

# イベント企画ワークシート

## ～イベント開催までの道標～

- イベント開催までに必要となりそうなフレームワーク（考え方の枠組み）をまとめました。書き込みながらイベントのイメージを固めていきましょう。
- 実際には、①～⑥は別々に考えるわけではなく、進んだり戻ったりしながら全体を調整する必要があります。

### ① 対象（ターゲット）を考える

年齢や性別、エリアなどの属性を考える。  
（例：〇〇高校のX年生、商店街のおじちゃん）

このプロジェクトのターゲットは、

### ② 当日のタイムテーブルを作る

#### ●タイトル

#### ●キャッチコピー（副題）

#### ●開始時間 終了時間

#### ●イベントの時間

#### ●イベント企画の内容

### ③ 当日までのスケジュールを考える

大まかなスケジュールを立てる。

#### ●チラシ完成

月 日まで

#### ●SNS投稿

1回目（ 月 日）  
2回目（ 月 日）  
直前告知（ 月 日）

#### ●お手伝いスタッフ確保

月 日まで

#### ●物品購入

月 日に実行

#### ●ほか（ ）

### ④ 情報発信の計画をつくる

いつ、誰に、どのような手段で情報発信を行うか？なるべく、複数の周知方法を用意したほうがいい。

（インスタは若者、Facebookは30～40代、佐渡テレビは年配者、チラシは高校生、など、メディアによって特性が異なる）

#### ●いつ

#### ●誰に

#### ●どうやって



### ⑤ 準備物リストを作る

<input type="checkbox"/>	物品名	個数	入手元
<input type="checkbox"/>	紙コップ	10	百均
<input type="checkbox"/>	入場名簿	3	作成
<input type="checkbox"/>	ボールペン	2	自分
<input type="checkbox"/>	種銭	●円	自分
<input type="checkbox"/>	スピーカー	1	自分
<input type="checkbox"/>	注意書		
<input type="checkbox"/>			

#### イメージ

- ・ 当日の流れをイメージして、必要な物品をリスト化しよう。
- ・ 抜けがないように、他の人にもみてもらおう。
- ・ ルーズリーフやノートに書いてみよう。

### ⑥ 予算を考える

#### ●買いたい物の値段を積算する

= 支出

#### ●予想される収入を計算する

= 収入

※支出が収入の範囲内に収まるように支出と収入の両方を考える。  
・ 多くの費用が掛かるプロジェクトなら、クラウドファンディングなどを活用してもよい。

### その他ヒント

ネットで「イベント企画 コツ」「イベント 周知」などと検索すると、いろいろな情報が見つかると思います。マーケティングの勉強にもなります。