

余興・サプライズ準備リスト&計画

事前準備で最高の一日をつくろう！

準備リスト（7つのポイント）

1 代表者の設定



代表者を1名決めて
会場との窓口を明確に。

2 余興参加人数



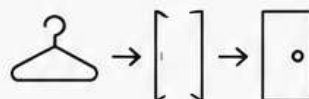
人数によって必要な
設備・時間が変わる。

3 司会者からの 紹介方法



紹介文は短く明確に。
相手が喜ぶ内容を考える。

4 着替え・登場・ 退場の有無



着替え場所・移動・退場まで
イメージして準備する。

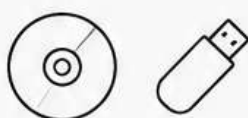
5 進行内容



- ・ 時間（何分か）
- ・ 順番（誰がいつ出るか）
- ・ 音源スタートのタイミング
- ・ マイクの有無
- ・ ラストの締め方

文章でまとめて共有する。

6 CD・DVD・データ 使用の有無



- ・ 再生機材の確認
- ・ 曲名／トラック番号／再生順
- ・ 何秒から使うか
- ・ 返却方法／送付予定日
- ・ 不備時の緊急連絡先

不備があると当日再生できない
リスクがあります。

7 当日持ち込みグッズ

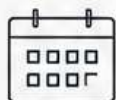


- ・ 内容
- ・ 個数
- ・ 誰が持つか
- ・ いつ搬入するか

一覧化して漏れなく準備する。

余興準備のスケジュール

1か月前



- ・ 内容の方向性決定
- ・ 代表者決定
- ・ 参加メンバー確定
- ・ プランナーに相談開始

2～3週間前



- ・ 台本作成
- ・ 音源・映像の準備／送付
- ・ 持ち込み物整理
- ・ 紹介文確定

1週間前



- ・ 最終練習
- ・ 集合時間確認
- ・ 緊急連絡先共有
- ・ 当日導線確認

前日～当日



- ・ 音源・小道具の確認
- ・ 服装確認
- ・ 会場担当者へ到着報告
- ・ リハーサル対応



成功のポイントは「事前準備と共有」！

気持ちだけでなく、計画的な準備と会場・プランナーとの連携が、
新郎新婦にもゲストにも最高の思い出をつくります。

