

当日の持ち物チェックシート

要=必要な物（準備でチェック、当日確認でチェックを囲い○）

否=必要のないもの

記入日 月 日 場所：

受付アイテム	要	否	
接待客の当日用名簿			新郎新婦の招待別に分けて、50音順につくっておくと便利です。スピーチをお願いした人には印をつけて、受付の際には声かけができるなどの確認ができます。
自己紹介バッチ			新郎新婦どちらの招待客なのか、リボンや名札などで自己PRできるようにするとコミュニケーションがとりやすくなります。
クローク札			お店に備えが無い場合などには、用意すると便利。ヘアの番号札を用意して、リボンなどで付けておきましょう。
筆記用具			受付ボールペン、ゲーム用サインペン（水性・油性）、メモ用紙、ふせん、スケッチブック、はさみなどがあると便利。
計算機			携帯についている機能でも充分使えます。卓上用を一つ会計用に準備すると便利。
会費収納BOX			集めた会費を蓋付きの箱などで管理しましょう。
釣り銭			会費に対しての釣り銭の用意が必要です。
テーブル表			着座で既に席が決まっている場合には、案内を出しておくか、座席表を受付時に配りましょう。

演出アイテム	要	否	
ウエルカムボード			披露宴で使用したものをそのまま使ったりなど、新郎新婦に意向を聞いて用意しましょう。
クラッカー・BGM			散らからないクラッカーや、大きいもの等、趣向にあった演出と、プログラム順にBGMを用意する。
機材			BGMやライトの機材の使用、動作確認は当日も必要。

受付アイテム	要	否	
司会者用台本			プロの司会者でも必ず台本は用意しています。とっさの際に禁句を言ってしまうないように、進行に沿ったある程度のシナリオは必要です。
進行表			二次会、パーティー、宴会と趣向に沿った進行表を使用し、時間配分ができるように用意。
ゲームアイテム			ゲームごとに道具を紙袋などにまとめておき、表書きをいれておくと便利。準備、実行、片付けをスムーズにできるように用意。
景品			ゲームの内容にあわせて数量を準備、タイミング、渡す人、どれをどんなルールで渡すのかも決めておきましょう。
お持ち帰り袋・ゴミ袋			ゲームの景品から、道具、演出に使ったクラッカーのゴミも持ち帰れるように用意。ゲットクラブなら景品と一緒に持ち帰りお届けしています。
プチギフト			新郎新婦から、当日の招待客へのプレゼントを用意。

