

## 次年度への引継事項

【運営面での問題点・引継ぎ事項】	
問題点1	商品抽選会の商品仕分けが当日朝までできておらず、お帰りの際に受付にてお渡ししていた商品について、誰に渡ったかを追うことができなくなりました。
引継ぎ1	商品受付時の商品エントリーリストは詳細に商品名を記載していただく、商品を事務局に持参していただく場合は、必ず事務局にに対応するメンバーを配置し、エントリーリストの漏れがないようにチェックする、当日会場への商品搬入時に混乱が生じないように運送計画をしっかり立てる、付箋ではなくタグを準備して番号管理、必ず誰に商品が渡ったかわかるようにリストアップをするようにしてください。
問題点2	当日急遽参加、キャンセルにより用意していた商品抽選会の商品カテゴリーで商品の過不足が発生した。また、それが原因で商品の再割り振りが間に合わず、商品抽選会のスタートが遅れることとなった。
引継ぎ2	商品は余裕を持って獲得するとともに、どの年齢層でも汎用性の効くものを用意する等、工夫が必要かと思えます。
問題点3	当日家族感謝祭がスタート後にAWARD MIYAZAKIの受賞者を紹介するスライドを上映しておく予定だったが、その場で撮影した写真データの取り込み等を行う時間がなく、最後まで上映できないまま終わってしまいました。また、家族感謝祭中のBGMについても準備していたものを、AWARD MIYAZAKI終了後のPCの引き継ぎがうまくいかず、そのままBGMの無いままとなってしまいました。
引継ぎ3	事前段階で会場内のPC接続場所は確認した上で、上映物やBGMは準備するように心がけてください。
問題点4	今回かみむらスポーツ教室、サンフローラル宮崎様には人件費の面で無償での参加協力をいただきましたが、お礼状を作成しておらず、担当委員長からの口頭での謝辞にとどまっております。
引継ぎ4	資材でかかった分については補正予算にてお支払いすることになりましたが、次年度は費用についてはしっかりかかるものについて打ち合わせを行い予算計上、無償で行っていただく場合はお礼状の作成等、感謝の意を伝えられるようにしてください。
問題点5	今回例会開始の13時から終了までの16時まで、受付時間も含めると3時間半ご家族を拘束することになった。
引継ぎ5	参加いただいた任意のご家族様8名にヒアリングしたところ、スタートした時間や長さについては8名中8名とも問題なかったとの回答をいただいたが、綿菓子やポップコーンの屋台はあったものの飲食なしで例会メインアワーとしても長丁場ではあったので、褒賞事業の時間も含めて開始時刻やメインアワーの長さは再考するようにしてください。
問題点6	当初締め挨拶についてタイムスケジュール上設けておらず、川越直前理事長に当日お願いすることとなった。
引継ぎ6	タイムスケジュールについては前年までの内容を十分に検討し、常任や委員会内でも検討の上必要な項目を設けてください。また、挨拶をお願いする場合、審議時までには内容がわかってい

	ればお伝え依頼するのはもちろんですが、事業計画上入っていなかった場合でも直前にお願いすることのないようにしてください。
<b>【予算面の問題・引継ぎ事項】</b>	
問題点 1	ご家族から徴収する分を登録会計として組み込んでおらず、また、その徴収した分から支出する予定であったフリードリンク代やお土産（お菓子代）、包材代も予算として計上していなかったため、大きく補正を組むこととなった。
引継ぎ 1	かかる費用、参加するご家族から徴収する場合については常任理事ともしっかり相談の上、早い段階で何に使うものなのかを明確にして過不足なく計上してください。
問題点 2	今回はお子様についても年齢関係なく1,000円を徴収したが、3才未満のお子様についてはフリードリンク、お土産も要らないという意見があった。
引継ぎ 2	会場により何歳からドリンク代がかかるのかも調査の上、極力お子様からは徴収しなくても済むように検討してください。