

第15回さだ若葉まつり 実行委員会などの日程

●企画部会（月1～2回程度）

- ・実行委員長、副実行委員長、会計、各部門チーフ、サブチーフ、センタースタッフで構成。
- ・実行委員会前に集まり、実行委員会議題についての打ち合わせや必要な決定を行います。

●実行委員会・部門別会議（各参加団体からの担当者と構成し、必要な話し合いを行います）

日時	内容	議題など
3月18日(土) 午前10時～12時 プレイルーム	第1回実行委員会	参加費の徴収(1団体につき1,000円) 役員選出 スローガン決定 企画・予算案検討・決定 部門別に分かれて発表枠やその他詳細を調整 当日の役割分担を検討 発表プログラムと展示・模擬店レイアウト再確認
4月15日(土) 午前10時～12時 ホール	第2回実行委員会	校正用プログラム配布と確認、館内飾りつけ 当日の役割分担を確認・決定 発表リハーサル申込期限
5月20日(土) 午前10時～12時 ホール	第3回実行委員会	完成プログラム配布(1団体100部ずつ) 当日役割分担表の配布 備品・消耗品の数量確認と発注
会議終了後	1週間前の飾り付け	横断幕・のぼり等取り付け
午後1時～午後7時 ホール	リハーサル (発表部門のみ)	※リハーサル希望時間の提出期限:3月10日(金) ※1団体につき練習時間は30分程度 ※希望日時が重複する場合は事務局で調整
5月26日(金) 午後1時～4時	前日準備	FKパネルや長机・イス等大型備品の移動と設置 作品搬入・飾り付け等は、安全のため大型備品設置後に実施する。→ 時間は実行委員会で決定 部門に属さない全体的な準備と確認を行う。
5月27日(土) 5月28日(日)	若葉まつり当日	実行委員は各々の役割業務を行う。
6月10日(土) 午前10時～12時 第2集会室	反省会	反省会・決算報告(まつり終了後に会計監査を実施)

◎会議には、原則、参加してください。欠席の場合は意見を実行委員会に一任していただきます。

担当者の方のご出席が難しい場合、代理の方のご出席をお願いいたします。やむを得ずご欠席される場合、会議資料などをお渡しいたしますので窓口まで受け取りに来て下さい。

スムーズな運営進行のためご協力をお願いします。

◎以下の日は、必ず出席してください。

5月20日(土)……………第3回実行委員会。当日の役割分担について説明があります。

5月26日(金)……………前日準備。全体レイアウトの準備と、各ブースの準備を行います。

5月27日(土)、28日(日) ……まつり当日。参加団体ごとに役割分担があります。

6月10日(土)……………反省会。次回に向けての話し合いや役員候補などを決めます。