

準備・役割分担表

種別	内容	担当者	備考
配布用	式次第・過去セミナータイトル一覧		
	次回セミナーチラシ		
	連続セミナーチラシ		
閲覧資料等	過去セミナー資料		
	書籍		
	年報		
	会員概要		
	よつばパンフレット		
備品等	手書き領収書		
	釣銭		
	販売用書籍		
	入口掲示用サイン(A3チラシ・よつばロゴサイネージ)		
	ガムテープ、のり、ハサミ、ホチキス		
	会場費(当日支払)		
	セミナールーム用掲示ポスター等		
機器等	パソコン、電源ケーブル		
	iPad、電源ケーブル		
	スピーカー		
	USBアダプター		
事前準備	ZOOMのURL作成し共有		
	ブレイクアウトルーム作成のための各自表示設定依頼		
	参加者リスト作成		
当日作業	会場設営(机椅子等会場設え、お茶出し)		
	サイン等掲示		
	機器接続		
	ZOOM設定(共同ホスト設定、ブレイクアウトルーム作成)		
	会場費支払		
	資料印刷&配布		
	受付		
	タイムキーパー		

※集合時間 ●時に会場集合
会場: