

北海道札幌手稲高等学校
創立50周年記念事業
第3回協賛会

資 料



校 訓 **継続は力なり**

学校教育目標 **愛と力と夢よ あふれよ**

キャッチフレーズ Teine Pride ～ **一人一人が手稲高校** ～

令和6年2月20日（火）16:00～

北海道札幌手稲高等学校

開 催 要 項

1 目 的 北海道札幌手稲高等学校創立50周年記念事業に向けて、外郭団体と学校間で打合せを行い、進捗状況を確認する。

2 日 時 令和6年（2024年）2月20日（火） 16時00分～

3 会 場 北海道札幌手稲高等学校 大会議室（1F）

4 会議内容（司会:教頭）

- （1） 協賛会会長挨拶
- （2） 校長挨拶
- （3） 組織図・役員の確認について
- （4） 各部の内容確認及びこれまでの進捗状況

ア 式典・祝賀会の期日について（確認）

①日 時：令和6年（2024年）10月11日（金）※本校開校記念日は、10月9日（水）

②式典会場：カナモトホール（午前・午後で予約済み）

使用料 円（1200～1300人の予定）

③祝賀会場：京王プラザホテル 10月11日（金）18:00開催 200～300名の予定

イ 事業内容

①総務部……案内・歴代校長・PTA会長・後援会会長・稲心会会長・同窓会長
・永年勤務者（15年以上勤務）へ感謝状・記念品

②行事部……記念式典・記念行事・祝賀会

③事業部……記念整備事業（校舎内外備品・部活動備品等）・記念誌・記録・広告による
寄付

ウ 記念事業予算・記念整備事業（教育活動助成事業）について

（5） 今後の動きについて

ア 令和5年度 第1回5月12日（金） 第2回11月6日（月） 第3回2月20日（火）

令和6年度 第1回5月10日（金） 第2回7月4日（木） 第3回8月20日（火）

イ 場 所 本校会議室 開始時間16:00～

ウ そ の 他 放送局「ビデオ」・書道部「ポスター」

（6） 各部からの報告・提案事項

①総務部 ②行事部 ③事業部

～各部会に分かれて、検討内容の整理、今後の各部委員会日程調整を行う～

総務部…小会議室 行事部…大会議室 事業部…202A講義室

創立50周年記念事業第3回協賛会資料（総務部）

●第5回総務部部会（報告）

- ・開会および資料の説明・審議

★前回までの決定事項等の確認

①名簿作成

- ・旧職員、現職員（旧職員参加予定36名、現職員72名）
- ・管内高等学校長（4月異動後完成）
…式典のみの参加か（案内は式典のみ参加で発送すべきか）
- ・後援会（現体制24名）
…30周年以降に後援会に入られた方なら概数40名程度か
- ・同窓会（現体制11名、旧体制13名 *本校教員除く）
…会場の収容人数を考え、参加者の選定方法を検討する
- ・PTA・後援会合同役員会（現体制完了）
…現在の役員中心になるのではないか

②旧職員事前調査参加状況

- ・160名事前調査送付〔感謝状8名、永年勤続表彰者28名を含む〕
→返信110名 返信なし34名 住所不明16名
- ・式典出席予定36名 祝賀会出席予定37名
- ・表彰者出席予定15名（感謝状：校長7名 永年勤続8名）*欠席：校長1名 永年勤続20名
①記念品をどうするか ②記念誌についても渡す方向でよい ③他校の例も参考にする
- ・その他の表彰者（予定） 歴代PTA会長13名 同窓会長1名 後援会長1名

③式典・祝賀会案内（5月発送を予定）

④その他

- ・記念式典当日配布用パンフレットの「広告掲載」について
（窓口）総務部同窓担当者 （14期生）の予定

★第3回全体会（協賛会）での確認事項

①永年勤続並びに表彰対象者が欠席時に表彰するかどうかについて

→感謝状、記念品等はお送りするなど、お渡しする

②表彰者への賞状及び記念品選定について

→該当者が確定したら、すぐに選定に入りたい（他校の例も参考にして）

③特別表彰（故 山口雄之 様）について

→実施したい（他の表彰者とは違う形で）

④式典参加者への記念品選定

→食品（30周年：紅白餅）は配布、賞味・消費期限が生じることから、今回は別のものではどうか
（例えば、タオルやカップ、置物等）

創立50周年記念事業第3回協賛会資料（行事部）

●行事部部会（報告）

★前回までの決定事項等の確認

- ①式典と祝賀会における担当者を役割分担し、各担当者が詳細を調整する。
- ②本校生徒の活躍の場面を多く設定する（「受付」「控室接待」「来賓誘導」「表彰介添」）

★第3回全体会（協賛会）での報告事項（第6回行事部会より）

- ①カナモトホール・京王プラザ視察報告
- ②予算書・式典・祝賀会次第について（検討）
- ③放送局作成「50周年ビデオ」の時間帯設定→記念講演の次第に入れたらどうか
- ④ 氏の動向がひと月前でないとわからないことについて→欠席なら「ビデオレター」
- ⑤記念式典ではスクリーン（講演者名等を写す）予定
- ⑥メンバー内では、LINEグループを作り、出欠確認・パソコンメールでの資料確認

★第3回全体会（協賛会）での確認事項

現段階での原案提示

- ① 記念式典(担当:)
- ② 祝賀会(担当:)

●事業部部会（報告）

★前回までの議事内容を検討した結果

- ①配付は式典(2024/10/11)後の12月を目途とする(生徒手渡し・他郵送)。
- ②配付対象者は在校生・現職員(1,000部)と関係者各位(1,000部)の2,000部を対象とする。
- ③掲載内容や写真、紙質、ドローン撮影・CD・DVD等→印刷会社選定し、検討する。

★第3回全体会(協賛会)での報告事項

- ①今後のスケジュール案の提示
- ②今までの委員会での決定事項の報告
- ③記念誌の目次・編集に係る動きの報告
- ④CD(校歌)、DVD(写真等)は作成しないが、ユーチューブQRコード限定公開は検討していく。
- ⑤記念式典当日配布用パンフレットの「広告掲載」について

★第3回全体会(協賛会)での確認事項

- ①今後のスケジュール案と内容の確認→寄稿して下さる方の「人選」

座談会 各3人程度を選定する

草創期（10期生まで）

「手稲高校の創世記を語る」

中堅期（30期生まで）

「制服が変わった単位制導入世代が語る」

若い世代（40期生あたり）

「現在大学生～社会人5年くらいの世代が語る」

- ②記念式典当日配布用パンフレットの「広告掲載」について

原案審議 →（HP掲載）事業部図書情報部長→（窓口）総務部同窓担当者

→（パンフレット作成）行事部

■「札幌手稲高校 50 年誌」

～未来の手稲高校OBにむけて～

【発刊までのスケジュール】

- 12月21日 「目次」進行表1～3
- 1月23日 「資料確認・原稿及び座談会依頼者選考」
- 2月20日 第3回協賛会 → 原稿執筆人選・説明
- 3月～4月 原稿執筆人選、「原稿依頼要領」確定
- 5月～ 原稿執筆依頼
- ～7月中旬 原稿締切り・印刷会社へ出稿
- 8月中旬～ 校正作業
- 10月11日 記念式典・祝賀会
- ～11月末 校正作業(式典・祝賀会内容)
- 12月初旬 完全校了
- 12月中旬 印刷・製本
- 12月末 発刊・郵送