

# 会 議 録

会 議 の 名 称	平成29年成人式実行委員会（第5回）
開 催 日 時	平成28年10月27日（木） <del>午前・午後</del> 7時から <del>午前・午後</del> 8時30分まで
開 催 場 所	新座市役所 本庁舎2階 全員協議会室
出 席 者	<p>【実行委員】            齊藤裕介委員、佐藤委員、吉田委員、齊藤大峰委員、関口委員、手塚委員、西原委員、飯田委員、中山（秋穂）委員、辻委員、市川委員、沼田委員、野手委員、野島委員、土方委員、藤原委員、本田委員、山田委員</p> <p style="text-align: right;">計18名</p> <p>【アドバイザー（新座市青少年相談員協議会）】            山元相談員</p>
事 務 局 職 員	教育総務部 生涯学習スポーツ課 長瀬主任・廣瀬主事
会 議 内 容	1 開会 2 議題 (1) プログラムについて (2) アトラクションについて (3) 司会者の決定について (4) 補助金について 3 その他 4 閉会
会 議 資 料	次第資料、プログラム案、ハガキ案
そ の 他 の 必 要 事 項	特になし

審 議 の 内 容 (審議経過、結論等)

1 開会

2 議題 (進行：実行委員長)

(1) プログラムについて

- ・ プログラム (次第) の箇所において、有志アトラクション「和太鼓どどん」の演奏について追記すべきではないか。  
→ 委員了承  
⇒ プログラム (次第) の箇所において、有志アトラクション「和太鼓どどん」の演奏について追記する。

- ・ アトラクション紹介の箇所の「抽選」において、「数万円相当の」という記述があるが、削除してはどうか。
- ・ 成人式でもらえる景品は図書カード等のイメージがあるので、PRのためにも数万円という記述は残した方がよいのではないか。  
→ 委員了承  
⇒ アトラクション紹介の箇所の「抽選」については、原案のとおりとする。

- ・ ハガキのデザイン等については、案のとおりでよいか。  
→ 委員了承  
⇒ ハガキのデザイン等は資料のとおりとし、業者に発注するものとする。

(2) アトラクションについて

【全体の時間配分及び順番】

- ・ 開式前の和太鼓どどんの演奏開始及び終了時刻について、第一部の1ベルが午前10時55分に鳴ることを勘案し、演奏時間を改めて検討した方がよいのではないか。
- ・ 終了時刻は、撤収を含め、1ベルが鳴る午前10時55分まででよいのではないか。
- ・ 開始時刻は、成人が受付を済ませてホールに入ってくる時間等を考慮し、午前10時45分とすればよいのではないか。  
→ 委員了承  
⇒ 開式前の和太鼓どどんの演奏について、開始時刻を午前10時45分、終了時刻を午前10時55分とすることとする。

【予算配分】

- ・ 抽選会の予算について、資料には156,000円とあるが、前回会議で143,000円として決定しており、抽選会担当もその額で動いている。  
不足する場合は増額を検討するが、現時点では当初の決定のとおり、143,000円としてよいのではないか。  
→ 委員了承  
⇒ 抽選会の予算は143,000円とし、資料を修正する。

## 【有志団体アトラクション】

(担当)

プログラムに団体紹介を掲載するため、チラシは作成しない。

現在、出演者である「和太鼓どどん」との間で、11月25日(金)の会議を期日として演奏内容等詳細について調整中であるので、改めて報告する。

予算についても、出演人数によって変動する可能性がある。

団体紹介で司会が必要なので、原案を作成し台本担当に提出する。

- ・ 謝礼としてお弁当を出すこととなっているが、市民会館で食べるのか、又は持ち帰ることとするのか。

→ (担当)

あくまで、現時点での案である。

これに限らず、菓子折りや現金等も選択肢として再度検討する。

- ・ 照明等の技師との打ち合わせについては、出演者だけではなく、アトラクション担当も同席した方がよいのではないか。

→ (担当)

出演者と調整中なので、改めて回答する。

- ・ 会議日程である11月25日(金)を調整の期日とするのは望ましくないのではないか。

→ (担当)

早めの調整に努めるようにする。

- ・ リハーサルの際、出演者による音出しは可能か。

→ 問題ない。

- ・ 舞台上のセッティングで制約はあるか。

→ 開式前は緞帳が下がっているため、緞帳前のスペースで演奏していただくこととなるが、開式前及び開式中のどちらも要約筆記用のスクリーンがあるため、下手花道は使用不可となる。

和太鼓どどんの演奏が終了してから、抽選会・ビデオレターで使用  
するスクリーンを下ろすこととなり、所要時間は1分半ほどである。

この時、舞台転換の様子が見えないよう、暗転幕を下ろす。

## 【恩師ビデオレター】

(担当)

担当まで提出する期日について、11月10日(木)までとなっていたが、次回の会議日程である11月7日(月)にUSBでデータを持参してほしい。

→ 委員了承

⇒ 担当への映像の提出期限を11月7日(月)に変更することとする。

なお、提出方法としてはUSBによるものとし、この日に提出できない場合は、メールで提出するものとする。

- ・ エンドロールでのBGMについて、校歌とすると、他校のものが流れている際に話をされてしまい、うるさくなってしまうのか。  
 当時、流行していた曲や思い出の曲とした方がよいのではないか。  
 → 委員了承  
 → (担当)  
 各校で希望する曲名を報告してもらえれば、担当で用意するので、映像と併せて報告してほしい。
- ⇒ エンドロールでのBGMについては、当時流行していた曲や思い出の曲とし、各校1曲で選曲して、映像の入ったUSBと併せて報告することとする。  
 また、エンドロールで使用する写真も提出することとする。

《各校の進捗状況》

学校名	進捗状況
新座中	1人撮影済み、1人撮影日程調整済み。
第二中	また連絡できていない。
第三中	ほぼ撮影は終了し、字幕等の編集作業中である。
第四中	撮影日程調整中である。
第五中	撮影日程調整中である。
第六中	撮影日程調整中である。

※ 11月25日の会議で試写予定としているため、期日厳守で担当に映像を渡せるようにする。

【抽選会】

(担当)

- ・ 抽選方法については、スクリーンに投影することとし、事前にデータを作成する。また、当選者の該当がない場合を想定し、予備の番号も用意する。  
 確認したい事項として、当選番号は事前に番号を決定してデータを作成するのか、又はその場で抽選するような段取りでデータを用意するのか、どちらがよいのか。  
 → (事務局)  
 過去の事例では、どちらの方法も行われていたので、担当のやりやすい方法で用意すればよい。
- (担当)  
 了解した。
- ・ 景品は、当選したタイミングで渡すのではなく、閉式後に当選者に取りに来てもらう方向で検討しているが、各担当での調整後、改めて報告する。

【インタビュー】

(担当)

質問事項については資料のとおり。  
 人員配置として、壇上に2人及び客席に2人をマイク担当として配置する。

来場者にインタビューする前に、司会で見本を見せる。  
回答者の事前準備は行わず、その場で対象を決定する。  
インタビュー対象には、500円分のギフトカードを渡すこととし、アマゾンカード5枚、Q.U.Oカード5枚を用意する。

- (3) 司会者の決定について  
以前決定したとおり。

第2部については、司会が話す部分と、アトラクション担当が話す部分の区切りを調整する。

台本担当は、アトラクションごとの話し合いにも参加し、アトラクション内容を把握した上で台本を作成することとする。

- (4) 補助金について

アトラクション費用（193,000円）を会計に渡した。

#### 4 閉会

次回会議：

##### **第6回成人式実行委員会**

日時：平成28年11月7日（月） 午後7時～

場所：新座市役所 本庁舎2階 全員協議会室

※ 11月4日（金）までに生涯学習スポーツ課にアトラクション台本・進捗状況報告を提出すること。

※ 11月7日（月）の会議に、ビデオレター・スライドショーのデータを持参すること。

※ 欠席する場合は、前日までに生涯学習スポーツ課へ連絡すること（メール可）。