

令和元年度中央生涯学習センター利用者協議会日程表

日程			会場	会議名	会議内容	締切関係	備考
4月	6日	土	講義室	①役員会	【現新役員会】総会の準備		
	20日	土	講座室	総会	前年度の報告、当年度の計画、まつり実行委員会日程、展示ケース利用申込等	まつり参加調査票、委任状 展示ケース申込書提出 →締切5月4日(土)	
			第一会議室	負担金徴収場所	負担金の徴収		
5月	11日	土	ミーティングルーム	②役員会	①まつり実行委員会の資料確認		
	25日	土	講座室	①まつり実行委員会 ↓ ①ホール(舞踊・音楽)部会 ①音楽室公開練習部会	・まつり実行委員会立ち上げ 会則、役員選出、開催要項、予算、協賛広告決定 ・第一回部会(全部会) 部会長・副部会長選出、負担金、プログラム紹介文、スケジュール ・ホール・音楽室公開練習部会 開会式オープニングアクト、公開練習時間割決定、ホールリハーサル有無確認	・プログラム紹介文提出 →締切7月31日(水) ・協賛広告徴収 →締切8月2日(金)	
			工芸室	①展示部部会	展示会場、備品の確認	希望調査票7月 日()締切	
			第一会議室	①総務部部会	業務内容確認、広報物準備・当日役割決め		
			第二会議室	①模擬店部部会	出店の注意点、備品等確認	希望調査票7月2日(火)締切	
6月	8日	土	講義室	①まつり役員会	役員名簿配布、今後のスケジュール、部会報告、協賛金担当決め、広報関係(チラシの色、表紙の絵の選定、印刷日等お知らせ)、ゆずる着ぐるみレンタル、ロビーの花		・会議後、中央学セン意見交換会 ・表紙の絵を決定後、②まつり役員会までにチラシ作成
7月	13	土		②ホール部会	出演順、当日役割分担、控室	進行表7月31日(水)締切	
	6	土		②模擬店部部会	販売品目・備品の確認、場所の決定、搬入・搬出	食品販売品目確認票 →締切7月31日(水) 取り扱い食品調査票 →締切8月31日(土)	
	13	土		②展示部部会	備品の確認、場所の決定、搬入・搬出	準備・撤収担当者調査票 →締切8月24日(土)	
8月	3日	土	講義室	②まつり役員会	部会報告、協賛金報告、ロビーの飾りつけ準備担当決め、チラシ校了	プログラムの校正 各グループに郵送等で確認 →締切9月7日(土)	チラシ校了
	20日	火					
	21日	水	コミュニティルーム			もみじだより10月号掲載の準備(8月上旬。)	チラシ・ポスター印刷(総務部会)
	22日	木					
	23日	金					チラシ・ポスター配布開始
9月	14日	土	講義室	③まつり役員会	プログラムの校了、協賛金のお礼状、②まつり実行委員会の資料確認、準備・撤収の段取り、サロンコンサート参加調査		
9月	16日	月祝					
	17日	火	コミュニティルーム				プログラム印刷(総務部会)
	18日	水					

令和元年度中央生涯学習センター利用者協議会日程表

日程		会場	会議名	会議内容	締切関係	備考	
23日	月祝	コミュニティルーム				プログラム製本・もみじの切り抜き	
	24日					火	
25日	水					プログラム製本・もみじの切り抜き プログラム配布開始	
28日	土	講座室	②まつり実行委員会	役員名簿、開会式、部会報告、協賛金報告、ロビー飾りつけ、搬入・撤収、アンケート配布、広報関係、プログラムへのチラシ挟み込み	まつり参加グループアンケート、初春サロンコンサート申込 →締切10月31日(水)	模擬店部会臨時出店届提出(保健所)	
		第一会議室	負担金徴収場所	負担金の徴収			
10月	12日	土	ミーティングルーム			プログラムへのチラシ挟み込み	
	13日	日	大・小H	まつりホールリハーサル		ホール(舞踊・音楽)部会リハーサル	
	14日	月祝					
	17日	木	ミーティングルーム				プログラムへのチラシ挟み込み
			全館+視聴覚室	まつり準備			展示部会パネル搬入
	18日	金	全館+視聴覚室 小H(夜)	まつり準備			役員会ロビー設営、総務部会受付設営、模擬店部会備品搬入、展示部会搬入
	19日	土	全館+視聴覚室	まつり1日目			開会式準備
20日	日	大・小H+リハ室	まつり2日目			撤収	
11月	16日	土	講義室	④まつり役員会	③実行委員会資料確認		
	30日	土	講座室	ホール部会反省会 →③まつり実行委員会	まつり反省会、来場者数報告、決算報告、来年度まつり日程、初春サロンコンサート詳細、2月もみじだより掲載調査 実行委員会終了後、サロンコンサート打ち合わせ	サロンコンサート進行表 →締切12月25日(水)	
			講義室	展示部会反省会			
			第一会議室	模擬店部会反省会			
		第二会議室	総務部会反省会				
12月	14日	土	ミーティングルーム	③役員会	次年度新役員の確認、初春サロンコンサート役割分担決定、チラシ・プログラムの確認	提出されたサロンコンサート進行表をもとにチラシ、プログラムの作成、配布 舞台スタッフと打ち合わせ(1月)	
2月	8日	土	講義室	④役員会	【現新役員会】新役員の役職決定、新年度の事業計画、予算、入会申込書の確認、初春サロンコンサートの確認		
	16日	日	小ホール	初春サロンコンサート		音出し室：音楽室(大)、控室：和室・音楽室(小)・美術室・講座室・第一会議室・プレイルーム	
3月	14日	土	講義室	⑤役員会	【現新役員会】現役員から新役員へ業務引継ぎ	次年度入会申込書、総会委任状 →締切3月31日(火)	

令和元年度 箕面市立東生涯学習センター利用グループ協議会 年間予定

年 月		役 員 会	行 事	
令和元年	4月	6日 役員会		
	5月		12日 総会・親睦会	
	6月			
	7月	5日 役員会		
	9月		22日 夏の親睦会	
	10月			13日 まつり ホールリハーサル (舞踊部会・音楽部会)
				14日
	11月			19日 まなび・つどい・ふれあいまつり (本番)
20日				
11月			未定 バザー	
12月				
令和2年	2月			
	3月		7日8日 グループ・フェスティバル	

※必要に応じて役員会を開催する。

**令和元年度 箕面市立西南生涯学習センターグループ協議会
年間スケジュール**

2019/5/18役員会別紙

年	月	日	内容
平成31年	4月	6日	現新役員会
		21日	平成31年/令和元年度 総会
令和元年	5月	18日	役員会
	6月	役員会なし	
	7月	13日	役員会
		中旬	活動祭全体会案内、参加調査票等 送付 (※提出期限9/20) チラシ、プログラム調査票 送付 (※提出期限11/30)
	8月	役員会なし	
	9月	7日	役員会
		21日	(仮称) 秋の音楽祭
	10月	5日	役員会
		26日	活動祭第1回全体会 ※全体会終了後役員会を開催
	11月	役員会なし	
	12月	役員会なし	
		上旬	活動祭チラシ初校完成
		下旬	新役員役職決定会議の案内 送付
令和2年	1月	上旬	活動祭チラシ印刷 活動祭プログラム初校完成
		11日	役員会
		中旬	次年度入会案内 送付 (※提出期限3/31)
			活動祭チラシ配布期間 (希望者のみ)
		25日	活動祭第2回全体会 (※飲食事前予約、プログラム校正、参加グループアンケート配布)
	2月	役員会なし	
		上旬	活動祭プログラム印刷
		中旬	活動祭プログラム配布期間 (希望者のみ)
	3月	7日	現新役員会 (※現役員で活動祭飲食物等買い出し)
		上旬	総会案内 送付
		14日、15日	第2回活動祭
28日		活動祭第3回全体会 (反省会)	

※令和2年度 (部屋予約システムの関係上5月まで日程を決めなければいけない)

令和2年	4月	4日	現新役員会
		19日	令和2年度 総会
	5月	2日	役員会

※上記以外に必要な応じて役員会・活動祭全体会、各部会を開催する。