

- SJO 親睦委員 引き継ぎ資料 - 宴会幹事
 - 2024.7 山本(Pf)
 - 主な役割
 - 宴会概要
 - 流れ
 - 1. 一次出欠確認（大まかに人数把握）
 - 2. 店予約
 - 3. 詳細連絡 / 4. 最終出欠確認
 - 5. 開会閉会の音頭依頼
 - 6. 集金
 - 7. (演奏会)
 - 8. 会場案内
 - 9. 開会の音頭
 - 10. 閉会の音頭
 - 直近のイベント
 - その他頼まれること

SJO 親睦委員 引き継ぎ資料 - 宴会幹事

2024.7 山本(Pf)

主な役割

各種宴会の幹事. 出欠確認から実施までのとりまとめ.

宴会概要

- 宴会の種類
 - SJOライブ演奏会後の打ち上げ
 - 勇退式(依頼が来れば)
 - 歓迎会(依頼が来れば)
 - 送別会(依頼が来れば)
 - 新年/忘年会(依頼が来れば)
- 対象者

- 団員
- ゲスト(場合による)
- トラ出演者(場合による)
- OB/OG(場合による)

流れ

とりまとめの方法は、個人の自由です。参考にやり方の一例と、SJOならではの注意点を共有します。1次会の幹事のみを想定しています。2次会はたいてい実施されますが、飲み会番長の方々がその場で率先して設定してくださるので、私は対応していませんでした。

1. 一次出欠確認（大まかに人数把握）
2. 店予約
3. 詳細連絡
4. 最終出欠確認
5. 開会閉会の音頭依頼
6. 集金
7. (演奏会)
8. 会場案内
9. 開会の音頭
10. 閉会の音頭

1. 一次出欠確認（大まかに人数把握）

- 対象者が多岐にわたるため、まず最初に出欠確認アンケートを行う。
- 団員向けにメールを配信する。
 - すると、ゲスト/トラ出演者/OBOGの出欠確認者が佐々木さん指示の基に任命される。
- 山本の反省点
 - Outlookの投票は、@sony.comユーザー以外の回答が得られないので不適。
 - 4.の最終出欠確認で、全員回答を要求したが二度手間。1.で参加者を確定して、4.では変化がある人のみ回答するようにするべきだった。
 - 出欠管理をローカルで行っていたが、みなさんに共有した方が抜け漏れ抑制につながる。
 - 誰が来るかがわかれば、参加のモチベーションアップにつながるかも？

2. 店予約

- 選定基準
 - コース/飲み放題対応
 - 20 - 30 人程度の宴会となるので、アラカルト式だと時間がかかる。
 - 楽器持ち込み対応
 - 楽器を置くスペースが確保できるか、問い合わせが必要。
 - 山本は、貸し切りができる場所を主に選んでいました。
 - エレベーターのある店の方が、移動が楽。
 - ライブ会場からのアクセス
 - 徒歩圏内であることが望ましい。
- 開催時間
 - コンサート委員より告知されるタイムスケジュールを参考にする
 - 撤収完了 - 宴会会場到着まで、個人差が大きい。
 - リズム楽器の返却は、全体の待機時間が増えるので待たない。

3. 詳細連絡 / 4. 最終出欠確認

- メールにて連絡
 - 開催場所
 - 開催時間
 - 費用

5. 開会閉会の音頭依頼

- 依頼先(一例)
 - 開会: コンサート委員
 - 閉会: コンサートマスター

メールで事前に依頼していても見逃している可能性があるので、直接確認したほうが良い。もしくは、自分で音頭を取っても良い。

6. 集金

宴会開始前に収集しきることが理想。宴会費用免除者あり。団費より工面されるが、管理者(コンサートマスター)へ事前確認必須

- 宴会費用免除者
 - ゲスト
 - エキストラ

7. (演奏会)

演奏を楽しみましょう。余談だが、演奏会中、親睦委員別の仕事を与えられる。

8. 会場案内

撤収完了 - 宴会会場到着まで、個人差が大きい。

9. 開会の音頭

- 前述の通り、撤収完了 - 宴会会場到着まで個人差が大きいいため、開会の音頭を保留して、宴会を始めても良し。
- 開会の音頭は、全員が揃ったところに実施。

10. 閉会の音頭

- 会場の退室時間から余裕をもって、10 -20分前に実施。
- 話が長くなると、頃合いを見て切らなければならない。

直近のイベント

JB - 川崎サウザンドシティ祭り@川崎サウザンドシティ(2024/11/3)

「角鹿(かどしか)」という中華料理屋（演奏会場から徒歩1分）を利用しているそうです。 [食べログ - 角鹿\(かどしか\)](#)

コースではなく、席のみ予約とのこと。

その他頼まれること
