

野菜ソムリエ コミュニティながの

第 9 回定期総会

日時／平成 27 年 4 月 19 日（日）

時間／13：00～14：30

会場／長野市 もんぜんぷら座

【記念講演】

時間／15：00～16：30

会場／長野市 もんぜんぷら座

【懇親会】

時間／17：00～19：00

会場／長野市 あじたりあん



野菜ソムリエコミュニティながの 第9回定期総会 式次第

1 開会

2 あいさつ

3 来賓紹介

4 役員紹介

5 議長選出

6 議事

【第1号議案】平成26年度事業報告及び決算書の承認

【第2号議案】平成27年度事業計画及び予算案の承認

【第3号議案】平成27度役員選出

【第4号議案】コミュニティながの会員の定義変更と会費についての承認

【第5号議案】コミュニティながのへの手数料払いについて協力費の承認

【第6号議案】役員任務の変更

【第7号議案】第4号議案・第5号・第6号議案承認に伴う会則変更の承認

7 議長退任

8 その他

9 閉会

【第1号議案】平成26年度事業報告及び決算書の承認

1) 事業実施報告

活動履歴報告書 ≪①対外的活動≫

活動	開催日	内容	対象者	参加人数
ジュニア野菜ソムリエ無料講座説明会	2014.7.20	長野市内で、野菜ソムリエによる体験談とバナナの食べ比べ月説明会を実施。 コミュニティメンバー3名にて、司会、講師、アテンドに対応。	コミュニティ加入者、一般	コミュ 3名 一般 10名
第1回プロのシェフと野菜ソムリエによる伝統野菜の料理教室	2014.7.27	信州の伝統野菜「八町きゅうり」を使った伝統野菜の料理教室を実施。レシピはプロのシェフが考案。生産者の講話、コミュニケーションメンバーが、メイン講師、サブ講師、司会を担当。伝統野菜の料理教室の開催は少ないため好評であった。	コミュニティ加入者、一般	コミュ 4名 一般 10名
第2回プロのシェフと野菜ソムリエによる伝統野菜の料理教室	2014.8.10	信州の伝統野菜「小布施丸なす」を使った伝統野菜の料理教室を実施。レシピはプロのシェフが考案。生産者から小布施丸なすの講和後。コミュニケーションメンバーが、メイン講師、サブ講師、司会を担当。伝統野菜の料理教室の開催は少ないため好評であった。	コミュニティ加入者、一般	コミュ 4名 一般 20名
ジュニア野菜ソムリエ講座/長野18期、通信長野6期	2014.8.23	アテンドとして、メンバー2名アテンドとして対応		コミュ 2名
第3回プロのシェフと野菜ソムリエによる伝統野菜の料理教室	2014.9.7	信州の伝統野菜「村山早生ごぼう」を使った伝統野菜の料理教室を実施。レシピはプロのシェフが考案。生産者の講話、コミュニケーションメンバーが、メイン講師、サブ講師、司会を担当。伝統野菜の料理教室の開催は少ないため好評であった。	コミュニティ加入者、一般	コミュ 4名 一般 20名
中信エリア・農場見学	2014.9.23	松本市内の無農薬・野菜栽培の農場見学を行う。様々な野菜の特徴、農家さんこだわりの栽培方法をじかに聞くことが出来き感動の多い時間であった。また、一般の方も参加もあり、交流も含め貴重な機会となった。	コミュニティ加入者、一般	コミュ 5名 一般 4名
村山早生ごぼう収穫体験	2014.10.1 1	信州の伝統野菜の「村山早生ごぼう」の収穫体験を須坂市で行う。ごぼうを収穫する大変さを身をもって実感することが出来た。また、生産者さんとの交流を通してメンバー一同伝統野菜の素晴らしさを身をもって実感することが出来、大変実りの多いイベントとなった。ごぼう堀りの関心は高いようで、今回参加できなかった複数名から再度計画してほしいとの声もあった。	コミュニティ加入者、一般	コミュ 4名 一般 0名
第4回信州の伝統野菜を学ぶ会in北信州～ぼたんこしょう編～	2014.9.27 ～ 2014.9.28	信州の伝統野菜「ぼたんこしょう」を使った伝統野菜のレストランイベント2日間、コミュニティの活動部隊の「信州ベジフルラボ」メンバーが主体となり実施。隣県、新潟県の伝統野菜のかぐらなんばんの取材も行い、専門の大学教授をゲストに知識を深め、味わう会であった。	一般	コミュ 6名 一般 10名
第5回信州の伝統野菜を学ぶ会 in 銀座NAGANO～ねぎ編～	2014.12.5	東京にある長野県のアンテナショップ「銀座NAGANO」にて開催。信州の伝統野菜のねぎの4種類をメンバーにて説明しながら、シェフの料理をいただくレストランイベントを、コミュニティの活動部隊の「信州ベジフルラボ」メンバーが主体となり実施。県外の方への長野県の伝統野菜の知識を深めるよいきっかけとなった会であった。	一般	コミュ 6名 一般 17名
ジュニア野菜ソムリエ無料講座説明会	2015.1.17	長野市内で、野菜ソムリエによる体験談とバナナの食べ比べ月説明会を実施。 コミュニティメンバー3名にて、司会、講師、アテンドに対応。	コミュニティ加入者、一般	コミュ 3名 一般 9名

活動履歴報告書 《対内的活動（コミュニティ会員向け）》

活動	開催日	内容	対象者	参加人数
第8回野菜ソムリエコミュニティながの総会	2014.4.20	松本の『蔵しっく館』にて、開催。総会後は、各界で活躍の地元オーベルジュのシェフの講演会およびジビエ（鹿肉）料理の試食会を開催。一般の参加者の方とともに非常に有意義な時間を過ごしました。	コミュニティ加入者、一般	コミュ 20名
コミュニティながの・南信州コミュニティ合同役員会	2014.6.8	企業様からの宣伝依頼について、コミュニティの共通認識を再度確認し、メンバーへ展開することでまとまる。また、メンバーの活動についても共有。信州の伝統野菜を使ったプロのシェフがレシピ考案した料理教室（全3回）についての説明。南信州のメンバーからは、東京・銀座に出来る「銀座NAGANO」で行われるイベントの告知があり。集客については課題。	コミュニティ（ながの及び南信州）役員	コミュ 8名 （ながの5名、南信州3名）
コミュニティながの役員会	2014.8.3	次回総会の講演会の講師の選定。講演会の目的を明確にしたうえで講師候補の選定。また、Facebookを使った情報発信については、メンバー同士の交流の活性化、より多くの有資格者に関わってもらうために月一度を目安に更新することでまとまる。リアルタイムでの情報の更新方法については今後の課題。	コミュニティ役員	コミュ 5名
東京エリアコミュニティ連絡会	2014.10.4	関東甲信越のコミュニティ代表者、幹事が一同に集まり、日頃のコミュニティ運営、悩みを情報共有。その後の懇親会にて理事長も交え、交流。今後も定期的に開催を望む声が多く聞かれ、有意義な会であった。	コミュニティ役員	コミュ 1名
コミュニティながの役員会	2014.10.5	来年度総会の講師についての最終選定。Facebookでの情報発信について一定のルール（ヘッダー、フッター、書き込み権限の付与範囲など）を定める。	コミュニティ役員	コミュ 3名
甲信越交流会	2014.12.6	山梨・新潟・長野3県における交流会で、本年は新潟で開催。あいにくの大雪のため交通事情により、長野からは1名の参加。理事長セミナーも同時開催され、盛況な会となったよう。	コミュニティ加入者	コミュ 1名
ながのコミュニティ役員会、忘年会	2014.12.14	地場産の食材が野菜にどう合うのかをテーマにしたランチ忘年会。地元パセリ農家さんよりパセリの栽培についてお話を伺う。	コミュニティ加入者	コミュ 11名 一般 2名
コミュニティながの役員会	2015.2.1	次回総会のタイムスケジュール、当日の役割、総会資料の作成担当者を決定。また、懇親会の打ち合わせも行った。	コミュニティ役員	コミュ 4名
味の素「うま味」と「塩」の勉強会	2015.2.5	昨年に引き続き今年も「味の素株式会社 長野営業所様」にて勉強会を実施。今回は、「うま味」、後半は「塩」について講義を受けました。和食が世界無形文化遺産に登録され更に注目が集まっている「うま味」や奥深い「塩」についての勉強は、大変有意義な時間となった。	コミュニティ加入者	コミュ 6名

2)決算報告

平成26年度収支決算書

収入金額	<u>177,831</u> 円
支出金額	<u>104,132</u> 円
差引金額	73,699 円

【収入】

項目	予算額	決算額	増減	説明
繰越金	100,260	100,260	0	前年度より
会費	30,000	24,000	△ 6,000	36名分
活動費	20,000	53,550	33,550	協会運営費補助
雑収入	140	21	△ 119	利息
合 計	150,400	177,831	27,431	

【支出】

項目	予算額	決算額	増減	説明
会議費	8,000	3,700	△ 4,300	役員会議交通費
活動費	102,000	68,432	△ 33,568	第7回交流会費、講師謝礼他
説明会運営費	0	20,000	20,000	講師、司会、アテンド
交通費	10,000	10,000	0	代表者会議、東京にて実施
事務費	10,000	2,000	△ 8,000	総会資料代
交際費	20,000	0	△ 20,000	
雑 費	400	0	△ 400	
合 計	150,400	104,132	△ 46,268	

監査報告

上記の通りであることを認めます

平成27年4月19日

監事 今井 寛子 印

監事 中島 裕子 印

【第2号議案】平成 27 年度事業計画及び予算案の承認

1) 事業計画

～決定内容～

①甲信越交流会：「伝統野菜・小布施丸なすのおやき作り体験会（仮称）」

- ・ 日程：7月下旬～9月中旬を予定
- ・ 企画主体：長野県・新潟県・山梨県3県の野菜ソムリエコミュニティ
- ・ 主催コミュニティ：ながの／企画担当役員 中島・平瀬・市川
- ・ 開催場所：長野県小布施町（予定）

②信州伝統野菜を味わう会：随時

- ・ 企画主体：信州ベジフルラボ（コミュニティながの所属）
- ・ 開催場所：長野県内等（未定）

③役員会の定期実施（毎月第1木曜日/会場・松本市&長野市）

松本市（奇数月）/5月7日、7月2日、9月3日、11月5日、1月7日、3月3日

長野市（偶数月）/6月4日、8月6日、10月1日、12月3日、2月4日、4月7日

④コミュニティながの・コミュニティ南信州合同役員会及び交流会

～案～

- ・「農場見学会」/珍しいイタリア野菜（5月くらい）
- ・「おこひる食べる会&収穫体験会」/村山早生ゴボウ ※おこひる：おやつ
- ・「ランチ交流会」/コミュニティメンバーおすすめの野菜の美味しいレストラン等
- ・「勉強会」お酒に合う野菜のおつまみ、塩について、他。
- ・「研究会」（仮称）の立ち上げ
 - *野菜・果物酵母育て、ピクルス研究、野菜・果物酵母を育て等..

2)予算(案)

平成27年度収支予算書

収入金額 153,939 円

支出金額 153,939 円

差引金額 0 円

【収入】

項目	前年度予算	今年度予算	増減	説明
繰越金	100,260	73,699	△ 26,561	前年度より
会費	30,000	30,000	0	30名分
活動費	30,000	20,000	△ 10,000	運営補助
事務手数料	0	30,000	30,000	各種団体等より
雑収入	7,093	240	△ 6,853	利息、他
合 計	167,353	153,939	△ 13,414	

【支出】

項目	前年度予算	本年度予算	増減	説明
会議費	8,000	8,000	0	役員会、総会
活動費	125,000	102,000	△ 23,000	交流会費
交通費	10,000	10,000	0	アワード他
事務費	10,000	10,000	0	総会資料代、他
交際費	20,000	20,000	0	
雑 費	7,000	3,939	△ 3,061	手数料、他
合 計	180,000	153,939	△ 26,061	

【第3号議案】平成27年度役員選出

平成27年度役員名簿（平成27年度より執行・任期2年）

代 表：増田 朱美（中野市・野菜ソムリエ）

副代表：高澤 敦子（千曲市・ジュニア野菜ソムリエ）

運 営：中島 裕子（塩尻市・野菜ソムリエ）

市川 陽子（松本市・ジュニア野菜ソムリエ）

システム：平瀬 久美子（白馬村・野菜ソムリエ）

会 計：毛涯 千穂子（長野市・ジュニア野菜ソムリエ）

監 事：平瀬 久美子（兼務）、市川 陽子（兼務）

【第4号議案】コミュニティながの会員の定義変更と会費についての承認

コミュニティながのは、変わらず長野県における野菜ソムリエとコミュニティの存在価値を高めたいと考えます。有益な機会及び情報等を会員に定期、もしくは不定期に提供し、会員およびコミュニティ全体の質の向上を目指します。そして、コミュニティのより健全な運営を図るため、今まで任意としていた協力費を廃止し、新たに年会費の支払を会員の義務としたいと考えます。

◆コミュニティ会員は毎年4月に年会費（千円）を支払うこととします。年会費の支払が一定期間（2年）ない場合は、本人にメールにて通知の上、自動的に退会と致します。同時にメール配信も停止となります。

＊現在は協力費の提供が数年ない場合でも、コミュニティに所属できます。

◆4月からの会員の定義変更、会費については、平成28年3月まで移行期間を設けます。

平成27年4月～平成28年3月の一年間については、従来通り登録のある野菜ソムリエ各位に情報等のメール配信を行いうと同時に、会員の定義変更、年会費納入義務についてをお願いを行います。

【第5号議案】コミュニティながのへの手数料払いについての承認

現在野菜ソムリエの知名度も向上し、コミュニティながのへの業務依頼も今後想定される。その際、「コミュニティながの」として業務を請け負い、報酬を得た場合には、報酬の20%を事務手数料として、コミュニティながのに支払うこととします。

＊①報酬金額は全額「コミュニティながの」口座に入金。

②業務担当者へ、事務手数料及び振込手数料を差し引いた金額を振り込む。

1 【第6号議案】役員任務の変更

副代表と会計の兼務を廃止し、新たに会計担当者を設ける。

現行

第10条(役員の任務)

2. 副代表は代表を補佐し、代表に事故あるときはその職務を代理し、代表が欠員の時はその職務を行う。会計を兼務し会の会計を執行する。

変更

2. 副代表は代表を補佐し、代表に事故あるときはその職務を代理し、代表が欠員の時はその職務を行う。(以下削除) ~~会計を兼務し会の会計を執行する。~~

【第7号議案】第4号議案・第5号・第6号議案承認に伴う会則変更の承認

- 変更 ① 第6条、7条の内容変更
② 第15条 5 の追加
③ 第10条の内容変更(一部削除)

野菜ソムリエコミュニティながの 会則

野菜ソムリエながの 規約

第1章 総則

第1条(目的および理念)

野菜ソムリエコミュニティながのは、以下を達成することを目的および理念とする。

2. 信州の野菜・果物の新たな魅力や感動を伝えるべく情報を発信し活動すること
3. 生活者の方々が野菜・果物に関する楽しさ、新たな発見、感動などを見出せる環境を創造すること。
4. 生産者の方々と生活者の方々の間の距離を、情報の相互流通を通じて縮める活動をする事。

第2条(名称)

本会は、野菜ソムリエながの(以下「本会」という)と称する。

第3条(事務所)

本会は、主たる事務所を本会代表宅に置く。

第2章 会費及び経費の分担

第4条(構成)

本会は、第1条の目的及び理念に賛同し、日本野菜ソムリエ協会が認定する資格保持者個人で構成される。この会の会員は正会員のみとし総会に出席するものとする。

第5条(入会)

本会に入会するものは、本会代表宛に入会申込書提出すること。

第6条(入会金及び会費)

本会の目的・理念に賛同すべき会員は、年会費(1口千円)を収めるものとする。

第7条(脱会)

本会を脱会する者は、本会代表宛に脱会届を提出する。また、年会費の支払が一定期間(2年)ない場合は、本人に通知の上、自動的に退会扱いとする。

2 年会費及びその他の拠出金は、返納しない。

第3章 役員

第8条(役員の定数)

本会は、代表1名、副代表1名、若干名監事2名、相談役、若干名オブザーバーの役員を置く。ただし、代表、副代表以外の役員については必要に応じて置くこととする。

第 9 条(役員の選出・任期)

役員は、総会において互選し、任期は 2 年とする。ただし再任は妨げない。

第 10 条(役員の任務)

代表は、本会を代表し会務を総理する。

2. 副代表は代表を補佐し、代表に事故あるときはその職務を代理し、代表が欠員の時はその職務を行う。
3. 役員は役員会を構成し、本会の会務を執行するものとする。
4. 監事は、会計を監査する。

第4章 総会

第 11 条(総会の召集)

総会は年度当初その他必要な時期に開催する。

2. 総会は、代表が召集して議長を務める。
3. 総会の付議事項は、次の通りとし、出席者の過半数をもって決する。
 - ① 規約の改正又は改廃に関すること。
 - ② 事業計画、収支予算及び決算に関すること。
 - ③ 役員の選出に関すること。
 - ④ その他重要な事項
4. 代表は、必要に応じて臨時に総会を開催することができる。

第 12 条(経費)

運営に必要な経費は、会費をもって充てる。

第 13 条(事業年度)

本会の事業年度は、毎年4月1日から翌年 3 月 31 日までとする。

第 14 条(残余金)

本会の毎事業年度における収入金の使用残余金は、これを翌事業年度に繰り越すものとする。

第5章 業務委託契約

第 15 条(委託内容・委託料・委託料分配・手数料)

本会は日本野菜ソムリエ協会(以下協会という)運営母体、フードディスカバリーと次の業務委託契約を締結する。
(別業務委託契約書参照のこと)

①協会が開催する以下の資格養成講座の受講生獲得のための営業活動。(野菜ソムリエ・ジュニア野菜ソムリエコース)

- ① 前項の業務以外で本会と協会が合意した業務
- ② 委託業務に係る営業エリアは長野県とする。ただし協会が承認した場合はこの限りではない。
- ③ その他全各号に附帯する一切の業務

2.本会に対し、業務の遂行結果として獲得した受講生一人につき、紹介料 5,000 円(税別)の協会よりの支払いを受け入れるものとし、会計へ収める。

3.講座開講前の説明会担当者への謝礼とし、2 号の紹介料紹介料の収入のうち上限を 2 万円として、講座説明会担当者へ支給する。支給の割合は、講師担当に 50%、司会担当 30%、アテンド担当 20%とし、紹介料の収入がなかった回は、支給なしとする。

4. 会員への補助金として、本会メンバー主催者で、かつ本会予算イベント運営枠の上限を 3 万円として、1 回のイベントにつき 3,000 円支給する。ただし、各主催者は事前申請と事後報告が必須。原則、定時総会前に申請して役員内で協議、総会にて承認を受ける。総会以降の申し出は随時受け付けし役員内で協議する。その場合は先着順とする。申請用紙・事後報告書はアワードのフォーマット利用するものとする。

5.各種団体、民間企業等から業務委託を受け、業務を実施し、報酬を得た場合には、報酬の 20%を手数料として、コミュニティながのに支払うこととする。

第 16 条(補則)

この規約に定めのない事項で軽微な事項は、役員会で決定し重要な事項は総会で決定する。

第 17 条(設立年月日)

この会は平成 19 年4月1日に設立され活動を始める。

イベントマニュアル

1. イベントの目的を決める

まず初めに目的を決めましょう。自分が興味のある分野について意見交換をしたい、自分とは異なる業種の人と話してみたい等、何か自分がやりたいことがある場合、それを目的としたイベントを企画すればよいのです。すでに同じことを目的としたイベントが開催されているかもしれないので、まずはインターネット等で下調べをしてみてください。そして自分が理想とするイベントが開催されてなかった場合は自分が主催者となってイベントを開催してみましょう。この企画から開催までに至る間、自分が最初に設定した目的からぶれずに進めることが大事です。目的が明確であれば、イベントの会場やどのような人を集めればいいのかなどの詳細も自ずと決まっていきます。

イベントの目的が決まったら、次はみんなにわかりやすいイベントの名前をつけましょう。イベント名は参加者が1番最初に目にするものなので、主旨が明確に伝わり、かつ参加意欲をかきたてるようなイベント名をつけることが重要です。

2. 会場、日時を決める

自分が設定したテーマ／目的のイベントを開催するのに最も適した会場を選びましょう。その際、参加人数、時間、そしてイベントの種類によっては必要な機器(マイクやプロジェクター)が利用可能かなどが考慮すべき点として挙げられます。[会場](#)の選択肢としては、下記のようなものがあります。

- 公共施設（市民会館など）
- 民間の貸会議室
- 自社の会議室
- カフェ等

それぞれにメリット・デメリットがあるので、十分考えた上で決定しましょう。

会場	メリット	デメリット
公共施設 (市民会館 など)	利用料金が安い。	その地域に住んで無ければ利用できないなどの規則がある。場所が限られている。 予約はかなり前に済ませなければいけない。
民間の貸し 会議室	部屋の大きさが選択可能。プロジェクター等の貸し出しを行っているところがある。交通に便利な場所にある場合が多い。	利用料金が高い。
自社の会議 室	タダで利用できる場合がある。設備が整っている。(プロジェクター等)	利用を禁じている場合がある。

会場	メリット	デメリット
カフェ	飲み物を自分で用意する必要が無い。	少人数での勉強会など、イベントの種類が限られる。

日時に関しては、まず開催日を平日か休日のどちらにするかを選びましょう。平日ならば早くても午後 7 時またはそれ以降で、時間も 1～2 時間ほどに限定されてしまいます。休日であれば朝から晩のいつでも設定することができます。自分のイベントの目的に長さを合わせ、また会場が確保できるかどうかとも考慮しながら開催日を決めましょう。

3. 告知する

最初から何十人も集まるようなイベントを開催するのはハードルが高いため、小規模でのイベントの開催をおすすめします。知人などを集めても構いません。イベントの運営がしやすいように人数や招待する人をうまく調節しましょう。[Facebook](#) や [twitter](#) を使えば、より多くの人にイベントの告知ができます。その場合、参加者同士も初対面であることも多いので人脈を一気に広げることができます。

また、会場によっては人数が限られてしまうので人数が多すぎたり、逆に少なすぎたりしないように注意しましょう。

告知する内容は主に下記のとおりですが、必要に応じて情報を追加して下さい。

1. イベント名
2. 開催日時、場所
3. 内容(開催形式)
4. 料金
5. 定員
6. 参加登録方法
7. 懇親会の情報

4. 懇親会の予約をする

せっかくなので集まっていたいただいた方々と親睦を深めましょう。懇親会は大きく分けて 2 つのタイプがあります。ケータリングや出前を頼みそのまま会議室で行う形と、居酒屋などに移動する形です。ピザ等を頼み、会議室でそのまま懇親会を行えば、移動時間も節約でき経費も比較的安く抑えられます。立食にすれば参加者と自由に話すことができるので、より多くの人と交流できます。しかし、飲食禁止の会議室も少なくないので事前に調べておくといいでしょう。居酒屋等で開催する場合は会場から近いことが第一条件です。あらかじめ人数を把握し、予約しておくスムーズに移動できます。

当日キャンセルが発生したり、飛び入り参加する人がでる可能性を考えて、人数が変動するかもしれない旨をあらかじめお店に伝えておくといいでしょう。また、コースを頼んでおけば注文の手間が省

ける上に予算もあらかじめ計算できるので参加者に先に料金を伝えておくことができますし、会計もスムーズに行えます。

5. 準備する

イベントの成功は準備をどれだけ入念に行ったかで決まるといっても過言ではありません。準備さえしっかりしておけば、当日やることは実はそれほど多くありません。手助けツールにあるチェックリストも使いながら確実に用意を進めていきましょう。準備することは開催直前まであります。

自分用のマニュアルを作る

「マニュアル」というと面倒くさく感じるかもしれませんが、要は決定していること(会場の場所、時間)や必要なもの、何かトラブルが起きた場合の対処法、その他思いついたことを記録していけば良いのです。その中で一番重要なのは進行表です。当日の分刻みのスケジュールを軸に、開始時間、終了時間、予定しているプログラムの所要時間や担当者、用意すべきものを一覧にして作っておきます。それによって、当日の流れを把握しておくことができ、進行がスムーズに行えます。

スケジュールを作成するとき、無理がなく少し余裕をもってつくりましょう。早く終わってしまうときは休憩を挟んだり、参加者同士の交流に時間を当てれば良いのですが、スケジュールが押している場合、会場に時間の制限があることも多く、イベントの最後が慌しくなる可能性もあります。また、プロジェクターがうまく映らない、マイクの調子が悪いなどの機材のトラブルが起きることも考えられます。それらを想定し、進行表の想定時間は1割から2割ほど余裕を持たせておきましょう。

特に忘れられがちなのが会場の後片付けです。当日、最後に会場を片付ける時間をスケジュールに入れておくことを忘れないで下さい。

会場の下見をする

当日の様子をイメージして、受付の場所や対応の仕方、荷物の置く場所などを自分が参加者になったつもりで一度シュミレーションしておくといいでしょう。会場の場所がわかりにくいときは目印となるものを見つけ、参加者に伝えておくことで道に迷って開始時間に遅れてしまうなどのトラブルが防げます。

当日、会場をセッティングする

会場には30分～1時間ほど早く入り、準備をしましょう。

- 座席の配置
- 受付準備
- プロジェクターの準備とパソコンとの接続確認
- 案内準備

主に必要なことは上記の4つです。座席は人数分あるか、またどう配置するといいのか、どの席からも見える位置にあるか等を確認します。また、[参加者の出欠を取ったり](#)、参加費を徴収する場合は、分かりやすい場所を確保しましょう。プロジェクターが必要な場合、レンタルだと設定を変えたりなど手間取ることが多々あります。各種調整をして、パソコンがちゃんと映るかを確認しましょう。最後に、参加者が会場に着いたがどの部屋かわからない、ということが無いように、張り紙をする等参加者が確実にたどり着けるよう準備をします。

6. イベントを開催する

当日、会場の準備を済ませたらあとは参加者の到着を待ちましょう。

参加者は初対面であることが多いので、ネームカードを用意し、どういった経緯でこのイベントへ参加するに至ったかなど雑談を交えながら自己紹介をします。最初は雰囲気固くなりがちなので、主催者は積極的に参加者に声を掛けるようにしましょう。社会人同士でしたら、名刺交換などをするのも良いでしょう。

参加者が揃った後は用意したマニュアルをもとに進行します。しかし準備の段階で思い描いていたのとまったく同じように進むとは限りません。臨機応変に対処することが必要です。時間管理は徹底することを忘れずに。

また、イベントの最後に次回開催に向けて参加者の意見を聞く時間を設けておくとても参考になる意見を聞くことができます。目的は達成できたか、形式は合っていたかなどを議論する、あるいはアンケートを用意しておき記入してもらうと良いでしょう。

7. 懇親会に参加する

懇親会を会場で行うか、移動して別の場所で行います。形式にもよりますができるだけ多くの人と話すようにし、イベントに来て頂いた方がまた参加したいと思わせるような懇親会にしましょう。懇親会も含めて「イベント」です。しかし、懇親会の場では主催者自身も楽しむことを忘れないで下さい。お会計がスムーズに済むよう、事前にお金を集めておくのもいいかもしれません。

8. イベント終了後

イベントを終えたらまず[参加者にお礼状](#)を送りましょう。お礼状を送ることで参加者と良好な関係が築けます。次回のイベント開催が決まっていたらその告知をしても良いでしょう。また、イベント参加者に感想をブログなどに書いてもらおうと、反省点はもちろん、良かった点を次回のイベントに活かすことができます。反省点を改善していけば、もっと多くの人イベントに訪れるかもしれません。また、イベントが成功したら定期的なものになる可能性があるのも、参加していただいた方に感謝の気持ちを伝え、イベント後も twitter や Facebook など交流を保っておくと良いでしょう。