

	タスク	担当者	締め切り	進行状況	備考
体験ブース	「かも」プリントの表現訂正	E、C、G	7月18日	済	小学校提出分の印刷は18日にEがまとめて行う
	詞章プリントの印刷(金剛流、観世流各40枚)	E、C、G	7月25日		TAから金剛流版、観世流版を受け取る
	ビニールテープの手配	B、TA	7月25日		手配は済、当日持参するか事前にTの研究室へ
	当日ブース担当者の割り当て	E、C、G	7月20日		企画担当者が舞・謡・太鼓をそれぞれ担当、3人で相談・決定すること
	「かも」の映像の手配	TA	7月18日(火)		開会式、または発表会の直前に流すもの
	児童グループ分けのための事前学習ビデオ	TA	7月21日		DVD2枚に焼き付け、24日までに小学校へ
学習ブース	紙芝居原稿(読み手1・読み手2用)作成	B、G	7月18日	済	済かどうかAIに要連絡
	紙芝居原稿(T・TA用)作成	T、TA	7月18日		上と同じ
	小学校提出用羽衣プリントの準備	B	7月18日	済	小学校提出分の印刷は18日にEがまとめて行う
	ボード用発泡スチロールの確認・発注(展示分と合わせて)	E	7月18日	済	19日昼以降に受け取り
	ボードの受け取り	G	7月19日		
	ボードの作成(紙芝居、展示あわせて)	D、H、G、C	7月21日		7月19日に行う予定
	ボードの貼り付け方法の確認	B、G	7月25日		当日困らないように、何で貼り付けるのかなど
	当日のストーリーテラーの衣装確認	B、読み手1、読み手2	7月25日		Bが把握すること
	当日の紙芝居解説者の衣装確認	B、T、TA	7月25日		上と同じ
	羽衣の写真の引き伸ばし	H、TA	7月18日	済	
	羽衣の写真のボード化	D、H	7月21日		ボードの発注は紙芝居班にまとめて依頼、Eに枚数を至急報告すること
	装束着付けの絵を描く	D	7月18日	済	
	装束の説明原稿原案の作成	H	7月18日	済	
	面の説明原稿原案の作成	C	7月18日	済	
ボード貼り付け方法の確認	H、D	7月25日		当日困らないように、何で貼り付けるのかなど	
紙芝居・展示リハーサル[1]	B、参加可能なメンバー	7月18日(火)12時～16時半	済	寧静館507にて	
紙芝居・展示リハーサル[2]	B、参加可能なメンバー	7月21日(金)18時～可能な限り		寧静館507にて	
リーダー関係					
渉外関係	小学校へ確認の電話(企画説明)	D	7月18日	済	朝一番に、至急。日程に関しては今週中で調整
広報関係	マスコミ用プレス原稿原案作成	F	7月18日	済	
	大学広報課へプレス原稿を提出	F	7月18日	済	原稿・簡条書きメモ・企画書の3点を合わせて提出すること
	プレス原稿の改訂	F	大学広報課より届き次第すぐ		
	事前学習プリントの作成	G	7月18日	済	小学校提出分の印刷は18日にEがまとめて行う
全体	企画書(小学校提出用)をひとつに整理	E、メンバー	7月17日	済	
	開会式、閉会式の内容の詰め				
	タイトル・式次第の作成		7月25日		
	当日のメンバー用タイムテーブル作成	A、B、C	7月20日		
	当日の能楽師さん用タイムテーブルの作成	A、B、C	7月20日		
	当日の児童への注意点リストの作成	H			
	当日ビデオ撮影者(4人)手配				
	カメラ9台の手配	T、TA、持ってるメンバー	7月25日		学校より6台手配済み
	ビデオ4台の手配	T、TA	7月25日	済	
	テープ80分×10本の手配	H	7月25日		
	前日25日の機材積み込み	F、TA	7月25日		
	リボン60人分手配		7月25日		
	アンケート用紙(保護者用)の準備	C	7月25日		
	ライティングボード・鉛筆の準備	同志社小学校		7月18日依頼済	アンケート用。企画書説明で依頼
	当日用保護者用パンフ(タイムテーブルと案内図つき)の用意		7月25日		
	保護者向け文書(事前配布)の作成	TA	7月18日	済	データも用意、小学校提出分の印刷を含む
	WS用絵日記の用意	D	7月25日		7月27日に小学校で書いてもらう、事前に小学校学務幹事にデータ送信
当日の車の切り分け	A	7月24日		駐車場までか、敷地内に入ってくるのか	
当日スタッフの人数・名前の通知	D	7月24日		小学校へ、メールで	
案内板の作成	D	7月25日			
腕章の作成(スタッフ用、マスコミ用)	D	7月25日			
その他	当日役職(司会)の割り当て	B、D	7月20日		2人で相談すること