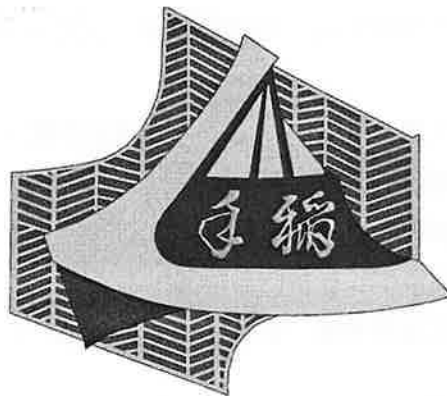


北海道札幌手稲高等学校
創立50周年記念事業
令和6年(2024年)第2回協賛会

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7月4日(木) 16:00～

北海道札幌手稲高等学校

会議録

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）7月4日（木） 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:同窓会長）

（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）

②式典会場：カナモトホール（午前リハーサル・12:30～16:00 式典・講演）

使用料118,100円（1200～1300人の予定）150席程度保護者

③祝賀会場：京王プラザホテル 18:00開催 200～300名の予定 170席同窓生

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」作成・書道部「ポスター」（同窓生掲示100枚）

同窓会より「祝賀会開催（案内）」文書（別紙）

（6） 各部からの報告事項

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…中会議室

創立50周年記念事業令和6年度第2回協賛会(7/4)資料(総務部)

●第7回総務部(校内)部会

2024. 7. 1(16:00)小会議室1

◇総務部の進捗状況

(1) 式典・祝賀会案内状到着状況(資料あり) 7月15日現在

案内状193名/226名	式典115名	祝賀会83名
・来賓(6名)	式典4名	祝賀会4名
・歴代校長(8名) *表彰あり7名	式典8名	祝賀会7名
・歴代PTA会長(13名) *表彰あり8名 住所不明1名	式典7名	祝賀会5名
・PTA(現体制19名)	式典14名	祝賀会8名
・後援会(現体制16名) 他との重複7名	式典11名	祝賀会12名
・同窓会(現体制10名、旧体制13名、同窓校長2名) 本校教員除く	式典19名	祝賀会20名
・稲心会(3名) 他との重複3名	式典4名	祝賀会4名
・旧職員(33名) *表彰あり6名	式典14名	祝賀会13名
・協賛会(5名)	式典3名	祝賀会4名
・その他(2名)	式典0名	祝賀会1名
・ていねの会(22名)	式典6名	祝賀会4名
・管内高等学校長(68名)	式典25名	祝賀会1名
・現職員(75名) *表彰あり1名	式典68名	祝賀会45名
・講師(8名)	式典2名	祝賀会1名
・生徒(944名)	式典940名	
合計	式典1125名	祝賀会129名 未着33名

(2) 式典関係

- ・表彰(出席:校長7名 永年勤務7名 欠席:校長1名 永年勤務14名)
- (出席:歴代PTA会長8名 後援会長1名 同窓会長1名 特別表彰1名[代理])
- 欠席:歴代PTA会長4名)

①表彰状 40,920円(44人) @930円(税込)[筒付]

見積もり・サンプル提示(玉柳)→表彰者決定次第、名前データ送信

②記念品 *ボールペン(箱・ロゴ入り) *校章(バッジ)

③リボン *主賓、表彰者別物

- ・参加者への記念品(式典参加者+生徒) *校章(バッジ)は、生徒指導部担当

①タオル *デザイン入り

デザインは美術部に依頼(6月中旬に提出予定)、1000枚以上(@420+版代12,000)

納期は校正確定後50日(9月末納期の場合は7月25日頃までに注文がほしいとのこと)

②クリアファイル *デザイン入り

デザイン案は有り(向きと配置を検討)、1000枚以上(@90+データ製作代9,900)、

2000枚以上(@70+データ製作代9,900) 納期は校正確定後20日

式典記念品・パンフレット入れ封筒

創立50周年記念事業第2回協賛会資料（行事部）

★行事部の進捗状況

- ①式典 カナモトホール（想定1300人）→保護者150名程度
限定公開配信予定・・・調整中
祝賀会 京王プラザ（想定 300人）→同窓生170名
7/1案内〆切→出席状況確認
- ②カナモトホール → 京王プラザ の交通手段
交通手段は、「徒歩」を基本とするが、バス1台 57,200円（×2台）予定
1) 16:30 2) 16:50 必要に応じてタクシー（領収書）
- ③式典・祝賀会次第について（別紙参照）現在シナリオ作成中・役割分担
- ④祝賀会会費 10,000円
- ⑤全体統括・式典担当・祝賀会担当からの補足説明

創立50周年記念事業第2回協賛会資料（事業部）

●事業部部会 （報告）

★事業部の進捗状況

- 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。
- ③今後のスケジュール確認と目次・編集に係る役割分担と進捗状況（下記参照）
- ④放送局思い出ビデオ・・・一度確認・字幕等修正作業中
- ⑤座談会（3世代）
 - ・草創期（10期生位まで）「手稲高校の創世記を語る」終了
 - ・中堅期（30期生位まで）「制服変更した単位制導入世代が語る」（7月下旬予定）
 - ・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」終了
- ⑥記念式典当日配布用パンフレットの「広告掲載」・記念ポスター掲示

■「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（出来上がったものから校正作業開始）
- 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

創立50周年記念式典タイムスケジュール

当日リハーサル

時 間	次 第	司会・進行等	各担当の動きなど
9:00	行事部関係者打合せ 吹奏楽部・合唱部・ 選択音楽生徒 リハーサル開始	進行：藤橋教頭 各顧問	場所 ステージ前 行事部：ロビーに生徒作品、祝文等掲示→式典終了後、祝賀会会場へ移動
9:20	受付等準備	行事部担当 3年次	入り口及びホワイエ ※受付会場図参照
10:00	職員集合及び打ち合わせ 吹奏楽部・合唱部リ ハーサル終了	教頭 各顧問	ステージ前
10:00	ステージ上準備	行事部担当	会場図参照 式典・オープニング映像確認
10:00	受付・誘導・介添え 生徒集合	行事部担当	受付・誘導・介添えと協賛会担当教員・会員との打ち合わせ（ステージ前集合）
11:00	生徒出席確認	H R 担任	指定された座席でHR担任が確認
11:15	リハーサル開始	総務部長	式典の流れを説明しながらリハーサル 教員・行事部員・・・昼食
11:45	リハーサル終了	総務部長	生徒への昼からの指示（トイレ等を済ませ12：20着席など）

式典

12:00	受付開始	行事部	受付担当：11：50集合（ホワイエ）
12:20	ウェルカムコンサート 開始予告	放送局 各部活動顧問	
12:30	ウェルカムコンサート 開始（3曲）	放送局〇〇	昼食可能
12:50	ウェルカムコンサート 終了	放送局〇〇	行事部担当はステージ上の確認 緞帳下げる マイク位置、机・椅子配置等
12:55	式典設置終了		設置後、来賓誘導
12:59			緞帳あげる
13:00	オープニング映像		
13:01	映像終了		
13:02	黙とう	放送局〇〇	
13:03	司会者自己紹介	放送局〇〇	
13:05	開式のことば	放送局〇〇	
13:07	国歌斉唱	放送局〇〇	
13:10	協賛会長挨拶	放送局〇〇	
13:17	同窓会長挨拶		
13:24	校長式辞	放送局〇〇	
13:31	来賓祝辞	放送局〇〇	
13:36	来賓紹介	副校長？	
13:41	祝電・祝文披露	事務長？	
13:44	感謝状・記念品贈呈	放送局〇〇	
13:56	受賞者代表謝辞	放送局〇〇	
14:01	記念事業目録贈呈	放送局〇〇	
14:07	協賛会へ感謝状授与	放送局〇〇	
14:12	生徒代表挨拶	放送局〇〇	
14:18	校歌斉唱	放送局〇〇	
14:25	閉式のことば	放送局〇〇	
14:30	休憩アナウンス	放送局〇〇	行事部担当：演台懸垂幕準備
14:45	放送局作成ビデオ上映	放送局〇〇	

14:55	上映終了		
14:56	記念講演		
14:57	講師紹介		
14:58	記念講演開始	放送局〇〇	
15:58	記念講演終了 花束贈呈	放送局〇〇	
16:00	謝辞	放送局〇〇	
16:05	終了	放送局〇〇	

祝賀会タイムスケジュール

16:15	受付担当集合		受付グッズ搬入
17:40	出席者迎え入れ	森 基誉則氏 スタンバイ	宴会開始の合図・調整係は宴会会場内へ (プロデューサー?)
18:00	開会の言葉	森 基誉則	
18:03	司会者自己紹介	森 基誉則	
18:04	協賛会長挨拶	森 基誉則	
18:10	お祝いの言葉	森 基誉則	
18:15	お礼の言葉	森 基誉則	
18:20	乾杯	森 基誉則	受付終了 支払いは竹内担当 宴会場へ合流
18:25	祝宴	森 基誉則	
19:00ころ	アトラクション		
19:50	校歌斉唱	森 基誉則	司会者準備
19:57	締め乾杯?一本締め?	森 基誉則	
19:59	閉会の言葉	森 基誉則	
20:00	散会アナウンス	森 基誉則	
	見送り		
20:30	完全に終了・撤収		行事部受付担当 忘れ物確認・撤収作業