

熊連協主催「芸能祭」運営要領書

1. 目的

- 1) 本要領書は、彩の国いきがい大学熊谷学園校友会連絡協議会(以下熊連協という)が主催する「芸能祭」運営に関わる基本的な事項について定める。
- 2) この要領書により、「芸能祭」が円滑に開催されることを目的とする。

2. 所管部署

- 1) 芸能祭の所管部署は企画部とし、当部内にある芸能祭幹事会が協議・検討し具体的な「芸能祭開催要領(案)」(以下要領案という)を作成する。
- 2) 芸能祭幹事会は、熊連協理事の中の相当人員(幹事)で構成する。
- 3) 芸能祭幹事会の議長は、企画部長とする。
- 4) 芸能祭幹事会は、必要に応じ企画部長が当該幹事を招集し開催する。
- 5) 要領案は、理事会の承認を得るものとする。
- 6) 承認された要領案を以下「芸能祭開催要領」という。

3. 要領案への記載事項

- 1) 次の事項は必ず要領案に記載するものとする。
 - ① 開催目的
 - ② 開催日時
 - ③ 開催場所
 - ④ 出演資格者
 - ⑤ 演目参加費
 - ⑥ 演目総数と演目時間
 - ⑦ 出演申込方法
 - ⑧ 最高年齢出演者
 - ⑨ 招待者
 - ⑩ 予算案
 - ⑪ 注意・禁止事項

4. 実施・運営部署

- 1) 芸能祭の運営部署は、芸能祭実行委員会(以下実行委員会という)とする。
- 2) 実行委員会は、各期より選任された芸能祭実行委員により構成する。
- 3) 実行委員会の委員長は企画部長とし、必要に応じ副委員長を任命できる。
- 4) 実行委員会は、必要に応じ委員長が当該委員を招集し開催する。
- 5) 実行委員会で協議・決定した事項は、当該委員長が理事会に報告するものとする。

5. 実行委員会の役割

- 1) 実行委員会は、先に承認された「芸能祭開催要領」に基づき次の事項を実施する。
 - ① 出演団体(個人含)募集
 - ② 案内書・プログラム作成
 - ③ 招待者リスト作成と案内
 - ④ 会場下見打合せ
 - ⑤ 備品看板準備・会場準備
 - ⑥ 最高年齢出演者の表彰
 - ⑦ 抽選会実施
 - ⑧ 来場者数集計
 - ⑨ 募金活動と善意金の集計
- 2) 広報部と連携し、内外への広報活動
- 3) 芸能祭開催当日の受付、接待、会場内外の4S(整理・整頓・清掃・清潔)および安全対策、事故、事件の防止、火気管理
- 4) 地震災害時の危機管理

6. 実行委員の役割

- 1) 実行委員長は総合指揮を担当し、副委員長は委員長を補佐する。
- 2) 実行委員は、それぞれの役割分担に基づき、事前の準備と開催当日の各係を担当する。
- 3) 各係には、受付・司会・出演者招集誘導・舞台準備・音響操作・駐車場誘導等がある。
- 4) 会場環境等、必要に応じて実行委員以外の熊連協会員から、上記担当を選任する場合がある。(必要の可否は実行委員会で決定する)
- 5) 主な係別具体的役割
 - ① 総合指揮
進行状況の把握・各役割責任者との情報収集・非常時対応等の全体統括
 - ② 受付係
来場者の受付とプログラム配付
来場者別(来賓・一般・会員)にそれぞれの受付方法で対応
 - ③ 司会係
総合司会者(式全般)およびプログラム司会者(演目紹介)の連携で進行
 - ④ 出演者招集・誘導係
出演者の出場準備招集案内および舞台袖への誘導(スムーズな進行に努める)
 - ⑤ 舞台準備係
演目毎の舞台セット準備と配置・演技終了後の撤去、および演目番号のめくり作業
 - ⑥ 音響操作係
音響機器にて演目毎の音響操作
 - ⑦ 駐車場誘導係
来場者の駐車場誘導および駐車規制等の案内

7. 評価・総括および報告

- 1) 芸能祭幹事会、芸能祭実行委員会およびその他芸能祭に関与した者(広報部員等)は、芸能祭終了後、当該芸能祭を評価・総括するものとする。
- 2) 評価・総括事項は次のとおりとする。
 - ① 問題点 ② 良かった点 ③ 費用の予算・実績対比 ④ 次回への対応策
- 3) 芸能祭実行委員長は、評価・総括結果を理事会へ報告するものとする。

8. 次回開催必要事項の検討

- 1) 次回芸能祭が円滑に開催されるよう、現芸能祭幹事会は次の事を検討・決定し、次年度事業計画に反映させるものとする。
 - ① 開催日時と開催場所の決定と予約 ② 予算案の作成
- 2) 企画部長は、前項①②を理事会に報告、承認を得るものとする。

9. 本要領書の改廃

- 1) 本要領書の改廃は、必要に応じ芸能祭幹事会で協議・決定し、理事会の承認を得るものとする。
- 2) 本要領書に定めのない事項は、芸能祭幹事会で定める。

【附 則】

- 1) 本要領書は、平成29年12月21日から適用する。

以上