

## 2025 年度からの引継ぎ事項

### 【次年度理事長候補者選出について】

- ・面接開始時間をなるべく早い時間（18 時半）に設定したが、面接時間超過により、次年度理事長候補者の発表時間を 30 分遅らせる結果となった。一方で、選考委員会内で事前にスプレッドシートを用いて質問事項を共有、整理していたため、掘り下げた内容まで面接することができた。次年度以降は、面接日と発表日を別日に設定するか、面接開始時間をなるべく早く設定し、面接、発表双方がスケジュール通りに進められると良い。
- ・次年度役員選考委員会の議案作成段階で面接日と発表日を決定することで、スムーズにスケジュール調整を行うことができた。次年度以降も早期に日程を調整しておくが良い。

### 【辞退届について】

- ・辞退届が期限を過ぎてから提出される事案があった。期限を過ぎてからであっても拒否することは難しい現状があり、提出者との話し合いの時間が短くなることは問題であるため、期限超過の場合は受理できないことを強く示す必要がある。
- ・辞退届は成長の機会を失う制度でもあるため、提出時は複数人との面談の義務化、連続提出の禁止、理由の厳格化等、今後の運用方法について検討していく必要がある。

### 【第一回臨時総会について】

- ・事務局と合同委員会を開催し、事前に当日の動きや準備物の確認を行ったことで、総会のスムーズな進行ができた。次年度以降も積極的に事務局と連携を取ると良い。
- ・投票用紙の回収から開票まで全て次年度役員選考委員会が行ったことで、守秘性の高い選挙を行うことができた。次年度以降もそのような対応を検討すると良い。
- ・開票時は、番号読み上げ担当、番号読み上げにミスがないかのチェック担当、読み上げた番号を正の字で集計する担当（複数人）で役割を明確化し、迅速かつ的確な集計作業を行うことができ、監事、理事双方において時間内に完了することができた。一方で、同票数になった場合の決定方法については事前に議長と相談しておくが良い。