

## 合宿について検討事項

2017.5.20

### 【スケジュール案】

<u>5月20日</u>	総会
総会后	合宿案内（趣旨やスケジュール）
<u>8月31日</u>	午睡締め切り
9月1日くらい	合宿参加希望者アンケート
10月初旬	合宿案提示（ <b>会合にて。時期が合えば9月下旬定期会合にて</b> ）
<u>11月25日(仮)</u>	午睡頒布
	合宿内容（行き先、日付、内容等）提示
	合宿参加希望者募集
合宿1か月前	最終締め切り（以降キャンセル料発生）
1月～2月	合宿当日（1泊2日）
<b>合宿後</b> 反省会	次期実施是非、担当者決定

### 【決めること】

<業務分担について>

- ⊗合宿の具体的な内容を決めるのは誰か⇒**合宿担当**
- ⊕費用の担当は誰か（金銭は立替か振込か、それは合宿担当がやるか会計がやるか）

<合宿の実施について>

- ⊗最低開催人数⇒**4人**
- ⊗次期合宿の実施の是非をいつ決めるか⇒**上記スケジュール通り**
- ⊗次期合宿担当を誰にするかいつ決めるか（出来れば担当者は合宿参加者が良い）  
役職員決めの基本ルールには乗らない  
⇒**上記スケジュール通り**

<合宿内容について>

- ⊗日時、場所⇒**アンケート**
- ⊗目的（観光、レク、ガチ文芸合宿等）⇒**①会員同士の交流 ②会誌の合評会**
- ⊕現地での交通手段として車（レンタカー）の使用はありか
- ⊗作品を出していない人、または合評会への参加意欲がない人の扱い  
合評会の時間中どうするか、別行動？⇒**別行動**  
電子版を配布するにしても、それを閲覧するデバイスを持っているかどうか  
配布時期がほぼ頒布時期と同じになりそうなことも考えると、いくらか負担して  
もらうべきか⇒**少数が想定されるので、いた場合に検討**

- ⑨合宿に参加できない人へのフォローは合評会シートの送付でいいか⇒**いた場合に検討**
- ⑨集合場所までの交通費は平均化していいか⇒**不要、極端に差が生じる場合にカンパなどで対応**

(平均化の意図は、遠方者が参加しやすいように)

#### <確認事項>

- ⑨合宿参加希望者アンケートの際に聞くこと
  - ・名前
  - ・参加可否
  - ・希望日（土日でいくつか候補上げる方が良い?）
  - ・性別（部屋分け用）
  - ・最寄りターミナル
  - ・合宿希望地（あくまで参考までに）
  - ・合評会参加可否
  - ・会誌有無
  - （・車の運転可否）

#### 【注意点】

- ・宿泊施設は会議室ないし宴会会場を予約出来る場所にする

#### 【追加分】

- ⑨合宿費の精算の仕方（いつやるか含め）
- ⑨領収書の扱い方（誰がどこまでを必要とするか）
- ⑨会計報告への計上の仕方・時期（特に実施が期をまたいだ場合）
- ⑨端数繰り上げで料金徴収すると多少プラスになるが、その使い道（会誌販売価格を下げるとか?）
- ⑨合評会のやり方（今までのやり方の対面版で良いのか）⇒**合評会担当は会長とし、時間の枠など合宿担当と相談**
- ⑨参加者が全員同地区の場合、合宿を開催すべきか⇒**主目的が会員同士の交流なので実施**