

0-①

第5回山梨大会実行委員会（拡大企画運営委員会）

2024, 3. 15

15:30~

オンライン会議

ZOOMID 745 169 8569

パスコード 833349

15:15 入室可

- 1 はじめのことば（久島副実行委員長）
- 2 笹本会長あいさつ
- 3 諏訪実行委員長あいさつ
- 4 経過報告（事務局長）

5 協議

座長 笹本会長

- | | |
|-------------------|-------|
| ① R5年度経過・活動報告について | 各部長 |
| ② R6年度活動計画修正と確認 | 久島 |
| ③ 会計報告（2023年度末） | 山宮・小林 |
| ④ R6年度実行委員組織について | 諏訪・小林 |
| ⑤ 引き継ぎについて 資料なし | 小林 |
| ⑥ 提言者研修会について | 小林 |
| ⑦ その他 | |
| ・ 関プロ役員会理事会事務局会報告 | 村松・小林 |
| ・ 役員構成 | 諏訪 |
| ・ 次回予定 | 久島 |

6 おわりのことば（久島副実行委員長）

経過報告

- ・ 第1回企画運営委員会 5月25(木)
オンライン（企画運営委員）
実行委員会組織活動確認
- ・ 校長会関東地区中山梨大会視察
6月8日(木)9日(金)
現地（諏訪、中島、小林）
- ・ 第1回実行委員会 6月20日(火)
オンライン（全員）
組織決定

0-②

大会までの活動計画

- 第2回実行委員会 7月13日(木)
県立図書館 (企画運営委員会・各部長)
運営要項分担 等
- 市町村教育委員会連合会理事会での会費拠出依頼
7月25日(火) 山梨市役所
(笹本、諏訪、小林)
- 各市町村教育委員会への依頼 8月中
市町村教育委員会訪問と依頼 対応 教育長 財務担当
依頼文持参 (各支部常任理事、支部役員)
- 全国大会参加 8月3日(木)4日(金)
石川県参集 常任理事8名
オンライン参加 研究推進委員8名
実行委員11名 他3名
- 第3回実行委員会 8月24日(木)
オンライン (全員)
1次案内
進捗状況 大会までの活動計画 他
- 関プロ東京大会参加 11月16日(木)17日(金)
常任理事
課題別研究部長
実行委員
次年度開催県あいさつ
- 第4回実行委員会 11月28日(火)
オンライン (全員)
1次案内
東京大会に参加して
大会までの活動計画 他
- R6年度実行委員報告 支部理事より 3月12日締め切り
- 第2回企画運営委員会 3月15日(金)
オンライン
R5年度経過・活動報告について
会計報告(R5年度末)
R6年度実行委員について
引き継ぎについて
- 第5回実行委員会 3月19日(火)
オンライン
R5年度経過・活動報告について
会計報告(R5年度末)
R6年度実行委員について

0-③

引き継ぎについて

次回実行委員会

- 第1回実行委員会（拡大企画委員会）
5月24日（金） 参集15：30～
山梨県教育会館1階会議室
今年度の活動について
- 第2回実行委員会（全員）
6月6日（木） 参集15：30～
山梨県教育会館1階会議室
今年度の活動について

1-①

関ブロ山梨大会実行委員会（ 総務 ）部会

1 令和5年度の経過・活動報告

- 7月 市町村教育委員会連合会理事会にて山梨大会開催周知と大会参加費一人4000円の市町村負担依頼
- 8月 7月を受けて各市町村教育委員会への大会参加費一人4000円負担依頼
- 11月 大会来賓挨拶予定者（行政）への依頼（県知事 甲府市長）
東京大会への参加（視察）
- 2月 経理部と相談しながら今年度の活動費旅費等の経費支払い
- 3月 提言者へ連絡通知
東京都より引き継ぎ
令和6年度実行委員報告受

年間を通して

① 県内において

- ・山梨大会活動及び作業計画作成
- ・一次案内作成・発行（送付）
- ・大会運営要項の作成各部への割り振り
- ・大会運営要項総務部担当分作成
- ・各部との連絡調整 現場下見同行
- ・JTB との連絡と情報共有（宿泊ホテル、分科会会場、シャトルバス、役員会）
- ・講師「野口健氏」南アルプス市政記念講演会参加
- ・講師と当日講演詳細について話し合い
- ・山梨大会2日目の指導助言者について依頼（義務教育課）
- ・山梨大会2日間 他団体に行事等重複ないように依頼

② 他都県間において

- ・年3回の役員会・理事会に参加
（笹本会長、諏訪前副会長、村松副会長、小林事務局長）
- ・年1回の事務局会議参加（小林事務局長）
- ・年1回の監査会に参加（猪股会計委員）
- ・経理部と相談しながら山梨大会支出詳細計画作成に基づいた山梨大会予算書作成と提案
関東ブロック会計より500万、大会会計より約610万円の補助を依頼（承認）
- ・山梨大会参加人数要請 12部会毎の人数決定と依頼
分科会グループ討議司会記録支援要請

2 次年度への引き継ぎ事項（課題）

- ・本県開催への当事者意識と協力体制構築
期間中は優先的に参加（従事）していただくことを早めに確認しておく。（特に新教頭）
- ・総務を中心に各部との連絡を密にとる。
- ・他都県事務局との連絡を密にとる。

3 その他

- ・4月から12月まで 事務職員1名増員（森岡佳矢 先生）
関ブロ本体の事務を行うことが主な業務

1-②

関ブロ山梨大会実行委員会（編集）部会

1 令和5年度の経過・活動報告（経過は月のみの記載で結構です）

9月 大会要項と二次案内の編集計画作成

10月～12月 大会要項と二次案内の作成

1月 大会要項と二次案内の担当ページを作成しました。平成27年度に行われた山梨大会の編集データがない状態からのスタートで、ページ作成に時間がかかりましたが、前回大会の要項等を参考にして担当箇所を完成させました。

2 次年度への引き継ぎ事項（課題）

編集部で担当したページのデータを事務局に提出してあります。

3 その他

以上になります。編集作業についていろいろと教えてくださり、大変有り難く思いました。ありがとうございました。

松里小 片山

1-③

関ブ口山梨大会実行委員会（経理）部会

1 令和5年度の経過・活動報告（経過は月のみの記載で結構です）

- ・6月 役員選出
- ・6月 経理部仕事内容確認
- ・8月 一次案内・大会運営要項等印刷業者選考
- ・11～
12月 大会運営要項作成
- ・2月 会計確認作業

2 次年度への引き継ぎ事項（課題）

特にありません

3 その他

特にありません

1-4

関ブロ山梨大会実行委員会（ 研究 ）部会

1 令和5年度の経過・活動報告（経過は月のみの記載で結構です）

8月 研究部会 於：南都留教育会館

研究部の活動の概要説明・確認

運営要綱の作成分担と期日の決定

12月 研究部会 於：オンライン会議

提出された内容の検討・再度の分担確認

県提出期日の確認と流れの確認

2 次年度への引き継ぎ事項（課題）

- ・運営要綱は今年度決められたものまでは作成できている。
- ・来年度、実質的な人や場所・時間や日程等が決まり次第、完成版を随時作成する。
- ・当日までの打ち合わせや資料の作成。
- ・当日の運営や分担・動きの確認をしていく。

3 その他

特になし

1-⑤

関プロ山梨大会実行委員会（全体会運営）部会

1 令和5年度の経過・活動報告（経過は月のみの記載で結構です）

2023年7月 第1回全体会運営部会

- (1) 全体会運営部会の役割分担について
- (2) 予算案の作成にかかる分担について
- (3) 今後の予定について
- (4) その他

10月 第2回全体会運営部会

- ・全体会会場（YCC 県民文化ホール）下見

11月 第64回関プロ教頭会東京大会

- ・全体会参加（次年度に向けた全体会会場確認）

2 次年度への引き継ぎ事項（課題）

○会場の下見を実施し、施設・設備・備品等の確認は行っているが、実際に、どこをどこで、どのように使用するか、具体的・詳細な計画はこれからである。

<R6年度に進めていくこと>

- ①看板等の業者への発注
- ②来賓等出席者の確認、楽屋控室等の配置・必要物品の確認・当日の動線の確認
- ③全体会ステージのレイアウトの決定と準備品の確認
 - ※特に、講演の様子をスクリーンで同時に映し出す予定。（別途業者に依頼）
- ④ホール座席の割り振りと看板・会場案内図の作成と設置
- ⑤ホールフロア受付場所の配置と動線の確認・机・表示等の確認
- ⑥クロークの配置と荷物の保管場所の確保、受け渡しの流れの確認
- ⑦司会の流れの確認
- ⑧駐車場の確保←最も難しい！？
 - ※会館の駐車場については無料化の機械2～3台設置
- ⑨全体会受付の担当や役割分担
- ⑩書籍販売や特産品業者の配置の有無 → ある場合には、どこで行うか？

3 その他

- ・YCC文化ホール担当者：武井 功一良 様 takei@yamanashi-kbh.jp
- ・看板：中川看板店
- ・会場モニター：アクトワン

山梨県立県民文化ホール（YCC 県民文化ホール）
指定管理者 アドブレーション・共立・NTT-F 共同事業体
総務部 武井 功一良
〒400-0033 山梨県甲府市寿町 26-1
TEL 055(228)9131/FAX 055(228)9137
MAIL takei@yamanashi-kbh.jp

1-⑥

関ブロ山梨大会実行委員会（ 分科会運営 ）部会

1 令和5年度の経過・活動報告（経過は月のみの記載で結構です）

8月	シャトレゼホテル	会場下見・担当者（羽田様）と打ち合わせ
11月	バルクラシック甲府	会場下見・担当者（石渡様）と打ち合わせ
12月	甲府記念日ホテル	会場下見・担当者（野口様）と打ち合わせ
	古名屋ホテル	会場下見・担当者（櫻井様）と打ち合わせ （当日の担当は村松様）
	JIT プラザ	担当者（長澤様）と打ち合わせ
1月	「山梨大会運営要綱」分科会関係資料作成・提出	

< 打ち合わせ内容 >

- 担当者様の確認
- 分科会場の予約
- 会場レイアウトの確認
- 会場使用開始・終了時刻の確認
- 机・椅子・借用機器等の確認
- 助言者控え室・役員控え室（各1室）
- 使用料 等

2 次年度への引き継ぎ事項（課題）

分科会の12会場は決定していますが、助言者、役員の控え室がどの部屋になるのか未確定なホテルもあります。ホテル担当者様には、必要な部屋数を伝えてあります。JTB様が入っているなので、最終はJTBとの確認になると思います。

3 その他

小林事務局長が、JTBと連絡を取り合い進めてくださいました。また、会場下見にも全て小林事務局長が同行してくださいました。ありがとうございました。

R6年度 実行委員会 活動計画

年月	年月	R6年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	
会議日	会議日		24日(火)拡大企画運営委員会9-①	6日(木)実行委員会9-②	18日(木)実行委員会9-③	23日(金)実行委員会9-④		1日(火)実行委員会9-⑤ 29日(火)実行委員会9-⑥	8日(金)実行委員会9-⑦ 大会当日11月14日15日	
参加者	参加者		常任 正副実行委員長 各部正副 事務局長	全員31人	全員31人	全員31人		全員31人		
実行委員会	実行委員会	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会の全体構想最終確認 ◇会場借り上げ最終確認 ◇業務分担の確認 ◇活動計画修正 	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会の全体構想の発表(総大会時) ◇教頭会総会・大会 ◇R6活動計画確認 	<ul style="list-style-type: none"> ◇各部活動進捗と修正確認 ◇関プロ役員会・理事会(20日) ◇理事会(25日) 	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会運営要項内容確認 ◇機器説業者決定、 ◇係の分担決定 ◇講師との打合せ 	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会運営要項完成 ◇全体会・分科会運営リハーサル ◇研推進・評議員会(20日) 	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会要項完成 	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会運営の最終確認 ◇各部・各係の最終調整 	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会運営の修正確認 ◇最終調整 ◇大会関係書類の整理 ◇関プロ資料袋詰め作業(9日) ◇関プロ会場設営(13日) ◇関プロ山梨役員会・理事会(13日?) 	
総務部	総務部	<p>企画・庶務・渉外</p> <p>【企画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1次案内作成 ・大会運営要項作成 ・他県要請数割り振り ・教育懇談会企画運営(理事会) <p>【渉外】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講演者選定と連絡対応 ・補助金申請 ・来賓・関係団体の連絡折衝 ・報道機関への連絡 <p>【庶務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各部との連絡調整 ・案内発送計画、看板作成、案内係、駐車場係依頼 ・参加者名簿 ・各種委嘱状、案内状・礼状等作成と発送 ・名札等準備 ・大会引き継ぎ書作成 	<ul style="list-style-type: none"> ◇2次案内発送 ◇参加者報告発送(1日) ◇関プロ提言者会文書発送 ◇宿舎の確保状況確認 ◇助言者依頼(県教委) ◇関係機関団体への周知 ◇昨年度活動確認 今年度活動計画検討 	<ul style="list-style-type: none"> ◇助言者確認(県教委 教頭会) 	<ul style="list-style-type: none"> ◇参加申し込み受付開始 ◇県内支部別参加者数一覧作成 ◇宿舎の確保状況確認 	<ul style="list-style-type: none"> ◇当日の役員・係の委嘱 ◇名札、リボン計画作成 ◇救護担当を養護教員部依頼 ◇大会運営要項印刷 	<ul style="list-style-type: none"> ◇全体会・分科会運営リハーサル準備 ◇全体会・分科会運営リハーサル 	<ul style="list-style-type: none"> ◇各業者との渉外 ◇大会要項発注初旬 完成下旬 	<ul style="list-style-type: none"> ◇各業者との最終確認と調整 ◇資料詰め計画提案 ◇看板表示確認 	<ul style="list-style-type: none"> ◇最終確認と調整 ◇湯茶接待 ◇関プロ資料袋詰め作業(9日) ◇関プロ会場設営(13日)
編集部	編集部	<p>編集・記録</p> <p>【大会関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2次案内作成 ・要項挨拶文の依頼、提言者の原稿の編集 ・大会要項編集作成 ・大会集録編集作成 ・大会引き継ぎ書作成 <p>【記録】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究大会の資料収集、記録、写真取材収録 ・大会アンケート作成 	<ul style="list-style-type: none"> ◇昨年度活動確認 今年度活動計画検討 ◇執筆要項及び原稿配布(県内外) 	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会要項原稿〆切 ◇大会運営要項原稿〆切 	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会要項原稿確認 	<ul style="list-style-type: none"> ◇全体会・分科会運営リハーサル ◇大会要項原稿最終確認 	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会要項校正 ◇各種表示印刷確認 	<ul style="list-style-type: none"> ◇最終確認 	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会アンケート用意 ◇大会記録の整理 ◇関プロ資料袋詰め作業(9日) 	

年月	年月	R6年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
経理部	経理部	<p>大会経理</p> <p>【会計】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予算案作成 ・旅費事務 ・会計事務, 記録 ・領収書作成, 整理 ・決算報告書作成 ・講師, 助言者等の謝礼金, 手土産準備 ・監査会計画・運営 ・大会引き継ぎ書作成 <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大会弁当手配と配付確認 	◇昨年度活動確認 今年度活動計画検討	◇各部の渉外状況把握と予算案修正	◇各部の渉外状況把握と予算案修正 ◇弁当手配配布計画確認	◇全体会・分科会運営リハーサル ◇弁当業者の決定	◇会計執行 ◇弁当必要数の集約	◇会計執行 ◇注文弁当数確定	◇大会会計整理 ◇弁当配布 ◇関プロ資料袋詰め作業(9日)
	研究部	<p>研究深化・推進</p> <p>【研究推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サブテーマ作成 ・基調提案の作成 ・大会が目指すもの ・大会宣言案の作成 ・大会引き継ぎ書作成 <p>【提言関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提言者原稿執筆要領 ・提言原稿確認校正 ・研修会の計画と運営 ・提言者使用機器等確認 ・提言者研修会運営 ・助言者との連絡 ・講師依頼+4名 	<ul style="list-style-type: none"> ◇拡大研究推進会議 ◇本県提言原稿柱立て ◇提言者研修会内容の検討 ◇助言者依頼(県教委) 	◇研究推進合同会議(4日)	◇研究推進部長との連絡調整 ◇講師との打合せ ◇各分科会役割担当案作成(世話人, 司会者, 記録者, 責任者) ◇使用機器について経理との連絡調整	◇全体会・分科会運営リハーサル	◇記録関係業者打合せ	◇記録関係業者との最終確認	◇関プロ資料袋詰め作業(9日) ◇関プロ会場設営(13日)
	全体会運営部	<p>全体会企画・運営</p> <p>【全体会企画・運営】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体会内容検討 ・来賓計画 ・全体会運営要項作成 ・講師, 来賓等の接待計画作成 ・看板, 表示計画作成 ・大会引き継ぎ書作成 <p>【全体会会場】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体会会場各種表示 ・座席氏名表示 ・書籍業者等配置 ・特産品業者配置 	<ul style="list-style-type: none"> ◇昨年度活動確認 今年度活動計画検討 ◇受付・案内・会場・の計画再確認 ◇全体会場都県別座席表作成 	<ul style="list-style-type: none"> ◇担当係の活動計画提案 ◇記念講演の流れ・ステージ設営 ◇全体会場都県別座席表作成 <p>◇会場下見</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会運営業務内容確認 ◇開閉会式の流れ確認 ◇使用機器について経理との連絡調整 ◇進行係・各係の決定 <p>◇会場下見</p>	◇全体会・分科会運営リハーサル		◇会場設営最終確認	◇最終確認と調整 ◇ステージ ◇開閉会式 ◇受付案内 設営 ◇関プロ資料袋詰め作業(9日) ◇関プロ会場設営(13日)
分科会運営部	<p>分科会企画・運営</p> <p>【分科会企画・運営】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「討議の柱」内容の検討 ・分科会運営要項作成 ・分科会運営役割分担 ・助言者との連絡 ・分科会会場配置と座席表, 会 ・大会引き継ぎ書作成 <p>【分科会会場】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・12会場予約 ・使用機器準備物の確認 ・会場表示 ・受付, 案内, 講師接待, 救護計画 ・助言者駐車場利用確認と確保 	<ul style="list-style-type: none"> ◇昨年度活動確認 今年度活動計画検討 ◇受付・案内・会場・の計画再確認 	<ul style="list-style-type: none"> ◇担当係の活動計画提案 ◇分科会会場確認 	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会運営業務内容確認 ◇分科会流れ確認 	◇全体会・分科会運営リハーサル		◇会場設営最終確認	◇最終確認と調整 ◇各分科会設営 ◇関プロ資料袋詰め作業(9日) ◇関プロ会場設営(13日)	

2-③

年月	12月	1月	2月
会議日	19(木)実行委員会9-⑧		4(火)企画運営委員会9-⑨
参加者			常任 正副実行委員長 各部正副 事務局長
実行委員会	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会の反省と課題の整理 ◇大会の引き継ぎ準備 ◇大会御礼通知発送(2日) ◇諸帳簿の整理と保管 ◇関プロ事務局連絡会(5日) ◇次期開催県による次年度提言 	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会の引き継ぎ準備 	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会集録完成 ◇大会の引き継ぎ書確認 ◇監査会 ◇第3回理事会・役員会・監査会 ◇次期開催県による次年度提言 ◇次期開催県による事務引継
総務部	<ul style="list-style-type: none"> ◇各業者との残務整理 ◇大会の反省と課題の整理 	<ul style="list-style-type: none"> ◇次期開催県による事務引き継ぎ会場決定 ◇大会集録印刷業者 	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会集録の発送 ◇大会引き継ぎ書取りまとめ作成 ◇引き継ぎ会運営
編集部	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会の反省と課題の整理 ◇大会集録原稿の収集・修正確認 	<ul style="list-style-type: none"> ◇大会集録校正 ◇大会引き継ぎ書作成 	

2-④

年月	12月	1月	2月
経理部	◇大会の反省と課題の整理	◇決算書の作成 ◇大会引き継ぎ書作成	◇理事会への決算書の提出
研究部	◇大会の反省と課題の整理	◇大会引き継ぎ書作成	
全体会運営部	◇大会の反省と課題の整理	◇大会引き継ぎ書作成	
分科会運営部	◇大会の反省と課題の整理	◇大会引き継ぎ書作成	

第65回関東甲信越地区公立学校教頭会研究大会山梨大会 会計中間決算書

2024. 3. 5

収入総額	支出総額	差引残高(残額)
1,000,004	709,770	290,234

1. 収入の部

(単位:円)

項目	予算額	決算額	予算比増減(△)	摘要	
会費	4,944,000	0	4,944,000	4,000×1.726(県内266名, 県外970名)	
補助金	全公教	3,300,000	0	3,300,000	全公教よりの補助金
	関プロ教頭	5,000,000	1,000,000	4,000,000	令和5年度本会計(東京都)から100万円 令和6年度本会計から400万円
	その他	6,122,000	0	6,122,000	関プロ大会補助金
その他助成金	100,000	0	100,000	(公益財団法人)日本教育公務員弘済会山梨支部	
県教頭会負担金	632,000	0	632,000	山梨県公立小中学校教頭会計より	
雑収入	100	4	96		
合計	20,098,100	1,000,004	19,098,096		

2. 支出の部

(△は前年度予算に対する減を示す)

項目	予算額	決算額	予算比増減(△)	摘要
1 大会運営費	13,300,000	164,340	13,135,660	
(1) 借料・損料	7,000,000	0	7,000,000	全体会、分科会、控室等会場借用費・機器借りあげ費・看板、各種表示、生花等
(2) 謝礼	1,200,000	0	1,200,000	講師謝礼、提言者、助言者への資料代
(3) 交通費	1,400,000	0	1,400,000	全体会場、分科会場への移動費、講師・提言者・助言者等旅費
(4) 印刷製本費	2,500,000	164,340	2,335,660	大会案内・運営要項・大会要項・大会集録・参加費領収書等
(5) 雑費	1,200,000	0	1,200,000	湯茶、弁当代
2 会議費	3,190,000	416,702	2,773,298	
(1) 総務(推進)	550,000	157,698	392,302	総務委員会・会議費その他
(2) 実行委員会	1,020,000	162,400	857,600	実行委員会会議費・活動費・旅費その他
(3) 各部会費	1,020,000	96,604	923,396	各部会活動費・旅費、資料作成費その他
(4) 研究費	600,000	0	600,000	分科会研究推進費
3 総務費	775,000	9,545	765,455	
(1) 本部費	300,000	0	300,000	役員会・各部連絡費等
(2) 渉外費	300,000	9,545	290,455	折衝費・現地打合せ費等
(3) 雑費	175,000	0	175,000	各地区連絡費等
4 事務局費	2,790,000	119,183	2,670,817	
(1) 人件費	1,500,000	0	1,500,000	大会関係事務諸手当
(2) 通信運搬費	400,000	0	400,000	送料、通信費等
(3) 消耗品費	500,000	50,663	449,337	用紙・封筒・事務用品等
(4) 雑費	90,000	13,520	76,480	振込手数料等
(5) 委託料	300,000	55,000	245,000	web作成・データ起こし料等
5 予備費	43,100	0	43,100	
支出合計	20,098,100	709,770	19,388,330	

3-②

令和6年度 第65回関東甲信越地区公立学校教頭会山梨大会予算書(案)

2024・0208

1. 収入の部

(△は前年度予算に対する減を示す)

項目	令和6年度 山梨大会予算	令和5年度 東京大会予算	比較増減(△)	摘要	
会費	4,944,000	6,904,000	△ 1,960,000	4,000×1,726(県内266名, 県外970名)	
補助金	全公教	3,300,000	3,300,000	0	全公教よりの補助金
	関プロ教頭会	5,000,000	4,000,000	1,000,000	令和5年度本会計(東京都)から100万円 令和6年度本会計から400万円
	その他	6,122,000	5,450,000	672,000	関プロ大会補助金
その他助成金	100,000	1,800,000	△ 1,700,000	(公益財団法人)日本教育公務員弘済会山梨支部	
県教頭会負担金	632,000	8,200,000	△ 7,568,000	山梨県公立小中学校教頭会計より	
雑収入	100	100	0		
合計	20,098,100	29,654,100	△ 9,556,000		

2. 支出の部

(△は前年度予算に対する減を示す)

項目	令和6年度 山梨大会予算	令和5年度 東京大会予算	比較増減(△)	摘要
1 大会運営費	13,340,000	22,250,000	△ 8,910,000	
(1) 借料・損料	7,100,000	14,250,000	△ 7,150,000	全体会、分科会、控室等会場借用費・機器借りあげ費・看板、各種表示、生花等
(2) 謝礼	1,390,000	1,500,000	△ 110,000	講師謝礼、提言者、助言者への資料代
(3) 交通費	1,050,000	1,200,000	△ 150,000	全体会場、分科会場への移動費、講師・提言者・助言者等旅費
(4) 印刷製本費	2,500,000	4,000,000	△ 1,500,000	大会案内・運営要項・大会要項・大会集録・参加費領収書等
(5) 雑費	1,300,000	1,300,000	0	湯茶、弁当代
2 会議費	3,190,000	4,000,000	△ 810,000	
(1) 総務委員会費	550,000	550,000	0	総務委員会・会議費その他
(2) 実行委員会費	1,020,000	650,000	370,000	実行委員会会議費・活動費・旅費その他
(3) 各部会費	1,020,000	1,000,000	20,000	各部会活動費・旅費、資料作成費その他
(4) 研究費	600,000	1,800,000	△ 1,200,000	分科会研究推進費
3 総務費	775,000	900,000	△ 125,000	
(1) 本部費	300,000	350,000	△ 50,000	役員会・各部連絡費等
(2) 渉外費	300,000	350,000	△ 50,000	折衝費・現地打合せ費等
(3) 雑費	175,000	200,000	△ 25,000	各地区連絡費等
4 事務局費	2,750,000	2,500,000	250,000	
(1) 人件費	1,500,000	1,200,000	300,000	大会関係事務諸手当
(2) 通信運搬費	400,000	300,000	100,000	送料、通信費等
(3) 消耗品費	500,000	600,000	△ 100,000	用紙・封筒・事務用品等
(4) 雑費	50,000	100,000	△ 50,000	振込手数料等
(5) 委託料	300,000	300,000	0	web作成・データー起こし料等
5 予備費	43,100	4,100	39,000	
合計	20,098,100	29,654,100	△ 9,556,000	

令和6年度実行委員

所属	役職	学校名	氏名
総務部 会長(常)			常任理事
総務部		八代小	諏訪 啓太
総務部		上野原中	久島 宏
研究部		石和中	小野田耕二
研究部		勝山中	大代雅克
研究部		都留第二中	太田房嗣
研究部		下吉田第二小	板山善武
研究部			研究推進
研究部			研究推進
研究部			研究推進
研究部			研究推進
研究部			研究推進
研究部			研究推進
研究部			研究推進
研究部			研究推進
総務部 研究部(常)			常任理事
総務部 研究部(常)			常任理事
全体会運営部		早川南小	笠井さゆり
全体会運営部		六郷小	池川穂波
全体会運営部		身延清稜小	小泉昭市
全体会運営部		禾生第二小	仲田邦彦
全体会運営部		葦崎市教委	高瀬有治
総務部 全体会運営部(常)			常任理事
総務部 全体会運営部(常)			常任理事
分科会運営部		白根源小	相川也寸志
分科会運営部		白根飯野小	瀧澤智子
分科会運営部		若草中	竹内太郎
分科会運営部		新紺屋小	望月淳也
分科会運営部		朝日小	廣瀬 剛
分科会運営部		善誘館小	酒井幸政
総務部 分科会運営部(常)			常任理事
編集部		塩山北中	秋山達明
編集部		菱山小	川崎 剛
編集部		七保小	蔦木 宏之
総務部 編集部(常)			常任理事
経理部		日下部小	山宮武徳
総務部 経理部 (常)			常任理事
総務部 経理部	事務局長	事務局	小林千澄
総務部 経理部		事務局	森岡佳矢

提言者研修会実施計画

1 開催期日

令和6年6月28日(金) 13:30~16:30 関係者打合せ 11:00~12:00

2 日程概要 (オンライン研修)

ZOOM

ミーティング ID 745 169 8569

パスコード 833349

当日入室 会議 30分前可

接続テスト前々日 (6/26) 15:00~17:00

時 間	内 容	備 考
11:00	・オンラインにて打合せ 参加者 教頭会指導助言者 12名 教頭会 山梨大会役員 研究部 分科会 運営 司会 記録	・各自通信環境のよい 場所で 約50名
12:00	・事前打合せ終了	
13:30	・開会行事 <進行:副実行委員長> (1) 開会の言葉<副実行委員長> (2) 開プロ山梨大会長挨拶<教頭会長> (3) 大会実行委員長挨拶<実行委員長> (4) 助言者紹介<副実行委員長>	参加者 打合せ参加者 + 提言者 + 各都県研究部長 約80名
13:45	・全体会 <進行:副実行委員長> (1) 山梨大会の研究について ・研究の目指すもの<研究部長> ・分科会運営について<研究副部長> (2) 事務連絡	
14:00	・休憩	
14:10	・分科会 <全体進行:副実行委員長> (1) 助言者紹介, 自己紹介 (2) 提言1(県外)の提言 ①提言概要の説明(20分) ②検討・ご指導(30分) ③協議会の柱設定(10分) (3) 休憩(10分) ※休憩のコールを入れる (4) 提言2(県内)の提言 ①提言概要の説明(20分) ②検討・ご指導(30分) ③協議会の柱設定(10分) (5) 事務連絡(10分)	・12ブレイクアウト ルーム ・分科会進行は担当 司会者 ・記録は担当記録者
16:30	終了	・記録用紙回収, まと め(研究副部長)

3 会場

各自 通信環境のよい場所

4 参加者一覧 (別紙)

5 その他 詳細は今後変更になる場合があります。

6-②

山梨大会指導助言者(教頭会) 敬称省略

分科会	13期助言者	支部	12期助言者	支部
1	渡辺昌哉	南都留		
1A 1B	竹川和彦	東山梨	佐藤政道	北都留
2A 2B	中山繁	北都留	奥山賢一	中巨摩
3 (1)	新海淳	中巨摩		
3 (2)	石田浩一	甲府		
3 (3)	望月和彦	峡南		
4A 4B	久保田一男	笛吹	向井眞勝	北巨摩
5A 5B	小林新吾	北巨摩	梶原正史	南都留

分科会番号	研究課題	種別	関プロ	学校名	氏名	研究主題～副主題～	山梨県	学校名	氏名	研究主題～副主題～	
1	1	教育目標・教育理念に関する課題	合同	茨城(小)	土浦市立都和南小	佐藤 和久	学校教育目標の達成のための学校組織マネジメントにおける教頭の役割 ～土浦市教頭会との連携・情報共有を活用した実践的取組を通して～	東山(中)	塩山中	桐原 洋	人・自然・ふるさとを愛する甲州教育に推進 ～学校の実態をふまえて～
	1A	教育課程に関する課題	小学校	埼玉	伊奈町立小針北小	稲垣 裕子	幼保・小・中の連携による円滑な接続のための教育課程編成 ～小1プロブレム、中1ギャップの課題解決～	東山	日下部小	山宮武徳	社会に開かれた活力ある学校づくりのための教育課程の工夫 ～探究的・協働的な児童生徒の育成を目指して～
	1B		中学校	栃木	宇都宮市立鬼怒中	青木 孝浩	コロナ禍を超えて一持続可能な教育課程の編成と教頭としての役割 ～持続可能な教育課程編成に無手田取組と工夫改善～	甲府	東中	大森 豊	よりよい教育課程の編成・実施をどう行うか ～特色ある学校づくりの進め方～
2	2A	子どもの発達に関する課題	小学校	新潟	柏崎市立枇杷島小	近藤 亜矢子	未来の担い手となる子どもたちのよりよい発達を促すために ～実態把握と課題解決に向けた取組～	峡南	早川南小	笠井さゆり	不登校(傾向にある)児童生徒への対応 ～いかにして外部と連携し、教頭としていかに関わっていくか～
	2B		中学校	群馬	みなかみ町立みなかみ中	長谷川 基	人のかかわり合い、よりよい自己実現を図る児童・生徒の育成 ～地域の特色を生かす教育活動の推進を通して～	北都	上野原西中	後藤由紀	特別な支援を必要とする児童・生徒の教育の充実 ～児童・生徒の進路指導に関わる小中学校の連携～
3	3(1)	施設・設備及び事務に関する課題	合同	千葉(小)	南房総市立富浦小	石井 智之	地域の環境と人材を生かした教育活動の充実 ～南房総学を通して～	南都(中)	船津小	深澤隆仁	文書事務・経理事務の管理に関すること ～校務支援システム活用の研究を通して～
	3(2)	教育行財政に関する課題	合同	神奈川(中)	横浜市立東山田中	塚田 剛	地域や保護者との持続可能な連携 ～学校運営協議会と地域学校協働本部の取組～	甲府(小)	石田小	中込幸雄	少子化に対応した活力ある学校教育の推進 ～多様な他者との関わりを通して生きる力を育む教育実践の在り方～
	3(3)	PTA及び地域社会に関する課題	合同	東京(中)	多摩市立多摩中	篠塚浩幸 加々宮典司 矢野尚子	コミュニティ・スクールとしての学校の役割と地域協働活動の成果と課題 ～地域の学校として、効果的な協働活動を目指して～	南都(小)	都留文科大学附属小	中野一郎	PTA活動の活性化と課題 ～PTA活動の今後の在り方を考える～
4	4A	組織・運営に関する課題	小学校	茨城	笠間市立岩間第三小	木村 香理	持続可能なコミュニティ・スクールを支える地域とともにある学校づくりの在り方 ～「岩間っ子」の学びにつながる、学校・地域・家庭の自立と連携の取組を通して～	笛吹	一宮北小	村松賢志	学校組織の活性化を図るための「人材育成」「教職員集団の育成」はどうあるべきか ～「やまなし教職員育成指標」の活用を通して～
	4B		中学校	埼玉	ふじみ野市立福岡中	鈴木健太郎	魅力ある学校づくりを目指して ～教職員の資質向上と働き方への意識向上～	中巨	白根巨摩中	小林紀浩	児童生徒の実態や知育の実情に合わせた危機管理体制の充実 ～第3次学校安全の推進に関する計画の具体的取組を通して～
5	5A	教職員の専門性に関する課題	小学校	栃木	佐野市立佐野小	仲井 順	個々の資質能力の向上と教職員集団の力を高めるために教頭の役割 ～連携協働し互いに高め合う教職員を目指すための本市の実態及び課題把握～	北巨	甘利小	小沢 弘	キャリアに応じた教員の資質向上のために教頭ができること ～改定やまなし教員育成指標を現場に～
	5B		中学校	新潟	新潟市立亀田中	五十嵐 陽介	教職員の専門性の向上を図る教頭の在り方 ～新潟市中学校教頭会による協働的取組～	中巨	田富中	渡邊亜希彦	めざすべき教職員像を踏まえた人材の育成 ～自ら成長する教員が育つ学校づくり～

7-0

no.1

令和6年度 2024

年 間 行 事 予 定 表

色 全員:パンク役員・鶴山梨大会:鶴 他団体:黒 全国:青 関プロ:紫
山梨県公立小中学校教頭会
R6年 2月19日現在

日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	日
1	水	水	土	月	木	日	1
2	木	木	日	火	金	月	2
3	金	金	月	水	土	火	3
4	土	土	火	木	日	水	4
5	日	日	水	金	月	木	5
6	月	月	木	土	火	金	6
7	火	火	金	日	月	土	7
8	水	水	土	月	火	日	8
9	木	木	日	火	金	月	9
10	金	金	月	水	土	火	10
11	土	土	火	木	日	水	11
12	日	日	水	金	月	木	12
13	月	月	木	土	火	金	13
14	火	火	金	日	月	土	14
15	水	水	土	月	火	日	15
16	木	木	日	火	金	月	16
17	金	金	月	水	土	火	17
18	土	土	火	木	日	水	18
19	日	日	水	金	月	木	19
20	月	月	木	土	火	金	20
21	火	火	金	日	月	土	21
22	水	水	土	月	火	日	22
23	木	木	日	火	金	月	23
24	金	金	月	水	土	火	24
25	土	土	火	木	日	水	25
26	日	日	水	金	月	木	26
27	月	月	木	土	火	金	27
28	火	火	金	日	月	土	28
29	水	水	土	月	火	日	29
30	木	木	日	火	金	月	30
31	金	金	月	水	土	火	31

役員公示(公示第1号)

役員立候補締切

退職補給切公示2号運営管理委員会①

会計監査

役員開票(公示3号)運営管理委員会③

県教育庁挨拶

新旧常任理事会常任理事会①

全国学力学習状況調査

新校長研修①(午後)

山梨組定期大会

校長会定期総大会

理事会②

山梨大会実行委員会(役員会)①

県女性部 青年部定期大会

理事会③

山梨大会実行委員会(役員会)①

県女性部 青年部定期大会

理事会⑤

山梨大会実行委員会(役員会)①

県女性部 青年部定期大会

理事会③

山梨大会実行委員会(役員会)①

県女性部 青年部定期大会

理事会⑤

山梨大会実行委員会(役員会)①

県女性部 青年部定期大会

理事会⑤

山梨大会実行委員会(役員会)①

県女性部 青年部定期大会

理事会⑤

山梨大会実行委員会(役員会)①

県女性部 青年部定期大会

理事会⑤

山梨大会実行委員会(役員会)①

県女性部 青年部定期大会

理事会⑤

支部定期総会

情宣委員会②

第1回県校長研修

全国研究部長会①

山梨大会実行委員会②

全教定期総会

第1回県教頭研修

常任理事会③

専門部定期総会

法制委②調査委員②

山梨大会実行委員会③

新校長研修②(1日)

常任理事会⑤

山梨大会実行委員会

第2回校長研修

法制委員会③

山梨大会高知大会第2回校長研修

山梨大会実行委員会

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

山梨大会実行委員会④

No.2

令和6年度 2024 年間行事予定表(案) R6年2月19日現在 山梨県公立小中学校教頭会


日	10月	11月	12月	1月	2月	3月	日
1	火 山梨大会実行委員会⑤	金	日	水 元旦	土	土	1
2	水	土	月	木	日	日	2
3	木	日	火	金	月	月	3
4	金	月	水	土	火	火	4
5	土	火	木	日	水	水	5
6	日	水	金	月	木	木	6
7	月	木	土	火	金	金	7
8	火	金	日	水	土	土	8
9	水	土	月	木	日	日	9
10	木	日	火	金	月	月	10
11	金	月	水	土	火	火	11
12	土	火	木	日	水	水	12
13	日	水	金	月	木	木	13
14	月	木	土	火	金	金	14
15	火	金	日	水	土	土	15
16	水	土	月	木	日	日	16
17	木	日	火	金	月	月	17
18	金	月	水	土	火	火	18
19	土	火	木	日	水	水	19
20	日	水	金	月	木	木	20
21	月	木	土	火	金	金	21
22	火	金	日	水	土	土	22
23	水	土	月	木	日	日	23
24	木	日	火	金	月	月	24
25	金	月	水	土	火	火	25
26	土	火	木	日	水	水	26
27	日	水	金	月	木	木	27
28	月	木	土	火	金	金	28
29	火	金	日	水	土	土	29
30	水	土	月	木	日	日	30
31	木	日	火	金	月	月	31

山梨大会実行委員会⑤
山梨大会実行委員会⑥
山梨大会実行委員会⑦
山梨大会実行委員会⑧
山梨大会実行委員会⑨
山梨大会実行委員会⑩
山梨大会実行委員会⑪
山梨大会実行委員会⑫
山梨大会実行委員会⑬
山梨大会実行委員会⑭
山梨大会実行委員会⑮
山梨大会実行委員会⑯
山梨大会実行委員会⑰
山梨大会実行委員会⑱
山梨大会実行委員会⑲
山梨大会実行委員会⑳
山梨大会実行委員会㉑
山梨大会実行委員会㉒
山梨大会実行委員会㉓
山梨大会実行委員会㉔
山梨大会実行委員会㉕
山梨大会実行委員会㉖
山梨大会実行委員会㉗
山梨大会実行委員会㉘
山梨大会実行委員会㉙
山梨大会実行委員会㉚
山梨大会実行委員会㉛
山梨大会実行委員会㉜
山梨大会実行委員会㉝
山梨大会実行委員会㉞
山梨大会実行委員会㉟
山梨大会実行委員会㊱
山梨大会実行委員会㊲
山梨大会実行委員会㊳
山梨大会実行委員会㊴
山梨大会実行委員会㊵
山梨大会実行委員会㊶
山梨大会実行委員会㊷
山梨大会実行委員会㊸
山梨大会実行委員会㊹
山梨大会実行委員会㊺
山梨大会実行委員会㊻
山梨大会実行委員会㊼
山梨大会実行委員会㊽
山梨大会実行委員会㊾
山梨大会実行委員会㊿

7-②

令和6年度関東甲信越地区公立学校教頭会役員組織

	令和6年度		担 当	h27担当(参考)
会長		山梨	R6年度県教頭会会長	県教頭会会長
副会長		山梨	R6年度山梨大会実行委員長	関プロ山梨実行委員長
副会長		茨城		
副会長		埼玉		
書記		山梨	R6年度県山梨大会研究部長	県教頭会研究部長(内)
書記		山梨	R6年度山梨大会総務部長	関プロ実行委員研究部長
会計		山梨	R6年度県教頭会会計委員	県教頭会会計委員
会計		山梨	R6年度山梨大会経理部長	関プロ実行委員経理部長
監事		東京		
監事		茨城		
監事		埼玉		
理事		茨城		
理事		埼玉		
理事		栃木		
理事		新潟		
理事		群馬		
理事		千葉		
理事		神奈川(小)		
理事		神奈川(中)		
理事		東京(小)		
理事		東京(中)		
理事		山梨	R6年度県教頭会副会長(外研)	県教頭会研究部長(外)

 常任理事