

竣工祝賀会 披露パーティー企画提案書

祝



日本通運は

この度の竣工祝賀会挙行におきまして

ご招待状の作成・発送・参加者管理

神事の取扱

祝賀会の取扱

なども

当社の

事業のひとつとして

行っております

□ ご招待者(ご参加者)管理

- ご招待状作成 ○ご招待状発送
- ご参加者受付、管理
- ご参加者ネームカード作成
- 記念品斡旋
- 参加者名簿作成 ○主賓接遇 ○湯茶接待
- 各種誘導看板作成 ○胸章用意 ○報道関係対応
- クローク管理 ○祝金管理

上記を基本と致しまして

□ 祝賀会管理

- 床面・壁面養生 ○照明管理 ○音響管理
- 看板製作 ○ステージ製作
- 式次第考案 ○テーブルプラン考案
- 料理斡旋 ○飲物斡旋 ○司会者斡旋
- コンパニオン斡旋 ○アトラクション斡旋
- 鏡割セット斡旋 ○感謝状贈呈式の一切

更に

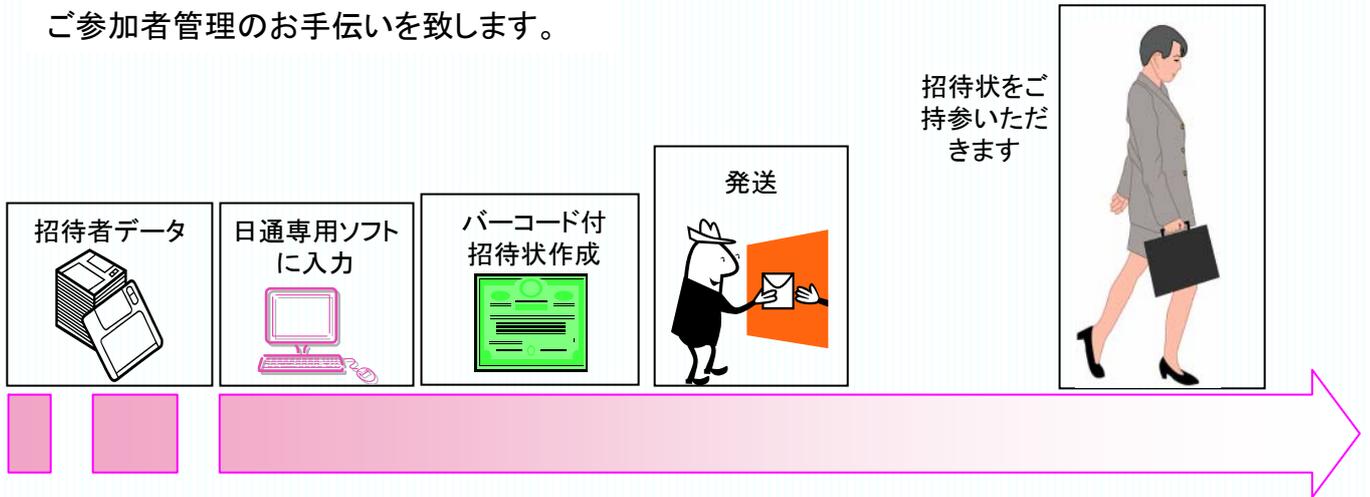
□ 全体運営管理

- 駅前案内 ○駐車場誘導 ○貸切バス斡旋
- 雨天雨具準備 ○施設見学会の一切
- 雨の日対策 ○警備
- 進行マニュアルの作成

等のお手伝いが考えられます

参加者につきまして

ご参加者管理のお手伝いを致します。



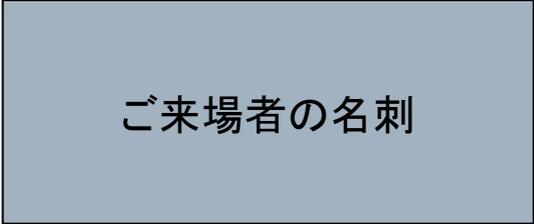
バーコード受付により、セキュリティーも万全です。ご参加者(ご招待者)の管理から、ご祝儀管理、行事遂行、祝賀会など一連の業務を実行いたします。

ご招待、ご来場者カード

〇〇〇〇株式会社 竣工祝賀会  00052521
〇〇〇〇株式会社 営業部長 日本 太郎

ご出席者ネームプレートをお作りします。バーコードにて入場を管理し、無関係な方が入場しないよう、セキュリティも万全の体制で管理致します。

事前にお名前が分かっている方には左記のようなネームカードになります。

〇〇〇〇株式会社 竣工祝賀会  00052632
 ご来場者の名刺

当日までお名前の分からない方や、報道関係などの当日来場者につきましては、左記のようなネームカードをお作りします。



全ての参加者をデータ化し、終了後「参加者名簿」としてお渡し致します。

式次第（案）

式次第は、様々な次第が考えられますが
基本的な次第を提示しています。

祝賀会
次第

一、開式

一、事業主挨拶

一、来賓祝辞

一、感謝状贈呈

一、鏡開き

一、乾杯

一、中締め

一、閉式

スケジュール（案）

実際にスケジュールを組み立てて、シュミレーションして提案します

スケジュール(案)

2008年

5月 ○日（月曜） 会場、仕込み開始

5月 ○日（火曜） 会場、最終チェック ケータリング準備

07:00 ケータリング準備開始

09:00 スタッフミーティング

10:00 スタッフ持場待機

10:30 祝賀会受付開始

11:00 竣工祝賀会

11:45 式典終了

〇〇見学開始

13:00 祝賀会開始

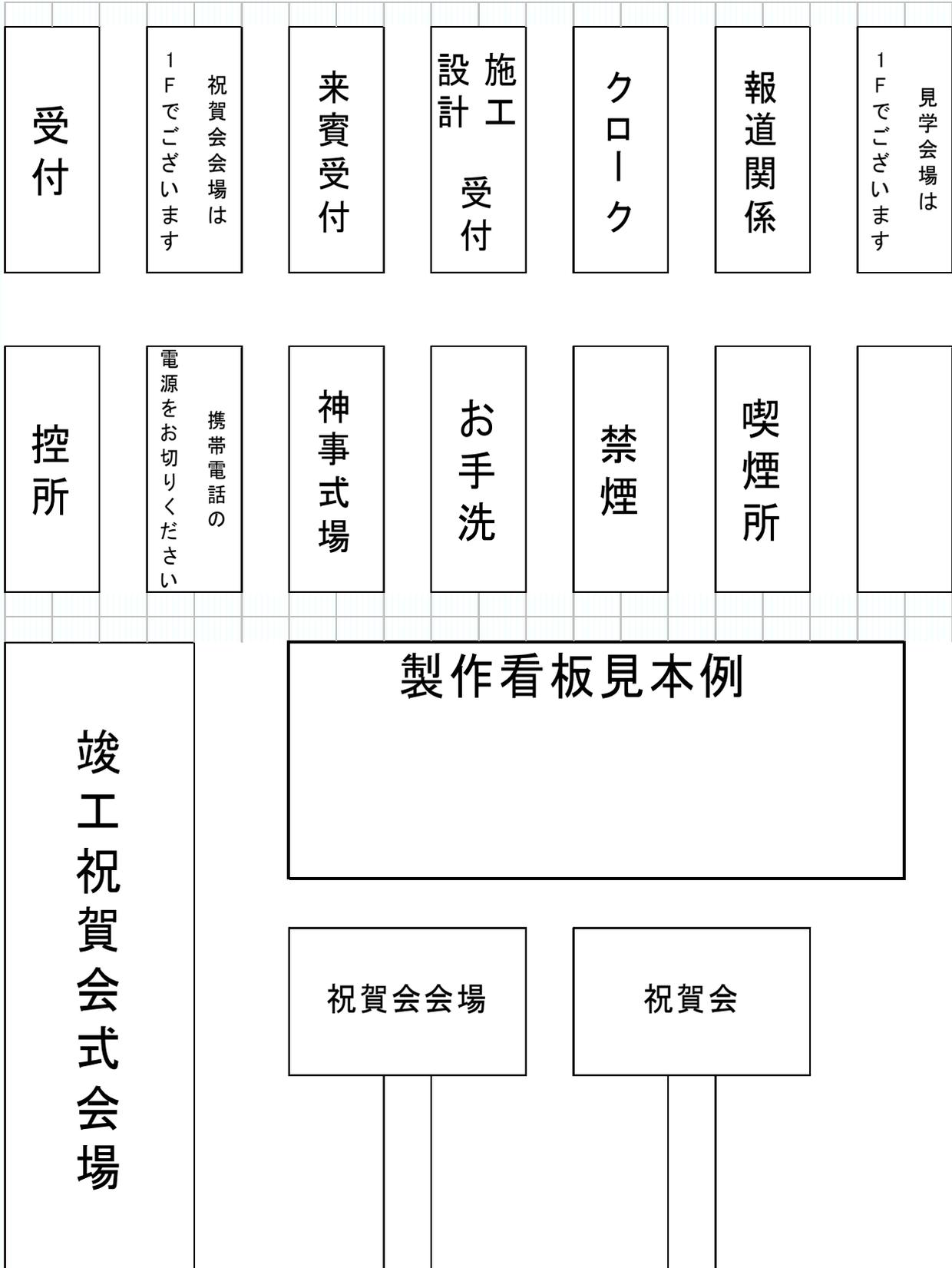
14:30 中締め

15:00 終了、撤収開始

17:00 撤収終了

見学会を45分、祝賀会を90分と計画しています

看板関係 (案)



祝賀会進行（案）

開催時間 …… 13:00～14:30

会 場 …… ○○会場

参加人数 …… 200-250名

司会 …… ○○アナウンサー

■進行表

次第	所属	役職	氏名	ひらがな
一、開会				
一、事業主挨拶				
一、来賓祝辞				
一、感謝状 贈呈				
一、鏡開き				
一、乾杯				
一、閉会				

祝電披露 ※本文2～3通程、名前のみ7～10通 計10通程

Memo

・VIP関係のテーブル案内

※会場内禁煙(ロビーに喫煙所を設置)

祝賀会備品リスト（案）

●備品一覧

項目		個数		手配先
ステージ	赤パンチ		式	
司会者マニュアル			式	
録音			式	
メイン看板	吊りOR自立		枚	
立札金屏風			枚	
サイン看板			枚	
ステージ金屏風			枚	
音響機材			式	
照明機材			式	
演台			台	
司会台			台	
テーブルオントップ料理			点	
buffet料理			点	
テーブル			台	
テーブルクロス			枚	
イス			個	
料理テーブル			台	
料理テーブルクロス			枚	
弧樽			個	
樽台			個	
木升			個	
升袋			枚	
木槌			本	
ハッピ			枚	
記念品			個	
記念品テーブル			台	
記念品バッグ			枚	

備品リスト1

神事

品名	数量	手配	チェック
祭壇	式		
床面パンチ	式		
手水セット	個		
パーテーション	式		
椅子(背カバー、座布団付き)	個		
音響機材	式		
席札	枚		
誘導看板	式		

神官控席

品名	数量	手配	チェック
ゴザ	枚		
ケータリング	式		
おしぼり	本		
サイン看板	式		
弁当	個		

感謝状贈呈式

品名	数量	手配	チェック
感謝状	枚		
筒	本		
黒盆	枚		
介添え	人		

祝賀会

品名	数量	手配	チェック
ステージ(赤パンチ)	式		
司会者用マニュアル	式		
録音	式		
メイン看板(吊りOR自立)	枚		
立礼用金屏風	枚		
サイン看板	枚		
ステージ金屏風	枚		
音響機材	式		
照明機材	式		
演台	個		
司会台	個		
テーブルオントップ料理			
buffet料理	名		
椅子	個		
テーブルクロス(2種)	枚		
料理クロス(2種)	枚		
こも樽	個		
樽台	個		
木マス	個		
木槌	本		
ハッピ	枚		
マス袋	枚		
記念品(○種)	個		
記念品用テーブル	本		
記念品用手提げ	枚		

運転手控室

品名	数量	手配	チェック
湯茶セット	式		
お絞り	本		
弁当	個		

来賓控室

品名	数量	手配	チェック
湯茶セット	式		
お絞り	本		

受付関係

品名	数量	手配	チェック
受付サイン 受付	枚		
受付サイン 再開発組合関係	枚		
受付サイン 来賓	枚		
受付サイン 設計・施工	枚		
受付名簿	式		
筆記用具	式		
胸章 赤	個		
胸章 白	個		
胸章 ピンク	個		
胸章 黄	個		
黒盆	個		
テーブル 胸章用	個		
スタッフバッチ	個		
リーフレット	枚		
花	式		
記念品引換券	枚		

報道受付関係

品名	数量	手配	チェック
受付サイン	枚		
芳名帖	冊		
プレスバッチ	個		
パンフレット	枚		
注意事項	枚		

クローク関係

品名	数量	手配	チェック
クロークサイン	枚		
クローク棚	本		
クローク札	個		
クロークビニール	枚		
パーテーション	枚		
テーブル	個		
傘立て	個		
傘ビニール	枚		

待合所関係

品名	数量	手配	チェック
待合所サイン	枚		
ドリンク各種	本		
ゴミ箱	個		
ゴミ袋	個		
灰皿	個		

備品リスト2

事務局

品名	数量	手配	チェック
テーブル			
椅子			
ケータリング			
筆記用具			
サイン			
看板			
弁当			

神官控室

品名	数量	手配	チェック
湯茶セット			
お絞り			
弁当			

定礎除幕関係

品名	数量	手配	チェック
定礎除幕		式	
パーティション			
簡易音響		式	

主賓・来賓控室

品名	数量	手配	チェック
湯茶セット			
お絞り			
弁当			

報道控室

品名	数量	手配	チェック
湯茶セット			
お絞り			
弁当			

●具体例を写真でご案内します。



床を養生します



看板文字を確認します



テーブルを配置します



紅白幕を張ります



盛況です



活況です



お見送りスタンバイ



主催者お見送り



主催者反省会

全行程終了し、主催者退出後、撤収作業を行い、会場を元通りにして終了です。

お問い合わせ先：
日本通運株式会社 東京旅行支店
営業統括部 イベントコンベンション課
電話：03-6251-6371