＠例会プログラム委員会【中間報告】

委 員 長：花里　隆二

委　　員：今福　修吾

例会プログラム委員会の中間報告(上半期振り返り)を致します。

「職業奉仕」の基本を自覚し認識を高めるため各会員に「私の職業奉仕」をテーマに原稿を掲載　　し、相互共有する。

　　インターネット上での例会が基本であるため記事や原稿の早期回収を確実にし内容に配慮する。

**（振り返り）記事や原稿の回収を確実にするため年間例会プログラム計画の提示だけでなく、約１か月**

**先の予定を毎週１回事前提示することで原稿作成を促し、確実な原稿回収で例会開催につ**

**なげるルールを作成し実行。現時点で例会が混乱する事態は発生していない。**

【　年次目標及び計画】

1. 例会計画は添付の通りとする。
2. 各会員に「私の職業奉仕」をテーマに原稿を作成する。
3. 菊池さんの「一生成香」、桐明さん「黒潮時評」は、計画表に沿って依頼する。
4. 強化月間では、その委員会が原稿を作成する。
5. 「３分情報」は東研修委員長から適宜原稿を入稿
6. ７月～８月にかけて委員会報告で委員長挨拶、活動計画を発表する。
7. リアル例会は、年３回計画する。まず、最初はガバナー公式訪問
8. 第１回目のガバナー補佐のご挨拶文を掲載する。

**（振り返り）上記①～⑧において、計画通り実行されております。**

【原稿の回収方法】

1. 例会プログラム委員会は、例会に関する原稿の依頼を事前に当該原稿作成者に依頼し、原稿を回収

「会長あいさつ」「私の職業奉仕(Eクラブ)」「一生成香」「桐明さん原稿」「強化月間」「ガバナー補佐原稿」「私の職業奉仕(宮崎北RC)」は例会プログラム委員会が回収し、その原稿は、SAAに例会開始日である月曜日の前日の日曜日までに送付する。

1. 例会への原稿UPは、SAAが実施、また、幹事やSAAの原稿は、それぞれが幹事やSAAが作成しホームページにUPする。

【　活動計画　】※例会プログラム計画を活動計画とします。

**（振り返り）上記①～②において、計画通り実行されております。**

**(下半期の方針)　今後も確実に例会プログラムの実行してまいります。また、例会プログラムに**

**ついて各委員の積極的な記事投稿をお願いしたいと思います。**

**会員自身が興味あるテーマで例会に投稿し、会員のみならずメイキャップの皆様から**

**もご意見いただく場として活用するのも効果的だと思います。**

**内容次第だと思いますので、例会プログラム委員会に相談頂き、役員・理事会で**

**承認をとり投稿頂くことにしてはどうかと思います。**

以　　上