

第2回 議事録

[日時] 2018年7月3日(月曜日) 19:00～

[参加者] 堀、藤田、山田、小泉、高田、三枝、山口、佐藤(医学校)、山形(医学校)、宮川、長尾、川本、佐々木、吉村

[場所] 札幌リハビリテーション専門学校；図書室

[書記・文責] 高田

[承認] 堀

[書類作成・検討]

① H30.28 - 29 講演会について

現在の状況

- ・学術：ホテル決定し近日詳細をつめるため連絡していく。
 - 冬の講演会は今後。
 - 医学校の会場などを調整しスケジュールを立てていく。
 - 時間あけてほしいところを医学校の方に確認してもらう。
 - 誰が講演会に出られるか局長が確認し役割分担する。
 - 医学校からは両日5名は手伝えること可能(機材類)。機材類を確認。
 - 先生の接待のところも確認必要(医学校側)。
 - ※懇親会はお店決定(堀さん)しているため人数などを決めていく。
 - 交通費などの領収書を会計に渡す。
 - 森岡先生は当日くる予定。
 - 資料は事前に貰えたら作成するが、もらえるか未定。
 - ※前回はふまえて事前にしたほうが良いが、早めに資料をいただきたいと伝えるべき。
- ・事務：参加者は計37名参加予定。新役員の名札の作成、配布。
 - OTポイント申請の作成を未定。参加者名簿を当日までに作成。
 - ※医学校側の参加者をエクセルで作成し完成次第送ってもらう。
- ・会計：講演会の交通費などは分かり次第入力し対応する。
 - 竹林さんは自分でとるため、事前に確認する。
 - 懇親会は3万まで。
- ・広報：案内文は全て送られた。当日はアンケート集計、写真撮影のみ。
 - 業者・広報・事務とのやりとりを確認しまとめている最中。
 - 講演後はFacebookとグリーニングアップを作成していく。
 - Facebookの再投稿を何回かする。
 - 飛行機代とホテル代(広報)の再確認。

◎参加登録後にメールが届いているのか、両日などどちら参加なのか。

→ 確認するためのメールを送っている。

職場で分からない人がいれば伝えてもらう。

※自動返信で返ってくるが、事務で確認はしているが、フィルターかかっている人もいるため返ってこない場合もある。

○医学校から：

- ・今回外部の講師の講演会は初。
- ・名簿、機材、講師控室の確認。

○会長から：

- ・当日資料は早めに皆でコピーし確認していく。
- ・竹林先生の資料は2～1週間前(14日)に来るよう連絡する。

※冬の講演は今後医学校を含めて話し合っていく。

[次回議案] 未定

[次回役員会予定日] 未定

場所；札幌リハビリテーション専門学校