

前年度からの引継事項

【運営面での引継ぎ事項】	
事項1	講師が飛行機のチケットを手配する場合、差異が発生しないよう料金等の打ち合わせを念入りに行ってください。また、講師等講演依頼承諾書で交通費を含んだ契約とするなど、差異が発生しない対策を行ってください。
対応1	今回交通費は発生しません。
事項2	講師の交通費および謝礼金の支払方法は事前に確認し、振込となる場合は振込手数料を予算計上し、当日現金払いとする場合には領収書の用意をお願いしてください。
対応2	今回交通費および謝礼金は発生しません。
事項3	備品を準備する際に講師の立場になって考え、飲み物などを忘れないようにしてください。
対応3	岡畑彰悟先輩分当日購入いたします。備品に入れています。
事項4	リハーサルを念入りに行い、リモコンなどの確認もしてください。
対応4	プロジェクター及びパソコンはメンバーの私物を使用するので事前に確認いたします。
事項5	他 LOM のメンバーを動員する場合は、日程が重なることも多いので事前に確認をしてください。
対応5	今回LOMメンバー及び入会候補者のみになりますので問題ございません。
【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	
事項5	
対応5	