

《委員会メンバー当日の動き》

8:00	集合 備品・掲示物・配布資料確認 ステージ上道具確認 音響確認 役割確認(来賓控室と入場誘導アテンド・ 来賓玄関ドアマン・)	
9:00	リハーサル	役員(登壇者)
10:00	リハーサル	委員会で最終確認
11:00	受付確認 来賓控室・担当確認	
12:00		昼休憩
10:00-12:00	会員会議所会議	
12:00-12:30	理事長・役員リハーサル	
13:00 受付開始		
13:30-15:00	式典中	
15:00-15:30	片付け 懇親会転換は会場の方に頼む	

【メンバー受付】

- ・大ホール入口に受付カウンターを設置し、各 LOM 代表1人ずつ受付します。
- ・受付時にアンケートのご協力を依頼し、閉会後に出入口の委員会メンバーに渡すよう促します。
- ・開会5分前になったら場外担当者は、来場メンバーにホール内に入るよう促します。

《式典最中》

【来賓入場】

- ・来賓控室からアテンドし、第1回新潟ブロックコンファレンス会場出入り口に待機していただきます。
- ・入場準備が整い次第、司会と連携し、司会アナウンスにて参加者の起立を促し、その後入場していただきます。
- ・来賓が席に着いたら司会は着席を参加者にアナウンスします。

【来賓紹介 日本青年会議所 並びに北陸信越地区役員紹介】

- ・司会が来賓をお一人おひとり紹介。  
名前を呼ばれたら立って一言挨拶いただく※当日控室にて事前依頼します。

【会員会議所理事長紹介】

- ・日本青年会議所並びに北陸信越地区役員紹介と同様に行います。

【新潟ブロック協議会役員紹介】

- ・日本青年会議所並びに北陸信越地区役員紹介と同様に行います。
- ・最後にブロック会長の「宜しくお願いします」の一声で、全員が「宜しくお願いします」と一声し一礼します。

【新潟ブロック協議会事業説明】

- ・委員長一人ひとりの説明が際立つようパワーポイントを使用してプレゼンテーションを行う。