

2014. 9.20(土)開催「きずな文化展」報告

開催までの歩み

5/10（日）定例役員会

昨年の「収穫祭」にかわるイベントとして、住民参加型の「文化展」を提案する。
今期初めに打ち出した「見える町内会」に基づいた企画とし、役員主体型のイベントからの脱却。
コンセプトは「住民参加交流型のイベント」であり、手作り感を前面に打ち出した文化展。
中参街区に居住する誇りと楽しさを感じてもらえるような、中参住民のコミュニティ（絆）を
結ぶきっかけになる文化展を目指す。

6/6(日) 定例役員会

役員全員一致で「文化展」開催決定。日時は9月20日（土）に決る。

タイトル「きずな文化展」

募集内容、チャリティー販売について検討

どのくらいの作品が集まるか？未知数のため、なるべく早く作品募集を告知する（ポスター作成、掲示、回覧 etc）

6/21(土) 臨時会議（有志）

期日9月20日（土）午前10:00～午後4:00 集会所 洋室にて1日開催とする。

（当初、(日)の午前までと考えたが、作品搬出と機材撤去に時間がかかり、午後からの敬老寄席に支障をきたすことが懸念されたため）

募集内容：絵画、写真、工芸、書、手芸品等

※具体例を挙げ、呼びかける。

※まずは自分含め家族、知人、友人の中で出展してくれる人を探し、声をかける。

（例）パッチワーク。皿絵、ステンドグラス、絵手紙、俳句、書、絵画（ジャンルは問わない）陶芸、
お子さんの作品、趣味の同好会からの出展等。

住人が関わるサークル紹介ポスター掲示

バザー計画～女性役員で何か手作りできるもの：※収益金は全額寄付（寄付先は？）

募集の仕方はちらしを作成～全住戸へポスティングする。

会場設営について

作品数、作品の大きさで、設営をイメージづくりし、レイアウトを考える。

※募集の際、作品数、大きさ、ジャンルを明記してもらう。

文化展担当チーム（7名）結成。

6/22 ちらし完成

6/23 ポスティング

7/4 募集〆切（5日以降でとりまとめ）

7/6(日) 定例役員会

出展希望者数、内容を報告。(当初 30 名、88 点の出展希望)

出展協力者へさっそくお礼の御挨拶状を配布する。

7/27(日) チームミーティング

会場設営業者(候補)へ見積り依頼

大まかな予算案を出す。

保険について～町内会で加入しているもので対応できるか？問い合わせ。

会場レイアウト図を考える。

女性役員手作りのチャリティーについて～布製金魚を 1 人 5 匹作成することにした。

出展者の作品販売は、希望者に任せ町内会はノータッチ。

出展者のお礼：一人 1 律 1,000 円とする（サミット商品券、クオカード、図書券より選択）

作品の搬入、搬出について

基本、出展者各自にお願いする。

出展者名簿作成

8/3(日) 定例役員会

予算（25 万円）の承認をもらう

業者決定、正式依頼。

町内会だより 9 月号に「きずな文化展」開催 PR

出展者説明会開催の決定（説明会案内状、要項の文書作成）

8/9(土)出展者説明会

要項に従い、説明

ご意見、ご要望等を伺う。→その結果、レイアウト図を見直し

（改めてレイアウトを決定したのち出展者へ向け配布）

個別対応、最終確認をする。

8/30(土) チームミーティング（最終打ち合わせ）

前日(9/19)作品搬入時の対応について各役員内で役割分担（うごきを確認する）

受け付けは 2 名

会場内誘導係（机上担当、パネル担当）

町内会サイド準備品

貼り紙、看板、アンケート用紙、入場者台帳、受付表、出展者名名札、一言コメント用紙

出展者リボンバッチ、机上用敷紙、チャリティーコーナー用の袋、リボン。

9/7(日) 定例役員会

前日・当日の動きについて、役員全員に周知徹底

※役員を 3 つのチームに分け、1 時間毎の持ち回りとした。

チャリティーコーナーは専属で 3 名とした。

スペースの有効活用で、NTの四季の映像をスクリーンに映し、軽く音楽を流したらどうか？
という素晴らしいアイデアが土壇場で発案され、承認される。
(和室を役員控室とし、チームメンバーは、担当時間外も待機)

9/19(金) 作品搬入日

会場設営開始 午前 10 時～ 役員集合 午後 12 時 搬入 午後 1 時～2 時 (受付表配布)
作品搬入後は集会所を閉鎖。

9/20(土) 当日

役員集合 午前 9 時 30 分

文化展開催 10 時～16 時

入場者数 180 名

アンケート数 22 枚

- ・ ぜひ参番街の恒例イベントにしてほしい
- ・ 1 日だけではもったいない
- ・ 町内の絆が生まれた
- ・ 参番街の皆さんは、素晴らしい！
- ・ 秋の一日、楽しい時間を有難う！
- ・ 金魚さんが可愛く、思わず購入！
- ・ 役員の皆さん、楽しい企画を有難う！お疲れ様！・・・等

終了後、速やかに作品搬出開始、その後、業者にて機材撤去作業 (午後 6 時前に全て終了)

(その他)

文化展終了のお礼状作成→ポスティング (9/26)

写真出展のOZ氏より

HPにスライドショー形式のアルバムを投稿していただく→内容チェック依頼。

町内会だより 10月号に掲載。

(反省事項)

サークル紹介コーナーを入り口正面に設置したが、意外に目に留まる様子なし。

談話コーナーにアンケート用紙を設置したが、回収率は今一つ (受付にて声掛けするも)。

子供たちの作品収集の工夫。

どのくらいの作品が集まるのか？・・・予測不能

9/7(日) 定例役員会

総額 240,692 円の会計報告とチャリティー募金 15,100 円を社会福祉協議会に寄付した報告を行う。

以上

記 副会長 イベント担当 佐伯