

【当日のタイムスケジュール】

時	小ホール （全体会・講演）	控室 9・10	大会議室 （第 1 分科会）	第 2 練習室 （第 2 分科会）	第 3 会議室 （助言者控室）	その他
8:30						文化C入口集合8:50
9:00						文化C窓口手続き9:00
9:30	小ホール・控え室会場準備 9:10～11:00 ・ステージ上設営(プロジェクタ接続等) ・座席表示（使用範囲） ・全体会資料配付（座席に置く） ・受付準備（二次元コード表示等） ・案内板等設置 ・控室準備（飲み物等）		大会議室会場準備 9:10～11:00 ・発表・助言者表示 ・プロジェクタ接続等 ・参加者座席表示 ・受付準備（名簿・資料等） ・作品展示	第 2 練習室会場準備 9:10～11:00 ・発表・助言者表示 ・プロジェクタ接続等 ・参加者座席表示 ・受付準備（名簿・資料等） ・作品展示		
10:00	・受付準備（二次元コード表示等） ・案内板等設置 ・控室準備（飲み物等）		・進行最終打合せ	・進行最終打合せ		
10:30	・進行最終打合せ					
11:00					昼食場所として 第 3 会議室開放	各担当昼食 （12:00前までに済ませる）
11:30			大会議室施錠（ ）	第 2 練習室施錠（ ）		案内係・駐車場係 担当場所へ
12:00						
12:30	受付開始12:30～12:50 小ホール前ロビー	講師控室9へ 来賓控室10へ				来賓・講師迎え →控室9・10へ案内 来賓・講師舞台袖へ誘導12:45 案内係・駐車場係撤収12:55
13:00	開会行事12:50～13:10 開会の言葉(5)12:50実行委員長挨拶(5)12:55教育長挨拶(10)13:00	来賓等が出たら 控室9施錠				
13:30	講演13:10～14:20 講師紹介(5)13:10 講演(60)13:15		大会議室解錠 分科会関係者は移動	第 2 練習室解錠 分科会関係者は移動		来賓見送り13:10
14:00	御礼の言葉(2)14:15 連絡(3)14:17	控室9解錠 講師控室へ				全体会場から分科会場への 誘導係配置につく14:10 講師控室へ誘導・見送り14:20
14:30	小ホール・控室片付け ※本部荷物は第 3 会議室へ		移動・休憩14:20～14:35 分科会受付・資料配付	移動・休憩14:20～14:35 分科会受付・資料配付	小ホール荷物搬入後 第 3 会議室施錠	
			分科会14:35～16:10 司会挨拶等(5)14:35	分科会14:35～16:10 司会挨拶等(5)14:35		
15:00			実践発表①(25)14:40 実践発表②(25)15:05 ※発表(20)質疑(5)	実践発表①(25)14:40 実践発表②(25)15:05 ※発表(20)質疑(5)		
15:30			グループ協議(40)15:30	グループ協議(40)15:30		
			アンケート記入16:10～16:20	アンケート記入16:10～16:20	第 3 会議室解錠	
16:00			分科会場片付け	分科会場片付け	控室片付け 本部荷物引き上げ	
16:30						
			撤収完了17:00	撤収完了17:00	撤収完了17:00	文化C窓口へ完了報告17:00

< 確認事項 >

- ・ 午前中の準備の所要時間、集合時刻について確認
  - ・ 誘導係（内外）・駐車場係の配置・必要人数
  - ・ 来賓、講師の最寄り駅までの送迎について確認
  - ・ 係の昼食場所について確認→小ホール飲食不可（会議室等は可）
  - ・ 会場の撤収時間→16:30～17:00（片付けのため30分延長して予約済み）
  - ・ 【NEW】 全体会・分科会で使用するPCの手配（必要に応じて東栄商工に要相談）  
※ポケットWi-Fiは沼教振から借用可能
  - ・ 【NEW】 減免チェッカーは分科会ごとに借りることはできるか？or1階1カ所？

※前日準備計画は当日の準備内容が固まってから作成
- ※全体会

  - ・ 座席への張り紙可（立て看板も有）
  - ・ 1 ヶ月前に舞台打ち合わせ有  
→舞台打ち合わせまでにステージレイアウト決定
  - ・ プロジェクタは借用可能（端子はHDMI）
  - ・ 講師・来賓の出入りは小ホール裏口から行う  
主催者は裏口付近のゼブラゾーンにカラーコーン設置可  
（来賓用の駐車スペース確保可能）