

2024年(令和6年)第35回高坂丘陵地区夏祭り 工程表

| 日程<br>月日  | 5                             |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 6  |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   | 7  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 8  |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|-----------|-------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|----|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|           | 12                            | 13 | 14 | 15 | 16 | 18 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26   | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 22   | 24 | 25 | 26 | 27 | 29 | 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 8 | 9  | 10 | 11 | 13 | 15 | 16 | 17 | 18 | 20 | 22 | 23 | 24 | 25 | 27 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 本部・会計     | 電気・レンタル仮押え<br>挨拶文作成<br>挨拶文作成  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 挨拶文作成 調整・確認                                    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   | 来賓 案内  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ⑦⑧⑨ 会場設営<br>⑩ 片付<br>⑪⑫ 接待<br>丘陵センター貸切(9.10.11)                       |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ポスタープログラム | ポスター素案作成・原図作成<br>プログラム素案作成    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 修正 発注 完成<br>① ポスターデザイン承認                       |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   | プログラム原図作成 印刷(外注) 完成<br>⑥ 計画・原画承認               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 仕分納入(学校) ⑮<br>プログラム各戸配布 ①  |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 企画        | イベント内容検討・協議                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ① イベント内容(タイムテーブル共)詳細協議・確定<br>修正・確定 ⑮<br>素材入稿 ⑲ |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   | ⑥ イベント準備<br>プログラム 計画承認                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 夏祭り当日<br>夏祭り予備日  |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 広報・渉外     | 協賛依頼先検討・挨拶資料作成                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ① 協賛のお願い・協賛金受取り                                |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   | ⑥ 協賛者プログラム配布・お礼                                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ⑩ 受付・接待<br>⑪ 協賛金納入   |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 会場        | 電気工事・レンタル品見取り及び仮発注、備品確認、自治会依頼 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ① 会場・店舗レイアウト仮案作成<br>調整・確定 ⑲                    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   | ⑬ 会場駐車禁止案内設置                                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ⑦⑧⑨ 電気工事<br>⑩ テント借用<br>⑪ 会場設営<br>⑫ 会場(第二駐車場)閉鎖(7.8.9.10.11.12)       |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 模擬店       | 出店者募集                         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ① 出店者募集<br>模擬店内容の決定<br>調整・確定 ⑲                 |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   | ⑥ 会場設営   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ⑪ 片付   |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 庶務        | 届出書類の準備・確認                    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 届出書類の提出 協議                                     |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   | ⑩ 接待   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 警備        | 自治会・各団体へ警備依頼、協議               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 自治会・各団体へ警備依頼、警備計画・配置計画作成 ⑥<br>原画承認             |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   | 警備用品・  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ⑩ 神輿警備<br>終了後パトロール   |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 確認事項      | ⑮(役割一回分全体会議・工程五確認)            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ① 責任者会議<br>⑥ ポスター印刷発注<br>⑮ ポスター完成              |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   | ⑬(進捗状況確認・模擬店責任者)<br>⑲ 責任者会議<br>⑳ プログラム素材入稿最終締切 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ⑬(第四回全体会議・最終確認)<br>⑮ プログラム納入(センター)<br>⑳ 責任者会議(一四時)<br>㉒ プログラム納入(学校分) |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   | ① プログラム各戸配布(広報紙共)<br>⑩ 夏祭り当日<br>⑮ 反省会・経費最終清算 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |