

回覧

各自治会会員及び

地域の皆様へ

令和3年6月吉日

大門八坂神社例祭中止のご案内

八坂神社例祭実行委員会

委員長 備藤 源蔵

梅雨の候、地域の皆様にはますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

恒例の大門八坂神社例祭は、この地域唯一のお祭りとして、皆様の温かいご支援を頂いて盛大に開催して参りました。

しかしながら、新型コロナウイルス感染症の拡大が続き、未だ収束の見通しが見えない状況にあります。

参加される地域の皆様の健康と安全を第一に考慮した結果、今年も大門八坂神社例祭は中止させていただくこととなりました。

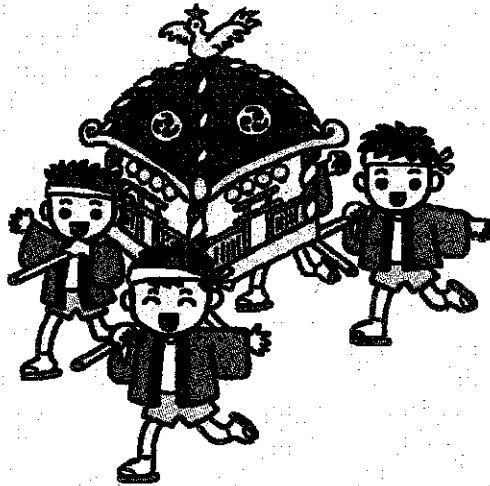
なお、来年度以降につきましては、新型コロナウイルスの収束状況を見ながら検討して参ります。

引き続き、ご協力、ご支援を賜りますよう宜しくお願い申し上げます。

令和3年度

大門 八坂神社例祭 実行委員会

全体会議 協議事項



日時 令和3年5月30日(日)

午後6時より

場所 大門中自治会館

当番 大門南自治会
会計 玄蕃新田自治会

全体会議に先立ち 4月29日(水)に大門中自治会館において、当番・会計の引継ぎ及び打合せ会を行い、原案を作成いたしました。

(1) 実行委員構成

上・中・南・下・玄蕃新田・浦和野台・大門美園、7地区の自治会正副会長、8地区の氏子総代、地区子供会代表、及び睦会代表で構成する。

	上	中	南	下	下野田	玄蕃新田	浦和野台	大門美園	睦会	合計
神社(氏子)総代	2	2	2	2	2	2	0	0	0	12
自治会正副会長	3	3	3	3	0	2	3	3	3	23
地区子供会会長	0	2	1	1	0	0	1	0	0	5
合計	5	7	6	6	2	4	4	3	3	40
回覧部数										

※ 確認事項 回覧部数

※ 協力委員 お囃子連・交通安全協会・防犯協会・イオン から各1名

(2) 日程、集合時間 内容

会場設営日 令和3年7月9日(金) 荒天予備日 翌日 10日(土)

氏子総代、自治会正副会長：午前8時集合

子供会役員(女性各地区1名ずつ)：午前9時集合

仕事内容 ①神輿飾りつけ

②神社本殿の掃除

③演芸舞台づくりと飾り付け

④テント張り(各地区1張り持ち寄り、下野田地区で提供いただいていた2張り分をどうするか、要相談)

(駐車場のテント張りは65番~68番とする)

⑤机(30台)椅子(90脚)を大門小学校より借用

⑥なげし花を作る。色紙(赤・白・黄・紫) テープ(紅・白)

竹ひご(5尺・50本)

祭礼日時 令和3年7月11日(日)

午前 8時30分より 小雨決行

悪天候の場合は翌日 15日(月)午後1時より実施

実行委員は午前8時集合

後片付け 令和3年7月12日(月)

氏子総代、自治会正副会長は午前8時30分集合

子供会役員(女性)各地区1名ずつ

小雨程度の場合には実施します

前もって大崎清掃事務所（878-0956）へごみの運搬連絡

(3) 祭礼当日（スケジュール）

- 午前7時00分 花火による開催合図
午前8時00分 実行委員は本殿前に集合（当番による挨拶）
お供え物（酒・米・塩・スルメ・昆布・野菜・果物）用意
挨拶終了後、テント内の椅子・机の配置・お神酒等の準備
午前8時20分 お神輿の前のテントの中へ集合
出席者 実行委員全員・児童代表（中）・睦会長
午前8時30分 御祓い
午前9時00分 お神輿担ぎ始め（神社参道から）
午後6時00分 宮入（神社参道）
午後6時30分～ 奉納演芸会（カラオケなど）
午後9時00分 後片付け（後、中自治会館に集合）

(4) お神輿お渡しの順番

お神輿には各地区自治会役員、総代各一名がつく。

- 午前10時00分 イオンモール浦和美園
午前11時30分 中地区（昼食）
午後 1時30分 南地区
午後 3時00分 下地区
午後 4時30分 上地区
午後 6時00分 宮入（神社参道）

(5) 接待係

午後2時より終了まで、各自治会より1名
各自治会内の交代と時間のやりくりは自由です。
但し、必ず5名以上は接待しているようにお願いします。

(6) 奉納演芸会

出演者募集 6月28日（月）までに各自治会長は
当番地区 南自治会 〇〇までご連絡ください。

Tel _____

司会者 中地区・上地区より各1名

全体会終了後の依頼事項

- ① 宮司様の御被い 日時・場所・御札・榊などの打ち合わせ
(新藤宮司 電話 873-3503)
御供物 酒・米・塩・スルメ・昆布・野菜・果物
宮司様の謝礼。御札料金お渡し。お神酒容器を人数分用意
- ② 道路使用許可(神輿通行届)・警察官派遣願いを浦和東警察署に提出。
神輿用・子供神輿用・お囃子用の車検証及び運転免許証のコピーも合わせて提出する。
- ③ 防犯協会、交通安全協会、睦会、お囃子連へ協力依頼。(口頭)
- ④ 大門小学校へ長机(30台)・椅子(90脚)の借用依頼。依頼文章作成。
- ⑤ 祭礼案内状の作成。(回覧用)当番地区から各自治会長宅に配布。
- ⑥ 招待状の作成、郵送。(招待者名簿の確認)
- ⑦ 御礼状(ハガキ文作成、印刷依頼)
- ⑧ 奉納金品掲示用紙のコピー。2000円、3000円、5000円、10000円以上
- ⑨ お返し品手配(240)。酒、礼状は設営日の午前10時まで配達依頼。
- ⑩ カラオケ機器については要相談
- ⑪ カラオケ出場者の募集、司会者を2名お願いする。プログラム作成
- ⑫ 出演者用花束2束、参加賞(出演者人数分)を手配。
- ⑬ 開催用火火の打ち上げ依頼。午前7:00打ち上げ予定。
オリエンタル火工(株) 048-644-8611
- ⑭ 設営日の朝、各自治会よりテント1張り持参。

- ⑮ 大門小学校金管バンドの参加を依頼。依頼文章作成。
イオンと大門小との協議。
 - ⑯ 大門中自治会より灰皿を借用。
 - ⑰ 大崎クリーンセンターにごみ運搬の打ち合わせ。
 - ⑱ (有)岡村電機に電気設備依頼。野崎土建に舞台設営依頼。
 - ⑲ 神輿用車輛は中地区、子供神輿用車輛は南地区、お囃子用車輛は高力さんに依頼する。(1.5~2トンクラス、運転手も依頼する)
 - ⑳ 当日の駐車場借用をJA大門支店に依頼。神社駐車場は使用不可。
- 21 各子供会は児童による祭りポスターを作製。経費は祭り終了後に精算
(15日に領収書持参)

その他の購入品

- ① 紙コップ(500)、紙皿(300)、割箸(300)、お茶(2)、ビニール袋(レジ袋)、ゴミ袋など。
- ② 色紙、テープ、罫線入り模造紙、事務用品の確認、追加購入など。
- ③ アイスクリームはイオンより購入。
- ④ 奉納者掲示用に白い紙を用意する

諸経費の節減対策について

- ① 昨年のお札が多く残っているので、宮司さんから頂くお札の数を減らす。