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い。

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先と田中充彦財務委員長には、事前に当日の出席依頼と2024年度審議事項採決後に退室いただき、2024年度の執行部の卒業生である石川史織先輩には、事前に当日の出席依頼と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振りなど事前に委員会でシミュレーションを行います。やむを得ず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年度総会は他委員会からの応援メンバーの依頼を事前に行うと共に、会場図を中心として、理解しやすい資料作成をこころがけます。

効果12：当日の進行が他委員会メンバーであっても滞りなく行えるようになります。

工夫13：2025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する。

効果12：当日の進行が滞りなく行えるようになります。