

## 1. 片付けなど

## (1) 幟の片付け (担当: 末國富)

天気を見ながら徐々に片付ける。→ 24 日に 1 回目の入れ替えをした。

(舞殿の舞台横にあるプラスチックケースに仮収納)

## (2) クリーニング対象物 (担当: 成清)

早くしないと会計の締めができない。→ 27 日 (日) に出す。

## (3) 楽打ちなどの道具類 (担当: 成清)

中所常会に搬入するもの、その他 → 少しずつ実施

## 2. 礼状の作成と配布・郵送 (担当: 木本、末國富)

宛先: 氏子には常会回覧とする。

花を出した人には郵送 (要住所調べ、できるだけ早く)

中の村常会長、宮司、総代、総代長にも郵送で、できれば月内に発送。なお、さかのぼっての日付は付けない。

## 3. 記念写真の配布 (担当者: 成清、末國富) → 27 日に集会所で 2 人打合せ

・申込用紙記入者と写真に写っている役員や常会員:

写真で確認して枚数を確認して写真屋に作成依頼して配布

・写真に写っているが申し込みがない者

11 月 8 日配布の小祭り開催案内文に、写真の注文を促す記事を入れる。

## 4. 会計報告 (担当者: 坊田)

小祭りまでには報告書を作成したい。

・秘密にするから後の当屋が苦労する → 花の総額を含めて公開

・本当屋は昨年も神社に寄付 (15 万円) している。

→ 神社に寄付するより祭りの道具の購入に充てる (例: 胴打ちの太鼓)。

## 5. 小祭り (担当者: 大祭の時の役の復活)

11 月 23 日 (土) 14 時開始

準備: ① 広報文書を 11 月 8 日に戸別配布

② 御供えを 9 時頃搬入する。

③ 13 時に集合して本殿等の清掃と幟立て (広場に 2 本)、

当日の行事

① 神事 (玉串奉典は、金の御幣、当屋総代、行事総頭領)

② 余興: ビンゴ (子供に声がけ、景品代は 3 万円まで (H28 年の木舟の資料))

## 6. 報告書 (担当者: 末國富)

年内完成を目標

運営表に具体的に書き込んで次の本当屋の参考になるものにする。

素案段階で、実際に経験 (担当した) 人の話を聞いて正確を期す。

その他、経験を踏まえた提案などを入れる。