

NO	実施時期	業務項目	業務内容
1	7月中旬 (海の日)	栄こどもとおとなの囲碁大会	<p>作業項目タイムスケジュール (注) 4月1日は指定日であるが、それ以外は指定日頃を指す。</p> <p>12月10日 ●栄区役所地域振興課に栄区後援・区長来賓申請書、行事計画書及び収支予算書を提出</p> <p>12月13日 ●「承諾通知書」を地域振興課より受領。その通知書を持参して、栄公会堂を予約する</p> <p>4月1日 ●第1回(6月中旬)と第2回(6月末頃)の準備委員会の会議室を予約</p> <p>4月5日 ●栄こどもとおとなの囲碁大会の予算案策定(会計から予算案策定依頼が来る)</p> <p>4月8日 ●タウンニュースに開催案内記事の(無料)掲載のお願い(イベント担当&広報担当業務)</p> <p>4月9日 ●神奈川新聞に大会記事・棋譜の(無料)掲載のお願い(保留)</p> <p>5月5日 ●第XX回栄こどもとおとなの囲碁大会募集案内、プログラム、参加者名簿フォーマットの作成</p> <p>5月8日 ●受講生の大会参加勧誘とインストラクターの大会運営協力依頼メールの送付(回答期限:6月6日) 宛先:栄区囲碁普及会の教室チーフ、鎌倉子供囲碁教室チーフ、日野南小クラブ担当者</p> <p>●学校チーフ(キッズクラブ)に大会の入門・初級クラスへの参加勧誘のお願いメールの送付(回答期限:6月6日) (現在コロナ禍でキッズクラブ休止。コロナ禍が治まれば再開)</p> <p>5月9日 ●西鎌倉子供教室と七里ガ浜子供教室の代表に教室生徒の大会参加のお願いメールの送付(回答期限:6月6日)</p> <p>●西本郷中学囲碁部部員に大会参加の勧誘(現在コロナ禍で囲碁部休止。コロナ禍が治まれば再開。)</p> <p>6月5日 ●栄区の3地区センターに大会募集案内の掲示依頼(広報担当業務)</p> <p>6月8日 ●各教室からの参加者情報と参加インストラクター情報で1次参加者名簿と1次大会実施マニュアルの作成。</p> <p>6月9日 ●第1回大会準備委員会開催通知メールの送付(開催日の約7日前)</p> <p>6月10日 ●栄区囲碁連盟会長と日本棋院横浜栄支部長に大会来賓出席のお願いメールの送付(会長担当業務)</p> <p>●第XX回栄こどもとおとなの囲碁大会募集案内のHP掲載(HP担当業務)</p> <p>6月13日 ●役員弁当の予約(よろい寿司 TEL891-4483)</p> <p>6月16日 ●第1回大会準備委員会の開催。終了後、大会実施マニュアル改訂版の作成。</p> <p>6月22日 ●第2回大会準備委員会開催通知メールの送付(開催日の約7日前)</p> <p>6月29日 ●第2回大会準備委員会の開催。終了後、大会実施マニュアル最終版の作成。机配置図と標識の作成依頼。</p> <p>6月30日 ●各教室チーフにメールで大会実施マニュアル最終版を送付し、参加インストラクターへの配布のお願い。</p> <p>7月8日 ●大会プログラムと机配置図の必要部数の印刷。標識の印刷依頼。</p> <p>前日 ●大会開催日の前日に参加者名簿最終版を作成し、必要部数を印刷</p> <p>当日 ●朝一番で参加インストラクターに大会実施マニュアル最終版の概要説明。総合司会および進行・運営。</p> <p>後日 ●認定書は昇級、昇段者のうち、希望者に限り、後日発行し、交付</p> <p>8月中旬 ●行事終了届と収支決算書を栄区役所地域振興課に提出</p>

栄区囲碁普及会<イベント担当業務マニュアル2 / 9>

NO	実施時期	業務項目	業務内容
1	7月中旬 (海の日)	栄こどもとおとなの囲碁大会 (続き)	<p>●作業項目詳細 他の副会長及び会長の担当作業項目については作業詳細の記載を省略する。</p> <p>前年 12月10日</p> <ul style="list-style-type: none"> ●栄区役所地域振興課に栄区後援・区長来賓申請書、行事計画書及び収支予算書を提出 ・前年提出の栄区後援・区長来賓申請書、行事計画書に沿って作成。 ・今年度の囲碁大会予算案に沿って収支予算書を作成 ・担当者:地域振興課生涯学習支援係 筒井 智美様 ・電話番号:045-894-8395 ・筒井 智美メールアドレス:to04-tsutsui@city.yokohama.jp <p>12月13日</p> <ul style="list-style-type: none"> ●「承諾通知書」を地域振興課より受領。その通知書を持参して、栄公会堂を予約する <p>4月1日</p> <ul style="list-style-type: none"> ●第1回(6月中旬)と第2回(6月末頃)の準備委員会の会議室を予約 ・3月末の正副会長会議で宮川誠氏から栄区囲碁普及会カードを借りる。 ・1日10時から6月の会議室予約抽選会があるので参加して準備委員会の会議室を予約する。 ・抽選に外れた場合は抽選終了後に空いている会議室を予約する。 <p>4月5日</p> <ul style="list-style-type: none"> ●栄こどもとおとなの囲碁大会の予算案策定 ・3月末頃に会計から昨年度の囲碁大会決算を添付して今年度の囲碁大会予算案策定依頼が来るので、4月5日位までに提出する。 <p>4月8日</p> <ul style="list-style-type: none"> ●タウンニュースに開催案内記事の(無料)掲載のお願い(イベント担当&広報担当業務) ・栄こどもとおとなの囲碁大会の開催日時、場所、大会のアピールポイントを記載した文章を広報担当にメールで送付する。 ・広報担当はイベント担当から送付された「栄こどもとおとなの囲碁大会の文章」を添付してタウンニュースの編集長に記事掲載依頼のメールを送付する。 <p>4月9日</p> <ul style="list-style-type: none"> ●神奈川新聞に大会記事・棋譜の(無料)掲載のお願い(保留) <p>5月5日</p> <ul style="list-style-type: none"> ●第XX回栄こどもとおとなの囲碁大会募集案内、プログラム、参加者名簿フォーマットの作成 最初からの作成ではなく、既存資料の第XX回、日程等の変更のみである。 ・第XX回栄こどもとおとなの囲碁大会募集案内の作成 ①タイトルの第XX回、開催日及び締切日(開催日の10日前とする)を今回用に修正 ②担当者が変更になった場合は問い合わせ先の住所、担当者名、電話番号を修正 ③参加費が変更になった場合は修正する

栄区囲碁普及会<イベント担当業務マニュアル3 / 9>

NO	実施時期	業務項目	業務内容									
1	7月中旬 (海の日)	栄こどもとおとなの囲碁大会 (続き)	5月5日 続き	<ul style="list-style-type: none"> ・第XX回栄こどもとおとなの囲碁大会プログラムの作成 <ul style="list-style-type: none"> ①タイトルの第XX回と開催日を今回用に修正 ・第XX回栄こどもとおとなの囲碁大会参加者名簿フォーマットの作成 <ul style="list-style-type: none"> ①A～Dクラス参加者名簿のタイトルの第XX回を今回用に修正 								
			5月8日	<p>●受講生の大会参加勧誘とインストラクターの大会運営協力依頼メールの送付(回答期限:6月6日) なお、各教室チーフにできるだけ多くの受講生とインストラクターの参加を促すメールとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メールタイトル:第XX回栄こどもとおとなの囲碁大会への受講生とインストラクター参加のお願い ・メール宛先:教室チーフ9名、牧野博氏及び佐野武彦氏 ・メールCC:幹事会メンバー ・メール添付資料:第XX回栄こどもとおとなの囲碁大会募集案内、プログラム、参加者名簿フォーマット ・メール本文 教室チーフの皆様 7月XX日に開催される第XX回栄こどもとおとなの囲碁大会に教室の受講生に積極的に参加するように勧誘をお願いします。また、教室インストラクターにも参加して、大会運営に協力するように勧誘をお願いします。参加する受講生及びインストラクターを6月6日までに連絡願います。 又追加・変更がありましたら随時連絡願います。 よろしく願います。 イベント担当副会長 XX YY 								
				<p>●学校チーフ(キッズクラブ)に生徒の大会の入門・初級クラスへの参加勧誘のお願いメールを送付する。 (現在コロナ禍でキッズクラブ休止。再開すれば勧誘を再開)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メールタイトル:第XX回栄こどもとおとなの囲碁大会の入門・初級クラスへの生徒参加勧誘のお願い ・メール宛先:下記学校チーフ <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">豊田小学校</td> <td style="width: 50%;">武田 和久(tkd-kz@jcom.zaq.ne.jp)</td> </tr> <tr> <td>小山台小学校</td> <td>中澤 國夫(lira-ben1991-k.n@nifty.com)</td> </tr> <tr> <td>本郷小学校</td> <td>牧野 博(hmakino@dp.u-netsurf.ne.jp)</td> </tr> <tr> <td>飯島小学校</td> <td>中野 修(osa6@gf6.so-net.ne.jp)</td> </tr> </table>	豊田小学校	武田 和久(tkd-kz@jcom.zaq.ne.jp)	小山台小学校	中澤 國夫(lira-ben1991-k.n@nifty.com)	本郷小学校	牧野 博(hmakino@dp.u-netsurf.ne.jp)	飯島小学校	中野 修(osa6@gf6.so-net.ne.jp)
豊田小学校	武田 和久(tkd-kz@jcom.zaq.ne.jp)											
小山台小学校	中澤 國夫(lira-ben1991-k.n@nifty.com)											
本郷小学校	牧野 博(hmakino@dp.u-netsurf.ne.jp)											
飯島小学校	中野 修(osa6@gf6.so-net.ne.jp)											

栄区囲碁普及会<イベント担当業務マニュアル4 / 9>

NO	実施時期	業務項目	業務内容	
1	7月中旬 (海の日)	栄こどもとおとな の囲碁大会 (続き)	5月8日 続き	<p>小菅ヶ谷小学校 田中 建一 (tnkaa11@gmail.com)</p> <p>庄戸小学校 青井 茂樹 (shinbaaoi@jcom.zaq.ne.jp)</p> <p>西本郷小学校 権正 茂 (gon-skdh@jcom.zaq.ne.jp)</p> <p>笠間小学校 渡辺 紘 (hinamami@cello.ocn.ne.jp)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メールCC: 幹事会メンバー ・メール添付資料: 第XX回栄こどもとおとなの囲碁大会募集案内、プログラム、参加者名簿フォーマット ・回答期限: 6月6日
			5月9日	<p>●西鎌倉子供教室と七里ガ浜子供教室の代表に教室生徒の大会参加のお願いメールを送付する。 西鎌倉子供教室と七里ガ浜子供教室の代表には別々のメールでお願いする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・代表者名 西鎌倉子供教室代表: 近藤 奎五 七里ガ浜子供教室代表: 宮盛 潤 ・代表者住所 近藤 奎五: 248-0035 鎌倉市西鎌倉2丁目8-21 宮盛 潤: 248-0033 鎌倉市腰越1651-9 ・代表者電話番号とメールアドレス 近藤 奎五: 0467-31-7538 kondokf@kce.biglobe.ne 宮盛 潤: 0467-31-0423 Jun-miya@jcom.zaq.ne.jp ・メールタイトル: 第XX回栄こどもとおとなの囲碁大会の参加のお願い ・メール宛先: 近藤 奎五氏又は宮盛 潤氏 ・メール添付資料: 第XX回栄こどもとおとなの囲碁大会募集案内、プログラム、参加者名簿フォーマット ・メール本文 XX子供教室代表 XX YY様 毎年、栄こどもとおとなの囲碁大会に参加して頂きましてありがとうございます。 今年は7月XX日に第XX回栄こどもとおとなの囲碁大会を開催します。 つきましては、貴XX子供教室の生徒に参加して頂ければ幸甚に存じます。 お手数ですが参加する、生徒を6月6日までに連絡して頂ければありがたいです。 又追加・変更がありましたら随時連絡願います。 よろしく申し上げます。 栄こどもとおとなの囲碁大会担当 XX Y

栄区囲碁普及会<イベント担当業務マニュアル5 / 9>

NO	実施時期	業務項目	業務内容	
1	7月中旬 (海の日)	栄こどもとおとな の囲碁大会 (続き)	5月9日 続き	<ul style="list-style-type: none"> ●西本郷中学囲碁部部員に大会参加の勧誘を行う。 (現在コロナ禍で囲碁部休止。再開すれば勧誘を再開) 西本郷中学囲碁部指導をしている豊田日曜のインストラクターの池田茂氏に西本郷中学囲碁部員の大会参加の勧誘をお願いする。 池田茂氏の電話番号:045-893-2886 ・回答期限:6月6日
			6月8日	<ul style="list-style-type: none"> ●各教室から送られてきた参加者情報から1次参加者名簿を作成する。 その後追加・変更があれば随時参加者名簿を更新する。
				<ul style="list-style-type: none"> ●各教室から送られてきた参加インストラクター情報から前年度の大会実施マニュアルを修正して1次大会実施マニュアルを作成する。その後変更があれば随時大会実施マニュアルを更新する。
			6月9日	<ul style="list-style-type: none"> ●第1回大会準備委員会開催通知メールを送付する。(開催日の約7日前) 宛先:栄区囲碁普及会の9教室のチーフ、牧野博氏、佐野武彦氏、大会運営主要メンバー 添付資料:1次参加者名簿、1次大会実施マニュアル、大会プログラム
			6月13日	<ul style="list-style-type: none"> ●役員弁当の個数を決定し、予約する。 ・よろい寿司 TEL:891-4483 金田店長 値段:756円 ・弁当の個数:参加インストラクター数+鎌倉関係3個+α(2個)
			6月16日	<ul style="list-style-type: none"> ●第1回大会準備委員会を開催する。 ・大会実施マニュアルに記載されている担当役員の確認を行う。 ・参加者人数から会議室の割り振りの確認を行う。 ・参加費、賞品などを議論して、決定する。 ・終了後、大会実施マニュアル改訂版を作成する。
			6月22日	<ul style="list-style-type: none"> ●第2回大会準備委員会開催通知メールを送付する。(開催日の約7日前) 宛先:栄区囲碁普及会の9教室のチーフ、牧野博氏、佐野武彦氏、大会運営主要メンバー 添付資料:参加者名簿改訂版、大会実施マニュアル改訂版、大会プログラム

栄区囲碁普及会<イベント担当業務マニュアル6 / 9>

NO	実施時期	業務項目	業 務 内 容	
1	7月中旬 (海の日)	栄こどもとおとな の囲碁大会 (続き)	6月29日	<ul style="list-style-type: none"> ●第2回大会準備委員会を開催する。 ・大会実施マニュアル改訂版に記載されている担当役員の確認を行う。 ・大会参加人数からあ一すぶらざの必要な会議室を決定し、余分な会議室はキャンセルすることを決定し、後日庶務・渉外担当副会長にキャンセルしてもらう。 ・終了後、大会実施マニュアル最終版を作成する。 ・終了後、会議室の構成に応じた机配置図と大会標識の作成を担当者に依頼する。
			6月30日	<ul style="list-style-type: none"> ●各教室チーフにメールで大会実施マニュアル最終版を送付し、参加インストラクターへの配布をお願いする。
			7月8日	<ul style="list-style-type: none"> ●大会プログラムと机配置図の必要部数を印刷する。 ・大会プログラムの必要部数: 大会参加者数 + α (5部) ・机配置図の必要部数: 大会参加者数 + 会場設営担当分 + α (5部) ●大会標識の印刷を担当者(佐藤中勇氏)に依頼する。
			前日	<ul style="list-style-type: none"> ●参加者名簿最終版を作成し、必要部数を印刷する。 大会開催日の前日まで参加者変更の可能性があるので、それを反映した参加者名簿最終版を作成する ・参加者名簿最終版の必要部数: 受付係 + 対局組合せ担当 + α (5部)
			当日	<ul style="list-style-type: none"> ●大会当日朝一番で参加インストラクターに大会実施マニュアル最終版の概要説明をする。 ・参加数・役割担当その他変更の伝達 ・受付担当には当日欠席者と当日参加書を速やかに組み合わせ担当に報告することを要請 ・審判員に早く打ち終わった子供達が騒がしくしないように注意喚起することを要請。 ・各人が大会実施マニュアルから役割の徹底確認することを要請 ●準備した資料を各担当に渡す。 ・参加者名簿最終版 : 受付係、対局組合せ担当 ・大会プログラム : 受付係 ・机配置図 : 受付係、会場設営担当 ●大会当日は実行責任者として総合司会および進行・運営の責務を担う。 その他は大会実施マニュアルを参照。

栄区囲碁普及会<イベント担当業務マニュアル7 / 9>

NO	実施時期	業務項目	業務内容	
1	7月中旬 (海の日)	栄こどもとおとなの囲碁大会 (続き)	後日	<ul style="list-style-type: none"> ●認定書は昇級、昇段者のうち、希望者に限り、後日発行し、交付する。 <ul style="list-style-type: none"> ・昇級、昇段者を参加者名簿の成績から自動で割り出す。 (現在の級位と勝数から昇級級位及び昇段を自動的に割り出す。) ・昇級、昇段者を記載した参加者名簿をメールで栄区囲碁普及会の9教室のチーフ、牧野博氏、佐野武彦氏送付し、認定書の希望者を連絡してもらう。昇段・昇級情報共有の為、幹事会メンバーにも送付する。 ・西鎌倉子供教室と七里ガ浜子供教室の昇段・昇級者全員分と栄区囲碁普及会、鎌倉子供囲碁教室、日野南小クラブの希望者分の昇段・昇級認定書を三浦武久氏に作成してもらう。 ・西鎌倉子供教室と七里ガ浜子供教室の昇段・昇級者の認定書を近藤奎五氏、宮盛潤氏に郵送する。 ・栄区囲碁普及会、鎌倉子供囲碁教室、日野南小クラブの希望者分の認定書を渡す。 ●昇段・昇級情報共有の為、幹事会メンバーにも昇級、昇段者を記載した参加者名簿をメールで送付する。
			8月中旬	<ul style="list-style-type: none"> ●行事終了届と収支決算書を栄区役所地域振興課に提出する。 <ul style="list-style-type: none"> ・前年提出の行事終了届に沿って作成。 ・収支決算書は会計の阿部邦英氏から囲碁大会の決算情報を得て作成。 ・担当者:地域振興課生涯学習支援係 筒井 智美様 電話番号、メールアドレスは2頁と同様。
2	11月上旬	三世代交流会 (横浜栄高校)	10月上旬	<ul style="list-style-type: none"> ●三世代交流会開催日の1か月前に横浜栄高校で説明会があり、参加する生徒数が確定する。 ●入門テキストファイルは栄区囲碁普及会が準備するが、必要数の印刷を学校に依頼するか、又は一部100円で当方が印刷する。 ●上郷金曜教室及び上郷日曜教室チーフに三世代交流会参加インストラクターの勧誘を依頼する。 参加インストラクターの必要人数は参加生徒数の半分。 参加インストラクターが決まったところで、その氏名を横浜栄高校にFAXで連絡する。 ●本中日曜教室チーフにメールで連絡し、9・13路盤を手配する。。
			交流会当日 (13:00~15:30)	<ul style="list-style-type: none"> ●囲碁用具(ゴム製9・13路盤、解説用9路盤セット)の搬入。碁石は横浜栄高校のものを使用。 ●生徒に初心者向け講義を行う。 ●生徒同士の対局に1人のインストラクターが付き対局指導を行う。 ●生徒を2グループに分け、連碁を実施する。

栄区囲碁普及会<イベント担当業務マニュアル8 / 9>

NO	実施時期	業務項目	業務内容	
3	2月上旬	<p>鎌倉子供囲碁大会</p> <p>鎌倉子供囲碁大会は開催中止の予定</p>	1月上旬	<ul style="list-style-type: none"> ●栄区囲碁普及会の教室チーフ、鎌倉子供囲碁教室のチーフ(牧野博氏)及び日野南小クラブ担当者(佐野武彦氏)に子供の受講生に鎌倉子供囲碁大会への積極的な参加を促すことをメールでお願いする。 又教室のインストラクターへ審判員として参加することもお願いする。 添付資料:XX回鎌倉子供囲碁大会募集案内と第XX回鎌倉子供囲碁大会参加名簿 回答期限:1月末 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>鎌倉子供囲碁大会のクラス分け</p> <p>Aクラス:六段～初段 Bクラス:1級～10級 Cクラス:11級～20級</p> <p>Dクラス:21級～30級 Eクラス:入門体験クラス</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ●学校チーフ(キッズクラブ)にキッズクラブの生徒に入門体験クラスへの参加勧誘をお願いするメールを送付する。 添付資料:XX回鎌倉子供囲碁大会募集案内と第XX回鎌倉子供囲碁大会参加名簿 回答期限:1月末 ●西本郷中学囲碁部部員に鎌倉子供囲碁大会参加の勧誘を行う。 (現在コロナ禍で囲碁部休止。再開すれば勧誘を再開) 西本郷中学囲碁部指導をしている豊田日曜のインストラクターの池田茂氏に西本郷中学囲碁部員の大会参加の勧誘をお願いする。 池田茂氏の電話番号:045-893-2886 回答期限:1月末
			2月初め	<ul style="list-style-type: none"> ●各教室チーフからの参加者情報をまとめて第XX回鎌倉子供囲碁大会参加名簿を作成する。 参加名簿に下に参加審判員名を記載する。 ●作成した第XX回鎌倉子供囲碁大会参加名簿を近藤 奎五氏にメールで送付する。
			大会当日	<ul style="list-style-type: none"> ●参加する子供とインストラクターは朝X時Y分の本郷台駅前に集合して会場に行く。 (直接会場に行く子供とインストラクターもいる。) ●参加したインストラクターは審判員として大会運営に協力してもらう。 ●参加名簿に子供の戦績を記録する。
			大会終了後	<ul style="list-style-type: none"> ●子供の戦績を記録した参加名簿でPCの第XX回鎌倉子供囲碁大会参加名簿の勝敗欄に戦績を入力する。 ・昇級、昇段者を参加者名簿の成績から自動で割り出す。 (現在の級位と勝数から昇級級位及び昇段を自動的に割り出す。) ●昇段・昇級情報共有の為、幹事会メンバーに昇級、昇段者を記載した参加者名簿をメールで送付する。

栄区囲碁普及会<イベント担当業務マニュアル9 / 9>

NO	実施時期	業務項目	業務内容
3	3月中旬 3月末	総会資料作成 栄こどもとおとなの囲碁大会の予算策定	会長から送付されてくる前年度のイベント活動報告と今年度の活動方針(案)を参考に今年度のイベント活動報告と来年度のイベント活動方針(案)を作成し会長に送付する。 会計からの今年度の囲碁大会経費実績に基づいて来年度の囲碁大会予算を策定し、会計に送付する。