第７５回
九州地区小学校長会研究協議会
佐　賀　大　会
取りまとめ要領
(事務局用)

九小協佐賀大会実行委員会事務局

〒840-0814 佐賀市成章町 2-16 佐賀県婦人会館 3F
TEL：0952-24-8669　　FAX：0952-24-8669
E-mail：kouchoukai@wing.ocn.ne.jp

目　次

1【参集型】

○お願い、連絡、確認について（参集型）　・・・　1～2

○＜参集型＞申し込み取りまとめ要領（大会要項と同じ内容）　・・・　3～5

○＜参集型＞九小協関係、九小協佐賀大会等にかかわる日程　・・・　6～8

2【オンライン型】

○お願い、連絡、確認について（オンライン型）　・・・　9～10

○＜オンライン型＞申し込み取りまとめ要領（大会要項と同じ内容）・・・11～12

○＜オンライン型＞九小協関係、九小協佐賀大会等にかかわる日程・・・13～16

3　令和 5 年度　第 75 回九小協研究大会佐賀大会　個人申込書　・・・17

4　第 75 回九小協佐賀大会参加者名簿一覧（様式例）　・・・　18
※各県別名簿を作成・送付

＜裏表紙のロゴについて＞

佐賀県を雄飛している県鳥カササギを表現している。カササギは, つがいで行動する習性があることから、２羽は佐賀県小学校校長会と佐賀県中学校校長会と捉え, 同じ方向に向かって連携協力している様子を表現。背景は, 佐賀県をデザイン化。

第７５回　九州地区小学校長協議会研究大会佐賀大会

【参集型】

各県小学校長会事務局様

お願い、連絡、確認について（参集型）

九小協佐賀大会実行委員会　大会事務局
佐賀県小学校長会事務局

１　参加者用個票について（データ送付）

①　大会開催要項にある個人申込書（別紙：参加者用）については、各県校長会事務局に、データ（エクセル）を送付いたします。ご活用ください。

②　提出された個人申込書（別紙：参加者用）は、各県小学校長会事務局で、一覧への転記後も保管をお願いします。

２　佐賀大会参加者名簿一覧の作成（データ送付）

① 佐賀大会参加者名簿一覧は、データ（エクセル）で送付します。参加者用個票をもとに作成をお願いします。当データを、個人申込書データと合わせて、ご活用いただければと存じます。

② 佐賀大会参加者名簿一覧は、各県別に分科会要請者数に合わせて参加者一覧を作成しております。分科会番号を表記している数が、各県要請者数となることをご確認ください。

３　個人メールの送受信の確認のお願い

① 各県小学校長会事務局から提出いただいた佐賀大会参加者名簿一覧をもとに、６月上旬から順次、佐賀県小学校事務局から、各県別にいただいた個人メールアドレスあてに、「テストメール」を送付し、受信確認を行います。

②　【お願い】各県小学校長会事務局の皆様にはご迷惑をおかけしますが、佐賀大会参加者名簿一覧に記載されたメールアドレスに、各県別に送受信確認をお願いします。ご協力いただきますようよろしくお願いいたします。

４　『佐賀大会参加証』について

① 佐賀大会については、各県別や分科会毎の受付場所は設けず、事前に個人に送付された『佐賀大会参加証』を持参し、首から提げた提示により受付とし、会場入り口で佐賀大会要録をお渡しします。
参加者には、各県小学校長会事務局から、『佐賀大会参加証』の持参、忘れ等がないよう連絡、確認をお願いします。

② 『佐賀大会参加証』については、７月中に名鉄観光佐賀支店より参加者の勤務先に封書で送付します。郵送されましたら、各県小学校長会事務局様に、その旨をメールにてお知らせいたします。

５　新型コロナウイルス対応について

① 大会当日は、会場入り口にアルコール消毒液を準備します。各自消毒の上、お入りください。

② 検温については、各自で宿泊場所等で行い、体調管理をよろしくお願いします。

６　佐賀大会運営要項、佐賀大会要録

① 佐賀大会要録の作成については、７月中旬を目途に進め、８月上旬に、佐賀大会運営要項と合わせて各県小学校長会事務局用として各３部送付いたします。

なお、各県小学校長会事務局から佐賀大会に参加いただく方については、①で事務局に送付しました大会要録及び大会運営要項をご持参いただきますようよろしくお願いいたします。

７　佐賀大会集録について

①　佐賀大会の記録については、「佐賀県小中学校校長会ＨＰ」へ掲載し、大会集録とします。

なお、ＨＰに掲載した内容を、佐賀県会員用・九小協大会記録用として印刷製本します。各県小学校長会事務局に、記録・保存用として、３部送付いたします。

８　各県小学校長会事務局員の控室および昼食（弁当）について

①　大会に参加される各県小学校長会事務局員の方は、佐賀市文化会館３Ｆに控室を準備しております。

②　大会に参加される各県小学校長会事務局員の２３日（水）の昼食（弁当）は佐賀大会事務局で準備いたします。

９　九小協・九小協佐賀大会にかかる日程等について

①　別紙の日程で、九小協幹事会、九小協佐賀大会にかかる日程・提出物をお願いします。

１４　災害発生時・新型コロナ感染拡大への対応について

（１）大会前日までに災害（新型コロナ感染拡大した場合を含む）が発生した場合

- 対策本部を佐賀県小学校校長会事務局に設置し、全連小、九小協幹事会と協議のうえ、開催の可否を決定します。
- 本大会は、参加者全員が佐賀県佐賀市に参集しての対面開催とします。ただし、令和５年３月の時点で、新型コロナ感染拡大により、各県に移動制限措置等が出され、参集開催が難しい場合は、全連小、九小協幹事会と協議し、オンラインによる大会への変更を検討します。
- 協議結果については、各県小学校長会事務局を通じて、参加予定者にお伝えします。なお、申し込み後、メールテスト等により配信確認後は、参加予定者、各県小学校長会事務局に、メールでお知らせします。

（２）大会当日に災害が発生した場合

- 大会実行委員長を対策本部長として、佐賀市文化会館および佐賀県青年会館、佐賀県スポーツ会館、グランデはがくれの緊急時対応担当者と連携しながら参加者の避難誘導、傷病者の対応を行います。
- 参加者は、各会場の責任者、各施設の緊急時対応担当者の指示に従ってください。

１５　大会参加費・昼食代

（１）大会参加費

① 参加費（大会要録代等）５，０００円　＋　弁当１，０００円　＝　計６，０００円

② 大会参加費および弁当の領収書は、大会当日に大会要録と一緒にお渡しします。欠席者については、後日、大会要録と合わせて各県小学校長会事務局に送付します。

（２）昼食（弁当）

- 全体会会場、分科会会場周辺には、食事ができる所があまりありません。そのため、佐賀大会については、参加者全員、弁当による昼食とさせていただきます。ご了承ください。

１６　参加申込・参加費の振込について

（１）参加者の申込および『佐賀大会参加証』について

① 個人申込書（P21）　※ミシン目から切ってご使用ください。

② 個人申込書に記載後、各県小学校長会事務局に参加費・昼食代６，０００円と一緒にご提出ください。

各県小学校長会事務局への提出期限：**令和５年５月１２日（金）**

③ 佐賀大会参加者名簿一覧、分科会グループ番号名簿作成後、参加者の皆様に、「名鉄観光サービス株式会社　佐賀支店」から、『佐賀大会参加証』が封書で送付されます。（７月中旬発送予定）

④ 大会当日は、『佐賀大会参加証』をもって受付とし、大会要録を配布いたします。必ず、ご持参いただき、入場する際には、『佐賀大会参加証』を首にかけ、提示いただきますようご協力をお願いします。

（２）各県小学校長会事務局の申込・参加者名簿の流れ

① 各県小学校長会事務局は、各県の参加割当数により、参加者、参加分科会を決定してください。

② 各県小学校長会事務局は、参加者から提出された個人申込書をもとに、佐賀大会事務局から送付された第７５回九小協佐賀大会参加者名簿一覧（別紙：各県小学校長会事務局用の電子データの様式）により、各県の分科会要請数に従い、参加者名簿を作成してください。

③ 個人申込書は、各県小学校長会事務局で保管してください。提出は不要です。

④ **参加者名簿一覧の提出**：**令和５年５月２６日（金）までに、**佐賀大会事務局まで、メールで送付ください。

九小協佐賀大会事務局
〒８４０－０８１４
佐賀県佐賀市成章町２－１６　佐賀県婦人会館３Ｆ　　佐賀県小中学校校長会事務局
ＴＥＬ・ＦＡＸ　０９５２－２４－８６６９　　E-mail：kouchoukai@wing.ocn.ne.jp

⑤ 各県小学校長会事務局は、大会参加費・昼食代をとりまとめ、下記の金融機関に振込をお願いします。なお、振り込まれた参加費等については返金できませんので、不都合が生じた場合には、代理の方の参加をお願いします。その際、参加者名簿の変更が間に合わない場合はご容赦ください。

ア　**振込額：６，０００円 × 参加者要請者数分**

イ　**振込期限**：**令和５年５月２６日（金）**

ウ　受領書：参加費等の振込が確認でき次第、受領書を各県小学校長会事務局に郵送します。

佐賀大会参加費振込先

キュウショウキョウ　サガタイカイ　カイチョウ　ムタ タカトシ

１７　E-mail の利用

（１）佐賀大会に係る事務連絡および、佐賀大会がオンラインに変更になった際に利用させていただきます。参加者は、必ず、個人申込書のメールアドレスの記載欄にご記入をお願いします。

（２）各県小学校長会事務局において、個人申込書にメールアドレスが記載されているかをご確認ください。なお、お手数ですが、提出されたメールアドレスに配信できるか各県小学校長会事務局でご確認ください。

（３）佐賀大会事務局からの E-mail のテスト配信については、各県小学校長会事務局から参加者名簿が提出され、テスト配信準備が整い次第、各県別に、参加者・各県小学校長会事務局に、件名「九小協佐賀大会テストメール」としてテストメールを配信します。なお、テストメールの配信は、６月上旬を予定しています。

１８　宿泊の申込み

（１）宿泊の斡旋は、「名鉄観光サービス株式会社　佐賀支店」が、佐賀大会事務局に代わって行います。宿泊の申込を希望される方は、別紙「九小協佐賀大会宿泊申し込みのご案内」の申込書に必要事項を記入の上「名鉄観光サービス株式会社　佐賀支店」に、お申込みください。

（２）「名鉄観光サービス株式会社　佐賀支店」に宿泊を申し込まれない方は、個人での対応となりますのでご注意ください。

１９　佐賀大会集録について

・ 佐賀大会の記録については、「佐賀県小中学校校長会ホームページ」に掲載し、大会集録といたします。ＨＰによる大会集録の公開については、E-mail にて、参加者、各県小学校長会事務局にご連絡させていただきます。

２０　その他

・ 大会日程等を本大会要項で確認ください。また、参加分科会・グループ番号については、事前に、郵送された『佐賀大会参加証』に記載しております。必ず確認しておいてください。

＜参集型＞九小協関係、九小協佐賀大会等にかかわる日程（案）令和５年３月１日

月日(曜)	内　容（ ☆発送　★提出 ）		発　送　者	宛　先
1月12日 (木)	分科会提案者及び司会者の報告依頼（発送）	☆	佐賀大会事務局	各県校長会事務局
1月27日 (金)	分科会提案者及び司会者の報告 各県事務局→佐賀県大会事務局	★	各県校長会事務局	佐賀大会事務局
2月15日 (水)	○原稿執筆依頼、執筆要項　提出：5／9 ○大会主題・分科会主題・趣旨 ○使用機器調査 ○発表に関する連絡事項等	☆	佐賀大会事務局 ＜E-mail＞	提案者、司会者 各県校長会事務局
3月13日 (月)	九小協佐賀大会開催要項、宿泊案内、取りまとめ要領の送付　受領書送付 ○「参加者名簿データ入力ファイル（エクセル）」※エクセルファイルはE-mailで送付	☆	佐賀大会事務局	各県校長会事務局
3月15日 (水)	令和5年度第1回九小協幹事会案内 出欠報告依頼（4／17）	☆	佐賀県小校長会事務局	各県校長会事務局
3月15日 (水)	令和５年度　会員数調査について（依頼）	☆	佐賀県小校長会事務局	各県校長会事務局
3月15日 (水)	九州地区小学校長協議会感謝状受賞候補者の推薦	☆	佐賀県小校長会事務局	各県校長会事務局
3月16日 (木)	○「佐賀大会案内書等受領書」（別紙№１）	★	各県小学校長会事務局	佐賀県事務局
3月24日 (金)	九州地区小学校長協議会感謝状受賞候補者の推薦報告　期限（3／24）	★	各県校長会事務局	佐賀県小校長会事務局
4月4日 (月)	全連小各種委員会委員の報告	☆	佐賀県小校長会事務局	各県校長会事務局
4月4日 (月)	九州地区小学校長協議会研究大会佐賀大会の宣言文起草委員担当者報告依頼	☆	佐賀県小校長会事務局	各県校長会事務局
4月17日 (月)	令和5年度第1回九小協幹事会出欠報告	★	各県校長会事務局	佐賀県小校長会事務局
4月17日 (月)	令和５年度　会員数調査　報告提出期限	★	各県校長会事務局	佐賀県小校長会事務局
4月18日 (火)	第７５回 九州地区小学校長協議会研究大会佐賀大会のご案内	☆	佐賀大会事務局 佐賀県小校長会事務局	各県幹事 各県校長会事務局

4月17日 （月）	来賓臨場依頼の発出 （首長、教育長、全連小会長・事務局長、歴代会長、中学校会長、感謝状贈呈者） 5／10提出	☆	佐賀大会事務局 佐賀県小校長会事務局	各県校長会事務局
4月17日 （月）	来賓祝辞依頼の発出 佐賀県知事、佐賀市長、全連小会長 提出期日　6月9日（金）	☆	佐賀大会事務局 佐賀県小校長会事務局	各県校長会事務局
4月24日 （月）	全連小各種委員会委員の報告　期限	★	各県校長会事務局	佐賀県小校長会事務局
5月1日 （月）	宣言文起草委員担当者報告　期限5／1	★	各県校長会事務局	佐賀県小校長会事務局
5月9日 （火）	○分科会提案者原稿提出締切 ○使用機器調査提出締切	★	分科会提案者	佐賀県小学校長会事務局
5月12日 （金）	○「佐賀大会個人申込書」 大会参加・資料費6,000円 （※昼食代1000円を含む）	★	参加者	各県小学校長会事務局
5月19日 （金）	令和5年度第1回九小協幹事会　佐賀市 ※第1次起草文の提案　返信5／30 ※第2次起草文提案　6／8　返信：6／22 ※最終（大会報告文）　7／4	☆	起草委員長 双方向で調整	各県起草委員 各県校長会事務局
5月22日 （月）	九小協負担金納入のお願い（5／19のあと） ※領収書は、入金確認後発出	☆	佐賀県小校長会事務局	各県小学校長会事務局
5月26日 （金）	○「佐賀大会個人申込書」（別紙：参加者用） ○「佐賀大会参加者名簿一覧」（別紙：各県小学校長会事務局用） ○「佐賀大会参加者名簿データ」 ※エクセルファイルをE-mailで送付する ○大会参加費の振り込み	★	各県小学校長会事務局	佐賀大会事務局 各県小学校長会事務局 **※必着**
5月26日 （金）	○宿泊申し込み（個人申し込み）期限	★	宿泊申し込み希望者	名鉄観光
6月上旬	各県参加者にメール送信テストを県別に行い通信の確認。　E-mail	☆	佐賀大会事務局 各県小学校長会事務局	参加者
6月16日 （金）	○大会参加費領収書　送付　※確認次第随時	☆	佐賀大会事務局 各県小学校長会事務局	各県小学校長会事務局
6月16日 （金）	8／22　分科会運営連絡会　発出	☆	研究部・総務部	提案者・司会者 各県小学校長会事務局

6 月 21 日 （水）	8／22 令和 5 年度第 2 回九小協幹事会案内	☆	各県小学校長会事務局	各県校長会事務局
6 月 30 日 （金）	※宿泊　手配回答　＜先着順に配宿＞	★	名鉄観光佐賀支店	各個人
	○参加者名簿の確認 《確認の流れ》 ①名鉄観光佐賀支店 ②佐賀大会事務局 ③各県小学校長会事務局	★	名鉄観光佐賀支店	佐賀大会事務局 各県小学校長会事務局
7 月 3 日 （月） ～ 7 月 7 日 （金）	○参加者名簿の最終確認	☆	佐賀大会事務局	各県小学校長会事務局
	○参加者名簿の最終確認を行い、ＦＡＸにて回答。**※7 月 7 日（金）まで**	★	各県小学校長会事務局	佐賀大会事務局 佐賀県小学校長会事務局
7 月 10 日 （月）	○ＩＤカード ○「宿泊」に関する予約確認書ならびに請求書	☆	名鉄観光佐賀支店	参加者 宿泊希望者
7 月末日	○宿泊費の振込	★	宿泊希望者参加者	名鉄観光佐賀支店
8 月上旬	大会要録　大会運営要項　事務局分３部 ※古川総合印刷より発送		総務・編集・事務局	各県小学校校長会事務局
8 月 22 日 （火）	○令和 5 年度第 2 回九小協幹事会・分科会運営連絡会　　グランデはがくれ ○会場準備＜午後＞		佐賀大会事務局	
8 月 23・24 日	第 75 回九小協佐賀大会 佐賀市文化会館、グランデはがくれ他		佐賀大会事務局	
9 月 5 日 （火）	九小協研究大会引継会（沖縄県）案内　発出 ＜参加人数報告依頼＞　10／3 期限	☆	佐賀県事務局	沖縄県小学校長会事務局
10 月 13 日 （金）	九小教研究大会会計監査		佐賀県事務局 会計部	
11 月 2 日 （木）	九小協研究大会引継会　佐賀市 ＜沖縄県より来県、懇親会＞		佐賀県	
12 月 20 日 （水）	2／2 令和 5 年度第 3 回九小協幹事会・事務担当者会　案内　（出欠報告：1／17（水）））	☆	佐賀県事務局	各県幹事 各県校長会事務局
２月２日 （金）	令和 5 年度第 3 回九小協幹事会・事務担当者会　　グランデはがくれ			
2 月下旬	九小協会計監査　＜佐賀県監査員＞ ※九小協　収支残額　沖縄県へ振込		佐賀県事務局	
3 月 1 日 （金）	九小協事務局業務引継　　沖縄県 ＜会長、事務局＞ ※引継書作成、会務整理、会計整理		沖縄県	

第７５回　九州地区小学校長協議会研究大会佐賀大会

【オンライン型】

各県小学校長会事務局様

お願い、連絡、確認について（オンライン型）

九小協佐賀大会実行委員会　大会事務局
佐賀県小学校長会事務局

１　参加者用個票について（データ送付）

①　大会開催要項にある個人申込書（別紙：参加者用）については、各県校長会事務局に、データ（エクセル）を送付いたします。ご活用ください。

②　提出された個人申込書（別紙：参加者用）は、各県小学校長会事務局で、一覧への転記後も保管をお願いします。

２　佐賀大会参加者名簿一覧の作成（データ送付）

① 佐賀大会参加者名簿一覧は、データ（エクセル）で送付します。参加者用個票をもとに作成をお願いします。当データを、個人申込書データと合わせて、ご活用いただければと存じます。

② 佐賀大会参加者名簿一覧は、各県別に分科会要請者数に合わせて参加者一覧を作成しております。分科会番号を表記している数が、各県要請者数となることをご確認ください。

③ 佐賀大会参加者名簿一覧を令和５年５月２６日（金）までに大会事務局（佐賀県小学校校長会）にメールで提出をお願いします。

３　個人メールの送受信の確認のお願い

① 各県小学校長会事務局から提出いただいた佐賀大会参加者名簿一覧をもとに、６月上旬から順次、佐賀県小学校事務局から、各県別にいただいた個人メールアドレスあてに、「九小協佐賀大会テストメール」を送付し、受信確認を行います。
　なお、各県小学校校長会事務局にも同時に配信します。

②　【お願い】各県小学校長会事務局の皆様にはご迷惑をおかけしますが、佐賀大会参加者名簿一覧に記載されたメールアドレスに、各県別に送受信確認をお願いします。ご協力いただきますようよろしくお願いいたします。

４　Zoom を利用したオンライン大会について

① 佐賀大会＜オンライン大会＞については、Zoom を利用します。オンライン大会は、参加者の移動等がなく開催できるという利点を生かし、開始時刻は早くなりますが１日日程での大会とします。

② ８月上旬に、Zoom 接続テストを、「全体会接続テスト」と「分科会接続テスト」に分け

て行います。全体会に係るZoomＩＤ、分科会に係るZoomＩＤを記載した文書は7月下旬にメールで送付いたします。なお、「分科会に係る接続テスト」では、ブレイクアウトルームへの入室確認を合わせて行います。

③ 8月23日の当日のZoomＩＤについては、接続テストで使用したZoomＩＤと同じものを使用します。ご了解ください。各県小学校校長会事務局には、全分科会のＩＤ等を送付します。

６　佐賀大会要録、佐賀大会運営要項、

① 佐賀大会要録の作成については、７月中旬を目途に進め、８月上旬に、各県小学校校長会事務局に参加者分の大会要録を配布させていただきます。オンライン大会までに参加者に配布をお願いいたします

② 各県小学校校長会事務局には、佐賀大会要録と佐賀大会運営要項を事務局分として各３部送付いたします。

７　佐賀大会集録について

・佐賀大会の記録については、「佐賀県小中学校校長会ＨＰ」へ掲載し、大会集録とします。なお、ＨＰに掲載した内容を、佐賀県会員用・九小協大会記録用として印刷製本します。各県小学校長会事務局に、記録・保存用として、３部送付いたします。

８　九小協・九小協佐賀大会にかかる日程等について

・別紙の日程で、九小協幹事会、九小協佐賀大会にかかる日程・提出物をお願いします。

【オンライン型】 申し込み取りまとめ要領(大会要項と同じ内容) 【オンライン型】

１４　オンライン大会参加費

（１）大会参加費

① オンライン大会参加費（大会要録代等）　５，０００円

② 大会参加費の領収書は、大会前に各県小学校長会事務局を通し配布する大会要録と一緒にお渡しします。

１５　参加申込・参加費の振込について

【オンライン型大会の申込・参加等の流れ】

（１）参加者の申込、ZoomＩＤ等の送付、参加について

① 個人申込書（P21）　※ミシン目から切ってご使用ください。

② 個人申込書に記載後、各県小学校長会事務局に参加費　５，０００円と一緒にご提出ください。
各県小学校長会事務局への提出期限：**令和５年５月１２日（金）**

③ 佐賀大会参加者名簿一覧、分科会グループ番号名簿作成後、参加者の皆様に、各県別に記載いただいたメールアドレスに、件名「九小協佐賀大会テストメール」として配信します。ご確認ください。

④ 大会当日の全体会については、Zoom ウェビナーによる配信とし、午後の分科会は、Zoom ミーティングを利用します。**午前と午後のZoomＩＤ等が異なります**。入室するＩＤ等は、分科会別に、参加者へメールでお知らせします。なお、午後の分科会は、ブレイクアウトルームを利用します。各自で、ブレイクアウトルームへの入室をお願いします。分科会のグループ番号が、ブレイクアウトルームの番号となります。

（２）各県小学校長会事務局の申込・参加者名簿の流れ

※参集型・オンライン型共通です。大会参加費の振込金額が異なります。

① 各県小学校長会事務局は、各県の参加割当数により、参加者、参加分科会を決定してください。

② 各県小学校長会事務局は、参加者から提出された個人申込書をもとに、佐賀大会事務局から送付された第７５回九小協佐賀大会参加者名簿一覧（別紙：各県小学校長会事務局用の電子データの様式）により、各県の分科会要請数に従い、参加者名簿を作成してください。

③ 個人申込書は、各県小学校長会事務局で保管してください。提出は不要です。

④ **参加者名簿一覧の提出**：**令和５年５月２６日（金）までに、**佐賀大会事務局まで、メールで送付ください。

九小協佐賀大会事務局
〒８４０－０８１４
佐賀県佐賀市成章町２－１６　佐賀県婦人会館３Ｆ　　佐賀県小中学校校長会事務局
ＴＥＬ・ＦＡＸ　０９５２－２４－８６６９　　E-mail：kouchoukai@wing.ocn.ne.jp

⑤ 各県小学校長会事務局は、大会参加費をとりまとめ、下記の金融機関に振込をお願いします。なお、振り込まれた参加費等については返金できませんので、不都合が生じた場合には、代理の方の参加をお願いします。その際、参加者名簿の変更が間に合わない場合はご容赦ください。

ア **振込額**

オンライン型：５，０００円 × 参加者要請者数分

イ **振込期限**：**令和５年５月２６日（金）**

ウ 受領書：参加費等の振込が確認でき次第、受領書を各県小学校長会事務局に郵送します。

佐賀大会参加費振込先

キュウショウキョウ サガタイカイ カイチョウ ムタ タカトシ

１６ E-mail の利用

（1）佐賀大会に係る事務連絡に利用させていただきます。参加者は、必ず、個人申込書のメールアドレスの記載欄にご記入をお願いします。

（2）各県小学校長会事務局において、個人申込書にメールアドレスが記載されているかをご確認ください。なお、お手数ですが、提出されたメールアドレスに配信できるか各県小学校長会事務局でご確認ください。

（3）佐賀大会事務局からの E-mail のテスト配信については、各県小学校長会事務局から参加者名簿が提出され、テスト配信準備が整い次第、各県別に、参加者・各県小学校長会事務局に、件名「九小協佐賀大会テストメール」としてテストメールを配信します。なお、テストメールの配信は、６月上旬を予定しています。

１７ 佐賀大会集録について

・ 佐賀大会の記録については、「佐賀県小中学校校長会ホームページ」に掲載し、大会集録といたします。ＨＰによる大会集録の公開については、E-mail にて、参加者、各県小学校長会事務局にご連絡させていただきます。

１８ その他

・ オンライン大会となり、１日日程となっております。本大会要項（オンライン型）でご確認ください。また、参加分科会・グループ番号については、分科会別参加者名簿を必ず確認しておいてください。グループ番号が、ブレイクアウトルームの番号となります。

＜オンライン型＞九小協関係、九小協佐賀大会等にかかわる日程（案）

令和５年３月１日

月日(曜)	内　容（ ☆発送　★提出 ）		発　送　者	宛　先
1月12日 (木)	分科会提案者及び司会者の報告依頼（発送）	☆	佐賀大会事務局	各県校長会事務局
1月27日 (金)	分科会提案者及び司会者の報告 各県事務局→佐賀県大会事務局	★	各県校長会事務局	佐賀大会事務局
2月15日 (水)	○原稿執筆依頼、執筆要項　提出：5／9 ○大会主題・分科会主題・趣旨 ○使用機器調査 ○発表に関する連絡事項等	☆	佐賀大会事務局 ＜E-mail＞	提案者、司会者 各県校長会事務局
3月13日 (月)	九小協佐賀大会開催要項、宿泊案内、取りまとめ要領の送付　受領書送付 ○「参加者名簿データ入力ファイル（エクセル）」※エクセルファイルはE-mailで送付	☆	佐賀大会事務局	各県校長会事務局
3月15日 (水)	令和5年度第1回九小協幹事会案内 出欠報告依頼（4／17）	☆	佐賀県小校長会事務局	各県校長会事務局
3月15日 (水)	令和５年度　会員数調査について（依頼）	☆	佐賀県小校長会事務局	各県校長会事務局
3月15日 (水)	九州地区小学校長協議会感謝状受賞候補者の推薦	☆	佐賀県小校長会事務局	各県校長会事務局
3月16日 (木)	○「佐賀大会案内書等受領書」（別紙№１）	★	各県小学校長会事務局	佐賀県事務局
3月24日 (金)	九州地区小学校長協議会感謝状受賞候補者の推薦報告　期限（3／24）	★	各県校長会事務局	佐賀県小校長会事務局
4月4日 (月)	全連小各種委員会委員の報告	☆	佐賀県小校長会事務局	各県校長会事務局
4月4日 (月)	九州地区小学校長協議会研究大会佐賀大会の宣言文起草委員担当者報告	☆	佐賀県小校長会事務局	各県校長会事務局
4月17日 (月)	令和5年度第1回九小協幹事会出欠報告	★	各県校長会事務局	佐賀県小校長会事務局
4月17日 (月)	令和５年度　会員数調査　報告提出期限	★	各県校長会事務局	佐賀県小校長会事務局
4月18日 (火)	第７５回 九州地区小学校長協議会研究大会佐賀大会のご案内	☆	佐賀大会事務局 佐賀県小校長会事務局	各県幹事 各県校長会事務局

4月17日 （月）	来賓臨場依頼の発出 （首長、教育長、全連小会長・事務局長、歴代会長、中学校会長、感謝状贈呈者） 5／10提出	☆	佐賀大会事務局 佐賀県小校長会事務局	各県校長会事務局
4月17日 （月）	来賓祝辞依頼の発出 佐賀県知事、佐賀市長、全連小会長 提出期日　6月9日（金）	☆	佐賀大会事務局 佐賀県小校長会事務局	各県校長会事務局
4月24日 （月）	全連小各種委員会委員の報告　期限	★	各県校長会事務局	佐賀県小校長会事務局
5月1日 （月）	宣言文起草委員担当者報告　期限5／1	★	各県校長会事務局	佐賀県小校長会事務局
5月9日 （火）	○分科会提案者原稿提出締切 ○使用機器調査提出締切	★	分科会提案者	佐賀県小校長会事務局
5月12日 （金）	○「佐賀大会個人申込書」 ※大会参加・資料費5,000円	★	参加者	各県小学校長会事務局
5月19日 （金）	令和5年度第1回九小協幹事会　佐賀市 ※第1次起草文の提案　返信5／30 ※第2次起草文提案　6／8　返信：6／22 ※最終（大会報告文）　7／4	☆	起草委員長 双方向で調整	各県起草委員 各県校長会事務局
5月22日 （月）	九小協負担金納入のお願い（5／19のあと） ※領収書は、入金確認後発出	☆	佐賀県小校長会事務局	各県小学校長会事務局
5月26日 （金）	○「佐賀大会個人申込書」（別紙：参加者用） ○「佐賀大会参加者名簿一覧」（別紙：各県小学校長会事務局用） ○「佐賀大会参加者名簿一覧データ」 ※エクセルファイルをE-mailで送付する ○大会参加費の振り込み	★	各県小学校長会事務局	佐賀大会事務局 各県小学校長会事務局 **※必着**
6月上旬	各県参加者にメール送信テストを県別に行い通信を確認する。　E-mail	☆	佐賀大会事務局 各県小学校長会事務局	参加者
6月16日 （金）	○大会参加費領収書　送付　※確認次第随時	☆	佐賀大会事務局 各県小学校長会事務局	各県小学校長会事務局
6月16日 （金）	8／22　分科会運営連絡会　発出 ※ZoomＩＤ等の送付	☆	研究部・総務部	提案者・司会者 各県小学校長会事務局
6月21日 （水）	8／22令和5年度第2回九小協幹事会案内 ※ZoomＩＤ等の送付	☆	各県小学校長会事務局	各県校長会事務局

7月3日 （月） ～ 7月7日 （金）	○参加者名簿の最終確認	☆	佐賀大会事務局	各県小学校長会事務局
	○参加者名簿の最終確認を行い、ＦＡＸにて回答。**※7月7日（金）まで**	★	各県小学校長会事務局	佐賀大会事務局 佐賀県小学校長会事務局
7月下旬	Zoom 接続テストに係る Zoom ＩＤ等の送付	☆	佐賀県大会事務局	各参加者 各県小学校校長会事務局
8月上旬	大会要録　参加者数＋事務局分３部 大会運営要項　事務局分３部 ※古川総合印刷より発送		総務・編集・事務局	各県小学校校長会事務局
８月上旬	Zoom 接続テスト ※全体会と分科会に分け、接続テストを行う ※分科会　ブレイクアウトルームへの入室		佐賀県大会事務局	参加者全員
8月22日 （火）	○令和5年度第2回九小協幹事会・分科会運営連絡会　佐賀県：グランデはがくれ ※Zoom による会議		佐賀大会事務局 総務部・研究部	
	オンライン大会準備 ※　開会式、全体会等 文化会館イベントホール（西日本企画） ※　分科会会場準備　グランデはがくれ 学映システムにサポート依頼		各部・各係	
8月23日 （水）	第75回九小協佐賀大会（オンライン大会） 全体会：佐賀市文化会館イベントホール 分科会：グランデはがくれ			
9月5日 （火）	九小協研究大会引継会（沖縄県）案内　発出 ＜参加人数報告依頼＞　10／3 期限 佐賀県関係者へ出席依頼　発出	☆	佐賀県事務局	沖縄県小学校長会事務局 佐賀県関係校長
10月13日 （金）	九小協研究大会会計監査		佐賀県事務局 会計部	
11月2日 （木）	九小協研究大会引継会　佐賀市 ＜沖縄県より来県、懇親会＞		佐賀県	
12月20日 （水）	2／2 令和5年度第3回九小協幹事会・事務担当者会　案内　（出欠報告：1／17（水）））	☆	佐賀県事務局	各県幹事 各県校長会事務局
２月２日 （金）	令和5年度第3回九小協幹事会・事務担当者会　　グランデはがくれ			

2 月下旬	九小協会計監査　＜佐賀県監査員＞ ※九小協　収支残額　沖縄県へ振込		佐賀県事務局	
3 月 1 日 （金）	九小協事務局業務引継　　沖縄県 ＜会長、事務局＞ ※引継書作成、会務整理、会計整理		沖縄県	

＜別紙:参加者用＞

締切日：令和5年5月12日（金）
申込先：各県小学校長会事務局

令和5年度　第75回九小協研究大会　佐賀大会　個人申込書

県　　名		ふりがな 市町村名			
ふりがな 参加者氏名		年　齢		性　別	
ふりがな 勤務学校名					
郵便番号 学校所在地 （書類送付先）	〒　　－				
勤務先電話番号		緊急時連絡先 （携帯等）			
メールアドレス	※大会事務連絡および、佐賀大会がオンラインに変更になった際に利用させていただきます。必ずご記入ください。				
参加分科会　※必ずご記入ください（第１～第9分科会）		第　　分科会			
備考欄					
※九小協役員（幹事等）、提言者・司会者、大会宣言文審議員等、大会役員の方は、役職名をご記入ください。					

≪参加者の皆様へのお願い》

〇個人申込書ご記入後、各県小学校事務局に提出する前に、各自「控え」として必ずコピーをお手元にお取りください。

各県小学校事務局 整理番号欄

【別紙：各県小学校長会事務局用】

第75回　九小協佐賀大会参加者名簿一覧

県名	

※　各参加者から提出された個人申込書は、各県事務局で保管してください。大会事務局には、データファイルのみ、提出をお願いします。

1、個人申込書を参照し、第1分科会から第9分科会まで参加者を記入してください。分科会の番号は、分科会割り当て人数です。事務局参加者は、名簿の末尾にご記入ください。
2、メールアドレスは、大会事務連絡および、大会がオンラインに変更になった際に利用させていただきます。各県で、メールテストをしていただき、提出をお願いします。
3、備考欄は、九小協役員（幹事等）、提案者、司会者、大会宣言文審議員をご記入ください。
4、本名簿の宿泊予定者、宿泊ホテルについては、各個人で手配されたホテル等も含め、提出時点でわかる範囲で結構ですのでご記入ください。観光協会へ提出する佐賀大会への補助金申請に必要となります。ご協力をお願いします。
5、宿泊等の申し込みは、別紙様式により、名鉄観光佐賀支店に依頼してください。

県別参加者名簿一覧の提出について
提出期限：令和５年５月２６日（金）　※必着
提出方法：本ファイルをメールにて送付してください
提出先：佐賀県小学校長会事務局
E-mail：kouchoukai@wing.ocn.ne.jp

整理番号	都道府県	分科会	ふりがな 氏　名	ふりがな 勤務先学校名	郵便番号	学校所在地 （書類送付先）	勤務先電話番号	緊急時連絡先 （携帯等）	メールアドレス	備考　＜大会役職等＞ 例：九小協幹事、提案者、司会者、 大会宣言文起草委員他	宿　泊 有：○・無：×	宿泊ホテル名の記載（予約済みの場合） ※宿泊予定でホテル未定の方は「未定」で記載
例１	佐賀	2	○○　○○	唐津市立○○小学校					1111@□□.△△.jp	提案者	○	佐賀シティホテル
例２	沖縄	4	○○　○○	那覇市立○○小学校					88869@■■.△△.jp	九小協幹事、大会宣言文起草委員	○	未定
例３	福岡	6	○○　○○	大川市立○○小学校					abc023@◇◇.●●.jp		×	
1		1										
2		1										
3		1										
4		1										
5		2										
6		2										
7		2										
8		3										
9		3										
10		4										
11		4										
12		5										
13		5										
14		6										
15		6										
16		6										
17		7										
18		7										
19		7										
20		8										
21		8										
22		8										
23		9										
24		9										
25		9										
26		事務局										
27		事務局										
28		事務局										

SA
GA