

前年度からの引継事項

【運営面での引継ぎ事項】	
事項 1	警備の時間を見積りの時点で 2 1 時～ 6 時でよいと思いますので検討してください。
対応 1	変更します。
事項 2	表彰時に順位の間違えがありました。
対応 2	トーナメント表の担当人員を増やします。
事項 3	最終のトーナメント表を後日確認しようとしたところ紛失していました。
対応 3	トーナメント表の清書を行い、管理します
事項 4	コロナ感染予防で受付場所を絞る場合は、受付時間を長めにとってください。
対応 4	受付時間を 10 分増やします。
事項 5	全体へのアナウンスは必ず、レントオールで借りたほうで行ってください。
対応 5	対応いたします。
事項 6	アンケートは Q R コードなどを用いてください。
対応 6	対応いたします。
事項 7	FAX の登録書は誤字脱字や運営側の転記漏れ等が多いので登録をラインなど一括管理にしてはどうか、ご検討ください。
対応 7	検討中です。
事項 8	畳の保管場所を検討してください。
対応 8	反甫君のガレージに置いています。
事項 9	
対応 9	
事項 1 0	
対応 1 0	
【予算面での引継ぎ事項】	
事項 1	表彰状は当日渡すか、後日郵送かを決めてください。
対応 1	表彰式にて渡します。
事項 2	両面テープ、養生テープは在庫を確認し購入してください。
対応 2	対応いたします。
事項 3	
対応 3	
事項 4	
対応 4	
事項 5	
対応 5	