

前年度からの引継事項

【運営面での引継ぎ事項】	
事項 1	来訪 J C の人数を事前に把握すること
対応 1	専務理事経由で事前に人数を把握するようにします。
事項 2	リボン薔薇を新調すること
対応 2	リボン薔薇を新調します。
事項 3	会場側との念入りな打ち合わせ
対応 3	下見、直前リハーサル及び当日の各機会並びにメールでも念入りに打ち合わせします。
事項 4	通念はビュッフェ形式での提供でしたが、コロナ感染症対策のガイドラインに則り、食事を個別提供にしたので、今後も状況によっては個別提供で実施してください。
対応 4	2023 年度も個別提供で実施します。
事項 5	案内状について事前に住所を確認すること、また発送する段階で最終チェックしてください。
対応 5	案内状について事前と直前の 2 段階で事務局を交えてチェックするようにします。
事項 6	御礼状の出し忘れのないようにしてください。
対応 6	意識することに留めることなく、新年互礼会後間近いときにスタッフで集合する機会をもうけることとして、事務局とともに御礼状の準備をすることにします。
事項 7	メンバーに役割を与える、また互礼会のリハーサルは理事メンバーの方は必ず参加してもらい事前に当日の動きを確認してください。
対応 7	メンバー全員に役割が与えられるように、各委員会の正副委員長に当日の各係の責任者に就いていただき、臨機応変にメンバーに役割を与えることとします。また、互礼会のリハーサルの日程については、早い段階で理事予定者の方々の予定と会場側の予定を確認し、日程調整して理事予定者の方々に早めにアナウンスすることにします。
【予算面での引継ぎ事項】	
事項 1	振込手数料を予算に計上すること
対応 1	振込手数料を意識して予算に計上することにします。