

2024年
2023年 文化祭委

5

6

		4月	5月上旬	5月下旬	6月
【運営委員会】 ⇒				*実施方針決定	*ロードマップ
【広報委員会】 ⇒					
【文化祭委員会】 本 部	合同委員会 GI会議 関連部署 書類発信		<p>☆第1回委員会 4/22</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループ別役割決定 ・委員会日程決定 ・文化祭概要説明 (仮ロードマップ) <p>→ 参加意向アンケート</p>	<p>○ GI会議 6/30</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引継ぎ資料の確認 ・ロードマップ作成 ・アンケートを集計 	
受付グループ	個別委員会 書類発信 準備作業				<ul style="list-style-type: none"> ・役割分担と作業手順 ・必要物品のリスト
展示体験グループ	個別委員会 書類発信 準備作業				<p>→ 参加意向の確認/有効性確認</p> <p>アンケート確認書類作成 (部材・道具/会場レイアウト表)</p>
発表グループ	個別委員会 書類発信 準備作業			<p>アンケート集約 (アンケート結果) 必要機材一覧 スケジュールレイアウト確認</p>	<p>→ 参加意向の確認 確認文書</p>

6/2 PM
6/24 AM

会 ロードマップ (案)

5月(土) 西布

7

8

9

GL会議・グループリーダー会議

8月	9月	10月	11月	12月
＆概要検討	*開催決定	*実施内容説明		*結果報告
	市関連施設ポスター掲示 近隣住民チラシ配布		団体PRポスター掲示 記録写真撮影	

☆ 第2回委員会 GL会議 ・ロードマップ説明 ・進捗状況報告	☆ 第3回委員会 GL会議 ・実施要領書の説明 ・当日の役割分担確認 → 広報委員会と打合せ → 公民館事務所と打合せ → 総合案内文を全会員へ配布 ・文化祭開催案内（総合版）、・感染対策等注意事項、・プログラムチラシ ・入場チケット、・入場者数記録簿、・傷害保険契約申込書 ・文化祭受付等の担当依頼書、・事後アンケート調査票	19/20 文化祭開催 前日準備	☆ 第4回委員会 GL会議 ・反省会 ・引継資料整備
--	--	------------------------	-------------------------------------

☆ 委員会 ・役割分担／班決め ・作業内容説明 → 配布書類作成 ・プログラムチラシ作成	☆ 委員会 ・準備物の確認 ・当日の役割分担確認 → お手伝いスタッフへの担当依頼書 ・貼り紙等印刷 ・必要物品の購入	
--	--	--

☆ 委員会 ・役割分担／班決め ・作業内容説明 → 電話確認 修正書面作成	☆ 委員会 ・実施要領書の説明 ・当日の役割分担確認 → 実施要領指示書発信 実施要領指示書作成 ・部材の点検/補充	・部材の準備 ・部材引渡し/回収	
---	---	---------------------	--

プログラム案作成 → 全発表団体打ち合わせ 小小・ル手伝い要員要請	プログラム決定通知 → 設え全使用・時間割配布 要員業務説明会	発表団体とホールとの打ち合わせ → リハーサル・前日準備 文化祭当台	
---	---------------------------------------	--	--