

議会見学会（オンライン）行程表（案）

●参加者への配付物・会場セッティング

開始前：①見学会パンフ、②パワポ+メモ、③アンケート（参加者用・保護者用）、④市議会ガイドブック、⑤市議会だより

終了後：①記念品（参加者：蛍光ペン（小学生）・シャープペン（中高生）、②参加者証

●当日の流れ

		オンライン上（会場）の動き	委員の動き	事務局の動き
1	各回の 20分前まで	【第4・5委員会室】担当委員集合、セッティング	○通信状況・音声の確認	WEBの案内・通信状況確認（事務局）
2	各回の 10分前まで	【Zoom上の会議室】全参加者集合、オンライン参加者の受付、議会事務局から連絡事項、オリエンテーション	※参加人数等により、第4・5委員会室に加えて1～3委員会室を使用	WEBの案内・通信状況確認（事務局） 参加者の確認・注意事項の案内・スクリーンショット等について説明（事務局）
3	開始より 0分～5分 (5分間)	開会のあいさつ	○あいさつ、委員自己紹介など	ホストPC操作（事務局） 共有ホストPC操作（事務局）
4	上記より 5分～15分 (10分間)	議会の役割紹介スライド	4:正副委員長がスライドに合わせ議会の役割の説明 5:参加者と一緒にVTRを見る 6:参加者とフリートーク ※10時～10時50分：	タイムキーパー（事務局） ホストPC操作（事務局） 共有ホストPC操作（事務局） 写真（事務局） 取材対応（事務局）
5	上記より 15分～25分 (10分間)	オンライン市議会施設見学 ①議長室（3分）②議長応接室・ロビー（1分）③本会議場（3分）④傍聴席（1分）⑤議会図書室（30秒）⑥第4・5委員会室（1分）⑦議会事務局（30秒）	委員長 担当委員 小学生〇〇人 11時20分～12時10分 副委員長 担当委員 小学生〇〇人 13時40分～14時30分：	ホストPC操作（事務局） 共有ホストPC操作（事務局） 写真（事務局）
6	上記より 25分～50分 (25分間)	お話し会 ※中高生は意見交換会	委員長 担当委員 小学生〇〇人 15時～15時50分 副委員長 担当委員 中・高校生〇〇人	ホストPC操作（事務局） 共有ホストPC操作（事務局）、写真（事務局）
7	終了後 50分（予定）	担当委員挨拶		