

	4 月	5 月上旬	5 月下旬	6 月上旬
【運営委員会】⇒			*実施方針決定	*ロードマップ作成
【広報委員会】⇒				

【文化祭委員会】	合同委員会	☆第1回委員会 4/22	○GI会議 6/30
	GI会議		
本 部	関連部署	・グループ割／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)	・経費資料の確認 ・ロードマップ作成 ・アンケートを集計
	書類発行		
		参加意向アンケート	

受付グループ	個別委員会 書類発行 準備作業			・役割分担と作業 ・必要物品のリストアップ
展示体験グループ	個別委員会 書類発行 準備作業			参加意向の確認／ アンケート確認書類作成 (83枚／各グループ／会場レイアウト表)
発表グループ	個別委員会 書類発行 準備作業			アンケート集約 必要機材一覧 スロープレゼンテーション確認 参加意向 確認文書

会 ロードマップ (案)

5月(土)配布

	7月	8月	9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	☆ 第4回委員会 ○ GL会議 ・反省会 ・引継資料整備	文化祭開催 前日準備	
内容作成 アップ	☆ 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			
受付	☆ 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 ・部材の点検/補充	☆ 委員会 ・実施要領書の説明 ・当日の役割分担確認 ・実施要領指示書発行 ・実施要領指示書作成 ・部材の準備			・部材引渡/回収
確認	プログラム案作成	プログラム決定通知 ※スライド使用・時間表作成	発表団体とホールとの打ち合わせ		
修正	全発表団体打ち合わせ 小ホール手伝い要員要請		要員業務説明会	リハーサル・前日準備	文化祭当日

配布
途中

ロード
マップ
7月