

令和4年度 日吉台夏まつり開催スケジュール

	設 営	運 搬	出 店	出 演	事務局	自治連合会
5月	5/14(土) 19:00～ 夏まつり発足会議 *新体制確定・コロナ対策案検討					
		2t車手配 軽トラ借用依頼	出店団体確認	出演団体確認 5/24 体制等説明会議	予算申請・予算案決定 音響機器借用手配 使用可備品数確認 5/24 広報内容検討	小学校・公民館挨拶 公民館使用申請 コロナ対策案検討 5/21 定例会で開催決定報告
5月	5/29(日) 19:00～ 夏まつり実行委員会 *協力団体と新規メンバーに新体制、スケジュール案、コロナ対策案等説明及びテント配置決定 *各部門で内容調整					
	テント数確認		出店内容及び店舗配置決定 必要備品数決定 備品搬入出協力者決定 出店関連資料作成	出演内容出演順決定 必要備品数決定 備品搬入出協力者決定 出演進行資料作成	6/10頃 花のたより掲載依頼 (7月号) (広報) 回覧原稿作成・印刷 受付場所確認	日吉台新聞掲載依頼
	必要備品及び搬入出確認 設営手順書案作成	2t車運転担当者確認 運搬手順書案作成	6/15出店内容報告締切	6/15出演内容報告締切	6/15必要備品数報告 一覧作成 (広報) プログラム案作成	6/15必要備品数報告 6/18 定例会 回覧依頼
6月	6/26(日) 19:00～ 夏まつり運営事務局会議 *最終調整・担当業務確認・プログラム案確認					
	設営手順書確定 7/5要項資料報告締切 (電気) 電気関係必要備品確認	運搬手順書確定 7/5要項資料報告締切	出店内容・テント配置等確定 消火器・発電機確認 保健所申請 消防署申請	イベント進行確定 音響打ち合わせ	備品確認及び借用依頼 備品搬入出協力者依頼 消耗品確認 スタッフTシャツ準備 保険手続き 7/5 プログラム原稿締切 7/10 要項資料報告締切 (広報) プログラム印刷 (広報) 開催要項印刷	スタッフTシャツ確認 自治会協力確認 (受付等) 7/16 定例会 プログラム配布依頼
7月	7/24(日) 19:00～ 夏まつり合同会議 *全構成メンバー招集・最終説明 開催要項配布					
	設営スタッフ確認 テント別備品確認表作成	運搬スタッフ確認 搬入出備品確認	当日スタッフ確認 備品搬入出協力確認	当日スタッフ確認 備品搬入出協力確認	消耗品購入 コロナ対策業務 搬入出備品確認	設営等飲料水準備 コロナ対策業務
	7/29(金)10:00～ 搬入出備品前日準備、会場ライン引き等事前準備					
	7/30(土) 8:00～ 日吉台夏まつり《本番 17:30～20:00》[予備日 7/31(日)]					
	7/31(日) 8:00～ 翌日清掃等 小学校グラウンド [予備日 8/1(月)]					