

総務会計部会

実行委員長・・・入倉

総務会計部会長・・・清水

事務局・・・野田

	チーム名	責任者	サブ責任者	チームの主な役割
①	ブース出展	羽中田	丸茂 高野	・当日のブース出展に関わる事【約15ブース】
②	HP更新と管理・facebook管理	丸茂	河阪 新海	・会員向け大会HPの更新 ・大会用HPの管理＝フォネット赤池氏との窓口 ・facebook管理（リレーコラムの管理）
③	写真撮影・報告書作成	秋山	並木	・写真撮影（大会当日） ・大会報告書作成
④	受付・参加登録取り纏め	熊木 地場	古元 武原	・参加登録、申し込み管理 ・大会当日の受付業務
⑤	広告協賛	豊前	伊藤	・広告協賛に関わる事 【おおよその数・・・10万円×12社/5万円×11社/1万円×50社】

特典一覧

	HPに 社名/ロゴ掲載	パンフに社名/ロゴ掲載	会場に会社パンフ設置	パ°ルデ°イスクッション前方スクリーンに社名/ロゴ掲載	受付後方に社名/ロゴ掲載
広告協賛10万円	○	○	○	○	○
広告協賛5万円	○	○	○		
広告協賛1万円	○	○			
ブース出展(出展料1万円)	○				

総務会計部会 主なスケジュール（案）

	内容	ブース出展 チーム	HP更新と管理 facebook管理 チーム	写真撮影 報告書作成 チーム	受付・参加登録取り纏め チーム	広告協賛 チーム
6月末まで	申込FAXのフォーマット確定				○	
6月末まで	ブース出展、確定 入金確認・督促 宅急便会社（ヤマト？）に連絡	○				
6月末まで	広告協賛会社、確定 入金確認・督促					○
7月中	受付ルール、マニュアル作成 ・窓口はどのように設けるか？エリアで分ける？ ・受付人員は何人？ ・お金の扱いはどうするか？（未納者のお金を受け付けるか？） 等				○	
7/14まで	ブース出展会社・広告協賛会社から社名/ロゴ集め 事務局へメールで送付	○				○
8月～	パネライカガヤン前方スクリーン、受付後方ボード作成依頼					○
8月～	10万/5万の広告協賛会社へ。当日会場に会社パンフを設置できる案内 文書作成・送付（9/15までに集める）					○
8月～	申込受付開始 ・申込FAXをHP貼り付けスタート ・各NBCへ、申込受付スタートの連絡（HPに申込用紙がアップされ受 付スタートしたことを各会員へ案内してほしい旨、連絡する） ・YNBCの会員にも、同様連絡する。		○		○	
8月～	ブース出展会社/広告協賛会社の社名・ロゴをHPに掲載		○			
8月～	ブース出展会社の看板作製を富士屋ホテルへ依頼	○				
9/15まで	ブース配置決め ブース出展マニュアル（集合時間は？搬入・搬出時間は？注意事項 は？Etc）の作成と出展会社へのアナウンス	○				
9/15まで	広告協賛（5万/10万）の会社のパンフ、集める （大会当日、会場設置用）					○
9/29まで	申込キャンセル者、確定 受付人員の確保				○	
9/30～10/3まで	参加者リスト確定、参加者名札作成				○	
2017/10/5（大会当日）	写真撮影			○		
2017/10/5（大会当日）	受付				○	
大会終了後	キャンセル者への返金（振込手数料差し引き）				○	
12月末まで	報告書作成			○		
12月末まで	会計報告					