

2018年 八女青年会議所 スタッフ会議打合わせ 修正シート

議案名	2018年度新年総会及び新春懇談会
会議・委員会名	ヤングフォーラム委員会

財政局打ち合わせ 記入欄						会議・委員会 記入欄	
No.	様式名	項目	指示	指摘内容	指摘日	対応内容	対応日
1				9. 事業目的達成の検証。9番検証は席次表は配布しなかったに修正。アテンドを確実に行う。	03/16	※席次表について意見を統一させる。 席次表は作成するが、配布はしない！に統一させよう。	
2				10.実施上の問題点10は配布しなかった理由を記載。	03/16	※配布する予定にしていたが、急遽参加される来賓が増え席にも変更が発生した為、混乱する恐れがあったので配布しませんでした。	
3				12.次年度への引継事項③・⑩は結論を記載する。	03/16	※シニアの席は確定させ、席札も作成する。配布はせず、しっかりとしたアテンドをする。	
4				決算書様式5の企業名郵便局を日本郵便(株)に修正。	03/16		
5				決算書様式11の振込手数料欄を2行にし、顛末書を03-09の下段に添付する。	03/16		

【指示区分】 依頼＝必ず修正してください。修正結果を対応内容欄に記載してください。 質問＝対応内容欄に答えを記載してください。 意見＝変更があった場合は対応内容欄に内容を記入してください。
 ※この指摘リストはPDFに変換し、議案書の「参考資料」に必ず添付してください。