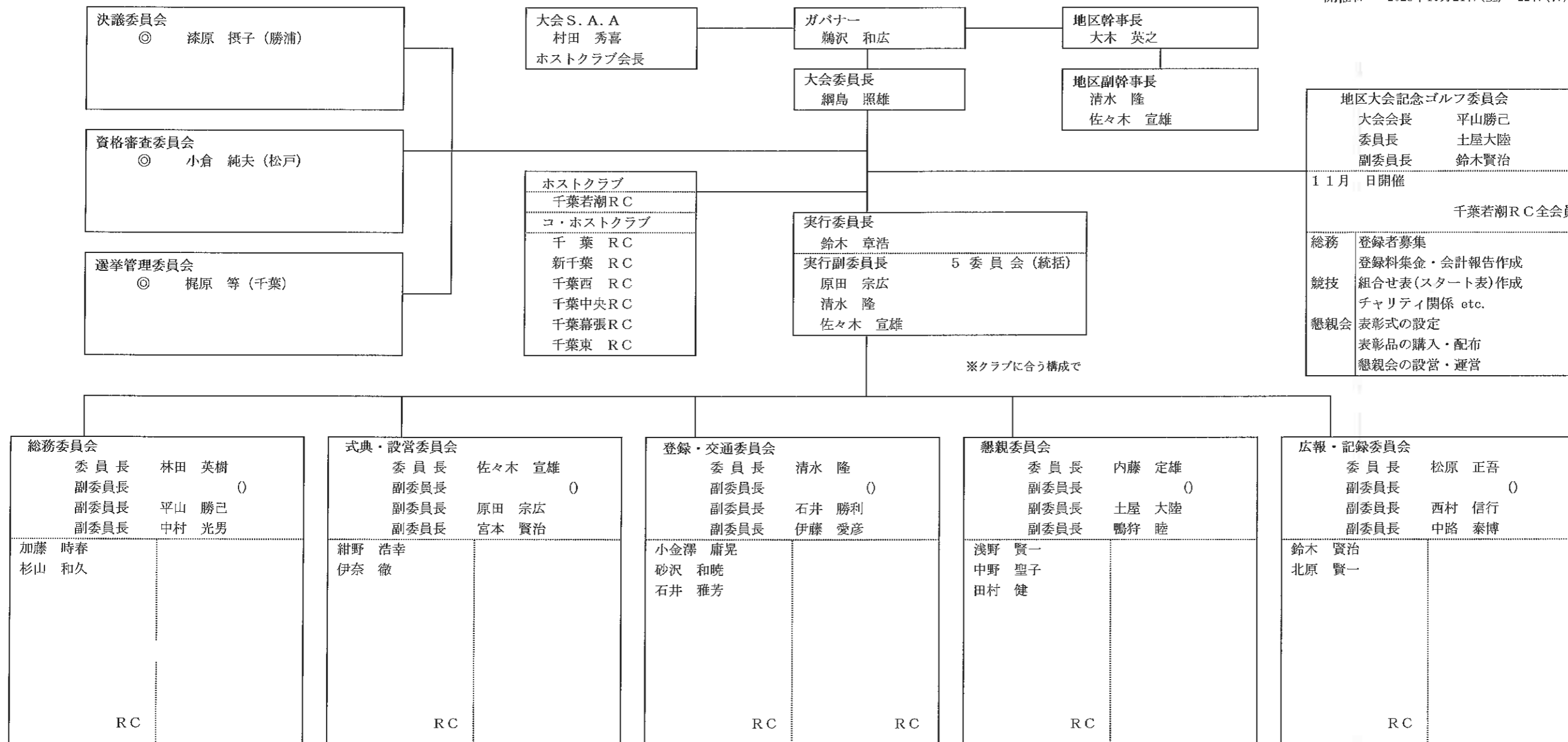


2023-24年度 地区大会組織図

開催日 2023年10月21日(土)・22日(日)



総務	大会本部 委員会・招待者名簿作成 案内状の作成、全会議の記録 物故者リスト作成、諸事承所運営 予算作成、各種支払、収支報告 参加者・来賓他への記念品選定 スポンサーの募集
会計	食事・飲み物の選定・調達・配布 ゴミ処理
記念品	記念事業の選定、目録の作成 受領者の選定
昼食	救護所の配置、救急病院の確保 諸器具・薬品の配備
記念事業	
救護	

式典	大会司会者の選定、台本作成 リハーサル実施 会場設営
表彰	表彰範囲の確認、リスト作成 表彰品の購入・配布
会場	本会議場他付属施設前半 業者の選定、会場の予約確認
休憩所	ドリンクコーナー 友愛の広場の運営
展示	展示作品の募集 保管・搬入・展示・返却
売店	出店料の決定、出店業者決定

登録	登録関係書類の作成 当日の登録受付・地区内外登録 リスト作成
宿泊	宿泊ホテル決定・予約 来賓・招待者の朝夕食の検討
交通	来賓用ステッカー作例 駐車場誘導、道路案内板設置 ホテルから会場への送迎
接待	参加者の歓迎・案内 接待会員・家族の協力要請 RI会長代理接待、送迎 滞在中のすべての宿泊・接待(※)
地区外来賓	作成・観光・送迎・誘導・案内

晩餐会	晩餐会会場準備・食事の席割 出席者の確認、司会者の選定 アトラクションの検討、二次会(※)
懇親会	大懇親会会場準備・飲物検討 司会者選定、コンパニオン検討
エクスカーション	事業計画の策定、参加者の把握
(※)	下見・実施
新世代	青少年奉仕・財団奨学生 IAC・RAC・CSE等選定 プログラムの検討

広報	地区内クラブへPR 報道関係者と折衝
印刷	案内パンフレット作製 当日配布プログラム作成
記録	大会記録の作成、写真撮影 アルバム作成、VTR編集
記念誌	作成業者の選定 依頼原稿の収集、編集後記 記念誌発行・配送

※ランク上の部屋を3部屋
同期ガバナー用の部屋も約20部屋押さえる

※二次会とは同期ガバナーの会
RI会長代理も一緒に10名くらいの参加
※エクスカーションとはPG夫人の接待
大会2日目の10:30~14:00位の時間帯
¥3,000~¥5,000くらいの参加費を頂く