

【前年度からの引継ぎ事項】※2024 年度 11 月度例会を参考

【予算面】

なし

【参加推進面】

1、委員会回りの時期が合わない場合は、委員会回り用の動画配信等に対応すると良い。また、事前に身近な方々が参加しやすい時間帯のアンケートを取り開催時間を設定すると良い。

【設営面】

1、外部に作成委託する場合は、青年会議所の性質を理解していただき、作成の相談に乗っていただくと良い。

2、四日市市文化会館で土日に開催するイベントの場合、他のイベントと被る可能性があるので、事前に確認すると良い。

3、不慣れな会場や設営準備に時間が掛かる内容の場合、準備に関しても事前にメンバーに割り振りを依頼すると良い。

4、家族にご参加いただくイベントの場合、休憩スペースを設けると良い。

5、配布資料を修正する場合は他のメンバーにも確認してもらいながら作成すると良い。

6、広い会場やお子様連れの対外参加者が多い場合は、会場前方に椅子を用意することで立ち見状態をなくし、更には委員会発表等にも注目していただくことができるため、会場前方に椅子を用意すると良い。

【運営面】

1、新入会員や研修生にセレモニーを担当してもらう場合は、セレモニーや当日リハーサル的重要性を説明して依頼すると良い。

2、お子様連れの参加が多く見込まれるイベントでは、セレモニー後の参加かレジュメを渡すと良い。

3、特にお子様連れや席が決まっていない会場の場合、委員会発表等の聞いていただきたい内容に入

る前に司会者から注目を促すアナウンスを入れ誘導した方が良い。

4、委員会発表等を依頼する場合は当日のトラブルを見越して、作成時からサポートメンバーを付けた方が良い。

5、個々でクリア時間が異なるイベントの際は、周囲の進捗状況を把握して運営側がペースメーカーになると良い。

【運動面】

1、対外アンケートの中にお子様の意見も反映できるような説問を入れると良い。