

# 分科会の各係の方へのお願い

<<当日の打ち合わせ確認資料>>

## ☆ 提言者

- ・研究大会当日は、提言で用いるデータの入ったPCを持参の上、**9:30に**提言される分科会会場へ来てください。PCを用いた提言準備を、会場責任者等と行ってください。持ってきていただいたPCが会場のプロジェクターに対応できる準備はしてあります（RGB・VGA・HDMIは可）。PCを用いた提言に不具合が生じないようにするため、PC本体まで準備していただくことをご了承ください。PCを提言に用いない場合、PCは必要ありません。よろしくお願いいたします。

- ・研究大会当日の持ち込み資料について

**11月1日(水)**までに事務局までメールで提出してください。

(事務局:[mieheadt@hyper.ocn.ne.jp](mailto:mieheadt@hyper.ocn.ne.jp))

事前に助言者にお渡しします。

パワーポイントの場合が多いと思われませんが、そのまま送信で構いません。容量が大きい場合は、[mieheadt@gmail.com](mailto:mieheadt@gmail.com) に送ってください。また、その旨を事務局メールに送信 或いは電話でお願いします。

パスワードを設定してホームページ上に掲載します。パスワードはこちらでPDFにして設定します。

分科会参加者が各自印刷をして持ってきてもらう予定です。もし、不都合がある場合は、事務局（059-228-2340）まで申し出てください。当日資料として、10部だけご用意してください（印刷・持参し忘れた方用）。

- ・全体会終了後、分科会打合せをお願いします。
- ・提言時間を守ってください（20分間）。提言の当日資料は分科会会場に来ていただいたときに、会場責任者に提出してください。
- ・各グループの協議の話し合いの視点を確認して下さい。

## ☆ 司会者

- ・研究大会当日、全体会終了後、分科会打合せをお願いします。
- ・活発な討議ができるように進行をお願いします。
- ・各グループの司会者・記録者を決めていただくようお願いしてください。  
スムーズに決めていただけるよう、番号の若い人が最初に話しはじめ、決めるよう伝えてください。（方法は、じゃんけん、誕生日の日の若い順 等 考えておいて伝えて下さい。）
- ・グループ討議の発表者は、司会者または記録者が兼ねることを伝えてください。
- ・グループ討議終了後、発表の時間を持ってください。
- ・以上のことがわかる進行表は準備しますので、当日、ご確認ください。
- ・提言、討議、発表等の時間配分に留意してください。時間設定はあくまで原則です。最終終了時間は16:30ですのでご注意ください。

## ☆ 記録者

- ・研究大会当日、全体会終了後、分科会打合せをお願いします。
  - ・提言・質疑・討議・助言等の内容を記録してください。
  - ・各グループ討議の記録用紙を回収して、集録原稿作成の参考にしてください。記録用紙は、分科会終了後に内容を確認し、半分ずつ記録者が持ち帰ってください。
  - ・集録原稿様式のデータを各郡市理事及び事務局から送信しますので、受け取ってください。集録原稿を作成し、桑名市立益世小学校 教頭 花井 清美 (k.hanai@kuwana-c.ed.jp) までデータで提出してください。〆切は、12月8日（金）です。
- また、原稿も参考に送信します。

## ☆ 運営委員

- ・研究大会当日は、朝9：00からの会場準備に加わってください。
- ・全体会終了後、分科会打合せの司会をお願いします。
- ・打合せ終了後、すぐに分科会会場へ行き、会場設営にご協力ください。分科会全体の把握と運営をお願いします。特に開会・閉会の時刻に留意してください。
- ・参加予定者を確認し、予定していたグループ分けに変更が必要かどうか、会場責任者と協議してください。
- ・必ず参加者全員がアンケートに答えていただくようお願いしてください。分科会会場の片付けがあるため、時刻に気をつけてください。分科会会場を出てからアンケートに答えていただいてもかまいません。以上のことがわかる進行表は準備しますので、当日、ご確認ください。
- ・最後に、最終チェックを会場責任者と共にお願います。

## ☆ 会場責任者

- ・研究大会前日、全体会会場準備等の手伝いもよろしくお願います。
- ・研究大会当日、8:50にはセンターで鍵とパソコン（必要分科会）を借りて、会場を開けてください。
- ・中ホールの楽屋12が桑名郡市地区控え室になっています。
- ・分科会グッズの入った袋を受け取り、桑名委員及び運営委員と共に会場設営をしてください。
- ・グループ討議の際、欠席者等がいて人数が少ないグループがある場合、他のグループに分散する等、臨機応変に対応してください。
- ・分科会会場担当者（桑名郡市地区）に受付をしてもらってください。
- ・9:30には、提言者がPCを持ってくるので、プロジェクターへの接続等、不具合がないように調整してください。
- ・16:55までにセンターに鍵とパソコン（借りた分科会）を返してください。
- ・分科会参加人数を報告してください。
- ・分科会の写真を撮ってください。または、だれかに撮ってもらってください。特に提言者・助言者を中心にお願います。大会集録及びホームページに掲載しますので、取り逃しのな

いようをお願いします。

## ☆ 桑名郡市委員

- ・会場設営の都合上、9:00に各分科会会場に集まってください。分科会会場設営（いす並べ）等をお願いします。
- ・分科会終了後、助言者・提言者・司会者・各グループの立札、打合せ時のクリアケース等を分科会の袋に入れて、本部控室（文化会館2階 小会議室）まで届けてください。

## ☆ 各郡市理事

- ・中ホールに9:15までに集合してください。
- ・割当場所で、受付を行ってください。その際、欠席・早退・遅刻を把握し、桑名郡市地区担当（坂口）まで報告してください。遅刻者の資料等は、その際、坂口に渡しておいてください。
- ・昼食時のお弁当とお茶の配付をお願いします。全体会の最後にアナウンスするので、それを合図に移動してください。お弁当の数は報告通りに用意しておきますが、遅刻等の理由でお弁当が渡せない場合は、原則、いらっしゃるまで受け付けてください。分科会が始まってもしららない場合は、桑名郡市地区担当（伊藤）まで報告し、お弁当等を渡して分科会に参加してください。
- ・お弁当の空箱は各自で中ホールまで持ってきていただくので、袋に入れてまとめてください。ペットボトルは、持って帰ってもらうように伝えてください。空箱の入った袋は、桑名郡市地区（伊藤）が回収場所を伝えるので、そこまで運んでください。
- ・当日欠席される方の要項等は、各郡市理事が持ち帰り、渡してください。