議案名：1月度定例会並びに新年互例会

更新日：２０２３年９月３日

前年度からの引継事項

|  |  |
| --- | --- |
| 【運営面での引継ぎ事項】 | |
| 事項1 | 委員会全体で早めに役割を与えて確認するようにしてください。その際、人事に精通している 出向者の方に協力いただくようにしてください。 |
| 対応1 | 委員会で役割を決めて早く対応します。専務・ブロック出向者の方に早く聞きます。 |
| 事項2 | 議案書に書かれていないけれども重要な段取りがあります（例えば、料金後納郵便の申請手続 など）ので、段取りを早めに前年度の新年互礼会の担当委員会に確認してください。 |
| 対応2 | 前年委員長と連絡を取り、スムーズにできるように対応します。 |
| 事項3 | 事前に担当者のスピーチを含めて通しのリハーサルをするようにし、できるだけ予定どおりに 進行できる段取りを確認するようにしてください。 |
| 対応3 | メンバーとの打ち合わせ密に行い、タイスケ通り進行できるように調整します。 |
| 事項4 | 芳名帳を用意して記入してもらうようにしてください。 |
| 対応4 | 芳名帳を用意します。 |
| 事項5 | 参加者によって支払う金員の趣旨が異なります（会費かお祝い金か）。慣行がありますので、前 年度の担当委員会等に必ず確認するようにしてください。 |
| 対応5 | 前年度の経験のある方の委員会を受付に配置させていただき、間違いのないように対応していただきます。 |
| 事項６ | 挨拶の担当者や順番については、前年度担当委員会や年長のメンバーに確認することにして誤 りのないようにしてください。 |
| 対応６ | 確認します。 |
| 事項７ | 前年度と異なることをする場合は、会場側と入念に打ち合わせしてください。 |
| 対応７ | 担当者との確認をしっかりします。 |
| 事項８ | 事業報告は来賓が飲酒する前に済ませることを検討してください。 |
| 対応８ | 例年通りにし、司会の起点や動画を見ていただく工夫をしていきます。 |
| 【予算面での引継ぎ事項】 | |
| 事項1 | 飲食の機会をなくすか、参加費用の額を上げるか、参加費用を集める範囲を広げるか、など、 赤字決算にならないための方策を検討してください。 |
| 対応1 | 参加費用の増額を検討します。 |