

埼玉県内公立小・中・義務教育・特別支援学校事務職員様

さいたま市学校事務職員会会長様

埼事研各支部長様

第53回全国公立小中学校事務研究大会

実行委員長 飯島由美子

第53回全国公立小中学校事務研究大会（埼玉大会）

実行委員会実行委員（サブリーダー・大会一般スタッフ）募集

令和3年8月、全国公立小中学校事務研究大会が47年ぶりに埼玉で開催されます。全国から2,000人以上の学校事務職員、教育関係者が一堂に会する大きな大会です。

埼事研は全事研埼玉支部として大会を主管しますが、埼事研理事のみで大会を運営することは非常に困難です。そこで、県内各支部及びさいたま市を含めた県内学校事務職員の皆様のお力を、ぜひお借りしたいと考えております。

以下の通り実行委員会実行委員募集について定めましたので、御支援・御協力のほど、よろしくお願いいたします。

大会までの2年間、各部の企画検討会議等も含めて一緒に活動していただける方（サブリーダー）、そして、全国大会当日のみお力をお貸しいただける方（大会一般スタッフ）、両方のお力が必要です。全国大会の運営に御興味がある県内学校事務職員の皆様、積極的な御応募、お待ちしております。一緒に全国大会をつくりあげていきましょう。

1 実行委員会実行委員募集職種

1 実行委員（サブリーダー）

（各担当部長、係長を補佐し各担当の企画計画の実務を行うと共に、大会一般スタッフとの連絡調整を行います）

2 実行委員（大会一般スタッフ） ※大会当日を中心として活動するスタッフ

（大会当日及び前日準備会等において各部・各係の実務を担当します）

※ 各部・各係等仕事内容の概要は後述の通りです。

2 実行委員会実行委員（サブリーダー・大会一般スタッフ）募集人数

1 実行委員（サブリーダー）【70名程度予定】

総務部・財務部・運営部・広報部

2 実行委員（大会一般スタッフ）【230名程度予定】

※ 大会一般スタッフの人数は後日詳細を決定します。

※ 今後活動を進める中で再募集をする可能性もあります。

3 実行委員会実行委員(サブリーダー・大会一般スタッフ)募集期間及び担当決定方法

- 1 全国大会実行委員会実行委員(サブリーダー・大会一般スタッフ)に御応募いただける方は、令和2年2月28日(金)までに、別紙「FAX送信票(実行委員応募用)」にて御応募ください。
- 2 御応募いただいた方には、事務局から直接確認の連絡を行います。
(全国大会についての質問がございましたら出来る限り対応いたします。)
その後、企画委員会等で応募状況等を総合的に検討し、担当職務を決定します。

※ 学校所在支部ごとにFAX送付先が異なります。

※ 必要な人員数が部によって異なるため、希望が集中した場合等、当初の御希望に添えない場合もあります。

※ 応募状況等は事務局から東西南北支部(支部長)へ連絡し、欠員が生じた場合、東西南北各支部において、後日事務局が送付する実行委員選出用資料(支部別人数割り等)を参考に人選を進める予定です。

※ サブリーダーについては令和元年度中に、大会一般スタッフについては令和2年度中に決定する予定です。(決定時期は今後の応募状況により変更の可能性もあります。)

※ 埼事研理事経験者の皆様におかれましてもぜひお力をお貸し下さい。

※ 大会の運営には、大会当日を中心に活動いただく大会一般スタッフの存在も不可欠です。多数の皆様にご協力いただきたくお願い申し上げます。

4 大会日程

- ・令和3年8月4日(水)大会前日準備
- ・令和3年8月5日(木)大会1日目(開会行事・文科省行政説明・全体研究会等)
- ・令和3年8月6日(金)大会2日目(分科会・まとめの会・全体研究会・閉会行事等)

5 活動期間

- ・サブリーダーは令和2年1月以降、令和4年3月までの間で、各担当の役割分担が終了するまでの活動を予定しています。
 - ・大会一般スタッフは令和3年8月4日から令和3年8月6日までの3日間を中心とした活動を予定しています。
- ※令和3年8月4日から8月6日までの期間(3日間)は、全実行委員が活動します。

6 出張等期間及び回数・旅費予算関係予定

- ・全ての実行委員は、令和3年8月4日から8月6日までの3日間と実行委員会全体会議(大会までに数回開催予定)に参加。
- ・サブリーダーは、上記に加えて令和2年1月から令和4年3月までの間で開催される各担当部会(毎年5～10回程度開催予定)に参加。 ※回数は部ごとに異なります
- ・出張旅費に関しての取扱は現時点で詳細未定。
原則、全国大会予算から支出予定。
参加費等の大会費収入が令和3年度になるため、支払いは令和3年中になる見込み。
※但し、大会参加の2日間につきましては、学校配当分旅費で御対応願います。

7 各部の仕事内容（概要）について

総務部

1 庶務・接待係

各種庶務にかかわる計画の立案及び実務、実行委員委嘱状等各種文書の作成。

外部諸機関との連絡調整・実務。

接待に関する企画及び実務。（文部科学省、埼玉県知事、さいたま市市長、埼玉県教育長、さいたま市教育長をはじめ多数のご来賓の接待を担当します）

2 レセプション(祝賀会) 係

レセプション（祝賀会）の企画、準備、実務。

3 記録係

大会開催中の全体会・分科会等大会全般の記録と、記録を基にした大会記録集の作成。

財務部

1 会計係

大会全般の予算、決算等会計全般。

2 予約係

旅行代理店と連携し大会参加に係る参加申込みの計画・実務。

3 昼食係

旅行代理店及び昼食仕出し業者と連携し、大会当日の昼食（お弁当）の配付等の企画立案及び大会当日までの準備。

4 宿泊係

旅行代理店と連携し、大会参加者や大会関係者宿泊関係の企画及び実務。

研究部

1 研究係

埼玉大会分科会での研究発表とその準備、研究集録原稿作成。

大会前年度における全国大会準備段階で、他の部との連携した活動。

運営部

1 全体会運営・会場・受付係

大会当日の全体会運営・会場・受付に関する企画立案、書類作成、必要物品の準備、関係業者との折衝。

2 分科会係（運営・会場・受付）

大会当日の分科会運営・会場・受付に関する企画立案、書類作成、必要物品の準備、関係業者との折衝。

広報部

1 広報係

大会本番までの対外的な埼玉大会のPR活動、大会当日の速報発行、大会全般の取材写真撮影活動を行うための企画立案、実務。

2 集録係

研究集録作成に向けた企画立案、研究集録掲載の大会祝辞担当や大会研究発表各支部担当、印刷業者との連絡調整、編集実務。

- ※ 各部内係の職務は、各部内全体で仕事分担を行いますので係以外の職務も行います。
- ※ 総務部記録係・財務部を中心に、大会期間後も活動が続ける部もあります。

8 その他実行委員が個別に負担する費用等

- 1 大会参加費 5,000円
- 2 大会スタッフシャツ（ポロシャツもしくはTシャツ）図柄金額等未定

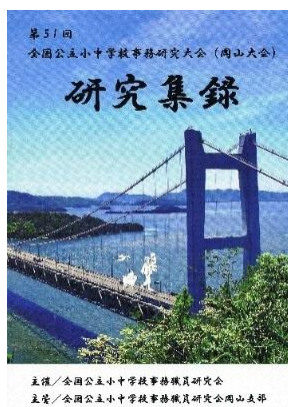
(参考) 全事研岡山大会の様子 令和元年8月7日(木) 8月8日(金)
 (大会1日目受付) (全体会舞台裏)



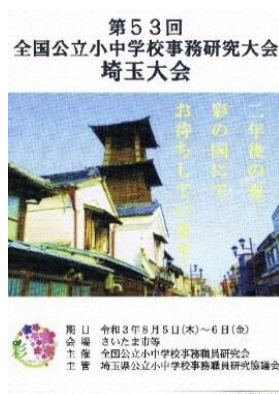
(大会昼食お弁当)



(岡山大会研究集録表紙)



(埼玉大会PRパンフレット)



(埼玉大会ロゴマーク)



- ※ 募集内容詳細について、不明な点は事務局（最終ページ
 応募用FAX送信票内事務局実行委員募集に関する
 お問い合わせ先参照）まで御連絡下さい。

F A X 送 信 票（実行委員応募用）

送 信 月 日	令 和 年 月 日（ ）		
送 信 先	全国公立小中学校事務研究大会埼玉大会 実行委員募集担当 宛て		
送 信 元	学校名		
	学校電話番号		
	連絡用 メールアドレス		
	ふりがな 氏 名		
1 希望される委員を○で囲んで下さい。【複数選択可】 （１） 実行委員（サブリーダー） （２） 実行委員（大会一般スタッフ） 2 希望される部を○で囲んで下さい。 【複数選択可】 （１） 総務部 （２） 財務部 （３） 運営部 （４） 広報部			

FAX 送付先

地 区	送付先学校	担当者	送付先学校 FAX 番号
北部支部	川越市立川越小学校	浅野直樹	0 4 9 - 2 2 9 - 1 2 1 4
西部支部	所沢市立宮前小学校	松村洋子	0 4 - 2 9 2 4 - 8 2 0 4
南部支部	蕨市立北小学校	坂口敏彦	0 4 8 - 4 3 2 - 2 0 4 7
東部支部	所沢市立林小学校	中村厚子	0 4 - 2 9 4 8 - 0 1 5 5

※実行委員募集に関するお問い合わせ先

全国公立小中学校事務研究大会（埼玉大会）事務局 事務局長 浅野直樹

川越市立川越小学校 TEL 0 4 9 - 2 2 2 - 0 3 0 9