



<手配関連>

・飲み物を冷やすもの(設備)があるかどうか。  
→大学側には用意がないので、別途手配の必要があるとのこと  
→黒木さんが手配。

・飲み物の手配  
→吉野酒店に依頼(予定)

・お弁当の手配(候補下記)  
<https://www.ladish.jp/topics/group/315.html>  
<https://www.miyakan-h.com/recommend/detail.php?seq=528>

・乾き物の手配は必要?柿の種など、個包装になっているものを手配する

→ラディッシュ(メニュー洋風御膳:パエリア)で弁当を手配、乾き物を別で準備  
値段の希望をいったら対応できるか。おつまみまでラディッシュで手配できないか確認

・未成年の方とわかるバンドを手配する  
[https://www.askul.co.jp/v/83133/?searchWord=%E3%82%A4%E3%83%99%E3%83%B3%E3%83%88%E3%80%80%E3%83%90%E3%83%B3%E3%83%89&fluxSearch=ON&catId=2&variationItemLImgPath=L1%2F1999080\\_l1.jpg](https://www.askul.co.jp/v/83133/?searchWord=%E3%82%A4%E3%83%99%E3%83%B3%E3%83%88%E3%80%80%E3%83%90%E3%83%B3%E3%83%89&fluxSearch=ON&catId=2&variationItemLImgPath=L1%2F1999080_l1.jpg)

→出入りがあると思うので、受付時に未成年かどうかにかかわらず全員リストをしてもらう。  
青:飲酒OK 赤:飲酒NG(未成年)

・ホームページやFBでの発信

→準備撤去で、前入りや後日搬出などがあるかどうか。警備は22時まで。それまでに撤去が可能かどうか。当日昼前から機材搬入。大学生のバンドとフラダンスのリハ。15時-16:30でリハーサルを行う。

→当日の記念式典に同窓会の席も設けてある。それをメールにて伝える予定。

→シナリオができれば、大学側へ共有する。  
大学側からの挨拶がある。ヒアリングを行う。

→その他手配するものがないか確認  
再度案内する時に『差し入れ大歓迎です♪』とお伝えする。

→名札シール(大きなマスキングテープに書いてもらう)

### 3.今後の事務局対応

- ・ホームカミング日の開催
- ・入試の生徒たちの対応

#### 時間外活動手当について

役員氏名	活動内容	活動日時	活動時間	時間 累計	支給額 (累計 h x\777)

.....  
◆次回役員会開催予定 : 場所、時間については 別途確認