

受付責任者打合せ議事録

日時 2017年6月20日(火) 10:00~12:00

メンバー 豊前、熊木、野田(オブザーバー) ※敬称略

疑問点について

- ・事務局にFAXされてくる申込書に対して、誰が参加者リストに登録し、誰がいつ請求書を送るのか。
事務局(野田様)で対応しきれぬのか? 受付メンバーがどのように協力できるのか?
→登録、請求書発送について…7月より、受付専属要員を一人補充の予定です。(野田)
- ・来賓とは、誰が対象なのか。
→来賓リスト作成はプログラム部会が担当になります。(野田)
- ・来賓向けのご案内、お申込みの流れは、具体的に誰がどのようにするのか?
申込み用紙を作成するのか? 電話で確認するのか?
→来賓へのご案内等は、総務会計部会と事務局の連携とっていました。
申込書を同封のご案内書を郵送するのではないかと思います。(野田)

- ④参加費を集金する人とししない人の対象と、金額(10,000円or5,000円)を明確にしたい。
基本は「県内=@5000、県外=@10000」? 後援団体関係者は? 県内行政関係者は? JNBは?
⇒①YNBCの会員→10,000円
②県外NBCの会員及び同伴者→10,000円
③YNBC会員の動員社員&山梨県内のYNBC会員以外→5,000円
(ただしYNBC会員の紹介で事前登録者とする)
※YNBC企業の社員さんや、今後YNBCに入りそうな人を想定しています。目標300名
④来賓&後援団体は、基本的にはお祝いとして10,000円をもらう形を想定しています。
※招待状に会費10,000円と明記して送るかたちも考えられるので、お祝いとしてもらうのか、会費としてもらうのかは今後検討して決めたいと思います。
↑決まり次第教えてください。
ちなみに、登録料をもらわないのは、「受賞者」「講師&パネラー」と考えていますが、受賞者や講師パネラーでもNBCの会員からはもらう方向で考えています。
(入倉委員長・石坂専務より)

第13回JNB新事業創出全国フォーラム in 山梨

地方から日本を元気に
 ~地方のちから、連携ビジネスが日本を変える~
【YNBCスタッフ対応マニュアル】

1. YNBCスタッフの役割

来場者を明るく元気に迎え入れ、山梨フォーラムに大満足していただけるよう対応してください。
 YNBCスタッフの主な役割は、受付、ご案内、お問い合わせに対する対応、そして「おもてなし」です。

2. 各種控室、喫煙場所、トイレについて

お客様からの問合せで多いのが、施設の場所の質問です。
 事前に現地で場所をご確認ください。

- 控室① 「1F カトレアラウンジ」…来賓(約30名)
 控室② 「1F 葵」…講演者2名様
 控室③ 「1F 桐」…司会者
 控室④ 「2F ブライズルーム」…コーディネーター・パネリスト計4名様
 控室⑤ 「3F 草笛」…YNBCスタッフの昼食部屋 ※11時~12時30分
 控室⑥ 「10F クリスタルルーム」…大賞受賞者説明・昼食
 控室⑦ 「楽屋(1)」…伸太郎様
 控室⑧ 「楽屋(2)」…ジロー様

喫煙場所(計6か所)

- ・1Fの正面入口の両脇2か所
- ・1Fの出展ブース両脇から外に出たところ2か所
- ・1Fの東奥のカトレアラウンジエントランスの外側1か所
- ・2Fのトイレ脇から外に出たところ1か所

トイレ(1F 3か所)

- ・受付カウンター向かって右側奥
- ・懇親会場先の左手
- ・フロント反対側のホテル出口の左手前

3. ブース出展について

- ・ブースは、14時30分~19時30分まで販売致します。
- ・お土産を発送することを考えて、ヤマト運輸のブースを設置します(受付右側)。
 16時30分~17時30分まで取次業務が可能です。
 それ以外の時間については、ホテルのクロークに、荷物を預けることができます。
 また送り状は、ヤマトのブースに置いてくので、事前にお持ちいただき記入していただけます。
 また、ホテルの東側にセブンイレブンがありますので、そちらでの発送も可能です。
- ・ブース出展が賑やかに盛り上がりますよう、皆様のご協力をよろしくお願い申し上げます。




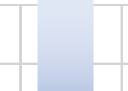
4. YNBC社員の昼食について

- ・YNBCスタッフ用の昼食(弁当)を用意しています。
 11時~12時30分の間に、3階草笛にてお召し上がりください。

5. その他、注意点

- ・お客様来場のピークは、12時45分頃が予測されます。
 行列ができないよう、速やかなご対応をよろしくお願いいたします。

◆全体タイムスケジュール

時間	内容	場所	ブース出展 (1F昇仙閣廊下)	YNBCスタッフの昼食 (3F草笛)
10:30	会議受付	甲府富士屋ホテル 2F「桃源」入口前		 11:00 ~12:30 YNBCスタッフの 皆様は、お弁当 をお召し上 がり下さい。 (3F草笛にて)
11:00 ~12:40	JNB理事会/会長会議	甲府富士屋ホテル 2F「桃源 東中」		
12:00 ~12:45	対象受賞者説明・昼食	甲府富士屋ホテル 10F「クリスタルルーム」		
10:40 ~12:40	東京NBC 女性の活躍推進委員会主催セミナー&食事会	甲府富士屋ホテル 2F「宴会場さくら」		
12:00	受付開始	甲府富士屋ホテル 1Fロビー		
13:00 ∩	【第1部】 開会式	甲府富士屋ホテル 1F「グランドホール昇仙閣」		
13:25	※会場セッティング(富士屋ホテル&プログラム部会スタッフ)			
13:30 ∩	【第1部】 表彰式	甲府富士屋ホテル 1F「グランドホール昇仙閣」		
14:20	※会場セッティング(富士屋ホテル&プログラム部会スタッフ)			
14:30 ∩	【第2部】 講演& トークショー	甲府富士屋ホテル 1F「グランドホール昇仙閣」		
15:40	※富士屋ホテル1Fから2Fへ誘導(YNBCスタッフ)			
15:50 ∩	【第3部】 パネル ディスカッション	甲府富士屋ホテル 2F「桃源」	14:30 ~19:30 ブース出展 (1F昇仙閣 廊下にて) ヤマト運輸 発送対応 16:30 ~17:30	
17:00	※富士屋ホテル2Fから1Fへ誘導(YNBCスタッフ)			
17:10 ~17:30	展示ブース見学 お土産購入時間	甲府富士屋ホテル 1F通路		
17:30 ∩	【第4部】 大懇親会	甲府富士屋ホテル 1F「グランドホール昇仙閣」		
19:30				

第13回JNB新事業創出全国フォーラム in 山梨

地方から日本を元気に
 ~地方のちから、連携ビジネスが日本を変える~
【YNBCスタッフ受付対応マニュアル】

1. YNBCスタッフの役割

来場者を明るく元気に迎え入れ、山梨フォーラムに大満足していただけるよう対応してください。心を込めて、明るく元気に挨拶をお願いします。(こんにちは。いらっしやいませ。ようこそ山梨にお越しくださいました。こちらへどうぞ。…)

YNBC受付スタッフの主な役割は、受付、参加費の集金、ご案内、お問い合わせに対する対応、そして「おもてなし」です。

2. (受付)責任者 ※敬称略

実行委員長 入倉
 幹事長 石坂
 総務会計部会長 清水
 総務会計副部会長 羽中田、豊前
 受付責任者 地場 熊木
 受付サブ責任者 古元 武原
 総務会計部会の皆様 37名
 深沢部会からのサポートの皆様 15名

受付に関する問合せはこちらへ…

3. 受付方法について

お客様の区分としては大きく分けて3つになります。

- ①来賓、JNB、受賞者
- ②事前申込済で大懇親会の参加費を支払済みの方
- ③当日飛入り参加、もしくは事前申込してあるが参加費を支払っていない方

①に関しては、「来賓・JNB・受賞者カウンター」に誘導し、受付を行います。胸章のリボンをつけていた

だき、近場にいる上層部の方へご案内するか、来賓控室(2F カメリアルーム)をご案内します。

②に関しては、「地域別カウンター(5種類、7テーブル)」に誘導し、受付を行います。

③に関しては、「当日受付・報道・問合せカウンター」に誘導し、受付します。参加費を集金し、事前用意

の空欄の領収書に宛先を記入して渡します。

※大懇親会に参加される方のみにホルダーを渡し、名刺を入れていただきます。ホルダーの種類は3

4. 受付で渡すものについて

受付の際、お客様に渡していただく資料があります。山梨県内者or県外者、大懇親会参加者or不参加者によって、渡す資料が異なりますので、ご担当のブース毎、よく確認をしてお渡してください。また山梨県内者のYNBC非会員の方には、勧誘資料も渡していただきますよう、お願いいたします。

※新聞の種類は1種類のみ(新報のみ)になる可能性有。(現時点未決定)

		No.	ホルダー	山梨県の紙袋	大会パンフ	ナイトマップ (YNBC作成)	山梨県 観光マップ	大会新聞 (サンニチ /新報)※	YNBC 概要	甲府ん!.. のマップ(2種 の内1つ)	ワイナリー マップ
来賓・JNB・受賞者		①	胸章リボン	○	○	○	○	○1種		○	余れば○
山梨 県内	大懇親会 参加者	YNBC社員	② ○(青色)	○	○	○	○	余れば○			
		YNBC企業動員社員	③ ○(黄色)	○	○	○	○	余れば○			
		YNBC非会員	④ ○(黄色)	○	○	○	○	○1種	○		
	大懇親会 不参加者	YNBC社員	⑤		○	○	○	○	余れば○		
		YNBC企業動員社員	⑥		○	○	○	○	余れば○		
		YNBC非会員	⑦		○	○	○	○	○		
		手配数量			800部	800部	800部	800冊	400部×2種	?	200部×2種
山梨 県外	大懇親会参加者	⑧ ○(緑色)	○	○	○	○	◎2種		○1種	○	
大懇親会不参加者	⑨		○	○	○	○	◎2種		○1種	○	

※大会新聞の優先順位: 県外⇒来賓⇒非会員⇒余れば会員・動員会員(9月中に新聞2種届く)

5. 各種控室、喫煙場所、トイレについて

お客様からの問合せで多いのが、施設の場所の質問です。
事前に現地で場所をご確認ください。

- 控室① 「1F カトレアラウンジ」…来賓(約30名)
- 控室② 「1F 葵」…講演者2名様
- 控室③ 「1F 桐」…司会者
- 控室④ 「2F ブライズルーム」…コーディネーター・パネリスト計4名様
- 控室⑤ 「3F 草笛」…YNBCスタッフの昼食部屋 ※11時～12時30分
- 控室⑥ 「10F クリスタルルーム」…大賞受賞者説明・昼食
- 控室⑦ 「楽屋(1)」…伸太郎様
- 控室⑧ 「楽屋(2)」…ジロー様

喫煙場所(計6か所)

- ・1Fの正面入口の両脇2か所
- ・1Fの出展ブース両脇から外に出たところ2か所
- ・1Fの東奥のカトレアラウンジエントランスの外側1か所
- ・2Fのトイレ脇から外に出たところ1か所

トイレ(1F 3か所)

- ・受付カウンター向かって右側奥
- ・懇親会場先の左手
- ・フロント反対側のホテル出口の左手前

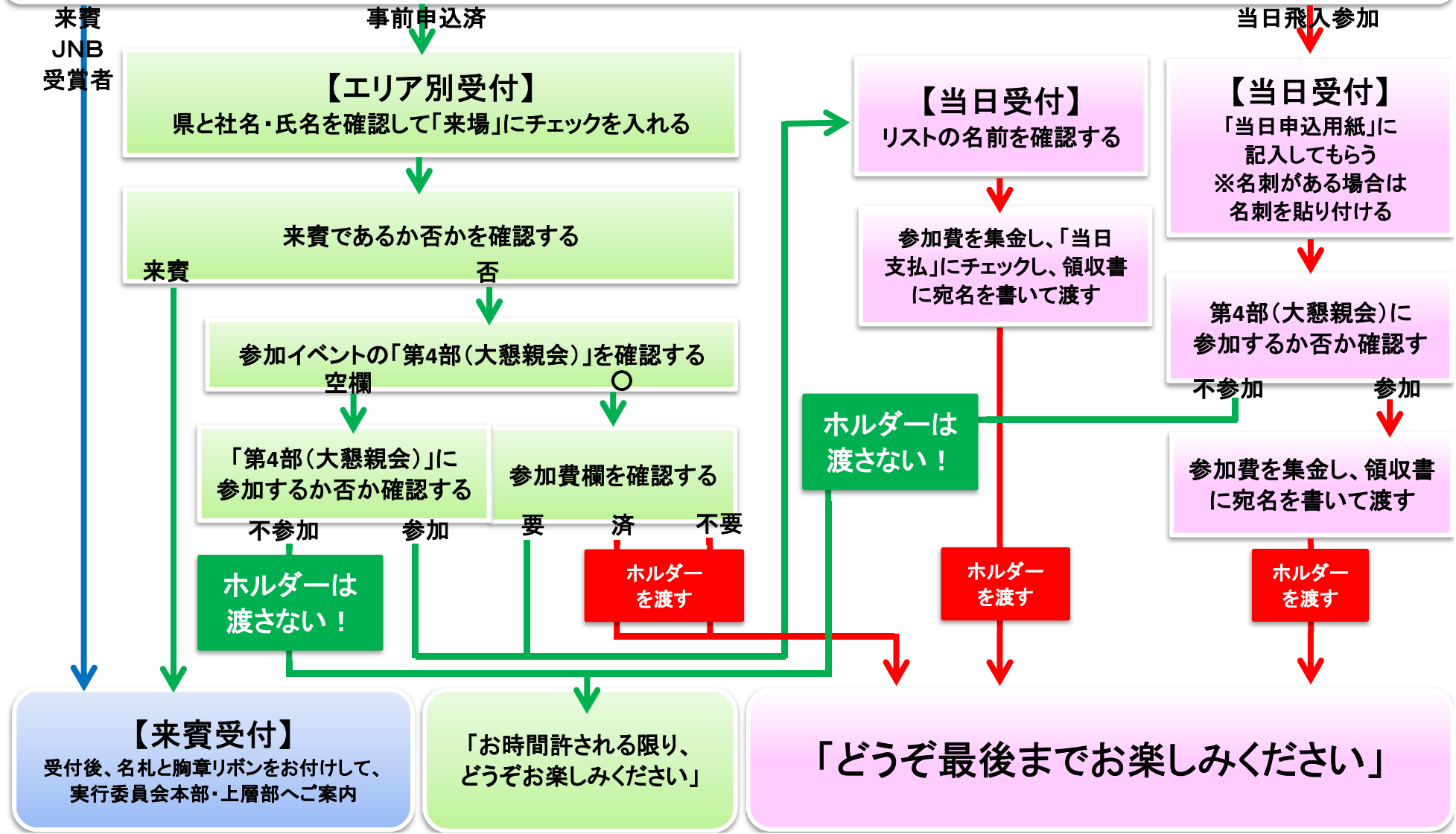
6. 当日準備するもの

- ・2色ボールペン(20本)
- ・ホチキス(2個)
- ・はさみ(1個)
- ・修正テープ(9個)
- ・小型の手提げ金庫(1個)
- ・お釣り用5,000円(50枚;25万円分)
- ・参加者リスト(各テーブル受付分、控えとして全リスト2部)
- ・宛先空欄の領収書
- ・来賓と主賓の胸章リボン
- ・名刺ホルダー
- ・ホルダー台紙
- ・マジックペン
- ・大懇親会のテーブルが指定になった場合、振り分けるための紙(現時点では未決定)

7. その他、注意点

- ・お客様来場のピークは、12時45分頃が予測されます。
行列ができないよう、速やかなご対応をよろしくお願いいたします。
- ・当日受付カウンターのご担当者は、現金のお取り扱いにはご注意ください。
(責任者を伊藤学様とし、最終的には伊藤様から事務局の野田様に手渡してください。)
- ・YNBCスタッフ用の昼食(弁当)を用意しています。
11時～12時30分の間に、3階草笛にてお召上がりください。
- ・ブースは、14時30分～19時30分まで販売致します。
お土産を発送することを考えて、ヤマト運輸のブースを設置します(受付右側)。
16時30分～17時30分まで取次業務が可能です。
それ以外の時間については、ホテルのクロークに、荷物を預けることができます。
また送り状は、ヤマトのブースに置いてくので、事前にお持ちいただき記入していただけます。
また、ホテルの東側にセブンイレブンがありますので、そちらでの発送も可能です。

参加者が受付に来場



受付フローチャート

※受付終了後、その時間に行われているイベントをご案内してください。

第13回 JNB新事業創出全国フォーラムin山梨 〈当日申込用紙〉

下記太枠内をご記入いただくか、もしくはお名刺をいただき貼り付けて下さい。

所属協議会	ニュービジネス協議会
会社名(学校名)	
役職・氏名	
〒 住所	
TEL ()	—

内 容	時 間	参加に○
第1部 開会式・第12回ニッポン新事業創出大賞表彰式	13:00～14:20	
第2部 講演会&トーク賞 サントリースピリッツ株式会社 名誉チーフブレンダー 興水精一氏 山梨大学 ワイン科学研究センター 教授 柳田藤寿氏	14:30～15:40	
第3部 パネルディスカッション	15:50～17:00	
第4部 大懇親会	17:30～19:30	

※第4部「大懇親会」へご参加の方は、「当日受付カウンター」にて
参加費¥10,000を集金して下さい。

※お名刺があれば貼り付ける

メモ・特記事項



当日申込用

全国フォーラムin山梨 全国NBC参加登録フローチャート 目標200名

作成;入倉0615

7月15日まで	7月末まで	8月末日	9月20日	～10月4日	10月5日
1. 参加登録キット完成 ①ご挨拶文 ②チラシ ③エクスカッション紹介 ④宿泊手配ガイド ⑤参加登録手順ガイド ⑥参加登録申込み返信票(申し込み用紙) (各NBC事務局宛) ⑦参加登録申込み一覧表 (YNBC宛)	2. 参加登録キット発送 各地NBCの事務局宛てに 発送作業 登録キット&デジタルデータ	3. 第一次締切 ①参加者名簿作成 ②請求書&チケット 発送作業	4. 第二次締切 ①参加者名簿作成 ②請求書&チケット 発送作業	5. 受付キット作成 ①大会プログラム ②参加証 ③山梨県内観光PR冊子 ④封筒 6. 受付用出席者リスト ⑤出席者名簿 ⑥入金リスト ⑦予備領収書	①5エリアに分けて 受付設置 ②未入金窓口設置 ③ナイトマップ
特記事項 ①⑤⑥⑦は事務局及び 総務会計部会が担当 ②③④は広報・集客・宿泊 部会が担当	特記事項 発送作業は事務局	特記事項 ①②は事務局及び 総務会計部会が 担当	特記事項 目標数に足りない NBCに連絡して、 依頼する作業。 事務局及び集客 部会で担当	特記事項 ①②はプログラム部 会及び広報・集客 宿泊部会が担当。 ③④は事務局 ⑤⑥⑦は事務局及 び総務会計部会が担当	特記事項 ①は総務会計及び 広報・集客・宿泊で 担当 ②は総務会計で ③は広報・集客・ 宿泊が担当

全国フォーラムin山梨 山梨県内参加登録手順

YNBC参加登録 7月末日まで	山梨県内参加登録1 YNBC関係者@5000円	山梨県内参加者登録2 県内経済団体関係者@5000円	山梨県内参加登録3 後援団体関係者	県内参加登録4 県内行政関係者
①7月上旬に出欠確認表 を事務局から送付 ②7月22日に返信締切 ③未返信確認作業 ④7月末にYNBCの出欠 確認完了 目標200名	①8月上旬にYNBC会員宛 に依頼文&参加申込み表 を送信。 ②8月末締切 ③請求書&チケット発送 目標150名	①7月～8月に各種経済団体を訪問し依頼 ※理事で手分けをして訪問 ②参加登録返信締切8月末 ③請求書&チケット発送 目標120名	①7月中旬までに発送 ②参加者返信締切8月末 ③請求書&チケット発送 目標20名	①7月～8月訪問 ②8月末までに 出欠確認 目標10名

総務会計部会がやること

早めに受付チームに作ってほしいこと

& 受付時の注意事項を書き出しておいてほしい

日時	作業	担当	備考	カウントダウン
2017年6月19日(月)				107
2017年6月20日(火)	受付責任者打合せ	地場、熊木、野田		106
2017年6月21日(水)				105
2017年6月22日(木)				104
2017年6月23日(金)				103
2017年6月24日(土)				102
2017年6月25日(日)				101
2017年6月26日(月)				100
2017年6月27日(火)				99
2017年6月28日(水)				98
2017年6月29日(木)				97
2017年6月30日(金)	申込フォーマット確定	地場、熊木、野田		96
2017年7月1日(土)				95
2017年7月2日(日)				94
2017年7月3日(月)				93
2017年7月4日(火)				92
2017年7月5日(水)				91
2017年7月6日(木)				90
2017年7月7日(金)				89
2017年7月8日(土)				88
2017年7月9日(日)				87
2017年7月10日(月)				86
2017年7月11日(火)				85
2017年7月12日(水)				84
2017年7月13日(木)				83
2017年7月14日(金)	受付ルール、マニュアル作成	地場、熊木、野田	古元、武原に展開	82
2017年7月15日(土)	参加登録キット完成			81
2017年7月16日(日)				80
2017年7月17日(月)			海の日	79
2017年7月18日(火)				78
2017年7月19日(水)				77
2017年7月20日(木)	YNBC7月度例会			76
2017年7月21日(金)				75
2017年7月22日(土)				74
2017年7月23日(日)				73
2017年7月24日(月)				72
2017年7月25日(火)				71
2017年7月26日(水)				70
2017年7月27日(木)				69
2017年7月28日(金)				68
2017年7月29日(土)				67
2017年7月30日(日)				66
2017年7月31日(月)	参加登録キット発送	発送作業は事務局		65
2017年8月1日(火)				64
2017年8月2日(水)				63
2017年8月3日(木)				62
2017年8月4日(金)				61
2017年8月5日(土)				60
2017年8月6日(日)				59
2017年8月7日(月)				58
2017年8月8日(火)				57
2017年8月9日(水)				56
2017年8月10日(木)				55
2017年8月11日(金)			山の日	54
2017年8月12日(土)				53
2017年8月13日(日)				52
2017年8月14日(月)				51
2017年8月15日(火)				50
2017年8月16日(水)				49
2017年8月17日(木)				48
2017年8月18日(金)				47
2017年8月19日(土)				46
2017年8月20日(日)				45
2017年8月21日(月)				44
2017年8月22日(火)				43
2017年8月23日(水)				42
2017年8月24日(木)				41
2017年8月25日(金)				40
2017年8月26日(土)				39
2017年8月27日(日)				38
2017年8月28日(月)				37
2017年8月29日(火)				36
2017年8月30日(水)				35
2017年8月31日(木)	第1次締切	事務局、総務会計部会		34
2017年9月1日(金)				33
2017年9月2日(土)				32
2017年9月3日(日)				31
2017年9月4日(月)				30
2017年9月5日(火)				29
2017年9月6日(水)				28
2017年9月7日(木)				27
2017年9月8日(金)				26
2017年9月9日(土)				25
2017年9月10日(日)				24
2017年9月11日(月)				23
2017年9月12日(火)				22

①ご挨拶文
 ②チラシ
 ③エクスカーション紹介
 ④宿泊手配ガイド
 ⑤参加登録手順ガイド
 ⑥参加登録申込み返信票(申し込み用紙)(各NBC事務局宛)
 ⑦参加登録申込み一覧表(YNBC宛)
 ※①⑤は総務会計部会担当。⑥⑦は受付チーム担当。

各地NBCの事務局宛に発送作業。
 登録キット&デジタルデータ

①参加名簿作成
 ②請求書&チケット発送作業
 ※①②は事務局及び総務会計部会が担当

日時	作業	担当	備考	カウントダウン
2017年9月13日(水)				21
2017年9月14日(木)				20
2017年9月15日(金)				19
2017年9月16日(土)				18
2017年9月17日(日)				17
2017年9月18日(月)			敬老の日	16
2017年9月19日(火)				15
2017年9月20日(水)	第2次締切	事務局、集客部会		14
2017年9月21日(木)				13
2017年9月22日(金)				12
2017年9月23日(土)			秋分の日	11
2017年9月24日(日)				10
2017年9月25日(月)				9
2017年9月26日(火)				8
2017年9月27日(水)				7
2017年9月28日(木)				6
2017年9月29日(金)	申込キャンセル者確定			5
2017年9月30日(土)				4
2017年10月1日(日)				3
2017年10月2日(月)				2
2017年10月3日(火)	参加者リスト確定、参加者名札作成 入金最終確認	地場、熊木、古元、武原		1
2017年10月4日(水)	受付キット作成	各部会		前夜祭
2017年10月5日(木)	受付当日	地場、熊木、古元、武原 他		当日
2017年10月6日(金)				エキスカージョン
2017年10月7日(土)				△ 1
2017年10月8日(日)				△ 2
2017年10月9日(月)			体育の日	△ 3
2017年10月10日(火)				△ 4
2017年10月11日(水)				△ 5
2017年10月12日(木)				△ 6
2017年10月13日(金)				△ 7
2017年10月14日(土)				△ 8
2017年10月15日(日)				△ 9
2017年10月16日(月)				△ 10
2017年10月17日(火)				△ 11
2017年10月18日(水)				△ 12
2017年10月19日(木)				△ 13
2017年10月20日(金)				△ 14
2017年10月21日(土)				△ 15
2017年10月22日(日)				△ 16
2017年10月23日(月)				△ 17
2017年10月24日(火)				△ 18
2017年10月25日(水)				△ 19
2017年10月26日(木)				△ 20
2017年10月27日(金)				△ 21
2017年10月28日(土)				△ 22
2017年10月29日(日)				△ 23
2017年10月30日(月)				△ 24
2017年10月31日(火)				△ 25
2017年11月1日(水)				△ 26
2017年11月2日(木)				△ 27
2017年11月3日(金)			文化の日	△ 28
2017年11月4日(土)				△ 29
2017年11月5日(日)				△ 30
2017年11月6日(月)				△ 31
2017年11月7日(火)				△ 32
2017年11月8日(水)				△ 33
2017年11月9日(木)				△ 34
2017年11月10日(金)				△ 35
2017年11月11日(土)				△ 36
2017年11月12日(日)				△ 37
2017年11月13日(月)				△ 38
2017年11月14日(火)				△ 39
2017年11月15日(水)				△ 40
2017年11月16日(木)				△ 41
2017年11月17日(金)				△ 42
2017年11月18日(土)				△ 43
2017年11月19日(日)				△ 44
2017年11月20日(月)				△ 45
2017年11月21日(火)				△ 46
2017年11月22日(水)				△ 47
2017年11月23日(木)			勤労感謝の日	△ 48
2017年11月24日(金)				△ 49
2017年11月25日(土)				△ 50
2017年11月26日(日)				△ 51
2017年11月27日(月)				△ 52
2017年11月28日(火)				△ 53
2017年11月29日(水)				△ 54
2017年11月30日(木)				△ 55
2017年12月1日(金)				△ 56
2017年12月2日(土)				△ 57
2017年12月3日(日)				△ 58
2017年12月4日(月)				△ 59
2017年12月5日(火)				△ 60
2017年12月6日(水)				△ 61

①参加名簿作成
②請求書&チケット発送作業
※目標数に足りないNBCに連絡して、依頼する作業。事務局及び集客部会で担当。

10月4日までに
①大会プログラム
②参加証
③山梨県内観光PR冊子
④封筒
⑤出席者名簿
⑥入金リスト
⑦予備領収書
※①②はプログラム部会及び広報・集客部会が担当。③④は事務局担当。⑤⑥⑦は事務局及び総務会計部会が担当。

当日受付
①5エリアに分けて受付設置
②未入金窓口設置
③ナイトマップ
※①は総務会計及び広報・集客・宿泊で担当。②は総務会計で。③は広報・集客・宿泊が担当。

・受付人員確保はどうするか？
・キャンセル者への返金(振込手数料差し引き)について、返金方法は？

日 時	作 業	担 当	備 考	カウ ン タ ウ ン
2017年12月7日(木)				△ 62
2017年12月8日(金)				△ 63
2017年12月9日(土)				△ 64
2017年12月10日(日)				△ 65
2017年12月11日(月)				△ 66
2017年12月12日(火)				△ 67
2017年12月13日(水)				△ 68
2017年12月14日(木)				△ 69
2017年12月15日(金)				△ 70
2017年12月16日(土)				△ 71
2017年12月17日(日)				△ 72
2017年12月18日(月)				△ 73
2017年12月19日(火)				△ 74
2017年12月20日(水)				△ 75
2017年12月21日(木)				△ 76
2017年12月22日(金)				△ 77
2017年12月23日(土)			天皇誕生日	△ 78
2017年12月24日(日)				△ 79
2017年12月25日(月)				△ 80
2017年12月26日(火)				△ 81
2017年12月27日(水)				△ 82
2017年12月28日(木)				△ 83
2017年12月29日(金)	報告書作成、会計報告 期限	清水、羽中田、豊前、写真のみ秋山・並木		△ 84
2017年12月30日(土)				△ 85
2017年12月31日(日)				△ 86

◆受付タイムスケジュール

時間	内容	場所	ブース出展 (1F昇仙閣廊下)	YNBCスタッフの昼食 (3F草笛)	受付責任者	受付担当 ※敬称略							
						来賓・JNB・受賞者 1テーブル	北海道・東北・新潟・群馬・とちぎ・いばらき社会起業家 1テーブル	21世紀・東京・埼玉・千葉県・神奈川県 2テーブル	石川・富山・岐阜・三重・中部・関西・中国地域 1テーブル	徳島・香川・高知・愛媛・九州・琉球 1テーブル	山梨県(会員/一般) 2テーブル	当日受付報道問合せ 1テーブル	誘導係フォロー
10:30 11:00~12:40 12:00~12:45 10:40 ~12:40	会議受付 JNB理事会/会長会議 対象受賞者説明・昼食 東京NBC女性の活躍推進委員会主催セミナー&食事会	甲府富士屋ホテル 2F「桃源」入口前 甲府富士屋ホテル 2F「桃源 東中」 甲府富士屋ホテル 10F「クリスタルルーム」 甲府富士屋ホテル 2F「宴会場さくら」		↑ 11:00~12:30 YNBCスタッフの皆様は、お弁当をお召し上がり下さい。 (3F草笛にて) ↓	【総務・会計部会】 地場 熊木 古元 武原	※JNB理事会の受付対応は不要。昼食はYNBC事務局が手配。 控室①「1F カトレアラウンジ」...来賓(約30名) 控室②「1F 葵」...講演者(奥水精一様、柳田藤寿様) 控室③「1F 桐」...司会者(大西かや様) 控室④「2F プライズルーム」...コーディネーター(原香緒里様)・パネリスト(古屋公司様、田中進様、北原対馬様) 控室⑤「3F 草笛」...YNBCスタッフの昼食部屋 控室⑥「10F クリスタルルーム」...大賞受賞者説明・昼食 控室⑦「楽屋(1)」...伸太郎様 控室⑧「楽屋(2)」...ジロー様 ※楽屋(1)(2)は1Fグランドホール昇仙閣ステージ裏							
12:00	受付開始	甲府富士屋ホテル 1Fロビー				11:30集合 → 14:00~次の担当者へ引継ぎ → 14:30終了							
13:00 13:25	【第1部】 開会式	甲府富士屋ホテル 1F「グランドホール昇仙閣」			【総務・会計部会】 地場 熊木 古元 武原	【総務・会計部会】 武原麻耶 若尾和成 【広報・集客・宿泊部会】 長谷部条	【総務・会計部会】 井山浩樹 林淳一 (金澤悟代理) 【広報・集客・宿泊部会】 栗原信	【総務・会計部会】 井上清美 山地渉 【広報・集客・宿泊部会】 高木郁夫	【総務・会計部会】 五十嵐義行 【広報・集客・宿泊部会】 岩本弘毅	【総務・会計部会】 中藤真 【広報・集客・宿泊部会】 齊木治洋	【総務・会計部会】 古元奈保美 高野恵二 並木かずえ 土屋仁 宮城美和 (宮城隆代理) 【広報・集客・宿泊部会】 岸本尚也	【総務・会計部会】 伊藤学 山梨中銀① (巽賢治代理)	【総務・会計部会】 地場亜紀子 熊木宏 【広報・集客・宿泊部会】 飯島禎典
13:25~13:30	※会場セッティング(富士屋ホテル&プログラム部会スタッフ)												
13:30 14:20	【第1部】 表彰式	甲府富士屋ホテル 1F「グランドホール昇仙閣」				・人員配置は変更の可能性有							
14:20~14:30	※会場セッティング(富士屋ホテル&プログラム部会スタッフ)												
14:30 15:40	【第2部】 講演& トークショー	甲府富士屋ホテル 1F「グランドホール昇仙閣」		↑ 14:30~19:30 ブース出展 (1F昇仙閣廊下にて) ヤマト運輸 発送対応 16:30 ~17:30 ↓	【総務・会計部会】 地場 熊木 古元 武原	【総務・会計部会】 新海泰嵩 丸茂正樹	【総務・会計部会】 中沢雄一 林淳一 (金澤悟代理)	【総務・会計部会】 八巻佐知子 【広報・集客・宿泊部会】 原田由起彦 橋田久佳	【総務・会計部会】 小澤一仁	【総務・会計部会】 深澤和宏	【総務・会計部会】 古元奈保美 加藤輝明 小林晴名 小倉恵一 【広報・集客・宿泊部会】 根津宏次	【総務・会計部会】 田中理一郎 山梨中銀② (巽賢治代理)	【総務・会計部会】 地場亜紀子 熊木宏 【広報・集客・宿泊部会】 鎌倉慎一郎
15:40~15:50	※富士屋ホテル1Fから2Fへ誘導(YNBCスタッフ)												
15:50 17:00	【第3部】 パネル ディスカッション	甲府富士屋ホテル 2F「桃源」											
17:00~17:10	※富士屋ホテル2Fから1Fへ誘導(YNBCスタッフ)												
17:10~17:30	展示ブース見学 お土産購入時間	甲府富士屋ホテル 1F通路			【総務・会計部会】 地場 熊木 古元 武原	【総務・会計部会】 武原麻耶 【広報・集客・宿泊部会】 長田知芳	【総務・会計部会】 淡路啓二	【総務・会計部会】 河阪義光 【広報・集客・宿泊部会】 坂本哲啓	【総務・会計部会】 安藤将之	【総務・会計部会】 竹中克司	【総務・会計部会】 安倍基記 楠勇 志村祐 渡辺慎助 【広報・集客・宿泊部会】 若尾逸生	【総務・会計部会】 杉山信行 山梨中銀③ (巽賢治代理)	【総務・会計部会】 地場亜紀子 熊木宏 【広報・集客・宿泊部会】 長谷部条
17:30 19:30	【第4部】 大懇親会	甲府富士屋ホテル 1F「グランドホール昇仙閣」											
											16:00集合 → 18:30頃終了 →懇親会参加(～19:30) 18:30～受付は、熊木・地場・古元・武原で対応		



◆受付での配布物について

※新聞の種類は1種類のみ(新報のみ)になる可能性有。(現時点未決定)

	No.	ホルダー	山梨県の紙袋	大会パンフ	ナイトマップ(YNBC作成)	山梨県観光マップ	大会新聞(サンニチ/新報)※	YNBC概要	甲府市のマップ(2種の内1つ)	ワイナリーマップ
山梨県内	来賓・JNB・受賞者	① 胸章リボン	○	○	○	○	○1種		○	余れば○
	大懇親会参加者	YNBC社員	○(青色)	○	○	○	余れば○			
		YNBC企業動員社員	○(黄色)	○	○	○	余れば○			
		YNBC非会員	○(黄色)	○	○	○	○1種	○		
大懇親会不参加者	YNBC社員	○	○	○	○	余れば○				
	YNBC企業動員社員	○	○	○	○	余れば○				
	YNBC非会員	○	○	○	○	○1種	○			
山梨県外	大懇親会参加者	○(緑色)	○	○	○	○2種		○	○	
	大懇親会不参加者	○	○	○	○	○2種		○	○	
		手配数量	800部	800部	800部	800冊	200部×2種	?	200部×2種	300部

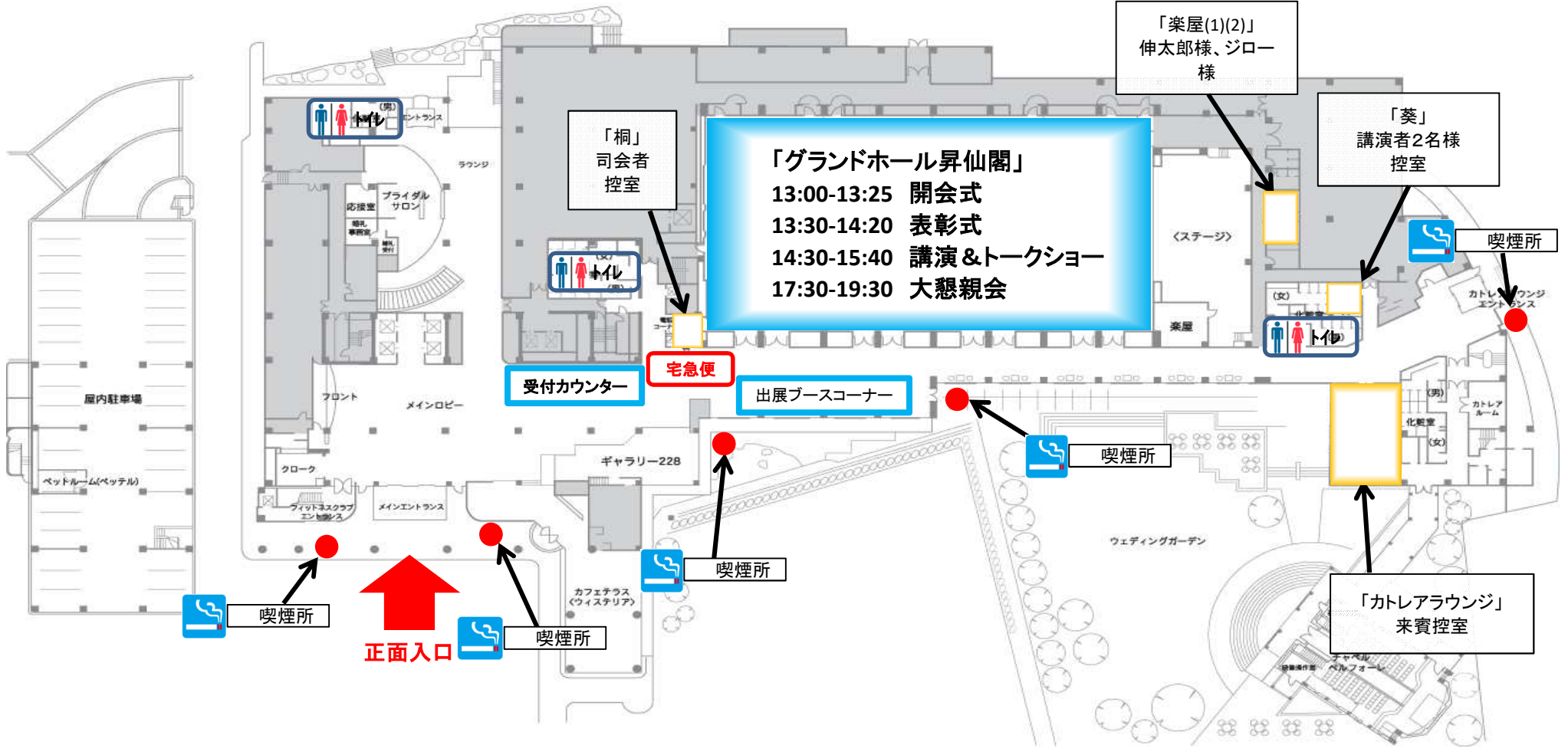
※大会新聞の優先順位: 県外⇒来賓⇒非会員⇒余れば会員・動員会員(9月中に新聞2種届く)



特記事項
 ・山梨県知事 後藤斎様は17:20~17:25頃来場予定です。正面玄関でお迎えし、来賓受付で胸章リボンをお付けし、大懇親会会場の指定席までご案内します。(担当: 地場、熊木)
 ・胸章リボン(赤のみ)は来賓受付に置き、来賓の胸に差すのは武原麻耶さんが対応します。
 ・受付担当時間外において、近くのブース出展が賑やかに盛り上がりますよう、ご協力をよろしくお願い申し上げます。

 トイレ : 1Fに3か所
 喫煙 : 1Fに5か所

会場フロアマップ 1F

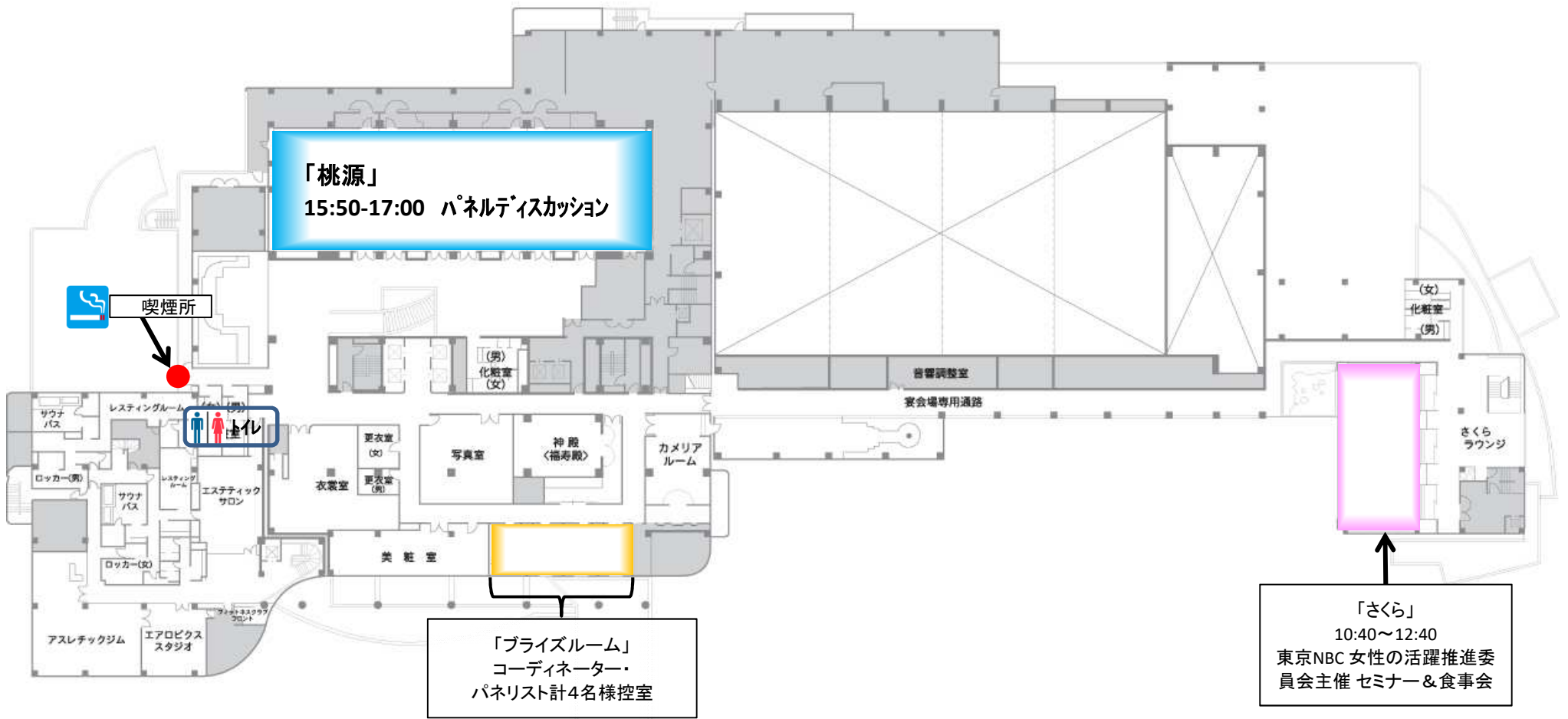
1F ロビー&コンベンションフロア





 トイレ : 2Fに1か所
 喫煙 : 2Fに1か所

会場フロアマップ 2F

2F プライダル&バンケットフロア

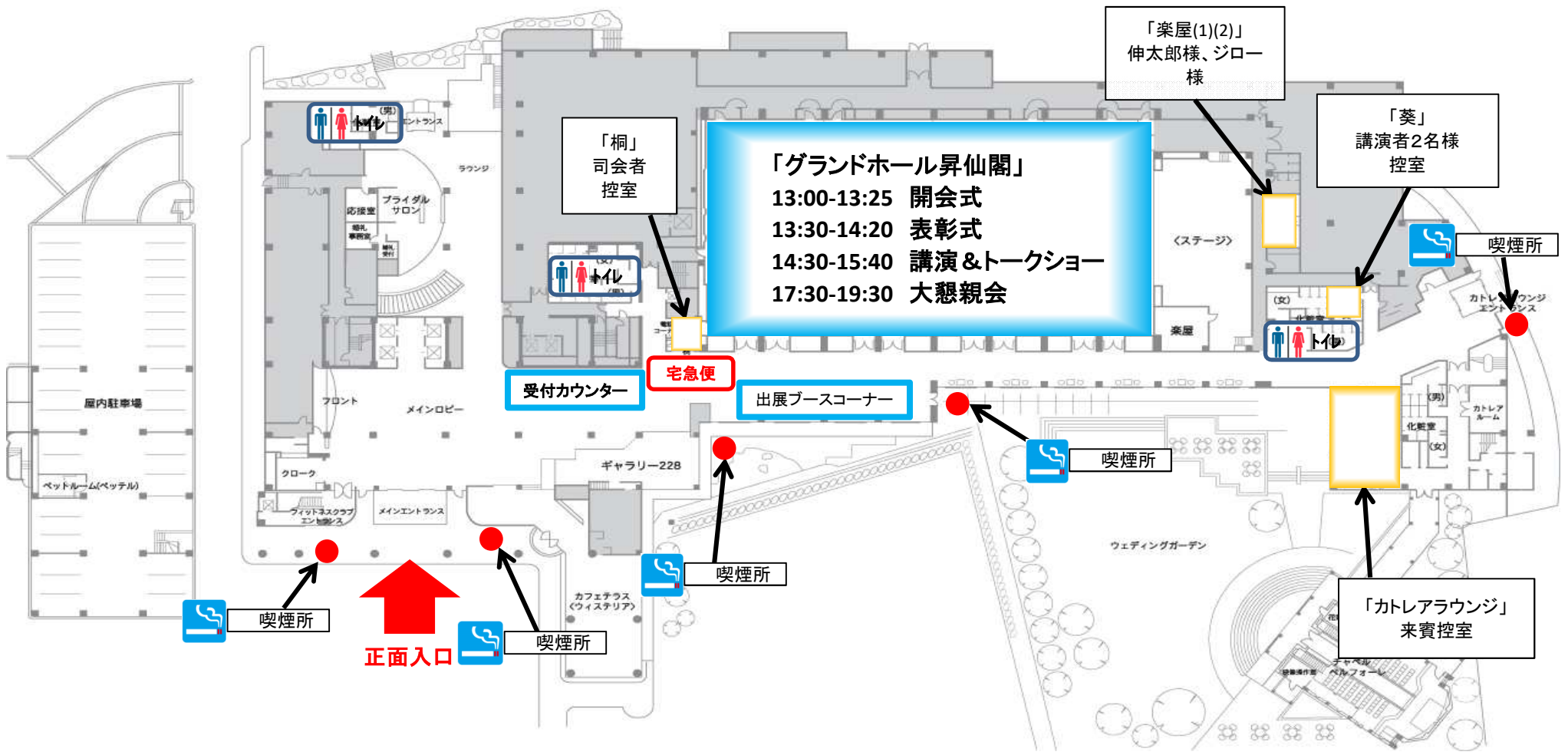


※山梨NBCの昼食(弁当)会場は「3F 草笛」です。(11:00~12:30)
 ※大賞受賞者の説明・昼食会場は「10F クリスタルルーム」です。(12:00~12:45)



 トイレ : 1Fに3か所
 喫煙 : 1Fに5か所

会場フロアマップ 1F

1F ロビー&コンベンションフロア

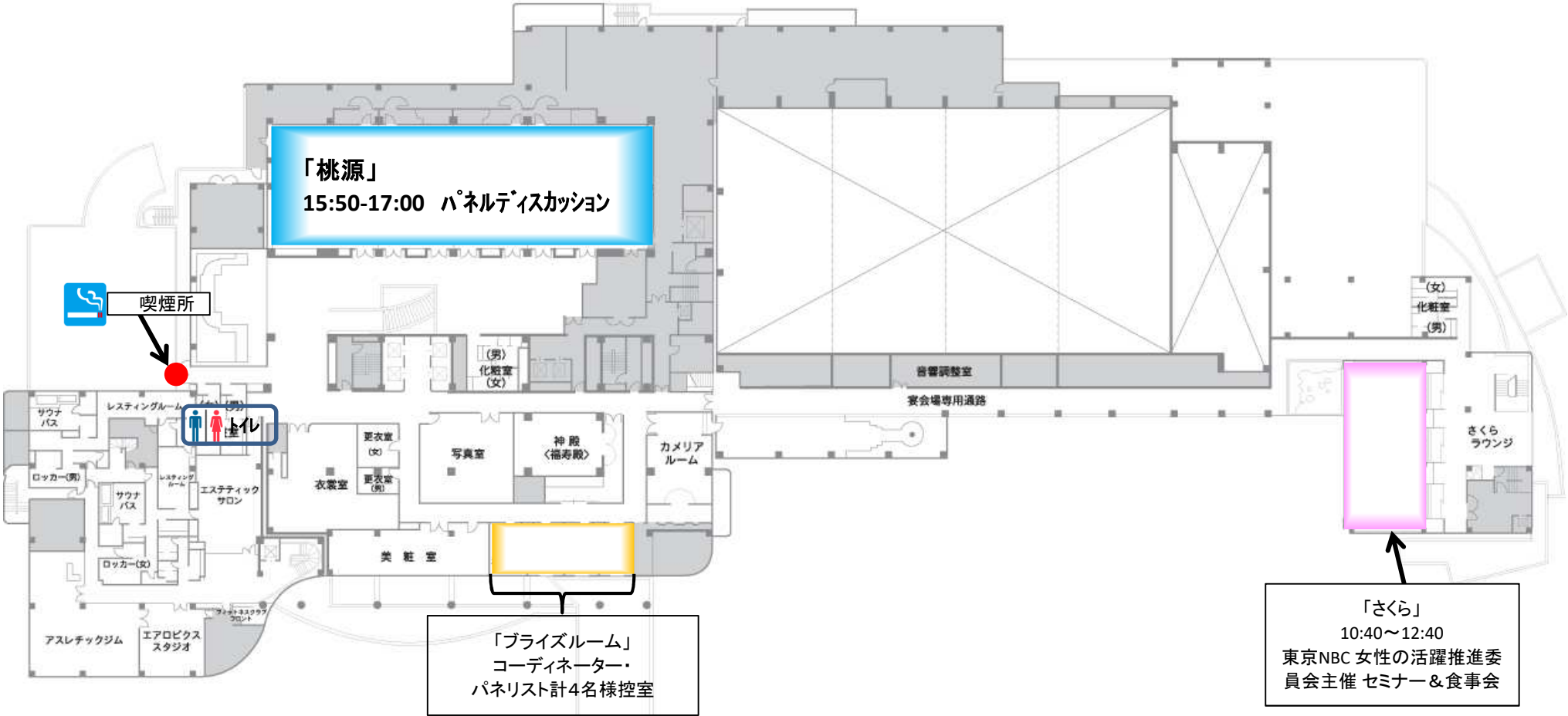


※山梨NBCの昼食(弁当)会場は「3F 草笛」です。(11:00~12:30)
 ※大賞受賞者の説明・昼食会場は「10F クリスタルルーム」です。(12:00~12:45)

 トイレ :2Fに1か所
 喫煙 :2Fに1か所

会場フロアマップ 2F

2F フライダール&バンケットフロア



※山梨NBCの昼食(弁当)会場は「3F 草笛」です。(11:00~12:30)
 ※大賞受賞者の説明・昼食会場は「10F クリスタルルーム」です。(12:00~12:45)

No.	エリア	都道府県	社名	役職 (来賓のみ役職記載する)	氏名	来場	来賓 主賓	参加費 要・不要・済	当日 支払	ホルダー 青・黄・緑	担当 部会	山梨県内 YNBC 非会員	参加イベント				
													理事会等	第1部	第2部	第3部	第4部 懇親会
1	※選択	宮城				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
2	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
3	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
4	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
5	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
6	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
7	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
8	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
9	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
10	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
11	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
12	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
13	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
14	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
15	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
16	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
17	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
18	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
19	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
20	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
21	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
22	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
23	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
24	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
25	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
26	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
27	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
28	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
29	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
30	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
31	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
32	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
33	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
34	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
35	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
36	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
37	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
38	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
39	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
40	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
41	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
42	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
43	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
44	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
45	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								
46	※選択	※選択				<input type="checkbox"/>		※選択	<input type="checkbox"/>								

第13回 JNB新事業創出全国フォーラムin山梨 〈参加申込書〉

所属協議会	山梨県ニュービジネス協議会		
会社名			
住所	〒		
TEL	()		—

内 容	時 間
第1部 開会式・第12回ニッポン新事業創出大賞表彰式	13:00～14:20
第2部 講演会&トークショー サントリースピリッツ株式会社 名誉チーフブレンダー 奥水精一氏 山梨大学 ワイン科学研究センター 教授 柳田藤寿氏	14:30～15:40
第3部 パネルディスカッション	15:50～17:00
第4部 大懇親会	17:30～19:30

(会場) 甲府富士屋ホテル (住所) 〒400-0073 山梨県甲府市湯村3-2-30 (TEL) 055-253-8111
(ホームページ) <http://www.kofufujiya.jp/>

ご参加者を下記にご記入ください。

ご参加いただける項目に○をつけてください。

参加者名	YNBC社員 は○印	第1部	第2部	第3部	第4部

大懇親会参加費 : YNBC社員(代理出席)は、お一人10,000円。
YNBC企業の動員社員は、お一人5,000円。

※お申込みいただいた参加者様へ、上記ご記入の住所にご請求書をお送りいたします。
※事前お振込みにご協力ください。(お振込み先は請求書に記載致します)

YNBC社員用

申込日 2017年 月 日

第13回 JNB新事業創出全国フォーラムin山梨 〈参加申込書〉

申込日:2017年 月 日

会社名
申込者氏名(請求書送付先をご記入ください)
〒 住所
TEL () —

内 容	時 間
第1部 開会式・第12回ニッポン新事業創出大賞表彰式	13:00～14:20
第2部 講演会&トークショー サントリースピリッツ株式会社 名誉チーフブレンダー 輿水精一氏 山梨大学 ワイン科学研究センター 教授 柳田藤寿氏	14:30～15:40
第3部 パネルディスカッション	15:50～17:00
第4部 大懇親会	17:30～19:30

(会場) 甲府富士屋ホテル (住所) 〒400-0073 山梨県甲府市湯村3-2-30 (TEL) 055-253-8111
(ホームページ) <http://www.kofufujiya.jp/>

参加される方を下記にご記入ください。

参加いただける項目に○をつけてください。

参加者名	第1部	第2部	第3部	第4部

第4部の大懇親会の参加される場合は、参加費、お一人5,000円になります。
上記ご記入先に、請求書をお送りいたします。

YNBC会員の紹介者を下記にご記入下さい。(紹介者無しの場合は、紹介者無しとご記入ください)

(会社名)	(氏名)
-------	------

お申込期限:2017年9月20日(火曜)

YNBC非会員用

第13回 JNB新事業創出全国フォーラムin山梨
全国ニュービジネス協議会連合会会員大会
〈参加申込書〉

所属協議会	ニュービジネス協議会
会社名	
役職・氏名	
住所 〒	
TEL ()	—

内 容	時 間
JNB理事会・会長会議・大賞受賞者説明・昼食	10:00～12:00
第1部 開会式・第12回ニッポン新事業創出大賞表彰式	13:00～14:20
第2部 講演会&トーク賞 サントリースピリッツ株式会社 名誉チーフブレンダー 輿水精一氏 山梨大学 ワイン科学研究センター 教授 柳田藤寿氏	14:30～15:40
第3部 パネルディスカッション	15:50～17:00
第4部 大懇親会	17:30～19:30

【会場】甲府富士屋ホテル（住所）〒400-0073 山梨県甲府市湯村3-2-30（TEL）055-253-8111
（ホームページ）<http://www.kofufujiya.jp/>

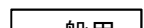
ご参加いただける方は下記にご記入ください。（ご参加いただける項目に○をつけてください。）

参加者名	役職名	理事会等	第1部	第2部	第3部	第4部

大懇親会参加費 お一人10,000円

※お申込みいただいた参加者様へ、上記ご記入の住所にご請求書をお送りいたします。

※当日現金お支払いも可能ですが、事前お振込みにご協力ください。



全国フォーラムin山梨参加申込書

返信;東京NBC事務局 宛
FAX 03-0000-0000

平成29年10月5日(木)~6日(金)

申込締切日 平成29年8月末日

申込日;平成29年 月 日

新規・変更・取消

所属 **東京ニュービジネス協議会**

参加者情報を記入下さい

参加者氏名	<small>フリガナ</small>	所属NBC役職名	<small>※役職がある方のみ記入下さい。</small>
会社名		会社役職名	
連絡先(住所)	<small>〒</small>	TEL	
		FAX	
		MAIL	
特記事項	<small>※同行者(配偶者等)がいる場合は名前をお書き下さい。</small>		

平成29年10月5日(木) ※大会出欠

	出欠	時間	事業名称	会場
第一部		13:00~14:20	大会式典・新事業創出大賞表彰式	甲府富士屋ホテル1F「昇仙閣」
第二部		14:30~15:40	基調講演&トークショー	甲府富士屋ホテル1F「昇仙閣」
第三部		15:50~17:00	パネルディスカッション	甲府富士屋ホテル2F「桃源」

※このアイドリングタイムに、商品展示ブース及びお土産物ブースをご覧下さい！

第四部		17:30~19:30	大懇親会@10,000円/人	甲府富士屋ホテル1F「昇仙閣」
-----	--	-------------	----------------	-----------------

↑ この欄に○×を記入下さい。同行者がいる場合は参加人数を記入下さい。

平成29年10月6日(金) ※エクスカッション出欠

出欠	コース	☆Aコース (9,800円) 天然水のふるさとへ ~シャトレーゼ&サントリーの工場見学と 豪華フレンチの昼食~	☆Bコース (10,500円) 日本一を感じる旅 ~富士山&リア見学センターと ほうとうの昼食~	☆Cコース (15,000円) やっぱりゴルフ! 表彰式も!! ~自然豊かな甲斐ヒルズカントリー倶楽部~ 昼食・キャティ付プレー代

合計料金	円	<small>※第四部大懇親会参加人数×10,000円とエクスカッション費用の合計額を記入下さい</small> <small>※後日、参加登録チケットと請求書を郵送させていただきます。入金を確認した段階で登録完了となります。</small> <small>※宿泊予約はJTBS山梨支店が受付窓口となります。基本的にはネット(http://forum2017.ynbc.or.jp/)から申込みをお願いしていますが、FAXでの申込みを希望する場合は、上記の特記事項に宿泊希望日等必要事項をお書き下さい。JTBS山梨支店より関連書類を送らせていただきます。</small>
-------------	----------	--

全国フォーラムin山梨参加申込書

返信;山梨県NBC事務局 宛
FAX 055-288-9136

平成29年10月5日(木)~6日(金)

申込締切日 平成29年8月末日

申込日;平成29年 月 日

新規・追加・変更・取消

協議会名

協議会

参加者情報を記入下さい

NO	参加者氏名	NBC役職名	第一部	第二部	第三部	第四部	エクスカーション	登録金額	備考
記入例	入倉 要	全国フォーラム実行委員長	○	○	○	○	C	25,000	宿泊別途手配
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

取り纏め者	リカナ	所属NBC役職名	※役職がある方のみ記入下さい。
連絡先(住所)	〒	TEL	
		FAX	
		MAIL	
特記事項			



2017年月日

〇〇株式会社 御中

山梨県ニュービジネス協議会
会長 飯室 元邦

第13回 JNB新事業創出全国フォーラム in 山梨 「懇親会参加費」のご請求書について

拝啓 貴社益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。

この度は、山梨県ニュービジネス協議会におけます「第13回 JNB新事業創出全国フォーラム in 山梨」にご参加、ご協力いただきますこと、誠にありがとうございます。

本フォーラムにおける大懇親会の参加費につきまして、銀行振込でお支払いいただきたく、下記にご請求書をお送りいたします。ご査収賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

敬具

ご 請 求 書

2017年月日

〇〇株式会社 御中

山梨県ニュービジネス協議会
会長 飯室 元邦

ご請求金額

¥10,000

(消費税込み)

但し、山梨県ニュービジネス協議会「第13回 JNB新事業創出全国フォーラム in 山梨」における大懇親会の参加費用として(2017年10月5日開催)

2017年9月29日迄に、下記銀行口座へお振込みをお願いいたします。
領収書につきましては、当日受付カウンターにてお渡しいたします。

《お振込先》

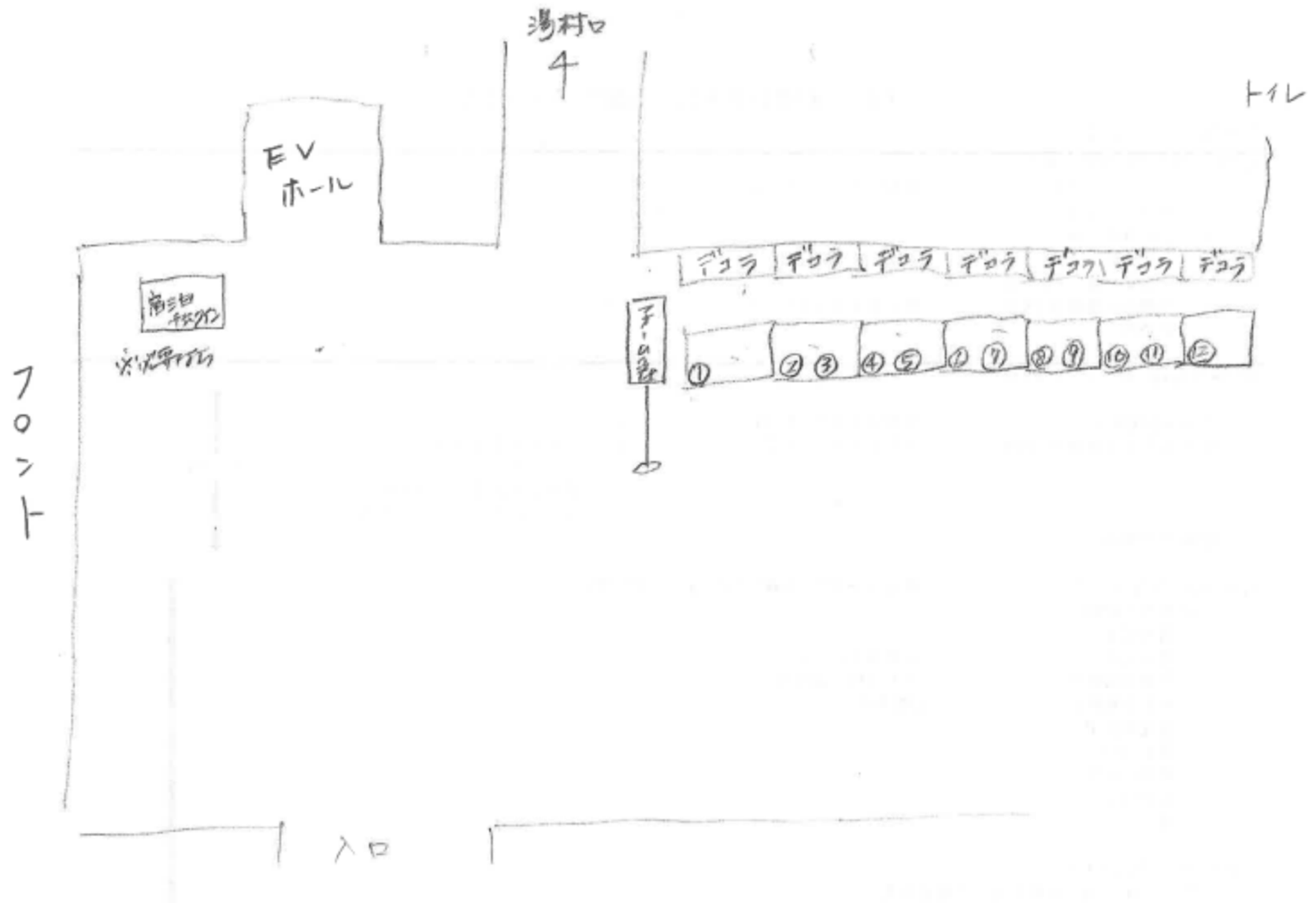
銀行名 : 山梨中央銀行 支店名: 昭和支店
口座番号: (普通)373111
口座名 : 山梨県NBC全国大会 専務理事 石坂正人

※振込手数料は、貴社のご負担にてお願い申し上げます。

※会計処理上、期日内の振込が不可能な場合は、事前にご連絡をお願いいたします。

《お問合せ先》

山梨県ニュービジネス協議会
事務局 野田みゆき
〒400-0042 山梨県甲府市高畑2-19-2 ジット甲府プラザ絆内
TEL:080-8430-4704 FAX:055-288-9136



受付 ① ②

受付 ③

① 来賓

② JNB

③ 北海道東北

④ 東京・神奈川・埼玉・千葉・群馬・山梨・長野・岐阜・静岡県

⑤ 新潟・21世紀・静岡

⑥ 石川・富山・岐阜

⑦ 三重・中部・中国・関西

⑧ 四国・徳島・香川・高知・愛媛

⑨ 九州琉球

⑩ 一般山梨

⑪ マスコット関係

⑫ EV

左側1台
★ポイント

省
JTB

↑
入口

- 受付7台は1台カバン付
- 表彰盒 x 1 + 2? (本体表彰時使用)
- オリボンパウ (鞭赤 x 1) ・ホリ会表白?!
- 金庫 (ホリ列空用) , 封筒用紙 , 電卓
- 受付後本テコラ (直前は40cm 受付台設置)
- 受付マント (4マント精算)

- 受付表紙 A x 1
- 果物表紙 x 12
- ↑
- 紙A-S?
- PC板に2作取?

- 名刺
- マーカー (出欠確認用)
- 領収書 (おらかお社印押しておく)
- オリボン
- 席-3Aのシフト ・座席は??
- ストラップホルダー (ネームがキチ)
- ホリは ○ 色 , 他は ○ 色