

令和3年（2021年）度 第21回パソコン入力コンクール 運営要項

1月8日（土） リハーサル

1月21日（金） 前日準備

1月22日（土） 1日目 競技運営

1月23日（日） 2日目 表彰（今年度は実施せず）

会場 武蔵野総合体育館

武蔵野市吉祥寺北町 5-11-20

毎日パソコン事務局

東京都青梅市河辺町 10-14-12

運営にご協力いただき先生方、どうぞよろしく
お願いいたします。

1月8日(土) リハーサル【毎日パソコン事務局】

1. 時程について

集合時間	8:30	
打ち合わせ	8:40~	会場準備、接続テストの方法を確認します。
接続 OPEN	9:10	
接続テスト開始	9:40	
午前の部終了	12:20	
午後の部開始	12:50	
接続テスト終了	16:00	
終了	16:30 予定	

2. 会場

毎日パソコン事務局は前の駐車場を利用してください。(最寄り駅：JR 青梅線河辺駅)



3. 参加予定者

田邊	木村	野田	杉本	松山雅	北井	山崎	松山弘	松本	平島	上野	荒木	市丸	佐久川	山室	長谷川	久保田	嘉山	清水	中瀬
○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	△	○	×	○	○	○	○	○	○	×

毎日パソコン：富山様、野崎様、吉田様、宮崎様

4. 持ち物

運営要項、PC 6台 (カメラのある、iPad 不可)、ヘッドセット 6 個 (学習状況調査の)

→1月8日までに毎日パソコンに報告します。

TypeC→有線 LAN 4つ USB→有線 LAN 2つ 準備していただいています。

ZOOM アプリをインストールしておいてください。

5. 会場の様子

【毎日パソコン事務局】

写真のような形で机と椅子を準備していただいています。

競技委員用 机6台、椅子6脚

競技委員長、説明係 机3台、椅子3脚（3つの別室）



6. 役割分担

役割	おおまかな内容（詳しい内容は進行表を確認してください。）	担当者
競技委員長 （メールコンテストを除く）	3つの部屋で 1. ブレイクアウトルームへの分割作業 2. 競技開始のキュー出しを行います。 3. 部屋を統合し、終了をします。	松本
競技委員①	1. 録画をします。	佐久川
競技委員②	2. 画面共有を依頼してください。	久保田
競技委員③	3. 開始準備をします。→競技委員長に準備完了を伝えます。	清水
競技委員④	4. 競技を見ます。→終わったら競技委員長に伝えます。	上野、平島
競技委員⑤	5. 録画を終了し、事後処理をします。	荒木、長谷川
競技委員⑥	※私物パソコンを使用します。	嘉山
説明係 （メールコンテストを除く）	3つの部屋で 1. 接続確認をします。 2. カメラ、音声の確認、動作確認をします。 3. 質疑応答を受けます。 4. 注意事項の説明をします。	山室
サポート	競技中のトラブル対応などのサポートをします。 必要に応じて競技委員と交代をします。	平島

詳しい内容は手順書で確認してください。

メールコンテストの競技委員長、説明係は毎日パソコンさんが行います。

競技委員は持ち込んだパソコンを使用してください。

※ZOOMのアカウントは当日にお知らせします。

7. リハーサル時程

次 回	部 門	説明時間	リハーサル時間
①第1回	メールコンテスト	9:40～9:50	9:50～10:20
②第2回	第5部和文A中学生 第1試合	10:10～10:20	10:20～10:40
③第3回	第5部和文A中学生 第2試合	10:30～10:40	10:40～11:00
①第4回	第5部和文A中学生 第3試合	10:50～11:00	11:00～11:20
②第5回	第5部和文A中学生 第4試合	11:10～11:20	11:20～11:40
③第6回	第5部和文A中学生 第5試合	11:30～11:40	11:40～12:00
①第7回	第5部和文A中学生 第6試合	11:50～12:00	12:00～12:20
②第8回	第5部和文A中学生 第7試合	12:50～13:00	13:00～13:20
③第9回	第5部和文A中学生 第8試合	13:10～13:20	13:20～13:40
①第10回	第5部和文A中学生 第9試合	13:30～13:40	13:40～14:00
②第11回	第5部和文A中学生 第10試合	13:50～14:00	14:00～14:20
③第12回	第5部和文A中学生 第11試合	14:10～14:20	14:20～14:40
①第13回	第5部和文A中学生 第12試合	14:30～14:40	14:40～15:00
②第14回	第5部和文A中学生 第13試合	14:50～15:00	15:00～15:20
③第15回	第5部和文A中学生 第14試合	15:10～15:20	15:20～15:40
①予 備	和文Aで何かトラブルがあった場合	15:30～15:40	15:40～16:00

囲み数字は部屋番号を表しています。

※「予備」の開催の判断は富山様の判断で行います。

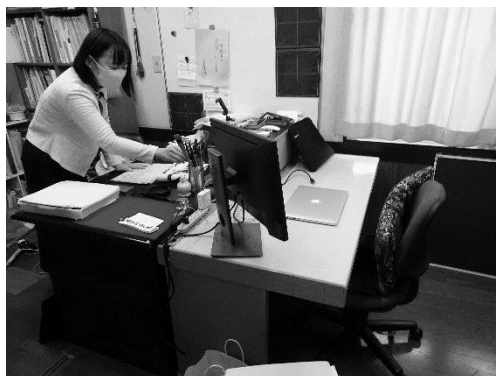
※第7回、第9回、第15回は出場者の都合でリハーサルを行いません。



競技委員長、説明係部屋①



競技委員長、説明係部屋②



競技委員長、説明係部屋③

8. リハーサルの内容

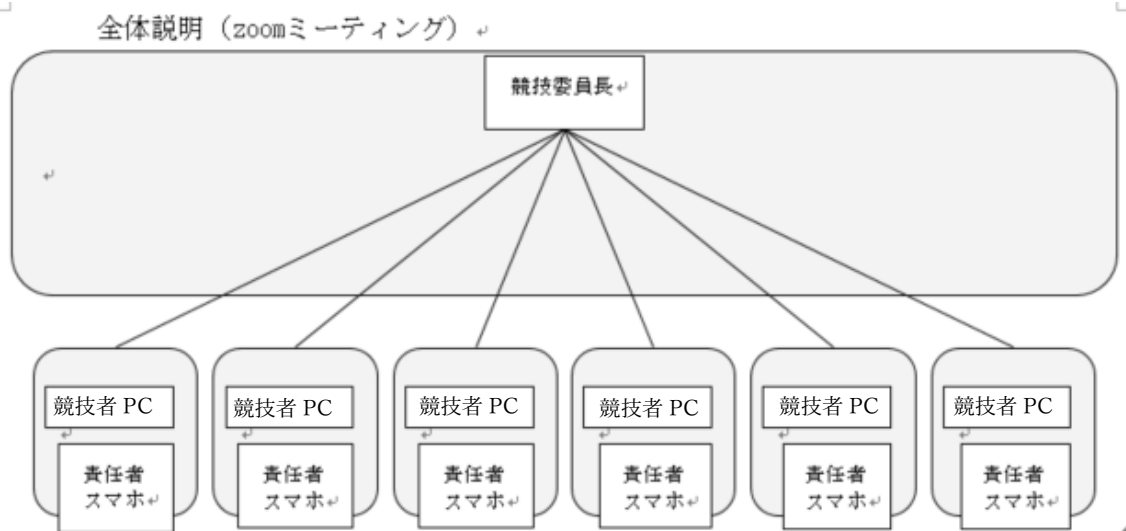
競技委員長、説明係、競技委員は事務局が担当します。ご協力をお願いします。

→手順書の通りに進めてください。

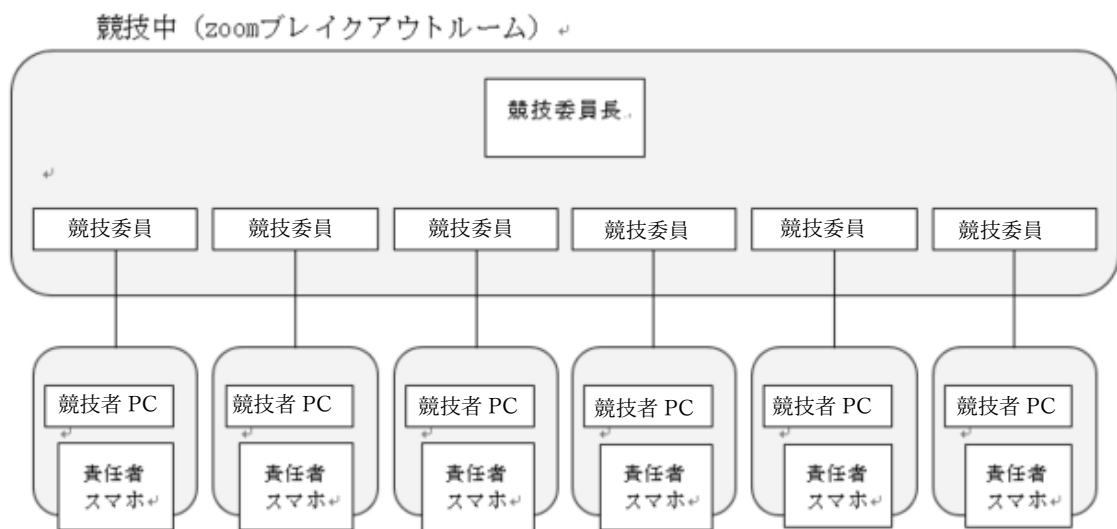
※競技も実際に行います。進行表に従って進めてください。

①参加者と各競技委員は zoom ミーティングに参加します。

②競技委員長がルール等の全体説明をします。



③競技委員長が zoom のブレイクアウトルームを使って競技委員と参加者 PC、責任者スマホを1つのルームとしてそれぞれ分割します。(競技委員長はランダムに競技委員とつなげます)



④競技委員長の指示で競技を開始します。

⑤競技終了後はブレイクアウトルームを解除し、競技委員長がその後の説明をして終了します。



競技委員長による説明



ZOOM のイメージ

9. ZOOM アカウント

第1回 (あなたへのメールコンテスト)

<https://us02web.zoom.us/j/88111735171>

第2回 (第1試合)

<https://us02web.zoom.us/j/89553946707>

第3回 (第2試合)

<https://us06web.zoom.us/j/84637014542>

第4回 (第3試合)

<https://us02web.zoom.us/j/88251253427>

第5回 (第4試合)

<https://us02web.zoom.us/j/82109783529>

第6回 (第5試合)

<https://us06web.zoom.us/j/82399455823>

第7回 (第6試合)

<https://us02web.zoom.us/j/82598556453>

第8回 (第7試合)

<https://us02web.zoom.us/j/85007579654>

第9回 (第8試合)

<https://us06web.zoom.us/j/81983454510>

第10回 (第9試合)

<https://us02web.zoom.us/j/89856663629>

第11回 (第10試合)

<https://us02web.zoom.us/j/87360491852>

第12回 (第11試合)

<https://us06web.zoom.us/j/83402355852>

第13回 (第12試合)

<https://us02web.zoom.us/j/86550225849>

第14回 (第13試合)

<https://us02web.zoom.us/j/87662982342>

第15回 (第14試合)

<https://us06web.zoom.us/j/85266998938>

予備回

<https://us02web.zoom.us/j/88111735171>

1月21日（金） 前日準備【武蔵野総合体育館】

1. 時程について

【武蔵野総合体育館】

集合時間 14:30

会場準備、毎日パソコン事務局との接続テストを行います。

終了予定時刻 17:00

【毎日パソコン事務局】

会場の都合により、前日準備は行いません。

2. 駐車場

【武蔵野総合体育館】

体育館の有料駐車場を利用してください。（最寄り駅：JR 中央線三鷹駅）



3. 参加予定者

田邊	木村	野田	杉本	松山雅	北井	山崎	松山弘	松本	平島	上野	荒木	市丸	佐久川	山室	長谷川	久保田	嘉山	清水	中瀬	
○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	×

【武蔵野総合体育館】

会場割り当て：

机を1台、椅子を2脚、パソコン、プリンタを準備し、毎日パソコン事務局と接続テストをする。

4. 持ち物

【武蔵野総合体育館】

運営要綱、ノートPC（カメラ、マイクあり）1台、プリンタ

1月22日(土) 当日運営

1. 会場

毎日パソコン事務局は前の駐車場を利用してください。

武蔵野総合体育館は体育館前の有料駐車場を利用してください。



2. 時程

【毎日パソコン事務局】

集合	8 : 30
打ち合わせ	8 : 40 ~
接続 OPEN	9 : 10
説明開始	9 : 40
競技開始	9 : 50
午前競技終了	12 : 20
午後競技説明開始	12 : 50
午後競技開始	13 : 00
メールコンテスト 審査	13 : 30 ~ 14 : 30
午後競技終了	16 : 00
片付け開始	16 : 00 ~
結果通知 (毎日パソコン専用ページ)	16 : 45
終了	17 : 00 予定

【武蔵野総合体育館】

集合	13 : 00
メールコンテスト 審査	13 : 30 ~ 14 : 30
片付け開始	14 : 30 ~
終了	15 : 00 予定

3. 参加予定者

田邊	木村	野田	杉本	松山雅	北井	山崎	松山弘	松本	平島	上野	荒木	市丸	佐久川	山室	長谷川	久保田	嘉山	清水	中瀬

毎日パソコン：富山様、野崎様、吉田様、宮崎様

4. 持ち物

【毎日パソコン事務局】運営要項、ノート PC (カメラ、マイクあり)、プログラム

5. 会場の様子

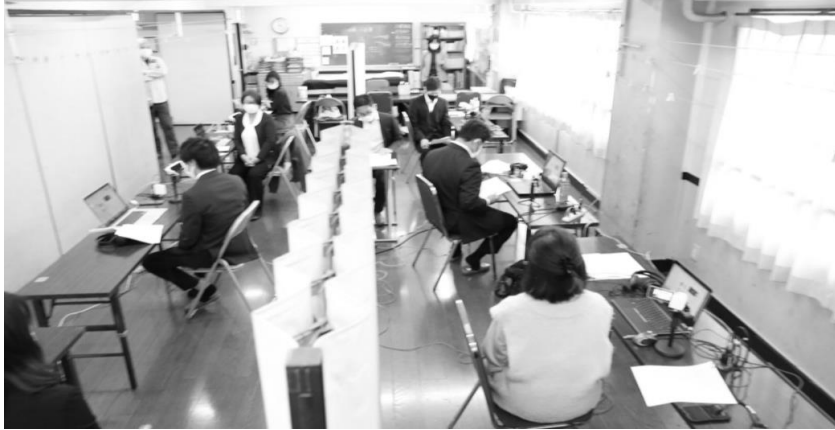
【毎日パソコン事務局】

写真のような形で机と椅子を準備していただいています。

競技委員用 机6台、椅子6脚

競技委員長、説明係 机3台、椅子3脚 (3つの別室)

メールコンテスト審査員用 机3台、椅子3脚 (競技委員の部屋の隣)



6. 役割分担 (リハーサルと同じ方が担当します。)

役割	おおまかな内容 (詳しい内容は進行表を確認してください。)	担当者
競技委員長 (メールコンテストを除く)	3つの部屋で 1. ブレイクアウトルームへの分割作業 2. 競技開始のキュー出しを行います。 3. 部屋を統合し、終了をします。	松本
競技委員①	1. 録画をします。	佐久川
競技委員②	2. 画面共有を依頼してください。	久保田
競技委員③	3. 開始準備をします。→競技委員長に準備完了を伝えます。	清水
競技委員④	4. 競技を見ます。→終わったら競技委員長に伝えます。	上野
競技委員⑤	5. 録画を終了し、事後処理をします。	荒木、長谷川
競技委員⑥	※私物パソコンを使用します。	嘉山
説明係	3つの部屋で 1. 接続確認をします。 2. カメラ、音声の確認、動作確認をします。 3. 質疑応答を受けます。 4. 注意事項の説明をします。	山室
サポート	競技中のトラブル対応などのサポートをします。 必要に応じて競技委員と交代をします。	平島
審査サポート	武蔵野総合体育館で審査のサポートをしてもらいます。	

詳しい内容は手順書で確認してください。

メールコンテストの競技委員長、説明係は毎日パソコンさんが行います。

競技委員は持ち込んだパソコンを使用してください。

※ZOOMのアカウントは当日にお知らせします。

7. 競技時程

次 回	部 門	説明時間	競技時間
①第1回	メールコンテスト	9:40～9:50	9:50～10:20
②第2回	第5部和文A中学生 第1試合	10:10～10:20	10:20～10:40
③第3回	第5部和文A中学生 第2試合	10:30～10:40	10:40～11:00
①第4回	第5部和文A中学生 第3試合	10:50～11:00	11:00～11:20
②第5回	第5部和文A中学生 第4試合	11:10～11:20	11:20～11:40
③第6回	第5部和文A中学生 第5試合	11:30～11:40	11:40～12:00
①第7回	第5部和文A中学生 第6試合	11:50～12:00	12:00～12:20
②第8回	第5部和文A中学生 第7試合	12:50～13:00	13:00～13:20
③第9回	第5部和文A中学生 第8試合	13:10～13:20	13:20～13:40
①第10回	第5部和文A中学生 第9試合	13:30～13:40	13:40～14:00
②第11回	第5部和文A中学生 第10試合	13:50～14:00	14:00～14:20
③第12回	第5部和文A中学生 第11試合	14:10～14:20	14:20～14:40
①第13回	第5部和文A中学生 第12試合	14:30～14:40	14:40～15:00
②第14回	第5部和文A中学生 第13試合	14:50～15:00	15:00～15:20
③第15回	第5部和文A中学生 第14試合	15:10～15:20	15:20～15:40
①予 備	和文Aで何かトラブルがあった場合	15:30～15:40	15:40～16:00

囲み数字は部屋番号を表しています。

※「予備」の開催の判断は富山様の判断で行います。



事務局競技会場

8. 競技の流れ

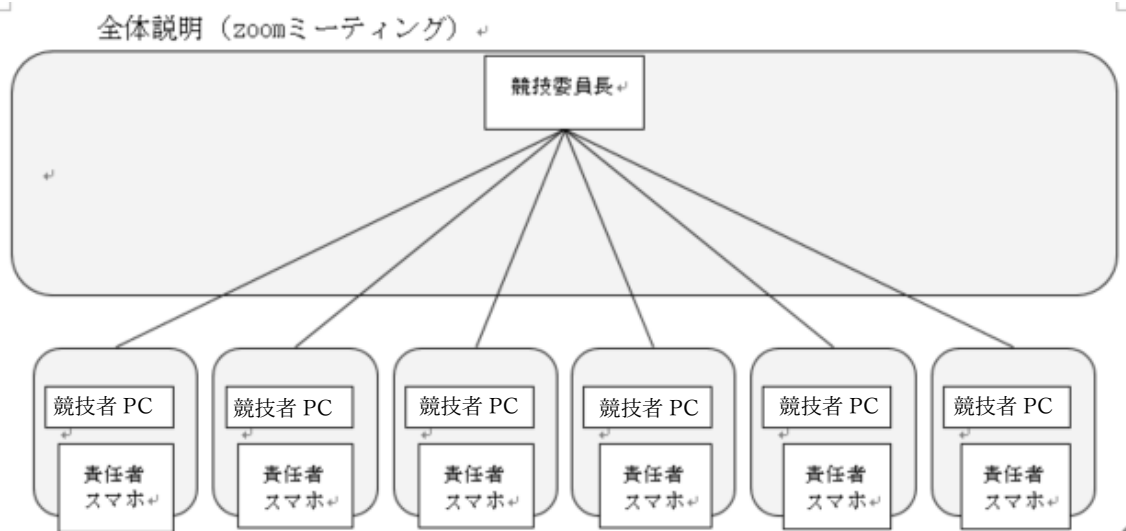
競技委員長、説明係、競技委員は事務局が担当します。ご協力をお願いします。

→手順書の通りに進めてください。

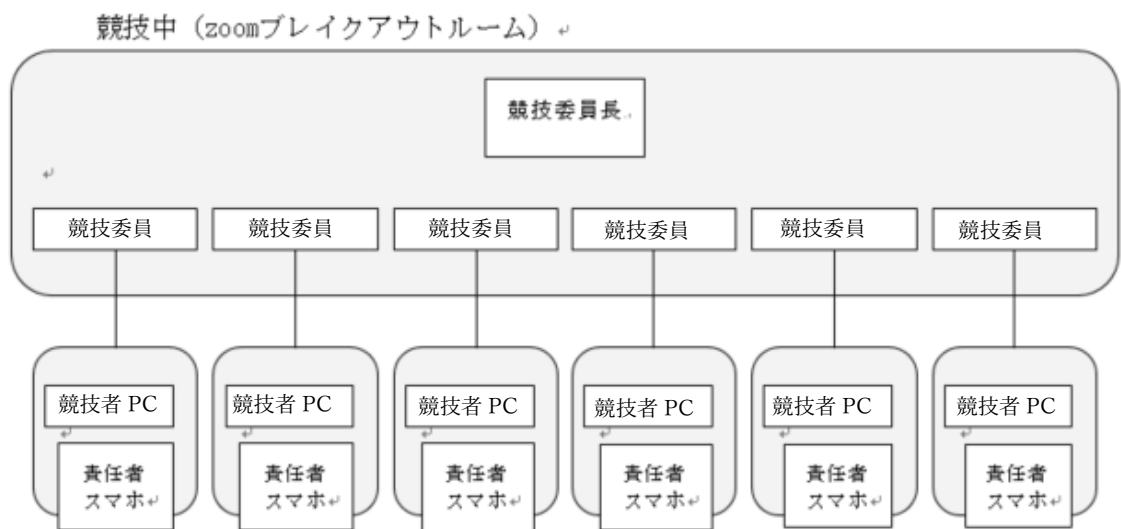
毎日パソコンさんは連絡対応、得点集計を行います。

①参加者と各競技委員は zoom ミーティングに参加します。

②競技委員長がルール等の全体説明をします。



③競技委員長が zoom のブレイクアウトルームを使って競技委員と参加者 PC、責任者スマホを1つのルームとしてそれぞれ分割します。



④競技委員長の指示で競技を開始します。

⑤競技終了後はブレイクアウトルームを解除し、競技委員長がその後の説明をして終了します。



競技委員長による説明



競技委員長 ZOOM のイメージ

9. メールコンテスト審査【武蔵野総合体育館】、【毎日パソコン事務局】

13:30～14:30に実施します。

武蔵野総合体育館：上野視学官

毎日パソコン事務局：明星大学名誉教授 岡本 富郎様、毎日パソコン事務局 吉田 真様

ZOOMでリモート接続をします。ZOOMのチャット機能を使ってダウンロード先を指示しますので、データをダウンロードしてください。→毎日パソコンさんがミーティングを開設していただきます。

武蔵野総合体育館ではメールの内容を印刷してZOOMを用いて審査を行います。

審査サポートの先生はメールの印刷作業、審査サポート、接待をお願いします。

10. ZOOM アカウント

第1回（あなたへのメールコンテスト）

<https://us02web.zoom.us/j/88111735171>

第2回（第1試合）

<https://us02web.zoom.us/j/89553946707>

第3回（第2試合）

<https://us06web.zoom.us/j/84637014542>

第4回（第3試合）

<https://us02web.zoom.us/j/88251253427>

第5回（第4試合）

<https://us02web.zoom.us/j/82109783529>

第6回（第5試合）

<https://us06web.zoom.us/j/82399455823>

第7回（第6試合）

<https://us02web.zoom.us/j/82598556453>

第8回（第7試合）

<https://us02web.zoom.us/j/85007579654>

第9回（第8試合）

<https://us06web.zoom.us/j/81983454510>

第10回（第9試合）

<https://us02web.zoom.us/j/89856663629>

第11回（第10試合）

<https://us02web.zoom.us/j/87360491852>

第12回（第11試合）

<https://us06web.zoom.us/j/83402355852>

第13回（第12試合）

<https://us02web.zoom.us/j/86550225849>

第14回（第13試合）

<https://us02web.zoom.us/j/87662982342>

第15回（第14試合）

<https://us06web.zoom.us/j/85266998938>

予備回

<https://us02web.zoom.us/j/88111735171>

11. 審査基準（毎日パソコン HP より抜粋）

①パソコン入力コンクール

毎日パソコン入力コンクール秋季大会に準じて実施します。入力結果に対して、正確さと速さを審査します。審査基準は、得点が高い順に順位をつけていきます。得点は、正解数からミスカウントを引いた数になります。

順位決定の基準は以下の通りです。

- ①得点が高い ②ミスカウントが少ない ③学年が低い

※ミスカウント規定によりミスカウントが9文字以上の場合は順位外になることがあります。

公平を期すため、特別なキーボードやキーボード操作、また音声入力装置などキーボードを使用しない入力技能については評価対象としないものとします。

【禁止事項】

- ・IME や ATOK などの学習機能、予測変換機能、入力支援機能の使用
- ・事前の単語登録
- ・代理受験
- ・コピー機能、貼り付け機能の使用など、このコンクールの趣旨にそぐわない操作
- ・指定された日時、時間以外で主催者の許可のないまま行った競技
- ・その他、ソフトウェアによる自動入力などの特殊な操作
- ・大会競技で不適切な行為と認められた場合

上記禁止事項に十分注意して、パソコンの設定などは団体責任者が事前に行い、必要に応じて参加者自身が確認してください。



競技中の画面

②あなたへのメールコンテスト

毎日パソコン入力コンクールに準じて審査を行います。審査基準は下記の通りです。

【感動・応答点】

- ・差出人の気持ちを受け止めている。
- ・テーマについて真剣に受け止めている。
- ・自分の思いを的確に伝えている。

【技術点】

- ・レイアウト、記号など情報通信ネットワークの活用
 - ・情報モラルへの配慮・・・礼儀として、タイトル・署名・文字化けなど
 - ・入力技能（日本語入力の正確さ）・・・誤字、脱字など
- ※なお、情報を適切に収集、選択、処理、活用、考察、公正に判断する資質・能力（知識及び技能、考察力等、態度等）も「情報ネットワークの活用」として、評価の対象に加えます。
- ※審査の観点は、課題内容により、若干の変更がある場合があります。

特殊な文字を使用した場合は、パソコンの設定の違いなどにより、受信した人が正しく読めない字になってしまうことがあります。そのような場合は減点の対象となります。

【配慮事項】

- ・JIS 第一水準の文字を使用する。
- ・改行する場合は、必ず改行キーを入力する。また、1行を短めにすると、受信した人が読みやすくなります。



メールコンテスト 審査員室