

## 年間計画表

	総務	一般企画	合演企画	広報	レセプション
3月	主催者側準備楽器の決定 学内連絡会資料作成、印刷(24日まで) 評議会出席者、交通手段最終確認 評議会日程・行動計画・担当者決定	評議会の準備 各記入用紙作成	曲の決定 《曲が決まり次第》 ・楽譜、音源の手配 ・ソロ演奏者の決定 方法の検討 連絡会・評議会の資料作成 合演出演希望者名簿の作成 参加団体の最終決定(月末まで)	パンフレットの表紙、ピラ、 チケットのデザイン仕上げる 宣伝方法の決定	交歓会会場予約
4月	学内連絡会(4/2) 学内連絡会反省会 評議会資料作成、印刷、各大学へ発送 (学内連絡会後すぐ)	借用楽器リスト作成	前日練習・当日練習以外の練習について検討 合同練習に使う場所の確保	後援取り	レセプション会場決定(2日目)
5月	連絡会・交歓会・評議会 (10,11日)				
	音美当日のホテル手配について意見交換		合演出演希望者名簿、合演で演奏する曲の楽譜・音源配布	パンフレット団体紹介ページのレイアウト作成	*連絡会報告内容 レセプションのテーマ 2日目のレセプションの内容・費用・会場の説明 年間活動計画
6月	参加者、宿泊者、弁当の数、バスの台数の把握(6/1に各大学への確認書発送)	アナウンス検討	曲順の決定 ステージ進行表・セッティング表の作成 合演アナウンス文の作成	パンフレット団体紹介ページの原稿依頼	レセプション会場予約・決定(1日目)

	総務	一般企画	合演	広報	レセプション
7月	<p>当日主催者側のトラック、車の台数決定 タイムテーブル作成(両企画局・レセ局と検討) 出演順番の決定 当日スタッフ募集 新規スタッフのオリエンテーション</p>	<p>演奏構成記入用紙締め切り(7日) スタッフマニュアル作成開始</p>	<p>合演出演希望者名簿の提出締め切り(中旬) 合演出演者・配置や席順の決定→出演者名簿の作成・送付</p>	<p>チケット・ビラ初稿完成 チケット・ビラ発注</p>	<p>レセプション対応マニュアル作成開始 交通機関・搬入経路の決定 出し物の順番・流れ決定</p>
8月	<p>会場下見(8月検討事項の確認と修正) 当日の配置体制・行動計画の検討(各責任者決定) スタッフマニュアル作成</p>	<p>タイムテーブル作成</p>	<p>合演出演者の変更最終締め切りを決める 前日及び当日の練習、本番についての打ち合わせ パンフレット原稿作成</p>	<p>宣伝活動のための局員募集</p>	<p>スタッフ配置図(受付・搬入・会場管理者など) レセプションプログラム(当日の流れ)</p>
9月		<p>楽器使用目録、出演者名簿、セッティング表、アナウンス文締め切り(8日)  アナウンス原稿作成 セッティング表作成</p>	<p>合演についての細部決定(持ち物、音だし、セッティング、荷機場所など)</p>	<p>パンフレット原稿締め切り(9月7日) チケット・ビラ完成 宣伝活動開始</p>	
10月	<p>弁当代等送金 参加者、宿泊者、弁当の数、バス台数等の最終確認(10月10日から各大学に電話で確認)</p>	<p>借用楽器使用リスト完成 セッティングメンバー決定</p>	<p>本番スタッフ作成 指揮者との打ち合わせ</p>	<p>宣伝活動 パンフレット作成</p>	<p>再度アンケート配布(詳細) (再)アンケート回収→出演者人数把握 レセプション決定事項送付</p>
11月	<p>総点検 28日 会場準備(朝から) 29,30日 音美開催</p>	<p>事前セッティング練習 各担当者と打ち合わせ</p>	<p>最終調整・確認 29日,30日徳島音美本番</p>	<p>パンフレット完成 徳島音美</p>	<p>音美当日</p>