



30周年実行委員会

委員長 笥 善行
副委員長 伊藤司朗
横井 実

2022-23 年度国際ロータリー ジェニファー・ジョーンズ会長の掲げられたテーマは「イマジン ロータリー」です。ロータリーと地球の未来図を想像しよう、というメッセージであると受け止めています。30周年記念事業のメイン企画は、峰山公園の一角にフジバカマの花壇を造り、渡り蝶であるアサギマダラの飛来を呼び込もうという試みです。クラブの会員、その家族や友人、そして峰山公園を訪れる市民の皆さんがそれぞれに、南から北へ、北から南へと日本の上空を飛行するアサギマダラを想像し、日本列島を包み込む大空の様子に思いを馳せる時間を楽しんで欲しいと思っています。30周年記念事業と記念式典を通して、会員各位がクラブ発足からの30年の歩みを振り返り、クラブが次の30年に向かって新たな一歩を踏み出すための絶好の機会となるように、実行委員会の委員一同精一杯の準備を進めていきましょう。

実行委員会組織は下記の通り、実行年度の全体イメージは別紙の通りです。

実行委員会(2022. 7～2023. 4)

委員長	笥 善行			
副委員長	伊藤 司朗 (総合プロデューサー・式祝講D 兼務)	横井 実 (総務担当)		
会計	高嶋 由昌			
記念事業	事業リーダー	山岡 昌章	濱田 吉隆	十河 建志
	事業副リーダー	山田 祐司	清水 清隆 早川 幸宏	難波 ひとみ 向井 亜樹
式祝講ディレクター(兼務)	伊藤 司朗			
会長、幹事	平田 真由美 (年度会長)	太田 貴道 (年度幹事)		

+

委員会	小委員会	委員長	委員
式典・講演・祝賀会委員会 委員長 伊藤 司朗	式典委員会	福島 秀孝	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇
	講演委員会	関谷 利裕	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇
	祝賀会委員会	清水 清隆	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇
受付・案内・外設営委員会 委員長 八田 憲明	受付委員会	八田 憲明	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇
	案内委員会	松野 博文	〇〇〇〇 〇〇〇〇
	外設営委員会	十河 建志	〇〇〇〇 〇〇〇〇
広報・記録・登録・総務委員会 委員長 横井 実	広報委員会	白井 正美	〇〇〇〇 〇〇〇〇
	記録委員会	石橋 広徳	〇〇〇〇 〇〇〇〇
	登録委員会	濱田 吉隆	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇
	総務委員会	岩村 浩司	〇〇〇〇 〇〇〇〇

特記 〇〇〇〇の部分は 6月中に決定予定です (全会員が配属されます)

創立30周年 実行年度（2022. 7 ～ 2023. 4）全体イメージ

組織	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	
実行委員会	定例委員会（第2例会後）開催 記念事業 及び 各小委員会の進行状況、課題を協議。						頻繁に委員会を開催 最終段階の協議				ブロージング	
							第4例会はオンライン形式開催 (小委員会ごとの打合せ、情報共有など)		怒涛の段取りリハーサル			
会計	収入科目（本会計、特別、ニコ、登録、他）と 支出科目（記念事業、各小委員会、他）の情報を収集しながら全体バランスの調整											決算
	記念事業、小委員会事業の実施に応じて 出納管理、必要な記録入手と保管											
記念事業	収入科目（本会計、特別、ニコ、登録、他）と 支出科目（記念事業、各小委員会、他）の情報を収集しながら全体バランスの調整											
	記念事業、小委員会事業の実施に応じて 出納管理、必要な記録入手と保管											
式典	式典会場 手配					機材設営 手配		式典席次決		シナリオ決定	当日設営	
						司会者手配		登壇者検討、事前交渉		日録表彰状TF		
講演	講演会場 手配					機材設営 手配		講演席次決		シナリオ決定	当日設営	
						司会者手配		登壇者検討、事前交渉		配布資料確保		
祝賀	祝賀会会場 手配、 アトラクション 手配					機材設営 手配		祝賀席次決		シナリオ決	当日設営	
						司会者手配		登壇者検討、事前交渉		配付資料作		
受付	記念品 選定（要否も含めて）要の場合 数量検討の上で手配							受付フロー、人員配置 決		当日設営		
								受付設営の手配				
案内								式典前～講演・祝賀～退場フロー、人員配置 決		当日設営		
										外部者へ駐車情報を発信		
外設営								外設営フロー、人員配置決		当日対応		
								外設営サインの手配				
広報	RC関連、地域機関へ 広報アプローチ											
記録	記録紙（紙 or Web）構想 検討、決定						必要機材、業者 手配				当日記録	記録提供
	実行年度期間中の記録ネタの確保											
登録	招待者（RC関連、来賓、事業先、西RC、OB等）へ 仮案内 及び 正式招待						招待者 登	招待者 出	登録者、出席者情報を名簿		礼状	
							録確認	席確認	化して必要な委員会へ発信		発信	
総務	配付物（プログラム、名簿、席次表、他資料）作成											
	当日対応											
全体イメー	主に 記念事業の実施					式典、講演会、祝賀会の 本格的な段取り 期間						