

畠山織恵講演会　主催者向け資料

HI FIVE 一般社団法人HI FIVE

講演会主催をやってみよう、その気持ちに感謝とエールを

「主催できて本当によかった！」

これまで弊社の講演会を主催してくださった方から、必ずいただいてきた言葉です。100%です。

講演会を主催するって本当に大変なことです。

会場選び、日程、スタッフ募集、集客、収支計画、当日の運営…。

並大抵のことではありません。それでも、やってよかったと思っていただいているのが講演会の主催です。

畠山織恵の声を届けたい。

そのあたたかい気持ちが強い力となる、その瞬間を私たちは目の当たりにしてきました。

講演会主催までの業務、そして仲間とのかかわり、お客様との出会い…。

すべてが主催者さまの新たな力となり、大きな自信へとつながっています。

講演会にお客さまとしてこられていた方が「私もこの講演会を主催したい」と一歩踏み出してくだることもあります。

それはきっと畠山織恵の声にだけでなく、主催者さまの姿に心を動かされたからです。

だからこそ。「私もやってみたい」そう思ってくださった方に心からの感謝とエールを送らせてください。

この資料が、一歩踏み出そうとするあなたのお役に立てますように。

HI FIVE 一般社団法人HI FIVE

HI FIVE

講演会主催って何をするの？

主催された方の標準的な内容をご紹介します。

必ずしもこの通りでなくても構いませんが、参考にされてください。

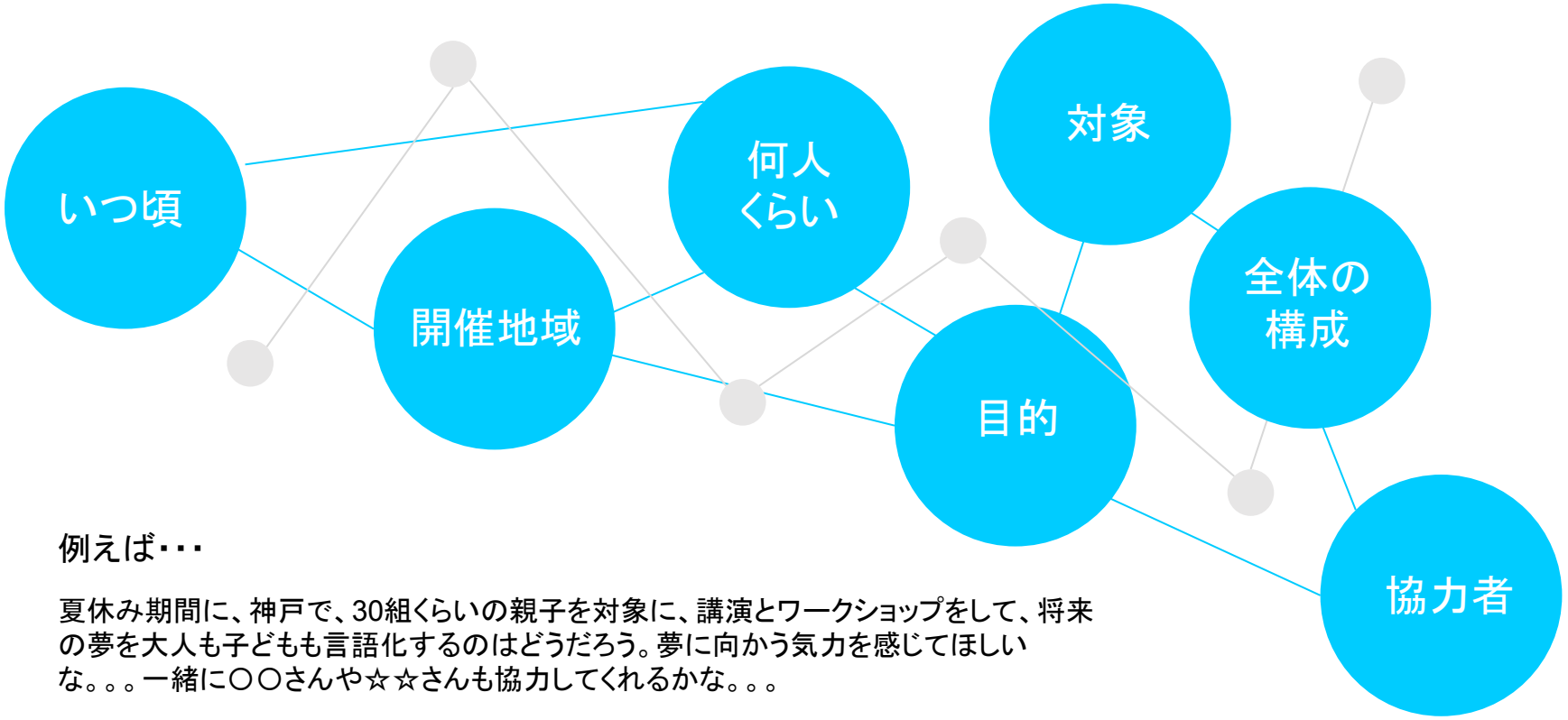


- 基本的な主催企画案をまとめる
（対象・人数・開催地域、協力者の確保など）
- HI FIVE事務局へ主催問い合わせ・お申し込み
- 主催サポート担当からレクチャー（オンライン）
- 日程・場所・費用・場所が決まったら告知、集客
- 事前の打ち合わせ
- 当日の運営

HI FIVE

1：基本的な企画案の作成

主催したい！というお気持ちになったら、まずは企画案を作ってみて現実的にどのような内容なら可能なのかをまとめられるといいかと思います。



例えば・・・

夏休み期間に、神戸で、30組くらいの親子を対象に、講演とワークショップをして、将来の夢を大人も子どもも言語化するのはどうだろう。夢に向かう気力を感じてほしいな。。。一緒に〇〇さんや☆☆さんも協力してくれるかな。。。

など。

過去の講演会の内容は、HI FIVEのホームページでも紹介しています。

2：HI FIVE事務局へ主催の申し込み・業務レクチャー

- 企画案がある程度まとまったら、HI　FIVE事務局へ主催希望とご連絡ください。事務局から、開催可能日や費用についてお知らせし、また主催時の注意点などをお伝えいたします。また、ご質問がございましたら遠慮なく事務局までお尋ねください。その内容をよくご確認いただいた上で、主催のお申し込みをお願いいたします。その後主催者サポート担当から、主催に関するレクチャーをオンラインにて行います。（サポート担当は主催経験もある方が担当し、基本的な業務のレクチャーを行います。その後必要に応じて3か月前と1か月前に進捗確認を行います。あくまでも情報提供であり、集客及びその他作業の代行は行いません）
- 主催に必要な費用は、「畠山織恵の講演代＋交通費や宿泊費などの実費」となります。開催後に弊社より請求書を発行いたします。
- 畠山織恵単独での講演代は23万円（税込・交通費込み）となります。（教育機関・児童 □徒・保護者向け講演の場合、費 □はご相談ください）

・主催サポート料を含んでおります（初めての主催の場合も、弊社事務局スタッフがサポートいたしますのでご安心くださいませ）
※交通費は料金に含まれておりますが、50,000円を超える場合は越えた分の金額を請求いたします。また、遠方で必要となる場合の宿泊費は別途実費相当分を請求いたします。

主催申し込みに前金は必要ありませんが、スケジュールを確保している関係上、主催者都合でのキャンセルについては右記の通りキャンセル代を頂戴いたします。
なお、開催告知済みの場合は、必ず責任をもってキャンセルとなった旨を公にしてください。

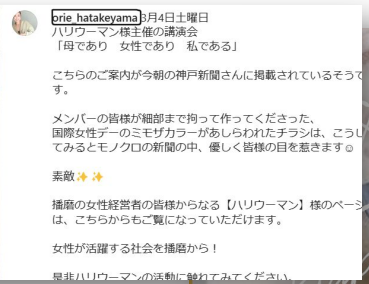
開催予定日から3か月前まで	キャンセル代なし
開催予定日から2か月前まで	講演費の30%
開催予定日から1か月前まで	講演費の40%
開催予定日当日	100%

3：日程・場所・費用・場所が確定後、告知・集客

- 開催内容が確定次第、告知や集客となります。もし、企業や自治体、学校などの後援や協力をお願いする場合は早めに動かれるほうがいいかと思います。また、後援や協力先については弊社からご紹介は出来かねますのでご了承ください。
- これまでの講演会では、開催 3ヶ月前に一般告知をされる方がほとんどでした。また、一般告知前に知人の方などに「ぜひあなたに来ていただきたいです」という思いを込めて個別案内を送られている方が多いようです。一般告知の前に定員の半分以上が埋まっていることが理想的だともお聞きしました。
- 告知や集客手段は、主催者様によりさまざまです。畠山織恵の公式プロフィール文章および写真、弊社のロゴなど必要なデータは事務局及びホームページにてご用意しております。また、文言チェックを事務局にて行いますのでご連絡ください。


脳性まひの長男と母が講演

来月4日、姫路「自分らしい生き方」語る


orie_hatakeyama 3月4日土曜日
ハリウーマン様主催の講演会
「母であり　女性であり　私である」

こちらのご案内が今朝の神戸新聞さんに掲載されているそうです。

メンバーの皆様が細部まで拘って作ってくださった、
国際女性デーのミモザカラーがあしらわれたチラシは、こうしてみるとモノクロの新聞の中、優しく皆様の目を惹きます。

素敵✨✨

播磨の女性経営者の皆様からなる【ハリウーマン】様のページは、こちらからもご覧になっていただけます。

女性が活躍する社会を播磨から！

是非ハリウーマンの活動に触れてみてください。




hariwoman 《3/4（土）過去最大のスペシャルイベント★》
畠山織恵氏・亮夏氏　親子講演会
「母であり　女性であり　私である」
～車いすをハイヒールで～
播磨の女性が集まるコミュニティ【ハリウーマン】が
開催する月１勉強会の過去最大となるスペシャル講演会！
今回は男性も、お子様もどなたでもご参加可能です！
今回は姫路市さんからも後援を頂戴しております！
＜感動の親子ダブル講演、初来姫☺＞
生まれながら重度の脳性麻痺を抱えた畠山亮夏氏と、
その母である畠山織恵氏の親子ダブル講演会。
障害児専門体験型療育「GOKAN療育プログラム」考案者である織恵氏は
「親も子も障がいに囚われない自分らしく生きる人生」を目指し、
「動けないけど社長」「話せないけど大学講師」の重度脳性麻痺の亮夏氏とともに、
一般社団法人HI FIVE（ハイファイブ）代表理事を2人で務めています。
二人三脚で全国講演活動をされており　多くの共感や感動を生

告知・集客前に確定しておくべき事項と過去の事例

告知方法

- SNSなどウェブでの告知
- チラシやポスターなどの印刷物
- プレスリリース

申込方法

- 電話や申込書、対面でのチケット販売などアナログな方法
- メール
- 専用申し込みフォーム（グーグルフォームなど）
- プラットフォームを利用（リザーブストックなど）

支払方法

- 当日会場での現金払い
- 事前の銀行振込
- プラットフォームを利用してのクレジット払い
- キャンセル時の対応を決めておく

＊チラシ作成・プレスリリース・SNS投稿用画像の作成は弊社でも対応可能です（別途見積必要）

HIFIVE

チラシの作成例



- 講演会タイトル
- 開催日時・場所
- 講演者プロフィール
- 主催者の想い
- 会場へのアクセスおよび地図
- 申し込み方法・参加費用
- 主催者の連絡先

主催者さまが届けたい
内容に合わせて、
自由に作成されてください





両面刷りの場合は紙面に余裕があるので、主催者の想いをしっかりとつづったり、主催者さまの事業案内や協賛企業のご案内などを掲載しておられます。

HIFIVE

4:事前打ち合わせ

- 開催前に必ず1回、畠山織恵及びHI　FIVE事務局と主催者様との打ち合わせをお願いいたします。(オンライン可能・45分ほど)時期は開催日の3ヶ月前から1ヶ月前までの間で主催者様のご都合におまかせします
- 講演内容、時間、話の方向性などのご要望をできるだけ詳しくお伝えください。(この話は必ず入れてほしい、講演を聞いた人にどんな気持ちになってもらいたいかなど)

- 当日の流れがわかるタイムテーブル案を打ち合わせまでにご用意いただき、できれば事前に事務局あてに送付をお願いいたします。(形式は何でも構いませんが、右の例のように大まかな流れと、スタッフの人の動きを確認できるものがあると安心かと思います)

タイムテーブルの例

9:00	集合	・流れの確認 ・スタッフ顔合わせ ・配布物の封入作業 ・受付2名、コート係1名、席案内係2名
10:00	受付開始	【受付】
10:30	司会挨拶 →　主催挨拶	撮影は○　SNSも大歓迎 録音録画×　タグ付けOK
10:40 ～11:40 (60分)	畠山織恵講演 「ピンヒールで車椅子を押す」	
～12:00 (20分)	感想、質疑応答 写真撮影	マイク係 集合写真、スムーズに動けるように誘導 アンケートに書いてもらい、自分用に写メ。帰る時箱に入れてもらう
12:00	閉会	会場に残らないように退出を促す

5：当日の運営

- 参加者の方による録音及び動画撮影は不可とさせていただいております。（写真撮影および、写真のSNSへの投稿、タグ付けは大歓迎です）
- 事務局よりアンケートのご協力をお願いしております。アンケート結果は主催者の皆様にも共有させていただきます。独自のアンケートを実施される場合には、事務局にご相談ください。
- 参加者の方に、SNSやホームページなどに写真を掲載してもよいかの確認を取っておくようにしてください（申込時や受付時などに確認が必須。写真掲載不可の方には、写真に写りこまないような座席を案内していた事例もあります）







HIFIVE

よくある質問

会場に用意しておく準備物はありますか

マイクと時計をお願いしています。また、必須ではありませんが、講演会に動画を流す場合はプロジェクターが必要だと思います。

スタッフは何人必要ですか

当日、主催者は全体の進行管理係になるため、実際に手を動かすスタッフさんを確保しておくほうがいいかと思います。講演会の規模によりますが、受付・集金・席へのご案内・コートなどの預かり・マイクなどの設備係・撮影・司会進行などの役割分担をされていることが多いようです。

会場はどんなところが望ましいですか

お客様にお越しいただきやすいことが大前提です。公民館・学校・レストラン・オフィス・レンタルスペースなど様々なところで講演をさせていただいております。あとは、人が集まることや、マイクの音が迷惑にならない場所であることが大事だと思います。

赤字になりませんか？

これは何の保証もできないのですが、主催される方及びスタッフの方の人件費が確保できるように計画していただいているかと思います。講演費及び交通費などの実費は集客に関係なく必要な金額になります。企画と照らし合わせて、必要な費用と見込み収益を試算していただくしかないのですが、簡単な例を記載しますので参考になさってください。

講演費（税込・交通費込）	230,000	参加費5,000円×60人	300,000
会場費	30,000	協賛	50,000
チラシ作成	40,000		
その他経費	30,000		
支出合計	**300,000**	**収入合計**	**350,000**

主催者とスタッフの
人件費として
50,000円確保となる

会場をレストラン貸し切り・ランチ付きにし、満席なら会場費を割り引いていただいたり、チラシは作らずSNSでの発信のみにしたり、工夫して経費を削減された事例もあります。また、逆に司会や会場に費用をかけて付加価値をつけ、参加費を高く設定するなど、お客様にとって何が魅力的なのかを考えていただいた方もいらっしゃいます。

また、教室や団体の周年記念行事として会費なしで、全員を招待という形での開催もございました。

無理なく現実的な計画をされておくと安心かと思います。

主催についての相談がしたい

主催申し込み前の問い合わせは、一般社団法人 HI FIVE事務局あてにお願いいたします。（畠山織恵個人への個別の問い合わせはお控えください）






ご質問やお問い合わせの場合は、お気軽にホームページのお問い合わせフォーム（右のQRコード）またはこちらのメールアドレスへご連絡ください。

一般社団法人HI FIVE事務局　contact@hifive.work

HIFIVE