議案名：1月度定例会事業計画並びに予算（案）について

更新日：11月14日

前年度からの引継事項

|  |  |
| --- | --- |
| 【運営面での引継ぎ事項】 | |
| 事項1 | プレジデンシャルリース贈呈の際の歴代への連絡は議案書を書く段階で連絡してください。 |
| 対応1 | 11月初旬に連絡します。 |
| 事項2 | 出席優良者表彰は総務広報委員会へ依頼してください。 |
| 対応2 | 総務広報委員会へ依頼します。 |
| 事項3 | 互礼会会場のテーブル配置をグランドホール側と念入りに打ち合わせをしてください。 |
| 対応3 | 事前に担当者と入念に打ち合わせします。 |
| 事項4 | 挨拶・乾杯を依頼する方には、議案書を書く段階で連絡してください。 |
| 対応4 | 11月初旬に連絡します。 |
| 事項5 | 岸和田高校ブラスバンド部から当日にお聞きしていない物品（イス・指揮台・スタンドマイク等）の用意が必要であった。 |
| 対応5 | 事前に担当者と入念に打ち合わせします。 |
| 事項6 | 新入会員の手持無沙汰が気になった。紹介者などと一緒に行動させた方が新入会員は安心感があったと思う。 |
| 対応6 | スポンサーを通じてともに行動します。 |
| 事項7 | ビュッフェ形式にしていたが1人ずつの料理で人数分なかった。 |
| 対応7 | 事前に担当者と入念に打ち合わせします。 |
| 【運動面での引継ぎ事項】 | |
| 事項1 | リハーサルでマイクの音量を確認しておらず、当日マイクの音声が小さかった。 |
| 対応1 | 事前に確認します。 |
| 事項2 | 直前理事長の謝辞の際の机の配置計画がなかった為、急遽設置の段取りとなった。 |
| 対応2 | 直前理事長・謝辞担当者と入念に打ち合わせします。 |
| 事項3 | 白リボンの用意ができておらず、グランドホールに借りた。 |
| 対応3 | 白リボンは岸和田JC正副メンバーがつけるので、必要分をJCルームで準備します。 |
| 事項4 | 仮入会の人の名札の用意ができていなかった。 |
| 対応4 | 事前に段取りします、 |
| 事項5 | 各テーブルに回ってアンケートをお願いするのは良かったが、強制感があった。 |
| 対応5 | 来賓を除いた、シニアクラブ及びJC関係者にアンケートを取得します。 |
| 事項6 | 出欠の返信が期限を過ぎてもたくさん来ていたので、できるだけ早く送るようにしてください。 |
| 対応6 | 余裕を持って早期に送ります。 |
| 事項7 | シニアの出席を増やせるように前もって連絡してください。 |
| 対応7 | 個別に連絡します。 |
| 事項8 | フリードリンク以外の飲み物の請求があった。 |
| 対応8 | グランドホール側にフリードリンク以外の飲み物は提供しないようにしていただきます。 |
| 事項9 | アンケートは必要か検討してください。。 |
| 対応9 | 来賓を除いた、シニアクラブ及びJC関係者にアンケートを取得します。 |