

**【前年度からの引継ぎ事項】**※2024 年度 10 月度例会を参考

**【予算面】**

①例会参加者にアンケートへの回答をお願いし、例会で使用した備品をプレゼントする際、余剰分については寄付先を事前に検討しておくと良い。

**【参加推進面】**

- ①事前予約を採用する際は、予約数を共有し、足りない場合は対内メンバーに動員を促すと良い。
- ②出展ブースを集う際は、1 週間前にはブース出展申込書に記入いただき、出展数を確定すると良い。
- ③当日、参加しやすくするために会場の入り口にポスターを作成すると良い。

**【設営面】**

- ①ブースを設置する際は参加者からわかりやすくするために案内板を設置すると良い。
- ②広範囲で例会を行う際は準備物の場所をあらかじめ決めておくと良い。
- ③会場側のモニターや音響を使用する際は接続を複数回確認すると良い。

**【運営面】**

- ①委員会別の行動表を作成し、全メンバーに役割が伝わるように事前に依頼をすると良い。

**【運動面】**

- ①対内メンバーが自主的に発信をするように促していくと良い。