

前年度からの引継事項

【運営面での引継ぎ事項】	
事項 1	理事長の登壇の頻度や登壇に要する時間等を考慮し、ゴングや演壇の近くに理事長用の椅子を設けるなどしつつ理事長の待機・登壇が自然で威厳を失わずに見える方法を検討してください。
対応 1	本年度はグランドホールにて開催するので理事長の席をゴングから近い所にします。
事項 2	卒業生がより多い人数になるときは、より広い会場に変更することも検討してください。
対応 2	本年度はグランドホールを使用します。
事項 3	そもそも事業構築段階ではパワポは不要との意見があったこと、またパワポの作成に時間と労力が割かれるという問題を回避するという理由から、今年度は経歴紹介を口頭のみで行ったが、実際に試みて、パワポで経歴を表示させることを求める向きもあったので、改めて、委員会内で経歴紹介のパワポを作成することの可否等を検討するようにしてください。
対応 3	委員会で協議しパワポを作成します。
事項 4	リハーサルを繰り返してできるだけ正確に時間配分するようにしてください。
対応 4	事前に会場にてリハーサルを行います。
事項 5	当日よりも前から準備を入念に行うようにしてください。
対応 5	早めに尚且つ入念に準備します。
事項 6	花束については、送り主や名宛人が見えやすくなるような並べ方をしてください。
対応 6	事前に会場にて置き方などを相談し当日わかりやすいようにします。
事項 7	審議可決後にシニア等（役員会・幹事）に連絡することも事業計画に組み込んでください。
対応 7	審議可決次第早急に連絡を回します。
事項 8	例年事務局に参列いただいているので、計画段階から事務局に参列いただくように声掛けするとともに、会場費の見積もりをとる場合も事務局の数を含めてとるようにしてください（なお、事務局の費用は、事務局からは徴収しないようにしてください。）。
対応 8	事前に声をかけておきます。
事項 9	杉江能楽堂を利用する場合は、白足袋が必要になるので、次年度も杉江能楽堂を利用するのであれば、白足袋の費用を予算計上することも検討してください。
対応 9	本年度はグランドホールを使用します。
【運動面での引継ぎ事項】	
事項 1	
対応 1	
事項 2	
対応 2	
事項 3	
対応 3	
事項 4	
対応 4	