

二次会準備マニュアル

時期	準備	担当者
3ヶ月前	参加者のリストアップ おおよその参加人数確定	新郎新婦
3～2ヶ月前	会場予約 ※弊社では賢い会場選びのアドバイスもいたします♪	新郎新婦または幹事
2ヶ月前	招待メールを送る ※無料で使用できる招待状管理サイトを活用しましょう ※弊社では大きな赤字を出さない会費設定のコツも伝授!!	新郎新婦または幹事
1.5ヶ月前	進行を考える ※無理のない時間配分のプログラム作り ゲームの提案アドバイスはぜひプロにお任せください(^-^)	新郎新婦、幹事、司会者 同席できれば会場担当者
1ヶ月前	ゲームの景品、プチギフトなどを徐々買い揃える チェキフィルムやクラッカーなど雑貨も揃えていく	新郎新婦または幹事
2週間前	BGMと映像(あれば)の用意 事前に音のチェックや試写が望ましい	新郎新婦または幹事 音楽担当者
2週間前	受付などのお手伝いを友人へ依頼 当日の金庫番と、お店への清算方法も確認しておく ※カード決済が可能ならば一番スマート	新郎新婦 (トラブル回避のため お金のことは本人が行うのが 賢明です)
1週間前～前日	準備物を漏れの無いようにリストアップして搬入 (チェックリストを作る →弊社にご依頼の場合はリスト作成を代行します)	新郎新婦または幹事
当日～終了後	スムーズなパーティのポイントは時間の管理 しっかりと時間通りに進められるスタッフ選びが重要 ※効率的な受付名簿の作成は事前アドバイスします!! ※終了後の余った荷物を一括配送できるよう事前手配が必須	幹事・受付・司会

GRACEへ司会者発注の際に**お手伝いできることまとめ**

- 進行づくり(無理のない時間配分でマニュアル以外の希望の演出も盛り込めます)
- ゲームのご提案、人気のある景品などのアドバイス
- BGMのアドバイス(定番音楽の貸し出しもOK)
- 当日の司会、受付のお友達へのアドバイス・お手伝い、景品だし
司会者と別途でオプションのお手伝いスタッフをご発注いただいた場合は受付・音響もすべて担当可です。

～さらに詳しい準備マニュアルは司会ご発注後の新郎新婦へ差し上げます～