関東大家祭り2026 ／ 前日・当日チェックシート

開催：**2026年8月15日(土)**　会場：**東京都立産業貿易センター 浜松町館 4F**　最終更新：**2026-07-29**　｜ 最新版はウェブの管理ボード（ooya-matsuri-kanri.vercel.app/#items）をご確認ください

使い方：終わった項目の□にチェックを入れ、担当者名と完了時刻を書き込んでください。判断に迷ったら総括責任者（松本）へ即エスカレーション。自己判断で止めないこと。

【前日】8月14日(金)

機材・データ・天候の最終確認。ここで漏れると当日は取り返せない。

✓	項目	確認内容	担当	完了時刻
☐	**全機材の動作確認**	PC×3（A/B/C）・カメラ×3・ピンマイク×3を実際に起動して確認	渡辺	
☐	**メモリーカードの準備**	カメラ台数分＋予備。フォーマット済み・空き容量を確認（9時間録画）	渡辺	
☐	**バッテリーの満充電**	カメラ・ピンマイク本体＋予備バッテリーすべて	渡辺	
☐	**ZOOM 3系統の確認**	URL発行・入室テスト・録画設定・大規模ミーティング上限	渡辺	
☐	**C会場の動画データ**	紹介動画 計175分の再生テスト・ループ設定	渡辺	
☐	**掲示物・サイン**	誘導サイン、ブース番号、マグネット／クリップの数量	渡辺	
☐	**インカム5台・腕章**	充電と数量（松本・渡辺・A/B/C会場メイン）	渡辺	
☐	**天候の確認と一次判断**	台風・大雨の見通し。中止／全面Zoom切替の判断基準を確認	松本	
☐	**スタッフへの最終連絡**	集合時刻・持ち物・LINEグループ・当日の役割	渡辺	
☐	**懇親会の最終人数連絡**	会場へ確定人数を連絡（キャンセル料の期限に注意）	渡辺	

【当日 朝】7:00〜9:30　搬入・設営

会場入り7:00。9:30の受付開始までに全部終える。

✓	項目	確認内容	担当	完了時刻
☐	**搬入**	1F荷扱場から入車証で搬入。外注機材の受け取り	渡辺	
☐	**A会場 設営・音響リハ**	舞台・スクリーン・音響・投影テスト	渡辺	
☐	**B会場 設営・PC切替テスト**	24分高回転のためHDMI切替を実測。予備ケーブル配置	渡辺	
☐	**C会場 設営・動画ループ開始準備**	第2会議室。投影・音量・ループ再生の確認	渡辺	
☐	**ブース設営（10枠）**	衝立・商談机・椅子・ブース番号サイン。出展者の受け入れ	渡辺	
☐	**受付レーン設営**	セルフチェックインQRの掲示と読み取りテスト・予備の紙名簿	渡辺	
☐	**避難通路の確保**	主要2m以上／補助1.2m以上。非常口前に物を置かない	渡辺	
☐	**掲示物の防炎確認**	装飾は床上2.7m以下・幕/敷物は防炎加工	渡辺	
☐	**音漏れの実測**	A会場とB会場の音が干渉しないか。必要なら音量調整	渡辺	

【当日 本番前】9:30〜10:00

受付開始からオープニングまでの30分。

✓	項目	確認内容	担当	完了時刻
☐	**3会場ZOOM同時接続テスト**	10:00–10:30の合同オープニング投影を本番同条件で確認	渡辺	
☐	**録画開始**	A/B/C各会場・カメラとPCの両方。録画中の赤ランプを目視	渡辺	
☐	**スタッフ朝礼**	役割・タイムキープ・エスカレーション先の確認	松本	
☐	**インカム通話テスト**	5台。会場をまたいで聞こえるか	渡辺	
☐	**腕章の配布**	スタッフ全員に着用してもらう	渡辺	
☐	**登壇者の到着確認**	A会場M1（10:30開始）の登壇者が来ているか	渡辺	

【当日 本番中】10:00〜19:30

各会場のタイムキープと記録。押しは早めに吸収する。

✓	項目	確認内容	担当	完了時刻
☐	**A会場 進行**	M1〜M8＋協賛スピーチ。60分ごとの転換	—	
☐	**B会場 進行**	24分＋入替10分の高回転。残り5分/1分/終了の合図を厳守	—	
☐	**C会場 進行**	登壇3枠＋大学枠2回＋空き時間の動画ループ	—	
☐	**録画の継続確認**	1〜2時間ごとに録画状態・残容量・バッテリーを確認	渡辺	
☐	**メモリーカード交換**	容量が切れる前に交換（交換時刻をメモ）	渡辺	
☐	**ブース巡回**	出展者の困りごと・配布物の残数を確認	渡辺	
☐	**写真撮影（コアタイム）**	全員集合の集合写真。時刻は事前に確定しておく	—	

【当日 終了後】19:30〜22:00

19:30終了／20:00参加者完全撤収／22:00搬出クローズ。

✓	項目	確認内容	担当	完了時刻
☐	**録画データの回収**	メモリーカード／クラウド録画。バックアップを取るまでが回収	渡辺	
☐	**貸出機材の返却確認**	会場備品・外注機材を数えて返却	渡辺	
☐	**掲示物の撤去**	マグネット／クリップの回収も忘れずに	渡辺	
☐	**忘れ物の確認**	各会場・ブース・受付。預かり品は受付リーダーへ	渡辺	
☐	**20:00 参加者完全撤収**	懇親会組を別会場へ誘導	渡辺	
☐	**22:00 搬出クローズ**	1F荷扱場のクローズ時刻。逆算して搬出を終える	渡辺	

外部から調達するもの ／ 受領チェック

外注業者・会場から借りる／申し込むもの。**申込漏れ＝当日に物が無い**ため、到着・設置を1つずつ確認してください。

外注：アドヴァンス企画

¥819,500（税込）確定／担当 駒木根 翼耶・03-3669-2795

- [ ] 200インチ フロントスクリーン ×1
- [ ] スイッチャー ×2
- [ ] 自立式スピーカー ×8
- [ ] アンプ ×2／ミキサー ×2
- [ ] ワイヤレス受信機 ×2／ワイヤレスハンドマイク ×4
- [ ] 作業用PC ×2（※録画用PCとは別）
- [ ] 設営・撤去・オペレーター・運搬・設営バイト4・撤去バイト3

会場：浜松町館（申込制の備品）

『催物のあらましと利用内容』で事前提出。数量は倉庫配備数以内

- [ ] 衝立（W900×2連=1800／ブース背面用の在庫は6台）
- [ ] スクリーン・ホワイトボード・演台・ステージ
- [ ] 椅子（65円）・商談机（80円）
- [ ] 放送設備（1,500円/式）
- [ ] プロジェクター（機種により4,000〜100,000円）
- [ ] ネット回線（共用8,000円／専用16,000円）
- [ ] オンライン配信システム（48,000円/式・要否判断）

その他外部

- [ ] 装飾業者：ブース背面衝立（垂れ幕用）のレンタル
- [ ] 懇親会会場：会場・食事（20:00〜）
- [ ] 保険会社：イベント賠償責任保険／興行中止保険

確認者サイン　前日＿＿＿＿　当日朝＿＿＿＿　本番前＿＿＿＿　終了後＿＿＿＿