

《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 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)