

令和5年度 松本市教育会展覧会図工美術展委員会実施報告

| | |
|------|----------------|
| 委員長 | 野口 成彦 (岡田小) |
| 副委員長 | 濱 祥子 (鎌田中) |
| 委員 | 小松 直美 (丸ノ内中) |
| | 沼田 正博 (鎌田小) |
| | 斉藤 敬子 (寿台養護学校) |

1 活動方針 (研究テーマ)

児童生徒の学習活動の成果を、より深く発表する場を設け、学び合い、感性を磨きながら、今後の制作意欲のさらなる向上を目指す。

2 活動内容 (活動事項)【図工美術展】

- 6月15日(木) 委員会研究計画提出 提出先:教育会事務局及び委員長 (メール・FAX)
- 9月6日(水) 台紙配布 (業者)
- 8月24日(木) 図工美術巡回展開催要項及び名札の送付
- 10月31日(火) 巡回展搬入時の諸連絡 (確認の為)
- 11月7日(火) 巡回展搬入時の追加連絡
- 11月13日(月)～11月16日(木) 巡回展作品搬入期間 場所:松本市教育会事務局
- 11月21日(火) 第1回図工美術展委員会 場所:松本教育文化センター 担当:委員4名
展示連づくり及び梱包、賞状袋詰め (初回展示校がいる場合は持ち帰る)
- 11月22日(水) 初回展示会場校搬入及び賞状配布 校長会后校長先生に持ち帰っていただく
- 11月27日(月)～2月2日(金) 市内各学校巡回展
- 2月9日(金) 17時まで 最終巡回校作品返却 場所:松本市教育会事務局
- 2月13日(火) 第2回図工美術展委員会 場所:松本教育文化センター 担当:委員4名
作品連の解体・梱包 返却方法:校長会又は教頭会にてお持ち帰りいただく
今年度活動について、引き継ぎ事項確認
- 2月15日(木) 実施報告提出 提出先:委員長 方法:メール

3 反省・来年度への課題

- ① 才教学園小・中及び松本国際中学校には開催要項配布前に電話にて参加確認をする (他教科の展示の関係もあり委員長の先生に確認していただいた)。今年度は辞退された。
- ② 令和2年度から、委員のみで連づくりや梱包準備、連の解体をしている。14時開始にしたため4人での運営で支障がなかった。令和6年度からは、令和元年度の運営方法に戻す。
- ③ 搬入の際、作品バック (令和3年度購入配布し各校で保管依頼した) や作品袋に校名、作品数を記入して届けてもらったことで、作品管理、返却作業がしやすかった。作品バックは引き続き活用し、紛失や傷んだものは交換補充していくとよい。
- ④ 巡回展要項は夏休み前に通知をするとよい。合わせて、今年度は要項を再送付したことで作品の持ち込み遅れがほとんどなかったの、来年度以降もアートフェス後 (10月下旬) に再送付するとよい (特別支援校へも忘れずに送る)。また、再送付の際のメール文に賞状袋の返却と作品袋の学校保管を呼びかけた。

※開催要項 市内小中学校:メール (Cyber mail)

特別支援学校及び私立学校:メール (Cyber mail)

- ⑤ 作品出品数が学級数の半数であることから、巡回しない半数の作品は自校で巡回作品を飾る

際に同時に飾ることを推奨する一文を要項に添えるとよい。

- ⑥ 作品の紛失防止のために作品連数を明記した紙を同封して確実に受け渡しを行った。来年度は、搬入時に出品作品を確実に確認できるよう『出品一覧表』（学校名・出品作品名・生徒氏名・出品数 等）を同梱してもらうようにする。『出品一覧表』は実施要項を各校に送信する際、一緒に送信する。
- ⑦ 巡回一覧表には、巡回した校で作品数を確認できるようチェック欄（作品が確かにあるか、チェック者）を設ける。
- ⑧ 今年度は、梱包バックに入れる巡回一覧表は第1回委員会前にラミネートして持参したが、来年度は事務局にラミネーターを用意していただいたので活用させていただく。
- ⑨ 名札は「学校名と学年と氏名があれば、形式は自由でよいこと」を要項に一文添えデータでの送付は行わなかった。他の展覧会で使用した名札をそのまま使用してもらうのが良いのではないか。（名札のデータがないことへの問い合わせが1件あった）
- ⑩ アートフェス、県展、今を生きる子どもの絵展、巡回展との日程調節が必要。今年度は、昨年度と同じ時期にして問題がなかったが、来年度も他の展示の予定と合わせて検討してほしい。また、才教学園と松本国際中が参加する場合は、巡回期間を一週間延ばす必要が出てくると思われる。
- ⑪ 備品は松本市教育委員会事務局倉庫にある（引き継ぎデータ、梱包バック、ガムテープなど）。
- ⑫ 国語科と合わせて台紙の業者配布が一度で済むようにしたのはよかった。
台紙発注：信越文具（TEL0263-27-2010 fax0263-25-6532）例年は9月
枚数確認後台紙数一覧を信越文具 fax 信越文具様に各校配布していただいた
台紙枚数：職員録記載の学級数 ただし小規模校は小学校6枚、中学校3枚とする
特別支援校の小中学部学級数は、各校教頭先生に電話し確認する。特別支援学校の児童生徒数が多い場合は相談する。
- ⑬ 賞状発注：電算印刷株式会社（TEL0263-25-4329）ご担当者様確認後メールで進める

参考：令和5年度ご担当者様 宮澤様 E-mail: myui@d-web.co.jp

枚数：今年度883枚（合計数+予備20枚）今年度残部39枚

納品は11月18日（第1回図工美術展委員会の3日前）までとし、委員による連づくりの際、賞状の梱包も行った。

賞状の日付は11月17日としたが初回会場搬入日にするとよい。会長名は委員長にもメールで確認した。

電算印刷の方が担当者の学校へ校正依頼や納品をしてくれた。

- ⑭ 台紙代と賞状代は教育会へ請求した。ガムテープやその他（賞状配布の封筒や各校の作品袋など）の購入も検討し、教育会と相談してから購入する。