

お祈り

1. はじめのことば
2. 会長よりご挨拶
3. 理事・セクションリーダー紹介
4. 各セクションの作業内容について
5. 会計について
6. 年間活動報告の書き方について
7. 理事より連絡事項 (献品のお願い)
8. 各セクション別打ち合わせ

- 【当日会場】** 具体的な作業と担当分け。
当日会場下見。避難経路の確認。
- 【設営片付】** 各会場の設営考案。備品確認。当日会場下見。
終了後の原状回復のための写真撮影。
- 【受付交通】** 具体的な作業と担当分け。
当日受付設置場所確認。必要な備品の確認。(後日、「設営・片付」に提出)
- 【ワンテーブル】** 出店舗の応募状況確認。会場のマリアンホール内レイアウト。
ワンテーブル専用アカウントについて。
- 【ミニコンサート】** お稽古団体の参加団体決定、状況により抽選。
具体的な作業と担当分け。リハーサルの調整。
- 【ミニバザー】** 会場はマリアンホール。(ワンテーブルと調整) 献品のお願い。
献品管理について。
- 【ラッフル】** (第2回実行委員会より参加)
ラッフル当日販売について。ラッフル抽選、賞品発送の日程決め。
- 【オンライン】** (第2回実行委員会より参加)
オンライン参加団体との連絡窓口。著作権等の確認。
宮代祭当日の撮影・編集の担当決め
- 【聖心祭】** (第2回目実行委員会より参加) 聖心祭での宮代会のPR方法確認。
参加日の担当決め。(10/21. 10/22)