

第1回宮代祭実行委員会レジメ

2024年5月18日（土）10:30～

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、オープンチャット参加のお願い）
8. 各セクション別打ち合わせ

（会計・書記決定して記入。必ず宮代祭理事と打ち合わせしてから解散してください）

- 【当日会場】** 具体的な作業と担当分け。既存パネルの確認。
当日会場下見。
- 【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。当日のシフト、必要人数と出席可能人数のすり合わせ
人数が不足する場合は早めに理事へ報告
当日受付設置場所確認。必要な備品の確認。
- 【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。
- 【公演団体】** 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。
- 【展示団体】** 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わけ、レイアウトの調整
- 【ミニバザー】** 会場はマリアンホール。（ワンテーブルと調整）
現在売れ残りなし 献品の方法、内容の検討
- 【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。
- 【当日撮影】** （第2回実行委員会より参加）
宮代祭当日の撮影・編集、会場下見、
- 【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。（10/19.10/20）