

次年度への引継事項

【運営面での引継ぎ事項】	
事項 1	参加する理由として、1.セミナーを聞きたい、2.旅行のついでに行きたい、3.何かを得られそうなのでとりあえず行く。この3つの理由が殆どだと思います。参加の周知は、LOMの委員会の懇親会、イベントや同期の旅行などとして考えても良いかもしれない。
対応 1	同期旅行や家族旅行の場合、しっかり目的を持って参加するように周知を行う必要があります。
【運営面での引継ぎ事項】会場編	
★良かった点★	
事項 1	サマコン参加者にベテラン組のフォローもあり、無事終了した。
対応 1	もし、サマコン実地参加未経験だった場合、経験者の意見は必須です
事項 2	ある程度、会場の確認をしていたので、初参加者への対応もスムーズに行えた。
対応 2	受付～フォーラム会場の位置と動線、移動時間は把握しといたほうが良い。
事項 3	会場内フォーラムに参加するため JCCS への登録が必要であった。
対応 3	開催前に事前周知したことでスムーズに参加して頂くことが出来ました。
事項 4	土曜日参加者には会場内のクローク案内を行ったことで荷物の受け取りがスムーズに進んだと思われる。
対応 4	クロークの位置確認や会場内のロッカー等の案内が必要です。
事項 5	青年会議所の旗竿が今年度より俊淑タイプになったことで、持ち運びが大変楽になりました。
対応 5	コンパクトになった分、置忘れにご注意ください。
事項 6	新入会員は登録 ID が無いので、事前に段取したことでスムーズに参加出来た。
対応 6	ID は現役のメンバーから承諾を得て借りておく。
事項 7	御樽用の備品を事前に推奨ホテルに郵送したことで荷物が少なく、規制時には同じ箱を利用して、送り返すことが出来ました。
対応 7	運送費を計上しておらず今後は運送費を予算反映も検討する必要があります。
★反省点★	
事項 1	初めて参加する方には手続きのアテンドをしっかりと行う。
対応 1	手続きに慣れてないと手間がかかるので、アドバイスをしてあげる。
事項 2	参加者の航空便の把握をしておらず、何時に会場入りするのか不明な点があった。
対応 2	理事長、副理事長、専務理事、又は叙任理事以上そして、卒業生に関しては航空便と宿泊先を確認し運営委員会に共有してあげる。
事項 3	メインフォーラム会場の座席を確保しても誰も来ない場合があるので、あらかじめ確保してほしい人数を把握しておく。
対応 3	メインフォーラムを聞きたい方の情報を伺っておく。
【運営面での引継ぎ事項】エクスカージョン編	
★良かった点★	
事項 1	参加者は多くありませんでしたが、とても良い思い出ができという声を頂きました。

対応1	次年度も是非参加書を募って計画を実施していただきたいです。
事項2	開催時間は2時間コースに変更したことで、飽きることなく実施できました。 その後、御樽挨拶組と合流することもでき、スムーズに次に行くことが出来ました。
対応2	懇親会の長さは2時間がベスト。その後別に開催を実施してください。
<b>★反省点★</b>	
事項1	参加数に最低人数があり、急遽別予定に参加する方に参加して頂くこととなりました。
対応1	最低参加者数を事前にしっかり確認してください。
事項2	参加費が高くなかなか参加者を増やすことが出来ませんでした。
対応2	今回は会場の便利さで確定しましたが、別企業でも実施しているので予算面を協議ください。
<b>【運営面での引継ぎ事項】 エクスカーション編</b>	
<b>★良かった点★</b>	
事項1	余興の出し物はかなり好評でした。
対応1	あらかじめ考えといたほうが良いです。
事項2	領収書を委員会で作成したことでスムーズに参加費を回収することが出来ました。
対応2	参加費から余興のプレゼント費を算出したことで委員会名の領収書を発行しました。
事項3	コース料理で十分な量が出てきました。
対応3	飲み放題は必ずつけることを検討ください。
<b>★反省点★</b>	
事項1	予約時は個室と依頼していたが、会場の手違いで相部屋になり、開催時間が遅れた。
対応1	会場と協議し30分程開催時間を遅らせて開始し、フロアを貸し切り状態にした。
事項2	二次会を全体で準備をしていなかったことで、なかなか次が決まらず時間が過ぎていった
対応2	二次会の計画をしっかりと行っていただき、スムーズに移動できるように周知が必要です。
事項3	二次会参加者を事前にアンケートしていたが、計画者に周知できておらずうまく実施できなかった。
対応3	計画者に参加者リストを作成し周知を行う必要があります。
事項4	LON ナイト会場で別途費用が掛かるお酒を注文しており、別請求が会場から来ました。
対応4	飲み放題以外の飲み物以外は実費と事前に周知する必要があります。
事項5	会場内でお皿や器が大変破損しており、マナーが悪く感じました。
対応5	懇親会のモラルをしっかりと守って楽しく懇親会を進めるように周知する必要があります。
<b>【予算面の問題・引継ぎ事項】</b>	
問題点1	登録人数が最低登録者数を下回っており、参加者以外に登録が必要になった。 登録完了は6月下旬締め切りになるので、事前に参加者の取り纏めを終了する様に。
事項1	登録の担当をあらかじめ決定して早めに対応すべきです。
対応1	委員メンバーに、それ担当を決めとくと、忘れることなく達成できる。
<b>【広報面の問題・引継ぎ事項】</b>	
事項1	卒業生が講師として参加する場合があります。しっかり日本 JC の議案を確認し内容を把握して周知を行うようにする。
対応1	案は常に変更するので、ある程度時期が近づいてきたらチェックしておく
事項2	旅のしおりは、もっと事前に周知を行っておけばよかった。

対応 2	飛行機やホテルの予約もあるので5月ぐらいには案内をしておく。
事項 3	サマコン参加の平均総予算（旅費）もわかれば、参加する方も増えたかもしれない。
対応 3	宿泊、移動、食事、交際費、この程度を目安にわかるとイメージが付きやすい。
事項 4	毎年同じホテルが推奨になるため、LOM ホテル希望者がすくなかった。
対応 4	LOM 推奨ホテルが毎年変わらないため、旅行会社と協議が必要です。
事項 5	旅行会社よりサマコン終了後、数名の入金が無いと連絡があった。
対応 5	旅行会社としっかり確認を行い案内を送る必要があります。
事項 6	現地調査は、6月までに何かのついでに行ってもいいし、時間の都合がつかなければ、経験者に聞くだけでも良いと思います。
対応 6	良ければOKですが、わざわざお金と時間をかけて行くのであれば、経験者に聞いた方が良い。