

3-15 式次第・司会原稿

例会準備 メニュー

☒ 定例会 ☐ プロジェクト

戻る

第4回

2025年 8月12日(火)

参加者登録

参加者登録(E-mail)

参加者登録(自動受信)

備考一覧(参加申請)

参加チェック(参加資格)

テーブル設定(最大18卓)

// (最大24卓)

// (最大36卓)

参加者名簿印刷

領収書印刷(事前)

入会申込書、ブース札、ゲスト札

最新名簿共有(E-mail)

キャンセル料

申請記録照会

保留確認

メール配信

式次第・司会原稿

E-mail Count (0 / 1,000件)

式次第と司会原稿を作成します。
パターン登録しておけば、毎回変わるゲスト等自動で更新されます。
事務局とは別途司会原稿担当世話人がいるところは役割等調整して下さい。

3-15-1 見出し処理

式次第編集

第 57 回例会

開催 18:30 ~ 21:30

スライド

開催情報

開始前

終了後

② 第一部

第二部

第三部

第四部

第五部

保留

再計算

開始	終了	所要	部	イベント	式次第	原稿

- ① 例会開始時刻と例会終了時刻設定
- ② 第一部、第二部、の設定

式次第テキスト編集

第 57 回例会

第一部

名刺交換会

18:30:00 ~ 20:00:00

5400 秒

30:00

式次第

1 例会開始します

2

3

- 1 第一部のタイトル(式次第に表示)を入力します。
- 2 第一部の開始時間と終了時間を入力します。
- 3 第1部開始時のコメントを入力します。(任意)

③ 例会開始・終了時のコメント登録

式次第テキスト編集

第 57 回例会

開始前

戻る

	式次第	テキスト編集	司会メモ
1	例会開始5分前です。携帯電話は電源をお切りいただくか、マナーモードに設定いただき、音が出ないようにお願いします。	...	...
2		...	...
3		...	...
4		...	...
5		...	...
6		...	...
7		...	...
8		...	...
9		...	...
10		...	...
11		...	...
12		...	...
13		...	...
14		...	...
15		...	...
16		...	...

④ 開催情報

式次第見出し設定

レがあると参加登録の例会役割を参照します。

司会1	%司会1%	☐	...
司会2	%司会2%	☐	...
撮影	%撮影%	☐	...
タイムキーパー	%タイム%	☐	...
ブース紹介	%ブース%	☐	...
テラシ案内	%テラシ%	☐	...
受付	%受付%	☐	...
			...
			...
			...
会場案内	%案内%	☐	...
名刺交換	%名刺%	☐	...
出発進行	%出発%	☐	...
全体進行	%全体%	☐	...
全体進行(補)	%全体補%	☐	...
オリエンテーション	%オリテ%	☐	...

戻る

会場名	%会場%	丸亀
回数	%回数%	第 57 回
開催日	%開催日%	2021年12月15日
開始時間	%開始時間%	18:00
場所	%場所%	丸亀オークラホテル
次回開催日	%次回日%	2022年 1月15日
次回開始時間	%次回時間%	18:00
次回場所	%次回場所%	丸亀オークラホテル
申込締切日	%締切日%	
申込締切時間	%締切時間%	
代表	%代表%	...
事務局	%事務局%	...

フリー定義	%	フリー1	%	フリー入れ替え文字1
	%		%	
	%		%	
	%		%	
	%		%	
	%		%	
	%		%	
	%		%	

脚注

・例会には、必ずバッジの着用をお願いします。(失くされた方は、特別に販売も承ります。)
・事例発表/ブース出展は、正会員の特典です。発表・出展希望の方は、世話人までお申し込みください。
・バッジ贈呈者ご紹介は、一度しか行っておりません。受け取られていない方は、世話人までお申し出ください。

%～%は入れ替え文字です。式次第文中の同じ文字をここで定義文字に入れ替わります。

- 1 例会役割 司会1～オリエンテーション
…ボタンで参加者から選択できます。
真ん中のチェックは、参加者登録画面の例会役割で指定された会員が表示されます。
- 2 開催情報 会場名～事務局
- 3 フリー文字 自由に入れ替え文字を指定可能です。
- 4 脚注 式次第表紙の下部に印刷されます。

開催情報 開始前 終了後 ⑥ 流用 ⑦ リセット ⑤ イベント追加 CSV PDF 戻る

第五部 保留 再計算 ※詳細は対象行を左クリックしてください。

原稿	メモ	計算

⑤ イベントの追加

式次第イベント属性設定

登録 中止

開始時間 18:30:00 終了時間 18:31:00

イベント 開会宣言 第 11 部

世話人挨拶	赤バッジ授与	緑バッジ授与	ゲスト紹介	名刺交換
デラシPR	ブースPR	車座商談会	オリエンテーション	休憩
ゲスト紹介	乾杯	食事開始	商談報告	他会場紹介
壇上フリータイム	フリートーク	新規入会者紹介	事務局お知らせ	出発進行

- 1 開始時間と終了時間を設定します。
- 2 イベント名を入力します。 下のボタンで登録できます。
- 3 第何部か登録します

⑥ 流用

過去の例会式次第を複写します。 0回はテンプレートです。

過去の回数指定

中止

57	2021/12/15 18:00	丸亀オーグランドホテル
56	2021/10/13 13:00	丸亀オーグランドホテル
55	2020/11/08 18:40	丸亀オーグランドホテル
54	2020/11/15 18:15	丸亀オーグランドホテル
53	2020/10/20 18:40	丸亀オーグランドホテル
52	2020/09/22 18:30	丸亀オーグランドホテル
51	2020/08/11 18:50	丸亀オーグランドホテル
50	2020/01/11 19:00	丸亀オーグランドホテル
49	2019/12/11 18:30	丸亀オーグランドホテル
48	2019/11/27 14:45	丸亀オーグランドホテル
47	2019/10/09 00:00	丸亀オーグランドホテル
46	1989/01/01 00:00	丸亀オーグランドホテル

0 1989/01/01 00:00

短縮例会等、それぞれの回数を参考に複写します。

⑦ リセット 全てのイベントを削除します。

3-15-2 明細処理

式次第編集											
第 57 回例会				開催	18:30	▶▶	▶▶	～	21:30	▶▶	▶▶
				スライド	◀◀	◀	▶	▶▶	開催情報		開始前
										終了後	流用
										リセット	イベント追加
										CSV	PDF
										戻る	
第一部(18:30～20:00)				第二部(20:00～21:30)		第三部		第四部		第五部	
										保留	
										再計算	
※詳細は対象行を左クリックしてください。											
開始	終了	所要	部	イベント		式次第		原稿		メモ	
18:30	18:31	1	1	開会宣言		開会宣言		皆様定刻でございます。ただいまより、第X回X会守成クラブX会場		・ベル、ストップウォッチ確認	
18:31	18:38	8	1	世話人挨拶		X会場X会場代表世話人 挨拶		それでは開会に参りましてX会場X会場代表世話人X代表さんご		・意淫、センターマーク使用	
18:38	18:39	1	1	おバジジ挨拶		バジジ贈呈者ご紹介・写真		つづきましては、正会員になられた皆様をご紹介します。正会員			
18:39	18:39	2	1	練バジジ挨拶				つづきましては、準会員の皆様をご紹介します。準会員には、練		・2名づつ壇上へ・練バジジ贈呈時に司会より紹介・テーブルへ	
18:39	18:45	6	1	ゲスト紹介		ゲスト紹介		次に、本日お越しのゲストのご紹介をお願いします。			
18:45	19:00	15	1	名利交換会		名利交換会		それでは、仕事ハンパブラザ名名利交換会を始めさせていただきます			
19:00	19:03	3	1	デラシFR		デラシFR		つづきましては、デラシPRタイムです。お一人さま60秒です。尚、ブ		事前にデラシの方は壇上紹介があることを確認してお。	
19:03	19:12	9	1	ブース紹介		ブース紹介		続きましては、ブースPRタイムです。ブース出展されての方は、ご準		・ハンドワイヤレス使用・事前にアドバイザーした内容を確認	
19:12	19:12	0.5	1	ゲスト紹介		本日のゲスト紹介		それでは、1回目の車座商談会を行う前に本日のゲストの方を再度			
19:12	19:30	17.5	1	車座商談会・車座フリート		車座商談会・車座フリート		それでは、1回目の車座商談会を行います。今回はタイムキーパー		・次の座席カード・ストップウォッチ(時間の確認)⇒開始時間	
19:30	19:50	20	1	オリエンテーション		守成クラブオリエンテーショ		それでは、守成クラブオリエンテーションを行います。これからのお時		指定されたテーブル・誘導テーブルが完全にあなたの確認	
19:50	20:00	10	1	休憩		その後席替えと休憩		休憩			
20:00	20:05	5	2	乾杯		乾杯		乾杯グラスのご準備をお願いします皆様は着席のままでお願いしま		・スタンドマイク使用乾杯グラス確認	
20:05	20:20	15	2	食事開始		食事開始		それでは皆様、しばらく御静観ください。			
20:20	20:23	3	2	車座商談会		車座商談会		御静観中ですが、これより本日2回目の車座商談会を行います。先		・ストップウォッチ	
20:23											

⑧ イベント時系列欄

開始時間、終了時間、所要時間、第何部、イベント名

この画面で変更できます。
終了時間入力すると所要時間を計算します。
所要時間を入力すると終了時間を修正します
チェック
開始時間が前イベントの終了時間前だとエラー(赤字)になります。
開始・終了時間が所定の第何部の時間内でないとエラーになります。
※意図的にイベント順を変更するときにはエラーにしておいて「再計算」します。

⑭

※所要時間を計算する場合は、終了時間も計算変更されます。

9:00 ☒ 所要時間を計算する(秒) ブース ▼ 準備 15 始末 15 1件当 30 秒

テキスト編集 司会メモ

⑭ 対象件数(人数)によって所要時間が変動する場合は、画面のように設定します。

例 ブース出展件数で変動
 準備時間 15秒
 始末時間 15秒
 1件当たりの所要時間 30秒

⑮

※所要時間を計算する場合は、終了時間も計算変更されます。

5:00 ☒ 所要時間を計算する(秒) ▼ 準備 30 始末 30 秒

テキスト編集 司会メモ

... スタンドマイク使用

... 乾杯グラス確認

⑮ 所要時間変動はしないが前後の時間を計る場合は、イベント種類を空白で準備と始末を入力します

2 皆様は着席のままでお願いします。

3 乾杯のご発声は

4 ●□■世話人 ○○○社 △△ さん

5 お願いします。

6 (.....乾杯)

7 ありがとうございました。

8

9

⑯

... 乾杯グラス確認

... ■ ...

... ■ ...

... ■ ...

... ■ ...

... ■ ...

... ■ ...

⑯ 行ごとに色指定ができます。

黒→赤→青→黒 の3色です。

第 57 回例会 台割 保留

本日のゲスト紹介 19:12:00 ~ 19:12:30 30 秒 0:30 ☐ 所要時間を計算する(秒)

式次第 テキスト編集

1	それでは、1回目の車座商談会を行う前に本日のゲストの方を再度ご紹介させていただきます。	...
2	お名前を呼ばれたゲストの方はその場でお立ちください。	...
3	%guest%	...
4	ゲストの皆様ありがとうございました。	...
5		...
6		...
7		...
8		...
9		...
10		...
11		...
12		...
13		...
14		...
15		...
16		...

司会原稿(ME)変数設定

ここで指定した変数が実際のデータに置き換わります。 中止

ゲスト	%guest%, ゲスト(50音順)と紹介者
壇上チラシ発表	%flyer%, 壇上でのチラシ発表者(50音順)
ブース出展	%booth%, ブース出展者(50音順)
商談報告	%nego%, 商談報告者(50音順)とお相手
表彰	%commend%, 盾・鬼瓦・ゴールドそれぞれ(50音順)
赤バッジ	%commend_r%, 赤バッジ(50音順)
緑バッジ	%commend_gr%, 緑バッジ(50音順)
他会場参加	%other_n%, 他会場からの参加者(会場・50音順)
他会場名	%other%, 他会場からの参加会場名(会場順)

⑰ 行単位の入れ替えです。

例 %guest%(ゲスト)を選択すると、参加登録されているゲストが印刷されます。
※ゲストが10名いると 10行になります。

☒ 保留

今回の例会では使用しない項目があればチェックを入れます。
保留解除は見出しの「保留」ボタンで呼び出してチェックを外します。

開催情報	開始前	終
第五部	保留	再計
原稿		

第57 回例会 開催 18:30 ~ 21:30 スライド 開催情報 開始前 終了後 再計算 活用

第一部(18:30~20:00) 第二部(20:00~21:30) 第三部 第四部 第五部 保留 再計算 ※詳

開始	終了	所要	部	イベント	式次第	原稿
18:30	18:31	1	1	開会宣言	開会宣言	皆様定刻でございます。ただいまより、第X回数X回守成クラブ会場、ストップウォッチ
18:31	18:36	5	1	世話人挨拶	式次第時系列再計算	壇、センターマイク
18:36	18:37	1	1	赤バッジ挨拶		
18:37	18:39	2	1	緑バッジ挨拶		2名づつ壇上へ、緑バ
18:39	18:45	6	1	ゲスト紹介		
18:45	19:00	15	1	名刺交換		
19:00	19:03	3	1	チラシ発表		前にチラシの方は指
19:03	19:12	9	1	ブース紹介		ハンドワイヤレス使用
19:12	19:12	0.5	1	ゲスト紹介		
19:12	19:30	17.5	1	車座商談		次の座席カード・スト
19:30	19:50	20	1	オリエンテー		定されたテーブルへ
19:50	20:00	10	1	休憩		スタンドマイク使用乾
20:00	20:05	5	2	乾杯		
20:05	20:20	15	2	食事開始		ストップウォッチ
20:20	20:28	8	2	車座商談		かになったのを確認
20:28	20:36	8	2	他会場紹介		かになったのを確認
20:36	20:38	2	2	商談報告		に体進行が誘導ステー
20:38	21:01	23	2	壇上フリーター		新規入会者会社名、
21:01	21:16	15	2	フリーター		
21:16	21:24	8	2	新規入会者		次の案内
21:24	21:30	6	2	事務局お知		スタンドマイク使用
21:30	21:30	0	2	出発進行		

時刻の調整(再計算)をします。
最新の参加件数で再計算します。

実行 中止

計算対象	申請	式次第(秒)			
		準備	1件当	始末	所要
ブース	0	15	30	15	
チラシ	1				
商談報告	2				
ゲスト	2				
車座1回目	4				
車座2回目					
車座3回目					
車座4回目					

⑱ 時系列に再計算します。

参加状況に応じて所要時間を計算します。

時系列に開始時間を調整します。

第何部スタートから所要時間で次イベントの開始時間を計算します。

※参加人数が決定してから再計算します。

ゲスト、チラシ発表等所要時間を計算します。

⑲

イベント追加 CSV PDF 戻る

を左クリックしてください。

計算

⑲ CSV(Excel)データ、PDFデータを出力します。

設定していない入れ替え文字があった場合警告が表示されます。

PDFの…ボタンで表紙レイアウトの時間表示有無を指定できます。

時系列エラーがあっても出力可能です。