

第III章 実際の指導をめぐっての事例



文化祭について、ポスターやプログラムの他に、指導にあたっての計画書を送ってくださる学校が多かった。自分の学校や周辺の学校の事情についてはくわしいのであろうが、他県の事例を見る機会は少ないのでないか。そうした気持ちから、いくつかの事例を紹介して、指導計画の状況を紹介したい。なお、いただいた資料が多かったので、その中から、典型的な事例を紹介させていただく形をとることにした。そのさい、すばらしい実践と思

いつも収録できる枚数の制限などから割愛させていただいた学校が多かったことをお詫びしつつ、貴重な資料を送っていただいたことに感謝させていただきたい。

また、これから先、紹介させていただくそれぞれの事例についても、一部分省略させていただいた場合が多い。こうした形であるにもかかわらず、掲載を許可していただいたことに感謝しておきたい。

1) 注意事項がコンパクトにおさめられてい
る事例として——東京都立大崎高校

23項目にまとめられ、とてもわかりやすい。
こうしたコンパクトさも大事であろう。

[資料1]

学園祭にあたっての諸注意

東京都立大崎高等学校 生活指導部

1. 本校の学園祭では過去に他校生同士の暴力事件の発生したことがある。生徒は巻きこまれることのないよう注意すること。もし不穏な状況があれば直ちに本校の先生に連絡すること。(生活指導部は職員室に常駐している。)
2. バイクでは来校しないこと。他校生などの友人にもバイクで来校しないよう伝えること。例年バイクの駐車について近隣から抗議もある。本校周辺への駐車も厳禁する。
3. 金銭・貴重品の保管には充分注意し、各自身体から離さぬこと。
4. 学園祭第一日目の外来者の退出は3時30分となっている。本校生徒は他校生などの友人をそれ以後校内、校門付近に引き止めないこと。学園祭二日目の芸能祭は、他校生などの友人は入場禁止である。
5. かりにも他人の人格を傷つけるような展示や催し物はしないこと。
6. 火災の危険があるので蛍光灯にセロハンを貼らないこと。
7. 天井・床タイル保護のため、ガムテープの使用を禁止する。
8. 学校で購入したもの以外の物品(発泡スチロール、針金、石膏等)は家に持ち帰って捨てるこ^と。
9. 対外的な借用書は総務に用意してある。各団体顧問の先生に発行してもらうこと。
10. 学園祭の準備や中夜祭などで帰宅時間が遅くなるということのないように。下校、帰宅が遅いとしばしば学校に問い合わせがある。
11. 終了後生徒の本分を逸脱し、飲酒・喫煙をするなどは言語道断である。
12. ポスター類は一階の廊下に貼らないこと。また、校内の壁にも貼らないこと。
(掲示物は生活指導部印が必要。)
13. カンパや物品販売の強要をしないこと。
14. 後片づけの際、机、椅子等は使用した団体がきちんと元通りにすること。
15. ペンキ塗りは校舎外ですること。
16. 工具は生活指導部にある。用務員室へは借りにいかないこと。
17. 移動にそなえるため、机の中には何も入れておかないこと。
18. ロッカーには必ず『鍵』をかけること。
19. 参加団体の展示物等の保管には充分注意すること。
20. 9月21日は、8:40、H R近くの廊下で出欠調査をするので遅刻しないこと。芸能祭の出欠は、会場でとる。
21. 校内に泥をもちこんだり、紙屑などをゴミ箱でない所に捨てたりしないこと。
22. 登下校の服装は普段の登校時のものとすること。
23. 後片づけはすみやかに行い、中夜祭にそなえること。

以上

- 2) ジャンルごとにまとめてある事例として
——北海道立札幌稻西高校
学校祭についての注意事項がジャンルに分

けてきちんとおさめられており、全体として見やすく、守りやすい感じがする。

【資料2】

学校祭に関する留意事項

1. 作業時間について

- 1) 製作作業時刻は18時20分までとする。
- 2) 原則として、18時00分以降は清掃・整理にあて、18時20分には下校の態勢がとれるようとする。
- 3) 作業終了後は、ゴミの処理を確実に行い、机・イス等の整理をし、完成作品については、授業に支障のない場所に整理して置く。
- 4) 準備期間中〈14日(月)から17日(木)まで〉15時35分まではクラス中心の作業をする。又、16日(水)の職員会議中は校内の作業のみにとどめ、外出はしないこと。
- 5) 展示をしない部の活動は期間中停止すること。但し、対外試合を目前にし特に許可された部の練習は16時以降とする。

2. 校舎保全について

- 1) 校舎への釘の打ち付け・ガムテープ・両面テープの使用、掲示板以外への画鋲使用、カーテンの目的外使用等を厳禁する。
- 2) 塗料を使用する場合は、床や壁にビニールを張り、その上で行うこと。（厳禁される塗料は、別記しております。）万一塗料が校舎その他に付着した場合は乾かないうちに、拭き取ること。
- 3) 校舎内で生じたゴミは毎日下校時までに校舎東側にあるゴミ集積所に棄てること。尚、生ゴミは必ずビニール袋に入れて棄てること。
- 4) ノコギリ、カンナ等の使用は指定された場所で行い、木片、カンナ屑等は放置せずビニール袋かダンボール箱に入れた後、特設野外ゴミ集積所に入れること。又、釘はすべて拾い集め、地面に放置しないこと。
- 5) 火気の使用は学校で必要と認める部門を除き厳禁する。又、電気は熱源として使用することを禁止する。電気のその他への使用については、担任又は部顧問の指導に従うこと。
- 6) 生ゴミの容器はクラスで責任を持って準備すること。
- 7) 室内は自然光で明るさを保つこと。暗くする場合でも本の読める明るさを保持すること。映画等の特別な催し物は、担当責任者に申し出ること。

3. 使用物件について

- 1) 使用塗料は水性の物のみとし、油性の物やスプレー式の物は禁止する。
- 2) 学校備品（アイロン、ミシン、コピー、大工道具等）の使用は厳禁する。
- 3) 作業器具は各自で持参するか、購入し、先生方から借用しないこと。
- 4) 糊は各自の自宅で作って持参すること。（木工ボンドの利用は便利であるが、乾きが遅く、次の工程まで時間が掛かり、間に合わなくなることがある。）
- 5) ペンキ類、有機溶剤の使用は厳禁する。

4. 案内・ポスターについて

- 1) 枚数は、割り当て会場外に掲示するものとして5枚まで認める。
- 2) 規格は、西洋紙程度のおおきさとする。
- 3) ポスターは、高校生としての品位を落とさないものとし、掲示前に担当教師の指導を受け、生徒会部の検印を受けるものとする。

て

- 4) 揭示場所は、2階以上の防災上問題のない所とし、校舎を汚損、または破損したりせぬよう充分留意する。(防災扉は不可、掲示板以外には画鋲の使用を厳禁、セロテープを使用のこと。)

5. その他

- 1) 作業時の服装は、制服、又は体育用ジャージとし、私服は認めない。
- 2) 準備段階でのカセットの使用は認めない。
- 3) 火災報知器には絶対に触れないこと。
- 4) 外出する生徒は必ず許可を得ること。許可証はいつも持参して歩くこと。
- 5) 物品を借用する場合は、必ず借用書を提出すること。
- 6) 準備期間中、外部から校地内にカンジュースやコーラ類を持ち込まないこと。

喫茶・模擬店についての留意事項

1. 喫茶では調理を厳禁する。
2. 喫茶で使用するお湯は3階で集中的に準備する。お湯を使用する喫茶のクラスはポットを必ず準備すること。
3. 喫茶は清潔で衛生的であり、来客に対する対応は明るく、にこやかで、親切丁寧であること。
4. 食券は前売りとし、枚数で制限する。
5. 食券の前売りは、7月14日(月)から7月16日(水)までの3日間とする。
6. 当日券の販売は7月20日(日)のみとし、枚数を制限する。但し、本校生徒には当日券を販売しない。
7. 模擬店では食べ物の直接販売を禁止する。又、機器を使用しての食品製造も禁止する。
8. 模擬店では、仕入物品と、1品当たりの仕入単価、販売価格等を明確に記帳しておくこと。
又、篤志家からの無料提供物品と、数と、販売予定価格を明確に記帳しておくこと。
9. 模擬店は、物品等や、運営に関して来客に不快感を与えないように清潔であり、見栄え良く、しかも創意工夫をこらし、知的な配図にし、対応はにこやかで丁寧であること。
10. 物品の仕入と管理は、クラスの責任で行うこと。尚、物品の仕入先の業者についてはクラスの要望を聞いた上で担当責任者の方で紹介する。
11. その他については担当責任者に相談すること。独自の判断で行動しないこと。

金銭関係についての留意事項

1. 各クラスとも、金銭出納簿は必ず記帳すること。尚、領収書は出納簿記入順に別紙に付し、点検を受ける際に出納簿と共に提出すること。
2. 喫茶及び模擬店については、別に金銭出納簿を記帳すること。
3. 喫茶・模擬店は一人当たり100円の準備金を出し、金銭出納簿に収入として記入すること。
4. 仮装と研究・ステージ発表は、援助金では足りない場合に限り個人負担を仮装については500円、研究・ステージ発表については300円を限度とし集めてよい。そしてその金額を金銭出納簿に収入として記入すること。
5. 喫茶及び模擬店のクラスは、出納簿残高を生徒会会計に納めること。
6. 金銭出納簿は、指定された日までに整理し、必ず点検を受けること。
7. その他

* 喫茶、模擬店は金銭を扱うので常にガラス張りであること。判断に困る時や分からぬ時は必ず担当責任者に相談すること。

3) 実施要項が一冊の中にまとめてある事例
として——奈良県立橿原高校
文化祭実施要項が4ページの中にまとめら

れており、準備から実施にあたっての留意事項までがうまくまとめられている。

〔資料3〕

文化祭実施細則

1. 校舎内展示・催し物(HR・文化クラブなど)

A. 準備

1. 学校備品（テレビ・ピアノなど）を使用するときは、その学級担任を通して、文化図書部又は関係者の承認を得なければならない。（ただし、家庭科の備品は使用できない）
2. 大工道具（事務室管理）・教室カーテンなどの利用はできない。
3. 準備に必要な道具類（のり・はさみ・ホッチキス・大工道具など）はそのクラスで準備して行う。
4. 教室など施設を破損・汚した場合は、必ず原状に復元させ費用は自己負担とする。
5. 管理・責任はすべてその実施者で負う。
6. HR展示・催し物の諸経費は生徒一人1,000円以内とする。

B. 企画・内容

1. 文化的香りのあるものを目指し、健全性のある催し物を実施すること。
2. 下記のものは実施できない。
a. お化け屋敷 b. ディスコなど c. 喫茶店など飲食を伴うもの d. 必要以上に暗くするもの e. 騒音を発するもの

(2、3、省略)

4. 模擬店（15店）

A. 準備

1. 自転車置場に限られる。
2. 店の場所は抽選を原則とするが使用する熱源によっては、場所を指定するクラスも生じ得る。
3. 調理用熱源はプロパンガスと電力（100W～200W）の二種とする。（200W以上の使用はできない。例えば電気プレートなど）
4. コンロ・ガスホース（止め金つき）等は、プロパン用を持参すること。ガスコンロは2台まで使用できる。
5. 調理用熱源を使用するクラスは必要書類を提出すること。
6. 器具の点検を受け、説明会に出席すること。
7. 食品の仕入れは腐敗防止に万全を期すこと。
8. 食品と金銭の管理は実施クラスで行う。

B. 實施要領

1. 販売品目

- a. 既製品の委託・転売（製造年月日に注意）が望ましい。
例 ホットドッグ・サンドwich・コロッケ・ドーナツ・ハンバーガー・ゼリー
- b. 調理・加工のできる品目
例 おでん・ラーメン・カレーライス・みつ豆・焼きそば（イカ・タコを含まない）・とうもろこし・イモ・カップヌードル・しるこ・ぜんざい・するめ・みたらし・やきぐり・フランクフルト（焼く）・おにぎり（特定の調理・加工者を決め、担任の指導の下で、清潔を第一とし、型の一定したもの）・ハンバーガー
- c. 調理・加工の禁止されている品目

例 寿司類・サンドウィッチ(手づくり)・たこやき・イカやき
 【備考】判断が困難なとき、実行委員会と協議すること。

2. 使用する食器について

使い捨ての皿・容器を使用することがのぞましい。(例 紙コップなど)

3. 衛生とゴミの処理について

a. 調理・加工及び販売する生徒は制服を着用し、特に調理・加工する生徒はさらに、エプロン・三角布を必ず着用しなければならない。

b. ゴミ・残飯などの処理は下記の要領に従う。

①. ビニール袋に必ず入れる。

②. 3種に大別して入れる。

ア.燃えるゴミ イ.燃えないゴミ ウ.生ゴミ(食べ残し)

エ.上記のビニール袋を特設場所に必ず持参すること。

(常設の焼却場に持参しないこと)

【備考】店舗の周辺に放棄してはならない。

4. 安全について

a. プロパンガスは火が消えやすいので絶えず注意し、元栓・分岐路(ゴム管)のゆるみなどを点検して実施すること。

b. バケツ一杯の水を店に用意しておくこと。

5. 食券について

a. 食券の値段はクラスで決めるが、その基本は営利行為に走らないこと。

b. 食券は、前売券(黄)・当日券(白)の二種を発売する。

c. 食券の形式

①. 学年・組・店名・品目名・価格

②. 学級担任(発売責任者)の氏名と押印

d. 食券の発売

①. 前売券は文化祭の6日前から発売してもよい。

②. 発売場所は生徒昇降口西廊下が望ましい。

③. 発売時間は昼食時と放課後4:30までとする。

e. 有効期限など

①. 有効期限は、開店期間中のみで、閉店後は無効とする。

②. 開店期間中に品切れを生じ、販売の見込みがないときは、食券の払い戻しに応じなければならない。

f. 収益とその使途については、クラス会計扱いとする。(生徒会への上納金は、これを徴収しない)

5. 資材・物品の購入について(HR、クラブなど)

1. 角材・ベニヤ板(指定寸法のもの)の共同購入を希望するものは文化図書部に所定の用紙を提出すること。

2. 物品などの購入で校外に外出するときは、必ず担任又は顧問の承諾を得て、制服で外出すること。

6. ポスター・PR文章

1. ポスター・PR文章・案内図などは、廊下や教室などの壁面・防火ドアに貼ってはならない。

2. 窓ガラスに貼るとき、すりガラスの表面に貼らないよう注意すること。

3. ポスターのサイズなど

ア.大きさ—4つ切り(50.7×39センチ)

イ.紙質—画用紙(色つきも可)・上質紙など

ウ.枚数—5枚まで

工型 一無定型(自由)

4. 上記のポスターなどは、1枚のこらす生徒指導部の承認印を押して、掲示又は貼付すること。
5. 掲示・貼付は文化祭の6日前から行ってよい。
7. 物品販売について許可されるもの (HR、クラブなどの展示・催し物)
 1. クラブで独自に制作した作品の即売
 2. ホームルームの催し物 (古物市・のみの市・ガラクタ市など)
 3. 家庭クラブの菓子類 (クッキーなど)
8. ホームルーム展示・催し物の経費は、生徒一人につき1,000円を超えないこと。
9. 準備要領 (当日及びそれ以前)
 1. 異装届
上演・演奏などで異装を必要とするときは、その団体などの責任者は生徒指導部の許可を必ず受けなければならない。
また、異装のまま不必要に校舎内外を気ままに歩きまわることを厳禁する。
 2. 居残り届
ア.準備のための居残りは文化祭から1週間前に許可する。
イ.放課後 (PM5:00以後) 校内に居残るとき、その責任者は居残り届を文化図書部に提出する (届を提出せずに居残ることはできない)
居残り時間帯 月～金 5:00～6:00
土 12:30～2:00
ウ.居残りのHR・クラブ・グループなどには、必ず担任又は顧問が付添うこと。
(先生の不在は不可)
 3. 有志バンド・グループの特別レッスン
ア.特別レッスン期間 (夏期休暇中の7日間) に限り、届出のグループにレッスンを許可する。
イ.レッスン方法は別に定めた規定に従わなければならない。(不服従のグループはレッスンを中止させる)
 4. 計画書の変更
計画書の記載内容に変更が生じたとき、文化図書部に申し出ること。(但し7月31日までの届出に限り認める)
 5. 準備用の工具・道具 (ハサミ・ノリ・定規・ホッチキスなど)
すべて実施者で調達すること。
 6. 教室の机・椅子の移動は別に指示する。(環境整備部)

4) 私立学校の事例のモデルとして——芝高校(東京)

公立と私立とでは、文化祭に対する構えに

多少の開きがあろう。どうしても公立校の例が多くなるので、私立校の事例を紹介しておく。

[資料4]

学園祭基本事項

61. 6. 2. 学園祭実行委員会

A. 一般

1. 学園祭の期日は9月13日(土)、14日(日)の2日間とする。9月16日(火)は代休。
2. 制服着用厳守。
3. 両日とも午前8時30分までに登校、午後1時まで在校とする。高3は両日とも自由参加とするが、参加する時は2項を遵守のこと。
4. 所定の準備期間中及び当日の残留時間は、中学生6時・高校生8時までとする。ただし特別の事情がある場合、顧問の許可と学園祭実行委員会(以下、実行委員会)の承認により中学生6時30分迄の残留を認めることがある。なお、中夜祭を行う場合、その当日の中学生的残留時間は行事終了時迄とする。
5. 校内宿泊はいかなる理由でも認めない。

B. 運営

1. 実行委員会は各部各係役員の選出にあたっては、十分な適正配置を心掛ける。また組織発足後は各部各係との密接な連絡を保つとともに、その監督・調整を十分に行い、各機能の円滑な発揮をはかる。
2. 実行委員会及び企画部会は催事の全体構想ならびに具体計画を策定し、それにもとづいて参加団体の選定、使用教室の割り当て等を行う。
3. 各参加団体は実行委員会よりの指示を確実に遵守すること。また顧問との密接な連絡を保ちその指導を受けること。計画段階から終了まで顧問はその運営のすべてを確実に掌握し責任をもつこと。
4. 各参加団体は前日までに確実に準備を終え、当日定刻には必ず開場・開演しなければならない。
5. 教室等の使用に当たっては、その使用規定を遵守し、終了後の原状回復の完全を期すこと。
(なお、原状回復後の教室引き渡しに際しては、まず参加団体顧問の点検を受け、次に教室担任の点検を受ける。)
6. 校外からの物品(楽器を含む)借用は原則として禁止するが、やむを得ぬ場合は実行委員会が許可し、実行委員会からの借用証を入れる。弁償能力を越える高価なものは許可しない。借用物品は盗難・紛失・損傷のないよう特に取扱いに注意すること。また、学園祭終了後は速やかに返却し、返却完了を実行委員会へ報告すること。
7. 特別教室の備品は原則として使用しない。
8. ポスターについては、その枚数・大きさを規制し、所定の場所に掲示することとする。
9. 他校招待は実行委員会を通じて行う。
10. 上演・上映等は所定の場所のみで行う。レコード・カセット等の音出しについても同様。
11. 講堂の出入りは側面の出入口を使用し、正面出入口は外来客専用とする。
12. 雨天の場合校庭使用の催事は延期又は中止することがある。
13. 放送はすべて放送係を通じて行う。放送設備・配線には手を触れない。呼出は原則として行わない。なお、各展示室で許可なくレコード・カセットその他の音出しを行うことを禁ずる。

C. 会計

1. 学園祭会計は、生徒会予算・PTA補助・同窓会補助に拠るものとする。

- 予算の執行にあたって実行委員会は収支に厳正を期すこと。

D. その他

- 中夜祭を行う場合は午後6時30分までとする。
- 第一日、展示は午後4時30分までとする。また第二日は展示・催事とも午後4時までとする。
- 終了後当夜の反省会は厳禁。
- ロック・フォーク参加団体については、その学校内での練習は原則として認めない。

学園祭教室使用団体

教室使用 催事運営の基準（昭和61年度） 61. 9. 6(土)

基本

- 準備から後かたづけまで全般を通じて安全確保に留意すること。
- 造作は安全に十分配慮すること。
- 教室の原状回復は出席簿の座席表により完全にこれを行い教室担任に連絡すること。
- 催事内容・展示内容は全般に品位を保つこと。
- 計画段階から終了まで顧問との連絡を密にし、その指導を受けること。また全般を通じて実行委員会（以下「実行委」とのみ記）——催事部教室係の指示に従うこと。
- 当日事故・違反行為等が生じた場合には直ちに実行委あるいは催事部教室係に連絡すること。
- これら教室使用に関しては、教室係が見回りをし、管理を行うものとする。

細則

- 火気厳禁、また危険物の持込厳禁。<＊但し、理化部を除く。>
- 実行委の許可なく室内を暗くしてはならない。また造作は解放的なものであること。（催事・展示コーナーだけでなく控えのコーナーも同様）
- 教室・備品の破損・汚損防止。
 - 土・砂等の搬入禁止。
 - 塗料使用の際には汚れを生ぜぬよう十分に留意すること。
 - ガラス・壁・黒板等にのりをつけぬこと。
 - 同じく両面テープをつけぬこと。
 - 同じくセロテープ・ガムテープをつけぬこと。但し、特別の事情下においては必要最小限の使用はやむをえぬものとする。
 - 同じく釘（くぎ）・鉄（びょう）等を打たぬこと。
 - その他、教室・備品の破損・汚損防止はこれを完全に行うこと。
 - ロッカーの取扱いについては別途指示する。
 - 天井・床へのヒートンなどのとりつけについては別途指示する。
- 映写機器・音響機器・ゲーム機器等の機器類は実行委の許可を得ないものの持込みは禁止。（楽器・ラジオ等の持込みもすべて実行委の許可を要する。）
- 電源の目的外使用禁止。（ポット等の持込み使用不可。）
- 実行委の許可を得ない実技・実演等は禁止。
- ダンスやこれに類似の行為は本校生・他校生の如何を問わず禁止。
- レコード・ラジオ等の音量には十分気をつけ、騒音行為は厳に慎むこと。
- 景品提供は実行委の許可を得ないものは価格・数量の如何を問わず禁止。
- アンケートについて
 - 発表資料とするための事前アンケートは校外の場合、内容・実施については実行委の許可を得た上実行委を通じて委託すること。校内の場合は実行委の許可を得ること。
 - 当日の会場アンケートは事前にその内容を実行委に届け許可を得ること。
- 特別教室の備品の使用は禁止する。
- 映写機器等学校備品を借用したい場合は実行委を通じて願い出ること。
- 校外からの物品借用については、別途指示する。
- 学校貸与のボードの使用法については、別途指示する。

昭和61年度 学園祭実行委員会

5) 基本と細則とを分けて一本化している事
例として——徳島県立城ノ内高校
この細則は20ページぐらいにまとめられて

おり、基本的な留意事項と細則とに分かれている。ここでは、基本的な留意事項と細則の一部とを紹介させていただく。

〔資料5〕

基本的留意事項（城ノ内祭）

1. 公開について

制限付公開とし入場を認める範囲は次の通りとする。

1. 在校生の保護者（受付で生徒名前、H R を聞き名票に記入する）
 2. 入場券を持つ近所の人
 3. 小学生、中学生（中学生に関しては生徒手帳の提示を求めたり、校内に入る場合には慎重を期す）
 4. 本校の卒業生（卒業年度と担任名等を記帳してもらう）
- ※後夜祭に関しては全面的に非公開とする。

2. 経費について（限度額と支給経費）

1. ホーム・スペース、応援旗等作成の経費を含めて各学年最高限度額を下記の通りとする。
3年生～900円以内とする。
2年生～1,300円以内とする。
1年生～1,300円以内とする。

2. 展示グループへの補助金

必修クラブ、同好会、部、の展示グループには補助金1,500円を支給する（生徒会）。

※生徒会請求用紙で請求し領収書提出する事。

3. 後夜祭に必要な物品（竹と布）は学校で用意する。
各クラスは100円×人数分を負担する。

4. 展示に必要な模造紙は手続きにより実行委員会より支給する（生徒会）。
ただし枚数に限りがあるので2枚程度とする。

3. 準備については次のような事を充分配慮する事。

準備については各ホームとも自分のホームで行う事。

責任者の先生の許可を得られれば同好会、必修クラブ、部の生徒は特別教室を使用してもよい。
ペンキについては水性のものを使用しその場合はビニール、紙等をしき床の汚れについては充分な配慮をする事。

※屋上や渡り廊下、アセンブリホールでは絶対しない事。

4. 生徒の祝日、日曜日等の登、下校の服装はいかなる場合も制服とする。

5. 下校の時刻について

1. 届出のない場合

平日～男・女共17：00まで 土曜日～14：00(男・女共)
祝日・日曜～居残りできない。

2. 許可を得た場合

平日～男子18：30分 女子18：30分
祝日・日曜～男・女共9：00～16：00

※許可を得るための条件

○生徒の作業する内容により、所属するホーム担任か部または同好会クラブの指導教師が付添うこと。

○居残り許可願い（添付プリント）に所定の事項を記入し、保護者印を押した上、2日前までに生徒課係までに提出する事。

係は一括して所定の場所にまとめて置く事。

6. 物品の借用について

添付用式の願書を使用し関係者に提出する事。

7. 校内の生徒の行動等については日常の生活と何ら変わることはないので城ノ内校の生徒として節度ある行動をする事。

後夜祭についての注意

1. 参加できる生徒は、保護者の承諾書を提出し、学校の許可証を所持している生徒にかぎる。
2. 不参加者は17:00までに帰宅する事。
3. 参加者は校内で食事をとる。校外にてはならない。
4. 集合時間を厳守する事。集合完了17:40。
5. 貴重品は担任の先生に保管を依頼する。持ち物は教室に置く。
6. 参加者の服装は正科体育時の服装とする。冬用のトレパン、トレシャツとする。ハッピはいけない。ハチマキはよろしい。
7. 太鼓、笛、かね、楽器類、爆竹、クラッカー、花火、紙吹雪、紙テープ等は禁止する。カセット・コーダーはよろしい。
8. 勝手に所定の場所を離れないこと。ホームごと一致団結して行動する。
9. 保安、警備、保健等の係の人は責任を持って任務を遂行する事。交替時間を守る事。
10. 係生徒、先生の指導、指示には従う事。従わない場合には退場を命じる事がある。
11. 写真の撮影は係生徒にかぎる。(写真部員、校誌編集委員)
12. 点火、火の調整、消火等は総て係にまかせる事。
13. 後夜祭全体の流れを頭にいれ、高揚(校歌朗唱、ホームアワー等)と鎮静(焼旗のあと、今日の日はさようなら)のメリハリをつける事。特に静・沈黙の時間を大切にする事。
14. 終了後はすみやかに下校し、寄り道をせずに帰宅する事。
帰宅後は連絡網を使って担任の先生に帰宅報告をする事。
15. 出迎え保護者の自動車は混雑をさけるため正面附近はさける事。
今年は第2グラウンド東側の空地を利用する事。

※余韻をいつまでも残さず、新たなる意欲を持って、学校生活にそなえる事。

後夜祭参加願

徳島県立城ノ内高等学校長

麻 義 一 殿

生徒番号 ()

生徒氏名 ()

保護者名 (認印)

来る9月19日に行われる後夜祭に参加したく存じます。

城ノ内高校生としての、自覚と誇りを持ち、後夜祭を成功させるために、実行委員の指示に従い、責任と品位のある行動をすることを誓います。

なお、帰宅の際は、下記の方法を守ります。

帰宅方法

1. 列車及びバス (発 時 分 ~ 着 時 分)

2. 自転車及び徒歩 (発 時 分 ~ 着 時 分)

3. 出迎え

出迎えの人の氏名 () 続柄 ()

同 電 話 ()

同 住 所 (市 町
郡 村)

連絡事項

- (1) 参加願の提出締切は9月10日のSHR時を厳守すること。
- (2) 全日程が終了するのがほぼ7時50分ごろになると思われますので、列車、バスを利用して帰宅する人は、時刻表を見て発着の時間を明確にし特に女子は、駅・停留所までの迎えを依頼しておくこと。
- (3) 家人に迎えを頼む場合の駐車場は第2グラウンドです。(東側)
- (4) 参加願を提出後、参加できなくなったときは、その旨を担任に申し出た後係へ「不参加届」を提出すること。
- (5) 参加願提出者には、参加許可証を発行する。

6) 教師用手引きとして——島根県立米子西高校

どこの学校でも文化祭用の教師用手引きを

作るのであろうが、ここでは、14項目に分かれている事例を紹介させていただく。

〔資料6〕

目 次

- No.1 学校祭概要 }
- No.2 遵守事項 } (注。収録)
- No.3 連絡注意事項
- No.4 6日(土)の連絡事項
- No.5 片付け・清掃について
　　8日(月)、9日(火)、11日(木)の連絡事項
- No.6 体育の部連絡注意事項(開会式・閉会式)
- No.7 日程表 6日(土)～8日(月)
- No.8 公会堂時間割(部発表・音楽鑑賞会)
- No.9 公会堂座席割
- No.10 公会堂役員・体育祭プログラム
- No.11 体育祭会場配置図
- No.12 文化祭役員
- No.13 体育祭役員
- No.14 学校祭参加一覧

学校祭

ねらい 学校教育の一環として考え、祭的な要素を排し、文化的香り高いものとする

日 程 9月5日(金) 6限終了後舞台設営

- 6日(土) 文化の部準備、リハーサル
- 7日(日) 文化の部 第1日 公会堂
- 8日(月) 第2日
- 9日(火) 片付け、体育の部準備
- 10日(水) 体育の部
- 11日(木) 片付け、2時間授業
- 12日(金) 代休

準備段階 計画性のある取り組み

下校時間の厳守

文化の部

7日(日) 公会堂 開会式

部発表

音楽鑑賞会

本校 展示、有志演奏

8日(月) 本校 展示、ステージ(演劇、合唱、ファンションショー)

○演劇、合唱、展示の3部門に分け、各クラスともいすれかの部門に参加する。

3年生は3部門のうちいすれかを行う。

1・2年生は合唱か展示かのいすれかを行う。

○ステージの有志演奏は5～6グループで、1グループ15分以内。

- 展示 お化け屋敷、喫茶店は禁止。
クイズ的なものは内容面で担任がチェックし指導を加える。
- 教養講座的なもの
クラス単位でうけおう。
講師、金銭的な問題があるので引き続き検討する。
- 表彰制をとる
部門別に優秀なものにつき表彰を行う。
ポスター・舞台・展示（有志・ファッションショーは対象外）
応援

体育の部

- はりこ
大きさの規定は昨年通り、高さ 5 M以内。
タバコ、酒類等の広告となるものは禁止。
竹については学校側であっ旋する。
竹委員 学年より 2 名選出（担任より）
- ユニフォーム
前提 学校の体育の授業で使う服装 リボン
ユニフォームを作る場合の規定 ポタン
 - ・価格は1,500円までにおさえる。 ノースリーブ
 - ・アロハ型、ハッピ型、ワンピース型は禁止、スリットは認めない。
 - 上着の端はトレパン、ブルマーに入れる。
 - 競技をやりやすいものであること、華美を競わない。
 - その他の点についてはデザイン提出の段階でチェックする。

*ユニフォームの違反が認められた場合、そのユニフォームでは競技に参加させない。

- 競技内容
 - ・マスゲームについては体育科で検討する。
 - ・時間を多く取る種目については検討する。
 - ・騎馬戦は取りやめる。
 - ・仮装の教員参加はしない。
- フォークダンスは取りやめる。

* 開会式、閉会式における爆竹、クラッカーの使用は禁止。

学校祭遵守事項

1. 全般的遵守事項
 - (1)他校生の参加は認めない。
 - (2)すべてのカンパ活動は認めない。
 - (3)事故防止。
 - (4)貴重品の保管。
 - (5)学校祭にかかわるもので、個人、部、クラス等の利益になるものは、原則として認めない。
 - (6)補助金を請求する場合は、必ず領収書を添える。受付は学校祭終了後。
 - (7)学校祭費用は、個人の家計状況を考慮して、できるだけ切りつめる。また担任、顧問とよく相談して決めること。（生徒会補助額 30万円）
 - (8)服装は準備段階を含め制服とする。但し体操服の着用は可。
2. 文化的部について

(1) 3年生は演劇・展示・合唱のいずれか一つに、1・2年生は展示・合唱のいずれか一つに決める。

(2) 展示、演技ともに、指導責任教師のいないものは認めない。

(3) 演技について

イ. 演技出演は原則として一人一回である。

ロ. バンド演奏は予選を通過したもののみとする。

ハ. 有志演技よりクラス演技を優先する。

ニ. バンド演奏者の服装は学生服を原則とし、ジーンズ・Tシャツ程度までとする。派手な異装は認めない。(指導責任教師の事前チェック)

ホ. アンプ、マイク等は生徒会では借りない。出演者が交渉する。

返却については、物品を点検し、すみやかに行うこと。

ヘ. 大道具の製作は教室か第1、第2体育館の横で行う。

ト. 台本3部提出。放送(効果、音楽等記入)、照明(色等記入)、生徒会。

(4) 展示について

イ. ポスター

a. 各展示とも5枚以内(更紙大以下)。更紙より大(2つ切以内)のものは3枚以内。生徒会の許可印を受けること。

b. 揭示場所は既定の掲示板か、下足場周辺、玄関前の生徒会用掲示板に限る。

c. 教室の窓からぶら下げたりしないこと。

ロ. 個人、クラブ、クラスの利益になるものは、原則として認めない。ただし、家庭クラブ、JRCは例外とする。

ハ. ビラ配布については、更紙4分の1以内の大きさで100枚以内。配布は校内に限り、また当日だけとする。

3. 体育の部について

(1) はりこの高さは5m以内とする。応援用やぐらは禁止する。

(2) クラスユニフォームについては、デザインを生徒会執行部へ提出し、学校祭委員会で許可されたものを着用する。

(3) 開始から終了まで、特別の場合を除き、クラスユニフォーム、または体育用の服装を着用すること。

(4) クラスユニフォームに違反が認められたら、体育用の服装に着替える。

4. 飲食物使用規定

(1) 普通教室での火気使用は禁止する。特別教室、管理室で許可を得て使用する。

(2) 飲食物使用許可願を提出すること。

7) 生徒作成のマニュアルから——岐阜県立 加納高校

生徒たちも文化祭の手引きを作るのである

うが、いただいた中からいかにも生徒の手になつた感じのするモデルとして、やや長文にわたるが紹介させていただく。

[資料7]

はじめに

マニュアルー最近よく聞く“手引書”という意味です。この文化祭マニュアルも同様、文化祭についてのあらゆる事項における手引書なのです。

加納高文化祭は文化祭推進委員会が中心となって運営してきました。このマニュアルは今までの経験に基づいて、歴年の文化祭推進委員会が作り上げてきたものです。今年度も昨年度の反省に基づいて、各係別に内容を討議し、充実させたものがこのマニュアルです。

このマニュアルにしたがって学校祭運営がスムーズにいくよう努めてください。そして“今年の学校祭は成功だった”と言えるよう、あと2か月がんばりましょう。

なお

1. 今年度新たに使用されうる格技場および合奏室の使用上のルールはまだ十分に討議されていません。後日、改めて連絡します。
2. 係によっては、別個に説明会などを行います。その時は必ず出席してください。
3. 各団体とも、団体の全員にこのマニュアルの内容を徹底させて下さい。例年、連絡ミスなどが起こり、直前にあわただしくなっています。

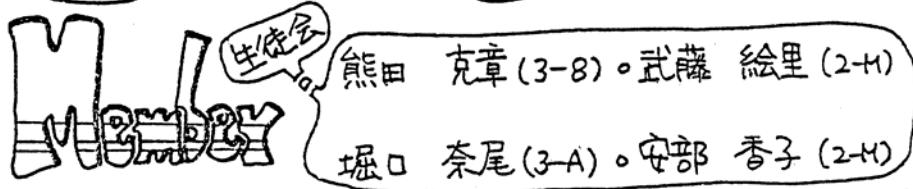
——文化祭推進委員会一同——

～目次～

◎文化推進委員会 Member.....	2
◎文化祭役割分担一覧.....	3
◎注意事項.....	4
◎会計について.....	6
◎P Rについて.....	8
◎貸し出しについて.....	14
◎体育館について.....	17
◎展示・演示について.....	18
◎喫茶について.....	20
◎バザーについて.....	22
◎映画について.....	23
◎バンドについて.....	29
◎各種書類	
・文化祭参加団体収支報告書.....	31
・生徒会物品購入・支出伺記入例.....	32
◎各種申し込み用紙	
・垂れ幕申請書.....	33
・放送P R.....	34
・幕.....	35
・畳.....	36
・パネル.....	37
・植木.....	38
・借用書（その他用）.....	39

昭和61年度 文化祭推進委員会

委員長 内山 敦 (3-6) 副委員長 土田 義昌 (3-A)



堀口 奈尾 (3-A)。安部 香子 (2-H)

- 足立 京子 (3-1)。野村 雄一 (3-2)。浅野 百合子 (3-3)
- 鰐田 佳代 (3-3)。古田 道代 (3-3)。若井 有子 (3-3)
- 奥村 俊雄 (3-4)。望田 幸成 (3-5)。浅野 与一 (3-7)
- 原 秀樹 (3-7)。大井 良子 (3-7)。小池 雪絵 (3-7)
- 吉村 和展 (3-8)。高田 純旭 (3-A)。升山 恒司 (3-A)
- 刈谷 公平 (2-6)。後藤 貴康 (2-6)。浜砂 孝嗣 (2-6)
- 日比野 渉 (2-6)。広瀬 武司 (2-6)。渡辺 嘉也 (2-7)
- 川瀬 哲也 (2-A)。木下 干春 (2-A)。車戸 優子 (2-A)
- 酒井 夕美 (2-A)。宮川 幸子 (2-A)。

ヨロシク



—いざべる—

文化祭役割分担一覧

	職員	生徒（下線は班長）
会長	学校長	
副会長	教頭	
統括	安藤、南信、松野、石田、尾下	内山(3-6)、工田(3-A)、熊田(3-8) 各班長(7人)
会計	尾下	安部(2-M)
広報	後藤、尾下、松野 石田	吉村(3-8)、飼田(3-3)、古田(3-3) 安部(2-M)、武藤(2-M)、宮川(2-A)
受付・案内	森、南信	生徒会執行部
集合指導	市原、吉田、石田	-----
警備	青木、生徒指導部	-----
放送	倉部 石田、広島、坂井	(放送部)
貸し出し	田中、三品、大橋 山田	高田(3-A)、大井(3-7)、小池(3-7)
体育館	市原、小林、石田	野村(3-2)、奥村(3-4)、刈谷(2-B) 渡辺(2-7) (運営部)
格技場	南信、小池(那)	広瀬(2-B)、工田(3-A)、糸山(3-A) 浜砂(2-B)、日比野(2-B)
展示	安藤、後藤、古川、白木	浅野(3-7)、原(3-7)、川瀬(2-A) 堀口(2-A)、車戸(2-A) 永田(3-1)
観客・ バザー	丹羽、河田	若月(3-3)、足立(3-A)、浅野(3-3) 木下(2-A)、酒井(2-A)
映画・記録	松野	望田(3-5)、後藤(2-B)
職員	青木、宮川、尾下	関係各班
部・CA	各部顧問 (古川、山田)	関係各班
クラス	各担任	関係各班
ケーラー	各顧問	関係各班

注意事項

1. 全体として

- ・加納高校生としての自覚と誇りを持って行動し、品位を高めること。
- ・顧問の先生と早い段階で飾りつけについて十分話し合い助言・指導をうけるなど連絡を密にすること。
(顧問の先生も迷われる場合は分野担当顧問とすぐ相談)
- ・最終的な飾りつけが決定したら出来るだけ早く少なくとも前日までに実物を持っていって自分の属す分野の指導顧問の許可を得ておくこと。

2. 服装について

- ・服装は原則として制服であること。ただし次の場合は許可する。

(茶華道…………お茶会会場（着物姿許可）
演劇……………出番の時

細かい指示は後日します。

3. その他・装飾品について

- ・演劇以外は化粧なし、髪型も普段通りの正規の状態であること。
- ・イヤリング・ネックレス等の装飾品は身につけないこと。
- ・尚、出場がすんだら、すぐに制服に戻ること。
- ・特別の許可がおりている以外は観客も演技者もすべて制服であること。

4. 準備について

- ・日曜日、及び土曜日を含めて、時間外の活動をする時は、必ず顧問の先生のつきそいを必要とする。
- ・部外者、特に一般の人には迷惑をかけないようにすること。
- ・学校以外で活動をする場合は顧問の先生に事前に連絡し、できればつきそってもらうこと。
- ・危険性をともなうこと、例えば、窓の外のひさしに出る等絶対しないこと。
- ・参加団体それぞれの印刷は勝手に印刷室を使わずに先生のつきそいを必要とする。
- ・垂れ幕や、大道具の製作にあたり、ペンキ等を使用する時は、新聞紙等を幾重にも敷くなど校舎を汚さないこと。
- ・必要な道具類はすべて参加団体で準備し、学校の備品を使用しないこと。
- ・電気を使う物品はできるだけ使用しないこと。
(以前、トランスから火を吹いたことがある。)
- ・打ち合わせを十分にし、時間とお金を有効に使用すること。
- ・わからないことがあつたら顧問の先生と担当の推進委員に早めに相談すること。
- ・帰宅時間が遅くならないようにすること。特に女子の場合十分に注意すること。(生徒手帳参考)
- ・活動後のゴミの後始末は、元通りになるまでしっかりする。
- ・学校から物を借りる時は必ず借用書を提出し、返却した時に借用書を返してもらう。

〔責任者——高田純旭（3-A）まで〕

=会計について=

* 注意事項 *

- 1 生徒会から、予算をもらっている場合
 - ・書類①②を提出。
 - ・なお、書類②は生徒会からもらっている予算にみあうだけの領収書を添付すること。
- 2 生徒会から予算をもらっていない場合
 - ・参加団体のうち、喫茶・バザー以外の収益のない団体は書類①のみを提出すること。
 - ・喫茶・バザー等の収益のある団体は書類①に必要経費で支出するすべての領収書を添付すること。

○領収書・納品書・及び収支報告書を推進委員会・会計まで9月17日までに提出すること。

○収益金は、生徒会を通じて寄付する予定です。

領収書のない必要経費はこれを認めない。

○不明点があれば、参加団体の責任者は文化祭推進委員会まで申し出ること。

○喫茶・バザー (担当顧問——河田雅伸先生・丹羽知世子先生
推進委員会責任者——若井有子(3-3))

○その他について (担当顧問——尾下桂先生
推進委員会責任者——安部香子(2-音))

1 「生徒会物品購入伺」用紙は、生徒会執行部室及び職員室の尾下先生のところにあります。

2 「支出科目欄」には文化祭参加の部・クラス・グループ名を記入する。又、文化祭用の支出ので印を最初に記入する。

3 「部責任者・又は執行部」欄には、上記の部・クラス・グループの責任者の氏名を記入する。

4 「部顧問」欄には、上記の部・クラス・グループの顧問の先生の印を捺す。

5 「備考」欄には現金購入した部・クラス・グループの顧問の先生の名前を書く。(たとえ、実際に生徒がお金を払った場合でも……)

6 「領収書」欄には、一切記入しない。

7 物品購入の際、現金で買った時は領収書を、ツケで受け取った時は請求書を必ずもらい、それを「生徒会物品購入支出伺」に添えて(のりづけをして)尾下先生へ提出する。

8 領収書・請求書のないものは生徒会よりお金はだしません。

9 購入品が多くあっても、1枚の「生徒会物品購入支出伺」に全部書き込む。

10 実際の購入金額が決められた予算を超過しても予算額までしか生徒会はお金をだしませんので「内訳」欄には予算額に一番近い金額までしか記入しないようにしてください。

8) 生徒自身の立場になって——北海道立遠 軽高校

手引きといつても、生徒たちにとってとま
どうことが多かろう。以下の事例は、そうし

たとまどいをふまでて、いかにも文化祭がや
りやすくなる感じの事例として紹介させてい
ただく。

[資料 8]

ポスター作成の手引き

一生徒会—

まず、クラス発表の内容・題名などが決まったら、ポスターの原案をスケッチブックなどに描いてみます。このとき、全体の構成などを十分に考えたうえで、クラス名と内容と題名を必ず入れ、自分達のクラス発表の内容がポスターを見る側にしっかりアピールできるようにして下さい。審査では、デザインの工夫や創造性が重視されます。また、それができたら、配色を十分に考えて彩色してみて下さい。それができたら、あとはケント紙(ポスターの紙)に書き写して、彩色して下さい。彩色に関しては何を使ってもかまいませんが、主な物としては、ポスターカラー・アクリル絵の具・水彩などがあります。文字などは、前にあげた物の他に、マジックや、ポスカなどで描くのもよいでしょう。

以上ですが、ポスターを描く作業は、1人(責任者のみ)・又は2人ぐらいでよいと思います。なお、ポスターは町内に展示する予定です。

<参考資料①色の話>

★色の感情と配色

色は、配色(色のとりあわせ)や、形、材質のちがいで、さまざまな感じがします。色の持っている性質をよく理解して、配色することが大切です。

★配色

似た色どうしの配色は、まとまりがあって、おだやかな感じがします。反対の色どうしの配色は、変化があって明快で強い感じがします。

★暖かい色・寒い色

赤、だいだい、黄などの色の仲間は暖かい感じがします。また、それと反対に青みがかった色の仲間は、寒い感じがします。その中間にある色は中性色と言い、どちらとも言えない感じです。

★重い色・軽い色(強い色・弱い色)

色の重い・軽いは、その色の持っている明るさ(明度)によります。ふつう暗い色は重く強く見え、明るい色は軽く弱く見えます。

★飛び出して見える色・引っ込んで見える色

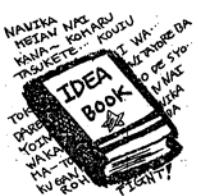
飛び出して見える色は、主に明るく暖かい色の仲間で、ふくらんで見えます。また、引っ込んで見える色は、暗い色の仲間で、縮んで見えます。

★目立つ色・目立たない色

色は、あざやかな色のほうが、にぶい色の仲間よりも目立ちますが、同じ色でも周りの色によって、目立ったり、目立たなかったりします。

<参考資料②よいアイディアとは>

アイディアとは、自分に出された問題を、どのように解決していくかという考え方のことで、デザインの手がかりになるすばらしい思いつきのことです。ふつう発想とか着想とかいう言い方もしていますが、他の人が思いつかないような新鮮ですばらしい思いつきが、よいアイディアと言われます。よいアイディアを生み出すには、人まねでなく、自分の考えで、自由にいろいろな見方や考え方をしてみることです。



例えば、みんなが横からしか描いていなければ、自分は真上から見おろしたように描いてみると
いうような、ちょっとした思いつきでよいのです。

*ポスターが完成し、作業がなくなったら、クラス発表と仮装の準備に協力するようにして下さい。

壁新聞作成の手引き

-生徒会-

<編集会議> まず、テーマを決め、それにそった内容を考えます。そして、どういう形でどういう方向へ持つていって載せるか討議します。必要に応じて、何度もこまめに討議するとよいでしょう。

<任務分担> 編集会議で決まった企画をもとに、それぞれの担当者を決めます。（各人の個性にあわせて分担する。）

<取材> 分担された記事の取材をします。取材は十分時間をかけて行うとよいでしょう。質問内容、筆記用具などを持ってデータを十分に集めて整理して下さい。

<執筆> 取材してきた事柄をノート・原稿用紙などに下書きするとよいでしょう。取材で得たデータをまとめて執筆して下さい。尚、要点をまとめ、簡潔でわかりやすい文章にしましょう。

<推敲> 執筆した記事を誤字・脱字はないか、文章表現におかしなところがないかなどと、自分なりに推敲するか、新聞作成委員の中で推敲してみて下さい。

<わりつけ> わりつけをする時には、わりつけ用紙に新聞の“縮小版”を1度書いてから模造紙に書くようにすると失敗が少ないでしょう。わりつけは記事の組み方、字の大きさなどを考えて下さい。読みやすく、見た目に美しさがあり、読者が記事を読みたくなるように工夫して下さい。紙面にアクセントをつけ、見出し、写真(この時、写真を撮影できる人がいるといい)なども効果的に使うとよいでしょう。模造紙に下書きする時はまず、鉛筆で下書きしましょう。しかし、下書きを消す時に鉛筆の線が残ってしまうという事が気になる方は、ぶっつけ本番で書く方がよいかもしれません。それか、マジックで書く前に下書きをして字数を決めてからすぐ消して、マジックで書くという方法などもありますが、各自でくふうして下さい。また、イラストを入れますが、絵の上手な人がいるとよいでしょう。

見出しなどを書く時はレタリングの上手な人がいると都合がよいでしょう。あと、マジックなどで書く時は（字の上手な人がいるとよいでしょう。）配色を十分に考えて下さい。

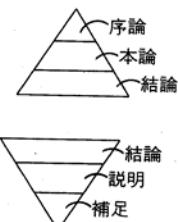
以上の事を考えて、執行部では新聞作成委員に必要な人数は男女あわせて6人ほどがよいかと思います。

尚、新聞が完成し、作業がなくなったら、すみやかに、クラス発表と仮装の準備に協力して下さい。

★わりつけをする時には、わりつけ用紙に新聞の“縮小版”を1度書いてから模造紙に書くようにすると、失敗が少ない。



★壁新聞の場合には、あまりとらわれなくてよいのですが一般的の文章は序論・本論・結論という順序で文章が整えられます。
報道文では結論から先に書き出します。



9) 報告書として——栃木県立足利南高校

文化祭が終わってから報告書が作られることがどれくらい多いかはわからないが、この

事例は、それが全部のせられており、次年度の文化祭に役立とう。一部に限ってだが紹介させていただく。

[資料9]

—目次—

1. 実行委員・生徒会役員一覧	2
2. 学校祭までの歩み、当日の日程	3
3. 係の職務内容	12
4. 係分担表	14
5. 学校祭の運営方針と一般的な注意事項	16
6. クラス・部・同好会等催し物一覧	20
7. 会計関係(予算・会計についてのお願い・決算)	22
8. テーマの応募と経過・結果	30
9. 飲食物取扱い一覧	32
10. 文化部等催し物責任者一覧・係生徒数一覧	33
11. 案内状発送先名簿(案内係)	34
12. 会場係・招待試合係・履物係・防災係・救護係・放送係・受付係・食堂係・後夜祭係・警備係	39
13. 実施要項(全員配布)	53
14. 表彰関係	61
15. 反省記録(生徒・職員)	65
16. 生徒会顧問・生徒会役員の反省、改善意見	69
17. 各種文書	70

講評

審査委員長 斎藤 公男

クラス関係では全体的に喫茶店などの食べものを販売するクラスが多く、ひとまわりするうちにおなかがいっぱいになってしまふくらいでした。飲食物の販売を行ったクラスでもさまざまなアイデアがでてくふうされたと思いますが、やはり食べ物だけを売るというのはどことなく味気ない気がしました。自分達が楽しむことよりお客様に感心してもらえるような企画がもう少しほしかったと思います。

その点、1年8組の竹細工やお手玉などの手造りものの展示販売は飾りつけにやや難点はありましたがあ、ユニークですばらしい企画でした。また1年7組の出身中学校自慢もアイデアとしてはよかったです、もう少し内容、展示方法に苦心がなされれば優秀賞に輝いていたでしょう。

2年生はどのクラスも似たような感じのものが多く、優秀賞を決定するのにたいへん困りました。しかし、飾りつけの見事さや終始一致団結して取り組み、活気があった2年3組がほんの少しの差で2年8組の迷路をおさえました。

3年生では、3年6組。ディズニーランドの手づくりの城などのすばらしい飾りつけ・努力が買われまして優秀賞となりました。3年1組のお化け屋敷もすばらしく、たくさん的人が入られたようですが、おしくも優秀賞にはなれませんでした。

前回は審査委員会特別賞が部の発表に贈られましたが、今回はクラスの方に力が入り部の発表の方がさびしい感じがしました。そこでクラス関係の方に各学年1クラスの審査委員会特別賞を出すことになりました。

次に部関係ですが、どの部も日頃の研究成果や努力のあとをうかがうことができ、ほとんど優劣

をつけられないという審査委員の意見が多かったのですが、演劇部の新しいものへの挑戦と努力を買い優秀賞としました。

また書道と華道の見事な一致、展示方法のすばらしさ、にぎやかな学校祭の中にあっておちついたふんい気が大人のお客様に好評だったので、書道部と華道部を切り離せず両方に優秀賞を贈ることになりました。

最後に審査のため校内のすべての会場をまわりましたが、クラス関係部関係どの会場の催し物も生徒全員が協力して仕事に取り組み見劣りするものはひとつもなく、賞をとれなかったクラス・部でもすばらしい催し物ばかりでした。

以上で講評をおわります。

学校祭の反省記録

(クラス)

- ・内容に工夫が見られない。(1-3)
- ・客がだいぶ入った。(1-3)
- ・飾りつけが、うまくいかなかつた。(1-8)
- ・予算をオーバーしてしまつた。(1-8)
- ・お客様を無理に入れた。(2-4)
- ・品物が全部うれた。(2-4)
- ・イベントが少なかつた。(2-3)
- ・利益が大きかつた。(2-3)
- ・クラスの人が、教室内に、うろうろしていて、客のじやまになつた。(2-3)
- ・最小限の係は必ずつくっておくべきだ。(2-3)

(係)

- ・パンフレットを配るとき、人が多すぎて、間にあわなかつた。(受付)
- ・あまり、やる気がなかつた。(調理)
- ・よくできた。(調理)
- ・入り口に、看板をつけるとよい。(調理)
- ・仕事を忘れてしまつた。(食堂)
- ・金額があつてほつとした。(食堂)
- ・呼び込みにより、受付の机を占領したクラスを取りしまる方がよい。(受付)
- ・8人の受付は多い。(受付)
- ・クラスのびらなどは、くばらない方がよい。(受付)
- ・よくできた。(履物)
- ・「いらっしゃいませ」と言うべきだ。(履物)
- ・スリッパのあつまりがわるい。(履物)
- ・スリッパのストックをふやす。(履物)
- ・当番に行くのが、おそくなつた。(防災)
- ・集まる時間に遅れた。(救護)
- ・もう少し仕事を多くしてもよい。(救護)
- ・お客様に対して、ざつだった。(受付)
- ・もう少し、ていねいに接待するべきだ。(受付)
- ・提出物を出さないことがあった。(学校祭実行委員)
- ・きちんと責任をはたす。(学校祭実行委員)
- ・時間どおり行かなかつた。(受付)
- ・いそがしくても、言わされた時間に行くべきだ。(受付)
- ・非協力的だった。(実行)

- ・しらけた。(実行)
- ・ういていた。(実行)
- ・係の人のあつまりがわるい。(食堂調理)
- ・たれまくが、やぶれた。(会場)
- ・よくやれた。(案内)
- ・手早くやる方がいい。(案内)
- ・お客様をまたせてしまった。(受付)
- ・集合時間に集まりが悪い。(海外研究)
- ・もうやらないでほしい。(海外研究)
- ・体育館でやればよい。(後夜祭)
- ・土足で入らせればよい。スリッパをあつめるのは、めんどうだ。そうじをすれば、よいことだ。
客にくつをもたせるのは、しつれいだ。(履物)
- ・リアカーを増加するべきだ。(履物)
- ・ちゃんとやった。(警備)
- ・放送をまちがえた。(放送)
- ・てきぱき動くべきだ。(招待)
- ・あわただしくなってしまった。(会計)
- ・ローテーションが、よくいかなかった。(生物)
- ・ポラロイドを用意したことがよかったです。(写真)

学校祭の反省記録

(職員)

- ・審査委員が審査結果を定刻までに提出してくれなかつたこと。審査委員会にも参加してくれた人が少なかつた。どのクラスもどの部も一生懸命頑張ったのに優劣をつけられるのは酷な気がする。毎年やっているのであれば、来年こそとはげみにもなるが、3年に1回では表彰するのもあまり意味がないような気がする。審査方法もむずかしく、それぞれ多忙の中審査しなければならないということもあるので、やめた方がよい。(表彰)
- ・物売りが多く、テーマをかがけての展示不足。1の7の出身中の紹介の如きものは良かった。音楽部の演奏は午前・午後2回やつた方が良い。今回の展示は、たまたま開放講座をやってその回顧、PRをかねてのもので、PTAの出品はたつた1点で、来校した役員はたつたこれだけと驚いていた。職員の出品0。以上のようなわけで協力いただけなかつた。責任者をきめて、実施するのがよい。職員は一人一点とか半強制的にしないと、この展示は成立しない。(職員・PTA)
- ・招待状を出した人には食券をやるべきだと思う。(受付・接待)
- ・もっと校庭も使用した方がよい。(全般)
- ・会場構成、マスコットの販売等向上した点が多く、作品展示という地味な面を幾分カバーできた。いつものことだが展示の遅れが目立つた。展示作品数の増加。(美術部)
- ・垂幕の破損、落下。前回使用のため布地が劣化していたと思われる。(風雨に耐えられなかつた)
学校祭を盛り上げるためにも、大垂幕は必要だが素材はより耐久性のある帆布等の使用が望ましい。(会場)
- ・今回はミュージカルにとり組んだため音楽・振り付・舞台照明などむずかしい点が多く、予定より練習日程がおくれ、上演直前合宿などハードなスケジュールとなつた。部とクラス催し物の係が重複している場合、部の展示催し物が手うすになつたり支障をきたすことがある。一部の生徒のみ忙しくなるので、クラスの役割分担に一考を要する。(演劇部)
- ・今回は自家発電は使用せずに無事済んだが、今後電力使用が増加した場合、自家発電の許可条件等の検討をする必要がある。今回はブレーカーの動作電流を1時的(2日間)に施設課の計らいで、約3割増しに上げておいたので、事無きを得た。(防災係)
- ・時間が早かった(15日、10時)ので観客が少なかつた。宣伝も足りなかつた。他の部もできるだ

けやってほしい。(バスケット部)

・主として学校全体の給湯の仕事をやったのであるが(於公任室)、朝の9時過ぎに希望が集中して来てしまい給湯が遅れてしまった。(次回は給湯係の生徒は体育館に集合する前から仕事に着手するのが良いと思う。)(防災係)

・軽喫茶(学年1クラスの分)を行ったが、品目の歴史・特色等の簡単な展示も予定していたが他の準備に追われ実行出来なかった。品目の単価を安く(30円とか50円)したため客が多くさばくのに忙しくなり、他の公開を楽しめなかつた者が出てしまった。学校全体に「売らんかな」のムードが見られ、外来客に失礼な場面もあったのではないか。(1の1)

・メインである新聞がすみの方に追いやられてしまって、目にとまらなかった。催し物審査は時期をもっと早めてほしい。不許可になつても再決定までの時間が少ない。(2の5)

・クラス展示のために生徒1人3000円徴収したが、そのうち1500円を各人のために、実質的に1500円しか使えず展示の費用が不足した。ハッピは全員着る必要はない。半数ずつ交替で着るようにする。(3の8)

生徒会顧問・役員の反省、改善意見

○頭髪を水性染料のスプレーで染めていた者があった。ただちに禁じたが、前もって注意しておくことが必要。

○門前・玄関前で呼び込みをしている者がいた。

○飲食物、物品を出張販売している者がいた。しつこい勧誘は来校者に不快感を与える。

○硝子戸・扉をはずして生徒会室前廊下に持って来た時、ステッカーを貼らせ、クラスがわかりやすいようにした。

○ロッカーの持ち運びはひきずらぬように前もって注意することが必要。

○1階は必ず窓が閉まるように指導注意したが守れない所があった。

○二つの教室で使用する電気容量は20A。それを超える場合には隣あるいは他階の教室からもらうようにした。

○宣伝ビラを貼付する場所を指定したが、守れないクラスが何クラスかあった。

○冷蔵庫のコンセントは夜間巡回者に冷蔵庫のもので、抜いては困ることがよくわかるようにさせておくとよい。

○来校者に不快な思いをさせぬこと、怪我させぬことを第一に考えること。

○運営方針の3に「文化的・研究的なものとだき合わせる」を付加しておくとよい。

○LHRで学校祭についての打ち合わせの時間を6月初・中・下旬に各一度とするようにしておくとよい。

○臨時飲食店営業に関する保健衛生上の指導が厳しくなってきている。取り扱うクラス等を少なくしたほうがよい。