

Q 外国の要人などを招待して夕食会を行う場合、どのような点に注意して準備すれば良いでしょうか。

A 主として以下の点に留意する必要があると考えられます。

(1) 招待客の決定

夕食会の趣旨に沿うよう人選する必要があります。また、何らかの理由で同席を好まない国同士の組み合わせもあるため、この点にも配慮が必要です。

(2) 招待状

英文の招待状だけ作成する方法もありますが、正式な招待状として日本語のものを作成し、外国人の方には外国語の訳文をつけて送付することも一案です。

(3) 席札

席上には招待客の官職や名前を書いた席札を置きます。日本人のものは日本語で、外国人のものは英語又は適当な外国語で書くのが良いと思います。

(4) 宴席の案内

招待者がスムーズに着席できるようにしなければなりません。招待者に前もって座席の案内札を渡しておく方法のほか、招待者があまり多くない場合には、テーブルプランの縮図を入口付近に掲示してお知らせする方法も考えられます。

(5) 行事次第

夕食会をスムーズに進行するため、詳細な行事次第、部門別の人員配置表などを作成しておくほうが良いと考えられます。

(6) メニュー

宗教上、健康上の理由などで、食事の禁忌・制限（特定の食べ物を食べることができない、アルコールを飲むことができない等）がある方がいることもあるので、事前に食事の禁忌等は確認しておく必要があります。

以上の他に適切なテーブルプランの決定も非常に重要になりますが、このことについては別の機会に説明いたします。