

令和5年度 第1回 役員会 令和5年5月30日(火)  
 広島国際会議場(ラン②) 14時開会  
 進行(幹事長) 記録(幹事)



教育委員会あいさつ 広島県教育委員会：13時～ (集合：12時40分)

会長あいさつ

◎ 役員自己紹介

- ・ 役員の専門部所属確認 役員名簿 役員会資料① 事務局
- ・ 役員出席一覧 役員会資料②
- 1 各専門部より <協議事項があれば> 各部長
- 2 呉大会について <協議事項があれば> 実行委員長
- 3 その他 <協議事項があれば>
  - ・ 令和6年度県大会(芸北・北部大会)について 準備委員長
  - ・ 令和8年度～10年度の研究主題について 役員会資料③ 事務局

4 研修大会・総会の運営について

会長

<打合せ会について(日程・会場案内・役割分担と仕事内容の確認)>

- ※ 日程表・開会行事次第 資料① 役割分担
- ※ 来賓・役員受付名簿 資料②-1・2 確認
- ※ 会員状況・座席案内図・会場図B1・B2 資料③-1・2・3・4 確認
- ※ ステージ配置図 資料④-1・2・3・4 確認
- ◎ タイムテーブル 別紙1・2 ※ 役割分担, 詳細に検討する。

- ◎ 準備物一覧 別紙3

{ 打合せ会では, 会長・副会長が進行 }  
 { 欠席の場合は, 幹事・会計が進行 }

(1) 役割分担

- ① 開錠(越智・中舛・友野 先生)
- ② 受付・案内・接待関係(講師・来賓, 役員, 会員)・・・広島市小(佐伯・中・東+前年度区)
- ③ 会場関係(ステージ配置・フロア案内)・・・広島市中学校

(2) 進行関係(研修大会・総会)

- ※ 進行表 資料⑤⑥⑦ 役割分担

(3) 後片付け

- ・ 受付付近:(戸田・山本・濱田 先生)元の状態に戻す。忘れ物等チェックする。
- ・ ステージ:(石河・奥村・福永 先生)忘れ物等チェックする。
- ・ フロア:(石田・寺西・本間 先生)忘れ物チェック, フロアの片付けをする。  
 <※ 看板等は業者が片付ける>
- ・ 楽屋 地下1階:(友野先生)チェック後「施錠」する。鍵を 幹事長へ渡す。
- ・ 控室 地下2階:(中舛先生)チェック後「施錠」する。鍵を 幹事長へ渡す。  
 施錠責任者(幹事長 越智) ※ 鍵の借受と返却・当日使用料支払い。(県事務局長 濱本)

(4) その他

- ・ 受付名簿(講師・来賓, 役員, 会員) <県事務局で準備>
- ・ 席順検討(開会行事:副会長 石田)
- ・ 「スタッフ」ブルーの腕章 配布・回収 (副会長:石田)
- ・ 役員は, 役員受付(12:00～)で徽章・資料を受取る。
- ・ 新本部役員・専門部長・司会者は, 11時15分からステージで研修大会のリハーサル, 引き続き, 総会議長が加わり総会のステージ所作の確認。

※ 役員・担当者は, 準備終了後, 楽屋で昼食(各自持参)。

※ 確認<6月6日:役員・チーフ集合 10:00, 係り集合 10:30, 受付開始 12:00>

- ・ 開錠役員(越智・中舛・友野 先生)は, 9:45集合