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、持ち込み資料がある場合、11月11日(金)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）。事前に助言者にお渡しします。**パスワード（1202）**

を設定してホームページ上に掲載すると共に、各郡市理事からメールで各勤務校へ転送してもらい、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、各分科会において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）。提言の当日資料がある場合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、各分科会において打合せをお願いします。

・活発な協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。

・各グループの記録者には記録用紙を２つ渡します。討議の柱に分けて記録するように伝えてください。

・グループ協議の発表者は、司会者または記録者が兼ねることを伝えてください。

・グループ協議終了後、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（HPにも事前に掲載しますのでご確認ください）。

　　・提言、協議、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ですのでご注意下さい。

　☆　記録者

　　・研究大会当日、全体会終了後、各分科会において打合せをお願いします。

・提言・質疑・協議・助言等の内容を記録してください。

・各グループ協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提言原稿とともに送付します。ホームページにも掲載しますので、ダウンロードしてください。各郡市理事にも送信します。集録原稿を作成し、伊賀市立成和東小学校　教頭　田中智彦（g01\_seiwahigashi-e@iga.ed.jp）までデータで提出してください。〆切は、12月12日（月）です。

　☆　運営委員

・研究大会当日、全体会終了後、各分科会において打合せをお願いします。

・打合せ終了後、すぐに分科会会場へ行ってください。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応えていただくように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応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（HPにも事前に掲載しますのでご確認ください）。

・最後に、最終チェックを会場責任者と共にお願いします。

　☆　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します。

・研究大会当日、8:50にはセンターで鍵を借りてください。

・中ホールの楽屋12が伊賀地区控え室になっています。そこで、分科会グッズの入った袋を受取、協力員と共に、会場設営をしてください。

・グループ協議の際、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（伊賀地区）に受付をしてもらってください。受付票は要項の名簿を活用してください。

・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。また、当日資料がある場合は受け取っていただき、受付で配布できる準備をしてください。

・16:55までにセンターに鍵を返してください。

・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（小会議室）まで届けてください。

　☆　各郡市協力員

　　・会場設営の都合上、9:00までに各分科会会場に集まってください（遠方なため、集合時刻に間に合わない場合は9:30までで結構です）。主に、分科会会場設営（いす並べ等）をお願いします。

　☆　各郡市理事

・中ホールに9:00までに集合してください。

・お弁当のキャンセルがあった際には、キャンセル料を朝、事務局より受け取ってください。

・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、伊賀地区担当（村田）まで報告してください。遅刻者の資料等は、その際、村田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、来られるまで受け付けてください。12:20を超えても来られない場合は、伊賀地区担当（村田）まで報告し、お弁当等を渡してください。

・お弁当を伊賀地区控え室の楽屋12で食べていただいてもかまいません。

・お弁当の空箱を12:50までに回収し、袋に入れてまとめてください。ペットボトルは、必ず持ち帰るように伝えてください。空箱の入った袋は、伊賀地区（村田）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。