

### 【実施上の問題点】

#### 予算上の問題点

- ① 講師の謝礼金とチラシの印刷代の振込手数料を予算計上していなかったため、差異が発生しました。
- ② ZOOMでの開催にあたり、浪切ホールのモデムを使用することとなったため、差異が発生しました。

#### 運営上の問題点

- ① 質問の時間を設けていましたが、質問者がいませんでした。
- ② チラシの発注に不備があり、案内が遅れてしまいました。
- ③ 現地とオンラインの同時開催であったため、オンラインの準備に気を取られすぎ、現地での委員会メンバーの役割分担に不備がありました。
- ④ メンバーのアンケートの回収率が周知不足のため、低くなってしまいました。
- ⑤ 名刺交換会の時間を設けていましたが、メンバーへの案内不足もあり、一般参加者の多くが帰ってしまいました。

### 【次年度への引継ぎ事項】

#### 予算上の引継ぎ事項

- ① 支払方法が振り込みとなるものについては予算計上を行ってください。
- ② オンラインで事業を行う際は事前にリハーサルを行い、準備物を用意してください。

#### 運営上の引継ぎ事項

- ① まずは、委員会メンバーが率先して質問を行ってください。
- ② チラシの納期などは事前に確認をしてください。
- ③ 事前のリハーサルを入念に行い、役割分担や配置は担当者に説明してください。
- ④ 理事会や委員会でPRを行い、当日の役割をしっかりと説明してください。