

令和7年4月30日

岐阜県小中英研関係者 様

岐阜県小中学校英語研究部会部長
中津川市立南小学校校長
中 村 行 雄

令和7年度岐阜県小中学校英語研究部会の開催について（依頼）

このことについて、今年度は下記の通り開催します。

つきましては、校務ご多用のことと思いますが、出席していただきますようお願いいたします。

なお、出欠席確認については、該当する会議の10日前までに「Webサイト」で行っていただくようお願い申し上げます。また、会議等は今回一括して案内をさせていただき、毎回の案内は行いませんので、この文書を保存いただきますようお願いいたします。

*小中英研 Web サイト：<http://shochueiken.com/>（事情がある場合は、「メール（様式にとらわれず必要事項のみ記述）」を下記宛てに送信でも可）

記

1 代議員の方に出席いただきたい会議等

期日・開始時刻（受付9：30～）	名 称	会 場
令和7年 5月14日（水）9時45分	第1回代議員会	リモートにて開催 詳細はHP 掲載
令和8年 2月25日（水）9時45分	第2回代議員会	リモートにて開催 詳細はHP 掲載

*県小中英研の各事業については、代議員会の承認により決定しますので、HP に掲載された資料に目を通していただき、当日の会議（オンライン上）で承認をお願いします。

2 研究協議員・研究員の方に出席いただきたい会議等

期日・開始時刻（受付9：30～）	名 称	会 場
令和7年 5月17日（土）9時45分	第1回研究協議員会	わかくさ・プラザ（関市）
令和7年 6月19日（木）9時45分	第2回研究協議員会	アピセ・関（関市）
令和7年10月22日（水）9時45分	第3回研究協議員会	わかくさ・プラザ（関市）〔予定〕
令和7年12月 6日（土）9時45分	第4回研究協議員会	わかくさ・プラザ（関市）〔予定〕

3 本部役員・事務局員・常任委員の方に出席いただきたい会議等

期日・集合時刻（受付9：30～）	名 称	会 場
令和7年 5月14日（水）9時45分	第1回代議員会	リモートにて開催 詳細はHP 掲載
令和7年 5月17日（土）9時45分	第1回研究協議員会	わかくさ・プラザ（関市）
令和7年 6月19日（木）9時45分	第2回研究協議員会	アピセ・関（関市）
令和7年10月22日（水）9時45分	第3回研究協議員会	わかくさ・プラザ（関市）〔予定〕
令和7年12月 6日（土）9時45分	第4回研究協議員会	わかくさ・プラザ（関市）〔予定〕
令和8年 1月 5日（月）9時00分	第2回G長会	アピセ・関（関市）〔予定〕
令和8年 2月25日（火）9時45分	第2回代議員会	リモートにて開催 詳細はHP 掲載

*会場準備の都合上、事務局員、常任委員の先生方は9：00にお集まりください。

【担当者】

田中 大輔〔岐阜県小中学校英語研究部会主務者〕
勤務校：関市立下有知中学校
連絡先：0575-22-3179
E-mail：shimouchi-ih@edu.city.seki.gifu.in

◆ 出欠の連絡を「岐阜県小中英研 WEB サイト」から行っていただきます。

◆ 連絡いただく会は以下の通りです。

期日・開始時刻(受付 9:30～) 会の名称	会 場	参加対象者
令和7年 5月14日(水) 9:45 第1回代議員会	リモートにて開催 詳細はHP 掲載	☐ 代議員 ☐ 本部役員・事務局員・常任委員
令和7年 5月17日(土) 9:45 第1回研究協議員会	わかくさ・プラザ (関市)	☐ 本部役員・事務局員・常任委員 ☐ 研究協議員・研究員
令和7年 6月19日(木) 9:45 第2回研究協議員会	アピセ・関 (関市)	☐ 本部役員・事務局員・常任委員 ☐ 研究協議員・研究員
令和7年10月22日(水) 9:45 第3回研究協議員会	わかくさ・プラザ (関市) [予定]	☐ 本部役員・事務局員・常任委員 ☐ 研究協議員・研究員
令和7年12月 6日(土) 9:45 第4回研究協議員会	わかくさ・プラザ (関市) [予定]	☐ 本部役員・事務局員・常任委員 ☐ 研究協議員・研究員
令和8年 1月 5日(月)9:00 第2回 G 長会	アピセ・関(関市) [予定]	☐ 本部役員・事務局員・常任委員
令和8年 2月25日(火) 9:45 第2回代議員会	リモートにて開催 詳細はHP 掲載	☐ 代議員 ☐ 本部役員・事務局員・常任委員

◆ WEB サイトから出欠の連絡を行う方法

1. 岐阜県小中英研 WEB にアクセスする

- URL <http://shochueiken.com/>
- 「岐阜県小中英研」で検索してもヒットします。

2. 「出欠連絡ページ」に進む

3. 会の出欠について、必要な事項を入力して最後に送信ボタンを押す

- (必須)の項目は必ず入力してください。入力しないと「送信」ボタンを押してもエラーメッセージが出ます。
- 都合により、午前のみ、または午後のみのお出席の場合も、出席に○をつけてください。また、昼食の(要・不要)についても、必ず○をつけてください。
- 連絡事項は特段の内容がある場合のみ、記入してください。
- 「あなたのメッセージは送信されました。ありがとうございました。」とメッセージが表示されればOKです。
- 出欠の連絡は、それぞれの会の 10 日前までに完了させてください。

◆一つの会が終わり次第、次の会の出欠ページをアップします。