

長寿のつどい 当日スケジュール（例）

（参考として掲載しています。このとおりに実施する必要はありません。）

時 間	内 容	主な役割分担
9：30	会場準備	役員等 （飾り付け、テーブル・食事・敬老祝品等配置）
10：30	受付	受付係 1～2名（名簿照合・案内）
11：00	・開会 ・主催者あいさつ ・来賓祝辞 （招待した場合） ・祝電披露（ある場合）	司会 1名 主催者あいさつ 1名 ※司会が祝電を紹介する。
11：15	・乾杯	乾杯発声 1名 配膳準備 若干名（必要に応じて）
11：30	・余興 ・おひらき	※司会が余興出演者を紹介・案内する。 写真撮影 1名（必要に応じて） 中締め発声 1名
14：00	後片付け	役員等

内容について、決まりがあるわけではありません。

地域の皆さんの話し合いにより、皆さんで楽しめる会を開催してください。