

第76回 全日本中学校長会研究協議会 香川大会
第59回 中国・四国中学校長研究会 香川大会

運営要項

「育てよう 生きる力
創ろう 新たな時代の教育を
海とアートの香川から」



期 日	令和7年10月22日(水)・23日(木)・24日(金)
会 場	J Rホテルクレメント高松 (22日)
	レクザムホール (23日・24日)
	高松シンボルタワー (23日)
	サンポートホール高松 (23日)

目 次

I	第76回 全日本中学校長会研究協議会香川大会 開催要項 第59回 中国・四国中学校長研究会 香川大会 開催要項	1
II	研究協議会主題並びに分科会研究題の解説及び視点	7
III	大会運営組織図	
1	組織図	12
2	大会運営委員会 各部・各係主要業務内容	13
3	大会役員	14
IV	研究協議会日程	
1	全日中常任理事会	16
2	全日中理事会	18
3	全体協議会運営委員会	21
4	分科会運営委員会	23
5	レセプション	25
6	研究協議会日程進行細案	26
V	各部運営要項	
1	事務局	38
2	総務部	41
3	運営部	44
4	編集部	52
5	会員部	54
6	会計部	56
VI	大会防災計画	57
VII	大会予算書	63
VIII	全体会会場座席図	64
IX	宿泊・航空機利用のご案内	
1	取扱業者	2
2	申し込み方法	3
3	申込締め切り日について	65
4	お申込み・お問い合わせ先	5
5	ご旅行代金の入金について	66
6	宿泊プラン（宿泊のみ）のご案内について	67
7	セットプラン（航空＋宿泊）のご案内について	69
8	航空便スケジュール・追加代金表	71
9	ご旅行条件（要約）	73
付 表	会場・宿泊施設案内図	

I 第76回全日本中学校長会研究協議会香川大会開催要項 第59回中国・四国中学校長研究会香川大会開催要項

1 開催趣旨

現代は将来の予測が困難な時代であり、その特徴である変動性、不確実性、複雑性、曖昧性の頭文字をとって「VUCA」の時代とも言われている。新たな感染症の感染拡大の影響及び国際情勢の不安定化は、正に予測困難な時代を象徴しており、一人一人が豊かで幸せな人生と社会の持続的な発展を実現するために、教育の果たす役割はますます大きくなっている。

このような中、令和3年度から全面実施となった学習指導要領では、社会と連携・協働しながら、未来の創り手となるために必要な資質・能力を育む社会に開かれた教育課程の実現、カリキュラム・マネジメントの確立が求められている。多様化、複雑化している子供が抱える困難に対応し、子供たちの命や安全を守るためにも、私たち校長は、経営者として、常に今と未来の社会の有り様を見据え、確かな理念の下に学校経営方針を立て、力強く学校経営を進めなければならない。

全日本中学校長会は、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も果敢に挑戦し、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中で、「豊かな人生を切り拓き、持続可能な社会の創り手を育てる中学校教育」を研究協議会主題に設定し、学校経営の更なる充実と学校からの教育改革を目指して、研究協議を深めてきた。

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

「豊かな人生を切り拓き、持続可能な社会の創り手を育てる中学校教育」

- | | |
|-------|--|
| 3 主 催 | 全日本中学校長会 中国・四国中学校長会協議会 |
| 4 主 管 | 香川県中学校長会 |
| 5 後 援 | 文部科学省 香川県 香川県教育委員会 高松市 高松市教育委員会
香川県市町教育委員会連絡協議会 香川県町教育長会
香川県小学校長会 香川県PTA連絡協議会 (公社)香川県教育会 |
| 6 期 日 | 令和7年10月22日(水)・23日(木)・24日(金) |

7 大会日程

第1日目 10月22日(水)

12:00	13:00	13:50	14:15	17:00	17:30	18:00	20:00
受付 昼食	全日中 常任理事会	受付	全日中理事会	受付	レセプション		
12:30	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日目 10月23日(木)

開会式・文部科学省説明・全体協議会・分科会

時程	行事	実施内容	時間
8:45	受付	資料配付	55分
9:40			
9:45	開会式	1 開会のことば 2 国歌斉唱 3 あいさつ ・大会会長 ・大会実行委員長 4 祝辞 ・文部科学大臣 5 来賓紹介(祝電披露も兼ねて) 6 閉式のことば	25分
10:10			
	会場整理		10分
10:20	文部科学省 説明	文部科学省説明	45分
11:05	準備		10分
11:15	全体協議会	1 議長団あいさつ 2 全体協議 第1研究協議題(全日中) 第2研究協議題(北海道地区) 3 宣言・決議の提案 (全日中総務部長) 4 議長団あいさつ	50分
12:05			
12:10	昼食 移動	弁当配布 分科会会場への移動	75分
13:25			
13:30	分科会	1 開会のことば 2 分科会運営委員の紹介 3 分科会運営について 4 提案発表Ⅰ 5 グループ協議・協議内容共有 6 提案発表Ⅱ 7 グループ協議・協議内容共有 8 まとめ 9 閉会のことば	195分
16:45			

第3日目 10月24日(金)

アトラクション・全体会・記念講演・閉会式

時程	行事	実施内容	時間
8:45	受付	宣言・決議(案)配付	30分
9:15			
9:20	アトラク ション	サヌカイト演奏	30分
9:50			
	会場整理		10分
10:00	全体会	1 協議 ・議長団あいさつ ・大会宣言決議 ・その他 ・議長団あいさつ 2 諸連絡	20分
10:20			
	準備		10分
10:30	記念講演	1 講師紹介 2 講演 3 花束贈呈	90分
12:00			
	準備		5分
12:05	閉会式	1 開会のことば 2 あいさつ ・大会会長 ・大会実行委員長 ・次期開催地代表(長野県) 3 閉式のことば	25分
12:30			
		諸連絡 散会	

8 会 場

〈10月22日（水）〉

会 議 名		会 場	時 刻	所 在 地
(1)	全 日 中 常任理事会	JR ホテルクレメント高松 2F 霞・暁	13：00～13：50	高松市浜ノ町 1-1 TEL (087) 811-1111
(2)	全 日 中 理 事 会	JR ホテルクレメント高松 3F 飛天	14：15～17：00	
(3)	全体協議会 運営委員会	JR ホテルクレメント高松 2F 雅	13：30～14：30	
(4)	分 科 会 運営委員会	JR ホテルクレメント高松 3F 玉藻	15：00～17：00	
(5)	レセプション	JR ホテルクレメント高松 3F 飛天	18：00～20：00	

〈10月23日（木）〉

会 議 名		会場	時刻	所在地
受 付		レクザムホール 大ホール	8：45～ 9：40	高松市玉藻町 9-10 TEL (087) 823-3131
(6)	開 会 式		9：45～10：10	
(7)	文科省説明 全体協議会		10：20～12：05	
昼 食 ・ 移 動			12：10～13：25	
(8) 分 科 会	第1分科会 (238名)	レクザムホール 大ホール	13：30～16：45	高松市玉藻町 9-10 TEL (087) 823-3131
	第2分科会 (239名)	レクザムホール 小ホール		
	第3分科会 (235名)	レクザムホール 多目的大会議室		
	第4分科会 (231名)	高松シンボルタワー 国際会議場		高松市サポート2-1 TEL (087) 822-1707
	第5分科会 (234名)	高松シンボルタワー 展示場		
	第6分科会 (292名)	サンポートホール高松 大ホール		高松市サポート2-1 TEL (087) 825-5000 ※サンポートホール 高松は、高松シンボル タワーと同じ敷 地内にあります。
	第7分科会 (180名)	サンポートホール高松 第1小ホール		
	第8分科会 (233名)	サンポートホール高松 第2小ホール		

〈10月24日（金）〉

会 議 名		会場	時刻	所在地
受 付		レクザムホール 大ホール	8：45～ 9：15	高松市玉藻町 9-10 TEL (087) 823-3131
アトラクション			9：20～ 9：50	
(9)	全 体 会		10：00～10：20	
(10)	記 念 講 演 閉 会 式		10：30～12：30	

9 参 加 者 1, 8 8 2 人

10 参 加 費 7, 0 0 0 円

11 レセプション

- (1) 日 時 10月22日(水) 18:00～20:00
(2) 会 場 JRホテルクレメント高松 3F 飛天

12 開会式

- (1) 日 時 10月23日(木) 9:45～10:10

- (2) 会 場 レクザムホール 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
 - ・来賓紹介 (祝電披露)
 - ・閉式のことば

- (4) 来 賓

文部科学大臣	文部科学省初等中等教育局主任視学官
香川県知事	高松市長
香川県教育委員会教育長	高松市教育委員会教育長
全日本中学校長会元・前会長	全日本中学校長会研究協議会前大会実行委員長
香川県中学校長会元・前会長	中国地区中学校長会元・前会長
四国地区中学校長会元・前会長	香川縣市町教育委員会連絡協議会会長
香川県町教育長会会長	香川県小学校長会会長
香川県PTA連絡協議会会長	(公社)香川県教育会会長

13 文部科学省説明

- (1) 日 時 10月23日(木) 10:20～11:05

- (2) 会 場 レクザムホール 大ホール

14 全体協議会

- (1) 日 時 10月23日(木) 11:15～12:05

- (2) 会 場 レクザムホール 大ホール

- (3) 協 議 題

ア 第1研究協議題(全日中提案)

「誰一人取り残されない一人一人を大切にした不登校対応」

～ COCOLOプランの効果的な実現を目指して ～

提案者 柳 澤 忠 男

全日本中学校長会教育研究部長(東京都板橋区立板橋第二中学校)

イ 第2研究協議題(地区提案)

「自治的な活動を柱とした人間尊重の教育」

～ 多様な他者との協働を通して磨く相互承認の態度 ～

提案者 伊 達 峰 史

北海道地区(札幌市立美香保中学校)

(昼食・移動 10月23日(木) 12:10～13:25)

15 分科会

- (1) 日 時 10月23日(木) 13:30～16:45
 (2) 会 場 レクザムホール 高松シンボルタワー サンポートホール高松 計8会場
 (3) 研究協議会主題
 「豊かな人生を切り拓き、持続可能な社会の創り手を育てる中学校教育」

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	東 海 北 陸 地 区 岐阜県・愛知県
第2分科会	「主体的・対話的で深い学び」の実現	東 北 地 区 岩手県・山形県
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德教育の充実	関 東 甲 信 越 地 区 千葉県・長野県
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	中 国 地 区 岡山県・鳥取県
第5分科会	一人一人の社会的・職業的自立に向けたキャリア教育と進路指導の充実	北 海 道 地 区 小樽地区・後志地区
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	近 畿 地 区 兵庫県・京都府
第7分科会	「令和の日本型学校教育」を担う教師の育成	九 州 地 区 長崎県・鹿児島県
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	四 国 地 区 高知県・徳島県

16 アトラクション

- (1) 日 時 10月24日(金) 9:20～9:50
 (2) 会 場 レクザムホール 大ホール
 (3) 内 容 サヌカイト演奏
 (4) 出 演 小 松 玲 子 氏 (パーカッショニスト、高松市観光大使)

17 全体会

- (1) 日 時 10月24日(金) 10:00～10:20
 (2) 会 場 レクザムホール 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 10月24日(金) 10:30～12:00
 (2) 会 場 レクザムホール 大ホール
 (3) 演 題 「生成AIの進展と社会への影響(仮題)」
 (4) 講 師 松 尾 豊 氏 (東京大学大学院工学系研究科教授)

19 閉会式

- (1) 日 時 10月24日(金) 12:05～12:30
 (2) 会 場 レクザムホール 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(長野県)
 ・閉式のことば

20 都道府県参加者割り当て表

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	62	8	7	7	7	12	7	7	7	滋賀	10	1	1	1	1	1	2	2	1
青森	17	2	3	2	2	2	2	2	2	京都	19	3	2	2	2	2	3	2	3
岩手	22	3	3	3	3	3	2	2	3	大阪	50	6	6	6	6	6	7	6	7
秋田	12	2	1	1	1	2	2	2	1	兵庫	39	4	4	5	5	5	6	5	5
宮城	21	2	3	2	3	3	3	3	2	奈良	10	1	1	1	2	1	2	1	1
山形	10	1	3	1	1	1	1	1	1	和歌山	12	2	1	1	1	2	2	2	1
福島	23	3	4	3	3	2	3	2	3	鳥取	57	7	7	7	8	7	10	4	7
茨城	24	2	3	4	3	3	3	3	3	島根	75	10	10	9	9	10	12	5	10
栃木	17	2	2	3	2	2	2	2	2	岡山	146	19	19	19	19	19	25	10	16
群馬	19	2	2	3	3	3	2	2	2	広島	207	28	28	25	23	23	38	14	28
埼玉	45	5	5	6	5	6	6	6	6	山口	139	17	17	16	18	18	26	10	17
千葉	39	5	5	6	5	4	4	5	5	香川	68	9	9	9	8	8	14	2	9
東京	67	8	8	9	8	9	9	8	8	高知	79	10	11	10	9	10	14	6	9
神奈川	45	5	6	7	6	6	5	5	5	徳島	77	9	10	10	10	9	14	5	10
山梨	9	1	1	2	1	1	1	1	1	愛媛	119	15	15	15	15	15	22	8	14
長野	22	2	3	3	3	3	2	3	3	福岡	40	5	5	4	4	4	6	7	5
新潟	24	3	3	4	3	3	3	2	3	佐賀	10	1	1	2	1	1	1	2	1
富山	9	2	1	1	1	1	1	1	1	長崎	17	2	2	2	2	2	2	3	2
石川	9	2	1	1	1	1	1	1	1	熊本	18	2	2	2	2	2	3	3	2
福井	8	1	1	1	1	1	1	1	1	大分	13	2	2	1	1	1	2	2	2
岐阜	20	3	3	2	3	2	2	2	3	宮崎	14	2	2	1	2	2	1	2	2
静岡	28	4	3	3	3	4	4	4	3	鹿児島	17	2	2	2	2	2	2	3	2
愛知	45	7	5	5	6	5	6	5	6	沖縄	16	2	2	2	2	1	2	3	2
三重	18	2	2	2	3	2	2	2	3	全日中	15	2	2	2	2	2	2	1	2
小計	615	77	78	81	77	81	74	72	75	小計	1267	161	161	154	154	153	218	108	158
										合計	1882	238	239	235	231	234	292	180	233

○分科会場

第1分科会	レクザムホール	大ホール	(238席)
第2分科会	レクザムホール	小ホール	(239席)
第3分科会	レクザムホール	多目的大会議室	(235席)
第4分科会	高松シンボルタワー	国際会議場	(231席)
第5分科会	高松シンボルタワー	展示場	(234席)
第6分科会	サンポートホール高松	大ホール	(292席)
第7分科会	サンポートホール高松	第1小ホール	(180席)
第8分科会	サンポートホール高松	第2小ホール	(233席)

Ⅱ 研究協議会主題並びに分科会研究題の解説及び視点

《研究協議会主題》

豊かな人生を切り拓き、持続可能な社会の創り手を育てる中学校教育

〈解説〉

現代は将来の予測が困難な時代であり、その特徴である変動性、不確実性、複雑性、曖昧性の頭文字をとって「VUCA」の時代とも言われている。これまで少子化・人口減少や高齢化、グローバル化の進展と国際的な地位の低下、地球規模の課題、子供の貧困、格差の固定化と再生産、地域間格差、社会のつながりの希薄化などは、社会の課題として継続的に掲げられてきた。こうした中、新たな感染症の感染拡大の影響及び国際情勢の不安定化は、正に予測困難な時代を象徴する事態であった。このような危機に対応する強靱さ（レジリエンス）を備えた社会をいかに構築していくかという観点はこれからの重要な課題である。

これからの社会を見据えたとき、現時点で予測される社会の課題や変化に対応して人材を育成するという視点と、予測できない未来に向けて自らが社会を創り出していくという視点の双方が必要となる。予測できる社会の変化としてはまず、人口減少が挙げられ、我が国の労働生産性は国際的に見ても低く、このままでは社会経済の活力や水準の維持が危ぶまれる状況にある。また、デジタルトランスフォーメーションや地球温暖化と関連して、デジタル人材やグリーン（脱炭素）人材が不足するとの予測があり、AIやロボットの発達により、労働市場の在り方や働く人に必要とされるスキルが今後変容していくことが見通される。経済先進諸国においては、経済的な豊かさのみならず、精神的な豊かさや健康まで含めて幸福や生きがい捉える「ウェルビーイング (Well-being)」の考え方が重視されてきている。また、予測できない未来に向けて自らが社会を創り出していくという視点から「持続可能な社会の創り手」という目指すべき姿を実現することが求められている。つまり、今後目指すべき未来社会像は、持続可能性と強靱性を備え、国民の安全と安心を確保するとともに、一人一人が多様な幸せを実現できる、人間中心の社会としての「Society5.0（超スマート社会）」である。これら社会の現状や変化を踏まえてこれからの社会を展望したとき、教育こそが、社会をけん引する駆動力の中核を担う営みであり、人間中心の社会を支えるシステムとなる時代が到来していると言える。将来の予測困難な時代において、一人一人が豊かで幸せな人生と社会の持続的な発展を実現するために、教育の果たす役割はますます大きくなっている。

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。また、特別支援学級に在籍する生徒は増加し続けており、通常の学級にも一定の割合で特別な教育的支援を必要とする生徒が在籍しているほか、日本語指導を必要とする生徒も増加している。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、児童虐待、ヤングケアラー、貧困など、多様化、複雑化している子供が抱える困難に対応し、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も果敢に挑戦し、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7年度第76回全日本中学校長会研究協議会香川大会において、「豊かな人生を切り拓き、持続可能な社会の創り手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 東海北陸地区）

（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・協働して育んでいくための「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、育成を目指す資質・能力は、「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」の3つの柱からなる。

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に努めることが必要である。

- ① 学習指導要領に基づく教育課程の実施状況を把握し、学習効果の最大化を図るための工夫
- ② 新しい時代に求められる資質・能力（言語能力、情報活用能力、問題発見・解決能力等の学習基盤となる資質・能力を含む）を育成していくための教科等横断的な教育課程の編成・実施・評価・改善
- 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・改善

2 「主体的・対話的で深い学び」の実現（担当 東北地区）

（解説）グローバル化する社会の持続的な発展に向けて学び続ける人材の育成が必要になる。そのために、「正解（知識）の暗記」、「正解主義」への偏りから脱却し、学びの動機付けや幅広い資質・能力の育成に向けて「主体的・対話的で深い学び」の視点からの授業改善を行っていくことは、社会の持続的な発展を生み出す人材養成において不可欠である。学習者を主体として、他者との協働や課題解決学習などを通じ、深い学習を体験し、自ら思考することを重視する取組が必要であり、その際、自己の主体性を軸にした学びに向かう一人一人の能力や態度を育むという視点をもって、教育課程の編成・実施や質保証の取組を行うことが重要である。

教師には、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」の一体的充実

3 よりよく生きようとする意思や能力を育む道德教育の充実（担当 関東甲信越地区）

（解説）全ての人が自己の生き方を考え、主体的な判断の下に行動し、自立した一人の人間として互いを尊重するとともに、ウェルビーイングな社会を目指し、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する上で、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德教育との関連を図りながら、「特別の教科 道德」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、道德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、生徒の道德性を養うことが必要である。

また、現実の問題に対応できる資質・能力を育むためには、道德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」道德科の授業を実施することが大切である。さらに、各学校や地域等が抱える課題に応じた取組を推進するため、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 道德的諸価値についての理解と、道德的な判断力、心情、実践意欲と態度の育成
- ② 生徒が自ら考え理解し、主体的に道德性を育むための指導と評価の工夫
- ③ 道德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 中国地区）

（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。しかしながら、「令和4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、令和元年度調査から連続して小・中学校の男女ともに低下した。体力低下の要因は、①1週間の総運動時間が420分以上の児童生徒の割合は、増加しているものの、以前の水準には至っていないこと、②肥満である児童生徒の増加、③朝食欠食、睡眠不足、スクリーンタイム増加などの生活習慣の変化のほか、新型コロナウイルス感染症の影響により、マスク着用中の激しい運動の自粛なども考えられる。

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 一人一人の社会的・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 北海道地区）

（解説）産業構造・就業構造の変化に加え、労働市場の在り方や働く人に必要とされるスキルが今後変容していく中で、義務教育終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。各学校においては、この4つの能力を参考にしつつ、生徒一人一人の課題を踏まえて具体的な能力を設定し、工夫された教育を通じて達成することが望まれている。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、特別活動を要としつ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 特別活動を要としつつ教育活動全体を通して取り組まれる組織的・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・協働した体験的な学習活動の充実

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 近畿地区）

（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。昨今、子供たちの多様化が進み、様々な困難や課題を抱える児童生徒が増える中、学校教育には、子供の発達や教育的ニーズを踏まえつつ、一人一人の可能性を最大限伸ばしていく教育が求められている。こうした中で、生徒指導は、一人一人が抱える個別の困難や課題に向き合い、「個性の発見とよさや可能性の伸長、社会的資質・能力の発達」に資する重要な役割を有している。

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ているにもかかわらず、いじめの重大事態の発生件数は増加傾向にある。また、児童生徒の自殺者数や不登校児童生徒数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 九州地区）

（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律的かつ継続的に新しい知識・技能を学び続ける主体的な姿勢が必要である。また、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」の一体的な充実を図り、「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた取組を更に進化させ、教育の質を向上させる能力も備えていることが求められる。

今後、あらた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

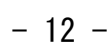
8 学校と地域の連携・協働による「チーム学校」と「働き方改革」の実現（担当 四国地区）

（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。また、その結果として、教師が担うべき業務の精選・明確化などを図り、新たに導入された教員業務支援員、情報通信技術支援員等を活用し、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ての法的整理を踏まえた役割分担・連携が必要である。また、子供たちがスポーツ・文化芸術に継続して親しむことができる機会を確保するため、地域の実情に応じながら、部活動の地域連携や地域スポーツ・文化クラブ活動移行に向けた環境の一体的な整備を着実に進めることも求められる。

こうした「チーム学校」と「働き方改革」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

1 組織図



2 大会運営委員会 各部・各係主要業務内容

＜大会運営委員会＞ ○大会運営全般に係わる企画立案・構成・統括及び連絡調整

＜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会議の招集 ・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 ・大会関係業者の決定と契約 ・「文科省への質問」各都道府県への依頼及び発送 ・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

大会運営委員会	総務部	全体企画係	○スケジュール立案 ○開会式・閉会式、文部科学省説明、記念講演の企画・運営 ○全体協議会運営委員会、分科会運営委員会の調整 ○レセプションの企画・運営 ○全日中常任理事会、全日中理事会の企画・運営 ○非常時の対応マニュアル作成
		総務・記録係	○大会スローガン、シンボルマークの決定 ○アンケートの作成・集計 ○資料等の袋詰めの企画・運営 ○「大会宣言・決議(案)」の印刷・配付
		実施・運営要項係	○実施概要の作成・印刷・発送 ○実施要項の作成・印刷 ○運営要項の作成・印刷 ○大会誌の企画・調整
		庶務・渉外係	○大会案内の作成・発送 ○議長団、司会者、提案者報告依頼文書発送 ○名簿作成に関すること ○徽章・リボン・名札に関すること ○観光資料の収集及び出店に関すること
	運営部	諸会議運営係	○全日中常任理事会、全日中理事会の準備等 ○全体協議会運営委員会の運営 ※総務部と連携
		全体会運営係	○メイン会場の設営（他部への協力要請） ○全体会の企画・運営（他部への協力要請、業者依頼） ○記念講演等の企画・運営（他部への協力要請、業者依頼）
		分科会運営係	○分科会運営委員会の企画・運営 ○分科会会場の設営（他部への協力要請、業者依頼） ○分科会の企画・運営（他部への協力要請、業者依頼）
		アトラクション係	○アトラクションの企画・運営
	編集部	大会誌編集係	○大会誌（中・四研究会（香川大会）誌を兼ねる）の作成・編集
		全体会記録係	○開会式・閉会式、全体協議会、全体会、記念講演の記録
		分科会記録係	○分科会の記録
		記録・写真係	○記録用写真の撮影・編集
		報告書編集係	○各種報告書の作成・編集
	会員部	受付・案内・接待係	○受付業務（来賓、役員、会員） ○案内業務（全体会、分科会、プラカード） ○昼食・湯茶の準備と接待
		宿泊・輸送係	○大会参加者の宿泊業務 ○大会参加者の移動・輸送業務
		警備・救護係	○会場の警備と危機管理全般 ○救護体制及び衛生管理全般
	会計部	会計・経理係	○予算案の編成と執行 ○補助金等の申請 ○決算報告書の作成、監査準備

3 大会役員

大会会長	青 海 正	全日本中学校長会会長	
大会副会長	① 山 田 誠 一	全日本中学校長会副会長	北 海 道
	② 細 谷 直 樹	全日本中学校長会副会長	東 北
	③ 牛 越 雅 紀	全日本中学校長会副会長	関東甲信越
	④ 神 谷 憲 一	全日本中学校長会副会長	東 海 北 陸
	⑤ 古 川 雅 一	全日本中学校長会副会長	近 畿
	⑥ 高 来 英 行	全日本中学校長会副会長	中 国 (大会参与)
	⑦ 須 内 康 雄	全日本中学校長会副会長	四 国 (大会参与)
	⑧ 星 田 正 治	全日本中学校長会副会長	九 州
大会参与	① 吉 田 祐一郎	鳥取県中学校長会会長	
	② 神 谷 祥 久	島根県中学校長会会長	
	③ 河 合 浩 一	岡山県中学校長会会長	
	④ 河 北 光 弘	広島県中学校長会会長	
	⑤ 高 来 英 行	山口県中学校長会会長	再掲
	⑥ 笠 谷 祐 史	徳島県中学校長会会長	
	⑦ 須 内 康 雄	高知県中学校長会会長	再掲
	⑧ 客 野 英 司	愛媛県中学校長会会長	
大会実行委員長	北 岡 隆	琴平町立琴平中学校	(香川県中学校長会長)
大会実行副委員長	大 林 克 暢	宇多津町立宇多津中学校	(香川県中学校長会副会長)
	北 堀 宏	高松市立牟礼中学校	(香川県中学校長会副会長)
	池 田 憲 生	土庄町立豊島中学校	(香川県中学校長会副会長)
	仁 谷 美 樹	高松市立香川第一中学校	(香川県中学校長会副会長)
	中 西 健 三	坂出市立東部中学校	(香川県中学校長会事務局長)
大会運営委員長	三 好 健 浩	観音寺市立観音寺中学校	(香川県中学校長会顧問)
大会運営副委員長	桑 島 哲 治	高松市立屋島中学校	(香川県中学校長会事務局次長)
大会運営委員	西 原 浩 志	綾川町立綾川中学校	(香川県中学校長会会計長)
大会事務局員	日 下 利 男	香川県中学校長会事務局	
大会事務局員	井 上 光 司	香川県中学校長会事務局	
大会会計監査	越 智 紳一郎	丸亀市立城南小学校	(香川県小学校長会会計長)
大会会計監査	笠 石 裕 子	東かがわ市立大内小学校	(香川県小学校長会会計次長)
総務部			
部長	藪 内 康 則	高松市立玉藻中学校	兼務 (全体企画係長)
副部長	北 堀 宏	高松市立牟礼中学校	再掲
全体企画係	溝 渕 隆 弘	高松市立紫雲中学校	
総務・記録係長	清 水 一 郎	高松市立紫雲中学校みねやま分校	
総務・記録係	佐々木 佳 代	高松市立太田中学校	
実施・運営要項係長	赤 阪 篤 史	高松市立山田中学校	
実施・運営要項係	山 下 久 一	高松市立古高松中学校	
実施・運営要項係	山 地 京 子	高松市立塩江中学校	
庶務・渉外係長	岩 田 清	高松市立龍雲中学校	
庶務・渉外係	黒 川 統 夫	高松市立桜町中学校	
庶務・渉外係	仁 谷 美 樹	高松市立香川第一中学校	再掲
運営部			
部長	白 川 常 俊	丸亀市立綾歌中学校	
副部長	三 谷 晃 人	三木町立三木中学校	兼務 (諸会議運営係長)
副部長	大 西 光 宏	丸亀市立東中学校	兼務 (全体会運営係長)
副部長	藪 根 賢 次	東かがわ市立大川中学校	兼務 (分科会運営係長)
副部長	久 保 賢 吾	高松市立一宮中学校	兼務 (アトラクション係長)
諸会議運営係	三 好 一 生	高松市立国分寺中学校	

全体会運営係	亀 山 京 子	丸亀市立本島中学校
分科会運営副係長	① 高 井 真 治	丸亀市立広島中学校
分科会運営係	② 井 上 裕 章	東かがわ市立引田中学校
分科会運営係	③ 横 尾 昌 彦	さぬき市立志度中学校
分科会運営係	④ 村 上 誠 一	さぬき市立さぬき南中学校
分科会運営係	⑤ 有 友 誠	さぬき市立長尾中学校
分科会運営係	⑥ 政 岡 克 己	東かがわ市立白鳥中学校
分科会運営係	⑦ 樋 口 倫	丸亀市立西中学校
分科会運営係	⑧ 茶 圓 徹	丸亀市立飯山中学校
分科会運営係	⑨ 菅 佳 久	丸亀市立南中学校
分科会運営係	⑩ 浅 野 正 敏	高松市立下笠居中学校五色台分校
分科会運営係	⑪ 大 石 耕 史	高松市立勝賀中学校
分科会運営係	⑫ 八 木 健太郎	香川大学教育学部附属高松中学校
分科会運営係	⑬ 佐 光 隆	直島町立直島中学校
分科会運営係	⑭ 吉 田 崇	高松市立香東中学校
分科会運営係	⑮ 植 松 陽 司	香川県立高松北中学校
分科会運営係	⑯ 市 原 繁 樹	高松市立香南中学校
アトラクション係	篠 原 隆 則	高松市立木太中学校

編集部

部長	山 下 孝	まんのう町立満濃中学校	
副部長	大 前 和 弘	三豊市立詫間中学校	兼務（報告書編集係）
大会誌編集係長	大 浦 静 二	善通寺市立東中学校	
大会誌編集副係長	佐 藤 理 香	多度津町立多度津中学校	
大会誌編集係	徳 山 恵	善通寺市立西中学校	
全体会記録係長	石 川 恭 広	観音寺市立大野原中学校	
全体会記録係	森 孝 夫	三豊市立和光中学校	
分科会記録係長	高 橋 涉	観音寺市立中部中学校	
分科会記録係	若 井 圭 介	三豊市・観音寺市学校組合立三豊中学校	
分科会記録係	大 西 小百合	観音寺市立伊吹中学校	
分科会記録係	長谷川 忍	三豊市立高瀬中学校	
記録・写真係長	佐 川 圭 三	三豊市立豊中中学校	
記録・写真係	片 山 一 良	三豊市立三野津中学校	
報告書編集係長	池 下 一 顕	三豊市立仁尾中学校	
報告書編集係	高 橋 利 彰	観音寺市立豊浜中学校	

会員部

部長	小 川 正 晃	坂出市立坂出中学校	兼務（受付・案内・接待係）
副部長	大 林 克 暢	宇多津町立宇多津中学校	再掲・兼務（受付・案内・接待係長）
副部長	池 田 憲 生	土庄町立豊島中学校	再掲・兼務（宿泊・輸送係長）
副部長	岩 佐 孝	高松市立庵治中学校	兼務（警備・救護係長）
受付・案内・接待係	可 児 智恵子	坂出市立白峰中学校	
受付・案内・接待係	川 田 英 之	香川大学教育学部附属坂出中学校	
宿泊・輸送係	篠 原 靖 和	土庄町立土庄中学校	
宿泊・輸送係	竹 田 昌 弘	小豆島町立小豆島中学校	
警備・救護係	濱 井 康 紀	高松市立協和中学校	
警備・救護係	溝 渕 聖 豪	大手前高松中学校	

会計部

部長	上 村 和 則	高松市立下笠居中学校
副部長	小 柳 良 二	高松市立高松第一中学校
会計・経理係長	小 林 由 和	香川誠陵中学校

Ⅳ 研究協議会日程

1 全日中常任理事会

- (1) 日 時 10月22日(水) 13:00～13:50 (受付・昼食12:00～)
 (2) 会 場 JRホテルクレメント高松 2F 霞・暁
 (3) 次 第

実 施 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	



(4) 準備物

- 【全日中事務局】座席表、席札、全日中常任理事会資料、お茶
 【大会事務局】吊り下げ名札
 【運営委員会】立て看板(総務部)、大会資料(総務部、編集部)、
 ワイヤレスマイク2本(運営部)

(5) 準備にあたって

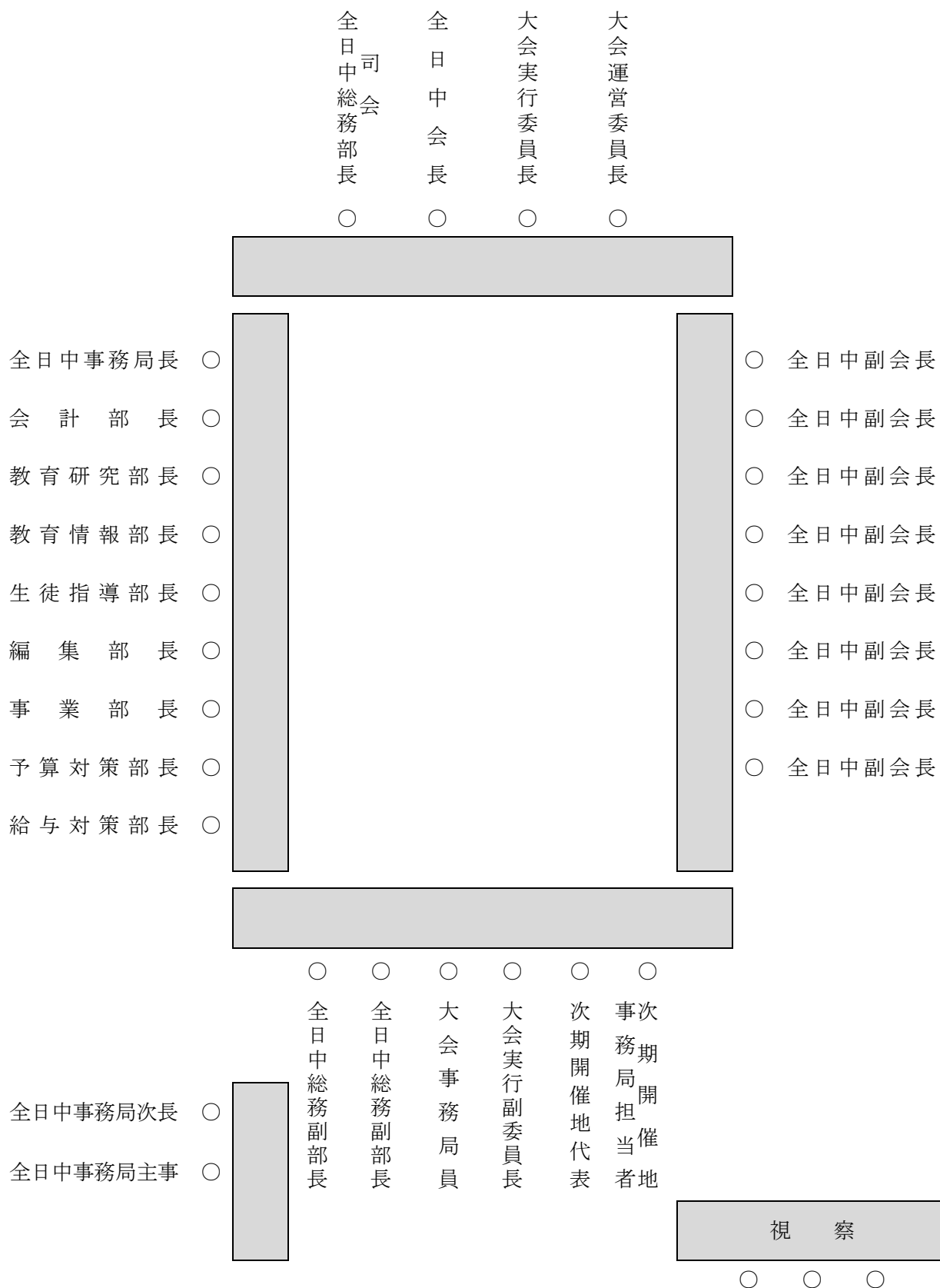
- ① 経費は全日中事務局が負担する。大会事務局は明細書(会場借上料、設営費)等の準備をする。
 ② 大会資料、名札は大会事務局、総務部、編集部が準備し、席に配付しておく。
 ③ 会議中のお茶等については全日中事務局が準備する。(配付は係全体で)
 ④ 昼食は全日中事務局が準備する。(配付は係全体で)

(6) 常任理事会出席者名簿

No.	役職名	氏名(所属校)	No.	役職名	氏名(所属校)
1	会長	青海 正 (大田区立志茂田中学校)	16	編集部長	岩崎紀美子 (多摩市立青陵中学校)
2	副会長	山田 誠一 (室蘭市立室蘭西中学校)	17	事業部長	松岡 健 (町田市立金井中学校)
3	副会長	細谷 直樹 (山形市立第一中学校)	18	予算対策部長	大友 文敬 (世田谷区立烏山中学校)
4	副会長	牛越 雅紀 (諏訪市立上諏訪中学校)	19	給与対策部長	平野 茂 (練馬区立開進第二中学校)
5	副会長	神谷 憲一 (大垣市立上石津学園)	20	総務副部長	川上 弘文 (渋谷区立広尾中学校)
6	副会長	古川 雅一 (神戸市立長峰中学校)	21	総務副部長	工藤 和志 (葛飾区立青葉中学校)
7	副会長	高来 英行 (山陽小野田市立高千帆中学校)	22	全日中事務局長	富士道正尋
8	副会長	須内 康雄 (越前町立越前中学校)	23	大会実行副委員長	中西 健三 (坂田市立東部中学校)
9	副会長	星田 正治 (熊本市立江南中学校)	24	大会運営委員長	三好 健浩 (観音寺市立観音寺中学校)
10	大会実行委員長	北岡 隆 (琴平町立琴平中学校)	25	大会事務局員	日下 利男
11	総務部長	田井 俊行 (目黒区立目黒西中学校)	26	次期開催地代表	加藤 浩 (上田市立第二中学校)
12	会計部長	佐藤 晴美 (昭島市立清泉中学校)	27	次期開催地事務局	塩野入幸隆
13	教育研究部長	柳澤 忠男 (板橋区立板橋第二中学校)	28	全日中事務局次長	阿部 善雄
14	教育情報部長	高橋 博幸 (町田市立忠生中学校)	29	全日中事務局主事	樋口 貴子
15	生徒指導部長	石井 秀生 (足立区立西新井中学校)	30		

(7) 常任理事会座席図

J Rホテルクレメント高松 2 F 霞・暁



2 全日中理事会

(1) 日 時 10月22日(水) 14:15～17:00 (受付13:50～)

(2) 会 場 JRホテルクレメント高松 3F 飛天

(3) 次 第

実 施 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) 香川大会について	
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8年度長野大会	
(3) 令和8年度総会関係	
(4) 令和8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	



(4) 準備物

【全日中事務局】座席表、席札、全日中理事会資料、お茶

【大会事務局】吊り下げ名札

【運営委員会】立て看板(総務部)、大会資料(総務部、編集部)、
マイク4本(運営部)

(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があたる。
- ③ 会議中の世話は、大会事務局があたる。
- 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、「桐」(3F)とする。
 - ウ 大会事務局控室は、「楓」(3F)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、徽章)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 座席札の配置をする。
 - ク 会場案内立て看板の表示をする。
 - ケ 次期開催地あいさつにかかる打合せをする。

(6) 理事会出席者名簿

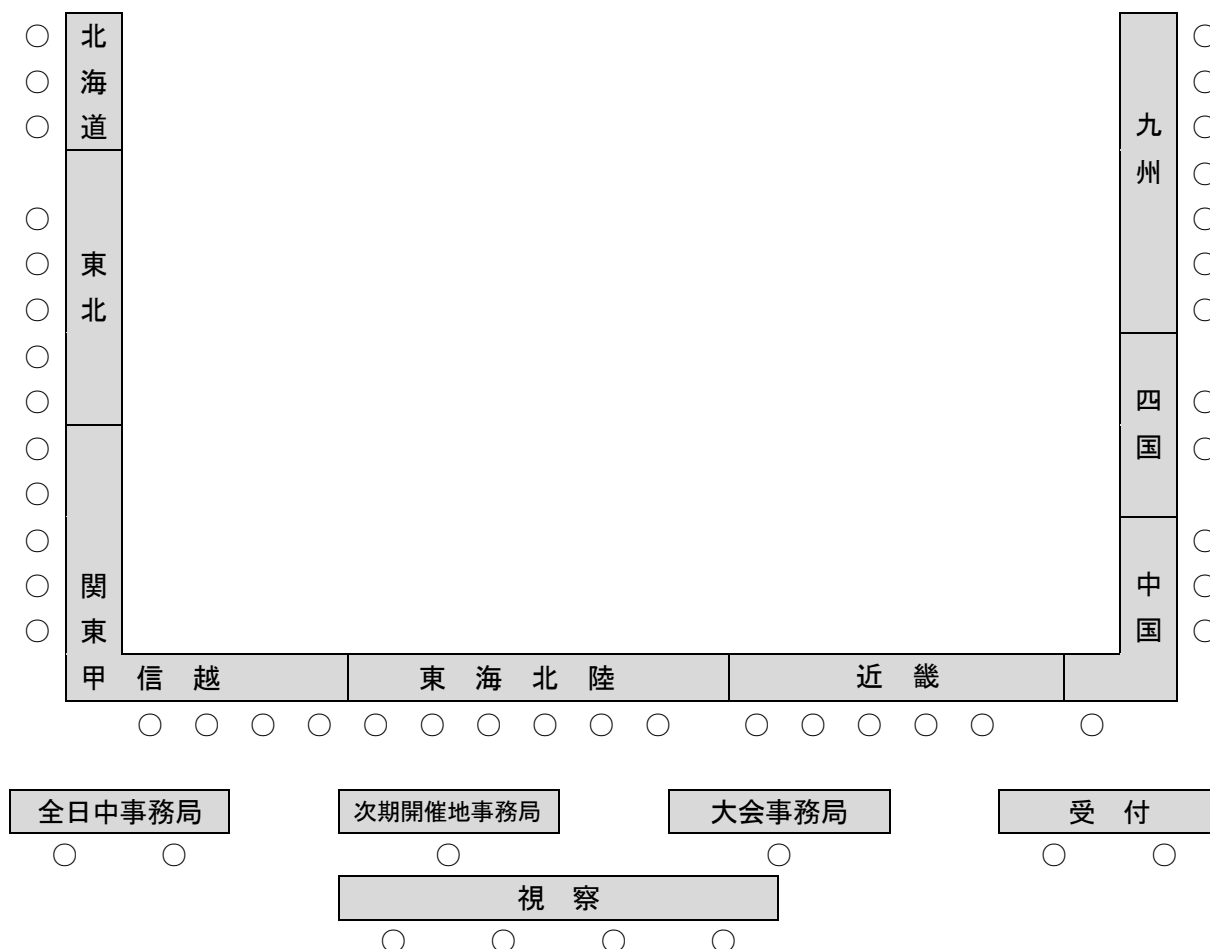
No.	役職名	氏名 (所属校)	No.	役職名	氏名 (所属校)
1	会長	青海 正 (大田区立志茂田中学校)	36	理事 (奈良)	林田 晃典 (奈良市立富雄南中学校)
2	副会長 (北海道)	山田 誠一 (室蘭市立室蘭西中学校)	37	理事 (和歌山)	上原 一弥 (和歌山市立東中学校)
3	副会長 (山形)	細谷 直樹 (山形市立第一中学校)	38	理事 (鳥取)	吉田祐一郎 (鳥取市立東中学校)
4	副会長 (長野)	牛越 雅紀 (諏訪市立上諏訪中学校)	39	理事 (島根)	神谷 祥久 (松江市立第一中学校)
5	副会長 (岐阜)	神谷 憲一 (大垣市立上石津学園)	40	理事 (岡山)	河合 浩一 (岡山市立竜操中学校)
6	副会長 (兵庫)	古川 雅一 (神戸市立立峰中学校)	41	理事 (広島)	河北 光弘 (大竹市立大竹中学校)
7	副会長 (山口)	高来 英行 (山陽小野田市立高千帆中学校)	42	理事 (徳島)	笠谷 祐史 (阿南市立那賀川中学校)
8	副会長 (高知)	須内 康雄 (越知町立越知中学校)	43	理事 (愛媛)	客野 英司 (松山市立道後中学校)
9	副会長 (熊本)	星田 正治 (熊本市立江南中学校)	44	理事 (福岡)	藤井 浩彦 (大野城市立大野東中学校)
10	理事 (北海道)	吉本 将樹 (札幌市立稲穂中学校)	45	理事 (佐賀)	石井 博善 (佐賀市立東与賀中学校)
11	理事 (北海道)	高橋 正幸 (札幌市立羊丘中学校)	46	理事 (長崎)	岩下 俊明 (長崎市立瀾中学校)
12	理事 (北海道)	代永 研 (小樽市立菁園中学校)	47	理事 (大分)	河野 正行 (大分市立南大分中学校)
13	理事 (青森)	山田 大介 (青森市立筒井中学校)	48	理事 (宮崎)	三田 明生 (宮崎市立東大宮中学校)
14	理事 (岩手)	照井 英輝 (盛岡市立厨川中学校)	49	理事 (鹿児島)	森園 守 (鹿児島市立明和中学校)
15	理事 (秋田)	大山 裕 (秋田市立泉中学校)	50	理事 (沖縄)	有銘真一郎 (南城市立玉城中学校)
16	理事 (宮城)	佐々木 晃 (大崎市立古川中学校)	51	理事 (香川)	北岡 隆 (琴平町立琴平中学校)
17	理事 (福島)	菅野 浩智 (福島市立福島第三中学校)	52	総務部長	田井 俊行 (目黒区立目黒西中学校)
18	理事 (茨城)	藤枝 祥子 (水戸市立第二中学校)	53	会計部長	佐藤 晴美 (昭島市立清泉中学校)
19	理事 (栃木)	小倉 克則 (宇都宮市立星が丘中学校)	54	教育研究部長	柳澤 忠男 (板橋区立板橋第二中学校)
20	理事 (群馬)	荒井 学 (前橋市立第五中学校)	55	教育情報部長	高橋 博幸 (町田市立忠生中学校)
21	理事 (埼玉)	原口 穰 (北本市立西中学校)	56	生徒指導部長	石井 秀生 (足立区立西新井中学校)
22	理事 (千葉)	神子 純一 (館山市立館山中学校)	57	編集部長	岩崎紀美子 (多摩市立青陵中学校)
23	理事 (東京)	佐藤 敏数 (武蔵野市立第二中学校)	58	事業部長	松岡 健 (町田市立金井中学校)
24	理事 (神奈川)	市川 昌樹 (三浦市立南下浦中学校)	59	予算対策部長	大友 文敬 (世田谷区立鳥山中学校)
25	理事 (山梨)	薬袋 貴 (中央市立玉徳中学校)	60	給与対策部長	平野 茂 (練馬区立開進第二中学校)
26	理事 (新潟)	金山 光宏 (新潟市立白新中学校)	61	総務副部長	川上 弘文 (渋谷区立広尾中学校)
27	理事 (富山)	水戸 英之 (高岡市立芳野中学校)	62	総務副部長	工藤 和志 (葛飾区立青葉中学校)
28	理事 (石川)	田中 宏志 (津幡町立津幡南中学校)	63	全日中事務局長	富士道正尋
29	理事 (福井)	野路 佳男 (福井市明道中学校)	64	全日中事務局次長	阿部 善雄
30	理事 (静岡)	大根 富木 (磐田市立城山中学校)	65	全日中事務局主事	樋口 貴子
31	理事 (愛知)	服部 太 (名古屋市立鳴海中学校)	66	大会運営委員長	三好 健浩 (観音寺市立観音寺中学校)
32	理事 (三重)	市森 幸子 (四日市市立塩浜中学校)	67	大会事務局員	日下 利男
33	理事 (滋賀)	山本 順 (多賀町立多賀中学校)	68	次期開催地代表	加藤 浩 (上田市立第二中学校)
34	理事 (京都)	實川 明彦 (向日市立西ノ岡中学校)	69	次期開催地代表	保坂 和久 (千曲市立更埴中学校)
35	理事 (大阪)	高橋 哲也 (大阪市立東中学校)	70		

(7) 理事会座席図

J R ホテルクレメント高松 3 F 飛天

次期開催地代表	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	全日中会計部長	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
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

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
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○



3 全体協議会運営委員会

- (1) 日 時 10月22日(水) 13:30～14:30 (受付12:30～)
 (2) 会 場 JRホテルクレメント高松 2F 雅
 (3) 次 第

実 施 内 容	時 間
(進行：運営部部长)	
1 開会のことば (大会実行副委員長)	
2 日程説明	
3 自己紹介	
4 協議事項 (運営部副部长)	
(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	60 分
5 閉会のことば (大会実行副委員長)	
※終了後、議長団打合せ等	



(4) 議長団

- ・伊藤 道彦 (北海道： 豊頃町立豊頃中学校)
- ・奥山 茂樹 (九 州：鹿児島県：鹿児島市立長田中学校)
- ・大林 克暢 (四 国：香 川 県：宇多津町立宇多津中学校)

(5) 提案者

- ・第1研究協議題
柳澤 忠男 (全日中：東 京 都：板橋区立板橋第二中学校)
- ・第2研究協議題
伊達 峰史 (北海道： 札幌市立美香保中学校)

(6) 準備物

【大会事務局】受付名簿、席札、吊り下げ名札

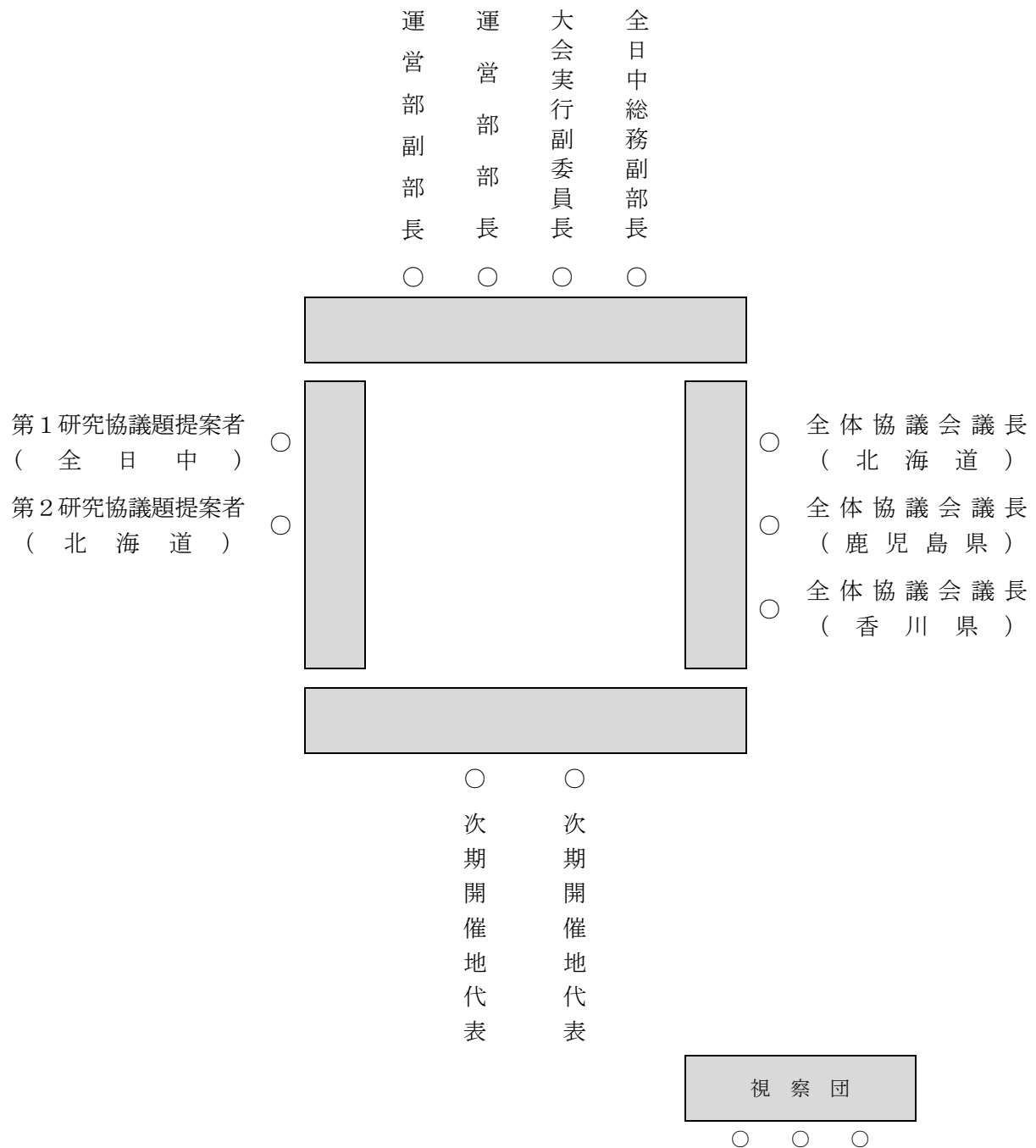
【運営委員会】立て看板・表示 (総務部)、大会資料 (編集部)、お茶 (会員部)

(7) 準備・進行にあたって

- ① 会の運営・進行は運営部部长が務める。
- ② 全体協議会の内容と進め方については、運営部副部长が提案し、その決定に従って会を運営する。
- ③ 会員部はお茶等の準備をする。
- ④ 会員部が案内を行うが、受付は設置しない。

(8) 全体協議会運営委員会出席者名簿

No.	役職名	氏名 (所属)	No.	役職名	氏名 (所属)
1	全体協議会議長	伊藤 道彦 (豊頃町立豊頃中学校)	7	大会実行副委員長	仁谷 美樹 (高松市立香川第一中学校)
2	全体協議会議長	奥山 茂樹 (鹿児島市立長田中学校)	8	運営部部长	白川 常俊 (丸亀市立綾歌中学校)
3	全体協議会議長	大林 克暢 (宇多津町立宇多津中学校)	9	運営部副部长	三谷 晃人 (三木町立三木中学校)
4	第1研究協議題提案者	柳澤 忠男 (板橋区立板橋第二中学校)	10	次期開催地代表	嶋田 勝彦 (長野市立櫻ヶ岡中学校)
5	第2研究協議題提案者	伊達 峰史 (札幌市立美香保中学校)	11	次期開催地代表	手塚 直樹 (松本市立鎌田中学校)
6	全日中総務副部长	川上 弘文 (渋谷区立広尾中学校)			



4 分科会運営委員会

- (1) 日 時 10月22日(水) 15:00～17:00 (受付14:30～)
 (2) 会 場 JRホテルクレメント高松 3F 玉藻
 (3) 次 第

実 施 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 日程説明 (進行)	
3 役員紹介 (自己紹介)	
4 協議事項	45 分
(1) 分科会運営について (運営部副部長)	
①運営全体について	
②運営配慮事項について	
(2) 記録について (編集部部長)	
(3) 分科会ごとの打合せについて<下記(6)>	60 分
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	
(4) その他	
5 閉会のことば (大会実行副委員長)	15 分



(4) 準備物

【大会事務局】受付名簿、座席表、席札、吊り下げ名札

【運営委員会】立て看板・表示 (総務部)、大会資料 (編集部)、

運営委員会資料 (運営部)、お茶 (会員部)、マイク4本 (運営部)

(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事前に確認し、準備状況を提案者と打ち合わせしておく。
- ② 分科会の全日中担当者は、理事会が同時開催のため、代表者のみ参加する。
- ③ 翌日のリハーサルの打合せをする。
- ④ 受付及び会議中の世話は会員部が行う。

(6) 分科会ごとの打合せ進行計画

時刻	打合せ内容	担当者・係
15:45	1 開会のことば	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)	各自
	3 分科会進行について	分科会運営責任者
	4 分科会研究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	提案者2名
	(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 助言・講評について	分科会運営責任者
	7 その他・諸連絡	分科会運営責任者
16:45	8 閉会のことば	分科会運営責任者

分科会運営委員会運営役員

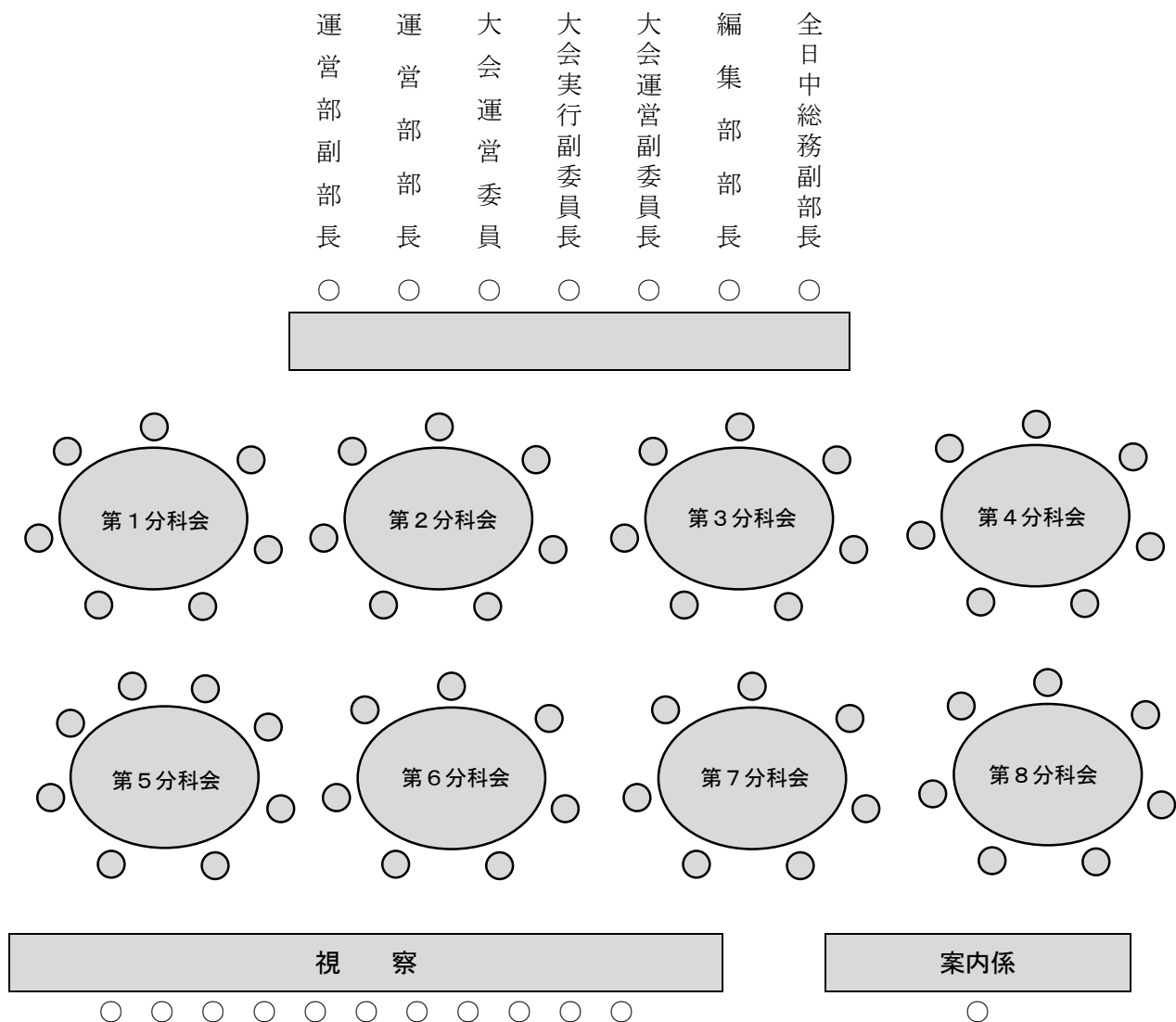
No.	役 職 名	氏 名	No.	役 職 名	氏 名
1	大会実行副委員長	仁 谷 美 樹	5	全日中総務副部長	工 藤 和 志
2	大会運営副委員長	桑 島 哲 治	6	大会運営委員	西 原 浩 志
3	運営部部長	白 川 常 俊	7	編集部部長	山 下 孝
4	運営部副部長	藪 根 賢 次			

(7) 分科会運営委員会名簿

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7名×8+1=57名）				
			司会者	提案者	記録者	運営責任者	会場責任者
1	東海 北陸	神谷 憲一 岐阜県 大垣市立 上石津学園	福井 敏彦 岐阜県 七宗町立七宗中	笠嶋 誠 岐阜県 可児市立中部中	石川 恭広 香川県 観音寺市立 大野原中	八木健太郎 香川県 香川大学教育学部 附属高松中	吉田 崇 香川県 高松市立香東中
		岩崎紀美子 編集部長	長谷川信夫 愛知県 名古屋市立東港中	深谷 幸弘 愛知県 名古屋市立植田中			
2	東北	細谷 直樹 山形県 山形市立第一中	大越 淳 岩手県 盛岡市立城西中	小松山浩樹 岩手県 盛岡市立浜民中	若井 圭介 香川県 三豊市・観音寺市 学校組合立三豊中	佐光 隆 香川県 直島町立直島中	大石 耕史 香川県 高松市立勝賀中
		大友 文敬 予算対策部長	志田 雅彦 山形県 大江町立大江中	横井 真人 山形県 朝日町立朝日中			
3	関東 甲信越	牛越 雅紀 長野県 諏訪市立上諏訪中	高野 和久 千葉県 千葉市立さつきが丘中	神戸 重彦 千葉県 千葉市立高洲中	佐川 圭三 香川県 三豊市立豊中中	植松 陽司 香川県 香川県立高松北中	浅野 正敏 香川県 高松市立下笠居中 五色台分校
		松岡 健 事業部長	小林 克浩 長野県 長野市立三陽中	臼井 宏之 長野県 安曇野市立豊科北中			
4	中国	高来 英行 山口県 山陽小野田市立 高千帆中	國府おもと 岡山県 倉敷市立船徳中	根馬 英伸 岡山県 倉敷市立福田南中	森 孝夫 香川県 三豊市立和光中	井上 裕章 香川県 東かがわ市立引田中	市原 繁樹 香川県 高松市立香南中
		高橋 博幸 教育情報部長	八幡 晋史 鳥取県 米子市立淀江中	砂流 誠吾 鳥取県 日野町立日野学園			
5	北海道	山田 誠一 北海道 室蘭市立室蘭西中	伊藤 睦美 後志地区 黒松内町立黒松内中	佐々木 淳 後志地区 倶知安町立倶知安中	池下 一顕 香川県 三豊市立仁尾中	村上 誠一 香川県 さぬき市立さぬき南中	政岡 克己 香川県 東かがわ市立白鳥中
				寺口 由之 後志地区 蘭越町立蘭越中			
		平野 茂 給与対策部長	佐川 聖明 小樽地区 小樽市立潮見台中	駒場 秀剛 小樽地区 小樽市立西陵中			
6	近畿	古川 雅一 兵庫県 神戸市立長峰中	尾松 直樹 兵庫県 丹波篠山市立篠山東中	木村 暁 兵庫県 丹波篠山市立丹南中	片山 一良 香川県 三豊市立三野津中	横尾 昌彦 香川県 さぬき市立志度中	有友 誠 香川県 さぬき市立長尾中
		石井 秀生 生徒指導部長	石田 裕之 京都府 京都市立栗陵中	川上 貴由 京都府 京都市立樫原中			
7	九州	星田 正治 熊本県 熊本市立江南中	横山 時子 長崎県 苓岐市立郷ノ浦中	末永 憲之 長崎県 苓岐市立勝本中	高橋 利彰 香川県 観音寺市立豊浜中	樋口 倫 香川県 丸亀市立西中	高井 真治 香川県 丸亀市立広島中
		佐藤 晴美 会計部長	迫田 尚久 鹿児島県 志布志市立宇都中	徳重 正宏 鹿児島県 志布志市立志布志中			
8	四国	須内 康雄 高知県 越知町立越知中	堅田 勇人 高知県 津野町立東津野中	東 ゆみ 高知県 津野町立薬山中	長谷川 忍 香川県 三豊市立高瀬中	菅 佳久 香川県 丸亀市立南中	茶園 徹 香川県 丸亀市立飯山中
		田井 俊行 総務部長	岡田 栄司 徳島県 阿南市立阿南中	沖 建治 徳島県 小松島市小松島南中			

(8) 分科会運営委員会座席図

J Rホテルクレメント高松 3 F 玉藻



5 レセプション

- (1) 日 時 10月22日(水) 18:00～20:00 (受付17:30～)
- (2) 会 場 J Rホテルクレメント高松 3 F 飛天
- (3) 次 第

実 施 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、受付名簿、座席表、座席札、名札、しおり(作成含む)
- (5) 準備にあたって
- ① 会の企画・立案・運営は総務部が行う。
 - 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 研究協議会日程進行細案

第2日 開会式 文部科学省説明 全体協議会（レクザムホール 大ホール）
分科会（各会場）

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	係業務
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 アナウンサー	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 （アナウンサー：RNC西日本放送 大西ふみ）	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	5分	受付・案内・接待係	◎一般会員は資料をとり座席表を見て各自着席 ◎来賓案内・誘導 文部科学省、県・市関係、全日中関係等 ◎報道関係受付・案内（元・前会長） ◎登壇者の出席確認（氏名確認） ※会場案内（避難経路等も含む）のプレゼン	受付・案内・接待係
9:05	DVD映像 （香川県の紹介）	12分			出席確認 受付・案内・接待係 映写12分 繰り返し （2回）
9:25	開会通告 （案内・諸連絡）	2分	アナウンサー	・参加者全員に着席を促し、開会式の予告を行う。 「会場の皆様おはようございます。全国各地より、香川県へようこそお越しくださいました。 第76回全日本中学校長会研究協議会香川大会は、まもなく開会致します。 私どもは、香川大会にお越しいただきました皆様に、気持ちよく今大会に参加していただけますよう、約2年にわたり、心をこめて準備を進めて参りました。 ただ、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ください。 なお、大会開催中、万が一非常事態が起きました際には、あわてずに係の指示に従ってくださいますようお願い致します。 また、会場内では携帯電話の電源はあらかじめお切りになるか、マナーモードに切り替えていただきますようお願い申し上げます。併せて、館内は禁煙になっておりますので、おタバコは館外の喫煙所にてお願い致します。」	
9:30	緞帳下		運営部部長	合図を出す	
9:32	登壇者誘導 ①	3分	実行副委員長②	・全日中役員、前・元会長等をステージ席まで誘導	
9:35	着席指示	1分	アナウンサー	「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。」 ・来賓（文部科学省、知事、市長等）をステージ席まで誘導	受付・案内・接待係
9:38	登壇者誘導 ②	2分	実行副委員長⑤	・来賓（文部科学省、知事、市長等）をステージ席まで誘導	
9:40	開会予告	1分	アナウンサー	「会場の皆様、あと5分で開会致します。上着着用の上、ご着席をお願い致します。」	受付・案内・接待係
	開会式準備完了	2分	全体企画係	・来賓の着席を確認 ・マイク音量確認	
9:44	ブザー 緞帳上	5秒	運営部部長	合図を出す	

【開会式】

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	係業務
9 : 45	開会式	2分	運営部部長 アナウンサー	・開会の指示 「皆様、大変お待たせ致しました。 ただ今より、第 76 回全日本中学校長会研究協議会 香川大会を開会致します。 私は本日、司会を仰せつかりました R N C 西日 本放送の大西ふみでございます。 精一杯努めて参りますので、どうぞよろしくお 願い申し上げます。」	編集部 全体会記 録係 記録写真 係 総務部
	1 国歌斉唱		アナウンサー 運営部 アナウンサー	「国歌を斉唱します。会場内の皆様はご起立くだ さい。」 「前奏に続き、ご斉唱願います。」 ・ ・ ・ 国歌を流す ・ ・ ・ 「ご着席ください。」	歌入 C D を流す
9 : 50	2 あいさつ ・ 大会会長 ・ 実行委員長	10 分	アナウンサー 大会会長 アナウンサー 実行委員長	「ここで、香川大会 大会会長 青海 正が、ごあ いさつを申し上げます。」 ・ 大会会長が登壇し、あいさつを述べる。 「続きまして、香川大会実行委員長 北岡 隆が、 ごあいさつを申し上げます。」 ・ 大会実行委員長が登壇し、あいさつを述べる。	
10 : 00	3 祝辞 ・ 文部科学大臣	20 分	アナウンサー 文部科学大臣	「次に、ご来賓の皆様からご祝辞を頂戴致します。 はじめに、文部科学大臣 あべ俊子 様、お願い致 します。」 ・ 文部科学大臣が登壇し、祝辞を述べる。	
10 : 05	4 来賓紹介	5分	アナウンサー 大会運営委員長	「ありがとうございました。 ここで、本日ご多用の中、ご臨席賜りましたご来 賓の皆様を、香川大会運営委員長 三好 健浩 がご紹介致します。なお、拍手につきましては全員 の皆様のご紹介が終わりました後で、まとめて盛 大にお願い致します。」 ・ 大会運営委員長が順次来賓を紹介する。 ・ ・ ・ 拍手 ・ ・ ・	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 : 10		1分	アナウンサー	「これもちまして、開会式を終了致します。」 「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、10 時 20 分の予定でございます。 開始時刻までにお席にお戻りくださいますよう お願い致します。」	総務部 降り口の 指示
10 : 11	暗転		実行副委員長②⑤	・ 登壇者の降壇 ・ ステージを模様替え (運営部・総務部) ※昼食 そのまま帰る人に注意 開会式中に文科省説明の P C 動作確認 (運営部)	

【文部科学省説明】

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	係業務
休憩（10 分間） ○ 来賓・登壇者を控室へ誘導（受付・案内・接待係） ○ BGM を流す（全体会運営係） ○ 湯茶接待（受付・案内・接待係） ○ ステージを文部科学省説明に模様替え（全体会運営係・総務部全体企画係） ○ 文部科学省初等中等教育局主任視学官（以下「視学官」という。）座席の確認（全体会運営係・総務部全体企画係） ○ ロビーにいる会員への開始案内（受付・案内・接待係）					
10：15	ブザー・明転	1 分	アナウンサー	「まもなく再開致します。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。」	全体企画係長が着席を確認
10：18		1 分	総務部副部長 運営部部長	・視学官を控室よりステージへ案内	
10：19		5 秒		・ステージ着席を確認し、開始の合図をする。	
10：20	文部科学省説明	45 分	アナウンサー	「お待たせ致しました。 ただ今より、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説明をしていただきます。文部科学省初等中等教育局主任視学官 田村 学 様、よろしく申し上げます。」 ・視学官が説明を行う。	全体会記録係 記録写真係
11：05	暗転 ステージ設営		アナウンサー 総務部副部長 アナウンサー	「田村 学 様、ありがとうございました。」 ・視学官を誘導し、降壇する。 「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。準備を行いますので、そのまましばらくお待ちください。」 ・ステージを全体協議会に模様替え ※議長団、第1・2 協議題提案者をステージへ案内（総務部） ※全日中総務部長を上手袖に誘導、待機（総務部）	総務部副部長 総務部運営部

【全体協議会】

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	係業務
○ ステージを全体協議会に模様替え・機器の点検（全体会運営係） ○ BGMを流す（全体会運営係） ○ 接待（受付・案内・接待係） ○ 登壇者座席の確認（全体会運営係） ○ 登壇・降壇者の案内（総務部） ○ ロビーにいる会員への開始案内（会員部）					
11:13 11:14 11:15	開会予告 ブザー・明転 〈開会〉 全体協議会	5 秒 50 分	アナウンサー 運営部部長 アナウンサー	「間もなく全体協議会を開始致します。」 合図を出す 「ただ今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、よろしくお願い致します。」 ・自己紹介後、議長団代表（香川県）があいさつを述べる。 1 伊藤 道彦（北海道・豊頃町立豊頃中学校） 2 奥山 茂樹（鹿児島県・鹿児島市立長田中学校） 3 大林 克暢（香川県・宇多津町立宇多津中学校） 「それでは全体協議に入ります。」	全体会運営係が着席を確認 全体会記録係 記録写真係
	1 議長団 あいさつ		議長団代表		
	2 全体協議 ・第1協議題協議 ・第2協議題協議		議長1 全日中提案者 北海道地区提案者	・第1研究協議題 提案者が提案する。 (1) 柳澤 忠男（東京都・板橋区立板橋第二中学校） ・第2研究協議題 提案者が提案する。 (2) 伊達 峰史（北海道・札幌市立美香保中学校）	
	3 大会宣言・決議(案)について		議長2 全日中総務部長	「次に、大会宣言・決議(案)について、提案いただきます。」 ・大会宣言・決議についての提案を行う。 ・文案起草委員の指名をする。	総務部長が上手袖から出てくるか確認
	4 議長団 あいさつ		議長団代表	・議長団代表（香川県）が終了のあいさつをする。	
12:05	〈閉会〉 連絡・案内		アナウンサー アナウンサー	「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致します。」 ・来賓、役員等を控室に案内し、昼食の接待等 「来賓、役員の方が退場されます。しばらくお待ちください。」 議長団、全日中役員を控室に誘導	総務部
	暗転		アナウンサー 会員部長	「それでは、この後の日程について、ご連絡申し上げます。分科会は、このあと移動・昼食をはさんで、午後1時30分より開始致します。開始5分前の13:25までにご着席ください。各分科会会場への経路につきましては、大会誌14ページの会場案内図をご覧ください。香川県中学校長会のホームページで、経路を案内する動画を公開しておりますので参考にしてください。」 ■ 昼食会場等について3点、連絡致します。 ○ まず1点目です。弁当の配布についてですが、1階席の方は今朝、全体受付のあった2階エントランスホールで行います。2階席の島根県・岡山県・山口県の方は、2階席の後方、BとCの扉を出てすぐの所、3階席の徳島県・鳥取県・高知県の方は3階席の後方、BとCの扉を出てすぐの所が配布場所となっております。	会員部案内係 会員部輸送係

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	係業務
			会員部長	この後行われる分科会、または地域ごとに、順次アナウンスさせていただきますので、そのアナウンスに従いご移動いただき、弁当をお受け取りください。 ○ 2点目です。昼食会場についてお知らせします。このあと行われる分科会において、第2・第3分科会に参加される方は、建物内を移動し、レクザムホール・小ホールが昼食会場です。その他の方は、ここレクザムホール・大ホールを昼食会場とします。 ○ 3点目です。弁当とお茶の空容器の回収につきましては、ここ大ホールで昼食を取られた方は、弁当受取場所の2階エントランスホール、2階席・3階席後方の扉を出た所までお願いします。小ホールで昼食を取られた方は、小ホール入口付近に回収場所を用意していますので、そちらにお願いします。 ■ それでは、お待たせいたしました。 ○ まず初めは、小ホール・多目的会議室を分科会会場とする第2・第3分科会に出席される方は、ご移動ください。昼食会場が異なりますので、お荷物を持って、ご移動ください。 ○ ここからは、地域ごとにご移動ください。北海道、関東、甲信越、九州地域の方は、ご移動ください。併せて、2階席の島根県・岡山県・山口県、3階席の徳島県・鳥取県・高知県の方は、ご移動ください。 ○ 次に、東北、東海、北陸、近畿地域の方は、ご移動ください。 ○ 最後に、中国、四国地域の広島県と愛媛県の方は、ご移動ください。 [ご協力、ありがとうございます。]	昼食接待は、分科会会場係
移動・昼食・休憩（12：10～13：25）					
○弁当受け渡し ：業者が事前に2階エントランスホール〔1,303食＋α〕、2階席後方（4階）〔361食〕、3階席後方（5階）〔213食〕に準備（会員部が準備・確認） ：配布テーブルを用意し、会員部が配布状況を管理 ：2階席・3階席後方の配布場所で不足が出た場合は、2階エントランスホールから補充				【分科会場】 第1分科会 レクザムホール 大ホール	

【分科会】

○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、全日中担当者等確認（分科会運営責任者）
- ・座席数の確認、表示確認（分科会会場責任者）
- ・マイクの個数確認と音量調整（分科会会場責任者）
- ・スクリーン、パソコン、プロジェクターの設置及び動作確認（分科会運営責任者）
- ・ボイスレコーダー準備（分科会記録係）

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	係業務
8：30	集合 分科会会場準備 業務内容確認 進行打合せ		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、案内表示、席札（座席前表示含む）の確認 ・使用機器の確認（ネクサス担当と連携）	運営係 記録係 会場係

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	係業務
	リハーサル		分科会会場責任者 分科会運営責任者	・第1提案者 9:30 ・第2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	
12:20	空容器回収			※分科会会場で食べる人の確認 ・役員、提案者、司会者に弁当を配付 ・役員、提案者、司会者の空容器を回収	
12:30	会場案内準備		分科会会場責任者	・分科会場入り口での案内 ・分科会会場入口での案内	
13:20	開会予告・明転		分科会運営責任者	「参加者の皆様。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 「開始まで、少々時間がありますので、小グループ内で5分程度の簡単な自己紹介に行っていただければと思います。よろしくお願いします。」	
13:30	開会のことば、 分科会運営委員 の紹介	3分	分科会運営責任者	「ただ今より、全日本中学校長会研究協議会香川大会第（ ）分科会を開会致します。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、よろしくお願い致します。」「会を始めるにあたり、本分科会運営委員を紹介致します。」 （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の順で紹介後、記録者→会場責任者を紹介する） （起立・一礼） 「皆様、どうぞよろしくお願い致します。」	
13:33	分科会運営 について	2分	分科会運営責任者	「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“〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇”となっております。」 「今回、分科会の進行は、1つの提案発表を行った後、研究題について、30分程度の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となっております。」 「その後、グループ協議の内容を共有したいと思います。」（3～4グループ程度） 「共有後、提案発表Ⅰを終了し、15分程度の休憩をとり、提案発表Ⅱを始めます。」 「まとめは、提案発表Ⅱのグループ協議、協議内容共有後、2つの提案発表について、ご助言、ご講評をお願いしております。予定時刻は、16:25頃と考えております。」 「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、よろしくお願い致します。」	
13:35	提案発表Ⅰ	25分	司会者Ⅰ	「それでは、ここからは私（ ）が進行致します。どうぞ、よろしくお願い致します。」 「それでは提案発表Ⅰを始めます。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。（ ）先生お願い致します。」 ・提案発表（25分）	
			提案者Ⅰ		

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	係業務
14:00	質疑応答Ⅰ (5分程度)	5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。」 「なお、質問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致します。」	
14:05	グループ協議	35分	司会者Ⅰ	・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]」 「それでは、ここからグループ協議に入りたいと思います。小グループの司会、記録等は中四国地区の校長先生でお願いします。」 「最初に、小グループ内で5分程度の簡単な自己紹介の時間をとりたいと思います。その後、協議に入ってください。」 「協議は約30分程度です。14:40頃には終了していただき、その後、協議内容共有の場を設けますので、よろしくお願い致します。」 ＊運営責任者、会場責任者が会場内を回り、協議内容共有の場で発表してもらい3～4グループにあらかじめ打診しておく。	
14:35			司会者Ⅰ	「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いただきますようお願い致します。」	
14:40	協議内容共有	15分	司会者Ⅰ	「それでは、グループ協議の内容を共有したいと思います。」 「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致します。」 「提案発表Ⅰについて、〇〇グループお願いします。」 「続いて、〇〇グループお願いします。」 ＊3～4グループ程度 「活発な協議、貴重なご意見等、ありがとうございました。」 「それでは、提案発表Ⅰの協議を終わりたいと思います。」 「提案者の〇〇先生、ご提案ありがとうございました。もう一度、大きな拍手でお礼に代えさせていただきますと思います。ありがとうございました。」 ＊(拍手) 「それでは、運営部に進行をもどします。」	
14:55	休憩	15分	分科会運営責任者	「提案者〇〇先生・司会者〇〇先生、ありがとうございました。」 「それでは、ここから15分程度の休憩時間をとります。後半の開始は15:10頃としますので、よろしくお願い致します。」 (研究発表ⅠとⅡの提案者・司会者の入替え)	

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	係業務
15:04			分科会運営責任者	「皆様、まもなく再開致します。お席にお戻りいただきますようお願い致します。」	
15:05			分科会運営責任者	「それでは、再開いたします。後半の提案となります。後半の司会者は（ ）先生、お願いします。」	
15:10	提案発表Ⅱ	25分	司会者Ⅱ 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Ⅱを（ ）先生、お願い致します。」 ・提案発表Ⅱ（25分）	
15:35	質疑応答Ⅱ （5分程度）	5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？」 「なお、質問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致します。」 ・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]」	
15:40	グループ協議	30分	司会者Ⅱ	「それでは、ここからグループ協議に入りたいと思います。前半同様、小グループの司会、記録等は中四国地区の校長先生でお願いします。」 「約30分程度です。16:10頃には終了していただき、その後、協議内容共有の場を設けますので、よろしくお願い致します。」 ＊運営責任者、会場責任者が会場内を回り、協議内容共有の場で発表してもらう3～4グループをあらかじめ打診しておく。	
16:05			司会者Ⅱ	「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いただきますようお願い致します。」	
16:10	協議内容共有	15分	司会者Ⅱ 司会者Ⅱ	「それでは、グループ協議の内容を共有したいと思います。」 「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致します。」 「提案発表Ⅱについて、〇〇グループお願いします。」 「続いて、〇〇グループお願いします。」 ＊3～4グループ程度 「活発な協議、貴重なご意見等、ありがとうございました。」 「それでは、提案発表Ⅱの協議を終わりたいと思います。」 「提案者の〇〇先生、ご提案ありがとうございました。もう一度、大きな拍手でお礼に代えさせていただきますと思います。ありがとうございました。」 ＊(拍手)	

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	係業務
16:25	まとめ (助言、講評)	20分	司会者Ⅱ	「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、よろしくお願い致します。」 ・全日中（ ）部長 助言、講評 「（ ）先生、ありがとうございました。」 「続いて、全日中副会長（ ）中学校（ ）先生にご助言、ご講評をいただきたいと思います。」 ・全日中（ ）副会長 助言、講評 「（ ）先生、ありがとうございました。」	
			分科会運営責任者	「〇〇先生、〇〇先生、短い時間設定の中で、的確なご助言、ご講評をいただき、改めてお礼申し上げます。」 「さて皆様のご協力により、分科会の司会という大任を果たすことができました。この分科会での成果がそれぞれの学校で生かされることを願い、皆様のご協力に感謝いたしまして、あいさつとします。ありがとうございました。」 「それでは、運営部に進行をもどします。」 「司会をしていただきました、〇〇先生、〇〇先生。お疲れ様でした。」 「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。」 「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。」 「最後に、全国各地からご参加いただき、大変熱心にご協議いただいた全ての皆様に、心から感謝申し上げます。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に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います。」	
16:45	閉会のことば		分科会運営責任者	「以上で、第（ ）分科会を終了致します。皆様の熱心なご協議ありがとうございました。」 「最後に、皆様に連絡致します。以上で本日の日程は終了となります。明日は午前8時45分から受付開始、9時20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！」 「それでは、高松の夜をお楽しみください。」	
17:00	分科会終了報告 会場片付け・撤収等			◇分科会が終了した運営責任者は運営部副部長（分科会運営係長）に報告。 ◇会場片付け、パソコン等撤収 → 物品はレクザムホールへ	

第3日 アトラクション、全体会、記念講演、閉会式（レクザムホール 大ホール）

【アトラクション】

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	係業務
7:30	各係集合 ・事前準備 ・係打合せ ・各係配置	60分	各係長 他	係ごとに所定の位置に集合 ・時計確認、必要事項指示 ・大会宣言・決議（案）配付準備確認 ・準備状況の点検と確認 （全体会場、受付、各種控室等） ・アトラクション関係者との確認・連絡等 ・進行についての最終打合せ ・次期開催地代表者と最終打合せ	各係打合せ
○ アトラクション（アトラクション係） ・出演者への確認、連絡、案内 ・マイク、音響の調整、照明灯の確認 ・ステージの準備（舞台機材等の設置）					
8:45	受付開始 BGM	20分	受付・案内・接待係	◎一般会員全体会場着席案内 ◎来賓、全日中役員を控室へ案内 ◎報道関係受付、案内 ◎大会宣言・決議（案）配付 合図を出す 「会場の皆様おはようございます。第76回全日本中学校長会研究協議会香川大会並びに第59回中国・四国中学校長研究会香川大会3日目は、間もなく開会致します。 なお、大会開催中、万が一非常事態が起きました際には、あわせて係の指示に従っていただきますようお願い致します。 また、会場内では携帯電話はあらかじめお切りになるか、マナーモードに切り替えていただきますようお願い申し上げます。併せて、会場内は全て禁煙になっておりますので、おタバコは館外の喫煙所にてお願い致します。」	受付案内 来賓座席確認
9:05	緞帳下 開始案内	2分	分科会記録係 総務・記録係 運営部部長 アナウンサー	「会場の皆様、あと10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。」	アトラクション係長
9:10	着席指示		アトラクション係長 アナウンサー	「会場の皆様、あと10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。」	
9:19	ブザー	5秒			
9:20	緞帳上 アトラクション	2分	運営部部長 アナウンサー	合図を出す ・アトラクション紹介コメント ・事前にアナウンス原稿準備（アトラクション係）	アトラクション係 記録写真係
		25分	小松玲子氏	〈サマカイト演奏〉	
	花束贈呈	1分	アナウンサー	「ありがとうございました。ここで大会実行委員会からお礼の花束を贈呈いたします。小松様ステージ中央までお進みください。」 「素晴らしい演奏を披露してくださいました小松様が退場します。皆様、今一度大きな拍手でお見送りくださいませ。」	アトラクション係長 （花束の贈呈）
9:50	暗転			・出演者退場（拍手） 出演者は控室へ 「以上を持ちまして、アトラクションを終了致します。どうもありがとうございました。引き続き、全体会を行いますので、そのまましばらくお待ちください。」 ・ステージを全体会に模様替え	アトラクション係長 運営部

【全体会】

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	係業務
○ BGM（全体会運営係） ○ ステージの模様替え、机・椅子等を用意（全体会運営係） ○ マイク、音響の調整、照明の確認（全体会運営係） ○ 来賓等案内（受付・案内・接待係） ○ ロビーにいる会員への開始案内（全体会運営係）					
9:59	ブザー・明転	5秒	運営部部長	合図を出す	全体会運営係が着席を確認
10:00	協議	20分	アナウンサー	「皆様、大変お待たせ致しました。ただ今より、全体会を開始致します。議長団の皆様、どうぞよろしくお願い致します。」 ・議長団代表があいさつをする。	
10:20	1 議長団 あいさつ		議長団代表	・大会宣言・決議（案）の読み上げ ・案について協議 ・承認 ・議長2が解任のあいさつをする。	大会実行委員長
	2 大会宣言 ・決議（案）		起草委員長 議長1		
	3 議長団 あいさつ		議長2		
	諸連絡		アナウンサー	「以上をもちまして、全体会を終了致します。続きまして、記念講演を行います。ここで10分間休憩を致します。再開は、10:30の予定でございます。お時間までにお席にお戻りいただけますよう、お願い申し上げます。」	
	暗転		運営部部長	合図を出す	

【記念講演】

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	係業務
休憩（10分） ○ BGM（全体会運営係） ○ 記念講演ステージ設営（全体会運営係・総務部全体企画係） ○ 講師の出迎え：誘導（総務部）会場入り時刻確認 講師の接待（会員部） ○ 講師をステージへ案内（大会実行委員長）（総務部） ○ ロビーにいる会員へ開始予告（全体会運営係）					
10:28	開会予告	5秒	アナウンサー	「会場の皆様、間もなく記念講演を開始致します。ご着席をお願い致します。」 ・講師を控室からステージに案内	総務部 編集部 ・記録係
10:29	ブザー・明転		運営部部長 実行委員長 総務部		
10:30	（講演開会）	2分	アナウンサー	「お待たせ致しました。ただ今より記念講演を行います。」	大会実行委員長 総務部長
	・講師紹介		アナウンサー	「講演に先立ちまして、香川大会実行副委員長 池田 憲生 が、講師の紹介を申し上げます。」 ・大会実行副委員長が登壇し講師を紹介する。	
	講 演	85分	実行副委員長③ アナウンサー	「それでは、松尾 豊 様、どうぞよろしくお願い致します。」 ・松尾 豊 氏の講演	全体記録係 写真記録係
	・花束贈呈	3分	松尾 豊 氏	「ありがとうございました。ここで、大会実行委員会からお礼の花束を贈呈致します。松尾様、ステージ中央までお進みください。」 「松尾 豊 様が退場なさいます。皆様、感謝の気持ちをこめて拍手でお見送りくださいませ。」 ・講師退場（拍手）	全体会運営係 （花束の贈呈）
			アナウンサー		
12:00	（講演閉会）		総務部 アナウンサー	総務部員が講師を控室に案内する。 「以上をもちまして、記念講演を終了致します。」 「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、そのまましばらくお待ちください。」	総務部 講師に あいさつ （送迎）
	暗転				

【閉会式】

時刻	進行次第	時間	担当者	内容及び要項	係業務
○ BGM（全体会運営係） ○ 閉会式のステージ設営（全体会運営係・総務部全体企画係） ○ 大会役員、次期開催地代表を案内（会場の席からステージへ）（全体会運営係） ○ 会場の着席状況を確認（全体企画係長）					
12：05	ブザー・明転 閉会式	2分	運営部部長 アナウンサー	合図を出す 「皆様お待たせ致しました。これより閉会式を行います。」	総務部 運営部 登壇者確認
12：07	1 大会会長あいさつ	6分	アナウンサー 大会会長	「はじめに、香川大会会長 青海 正 が御礼のごあいさつを申し上げます。」 ・大会会長が登壇し、あいさつを述べる。	
	2 大会実行委員長あいさつ	6分	アナウンサー 実行委員長	「続きまして香川大会実行委員長 北岡 隆 が御礼のごあいさつを申し上げます。」 ・大会実行委員長が登壇し、あいさつを述べる。	
	3 次期開催地代表あいさつ	10分	アナウンサー 次期開催地代表	「ここで次期開催地を代表して、長野県の牛越 雅紀 様よりごあいさつを頂戴致します。」 ・長野県代表が登壇し、あいさつを述べる。 （事前に、映像の有無の確認）	
12：29		1分	アナウンサー	「以上を持ちまして、第76回全日本中学校長会研究協議会香川大会、並びに第59回中国・四国中学校長研究会香川大会を終了致します。」	
12：30				緞帳を下げる	
	諸連絡		アナウンサー アナウンサー	「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。」 ・帰路の案内 ・荷物等の扱い ・駐車場について ・その他 「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77回長野大会のご盛会をお祈り申し上げますとともに、帰途につかれます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、お別れさせていただければと存じます。本当にありがとうございました。」 なお、本大会のアンケートにつきましては、ウェブにてご回答いただくようにしております。大会誌の135ページにあります2次元コードを読み込んでいただきご回答ください。ご協力をお願い申し上げます。 皆様、お忘れ物のないよう、今一度ご確認していただきまして、お気をつけてお帰りください。ありがとうございました。」	会員部 宿泊・輸送係 バス、電車、タクシー等の案内

V 各部運営要項

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、総務部・運営部係長組織
 - ウ 令和6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6年 5月 全日中理事会に提案－審議
 - ・実施要項 令和6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7年 1月 全日中理事会に提案－審議
 - ・運営要項 令和7年 5月 全日中理事会に提案－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、香川県、高松市等への後援依頼（大会運営委員会と連携）
 - ・香川県小学校長会、PTA、各種団体への後援及び協力依頼（大会運営委員会と連携）
- ⑤ 大会予算編成と執行に関すること（会計部と連携）
- 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・物産業者等
- 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
 - ・文部科学省説明の依頼（全日中事務局）
- ⑩ 全日中事務局、中国・四国地区中学校長会、香川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、接待に関すること（総務部と連携）
- 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・協力・助成）金の申請及び受領
- ⑰ 大会誌の基本構想に関すること（編集部と連携）に関すること（総務部と連携）
- ⑱ 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・会員部と連携）
- ⑲ 大会の防災計画に関すること（会員部と連携）
- ⑳ 大会の反省、整理に関すること（総務部と連携）
- ㉑ 報道に関すること

(2) 業務日程

年	月	業 務 内 容
令和4	12	○準備委員会 ・準備委員会の設立 ・各種会場等の検討、 ・会場仮押さえ ・準備委員会活動計画、大会期日、会場検討 ・実施概要(案)、参加者数
令和5	3	○準備委員会 ・大会会場、実施概要(案)の検討
	6	○実行委員会 ・実行委員会組織、役員、予算、業務内容の検討 ・実施概要(案)検討、組織、業務内容の確認
	8	○実行委員会 ・実施概要(案)の検討
	9	○実行委員会 ・実施概要(案)、参加者数、各種会場等の検討
	10	○全日中理事会 ・実施概要(案)の提案
	12	○実行委員会 ・令和6年度実行委員会の計画、各部依頼事項 ・中国・四国地区中学校長会への協力金納入依頼
令和6	1	○全日中理事会 ・実施概要の提案
	2	○中国・四国中学校長連絡協議会 ・実施概要の説明、協力依頼
	4	○実行委員会 ・各部進捗状況の確認、運営要項(案)の提案 ・来賓等の確認、依頼
	5	○全日中理事会 ・実施要項(案)説明と協力依頼
	6	○中国・四国地区中学校長連絡協議会 ・実施要項(案)の説明、協力依頼 ○運営委員会 ・各部進捗状況の確認、運営要項(案)の提案
	7	・香川県中学校長会ホームページの開設
	8	○実行委員会 ・実施要項の最終確認、運営要項(案)の検討 ・細案の作成 ・関係機関へ令和7年度行事予定発送
	9	○実行委員会・運営委員会 ・運営要項(案)の検討
	10	○全日中理事会 ・実施要項説明と協力依頼
	11	○運営委員会 ・全体協議会提案者、分科会提案者、司会者の氏名報告依頼文の発送
	12	○実行委員会・運営委員会 ・運営要項(案)の最終検討、大会案内の検討 ○提案者への原稿依頼
令和7	1	○岩手との引継会 ○全日中 Web 理事会 ・運営要項(案)の提案
	2	○中国・四国地区中学校長連絡協議会 ・大会概要の説明、及び協力依頼(協力金納入のお願いを含む) ○運営委員会 ・進捗状況の確認、運営要項の検討 ○文部科学省への後援・担当官派遣依頼

年	月	業 務 内 容
	2	・名義使用申請・文部科学省説明依頼（全日中へ）
	3	○「香川大会のご案内」発送 ・参加申込、宿泊・航空機利用の案内 ○大会看板、表示、表札の企画・デザイン検討と見積もりに関すること
	4	○実行委員会・運営委員会 ・運営要項最終確認、印刷 ○会計部との打合せ
	5	○実行委員会・運営委員会 ・進捗状況の確認 ○全日中理事会 ・運営要項 提出・説明・承認 ○全日中事務局長来県 ・大会準備状況の説明、諸連絡、大会誌あいさつ、祝辞原稿依頼
	6	○実行委員会・運営委員会 ・進捗状況の確認 ・大会参加者名簿・参加費・宿泊申込締切・集約 ・来賓・招待者への案内状発送 ・祝辞の依頼 ○文部科学省への質問事項・要望を作成、各都道府県発送 ○大会誌グラ刷り（提案者原稿）全日中事務局へ提出
	7	○文部科学省への質問事項・要望を送る（全日中へ） ○大会役員・来賓・招待者名簿作成、レセプション打合せ ○全体協議会・分科会運営委員会開催通知発送 ・レセプション案内状発送・祝辞の依頼
	8	○全日中会長・事務局長来県 ・準備状況視察・関係者へのあいさつ ○中国・四国地区中学校長連絡協議会 ・大会準備状況の説明、負担金納入のお礼 ○大会誌最終原稿の完成 ○実行委員会・運営委員会 ・運営要項説明、運営細案・役割提案承認 ・全体協議会・分科会運営委員会開催通知発送 ・大会誌、大会宣言・決議（案）印刷 ○運営要項印刷・発送
	9	○実行委員会・運営委員会 ・大会誌を全日中へ発送
	10	・前日準備点検（資料袋詰め等） ○22日～24日 第76回全日本中学校長会研究協議会香川大会 第59回中国・四国中学校長研究会香川大会 【第1日 10月22日（水）】 ・大会本部の設置、全体会会場設営 ・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 【第2日 10月23日（木）】 ・開会式、文部科学省説明、全体協議会、分科会 【第3日 10月24日（金）】 ・アトラクション、全体会、記念講演、閉会式
	11	○実行委員会・運営委員会 ・記録の整理、会計決算、監査、礼状の発送、関係機関へのあいさつ ・大会経費支払完了、全日中事務局へ決算報告書提出、関係機関へ報告書の提出 ・中学校誌への原稿送付
令和8	1	○全日中 Web 理事会 ○次期開催地（長野県）引継会
	2	○中国・四国地区中学校長連絡協議会

2 総 務 部

(1) 業 務 内 容

- ① 大会実施要項・大会運営要項に関すること（事務局と連携）
- ② スローガン、シンボルマークの決定に関すること
- ③ 大会案内、参加申込に関すること（事務局、取扱業者と連携）
- ④ 開会式・閉会式、文部科学省説明の企画・運営に関すること（運営部と連携）
- ⑤ 記念講演に関すること（事務局と連携）
- ⑥ 全日中常任理事会、全日中理事会に関すること
- ⑦ 全体協議会運営委員会・分科会運営協議会に関すること（運営部と連携）
- ⑧ レセプションの企画運営に関すること
- ⑨ 徽章、リボン、名札等に関すること（会員部と連携）
- ⑩ 参加者名簿に関すること（来賓、招待者、大会役員を含む）（会員部、取扱業者と連携）
- ⑪ 礼状の作成と発送に関すること（事務局と連携）
- ⑫ 大会資料に関すること（大会誌企画は編集部、袋詰めは会員部と連携）
- ⑬ 渉外に関すること（事務局と連携）
- ⑭ 控室の部屋割り等に関すること（事務局と連携）
- ⑮ 文部科学省への質問に関すること（事務局と連携）
- ⑯ 大会宣言・決議（案）に関すること（事務局と連携）
- ⑰ 観光資料の収集に関すること
- ⑱ 会場確保及びレイアウトに関すること
- ⑲ 各部の統括、連携に関すること
- ⑳ アンケートに関すること
- ㉑ スクリーン画面作成と投影指示

(2) 業 務 分 担

- ① 全体企画係
 - ア 開会式・閉会式、文部科学省説明、全体会、記念講演の企画に関すること
 - イ 全体協議会運営委員会、分科会運営委員会の調整に関わること
 - ウ 全日中常任理事会、全日中理事会の企画に関すること
 - エ レセプションの企画・運営に関すること
 - オ 会場確保（レイアウト、控室等）に関すること
 - カ スクリーン画面の作成と投影指示（運営部と連携）
- ② 総務・記録係
 - ア スローガン・シンボルマークの決定に関すること
 - イ 記念講演の企画・運営に関すること
 - ウ アンケートの作成・集計に関すること
 - エ 資料等の袋詰め（観光資料等を含む）に関すること
 - オ 大会宣言・決議（案）の印刷・配付
 - カ 各部の統括、連携に関すること
- ③ 実施・運営要項係
 - ア 実施要項の作成に関すること（事務局と連携）
 - イ 運営要項の作成に関すること（事務局と連携）
 - ウ 大会誌の企画・調整に関すること
- ④ 庶務・渉外係
 - ア 大会案内等に関すること
 - ・大会案内の作成、発送（事務局と連携）
 - ・議長団、司会者、提案者報告依頼文書の発送（事務局と連携）
 - ・文部科学省への質問の各都道府県への依頼（事務局と連携）
 - イ 名簿作成に関すること
 - ・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
 - ウ 徽章、リボン、名札等に関すること
 - エ 礼状の作成と発送に関すること
 - オ 観光資料・出店に関すること

(3) 業務日程

年	月	業 務 内 容
令和5	6	○実行委員会、総務部会 ・大会概要の確認 ・組織、役員、業務内容、予算の確認
	7	○総務部会 ・実施概要（案）の検討 ・記念講演講師の検討
	8	○総務部会 ・実施概要（案）の検討 ・レセプションの検討
	9	○実行委員会 ・実施概要（案）についての確認、決定
	10	○総務・運営合同部会 ・実施要項（案）の検討
	12	○実行委員会 ・進捗状況の確認
		・スローガン、シンボルマークについて検討 ・レセプション内容について検討 ・開催趣旨、来賓、記念講演講師等の原案決定 ・スローガン、シンボルマーク原案決定 ・会場、日程等の確認
令和6	2	○総務部会 ・実施要項（案）原案決定
	4	○実行委員会 ・実施要項（案）の決定
	5	○実行委員会 ・実施要項（案）の確認、印刷、製本
	6	○総務部会 ・組織、業務内容・分担の確認 ・年間活動計画の作成
	7	○総務部会 ・実施要項の検討 ・運営要項（案）の検討 ・記念講演講師依頼
	8	○総務部会 ・実施要項最終原稿作成
	9	○総務部会 ・運営要項（案）の確認
	10	○実行委員会 ・来賓、後援等の依頼
	11	○総務部会 ・進行細案作成 ・運営要項（案）最終原稿作成
	12	○総務部会 ・進行細案作成
		・会場、日程、開会式・閉会式等の検討 ・運営要項（案）、大会案内の検討 ・業務の調整 ・実施要項の決定、印刷・製本・配付 ・大会案内、参加宿泊申込書の検討 ・来賓、招待者、役員確認
令和7	1	○総務部会 ・岩手大会の引継ぎ
	2	○総務部会 ・大会案内の決定、印刷・製本・配付 ・運営要項（案）の決定、印刷・製本・配付

年	月	業 務 内 容
令和 7	3	○総務部会 ・議長・提案者・司会者変更報告依頼 ・次年度活動計画作成
	4	○実行委員会・総務部会 ・新年度組織づくりと業務分担 ・業務分担の再確認、各役員の名簿確認→運営要項への反映 ・運営要項（案）の確認
	5	○実行委員会・総務部会 ・レセプションの全体計画決定 ・レセプション参加者への連絡 ・記念講演講師打合せ（事務局と連携） ・文部科学省への質問の質問用紙発送 ・礼状(案)検討
	6	○実行委員会・総務部会 ・徽章等手配 ・ 諸会議の開催案内発送 ・文部科学省への質問の質問用紙回収およびまとめ
	7	○実行委員会・総務部会 ・レセプションの案内状と祝辞依頼 ・ 運営要項最終確認 ・文部科学省への質問の発送（全日中事務局へ） ・手提げ袋の発注
	9	○総務部会 ・大会資料の確認(観光資料等を含む) ・ スクリーン画面作成 ・レセプション会場打合せ ・ 大会アンケートの作成 ・受付・接待等会員部との最終打合せ ・ 運営要項最終確認・印刷発注 ・ステージ席の前垂れ等作成（事務局・運営部と連携）
	10	○実行委員会・総務部会 ・各系の準備確認 ・ 大会資料確認 ・名簿点検、確認 ・諸会議運営係、アトラクション係等運営部と最終打合せ ・前日準備点検(資料袋詰め等)
		【第1日 10月22日（水）】 ・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
		【第2日 10月23日（木）】 ・開会式、文部科学省説明、全体協議会、分科会 ・会場警備、救護
		【第3日 10月24日（金）】 ・アトラクション、全体会、記念講演、閉会式 ・会場警備、救護
		○総務部会 ・大会の反省
	11	○大会経費支払い完了の確認 ○実行委員会・総務部会 ・礼状の作成、発送 ・ アンケート集計 ・ 大会運営の反省まとめ ・引継ぎ資料の作成
		○会計監査
	12	○実行委員会・総務部会 ○全日中への決算報告書の提出
令和 8	1	○次期開催地（長野県）への引継ぎ

3 運 営 部

(1) 業 務 内 容

① 諸会議に関すること

ア 全日中常任理事会
イ 全日中理事会
ウ 全体協議会運営委員会
エ 分科会運営委員会

- ・ 会場設営に関すること
- ・ 会場の看板・表示に関すること
- ・ 進行、発表等に必要な設備・機器・用具に関すること
- ・ 運営に関すること

② 全体会に関すること

ア 開会式
イ 文部科学省説明
ウ 全体協議会
エ 全体会
オ 記念講演
カ 閉会式

- ・ 会場設営に関すること
- ・ 会場の看板・表示に関すること
- ・ 進行、発表等に必要な設備・機器・用具に関すること
- ・ 運営に関すること

③ 分科会に関すること

○分科会

- ・ 各会場の設営に関すること
- ・ 各会場の看板・表示・表札等に関すること
- ・ 各会場の進行・発表等に必要な設備・機器・用具に関すること
- ・ 各分科会の運営に関すること

④ アトラクションに関すること

○アトラクション

- ・ アトラクションの舞台設営に関すること
- ・ アトラクションの看板・表示に関すること
- ・ アトラクションに必要な準備物について
- ・ アトラクションの運営に関すること

(2) 業 務 分 担

① 諸会議運営係（企画・運営は事務局と総務部会、但し分科会運営委員会は運営部会）

（第1日）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

- ・ 会場、受付の設営
- ・ 看板等、各種案内、表示取付け
- ・ 控室の設営
- ・ 進行、発表等に必要な設備・機器・用具の準備（※ 確認の必要あり）
- ・ 運営の手伝い（全日中常任理事会・全日中理事会）
- ・ 運営委員会への出席

② 全体会運営係

（第2日）開会式、文部科学省説明、全体協議会

（第3日）（アトラクション）全体会、記念講演、閉会式

A 全体会の会場設営

ア 看板等、各種案内、表示の取付け

イ ステージの設営

- ・ 主催者席、来賓席、演壇、司会台の設置
- ・ マイク、水差し、生花(盆栽)等の設置
- ・ 各ステージの机、椅子、演壇等の模様替え

ウ 会場座席割及び表示

- ・ 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
- ・ 報道関係者等の座席設営と表示

- エ 各種機器の設置
(照明、マイク、録音機、プロジェクター、液晶ビジョン、スクリーン、パソコン等)
- オ 控室の設営と表示
 - ・ 来賓控室・・・文部科学省、講師、県市町村関係、全日中役員、来賓
 - ・ 役員控室・・・大会本部、大会事務局、大会役員、救護警備控室、アトラクション出演者等

B 全体会の運営

- ア リハーサルの実施 提案者・議長団に連絡
- イ 全体会の進行
- ウ 議長団 司会者、提案者の確認と名簿の作成 登壇案内・誘導
特に途中から登壇する総務部長の登壇 最終日、起草委員長の登壇に注意
- エ 提案者にパソコン操作の必要の有無の確認

③ 分科会運営係

レクザムホール 大ホール	(第1分科会) 238名
レクザムホール 小ホール	(第2分科会) 239名
レクザムホール 多目的大会議室	(第3分科会) 235名
高松シンボルタワー 国際会議場	(第4分科会) 231名
高松シンボルタワー 展示場	(第5分科会) 234名
サンポートホール高松 大ホール	(第6分科会) 292名
サンポートホール高松 第1小ホール	(第7分科会) 180名
サンポートホール高松 第2小ホール	(第8分科会) 233名

A 分科会運営係会の運営

B 分科会会場とステージの設営及び表示

- ア 看板・案内板の掲示
- イ 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
 - ・ 分科会研究題の掲示
 - ・ 机、椅子、演壇、各係席の設置及び配置
 - ・ マイク、パソコン、液晶ビジョン、スクリーン等の設置と操作
- ウ 会場座席の設営と確認(当日午前)
- エ 休憩所、喫煙所の確認

C 各分科会の運営

- ア リハーサルの実施 司会者・提案者への連絡及び移動案内
- イ 分科会の企画・運営
- ウ 司会者・提案者・助言者の確認と名簿作成
- エ 各分科会の運営・世話

④ アトラクション係

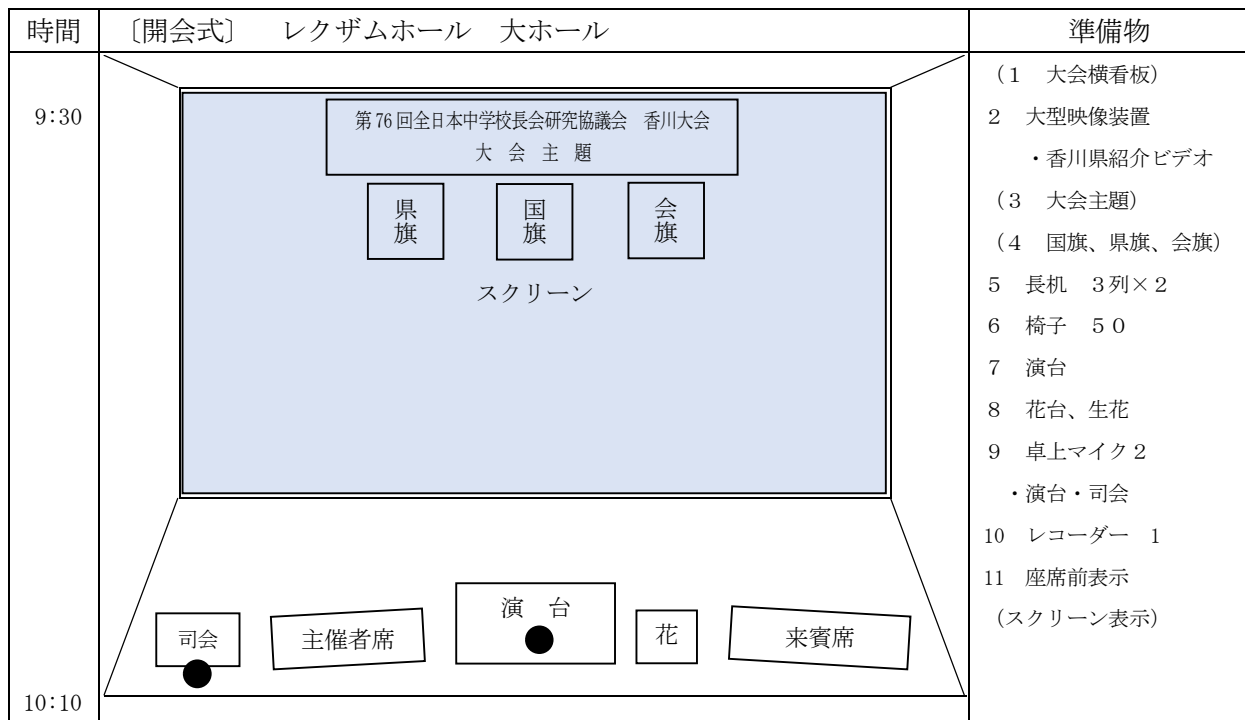
- ア 出演者との打合せ(時間、照明、音響、準備物等)
- イ 上演紹介文の作成と紹介要領の確認
- ウ 舞台設営と準備物の確認
- エ 出演者の誘導と接待に関すること

(3) 業務日程

年	月	業 務 内 容
令和6	5	○第1回運営部会 ・運営部組織の決定 ・運営部業務内容と大会前・当日の動き等を部員に配付・説明
	6	○第1回運営部係長会 ・各係業務内容説明 ・各係役割分担の検討・確認 ・各係推進計画の検討
	7	○アトラクション依頼（事務局と連携）
	9	○第2回運営部係長会 ・運営要項作成・会場設営案
	11	○第3回運営部係長会 ・運営要項原稿完成（業務内容・業務分担・会場ステージ図） ・運営部各係運営細案の作成
	12	○第2回運営部会 ・運営部業務内容再確認（運営要項） ・部員の仕事内容・当日の動きの確認
	12	○第4回運営部係長会 ・運営部各係運営細案の作成 ・進行細案（全体会・分科会・アトラクション）作成 ・各係会場見取り図作成と事務局への送付 ・借用物品等の確認と借用に関すること
令和7	1	○第5回運営部係長会 ・各係進捗状況確認 ・進行細案（全体会・分科会・アトラクション）作成
	2	○第6回運営部係長会 ・各係の課題整理と検討 ・次年度運営部業務推進に関することの検討 ・次年度運営部組織に関することの検討
	4	○第7回運営部係長会 ・運営部組織の決定と今後の推進計画の確認 ・運営部各係運営細案・進行細案（全体会・分科会・アトラクション）の確認 ・会場設営計画の確認 ・借用物品等の再確認と申込確認
	5	○第3回運営部会 ・運営部組織と今後の推進計画の確認 ・係別会議 1) 運営計画細案の確認 2) 全体協議会・分科会の使用機器最終確認 3) 借用物品の確認と借用手続き

年	月	業 務 内 容
令和 7	6	○第 8 回運営部係長会 ・プロジェクター、スクリーン等の設置場所の確認 ・各看板設置場所、受付場所、受付表示の確認 ・全体会会場、分科会会場のディスプレイ業者との細部打合せ ・アトラクション準備進捗状況確認
	7	○第 4 回運営部会 ・各係進捗状況確認 ・係別会議 1) 設営計画の確認 2) 借用機器の再確認 3) 進行細案の見直しと完成 4) 看板、表示、表札の最終確認
	8	○第 9 回運営部係長会 ・看板、懸垂幕、表示等の業者発注 ・放送担当者、進行との打合せ ・各係行動マニュアルの作成
	9	○第 10 回運営部係長会 ・運営部業務推進内容の準備状況総点検
	10	○第 11 回運営部係長会 ・最終確認 1) 「諸会議運営係」最終打合せ 2) 「全体会運営係」最終打合せ 3) 「分科会運営係」最終打合せ 4) 「アトラクション係」最終打合せ ・前日準備 1) 「理事会、全体協議会運営委員会、分科会運営委員会会場」「控室」「全体会会場」「分科会会場」等の設営確認 2) 諸準備物の確認 3) 看板業者、ディスプレイ業者の搬入及び設置立ち合い 4) 資料袋詰め作業応援 【第 1 日 10 月 22 日 (水)】 ・会場確認と分科会運営委員会運営等 ・前日リハーサル対応(全体会、分科会発表等) 【第 2 日 10 月 23 日 (木)】 ・全体会会場模様替え ・全体協議会質疑応答(マイク担当) ・分科会運営 【第 3 日 10 月 24 日 (金)】 ・全体会会場確認と模様替え
	11	・第 12 回運営部係長会 ・業務推進の反省 ・次期開催地への申し送り事項等確認 ・記録の整理
令和 8	1	○次期開催地（長野県）への引継ぎ

会場ステージ図【10月23日】



主催者席側
(4列23人)

23 ←	20 (4列目)
19 ←	11 (3列目)
10 ←	3 (2列目)
2・1	(1列目)

来賓席側
(3列19人)

(3列目) 14	→ 19
(2列目) 8	→ 13
(1列目) 1	→ 7

1	大会会長
2	大会実行委員長
3～10	大会副会長(8人)
11～19	全日中各部長(9人)
20・21	全日中総務副部長(2人)
22	全日中事務局長
23	大会運営委員長
(計23人)	

1	文部科学大臣
2	文部科学省初等中等教育局主任視学官
3	香川県知事
4	高松市長
5	香川県教育委員会教育長
6	高松市教育委員会教育長
7～12	全日本中学校長会元・前会長(6名)
13	全日中研究協議会前実行委員長(1名)
14	香川県中学校長会元・前会長(1名)
	中国地区中学校長会元・前会長(欠席)
	四国地区中学校長会元・前会長(欠席)
15	香川縣市町教育委員会連絡協議会会長
16	香川県町教育長会会長
17	香川県小学校長会会長
18	香川県PTA連絡協議会会長
19	(公社)香川県教育会会長
計(19名)	

会場ステージ図【10月23日】

時間	〔文部科学省説明〕 レクザムホール 大ホール	準備物
10:20		(1 大会横看板) 2 大型映像装置 (3 大会主題) (4 文部科学省説明) (5 国旗、県旗、会旗) 6 演台 7 説明者用椅子 1 8 司会台 9 卓上マイク 2 10 パソコン 11 レコーダー 1 12 水差し、コップ
11:05		

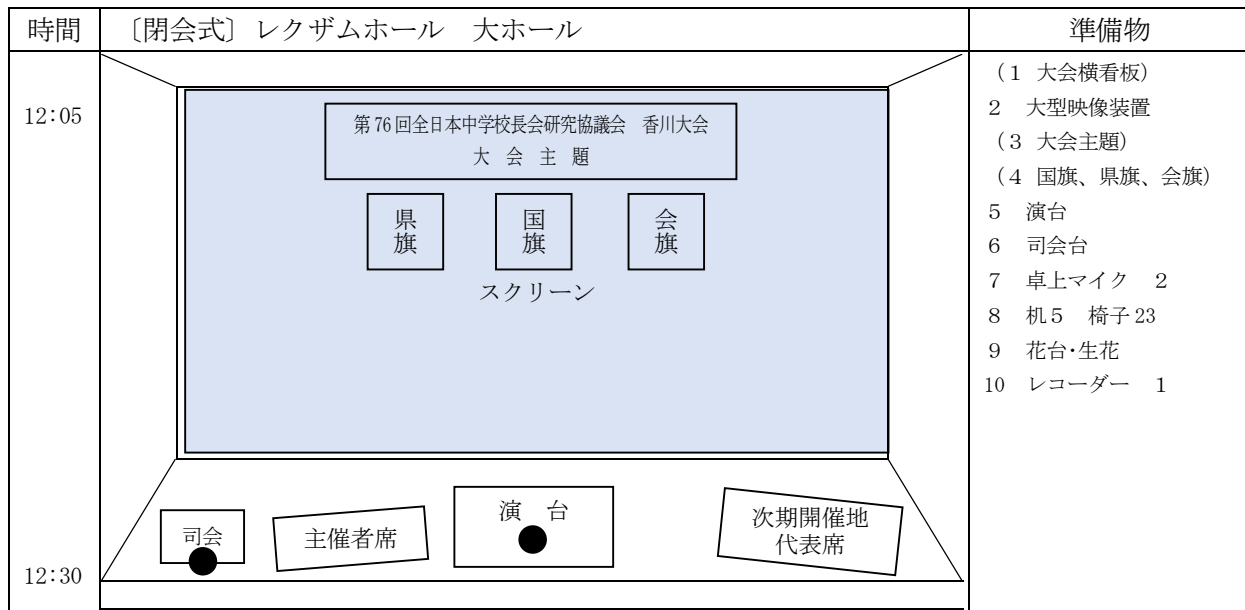
時間	〔全体協議会〕 レクザムホール 大ホール	準備物
11:15		(1 大会横看板) 2 大型映像装置 (3 大会主題) (4 第1・第2研究協議題) (5 国旗、県旗、会旗) 6 長机 3 7 椅子 7 8 司会台 9 卓上マイク 3 ・司会・議長団・提案者 10 ワイヤレスマイク 2 ・参加者発言用 11 レコーダー 1 12 パソコン
12:05		

時間	〔分科会〕 8つの分科会場（レクザムホール・サンポートホール）	準備物
13:30		(1 分科会縦看板) 2 大型映像装置 (3 提案テーマ I・II) 4 長机 4 5 椅子 8 6 座席前表示 7 卓上マイク 3 ・司会・提案者・運営 8 ワイヤレスマイク 2 ・参加者発言用 9 レコーダー 1 10 パソコン 11 グループ表示
16:45		

会場ステージ図【10月24日】

時間	〔アトラクション〕 レクザムホール 大ホール	準備物
9:20		(1 大会横看板) 2 大型映像装置 (3 大会主題) (4 演奏者名) (5 国旗、県旗、会旗) 6 司会台 7 卓上マイク 1 ・司会・出演者 8 ワイヤレスマイク 1 ・出演者 9 花束
9:50		
時間	〔全体会〕 レクザムホール 大ホール	準備物
10:00		(1 大会横看板) 2 大型映像装置 (3 国旗、県旗、会旗) 4 演台 5 長机 3 6 椅子 6 7 司会台 8 卓上マイク 3 ・司会・演台・議長団 9 ワイヤレスマイク 2 ・参加者発言用 10 レコーダー 1
10:20		
時間	〔記念講演〕 レクザムホール 大ホール	準備物
10:30		(1 大会横看板) 2 大型映像装置 (3 大会主題) (4 記念講演演題・講師名) (5 国旗、県旗、会旗) 6 演台 7 講師用椅子 1 8 司会台 9 卓上マイク 2 10 レコーダー 1 11 パソコン 12 水差し、コップ、花束
12:00		

会場ステージ図【10月24日】



主催者席側

(4列22人)

22 ←	19 (4列目)
18 ←	10 (3列目)
9 ←	3 (2列目)
2・1	(1列目)

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
(計22人)	

次期開催地代表側

(1人)

1 次期開催地代表側	計(1名)
------------	-------

※ リボン色

紅・・・次期開催地側

白・・・主催者側

4 編 集 部

(1) 業 務 内 容

- ① 大会誌の編集に関すること
- ② 全日中機関誌「中学校」（大会報告書）の編集に関すること
- ③ 記録や写真撮影に関すること
- ④ その他、編集に関すること

(2) 業 務 分 担

- ① 大会誌編集係
 - ア 大会誌の編集や印刷に関すること
 - イ 大会誌の表紙・グラビアなどの写真の選定と印刷に関すること
 - ウ 原稿用紙や執筆要項の作成に関すること（事務局と連携）
 - エ 原稿依頼及び校正に関すること（事務局と連携）
 - オ 大会誌の構成に関すること（総務部と連携）
 - カ 大会誌の仕様及びデザインに関すること（総務部と連携）
 - キ 大会誌の校正に関すること
 - ク 印刷業者との折衝(選定・見積もり・契約等)に関すること（事務局・総務部と連携）
- ② 全体会記録係
 - ア 全体に関わる行事の記録に関すること
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
- ③ 分科会記録係
 - ア 分科会の記録や写真撮影に関すること
 - イ 分科会の記録、編集、作成、印刷、校正、配付に関すること
- ④ 記録写真係
 - ア 全日中常任理事会、全日中理事会、全体協議会運営委員会、分科会運営委員会等の写真撮影に関すること
 - イ 全体に関わる行事の写真撮影に関すること
- ⑤ 報告書編集係
 - ア 報告書の原稿の編集に関すること
 - イ 報告書の写真の選定に関すること
 - ウ 報告書の原稿用紙や執筆要項の作成に関すること
 - エ 報告書の原稿作成や原稿依頼及び校正に関すること

(3) 業 務 日 程

年	月	業 務 内 容
令和5	6	○実行委員会・編集部会 ・実施概要（案）の検討 ・組織、係分担、日程の確認
	8	○実行委員会 ・実施概要（案）の検討 ・進捗状況の報告
		○編集部会 ・大会誌編集計画 ・進捗状況の報告
	12	○実行委員会 ・実施要項（案）の検討 ・進捗状況の報告
令和6	5	○実行委員会 ・実施要項（案）の検討 ・進捗状況の報告
	6	○編集部会 ・組織、係分担、日程の確認 ・大会誌編集計画検討 ・全体会・分科会の記録計画検討 ・全体会・分科会の写真撮影計画検討 ・報告書編集計画検討

年	月	業 務 内 容
	7	○実行委員会・編集部会 ・運営要項原稿の作成 ・大会誌原稿書式決定 ・実施要項の最終確認 ・香川県紹介ページ等の検討
	11	○実行委員会・編集部会 ・全体会・分科会の記録計画検討 ・大会誌編集計画検討 ・全体会・分科会の写真撮影計画検討 ・報告書編集計画検討 ・あいさつ、祝辞、全体協議会・分科会提案者の原稿書式と執筆要項の作成 ・原稿依頼準備
	12	○全体協議会、分科会提案者への原稿依頼
令和7	1	○岩手県との引継会 ・大会誌編集日程、内容等の引継ぎ ○大会誌掲載写真の確認
	2	○編集部会 ・運営要項（案）原稿の最終確認 ・印刷業者との打合せ ○中国・四国地区中学校長連絡協議会 ・大会誌原稿依頼について説明
	3	○編集部会 ・大会誌（案）の検討 ・あいさつ、祝辞執筆者への原稿依頼 ・次年度活動計画作成
	4	○編集部会 ・新年度組織づくりと業務分担の確認 ・大会誌作成に向けての日程の確認
	5	○編集部会 ・機関誌「中学校」の原稿・編集内容の確認 ・全体協議会・分科会提案者原稿チェック
	6	○編集部会 ・大会誌原稿まとめとチェック ・全日中及び各原稿依頼者へゲラ刷り発送、校正依頼
	7	○編集部会 ・大会誌1，2次校正 ・機関誌「中学校」の体裁確認 ・大会誌原稿最終チェック
	8	○編集部会 ・全日中へ大会誌原稿ゲラ刷り送付 ・大会誌印刷発注
	9	○実行委員会（拡大） ・機関誌「中学校」の原稿書式作成 ・大会誌納本と検収
	10	○編集部会 ・文部科学省説明及び全体協議会、記念講演と分科会の記録確認 ・全日中機関誌「中学校」掲載原稿作成開始 【第1日 10月22日（水）】 ・分科会運営委員会に分科会記録係参加 ・常任理事会、理事会写真撮影 【第2日 10月23日（木）】 ・開会式、文部科学省説明、全体協議会、分科会の記録と確認 【第3日 10月24日（金）】 ・アトラクション、全体会、記念講演の記録
	11	○編集部会 ・文部科学省説明及び全体協議会、分科会、記念講演記録等のまとめ ・各係記録の整理 ・全日中機関紙掲載原稿作成完了、原稿送付
	12	○実行委員会（拡大） ・編集部及び各係のまとめと反省 ・引継ぎ資料の作成
令和8	1	○次期開催地（長野県）への引継ぎ

5 会 員 部

(1) 業 務 内 容

- ① 総合案内所の設置と総合案内に関すること（業者と連携）
- ② 受付業務に関すること（来賓受付に注力し、会員は各自で資料をとってもらう）
- ③ 案内業務に関すること（来賓を控室へ案内）
- ④ 荷物の預かり所（クローク）の設置・対応
- ⑤ 緊急連絡業務に関すること
- ⑥ 全体会会場や分科会会場への案内に関すること
- ⑦ 昼食や湯茶の準備・配付に関すること
- ⑧ 役員、会員の宿泊に関すること
- ⑨ 大会参加会員の移動・輸送に関すること
- ⑩ 警備業務及び救護業務に関すること

(2) 業 務 分 担

① 受付・案内・接待係

ア 受付業務

- ・受付業務計画（受付場所、受付担当者配置計画等）の作成
- ・来賓、大会役員、会員の受付
- ・大会資料等の袋詰め（総務部、運営部との連携）
- ・大会資料等の配付

イ 案内業務

- ・案内業務計画（各会場への動線、案内表示、案内担当者配置計画等）の作成
- ・総合案内所の設置と案内 ・案内表示の作成 ・各会場内等の案内
- ・来賓、大会役員等の控室の確認（控室の計画は事務局と連携）

控室の設営と表示

来賓控室・・・文部科学省、講師、県市町村関係、全日中役員、来賓

役員控室・・・大会本部、大会事務局、大会役員、救護警備控室、アトラクション出演者等

ウ 接待業務

- ・接待業務計画（昼食、湯茶準備・配付等）の作成
- ・参加者（来賓、大会役員、会員）の昼食・湯茶の接待
- ・クローク業務の計画と運営（業者と連携）

② 宿泊・輸送・駐車場係

ア 宿泊業務

- ・来賓、大会役員、会員の宿泊に関すること（業者委託）と名簿の確認（業者と連携）

イ 輸送業務

- ・来賓、大会役員・会員の会場移動（シャトルバス等）に関すること（事務局・業者と連携）

③ 警備・救護係

ア 警備業務

- ・大会防災計画（危機管理体制、指揮系統、災害発生対応マニュアル等）の作成
- ・警察への協力要請

イ 救護業務

- ・緊急時の対応方針の確認と緊急連絡体制の整備（病院、大会本部、各部長との連絡）
- ・教護室の設置と看護師の配置

(3) 業務日程

年	月	業 務 内 容
令和6	6	○実行委員会・会員部会 ・大会概要の確認 ・部内組織構成、業務内容、係分担検討 ○第1回会員部会（係長会議） ・業務内容、分担の確認 ・実施要項の確認 ・運営要項(案)作成検討 ・年間計画の作成 ・会場視察、レイアウトの確認
	8	○第2回会員部会 ・受付業務計画（受付場所、受付担当者配置計画等）の作成 ・案内業務計画（総合案内所等のレイアウト、案内担当者配置計画等）の作成 ・接待業務計画（昼食、湯茶準備等の計画）の作成 ・輸送業務計画の作成 ・大会防災計画の作成 ・来賓、大会役員等控室確認 ・会場視察、レイアウトの確認
	9	○第3回会員部会（係長会議） ・業務内容の細案確認 ・各部員の業務分担の確認 ・警備、救護関係者等の依頼
	12	○第4回会員部会 ・運営要項(案)の最終検討 ・各業務計画の最終確認
令和7	1	○岩手県中学校長会より引継ぎ
	2	○第5回会員部会（係長会議） ・運営要項最終原稿完成 ・参加申込書（宿泊場所等の確認） ・参加者（来賓、大会役員、会員）の送迎及び輸送の確認 ・会場警備、危機管理等の確認 ・次年度活動計画の確認
	5	○第6回会員部会 ・新年度組織づくりと業務分担の確認 ・各業務計画の確認 ・緊急連絡体制の確認
	6	○第7回会員部会（係別会議） ・各業務計画の再確認 ・来賓、役員の受付名簿の作成 ・昼食、必要物品の確認 ・警備会社との打合せ ・駐車計画の立案確認 ・会員の参加申込締切 ・参加者名簿、宿泊関係等の確認 ・参加会員の受付名簿の作成
	8	○第8回会員部会 ・緊急連絡体制の最終確認
	9	○第9回会員部会 ・業務総点検、最終確認
	10	○会員部全体打合せ 各係業務内容の確認と遂行 ・大会準備、最終確認 【第1日 10月22日（水）】 ・来賓、役員の受付、案内、接待 【第2日 10月23日（木）】 ・大会中の受付、案内、接待、クローク、総合案内、会場警備、救護 【第3日 10月24日（金）】 ・大会中の受付、案内、接待、クローク、総合案内、会場警備、救護
	11	○第10回会員部会 ・業務の反省とまとめ ・次期開催地への申し送り事項の確認 ・引継ぎ資料作成（記録の整理） ・残務整理
	12	○第11回会員部会 ・引継ぎ資料の完成
令和8	1	○次期開催地（長野県）への引継ぎ

6 会計部

(1) 業務内容

- ① 予算の編成に関すること
- ② 会計細則、内規に関すること
- ③ 予算の執行業務に関わること
- ④ 負担金、補助金の依頼、収納、報告事務に関すること
- ⑤ 協力金、助成金の申請、収納、報告事務に関すること
- ⑥ 参加費等収納事務に関すること
- ⑦ 決算報告に関すること
- ⑧ 会計関係資料保管に関すること

(2) 業務日程

年	月	業 務 内 容
令和5	2	・会場施設見積（概算）の依頼、内容確認
	5	・香川大会予算（案）の作成
	8	・中国・四国中学校長連絡協議会で協力金の確認・協力依頼
		・実施概要（案）に基づく会場施設費・設営費の再見積依頼、内容確認
令和6	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、予算執行状況の確認
	8	・参加者数変更に伴う予算書(案)の修正
	12	・予算書(修正案)検討、確定
令和7	1	・岩手県中学校長会より引継ぎ
	2	・中国・四国中学校長連絡協議会への協力金納入依頼
	6	・大会申込締切、参加費収納完了
		・全日本中学校長会から負担金・補助金収納
		・中国・四国中学校長連絡協議会から協力金収納
	7	・参加費領収書作成、送付
	9	・香川大会準備等総点検
	10	・第76回全日本中学校長会研究協議会香川大会
	11	・大会経費支払い完了
		・決算報告書作成
		・大会の反省、記録の作成、引継事項の確認
		・会計監査
		・全日中への決算報告書の提出
	12	・引継資料の完成
令和8	1	・次期開催地（長野県）への引継ぎ

VI 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＜香川大会実行委員会＞の構成】

（香川大会実行委員会で構成した対策本部を、今後「香川対策本部」という。）

役 職	氏 名	(所 属 校)	
大会実行委員長	北岡 隆	(琴平町立琴平中学校)	県会長
大会実行副委員長	大林 克暢	(宇多津町立宇多津中学校)	県副会長
	北堀 宏	(高松市立牟礼中学校)	県副会長
	池田 憲生	(土庄町立豊島中学校)	県副会長
	仁谷 美樹	(高松市立香川第一中学校)	県副会長
	中西 健三	(坂出市立東部中学校)	県事務局長
大会運営委員長	三好 健浩	(観音寺市立観音寺中学校)	県顧問
大会運営副委員長	桑島 哲治	(高松市立屋島中学校)	県事務局次長
大会運営委員	西原 浩志	(綾川町立綾川中学校)	県会計
運営委員会各部長・副部長	藪内 康則	(高松市立玉藻中学校)	総務部部长
	北堀 宏	(高松市立牟礼中学校)	総務部副部長
	白川 常俊	(丸亀市立綾歌中学校)	運営部部长
	藪根 賢次	(東かがわ市立大川中学校)	運営部副部長
	三谷 晃人	(三木町立三木中学校)	運営部副部長
	大西 光宏	(丸亀市立東中学校)	運営部副部長
	久保 賢吾	(高松市立一宮中学校)	運営部副部長
	山下 孝	(まんのう町立満濃中学校)	編集部部长
	大前 和弘	(三豊市立詫間中学校)	編集部副部長
	小川 正晃	(坂出市立坂出中学校)	会員部部长
	大林 克暢	(宇多津町立宇多津中学校)	会員部副部長
	池田 憲生	(土庄町立豊島中学校)	会員部副部長
	岩佐 孝	(高松市立庵治中学校)	会員部副部長
	上村 和則	(高松市立下笠居中学校)	会計部部长
	小柳 良二	(高松市立高松第一中学校)	会計部副部長
大会事務局員	日下 利男		県事務局長
計	25名		

【対策本部（全日本中学校長会）の構成】

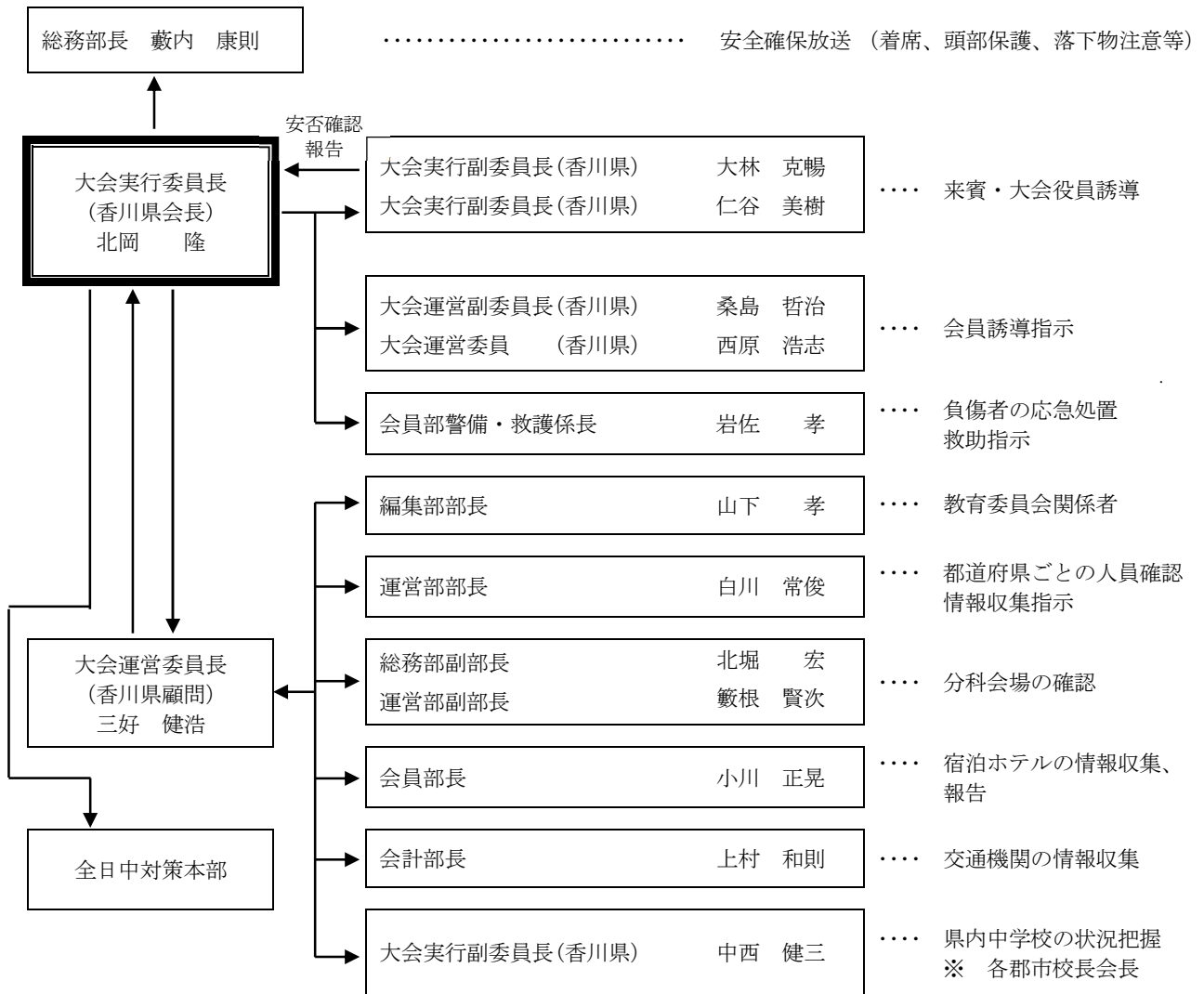
（全日本中学校長会で構成した対策本部を、今後「全日中対策本部」という。）

役 職	氏 名	(所 属 校)	
大会会長	青海 正	(大田区立志茂田中学校)	全日本中学校長会長
大会実行委員長	北岡 隆	(琴平町立琴平中学校)	香川県中学校長会長
全日中事務局長	富士道正尋	(全日本中学校長会事務局)	全日本中学校長会事務局長
大会運営委員長	三好 健浩	(観音寺市立観音寺中学校)	香川県校長会顧問

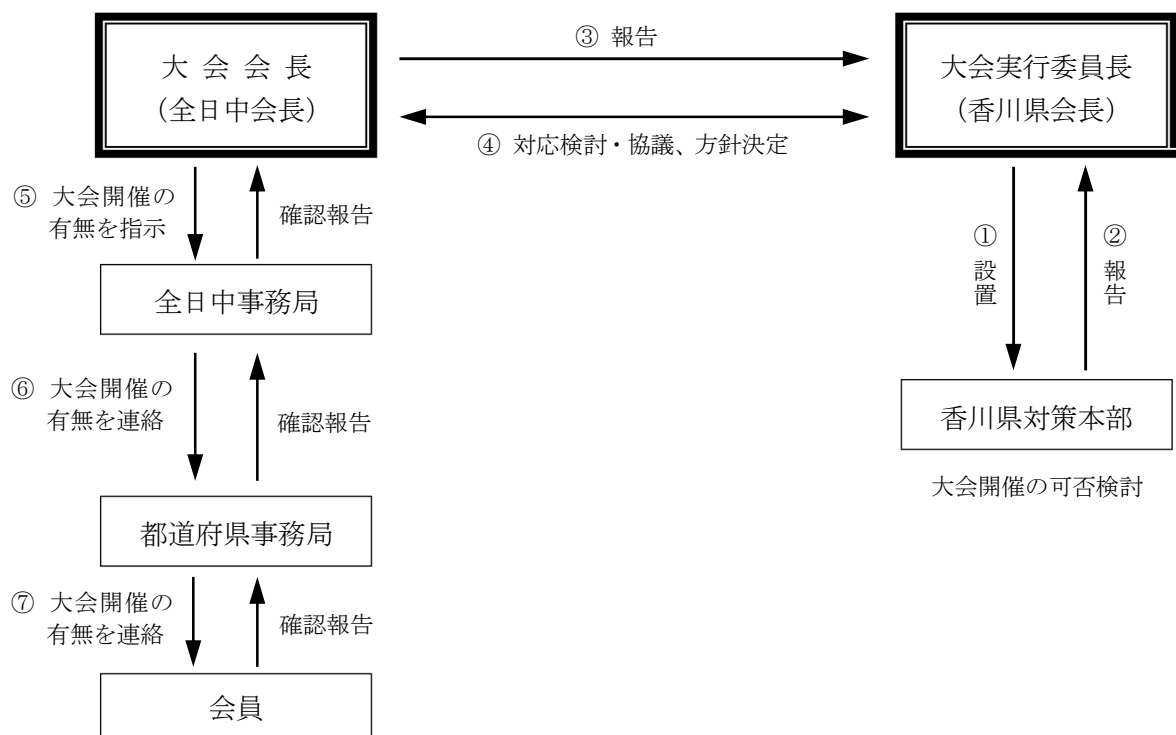
2 指揮系統図

- 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 避難誘導指示
- 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

【香川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22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、「香川対策本部」を香川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22日の場合は、香川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。
※ 電話が不通の場合は、携帯電話を利用する。全く連絡が取れない場合は、全日中事務局で判断し、各都道府県事務局へ連絡する。

（2）10月23日（木）、24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

- A 全体会場（来賓、大会役員、会員の安全確保）→ 総務部長（藪内 康則）
「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」
- B 分科会場（大会役員、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

A 全体会場

大会実行委員長は、状況を判断して施設外に避難を指示
→ 総務部長（藪内 康則）が緊急放送

- 1 施設管理者（レクザムホール）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、しばらくお待ちください。」
- 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。」

※ レクザムホール最寄りの避難地に避難する。

ア 来賓・大会役員 → （香川県）大林 克暢 と （香川県）仁谷 美樹 が誘導

イ 会 員 → （香川県）桑島 哲治 と （香川県）西原 浩志 が、会場にいる総務部、運営部、編集部の各部員に、非常口解錠、施設外への避難誘導を指示

※ 非常口解錠、避難誘導担当

- ・ 総務部（清水 一郎、赤坂 篤史、岩田 清）
- ・ 運営部（三谷 晃人、大西 光宏、久保 賢吾）
- ・ 編集部（大浦 静二、石川 恭広、高橋 渉、佐川 圭三、池下 一顕）
- ・ その他 香川県スタッフ

ウ 負傷者の応急処置、救助等 → 会員部警備・救護係長（岩佐 孝）が対応を指示
応急処置、救助担当 会員部（濱井 康紀、溝渕 聖豪）

B 分科会場

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

- 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、しばらくお待ちください。」
- 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
第1・2・3分科会（レクザムホール） → レクザムホール西側の公園（通路）
第4・5・6・7・8分科会（高松シンボルタワー・サンポートホール高松）
→ 1階フロア（デックス・ガレリア）
- 4 運営部各分科会運営責任者は、運営部副部長（藪根 賢次）に状況及び対応を報告。

※ 分科会場施設からの避難誘導は、会場にいる会場責任者が行う。

負傷者の救助は、各分科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。
発表者・分科会参加会員 → 運営部分科会運営責任者が会場責任者に避難誘導を指示、速やかに参加者を避難させる。

- | | |
|--------------------------|----------------|
| 第1分科会（レクザムホール 大ホール） | → 運営責任者（八木健太郎） |
| バックアップ | 会場責任者（吉田 崇） |
| 第2分科会（レクザムホール 小ホール） | → 運営責任者（佐光 隆） |
| バックアップ | 会場責任者（大石 耕史） |
| 第3分科会（レクザムホール 多目的大会議室） | → 運営責任者（植松 陽司） |
| バックアップ | 会場責任者（浅野 正敏） |
| 第4分科会（高松シンボルタワー 国際会議場） | → 運営責任者（井上 裕章） |
| バックアップ | 会場責任者（市原 繁樹） |
| 第5分科会（高松シンボルタワー 展示場） | → 運営責任者（村上 誠一） |
| バックアップ | 会場責任者（政岡 克己） |
| 第6分科会（サンポートホール高松 大ホール） | → 運営責任者（横尾 昌彦） |
| バックアップ | 会場責任者（有友 誠） |
| 第7分科会（サンポートホール高松 第1小ホール） | → 運営責任者（樋口 倫） |
| バックアップ | 会場責任者（高井 真治） |
| 第8分科会（サンポートホール高松 第2小ホール） | → 運営責任者（菅 佳久） |
| バックアップ | 会場責任者（茶園 徹） |

③ 避難後の情報収集・確認

ア 大会実行委員長（北岡 隆）は、大会運営委員（西原 浩志）に被災情報の収集を指示。

イ 大会運営委員長（三好 健浩）は、総務部長（藪内 康則）、運営部長（白川 常俊）、編集部長（山下 孝）、会員部長（小川 正晃）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 編集部長（山下 孝）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（三好 健浩）に報告。

エ 運営部長（白川 常俊）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、人員確認を行い、確認の結果を大会運営委員長に報告。

オ 運営部副部長（藪根 賢次）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 会員部長（小川 正晃）は、JTB高松、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（三好 健浩）に報告。

キ 会員部副部長（池田 憲生）は、JTB高松、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 編集部長（山下 孝）は、香川県教育委員会及び各市町教育委員会あるいは各市町校長会長を通じて、香川県内各中学校の被災状況についての情報収集を行う。その結果を大会運営委員長（三好 健浩）に報告。

ケ 大会運営委員長（三好 健浩）は、集まった情報を集約し、大会実行委員長（北岡 隆）に報告。

④ 対策本部の動きと対応

ア 大会実行委員長（北岡 隆）は、香川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・協議。（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（青海 正）は全日中対策本部員を招集し、大会実行委員長（北岡 隆）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④イ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23日（木）、24日（金）全体会、分科会の開催中に、火災が発生した場合

対応については、（2）地震災害等発生の場合に準じる。

- ・ 全体会場における緊急放送・指示 → 総務部長（藪内 康則）
- ・ 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

① 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、しばらくお待ちください。」

② 施設管理者からの避難放送

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、(レクザムホール<大ホール棟5F・特別会議室>・高松シンボルタワー<ホール棟5F・51会議室>)を救護所とし、本人の状況を確認の上、必要に応じて救急車出動要請等を行う。

10月23日(木) 9:00 ~ 17:00 10月24日(金) 9:00 ~ 12:30

- ② 緊急時の救護所については、被災の状況により、最も安全な場所に設置する。

- 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 会員部救護係長(岩佐 孝)

<関係機関の連絡先>

・ 高松北警察署	(087-811-0110)
・ 高松市北消防署	(087-861-1515)
・ 香川県立中央病院	(087-811-3333)
・ 高松赤十字病院	(087-831-7101)
・ 高松市立みんなの病院	(087-813-7171)
・ 香川大学医学部附属病院	(087-898-5111)
・ 香川県済生会病院	(087-868-1551)
・ 香川県教育委員会(義務教育課)	(087-832-3743)
・ 高松市教育委員会(学校教育課)	(087-839-2616)
・ JRホテルクレメント高松	(087-811-1111)
・ レクザムホール	(087-823-3131)
・ 高松シンボルタワー	(087-822-1707)
・ サンポートホール高松	(087-825-5000)
・ 株式会社JTB高松支店	(087-822-0033)
・ 香川大会事務局(香川県校長会事務局)	(087-861-0845)

Ⅶ 大会予算書

1 収入の部

項 目	予算額	摘 要
1 会費	13,475,000	7,000 円×1,925 名
2 負担金	11,940,000	
全日本中学校長会	9,000,000	研究協議会負担金
全日本中学校長会	2,600,000	地区大会補助、中国地区研究補助・四国地区研究補助
香川県校長会	340,000	香川県中学校長会より 5,000 円×68 校
3 協力金	4,605,000	中四中校長会より 5,000 円×921 校（香川県を除く）
4 香川県中学校長会より	1,300,000	
5 助成金	100,000	香川県教育会、日本教育公務員弘済会香川県支部
6 雑収入	0	利息等
合 計	31,420,000	

2 支出の部

項 目	予算額	摘 要
1 庶務費	8,500,000	
1) 事務費	7,200,000	
事務局運営費	3,000,000	事務職員手当
印刷製本費	800,000	実施要項、運営要項、案内状、大会用袋 等
旅費	2,300,000	視察、打合せ、全日中会議等
通信運搬費	200,000	郵券、通信料、振込手数料等
消耗品費	600,000	用紙代、封筒、筆記用具等
借り上げ費	300,000	各種機器（PC、プリンタ等）
2) 会議費	1,300,000	
役員会議費	700,000	実行委員会、運営委員会、引継ぎ会等諸経費
全体会費	200,000	全体会運営打合せ会場借用料、付帯設備使用料 等
諸会合費	400,000	事前確認・打合せ等のため会場借用料 等
2 事業費	22,005,250	
1) 資料費	3,860,000	
大会誌	2,860,000	2,200 冊
宣言・報告書	500,000	用紙代、印刷製本費 等
編集費	500,000	写真代、資料収集費、編集作業諸経費 等
2) 運営費	1,495,250	
業務宿泊費	650,000	前日準備関係者宿泊 等
渉外費	210,000	来賓・講師等の宿泊費等
業務委託料	635,250	申込集約委託 @330×1,925 名
3) 大会費	16,650,000	
会場施設費	5,900,000	全体会場・8 分科会場施設使用料
設営費	4,000,000	会場設営費、映像機器、看板等
賃金	200,000	アナウンサー、看護師等
謝金	500,000	講師謝金・旅費
昼食費	3,000,000	会員他
交流会費	1,700,000	来賓・講師の接待、レセプション 等
消耗品費	550,000	ネームカード、壺花 等
輸送費	800,000	アトラクション出演者輸送、会員輸送 等
3 雑 費	240,000	
4 予備費	674,750	
合 計	31,420,000	

【レクザムホール 大ホール】

[illegible]

Ⅸ 宿泊・航空機利用のご案内

香川県中学校長会事務局（以下「大会事務局」という。）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㈱JTBと近畿日本ツーリスト㈱に委託します。取扱内容は以下の通りです。

1. 取扱業者

（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 ⇒ ㈱JTB高松支店
 - 航空仕入担当 ⇒ 近畿日本ツーリスト四国支店㈱
- 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、香川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」という。）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、大会事務局から送信された「参加者一覧表」を作成し、JTBビジネストラנסフォーム九州中国四国MICEセンターへメール添付し送信してください。
- ウ 「参加者一覧表」は、JTBビジネストラנסフォーム九州中国四国MICEセンターで確認の上、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、香川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事務局が確認を行います。そのため、参加申込票は各事務局にご提出いただきます。
各事務局は確認後、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 ㈱JTB高松支店のJTBビジネストラנסフォーム九州中国四国MICEセンターへ「参加者一覧表」を送信してください。

3. 申込締め切り日について

（1）申込締め切り 令和7年6月27日（金）

4. お申込み・お問い合わせ先

【参加者一覧表の送信先及びお申し込みお問合せ先】

株式会社 J T B ビジネストラנסフォーム 九州中国四国 M I C E センター

〒810-0072 福岡県福岡市中央区長浜1-1-35 新KBCビル5F

TEL: 092-751-2102 FAX: 092-751-4098

E-mail: tak_ec@jtb.com

「全日本中学校長会研究協議会香川大会」係

受付時間: 平日10時00分~17時00分(土・日・祝祭日は休業)

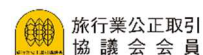
《旅行企画・実施》 株式会社 J T B 高松支店

《お問い合わせ先》

観光庁長官登録旅行業第3-7539号 総合旅行業務取扱管理者: 島添 哲也

総合旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取扱う営業所での取引に関する責任者です。

この旅行契約に関し、担当者からの説明にご不明な点があれば、ご遠慮なく上記の取扱管理者にお尋ねください。



5. ご旅行代金の入金について

(1) 旅行代金の入金方法

(株) J T B 高松支店指定の銀行口座へお振込みください。

(2) 予約確認書・請求書の送付

J T B ビジネストラנסフォーム 九州中国四国 M I C E センターより、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7年8月29日(金)までにお送りいたします。

(3) 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。

(4) 振込先

三菱UFJ銀行 千代田支店 (普通) 5464090

株式会社 J T B (カブシキガイシャジェイティービー)

(5) 旅行代金の清算について

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。

※ 後述のご旅行条件書を予めご確認ください。

(6) 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、「4. お申込み・お問い合わせ先」までお願いいたします。

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。

なお、郵送の場合は到着日、またはFAX・メールの場合はJ T B ビジネストラנסフォーム九州中国四国 M I C E センター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、(株)JTBからのご案内となります】

本大会にご参加の皆様の宿泊のご案内は、(株)JTB 高松支店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7年2月26日)

6. 宿泊プラン（宿泊のみ）のご案内について

- (1) 旅行期間 下記設定日より2泊3日（ご希望に応じて延泊も可能です）
- (2) 宿泊設定期間 令和7年10月22日（水）・23日（木）宿泊
 ※ 10月24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。
- (3) 最少催行人員 1名様
- (4) 宿泊条件 1泊朝食付または1泊食事なし・サービス料・消費税込
 ※ 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。
- (5) 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。
 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27日（水）までに各事務局様宛に
 お知らせいたします。
- (6) 添乗員は同行いたしません。（チェックインの手続きはお客様ご自身で行っていただきます。）
- (7) 地区事情としてホテル数が少なく大型行事と重なるため、参加申込票には第3希望まで必ずご記入く
ださい。
- (8) 本大会向けオリジナルプランのため、各ホテル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。
- (9) 宿泊プラン（宿泊のみ）の日程表

日次	日程	食事
① 10月22日（水）	各宿泊施設（お客様各自にてチェックイン）	朝：× 昼：× 夕：×
② 10月23日（木）	各宿泊施設 …（各自移動／お客様負担）… 各宿泊施設 （お客様各自にてチェックイン）	朝：○ 昼：× 夕：×
③ 10月24日（金）	各宿泊施設（お客様各自にてチェックアウト）	朝：○ 昼：× 夕：×

- (10) 宿泊プラン（宿泊のみ）の旅行代金

※ 1泊朝食付きまたは1泊食事無し 1名様あたり、1泊分の代金です。

地区	記号	宿泊施設名 （食事条件）	宿泊条件 （1泊朝食付）	旅行代金 （大人お一人様 税・サービス料込）
高松市内	A	JRホテルクレメント高松 （1泊朝食付）	シングル（1名1室利用）	21,500円
	B	JRクレメントイン高松 （1泊朝食付）	シングル（1名1室利用）	16,000円
		ドーミーイン高松 （1泊朝食付）	シングル（1名1室利用）	

高松市内	C	ダイワロイネットホテル高松 (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	14,500 円
		コンフォートホテル高松 (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	
	D	リーガホテルゼスト高松 (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	13,500 円
		ホテルパールガーデン (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	
		高松東急REIホテル (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	
		アパホテル高松瓦町 (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	
	E	ホテルウィングインターナショナル高松 (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	11,500 円
		ホテルルートイン高松屋島 (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	
		東横INN高松兵庫町 (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	
		東横INN高松駅前 (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	
		WeBase高松 (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	
		KANEMITSU CAPITAL HOTEL (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	
		ザ・セレクト高松 (1泊朝食付き)	シングル (1名1室利用)	
	F	高松シティホテル (1泊食事なし)	シングル (1名1室利用)	9,000 円
		ビジネスホテルパークサイド高松 (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	
		ホテルNO. 1高松 (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	
		ハイパーイン高松駅前 (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	
		ビジネスホテルサンシャイン高松 (1泊朝食なし)	シングル (1名1室利用)	
坂出市内	G	坂出グランドホテル (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	10,500 円
		ホテルルートイン坂出北インター (1泊朝食付)	シングル (1名1室利用)	

宇 多 津 町 内	H	ホテルアネシス瀬戸大橋 (1泊朝食付)	シングル（1名1室利用）	11,500 円
		宇多津グランドホテル (1泊朝食付)	シングル（1名1室利用）	

- ※ 各ホテル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。
- ※ ホテルの客室は、バス・トイレ付です。
- ※ 個人的利用に伴う費用につきましては、ホテルチェックアウト時にご精算ください。
- ※ 参加申込票の禁煙／喫煙室のご希望欄に必ず記入をお願いいたします。
ただし、希望通りになるとは限りませんので、あらかじめご了承ください。
- ※ 朝食は軽食になる場合がございます。

7. セットプラン（航空＋宿泊）のご案内について

- (1) 旅行期間：令和7年10月22日（水）～10月24日（金）の2泊3日
- (2) 出発地：羽田空港
- (3) 最少催行人員：利用航空便毎に8名様以上のお申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。
- (4) セットプランの基本旅行代金
往復航空運賃（エコノミー席）と宿泊料金（2泊分）が含まれております。
- (5) 満席となった場合、お断りする可能性がございます。
- (6) 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13ページ「8. 航空便スケジュール・追加代金表」をご参照ください。
- (7) ご利用航空会社：ANA（全日空）・JAL（日本航空）
- (8) 宿泊ホテル名・宿泊条件：前述の「6. 宿泊プラン（宿泊のみ）のご案内」に準じます。
- (9) 同一記号内におけるホテル指定はできません。
各事務局様からのお申込み後に大会事務局で割り振りを行い、9月19日（金）までに各事務局様宛に
お知らせいたします。
- (10) 添乗員は同行いたしません。
- (11) お申し込みのご希望内容が近畿日本ツーリスト四国支店㈱（航空仕入れ担当会社）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。
- (12) 航空券のみのお申し込みは受付しておりません。
- (13) 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。
※ 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。あらかじめご承
知おきください。

(14) セットプラン（航空＋宿泊）の日程表

日次	日程	食事
① 10月22日（水）	羽田空港 ⇒＜直行便＞⇒ 高松空港… …（各自移動・お客様負担） 各宿泊施設【泊】	朝：× 昼：× 夕：×
② 10月23日（木）	終日、自由行動（大会参加） 各宿泊施設【泊】	朝：○ 昼：× 夕：×
③ 10月24日（金）	各宿泊施設…（各自移動・お客様負担）… 高松空港⇒ ＜直行便＞⇒羽田空港	朝：○ 昼：× 夕：×

(15) セットプラン（航空＋宿泊）の基本旅行代金（令和7年2月現在）

基本旅行代金 ＝ 往復航空機基本運賃 ＋ 10/22・10/23（2泊）の宿泊代金

地区	記号	宿泊施設名 (食事条件)	宿泊条件 (1泊朝食付)	旅行代金 (大人お一人様 税・サービス料込)
高松市内	A	J Rホテルクレメント高松 (1泊朝食付)	シングル（1名1室利用）	78,000 円
	B	J Rクレメントイン高松 (1泊朝食付)	シングル（1名1室利用）	67,000 円
		ドーミーイン高松 (1泊朝食付)	シングル（1名1室利用）	
	C	ダイワロイネットホテル高松 (1泊朝食付)	シングル（1名1室利用）	64,000 円
		コンフォートホテル高松 (1泊朝食付)	シングル（1名1室利用）	
	D	リーガホテルゼスト高松 (1泊朝食付)	シングル（1名1室利用）	62,000 円
		ホテルパールガーデン (1泊朝食付)	シングル（1名1室利用）	
		高松東急REIホテル (1泊朝食付)	シングル（1名1室利用）	
		アパホテル高松瓦町 (1泊朝食付)	シングル（1名1室利用）	
	E	ホテルウィングインターナショナル高松 (1泊朝食付)	シングル（1名1室利用）	58,000 円
		ホテルルートイン高松屋島 (1泊朝食付)	シングル（1名1室利用）	
		東横INN高松兵庫町 (1泊朝食付)	シングル（1名1室利用）	
		東横INN高松駅前 (1泊朝食付)	シングル（1名1室利用）	

高松市内	E	We B a s e 高松 (1 泊朝食付)	シングル (1 名 1 室利用)	58,000 円
		KANEMITSU CAPITAL HOTEL (1 泊朝食付)	シングル (1 名 1 室利用)	
		ザ・セレクト高松 (1 泊朝食付き)	シングル (1 名 1 室利用)	
	F	高松シティホテル (1 泊食事なし)	シングル (1 名 1 室利用)	53,000 円
		ビジネスホテルパークサイド高松 (1 泊朝食付)	シングル (1 名 1 室利用)	
		ホテルNO. 1 高松 (1 泊朝食付)	シングル (1 名 1 室利用)	
		ハイパーイン高松駅前 (1 泊朝食付)	シングル (1 名 1 室利用)	
		ビジネスホテルサンシャイン高松 (1 泊朝食なし)	シングル (1 名 1 室利用)	
坂出市内	G	坂出グランドホテル (1 泊朝食付き)	シングル (1 名 1 室利用)	56,000 円
		ホテルルートイン坂出北インター (1 泊朝食付き)	シングル (1 名 1 室利用)	
宇多津町内	H	ホテルアネシス瀬戸大橋 (1 泊朝食付き)	シングル (1 名 1 室利用)	58,000 円
		宇多津グランドホテル (1 泊朝食付き)	シングル (1 名 1 室利用)	

8. 航空便スケジュール・追加代金表

令和7年2月現在のスケジュールおよ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。) 高松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。

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：出発予定時間 下段：到着予定時間	基本旅行代金に 対する追加代金	No
Y-1	10/22 (水)	ANA 531 便	羽田空港 →高松空港	7:25 発 8:45 着	0 円	1
Y-2	10/22 (水)	JAL 475 便	羽田空港 →高松空港	7:45 発 9:10 着	0 円	2
Y-3	10/22 (水)	ANA 533 便	羽田空港 →高松空港	9:20 発 10:45 着	0 円	3
Y-4	10/22 (水)	JAL 477 便	羽田空港 →高松空港	9:40 発 11:05 着	0 円	4
Y-5	10/22 (水)	JAL 479 便	羽田空港 →高松空港	11:20 発 12:45 着	0 円	5

Y-6	10/22 (水)	ANA 535 便	羽田空港 →高松空港	11:25 発 12:50 着	0 円	6
Y-7	10/22 (水)	JAL 481 便	羽田空港 →高松空港	13:30 発 14:55 着	0 円	7
Y-8	10/22 (水)	ANA 997 便	羽田空港 →高松空港	13:35 発 14:55 着	0 円	8
Y-9	10/22 (水)	JAL 483 便	羽田空港 →高松空港	15:05 発 16:30 着	0 円	9
Y-10	10/22 (水)	ANA 537 便	羽田空港 →高松空港	17:25 発 18:45 着	0 円	1 0
Y-11	10/22 (水)	JAL 485 便	羽田空港 →高松空港	18:10 発 19:35 着	0 円	1 1
Y-12	10/22 (水)	ANA 539 便	羽田空港 →高松空港	20:05 発 21:25 着	0 円	1 2
Y-13	10/22 (水)	JAL 487 便	羽田空港 →高松空港	20:15 発 21:40 着	0 円	1 3

Z-1	10/24 (金)	JAL 474 便	高松空港 →羽田空港	7:25 発 8:35 着	0 円	2 1
Z-2	10/24 (金)	ANA 532 便	高松空港 →羽田空港	7:25 発 8:40 着	0 円	2 2
Z-3	10/24 (金)	ANA 534 便	高松空港 →羽田空港	9:30 発 10:45 着	1,000 円	2 3
Z-4	10/24 (金)	JAL 476 便	高松空港 →羽田空港	9:50 発 11:00 着	0 円	2 4
Z-5	10/24 (金)	JAL 478 便	高松空港 →羽田空港	11:45 発 12:55 着	0 円	2 5
Z-6	10/24 (金)	JAL 480 便	高松空港 →羽田空港	13:30 発 14:40 着	0 円	2 6
Z-7	10/24 (金)	ANA 536 便	高松空港 →羽田空港	13:30 発 14:55 着	0 円	2 7
Z-8	10/24 (金)	JAL 482 便	高松空港 →羽田空港	15:50 発 17:00 着	0 円	2 8
Z-9	10/24 (金)	ANA 998 便	高松空港 →羽田空港	15:40 発 16:55 着	0 円	2 9
Z-10	10/24 (金)	JAL 484 便	高松空港 →羽田空港	17:05 発 18:05 着	0 円	3 0
Z-11	10/24 (金)	ANA 538 便	高松空港 →羽田空港	17:30 発 18:45 着	1,000 円	3 1
Z-12	10/24 (金)	ANA 540 便	高松空港 →羽田空港	19:40 発 21:00 着	0 円	3 2
Z-13	10/24 (金)	JAL 486 便	高松空港 →羽田空港	20:20 発 21:30 着	0 円	3 3

9. ご旅行条件（要約）

（1）募集型企画旅行契約

この旅行は、(株)JTBが企画・実施する旅行であり、この旅行に参加されるお客様は当社と募集型企画旅行契約（以下「旅行契約」という）を締結することになります。旅行条件は下記によるほか、別途お渡しする旅行条件書（全文）、出発前にお渡しする最終日程表と称する確定書面及び当社旅行業約款（募集型企画旅行の部）によります。

（2）旅行のお申し込み及び契約成立時期

- ① 参加申込票に所定の事項を記入し、お申し込みください。
- ② 旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、申込金（本プランは旅行代金の全額）を受領したときに成立するものとします。

（3）旅行代金のお支払い

旅行代金は、当社が指定する期日までにお支払いください。

（4）取消料

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）」・「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%

（5）旅行代金に含まれるもの

各旅行日程およ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、および消費税等諸税。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および個人的費用は含みません）

（6）特別補償

当社は、当社または当社が手配を代行させた者の故意または過失の有無にかかわらず、募集型企画旅行約款別紙特別補償規程に基づき、お客様が募集型企画旅行参加中に急激かつ偶然な外来の事故により、その身体、生命または手荷物上に被った一定の損害について、以下の金額の範囲において、補償金または見舞金を支払います。

- ・ 死亡補償金：1,500 万円
- ・ 入院見舞金：2～20 万円
- ・ 通院見舞金：1～5 万円
- ・ 携行品損害補償金：お客様1名様につき15 万円まで（ただし、補償対象品1 個あたり10 万円を限度です。）

< 免責事項 >

身体外部から有毒ガスまたは有毒物質を偶然かつ一時に吸入または摂取したときに急激に生ずる中毒症状（継続的に吸入、吸収または摂取した結果生ずる中毒症状を除きます。）ただし、細菌性植物中毒は含みません。

(7) 国内旅行保険への加入について

旅行先において、病気・けがをした場合、多額の治療費、移送費等がかかることがあります。また、事故の場合、加害者への損害賠償請求や賠償金の回収が大変であるのが実情です。これらの治療費、移送費、また死亡・後遺障害等を担保するため、お客様自身で充分な額の国内旅行傷害保険に加入することをお勧めします。詳細については、お問い合わせください。

(8) 事故等のお申し出について

旅行中に事故などが生じた場合は、直ちに現地係員、運行・宿泊機関等旅行サービス提供機関またはお申し込み箇所にご通知ください。(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。)

(9) 個人情報の取扱いについて

- ① 当社およびご旅行をお申込みいただいた受託旅行業者(以下「販売店」)は、旅行申込みの際にご提出いただいた個人情報について、お客さまとの連絡や運送・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。お申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さまに同意いただくものとします。
- ② 当社は当社が保有するお客さまの個人情報を商品開発や商品案内など販売促進活動、お客さま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通りです。
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
- ③ 上記のほか、当社の個人情報の取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。

(10) 旅行条件・旅行代金の基準

この旅行条件は令和7年2月1日を基準としています。また、旅行代金は令和7年2月1日現在の有効な運賃・規則を基準として算出しています。

<旅行企画・実施>

(株) JTB 高松支店

〒760-0029 香川県高松市丸亀町8-23

観光庁長官登録旅行業第64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

高松市内 会場・宿泊施設MAP



- A レクザムホール
(全体会・第1・第2・第3分科会)
- B 高松シンボルタワー (第4・第5分科会)
- C サポートホール高松
(第6・第7・第8分科会)
- ① JRホテルクレメント高松
- ② JRクレメントイン高松
- ③ ドーミーイン高松
- ④ ダイワロイネットホテル高松
- ⑤ コンフォートホテル高松
- ⑥ リーガホテルゼスト高松
- ⑦ ホテルパールガーデン
- ⑧ 高松東急REIホテル
- ⑨ アパホテル高松瓦町
- ⑩ ホテルウィングインターナショナル高松
- ⑪ ホテルルートイン高松屋島
- ⑫ 東横INN高松兵庫町
- ⑬ 東横INN高松駅前
- ⑭ WeBase高松
- ⑮ KANEMITSU CAPITAL HOTEL
- ⑯ ザ・セレクトン高松
- ⑰ 高松シティホテル
- ⑱ ビジネスホテルパークサイド高松
- ⑲ ホテルNo.1高松
- ⑳ ハイパーイン高松駅前
- ㉑ ビジネスホテルサンシャイン高松

坂出市内・宇多津町内 宿泊施設MAP



- ㉒ 坂出グランドホテル
- ㉓ ホテルルートイン坂出北インター
- ㉔ ホテルアネシス瀬戸大橋
- ㉕ 宇多津グランドホテル