

厚木えんかん (厚木演劇鑑賞会) 運営サークル資料

例会名 厚木えんかん154回例会 / 劇団文学座公演

『くにこ』 《上演時間 / 2時間5分(途中休憩 / なし)》

例会日程 2月28日(金)6:30 / 3月1日(土)2:00 《会場》海老名市文化会館

「運営サークル会」は、サークル代表者だけでなく、複数の会員で参加するようにしましょう。
(運営サークル会や例会当日の担当に、やむをえず欠席する場合、又は遅れる場合は必ず事務所まで連絡して下さい。)

運営サークル会には、この資料を忘れずにお持ち下さい!

(厚木えんかん事務所 TEL046-228-9325 FAX046-228-9349 E-mail:atsugi-enkan@ga2.so-net.ne.jp)

会員	サークル名	お名前

はじめに

厚木えんかんのホームページや携帯サイトでは、運営サークルの日程を始め、県下他会場の例会日程、会員動態などが随時更新されています!
ホームページ www.enkan.org 携帯サイト www.enkan.org/i

[1] 運営サークルとは?

厚木えんかんは、例会を中心にした運営をすべて会員の手によってすすめています。特に運営サークル活動は大切な活動です。年に一度の運営サークル活動は、単なる作業の場ではなく、みんなで決めた総会方針を実践する場なのです。そして、集まったサークルたちは、劇団と共に協力し、例会を成功させるための一つのチームとして、お互いに協力し、励ましあいながら活動をしていきます。

[2] 運営サークルの流れ 出席日時人数は、毎回スケジュール表に参加票を貼って下さい。

運営サークル会の時間 【午前=10:30~12:00 午後=2:00~3:30 夜間=6:30~8:00】

運営サークル会の予定 主な打ち合わせ内容(作業内容) 《進行係》は、会の15分前に下打合せ

第1回	運営サークルを始めるにあたって... 《進行係》	12月10日(火)		12月11日(水)			
		午前	午後	午後	夜間		
第2回	例会作品紹介と財政について... 《進行係》	1月16日(木)		1月17日(金)			
		午前	午後	午後	夜間		
第3回	例会運営の相談(参加券の発送) 《進行係》	2月6日(木)		2月7日(金)			
		午後	夜間	午前	午後		
第4回	例会運営の最終調整(例会準備・会報作り) 《進行係》	2月24日(月)		2月25日(火)			
		午後	夜間	午前	午後		
例会当日	例会までの報告(例会の役割作業)	2月28日(金)6:30開演			3月1日(土)2:00開演		
		集合 / 5:30 (搬入 / 11:55)			集合 / 1:00		
第5回	例会のまとめ(会報発送) 《進行係》	3月6日(木)					
		午前	午後	夜間			

【1】まずはあなたのサークルの現状報告をして、お互いのサークルを知り合しましょう...

昨年の運営サークル活動の感想は？

この1年間の例会作品や、運営サークル活動で何か得たものはありますか？

あなたが、厚木えんかんで勇気や元気をもたらした体験、えんかんの素敵だと思う点は？

【2】運営サークル活動を始めるにあたって...

厚木えんかんは、「なぜ運営サークルなのか?」「なぜ会員を増やそうとしているのか?」

厚木えんかんは劇団と協力し、演劇の魅力を地域に広げ、演劇の発展のために活動しています。

厚木えんかんの「理念」と「基本方針」について...

厚木演劇鑑賞会・基本理念

私たちは劇団と協力し、演劇の魅力とすぐれた力を、多くの人々の生活に浸透させ、演劇を通して豊かな人間性を育み、豊かな人間関係、豊かな文化性を持った地域社会作りをめざします。

(基本方針)

私たちは理念を実現するために、会員制・サークル制を基本とします。

会員みずからが会を自主的に運営し、会員を広げる鑑賞運動に積極的に取り組みます。

時代を見据えたすぐれた演劇を発掘し、生活の中に演劇を浸透させていきます。

私たちの理念に共感する演劇創造団体と共に、日本演劇の発展をめざします。

運営サークル活動とは、総会でみんなで決めた活動方針を実践する場です。

厚木えんかんの「活動方針」について... 《補助資料1より》

【3】前回例会報告 会員動態 入会 / _____ 名 退会 / _____ 名 会員数 / _____ 名

サークル動態 サークル数 / _____ c 未サークル数 / _____ c

【4】現状報告 会員動態 入会 / _____ 名 退会 / _____ 名 会員数 / _____ 名

サークル動態 サークル数 / _____ c 未サークル数 / _____ c

【5】その他 稽古場見学・舞台稽古見学など 市内公民館廻り その他

【6】連絡事項 本日の会の確認 第2回目の進行係の選出と出欠提出

本日の確認事項

- ・ 2月例会から入会する場合は、入会金2500円プラス2月分会費が必要です。
- 1回目はゆうちょ銀行振り込みで、2回目からゆうちょ銀行からの自動引き落としとなります。
- (ゆうちょ銀行の通帳が作れないと言われた場合、自分の口座から一緒に引落す事ができます。)

第2回運営サークル会

《日程》 1月16日(木)・17日(金)

- 【1】現状報告 会員動態 入会 / 名 退会 / 名 会員数 / 名
サークル動態 サークル数 / c 未サークル数 / c
- 【2】サークル報告 チラシ3枚の手渡し状況、サークル内クリアなど、各サークルの状況報告
- 【3】今年度の財政運営について...
- 【4】今回の例会に迎える劇団と作品について...
- 【5】例会当日の役割分担などの説明 例会当日の役割の説明 外部宣伝活動
プレゼント・楽屋見舞い その他
- 【6】その他、連絡事項 本日の会の確認事項 第3回目の進行係の選出と出欠提出

第3回運営サークル会

《日程》 2月6日(木)・7日(金)

- 【1】現状報告 会員動態 入会 / 名 退会 / 名 会員数 / 名
サークル動態 サークル数 / c 未サークル数 / c
- 【2】サークル報告 チラシ3枚の手渡し状況、サークル内クリアなど、各サークルの状況報告
- 【3】例会当日の役割分担など 例会当日の役割分担 プレゼントなどの確認、準備作業など
- 【4】例会準備作業 参加券の発送作業などを行います。
- 【5】その他、連絡事項 本日の会の確認 第4回目の進行係の選出と出欠提出 洗濯係り

第4回運営サークル会

《日程》 2月24日(月)・25日(火)

- 【1】現状報告 会員動態 入会 / 名 退会 / 名 会員数 / 名
サークル動態 サークル数 / c 未サークル数 / c
- 【2】サークル報告 チラシ3枚の手渡し状況、サークル内クリアなど、各サークルの状況報告
- 【3】例会当日の役割分担 例会当日の役割分担の最終調整
- 【4】例会準備作業 会報の製本、折込み、ポスターの日程シール貼りなどを行います。
- 【5】その他、連絡事項 本日の会の確認 第5回目の進行係の選出と出欠提出

第5回運営サークル会

《日程》 3月6日(木)

- 【1】現状報告 会員動態 入会 / 名 退会 / 名 会員数 / 名
サークル動態 サークル数 / c 未サークル数 / c
- 【2】サークル報告 運営サークル活動や例会作品についての感想、意見交流を行います。
- 【3】例会準備作業 例会欠席、振替の会員への会報発送を行います。
- 【4】その他、連絡事項 色紙抽選会 サークル報告、アンケートの提出 その他

例会当日の運営サークル会

【1】サークル報告 劇団との顔合わせ 例会までの取り組み報告 その他、連絡事項

【2】例会当日の役割作業 第4回までに決めた役割を行います。

担当内容(人数)	2月28日(金) 6時30分開演 (集合は5時30分)		
運搬車両係(2台/4人) 事務所 会館に荷物を運ぶ	(時 分に事務所集合)		
搬入(10~15人) 11時50分に会場ロビーに集合			
コーヒー・パン準備販売(8人) 1時30分に会場ロビーに集合	海老名会場のため行いません		開演前 休憩
受付(3人) 観劇券忘れの会員の対応 振替券などの対応			開場から開演まで
モギリ(2人) 入口で参加券の半券をもぎる			
会報・ポスター渡し(2人) 入口で会報・ポスターを渡す			
運営担当資料渡し(2人) 入口で運担資料を渡す			
会場整理(2人) 客席内への飲食物の持込みチェック やプラカードを持って扉に立つ			開演前
座席解除プラカード(2人) プラカードを持って舞台前に立つ			開演前
アナウンス(1人) 舞台袖で用意された原稿を読む	海老名が担当します。		開演前
パンフ販売(2人) 劇団パンフレットを販売する	海老名が担当します。		開演前 終演後
ロビー整理(4人) 終演後ロビーでポスター渡し、アン ケート回収し、ロビーを片づける			終 演 後
プレゼント渡し(人) 出演者にプレゼントを渡す	海老名が担当します。		後 終 演
モギリ通し(3人) 遅刻者のモギリや会報渡しを行う 例会は別の日で観劇する			3 0 分 開 演 後
誘導係(10人) 非常時に非常口への誘導を行う			

担当内容 (人数)	3月1日(土) 2時開演 (集合は1時)			
運搬車両係 (2台/4人) づつ 会館 事務所に荷物を運ぶ	(終演後、ロビーに集合)			
搬出 (10~15人) 終演後、舞台前に集合				
コーヒー・パン準備販売 (8人) 1時30分に会場ロビーに集合	海老名会場のため行いません。		開演前 休憩	
受付 (3人) 観劇券忘れの会員の対応 振替券などの対応			開場から開演まで	
モギリ (2人) 入口で参加券の半券をもぎる				
会報・ポスター渡し (2人) 入口で会報・ポスターを渡す				
運営担当資料渡し (2人) 入口で運担資料を渡す				
会場整理 (2人) 客席内への飲食物の持込みチェック やプラカードを持って扉に立つ			開演前	
座席解除プラカード (2人) プラカードを持って舞台前に立つ			開演前	
アナウンス (1人) 舞台袖で用意された原稿を読む			開演前	
パンフ販売 (2人) 劇団パンフレットを販売する			開演前 終演後	
ロビー整理 (4人) 終演後ロビーでポスター渡し、アン ケート回収し、ロビーを片づける			終 演 後	
プレゼント渡し (人) 出演者にプレゼントを渡す			後 終 演	
モギリ通し (3人) 遅刻者のモギリや会報渡しを行う 例会は別の日で観劇する			3 0 分 開 演 後	
誘導係 (10人) 非常時に非常口への誘導を行う				