

○前年度からの引継事項（2023年度8月度例会より引継ぎ）

【予算面】

- ①口座開設届出書と共に事業繰入金の金額を財務委員長に伝えるとよい。
- ②四日市市文化会館の予約当日に支払いをする場合は、口頭で請求書発行依頼をする。

【参加推進面】

- ①ビジネススキルを向上させるための例会はオブザーバーが参加しやすく誘いやさいため、会員拡大につなげていけることを意識するとよい。

【設営面】

- ①オブザーバーが参加する例会では、受付後に席を案内する案内係をあらかじめ決めておくとよい。
- ②オブザーバーが参加する例会では、オブザーバーが退室される際には、片付けを優先せずに参加してくださったオブザーバーへのご挨拶やお見送りを優先するべきであるため、例会終了時間に余裕を持ち、片付けを少人数でも可能にする、もしくはお見送りの担当者を事前に決めておき、その担当者は片づけには参加しないなどと対策をするとよい。

【運営面】

- ①ドレスコードに意味を持たせる場合、そのドレスコードを選定した理由を趣旨説明等で触れる事で、よりドレスコードに意味を持たせることができる。
- ②リハーサルはセレモニー後半まで全て通しで行う。

【運動面】

- ①セレモニー後半の前に、オブザーバーでサロンに参加されない等の理由で退場する選択ができる時間を取るとよい。また、他LOMの方がPRでお越しいただく際には、オブザーバーが参加されている例会であることを事前に伝えていただき、青年会議所以外の方が参加されていることを前提でPRタイムをしていただくとよい。
- ②オブザーバーに担当者を付ける際は、担当者には事前に紹介者より電話連絡をしていただき、どのような方であるか、などを共有しておくこと、さらにオブザーバーにも担当者の氏名を伝えることで、担当者が当日オブザーバーと話しもしやすく、紹介がなくともご挨拶に行くことが可能となる。

【サロン】

- ①オブザーバーが参加するサロンの場合、メンバーにオブザーバーの情報を展開しておくこと、その上で吊刺ホルダーをサロン終了までつけていていただく必要がある。
- ②会場やサロンの予約を含めたToDoリストを事前に作成し都度確認するなど漏れのない

ようとする。

③今後グリル四日市は文化会館からの退館時間の関係上、必ず 22 時 30 分には終了してほしいとのことであったため、グリル四日市でサロンの開催であるのであれば例会終了時間により、サロンの内容を検討するなど例会終了時間が延長することも想定した上で短時間でも充実した内容となるよう工夫する必要がある。