

## 【次年度への引継ぎ事項】

### 【参加推進面】

- ① 計画段階において改めて計画日を周知し、時間帯は卒業生優先でヒアリングを実施したうえで決定すると良い。

### 【設営面】

- ① 準備物は当日よりも前に、担当者と指示者が一緒に現地で現物を現認して事前確認をし、思い込みで違うものを用意してしまうリスクを排除すると良い。
- ② ひな壇は大きくスペースを設け、マイクはひな壇をまたがない様に設置し、揺れにより音を拾わない様にすると良い。
- ③ 事前に会場の色合いも確認し、看板の取り付け方法(色や素材)を検討すると良い。

### 【運営面】

- ① リハーサル対象者などの依頼事項の対象者には、審議以降、改めて依頼を行う必要がある。
- ② リハーサル参加対象者も含めた事前リハーサル実施を検討するとよい。
- ③ タイムスケジュールを基に、各タイミングを都ホテル担当者様と共有し、リハーサルを行うとよい。
- ④ 対象者本人も交えて事前の事実確認を行うとよい。
- ⑤ リハーサル時に、動線だけでなくマイクの位置や移動についても現物を用いて確認しておく必要がある。
- ⑥ お花の管理やリスト作成の担当者を計画しておく必要がある。
- ⑦ 趣旨が近い設えを設ける場合は、それぞれの設えの棲み分けを明確にしておく必要がある。

### 【運動面】

- ① オープニングムービーは担当委員会以外の会員にも確認と指摘をしてもらうと良い。