

【予算上の問題点より】

1. 問題 1 より

4 月中には出席者のとりまとめを行い、大幅に増減がある場合は予算との差異を小さくするためにも修正議案を上程した方が良い。

2. 問題 2 より

登録料に関して、社会状況に合わせて金銭的な感覚も変わるため、他 LOM の記念祝賀会や懇親会の金額をも考慮しながら決めた方が良い。

3. 問題 2 より

登録料が高額になる場合は料理やアトラクション、お土産が登録料以上に満足していただける設えを考える必要がある。

【設営上の問題点より】

1. 問題 1 より

席次表に関して、参考のために過去の周年の席次表資料を報告議案に添付し、例えば議員の方々は当選回数や年齢、本人出席か代理出席かを考慮することが必要であり、また来訪 JC においてはスポンサー JC、12LOM 及び県内 LOM ということを考えて席次を決めていくなどの席次ルールを記載しておくことで、今後の周年記念式典の参考になり、早期の席次表作成につながる。席次表 円卓ルール

2. 問題 2 より

準備物チェックリストに関して、遅くとも式典 1 週間前には作成し、委員会メンバー全員で共有することで準備物の漏れをなくすことにつなげた方が良い。チェックリスト

3. 問題 3 より

出欠の返答に関して、遅い方が見える場合は最終期日を決めて確認した方が良い。

4. 問題 4、8 より

リハーサルに関して、可能ならば予算をとり同会場での事前リハーサルを行うことで当日の流れを理解し、また問題点への対応策を考えて当日に臨むことができる。

5. 問題 4、7 より

当日のリハーサルは最終確認程度で済ませることでスムーズな進行につながる。

6. 問題 5 より

通訳など雨港 JC に関することは担当委員会を分けてしまうと行き違いが生じる可能性が有るため、雨港 JC 担当窓口である会員渉外委員会に一括して任せた方が良い。

7. 問題 6 より

登録料に関して、来訪 JC の方に対しては最終期日を決めて振り込んでいただき、その期日より人数が増えた場合は追加で当日現金でいただくと良い。

8. 問題 6 より

登録料に関して、特別会員の方は当日現金でお支払される方が見えるので受付にて登録料をお支払いいただいていない方からお金を回収し、管理する必要がある。

9. 問題 6 より

登録料に関して、メンバーにおいては期日までに振込みがなされない場合は、委員会ごとに支払っていないメンバー分のお金を回収し、記念祝賀会当日までに支払うようにすべきである。

10. 問題 7 より

登録料の振込み口座は来訪 JC、特別会員、メンバーと分けておく入金確認作業の負担を軽減することができる。

11. 問題 8 より

全メンバーに役割が生じる事業では、理事の方々に依頼や例会を通して各役割を記載した資料を配布し説明をするだけでなく、再度当日までに委員会回りでの依頼することで自身の担当をしっかりと把握していただけるようにする必要がある。

12. 問題 10 より

座席案内に関して、席次表の字を大きくして読みやすくするか、受付時に座席のアナウンスをした方が良い。

13. 問題 11 より

当日になって参加される方も見える可能性があるため、会場に貼りだした席次表はシール（インデックスの様なもの）で直ぐに修正できるようにすると良い。

14. 問題 11 より

座席の確保に関して、急な追加があった場合はどの席に追加席を設けるのかを想定してお

くとスムーズな対応ができる。

15. 問題 12 より

一部の方が着席し、残りの方が立食となる場合は来賓、来訪 JC そして特別会員の高齢の方を中心に席を設けるか、全員立食にして、同じ登録料を払っている方の待遇の差がでにくくした方が良い。

16. 問題 13 より

荷物を置く場所に関して、受付は対外の方の目に触れる場所になるため、受付とは別に対外の方の目に触れにくい場所を事前に決めておくが良い。

17. 問題 14 より

名物料理に関して、人気がある料理は何度も食べられる方が見えるため、受付時に一人につき 1 食分の整理券を配布して全員に行き渡るようにする必要がある。

17. 問題 15 より

席次表に関して、円卓の時は実際の席次のように円に沿って記載した方が確認しやすい。

18. 問題 16 より

会場の配置に関して、ステージの様子がしっかりと分かるような配置をすると良い。

19. 問題 17 より

席次表に関して、雨港 JC の通訳の方も考慮して作成した方が良い

20. 問題 18 より

会場内にいるメンバーが、参加いただいた方がどの席になるのかが分かるよう、会場内にも席次表を張り出すか、おもてなしを担当するメンバーに座席表を事前に渡しておく必要がある。

【運営上の問題点より】

1. 問題 1 より

インカムに関して、事前購入または予算を取ってレンタルし、監事、直前理事長、実行委員長、特別委員長、特別委員会メンバー分及び各委員長の準備し、装着することで各受持ち場所の状況を把握することができ、状況の変化にもすぐ対応ができる。

## 2. 問題 2 より

タイムスケジュールや内容など当日の状況によって急な変更に関して、記念式典及び記念祝賀会の責任者（特別委員会委員長及び副委員長）から他の委員長に伝え、委員長から各委員会メンバーへ伝えるといったことを想定しておいた方が良い。

## 3. 問題 3、8 より

全メンバーに役割が生じる事業では、理事の方々に依頼や例会を通して各役割を記載した資料を配布し説明をするだけでなく、再度当日までに委員会回りを行い、記念祝賀会の意義と自身の担当をしっかりと把握していただいた上で当日に臨んでいただくようにする必要がある。

## 4. 問題 3、8 より

全メンバーに役割が生じる事業では、各委員長に入ってもらい特別会議体を行い、各委員会が連携して担当部分の資料を作成し、準備すると担当部分の内容を十分に把握することにつながる。

## 5. 問題 4 より

大会場かつ大人数で行う場合、歓談時はとても賑やかになるため、メインステージで何か催しものを行ったり、映像を流す時には会場を暗転しステージにスポットライトを当てたり、司会者から一声かけるなどをして参加者に注目してもらえらる設えをする必要がある。

## 6. 問題 5 より

記念祝賀会に合わせて特別に記念品を作成した場合は、説明が記載されている資料をつけるなり、司会者より説明するなりして、参加者に分かっていただく設えをする必要がある。

## 7. 問題 6 より

歓談時に説明を行う場合など特に注目してもらいたい時には照明やカメラを通してスクリーンに映した映像を用いた方が良い。

## 8. 問題 7 より

記念祝賀会の最後に来訪 JC 及び特別会員の方と共に「明日のために」を行うことで、より強いつながりをつくるきっかけとなるため、行った方が良い。

## 9. 問題 9 より

来訪 JC のアテンドに関して、多くの方に出席いただく可能性が高いため、十分なアテンド人員配置を考慮する必要がある。

10. 問題 9 より

来訪 JC のアテンドに関して、LOM ごとに担当役割を事前に決めておくことで少ない人数でも広い範囲でカバーすることができる。

11. 問題 10 より

アトラクションに関しては、交流が図れる機会となる歓談の時間がしっかりととれるよう、時間配分を考えた方が良い。

12. 問題 11 より

記念祝賀会終了後に出席いただいた皆様のつながりを強くするためにも記念撮影した方が良い。

13.

各テーブルをアテンドする場合は、可能ならば担当部分の事前情報を調べておくことで面識のない方でもお話ししやすくなり、より感謝の気持ちを伝えることにつながる。

14.

四日市ならではの食事に関して、特別に屋台ブースを設けることで注目していただくことができる。また今回のようにアイスクリームを出すなど甘いものは特に女性にとって好評であったのでその点も考慮して選定すると良い。

【運動上の問題点より】

1. 問題 1 より

全メンバー参加につなげるには、事前案内や開催される前月の例会を通して、記念式典及び記念祝賀会の意義と重要性を伝えと共に委員会回りをしてよりしっかりと伝え、再度各委員長を通して委員会メンバーへの落とし込みを行っていただく必要がある。

2. 問題 2 より

感謝を伝える場である記念祝賀会では、執行部メンバーが出席いただいた方へしっかりと挨拶回りできるくらいの時間をとった方が良い。

3. 問題 2 より

メンバーに関しては、設営等の役割があるためそれとも兼ね合いながら挨拶回りをしていけるよう、役割分担等をしっかりとし、交流が図れる時間配分を考慮して、タイムスケジュールを組むと良い。

#### 4. 問題 3 より

事業に取り組む姿勢に関して、入会が浅いメンバーが多い場合には、もう一度メンバー全員が知っていてあたりまえ、理解していてあたりまえのことでも、事前に時間を掛けて指導していく必要がある。

#### 【その他】

##### 1.

休会復帰間もない委員会メンバーがいる場合は、上程資料を簡潔まとめ、記念祝賀会の資料を配信すると当日の流れを把握するのに時間をかけることなく、他のメンバーと同じ状態で当日を迎えることができる。

##### 2.

各委員会の理事の皆様への依頼及び記念祝賀会が行われる前月の例会を通して記念祝賀会の意義及び説明を行うことで、メンバー全員の意識を一つにし、委員会の垣根を越えて協力いただくことが期待できる。

##### 3.

記念祝賀会に合わせて作成した記念品はオブジェや物入れなど日常生活でも使用できるものとして参加いただいた方から好評を得ている。今後も既製品を記念品にするのではなく、日常生活に使用でき、特別に作成した記念品にした方が参加いただいた方に喜ばれる。