

整理
番号

総務部		R7			R8												R9				
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
							各県教頭 会へ提言 者氏名報 告の依頼			兵庫大会 提言者・ 執筆説明 会	全国大会 引継ぎ会 1次案内	兵庫大会 提案原稿 データ提 出		兵庫大会 提言者説 明会		2次案内		兵庫大会 提案原稿 最終提出		兵庫大会	
備考																					
総務係　○大会運営に係る全体計画（前日当日）																					
1	①運営要項作成	運営 要項	どこの業者は何部、発注するのか							運営 要項 一次 案 提出				運営 要項 最終 案 提出							
2	②開会式進行、放送、アナウンス計画、BGM、県紹介映像（DVD）		県紹介映像作成中→広報部で再編し北海道大会へ			映像× 切															
3	③来賓・役員の受付、誘導、接待、徽章		来賓（文科省・記念講演・シンポジスト等） 役員（全公教・近畿理事）　　　　リボンなし																		
4	④大会役員、実行委員の受付、誘導																				
5	⑤大会役員参加計画		全公教に確認																		
6	⑥来賓、役員の行動日程　交通手段確認																				
7	⑦祝電受付・披露		→披露なし																		
8	⑧大会引継ぎ会　企画運営　資料作成		前年までを参考に																		締切
9	⑨観光パンフレット		兵庫県観光局・神戸市観光局											締切							
10	⑩リハーサル計画立案・実施	運営要項	全体会は前日・分科会は当日朝の予定																		
11																					
12	渉外係　○大会に関する渉外業務																				
13	①郷土文化紹介の企画運営　出演者の依頼・対応	運営要項	紹介なし							運営 要項 一次 案				運営 要項 最終 案							
14	②記念講演の企画運営　講師対応	運営要項	研究部と連携して進める																		
15	③全体会・分科会案内誘導計画	運営要項	どれだけ必要か？どこの地区が何人担当？ 担当部の明確化																		
16	④来賓・役員・参加者の宿泊　交通機関の手配（事務局・旅行者との連携）	運営要項	参加人数確認と旅行業者との連携																		
17	⑤役員・実行委員の駐車場関係	運営要項	駐車台数の確認・ホテルとの確認																		
18	⑥視察・研修計画	運営要項	次年度・次々年度の開催県が視察に来る																		
19	⑦全体計画　受付業務	運営要項	全体計画とは？QRコードで対応するが何人必要か検討確認 担当部の明確化																		