

《委員会メンバー当日の動き》

| | | |
|-------------|--|----------|
| 7:00 | 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 |
| 10:30 | 受付確認 来賓控室・担当確認 | |
| 11:00 | | 昼休憩 |
| 11:30 受付開始 | | |
| 12:30-15:00 | 式典中 | |
| 15:00-15:30 | 片付け 懇親会へ移動 | |

【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分前になつたら場外担当者は、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 55 回新潟ブロック大会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。

【新潟ブロック協議会事業報告】

- ・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。

【ブロック旗伝達】

若桑会長から次年度ブロック会長予定者を紹介。

その後杵渕運営専務、次年度ブロック会長予定者、次年度運営専務予定者は登壇し
ブロック旗の伝達式を行う。

ブロック旗伝達後、次年度会長予定者以外は降壇し、次年度ブロック会長予定者のあいさつを行う。

【アカデミー事業活動成果報告】

アカデミー成果報告者は登壇し、事業成果報告のプレゼンを行う。

プレゼン後、各講師陣より講評いただく(ビデオメッセージの場合有)