

【対面移住イベント開催の主な流れ】

＜事前準備＞

1. イベント内容の決定（開催2か月前まで）
 - テーマ、ゲスト（専門家・先輩移住者等）、スケジュール等の決定
 - ※ゲスト等の招聘は必須ではありません。
2. 講師等依頼（開催1か月半前まで）
 - ※講師等を招聘する場合のみ。
3. 参加団体の募集・調整（開催1か月半前まで）
 - 市町村への照会
 - 関係機関への照会→参加団体に依頼
 - ※年間スケジュール等に応じ、事業当初に一括して照会することも可。
4. チラシの作成（開催1か月前まで）
 - 県から指示のあった宛先（移住相談窓口、県外事務所等）へ送付
5. 広報（開催4週間前から開催まで）
 - SNS等による広報
 - 検索サイト等による広報
6. 運営マニュアル等（開催3週間前まで）
 - 運営マニュアルの作成、参加団体等へ配布、事前説明会の開催
 - 受付簿、相談対応録、アンケート作成
7. 事前打合せ
 - 当日の流れ、役割の確認

＜当日の流れ＞

1. 会場設営
 - レイアウトに基づき、テーブル、椅子等を設置
2. 来場者受付
 - 受付、資料配布
3. 移住イベントの運営、進行、アンケート回収
4. 後片付け

＜事後＞

1. アンケート集計
2. 来場者情報整理
 - 参加団体への当日写真等送付
3. イベント開催報告書の作成（終了後、2週間以内）
 - 参加団体、関係機関へ共有