予定)
5 雑収入	1,000	預金利息等
合 計	28,652,000	

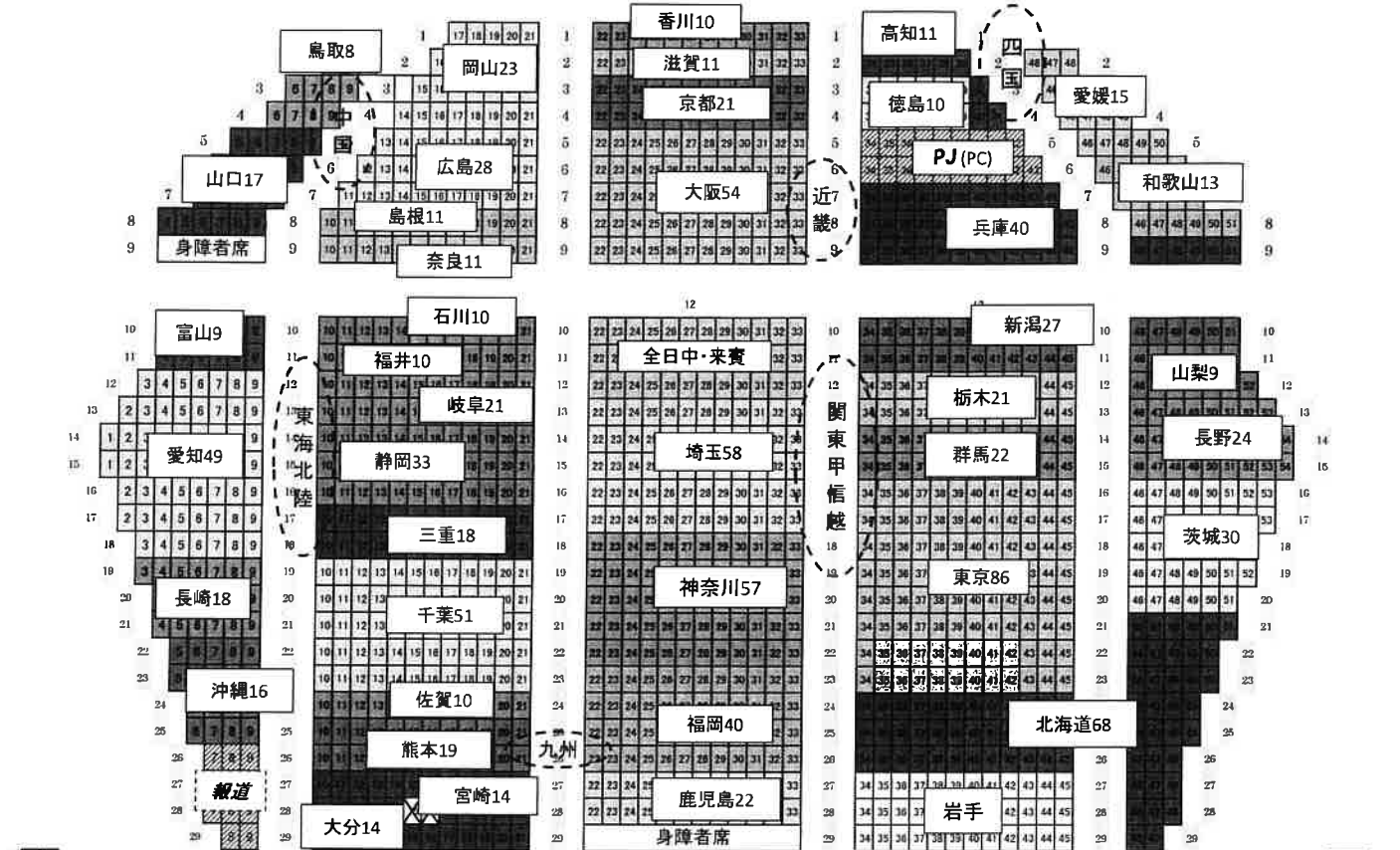
《支出の部》

項 目	予算案	摘要
1 庶務費	9,300,000	
1 事務費	7,400,000	
事務局運営費	3,000,000	事務職員手当 等
印刷製本費	1,500,000	実施要項・運営要項、案内状、大会用袋 等
旅費	2,000,000	視察、打合せ、引継ぎ会(R6大分・R8香川)全日中会議 等
通信運搬費	200,000	事務局通信費(郵券、電話料、振込手数料) 車代 等
消耗品費	500,000	事務用品、用紙代、封筒、インク、DVD-R、USBメモリ 等
借り上げ費	200,000	各種機器(コピー機、電話、PC、プリンタ 等)
2 会議費	1,900,000	
役員会議費	900,000	実行委員会、運営委員会 等
全体会議費	500,000	全日中関係諸会議、旅費、全体会打ち合わせ 等
諸会合費	500,000	分科会打ち合わせ、各部会諸準備会議 等
2 事業費	18,926,490	
1 資料費	3,450,000	
大会誌	2,100,000	2,100冊
宣言・報告書	900,000	用紙代、印刷製本費 等
編集費	450,000	記録写真代、資料収集費、編集作業諸経費 等
2 運営費	1,611,490	
業務宿泊費	500,000	前日準備、役員宿泊費
渉外費	500,000	
業務委託費	611,490	近畿日本ツーリスト(330円×1,753名)+100人で積算
3 大会費	13,865,000	
会場費	3,000,000	全体会場、8分科会場施設使用料 備品代 等
設営費	4,550,000	各会場設営費、映像機器、看板 等
賃金	500,000	派遣スタッフ等件費(PC、映像オペレーター、アナウンサー等)
謝金	640,000	講師、アトラクション謝金、旅費、シンボルマーク作成謝金 等
昼食費	2,775,000	会員 他 @1,500円×1,850個
交流会費	1,500,000	情報交換会 等
消耗品費	800,000	ネームカード、壺花、ピンバッジ、等
輸送費	100,000	役員・来賓の会場移動 等
3 雑費	180,000	
4 予備費	245,510	
合 計	28,652,000	

VII 全体会会場座席図

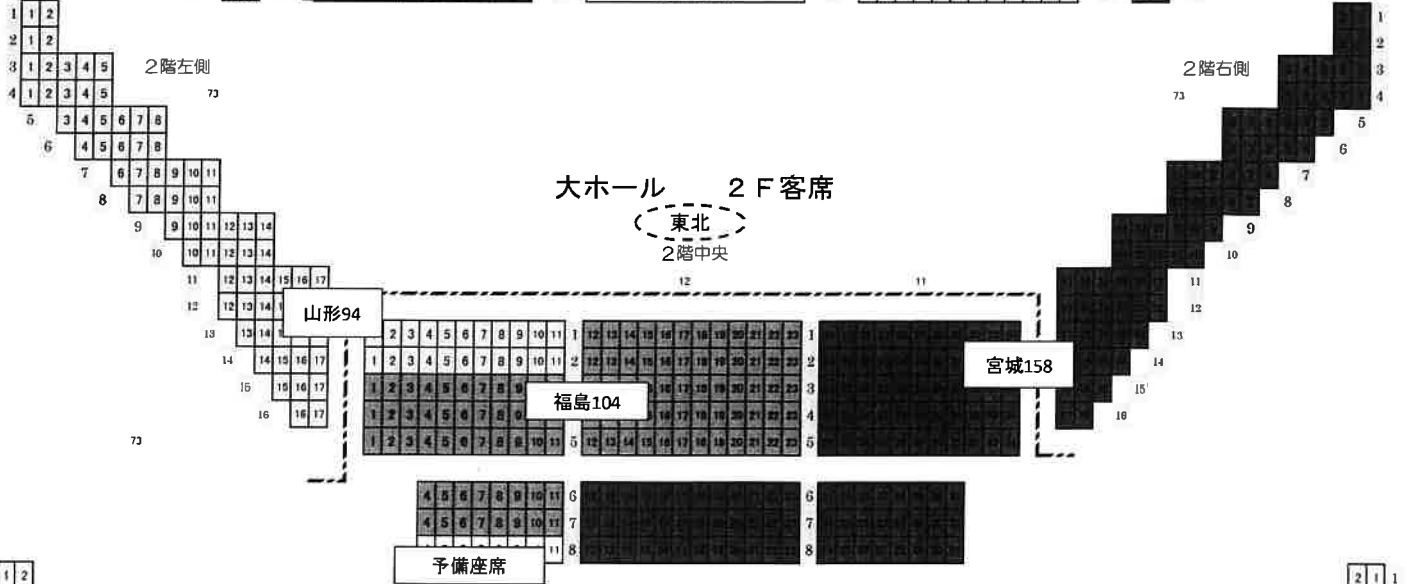
トーサイクラシックホール岩手 大ホール座席図

大ホール 1F客席



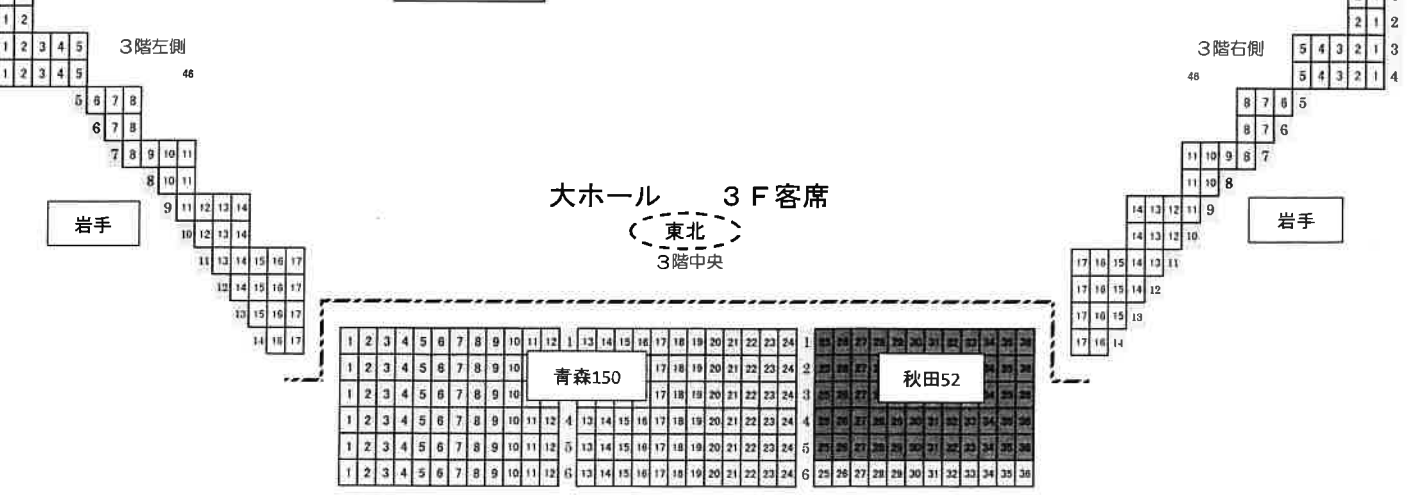
大ホール 2F客席

東北
2階中央



大ホール 3F客席

東北
3階中央



VIII 参加申込について

《宿泊プランとセットプラン（航空＋宿泊）のご案内（岩手大会）》

岩手県中学校長会事務局（以下、「大会事務局」）は、今大会の宿泊プラン（宿泊のみ）・セットプラン（航空＋宿泊）の取り扱いを近畿日本ツーリスト㈱と㈱JTBに委託します。取り扱い内容は以下の通りです。

1. 取扱業者

宿泊プラン（宿泊のみ）・セットプラン（航空＋宿泊）担当 → 近畿日本ツーリスト㈱盛岡営業所
なお、航空仕入担当は、近畿日本ツーリスト㈱盛岡営業所より㈱JTB 盛岡支店に委託しております。
航空券のみのお申し込みは受付していません。

2. 申し込み方法

(1) 宿泊プラン（宿泊のみ）あるいはセットプラン（航空＋宿泊）をお申し込みになる場合

- ア 各参加者は、岩手県中学校長会ホームページからダウンロードした「参加申込票」に必要事項を入力し、データを各都道府県中学校長会事務局（以下、「各事務局」）に送信してください。なお「参加申込票」のパスワードは各事務局にご確認ください。
- イ 各事務局は、岩手大会事務局から送信された「参加者一覧表」を作成し、近畿日本ツーリスト㈱盛岡営業所へメール添付し送信してください。
- ウ 「参加者一覧表」は、近畿日本ツーリスト㈱盛岡営業所で確認の上、岩手大会事務局へ取り次ぎます。

(2) 宿泊プラン・セットプラン不要の場合

各参加者は、岩手県中学校長会ホームページからダウンロードした「参加申込票」に必要事項を入力し、データを各都道府県中学校長会事務局（以下、「各事務局」）に送信してください。なお「参加申込票」のパスワードは各事務局にご確認ください。
（宿泊・航空機の参加申込票の部分は記入不要です）

(3) 備考

お申し込みにあたり、全日本中学校長会の参加資格について各都道府県中学校長会事務局が確認を行います。そのため、参加申込票は各都道府県中学校長会事務局にご提出いただきます。同事務局は確認後、募集型企画旅行申し込み手続きのため、旅行企画実施会社である近畿日本ツーリスト㈱へ「参加者一覧表」を送信いたします。

【参加者一覧表の送信先及びお申込みお問い合わせ先】

近畿日本ツーリスト㈱ 盛岡営業所

全日本中学校長会研究協議会岩手大会係 担当：千葉・藤原

〒020-0866 岩手県盛岡市本宮 7-1-1 イオンモール盛岡南 2 階

TEL：019-907-8505 FAX：019-631-1735

E-Mail：1137morioka@or.knt.co.jp

営業時間 10:00～17:00（月～金／土日祝日休業）

※ 休業日と営業時間外の取消・変更のお申し出には対応できませんので翌営業日の受付となります。

総合旅行業務取扱管理者：阿部 一治

※ 総合旅行業務取扱管理者とはお客様の旅行を取り扱う営業所での取引責任者です。

このご旅行の契約に関し担当者からの説明にご不明な点がございましたらご遠慮なく上記総合旅行業務取扱管理者にご質問ください。

【旅行企画・実施】

近畿日本ツーリスト㈱ 盛岡営業所

〒020-0866 岩手県盛岡市本宮 7-1-1 イオンモール盛岡南 2 階

観光庁長官登録旅行業第 2053 号



(一般社団法人) 日本旅行業協会正会員

ボンド保証会員 旅行業公正取引協議会会員



旅行業公正取引
協議会会員



③ 申し込み締め切り 令和 6 年 6 月 28 日(金)

3. ご旅行代金の入金について

ア 旅行代金の入金方法

近畿日本ツーリスト㈱盛岡営業所指定の銀行口座へお振り込みください。

イ 予約確認書・請求書の送付

近畿日本ツーリスト㈱盛岡営業所より、宿泊施設の予約確認書及び請求書（入金案内書）を各参加者へ令和 6 年 8 月 30 日(金)までにお送りいたします。

ウ 旅行代金の入金時期

各参加者は、予約内容・旅行代金を確認の上、請求書記載の指定期日までに下記の口座へご入金ください。振込手数料は各自ご負担いただきますようお願いいたします。

エ 振込先

三菱UFJ銀行 ききょう支店 (普通) 1780855
きんきにつぼんつーりすととかがしきがいしゃ
近畿日本ツーリスト株式会社

オ 旅行代金の精算について

① 事前の取消の場合

参加予定者のご都合により旅行解除の申し出があった場合、所定の取消料がかかりますのでご了承ください。

② 旅行開始後の変更の場合

旅行開始後の変更・取消にあたっては、原則として払い戻しの対象となりません。

※ 後述のご旅行条件を予めご確認ください。

カ 変更・取消の連絡先

宿泊プラン（宿泊のみ）・セットプラン（航空＋宿泊）についての質問・変更・取消は、下記までお願いいたします。

近畿日本ツーリスト㈱盛岡営業所

全日本中学校長会研究協議会岩手大会係 担当:千葉・藤原

〒020-0866 岩手県盛岡市本宮 7-1-1 イオンモール盛岡南 2 階

TEL : 019-907-8505 FAX : 019-631-1735 E-Mail : 1137morioka@or.knt.co.jp

営業時間 10:00～17:00 (月～金/土日祝日休業)

申し込み後の取消・変更については、事故防止のため、郵送・FAX・メールにてお願いいたします。

※ FAX の場合は、着信確認を忘れずをお願いいたします。

尚、郵送の場合は到着日、また FAX・メールの場合は近畿日本ツーリスト㈱盛岡営業所の営業日が基準となります。営業時間外の到着分は翌営業日の取り扱いとなりますので、ご注意ください。

【以下、近畿日本ツーリスト㈱からのご案内となります】

本大会にご参加の皆様はの宿泊のご案内は、近畿日本ツーリスト㈱盛岡営業所にてお取り扱いさせていただきます。今回ご案内させていただく内容は、当社の募集型企画旅行となります。

つきましては、次の通りのご案内させていただきますので、ご高覧ください。

(募集要項作成日:令和 6 年 2 月 16 日)

4. 宿泊プラン（宿泊のみ）のご案内について

ア 旅行期間

下記設定日より1泊2日（ご希望に応じて延泊も可能です。）

イ 宿泊設定期間

令和6年10月16日(木)・17日(木)宿泊

※10月18日(金)の宿泊は発生手配となります。ご希望の方は、別途お申し込みください。

ウ 最少催行人員

1名様

エ 宿泊条件

1泊朝食付または1泊食事無し、サービス料・消費税込

※2名1室のツイン利用をご希望の方は、参加申込票に同室者名を必ずご記入ください。

ツイン利用の場合の宿泊代金は、別途お知らせいたします。

※朝食不要の場合、返金はいたしませんので予めご了承ください。

オ 宿泊施設名及び記号につきましては、下記をご覧ください。

尚、同一記号内における宿泊施設指定はできません。

各都道府県事務局様からのお申し込み後に大会事務局で割り振りを行い、8月28日(木)までに各都道府県事務局様宛・各大会参加者様宛、それぞれにお知らせいたします。

カ 添乗員は同行いたしません。

キ 地区事情として宿泊施設数が少ないため、参加申込票には第三希望まで必ずご記入ください。

ク 本大会向けのオリジナルプランのため各宿泊施設がホームページ等で設定している宿泊料金と異なることを予めご案内申し上げます。

ケ 行程

日次	日程
1日目	各宿泊施設（お客様各自にてチェックイン）
2日目	各宿泊施設（お客様各自にてチェックアウト）

上記は1泊あたりの行程表になります。ご希望に応じて10月16日・17日の2泊までお受けいたします。
 ※10月18日は発生手配となります。
【食事回数】 1泊朝食付（朝1回） 1泊食事なし ※1泊につき左記回数の食事が付きます

コ 宿泊プラン（宿泊のみ）の旅行代金

※1泊朝食付または1泊食事無し 1名様あたり 1泊分の代金です。

記号	地区	宿泊施設名 (食事条件)	宿泊条件 客室設備	旅行代金 (大人お一人様 税・サービス料込) 1泊あたりの代金です
A	盛岡市	ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	14,000円
B	盛岡市	ホテルメトロポリタン盛岡 (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	12,500円
		アートホテル盛岡 (1泊朝食付)	ダブル (1名1室利用) バス・トイレ付	
		リッチモンドホテル盛岡駅前 (1泊朝食付)	ツイン (1名1室利用) バス・トイレ付	
			シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	

B	盛岡市	ダイワロイネットホテル盛岡 (1泊朝食付)	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	12,500円
		ダイワロイネットホテル盛岡駅前 (1泊朝食付)	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	
		ホテルJIN盛岡駅前 (1泊朝食付)	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	
		スーパーホテル盛岡 (1泊食事なし) ※宿泊施設より無料の朝食が提供されます。	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付、大浴場有	
C	盛岡市	R&B ホテル盛岡駅前 (1泊朝食付)	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	11,000円
		東横イン盛岡駅前 (1泊食事なし) ※宿泊施設より無料の朝食が提供されます。	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	
		東横イン盛岡駅前南口駅前 (1泊食事なし) ※宿泊施設より無料の朝食が提供されます。	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	
		ホテルパールシティ盛岡 (1泊朝食付)	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	
		パシフィックホテル盛岡 (1泊朝食付)	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	
		ホテルエース盛岡 (1泊朝食付)	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	
		ホテル小田島 (1泊朝食付)	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	
		ホテルニューカーリーナ (1泊朝食付)	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	
		ホテルルートイン盛岡駅前 (1泊食事なし) ※宿泊施設より無料の朝食が提供されます。	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	
		ホテルルートイン盛岡南インター (1泊食事なし) ※宿泊施設より無料の朝食が提供されます。	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	
	盛岡グランドホテル アネックス (1泊朝食付)	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付		
	ユニゾインエクスプレス盛岡 (1泊朝食付)	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付		
	紫波郡 矢巾町	ホテルルートイン矢巾 (1泊食事なし) ※宿泊施設より無料の朝食が提供されます。	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	
スーパーホテル矢巾駅前東口 (1泊食事なし) ※宿泊施設より無料の朝食が提供されます。		シングル(1名1室利用) バス・トイレ付、大浴場有		
D	盛岡市	盛岡シティホテル (1泊食事なし)	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	8,000円
		盛岡ニューシティホテル (1泊食事なし)	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	

※ 各宿泊施設ご用意している部屋数には限りがございます。

ご希望が集中した場合は、別宿泊施設をご案内させていただく場合がございますので、予めご了承ください。

※ 全宿泊施設にバスとトイレはついております。

※ 参加申込票の禁煙/喫煙室のご希望欄に必ずチェックをお願いいたします。

但し、希望通りになるとは限りませんので、予めご了承ください。

※ 詳しくは、近畿日本ツーリスト㈱盛岡営業所担当者までお問い合わせください。

5. セットプラン（航空+宿泊）のご案内について

ア 出発日 令和6年10月16日(水) 3日間・4日間

＜期間 令和6年10月16日(水)～10月18日(金)の2泊3日／または～10月19日(土)の3泊4日＞

イ 出発地

「6. 航空便スケジュール・追加料金表」記載の各発着空港。

ウ 最少催行人員

利用航空便毎に8名様以上のお申し込みがあった場合に催行します。

8名様に満たなかった場合は、催行中止となり、個人航空券を別途ご購入いただくことになります。

エ セットプランの基本旅行代金

往復航空運賃（普通席）と宿泊料金（2泊分）が含まれております。

オ 満席となった場合、お断りする可能性がございます。

カ ご利用航空便により、セットプラン基本旅行代金に対して追加代金が発生いたします。

詳しくは「6. 航空便スケジュール・追加料金表」をご参照ください。

キ ご利用航空会社

JAL（日本航空）・FDA（フジドリームエアラインズ）・または左記航空会社のコードシェア便。

ク 宿泊施設名・宿泊条件

前述の「4. 宿泊プラン（宿泊のみ）のご案内について」に準じます。

ケ 同一記号内における宿泊施設指定はできません。

各都道府県事務局様からのお申し込み後に大会事務局で割り振りを行い、8月28日(木)までに各都道府県事務局様宛・各大会参加者様宛、それぞれにお知らせいたします。

コ 添乗員は同行いたしません。

サ お申し込みのご希望内容が近畿日本ツーリスト(株)盛岡営業所に届いた時点から予約作業を開始いたします。この時点で満席等の理由により予約ができない場合は、各都道府県事務局様宛にその旨をご連絡し代案便のご要望を承ります。

シ 航空券のみのお申し込みは受付していません。

ス 旅行代金の領収証をご要望の場合、セットプランの領収証の但し書きはすべて「ご旅行代金として」となります。

※ お支払いいただいた金額の範囲内で領収証を複数枚に分割することは可能ですが、但し書きに「航空運賃として」や「宿泊費として」と記入することはできません。予めご承知おきください。

セ セットプラン（航空+宿泊）の日程表

日次	3日間	4日間
① 10月16日	各空港⇒＜直行便＞⇒いわて花巻空港・・・ (各自移動・お客様負担) 各宿泊施設【泊】	各空港⇒＜直行便＞⇒いわて花巻空港・・・ (各自移動・お客様負担) 各宿泊施設【泊】
② 10月17日	終日、自由行動（大会参加） 各宿泊施設【泊】	終日、自由行動（大会参加） 各宿泊施設【泊】
③ 10月18日	各宿泊施設・・・（各自移動・お客様負担）・・・ いわて花巻空港⇒＜直行便＞⇒各空港	各宿泊施設・・・（各自移動・お客様負担） 各宿泊施設【泊】
④ 10月19日		各宿泊施設・・・（各自移動・お客様負担）・・・ いわて花巻空港⇒＜JAL3526＞⇒福岡空港
【食事回数】 2泊朝食付（朝2回） 2泊食事なし（食事なし）		

ソ セットプラン（航空+宿泊）の旅行代金（基本旅行代金+往路・復路：追加代金）

基本旅行代金 = 往復航空機基本運賃 + 10/16・10/17（2泊）の宿泊代金

※ 航空機の申込記号「Z-1」をお選びの場合は、10/18の宿泊が含まれておりません。

別途、宿泊プラン（宿泊のみ）の旅行代金（記号A～Dと同額）が追加になります。

記号	地区	宿泊施設名 (食事条件)	宿泊条件 客室設備	基本旅行代金 (大人お一人様 税・サービス料込) 2泊あたりの代金です
E	盛岡市	ホテルメトロポリタン盛岡 NEW WING (2泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	77,500円
F	盛岡市	ホテルメトロポリタン盛岡 (2泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	74,500円
		アートホテル盛岡 (2泊朝食付)	ダブル (1名1室利用) バス・トイレ付 ツイン (1名1室利用) バス・トイレ付	
		リッチモンドホテル盛岡駅前 (2泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	
		ダイワロイネットホテル盛岡 (2泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	
		ダイワロイネットホテル盛岡駅前 (2泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	
		ホテルJIN盛岡駅前 (2泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	
		スーパーホテル盛岡 (2泊食事なし) ※宿泊施設より無料の朝食が提供されます。	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付、大浴場有	
G	盛岡市	R&B ホテル盛岡駅前 (2泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	71,500円
		東横イン盛岡駅前 (2泊食事なし) ※宿泊施設より無料の朝食が提供されます。	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	
		東横イン盛岡駅前南口駅前 (2泊食事なし) ※宿泊施設より無料の朝食が提供されます。	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	
		ホテルパールシティ盛岡 (2泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	
		パシフィックホテル盛岡 (2泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	
		ホテルエース盛岡 (2泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	
		ホテル小田島 (2泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	
		ホテルニューカーリーナ (2泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	
		ホテルルートイン盛岡駅前 (2泊食事なし) ※宿泊施設より無料の朝食が提供されます。	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	
		ホテルルートイン盛岡南インター (2泊食事なし) ※宿泊施設より無料の朝食が提供されます。	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	
		盛岡グランドホテル アネックス (2泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付	
ユニゾインエクスプレス盛岡 (2泊朝食付)	シングル (1名1室利用) バス・トイレ付			

G	紫波郡矢巾町	ホテルルートイン矢巾 (2泊食事なし) ※宿泊施設より無料の朝食が提供されます。	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	71,500円
		スーパーホテル矢巾駅東口 (2泊食事なし) ※宿泊施設より無料の朝食が提供されます。	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付、大浴場有	
H	盛岡市	盛岡シティホテル (2泊食事なし)	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	65,500円
		盛岡ニューシティホテル (2泊食事なし)	シングル(1名1室利用) バス・トイレ付	

6. 航空便スケジュール・追加料金表

令和6年3月現在のスケジュール及び金額を基に作成いたしております。(今後、発着時間に変更になる場合もございます。) いわて花巻空港から宿舎及び大会会場までは各自公共交通機関をご利用し移動してください。

往復	申込記号	利用日曜日	航空会社便名	上段:出発空港 下段:到着空港	上段:出発予定時刻 下段:到着予定時刻	基本旅行代金に対する追加料金	No
往路	R-1	10/16 (水)	JAL 2831便	新千歳空港→ →いわて花巻空港	10:10発 11:05着	- 2,000円	1
	R-2	10/16 (水)	JAL 2839便	新千歳空港→ →いわて花巻空港	14:55発 15:50着	- 2,000円	2
	S-1	10/16 (水)	FDA 353便	小牧空港→ →いわて花巻空港	12:10発 13:20着	+ 3,500円	3
	T-1	10/16 (水)	JAL 2183便	伊丹空港→ →いわて花巻空港	11:15発 12:35着	追加料金なし	4
	T-2	10/16 (水)	JAL 2185便	伊丹空港→ →いわて花巻空港	13:45発 15:05着	追加料金なし	5
	U-1	10/16 (水)	JAL 3523便	福岡空港→ →いわて花巻空港	11:45発 13:35着	+12,000円	6
復路	V-1	10/18 (金)	JAL 2838便	いわて花巻空港→ →新千歳空港	16:20発 17:20着	-10,500円	11
	W-1	10/18 (金)	FDA 356便	いわて花巻空港→ →小牧空港	17:45発 19:00着	- 5,000円	12
	X-1	10/18 (金)	JAL 2190便	いわて花巻空港→ →伊丹空港	18:40発 20:15着	追加料金なし	13
	Y-1	10/18 (金)	JAL 3526便	いわて花巻空港→ →福岡空港	14:05発 16:15着	+ 3,500円	14
	Z-1	10/19 (土)	JAL 3526便	いわて花巻空港→ →福岡空港	14:05発 16:15着	+ 3,500円 + 宿泊プラン A~Dの代金	15
<p>※上記「Z-1」をお選びの場合は、10/18の宿泊が追加になります。 追加旅行代金は、宿泊プラン(宿泊のみ)の旅行代金(記号A~D)と同額になります。</p>							

7. ご旅行条件

ご旅行条件書（国内旅行）

■お申し込み

(1) 申込書に必要事項を記入の上、ご提出ください。当社が定める所定の期日までに参加申込金を所定の口座にお振込みください。

* 申込金は、「旅行代金」「取消料」「違約料」のそれぞれ一部または全部として取り扱います。

(2) 電話、郵便、ファクシミリ、インターネットその他の通信手段にてご予約の場合、当社が予約を承諾した日の翌日から起算して3営業日以内に申込書の提出と申込金のお支払いが必要です。申込金のお支払いがない場合、予約がなかったものとして取り扱います。（キャンセルされる場合はご連絡をお願いいたします。）

■ウェイティングの取り扱いについての特約

お申し込みの時点において、満室、満席その他の理由で旅行契約の締結が直ちにできない場合、当社はその旨を説明し、お客様の承諾を得て、お客様が「取消待ち」状態でお待ちいただける期限を確認し、予約可能に向けて努力することがあります。（以下「ウェイティング登録」といいます。）その際、「申込書」の提出及び申込金と同額を「預り金」として申し受けます。当社は予約が完了した場合速やかにその旨を通知します。その時点で契約の成立となり、「預り金」を「申込金」として取り扱います。但し、当社がその予約可能通知の前にお客様から「ウェイティング登録」の解除の申し出があった場合、又はお待ちいただける期限までに結果として予約が不可能な場合は当社は「預り金」を全額払戻します。なお、「ウェイティング登録」は予約の完了を保証するものではありません。

■申込条件

- (1) 健康を害している方、車椅子などの器具をご利用になっている方や心身に障がいのある方、食物又は動物アレルギーのある方、妊娠中の方、妊娠の可能性のある方、身体障害者補助犬（盲導犬、聴導犬、介助犬）をお連れの方その他特別の配慮を必要とする方は、お申し込み時に参加にあたり特別な配慮が必要となる旨をお申し出ください。（旅行契約成立後にこれらの状態になった場合も直ちにお申し出ください。）あらかじめ当社からご案内申し上げますので旅行中に必要となる措置の内容を具体的にお申し出ください。当社は、可能かつ合理的な範囲内でこれに応じます。これに際して、お客様の状況及び必要とされる措置についてお伺いし、又は書面でそれらを申し出ていただくことがあります。
- (2) 当社は、旅行の安全かつ円滑な実施のために介助者又は同伴者の同行、医師の診断書の提出、コースの一部内容を変更すること等を条件とすることがあります。また、お客様からお申し出いただいた措置を手配することができない場合は旅行契約のお申し込みをお断りし、又は解除させていただくことがあります。なお、お客様からのお申し出に基づき、当社がお客様のために講じた特別な措置に要する費用は原則としてお客様の負担とします。
- (3) 18歳未満の方は、親権者の同意書が必要です。15歳未満の方のご参加は、保護者の同行を条件とします。（但し一部のコースを除きます。）
- (4) 本旅行は近畿日本ツーリスト株式会社が企画・募集し実施する企画旅行で、参加される方は当社と企画旅行契約を結んでいただきます。契約は、当社の承諾と上記申込金の受理をもって成立するものとし、成立日は当社が申込金を受理した日とします。
- (5) 通信契約により旅行契約の締結を希望されるお客様との旅行条件
 - ① 当社は、当社が提携するクレジットカード会社（以下「提携会社」といいます）のカード会員（以下「会員」といいます）より、会員の署名なくして旅行代金の一部（申込金）等のお支払いを受けること（以下「通信契約」といいます）を条件に、電話、郵便、ファクシミリその他の通信手段による旅行契約を締結する場合があります。ただし、当社が提携会社と無署名取扱特約を含む加盟店契約がない等、または業務上の理由等でお受けできない場合もあります。
 - ② 通信契約の申し込みの際し、会員は申し込みをしようとする「企画旅行の名称」「出発日」等に加えて「カード名」「会員番号」「カード有効期限」等を当社にお申し出いただきます。
 - ③ 通信契約は、当社らが契約の締結を承諾する旨の通知がお客様に到達したときに成立するものとし、
 - ④ 通信契約での「カード利用日」は、会員及び当社が企画旅行契約に基づく旅行代金等の支払または払戻債務を履行すべき日とし、前者の場合は契約成立日、後者の場合は契約解除のお申し出のあった日となります。
- (6) 当社は、お客様が次の①から④のいずれかに該当したときは、お申し込みをお断りすることがあります。
 - ① 他の旅行者に迷惑を及ぼし、または団体旅行の円滑な実施を妨げるおそれがあると当社が判断するとき。
 - ② お客様が暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係者、暴力団関係企業又は総会屋その他の反社会勢力であると認められるとき。
 - ③ お客様が当社に対して暴力的な要求行為、不当な要求行為、取引に関して脅迫的な言動若しくは暴力を用いる行為又

はこれらに準じる行為を行ったとき。

④お客様が風説を流布し、偽計を用い若しくは威力を用いて当社の信用を毀損し若しくは当社の業務を妨害する行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき。

(7)その他当社の業務上の都合で、お申し込みをお断りすることがあります。

■旅行代金・追加旅行代金

申込金、取消料、変更補償金の計算の基準となる旅行代金は、追加旅行代金を含めた代金をいいます。追加代金とは、①1 人部屋追加代金、②延泊による宿泊代金などをいいます。

■確定日程表

確定した航空機の便名や宿泊ホテル名などが記載された確定日程表は、ご出発の前日までに交付します。ただし、出発の7日前以降にお申し込の場合は旅行開始日当日に交付することがあります。なお、交付日以前であってもお問合せいただければ手配状況についてご説明いたします。

■旅行契約内容・代金の変更

(1)当社は天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等のサービス提供の中止、官公署の命令、当初の運行計画によらない運送サービスの提供その他の当社の関与できない事由が生じた場合、契約内容を変更することがあります。またその変更に伴い旅行代金を変更することがあります。著しい経済情勢の変動により通常予想される程度を大幅に越えて利用する運送機関の運賃・料金の改定があった場合は旅行代金を変更することがあります。増額の場合は旅行開始日の前日から起算してさかのぼって15日目にあたる日より前にお知らせします。

(2)複数で申し込んだお客様の一方が契約を解除したために他のお客様が一人部屋となったときは、契約を解除したお客様から取消料を申し受けるほか、一人部屋を利用するお客様から一人部屋追加代金を申し受けます。

■取消料のかかる場合(お客様による旅行契約の解除)

お客様は、下記の取消料を支払って旅行契約を解除することができます。

旅行契約成立後、お客様の都合で契約を解除されるときは、次に記載の金額を取消料として申し受けます。

「宿泊プラン(宿泊のみ)」の取消料は以下の通りです。

旅行契約成立後、お客様の都合で解除されるときは、次の金額を取消料として申し受けます。

契約解除の日		取消料(お一人様)
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって	1) 6日目にあたる日以前の解除	無料
	2) 5日目にあたる日以降の解除(3~6を除く)	旅行代金の20%
	3) 3日目にあたる日以降の解除(4~6を除く)	旅行代金の30%
	4) 旅行開始日の前日の解除	旅行代金の40%
	5) 当日の解除(6を除く)	旅行代金の50%
	6) 旅行開始後の解除または無連絡不参加	旅行代金の100%

「セットプラン(航空+宿泊)」の取消料は以下の通りです。

旅行契約成立後、お客様の都合で解除されるときは、次の金額を取消料として申し受けます。

契約解除の日		取消料(お一人様)
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって	1) 21日目にあたる日以前の解除	無料
	2) 20日目にあたる日以降の解除(3~6を除く)	旅行代金の20%
	3) 7日目にあたる日以降の解除(4~6を除く)	旅行代金の30%
	4) 旅行開始日の前日の解除	旅行代金の40%
	5) 当日の解除(6を除く)	旅行代金の50%
	6) 旅行開始後の解除または無連絡不参加	旅行代金の100%

■取消料のかからない場合(お客様による旅行契約の解除)

下記の場合は取消料はいただきません。(一部例示)

- ①旅行契約内容に重要な変更が行われたとき。重要な変更とは「旅程保証」の項1~9に定める事項をいいます。
- ②旅行代金が増額された場合。
- ③当社が確定日程表を表記の日までに交付しない場合。
- ④当社の責に帰すべき事由により、当初の旅行日程通りの実施が不可能となったとき。

■当社による旅行契約の解除

次の場合当社は旅行契約を解除することがあります。(一部例示)

- ①お客様の数が契約書面に記載した最少催行人員に達しなかったとき、この場合旅行開始日の前日から起算してさかのぼって、13日目(日帰り旅行は3日目)に当る日より前に旅行を中止する旨をお客様に通知します。
- ②旅行代金を期日までにお支払いいただけないとき。
- ③申込条件の不適合。
- ④病気、団体行動への支障その他により旅行の円滑な実施が不可能なとき。
- ⑤お客様が■申込条件(6)①から④のいずれかに該当することが判明したとき。

■当社の責任

当社は当社または手配代行者がお客様に損害を与えたときは損害を賠償いたします。お荷物に関係する賠償限度額は1人15万円(ただし、当社に故意又は重大な過失がある場合はこの限りではありません。)。また次のような場合は原則として責任を負いません、お客様が天災地変、戦乱、暴動、運送、宿泊機関等の旅行サービス提供の中止、官公署の命令その他の当社または手配代行者の関与し得ない事由により損害を被ったとき。

■旅行代金に含まれるもの

各旅行日程及びご案内に明示した運送機関の運賃・料金(注釈のない限りエコノミークラス)、宿泊費、食事代、及び消費税等諸税。これらの費用は、お客様の都合により一部利用されなくても原則として払い戻しいたしません(コースに含まれない交通費等の諸費用及び個人的費用は含みません)。

■旅行代金に含まれていないもの

上段部分に記載以外のものは、旅行代金に含まれません。その一部を例示します。

- (1) 旅行日程中の“フリータイム”“自由行動”“各自で”“お客様負担”等と記載されている区間の交通費等諸費用
- (2) 超過手荷物料金(規定の重量、容量、個数を超える分について)
- (3) クリーニング代、電報・電話料、追加飲食費等個人的性質の諸費用及びそれに伴う税・サービス料
- (4) 自宅と出発地・解散地の間の交通費、宿泊費等
- (5) 希望者のみ参加されるオプションツアー(別途料金の小旅行)の代金
- (6) ホームページ、パンフレット等に記載の基準期日以降に公示された日本国内の空港施設使用料、諸税
- (7) 傷害・疾病に関する医療費

■特別補償

当社はおお客様が当旅行参加中に、急激かつ偶然な外来の事故により生命、身体または手荷物に被った一定の損害について、旅行業約款特別補償規程により、死亡補償金として1,500万円、入院見舞金として入院日数により2万円~20万円、通院見舞金として通院日数により1万円~5万円、携行品にかかる損害補償金(15万円を限度)(ただし、一個又は一対についての補償限度は10万円)を支払います。ただし、日程表において、当社の手配による旅行サービスの提供が一切行われない旨が明示された日については、当該日にお客様が被った損害について補償金が支払われない旨を明示した場合に限り、「当旅行参加中」とはいたしません。

■旅程保証

旅行日程に下記に掲げる変更が行われた場合は、旅行業約款(企画旅行契約の部)の規定によりその変更の内容に応じて旅行代金に下記に定める率を乗じた額の変更補償金を支払います。ただし、一旅行契約について支払われる変更補償金の額は、旅行代金の15%を限度とします。また、一旅行契約についての変更補償金の額が1,000円未満の場合は、変更補償金は支払いません。変更補償金の算定基礎となる旅行代金とは、表記の旅行代金に追加代金を加えた合計額です。

変更補償金の支払いが必要となる変更	1件あたりの率(%)	
	旅行開始前	旅行開始後
1. 契約書面に記載した旅行開始日又は旅行終了日の変更	1.5	3.0
2. 契約書面に記載した入場する観光地又は観光施設(レストランを含みます。)その他の旅行の目的地の変更	1.0	2.0
3. 契約書面に記載した運送機関の等級又は設備のより低い料金のものへの変更(変更後の等級及び設備の料金の合計額が契約書面に記載した等級及び設備のそれを下回った場合に限ります。)	1.0	2.0
4. 契約書面に記載した運送機関の種類又は会社名の変更	1.0	2.0

5. 契約書面に記載した本邦内の旅行開始地たる空港又は旅行終了地たる空港の異なる便への変更	1.0	2.0
6. 契約書面に記載した本邦内と本邦外との間における直行便の乗継便又は経由便への変更	1.0	2.0
7. 契約書面に記載した宿泊機関の種類又は名称の変更(当社が宿泊機関の等級を定めている場合であって、変更後の宿泊機関の等級が契約書面に記載した宿泊機関の等級を上回った場合を除きます。)	1.0	2.0
8. 契約書面に記載した宿泊機関の客室の種類、設備、景観その他の客室の条件の変更	1.0	2.0
9. 前各号に掲げる変更のうち契約書面のツアー・タイトル中に記載があった事項の変更	2.5	5.0

■お客様の責任

お客様の故意又は過失により当社が損害を被ったときは、当該お客様は損害を賠償しなければなりません。お客様は、当社から提供される情報を活用し、契約書面に記載された旅行者の権利・義務その他企画旅行契約の内容について理解するように努めなければなりません。お客様は、旅行開始後に、契約書面に記載された旅行サービスについて、記載内容と異なるものと認識したときは、旅行地において速やかに当社、当社の手配代行者又は旅行サービス提供者にその旨を申し出なければなりません。

■お客様の交替

お客様は当社が承諾した場合、所定の手数料をお支払いいただくことにより交替することができます。

■事故等のお申出について

旅行中に、事故などが生じた場合は、直ちに最終日程表でお知らせする連絡先にご通知ください。(もし、通知できない事情がある場合は、その事情がなくなり次第ご通知ください。)

■個人情報の取り扱いについて ※E U在住の方はお問い合わせください。

イ. 当社およびご旅行をお申し込みいただいた受託旅行業者(以下「販売店」)は、旅行申し込みの際にご提出いただいた個人情報について、お客様との連絡や運送・宿泊機関等の手配のために利用させていただくほか、当社の旅行契約上の責任、事故時の費用等を担保する保険の手続き上必要な範囲内において当該機関等に提供いたします。

また、旅行先でのお客様のお買物等の便宜のため、お客様のお名前および搭乗される航空便等に係る個人情報を、電子的方法等で免税店等の事業者提供いたします。

お申し込みいただく際には、これらの個人情報の提供についてお客様に同意いただくものとします。

ロ. 当社は、旅行中に傷病があった場合に備え、お客様の旅行中の連絡先の方の個人情報をお伺いしています。この個人情報は、お客様に傷病があった場合で連絡先の方へ連絡の必要があると当社が認めた場合に使用させていただきます。お客様は、連絡先の方の個人情報を当社に提供することについて連絡先の方の同意を得るものとします。

ハ. 当社は当社が保有するお客様の個人情報を商品開発や商品案内など販売促進活動、お客様へのご連絡や対応のために、当社グループ企業および販売店と共同利用させていただきます。当社グループ企業および販売店が共同利用する個人情報は以下のとおりです。

住所、氏名、電話番号、年齢、生年月日、性別、商品購入履歴、メールアドレス

ニ. 上記のほか、当社の個人情報の取り扱いに関する方針については、当社の店頭またはホームページでご確認ください。

■募集型企画旅行契約約款について

この条件に定めのない事項は当社旅行業約款(募集型企画旅行契約の部)によります。当社旅行業約款をご希望の方は、当社にご請求ください。当社旅行業約款は、当社ホームページ <http://www.knt.co.jp> からご覧になれます。

当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。

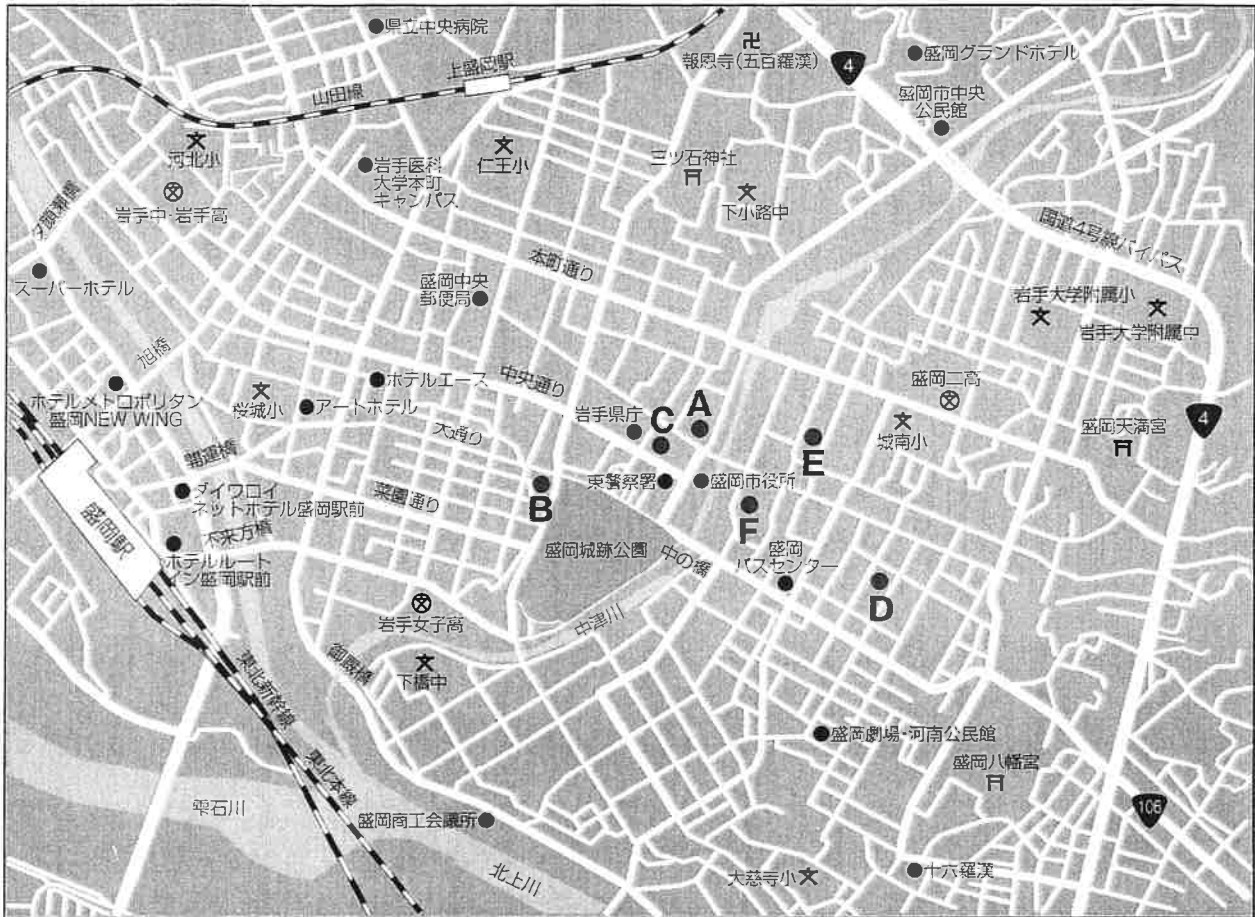
この書面は、旅行業法第12条の4による取引条件説明書面になります。また旅行契約が成立した場合は、旅行業法第12条5により交付する契約書面の一部になります。

2023年4月1日改定

旅行条件算出基準日 2024年2月16日

登録番号 6044 - 2402 - 0015

会場周辺図



A トーサイクラシックホール岩手
 <全体会・第1・第2分科会>



盛岡駅→約1.9km(徒歩約25分)

B 岩手教育会館
 <第3分科会>



盛岡駅→約1.4km(徒歩約15分)

C 岩手県公会堂
 <第4分科会>



盛岡駅→約1.8km(徒歩約20分)

D サンセール盛岡
 <第5・第6分科会>



盛岡駅→約2.4km(徒歩約35分)

E 盛岡市総合福祉センター
 <第7分科会>



盛岡駅→約2.2km(徒歩約30分)

F 盛岡市勤労福祉会館
 <第8分科会>



盛岡駅→約2.0km(徒歩約28分)