

当日までのタイムスケジュール

- 日時と会場の決定

1ヵ月半前

- ご案内状の作成・リスト作成
- 運営組織の決定
- 見積書、企画書の検討
- ご案内状のお届け、発送

3週間前

- 引き物の発注
- 祭壇、ビデオ、写真など設営関係の決定
- 予算の決定

2週間前

- リハーサル
- (会場確認、進行打ち合わせ)

10日前

- ホテル側との最終打ち合わせ
- (会場、お料理、お飲みもの、進行ほか)
- VIP リストの作成
 - 出席者数の確認

当日

- お別れの会