

実施による工夫と得られる効果一覧

工夫 1: 時間的余裕をもってリハーサルの開始を行います。

効果 1: 細部まで確認ができ、円滑な総会進行につながります。また、登壇者がリハーサルに参加できるように、対象者へ早めに個別連絡を行うようにします。

工夫 2: 欠席する場合は委任状が必要になるので各委員長から事前の周知徹底をお願いいたします。

効果 2: 委任状未提出者をなくすことで、全会員の意志を持って 2025 年度をスタートできるようになります。

工夫 3: 遅刻者や受付時間間際の入場による混乱を防ぐため、定発に途中入場できない旨を記載します。さらに、事務局から各委員会への周知徹底を行います。会場外の扉に案内を掲示し、時間外の入場を制限します。

効果 3: 円滑に総会を進めることができます。事前に各委員会へ周知することも必要です。

工夫 4: 会場内は委員会毎に着座していただきます。

効果 4: 集計時も判定の把握がしやすくなります。

工夫 5: 研修生にも紙資料で配布して回収いたします。

効果 5: 研修生にも同じ気持ちで 2025 年度のスタートを切ることにつながります。

工夫 6: 2024 年度の卒業生である伊藤尚貴^{監事}と田中充彦^{財務委員長}には、事前に出席依頼を行い、当日は 2024 年度審議事項採決後に退室いただきます。また、2025 年度の執行部であり、2024 年度の卒業生でもある石川史織^{理事長}に対しても、事前に出席依頼を行い、当日は 2024 年度審議事項採決後も 2025 年度執行部席(直前理事長)の席へご移動をお願いします。

効果 6: お伝えしておくことで円滑な総会進行につながります。

工夫 7: 採決の集計方法について、委任状の集計方法や担当割り振りなど事前に委員会でシミュレーションを行います。他委員会へ協力を依頼する場合にも詳細をお伝えします。

効果 7: 重ねて確認を行う事で円滑な進行につながります。

工夫 8: スローガン旗の担当を付けます。

効果 8: 2025 年度のスローガン旗へ円滑に旗の交換ができ、交換手順を事前に確認することでより円滑に行えるようにします。

工夫 9: 事前に議決権がない方へ、ない旨を伝えます。

効果 9: 当日挙手をする場合がありますので、当日も念入りに議決権がないことを伝え円滑に進めます。

工夫 10: 資料を事前にメール配布し、一部資料を当日現地で配布します。

効果 10: 事前配布により、読み込みの時間をとることができます。現地資料も用意することで、もしメール確認されていない場合であっても確認していただくことができます。

工夫 11: 委任状は代理人1名に対し、代理人本人を除いて4名分までとし、委員長、事務局長の保有する委任状が4名を上回る場合は、副委員長、事務局次長が過剰分の代理人とします。

効果 11: 当日の議事を滞りなく行えるようになります。また委任先一覧を配布することで、誰に委任するのかを明確にし、混乱が起こらないようにすることで、円滑に対応することができます。

工夫 12: 2025 年度総会の後には、都ホテル四日市にて賀詞交歓会も予定されているため、国旗などの移動が必要となるので、渉外委員会と打ち合わせを行い、無理のない移動ができるようにします。

効果 12: 当日の進行が滞りなく行えるようになります。