

幹事役割分担表

リーダー	【担当】 ex: スケジュール作成・新郎新婦との連絡・すべての取りまとめ
司会	【担当】 ex: 司会原稿の作成・当日の司会進行
会計	【担当】 ex: 予算の管理・当日の会費の管理・支払
音響	【担当】 ex: 音響機材の準備・当日の音響・プロフィールビデオの上映
受付	【担当】 ex: 当日の受付・出席者リストの作成
会場	【担当】 ex: 会場の予約・当日の会場セッティング・お花、ケーキの手配
余興	【担当】 ex: 当日の余興・ゲームの進行
雑用	【担当】 ex: ちょっとした買い物・荷物運び・当日の緊急事態に備える
撮影	【担当】 ex: 受付時のチェキ撮影・当日の写真・ビデオ撮影
その他	【担当】 ex: 新郎新婦の送迎などなど