

花のみち自治会 秋祭り 分掌

令和7年12月20日

庶務総務

会場（創造館）の確保（10月第3日曜日固定）
川面神社（安全祈願祭）に依頼
協賛金（自治会員）の募集（開催一ヶ月前）
来賓の出席依頼 及び 当日対応 並びに 一般来客の誘導 及び 案内
パンフレット（プログラム・金券・抽選券の作成 及び 印刷
↓各責任者に事前配布↓報告は事務局長に
金券の授受 及び 管理（5人分×140枚）並びに これに係る準備
↓本部テント内の当日スタッフに周知
発生経費の会計への報告
会場（レイアウト図）の作成
※上記2項に基づくもの、催事・模擬店担当に対し事前準備の集約と手配
テント・机・椅子の必要数を会場設営に報告
※R6年度は机50本、椅子70台 購入するなら丸椅子で
抽選会用景品の購入
「雨天中止」の決定と連絡方法

催事

実施する催事内容（企画）
企画内容に基づく参加交渉 及び 決定 並びに 委員長・総務への報告
音響担当 及び 機器の手配・依頼
祭り当日の進行管理（安全祈願神事、来賓挨拶・紹介、防災ゲーム
・防災備品展示）
テント・机・椅子の必要数を会場設営に報告

来賓の受付
来賓座席表の作成
来賓メッセージの集約
来賓の紹介
催事との報連相
金券の販売
抽選券の配布
抽選箱の設置

神輿3基
法被
豆しぼり
抽選会用景品購入
約50個