

第18回わんぱくこども祭りスケジュール ※内容は適宜見直します

凡例) 各学区・全相談員 に対応 各係で対応

No	担当	主担当	2025年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2026年1月	2月	3月
1	全体	—	▲ 4/13(日) 定期総会			▲ 7/6(日) オーバーナイトハイク全体会	▲ 8/23(土)-24(日) オーバーナイトハイク				▲ 11/30(日)PM わんぱくこども祭り 全体説明会	▲ 12/21(日) わんぱくこども祭り!	▲ 1/17(土)打ち上げ! わんぱくおとな祭り	
2	部会	—	▲ 4/13(日) こどつど概要、 役員募集、係説明	▲ 5/18(日) 開催概要、新役員紹介、 係希望確認	▲ 6/15(日) 係別打ち合わせ、 ブース計画表作成依頼	▲ 7/13(日) 手賀の丘下見		▲ 9/14(日) ブース内容確定共有・調整 ポスターチラシ案確認、 事前・当日・打ち上げ出欠確認依頼	▲ 10/19(日) スタッフプログラム案、 ブース配置場所確定共有 ポスターチラシ最終確認	▲ 11/23(日) ポスターチラシ 配布、装飾			▲ 2/15(日) アンケート修正、振り返し、 会計報告、来年度へ向けて	
3	実施概要・体制・ スケジュール	役員	実施概要・体制・分担検討・係アンケート作成 【回答】役員アンケート 4/25(金)		【回答】役割希望アンケート 5/30(金)								来年度準備	
4	手賀との打合せ ※都度調整	役員	都度調整											
5	ブース計画表 ※各学区ブース内容・ 場所・必要人数	ブース係		ブース計画表雛形作成 注意点・前回反省まとめ	(各学区) ブース計画表作成 【提出】8/9(土)	確認・整理	ブース配置調整・確定							
6	備品準備・管理	ブース係							ブース計画表から必要備品調整・管理	備品貸出(適宜)				
7	ポスター・チラシ	広報係				ポスターチラシ デザイン案作成	ポスターチラシ作成	ポスターチラシ修正	印刷依頼・納品受取	(各学区) 小学校・近隣施設へ配布				
8	学校配布用の案内	広報係						学校案内 案作成	修正・印刷					
9	出欠確認	役員						出欠確認 ひな形作成 (相談員) 出欠確認		(相談員) 準備				
10	スタッフプログラム	役員						スタッフプログラム案作成	" 修正・完成	アンケート作成	(相談員) アンケート	アンケート 集計・振り返り		
11	誘導	誘導係				消防団確認(21期:宇佐見さん、小林さん、深山さん等)		事前説明会誘導調整	子ども祭り当日の誘導スケジュール作成	(各学区) 担当者調整	スタッフ プログラム反映			
12	受付方法検討	受付係				受付方法の検討		子ども祭り当日の受付スケジュール作成						
13	来場者用 会場案内・アンケート	受付係						会場案内・アンケート作成	" 修正・完成			アンケート集計		
14	装飾	装飾係				装飾テーマ決定・デザイン検討		(こどつど部員を中心に協力を依頼) 装飾作成			▲ 12/20(土) 会場飾りつけ			