

重要な事務連絡について

リジョン・チェアパーソン, ゾーン・チェアパーソン

① eMMRーサバンナシステムの会員情報の登録について

◎ Eメールアドレスを必ず登録してください。

⇒ クラブ事務局のアドレスをご登録いただく場合は、メンバーご本人へ連絡文書が届かない場合があります。

統制を図るためには、情報が全員に行き届くことが重要です。

必ずメンバーご本人に届くEメールアドレスの登録をお願いいたします。

メールアドレスのご登録がない場合は、文書量にもよりますが、その都度郵送料金が発生いたしますのでご協力いただきますようお願いいたします。

◎ FAX番号は、クラブ事務局の番号ではなく、必ずご本人の番号を登録してください。

⇒ クラブ事務局の番号を登録されますと、同一クラブにキャビネット役員が所属されている場合、複数枚届くことになります。

また、上記同様、メンバーご本人へ連絡文書が届かない場合があります。

地区委員会 委員長

① eMMRーサバンナシステムの会員情報の登録について

同上

② 地区委員会会議について

別紙の通達文書について委員会内 周知徹底をお願いいたします。

③ 委員会開催案内と出欠の登録について

別紙のメール文書を各委員長、委員会総務の方宛て一斉送信いたします。

④ セミナーの開催案内

開催予定の委員会へ開催案内文書のフォームをEメールにてお送りいたします。

2012年7月23日

ライオンズクラブ国際協会 330-A地区
地区委員会委員長・副委員長・委員・SPA 様

330-A地区ガバナー 阿久津隆文
キャビネット事務局長 L梶原 正和

メンバーの皆様からのお問い合わせ等について
キャビネット事務局からのお願い

ライオンズクラブ活動に日々御活躍の会員の皆様におかれましては、心より敬意を表しますとともに、キャビネット運営に御協力を賜りますことに重ねて感謝申し上げます。

さて、事務のIT化によりますます国際本部、日本ライオンズ連絡事務所、複合地区との連絡調整・資料の相互送付、準地区におけるキャビネット会議資料の作成・年次大会資料の作成・国際大会関連の業務（資料の収集・連絡等）・各クラブへの資料の作成及び連絡等キャビネット行事の準備作業の集中が進んでおります。このため、各位におかれましては、誠に恐れ入りますが、皆様への事務局の対応に より一層の御理解を賜りたく、下記のように再度御案内申し上げます。

記

地区委員会会議について

*eMMRーサバンナを使用しないメンバーの方々の出欠登録につきましては、委員会においておまとめくださいます様お願い申し上げます。

（委員会のメンバーのID及びパスワードを御連絡申し上げます。）

*委員会の連絡（出欠連絡）をFAXにて行う場合は、委員会にて直接お取りまとめくださいます様お願い申し上げます。

*委員会の配布資料は、前日の午前中までにキャビネット事務局へ御送付下さいますようお願い申し上げます。

*セミナー等の参加状況、委員会アンケートの集計状況等の資料を御希望の場合も、前記同様前日の午前中までに御指示くださいますようお願い申し上げます。

（集計等に時間を要するため、当日の御対応は大変に難しい状況です）

*各クラブ宛の委員会発信文書等につきましては、数日間のゆとりを持って御連絡くださいます様お願い申し上げます。

（今日、明日中の配信依頼につきましては、多数の他の発信文書がございますため対応が大変に難しい状況です。なお、セミナー等各クラブ宛の発信文書には、委員会窓口のお問い合わせ先を明記してくださいます様お願い申し上げます）

次項へ

*キャビネット事務局のご来局時間について

- ① 10時15分～12時の会議 ⇒ 終了時間を厳守してください
- ② 13時30分～15時15分の会議 ⇒ 13時以降にご来局ください
(資料等準備のため)
- ③ 15時45分～17時30分の会議 ⇒ 終了時間を厳守してください

各位におかれましては何卒御理解賜りますよう重ねてお願い申し上げます。

同文送付先： リジョン・チェアパーソン、ゾーン・チェアパーソン

LIONS 330-A キャビネット事務局

件名: [ライオンズクラブ国際協会]委員会開催案内等について
添付ファイル: 委員会開催案内フォーム (Fax兼用版).doc; (11-12)委員会報告書フォーム.xls

ライオンズクラブ国際協会 330-A 地区
各委員会委員長 各位
各委員会総務ご担当者 各位
(CC: キャビネット幹事団 各位)

お世話になっております。
早速ですが、今期の委員会開催に関しましてご連絡させていただきます。

委員会開催のご案内につきましては、添付のフォームをお送りいたしますので、ご活用いただき、Eメールにてキャビネット事務局までご送信いただきますようお願い申し上げます。

その後、キャビネット事務局にて、eMMR-サバンナへ委員会の開催登録をおこなった後、ガバナーのレターヘッドを付け、委員会の皆様宛てEメールにて発信させていただきます。

開催時間

- ① 10時15分～12時00分 終了時間を厳守してください。
- ② 13時30分～15時15分 13時以降にご来局ください。
- ③ 15時45分～17時30分 終了時間を厳守してください。

出欠のご登録につきましては、各自、eMMR-サバンナよりご登録いただくこととなりますのでお知らせ申し上げます。

<https://www.servanna.net/general/common/login.php>

(ログインID・パスワードにつきましては、個々の委嘱状に印刷してございます)

また、委員長におかれましては、委員会の出欠登録状況を、eMMR-サバンナのMR集計表よりご確認いただくことが可能です。

(※この場合、半角英数字の「330A-61-」で始まる委員長専用ログインIDをご使用ください)
ご不明な点がございましたら、キャビネット事務局へご確認ください。

なお、当日の式次第等の資料につきましては、事前にEメールにてお送りいただきますようお願い申し上げます。

当日、キャビネット事務局では下記の準備をさせていただきます。↓↓↓

■式次第

■出欠名簿

■委員会報告書(当日メモ用)

→フォームは添付の書式を地区のホームページにエクセル形式で掲載しておりますので、後日ご報告の際にご利用ください。

■席札

■お茶とコップ

委員会報告書(議事録)につきましては、後日、キャビネット事務局宛てにEメールにてご送信をいただけましたら、地区のホームページに掲載の手配をさせていただきます。
委員会の皆様には、後日、地区のホームページより議事録をご確認いただくこととなりますのでお知らせ申し上げます。

以上、宜しくお願い申し上げます。

※追伸※ 委員長の皆様へ

キャビネット会議、委員長会のご出欠ご登録に関しましては、委員長専用のログインIDが別途ございます。
お手元の委嘱状に印刷してございますが、はじめに半角英数字の「330A-61-」が共通番号となっているものです。

お手数ですが、キャビネット会議や委員長会など、委員会開催以外の会合に関しましては、
委員長専用のログインIDとパスワードをご使用いただきますようお願い申し上げます。

ライオンズクラブ国際協会

330-A 地区 キャビネット幹事

〒160-0023

新宿区西新宿 7-10-17 ダイカンプラザB館 2 階

TEL : 03-5330-3330 FAX : 03-5330-3370

2012年 月 日

ライオンズクラブ国際協会 330-A 地区
○○○○委員会
副委員長・委員 様

ライオンズクラブ国際協会 330-A 地区
ガバナー 阿久津 隆文
○○○○委員会
委員長 L ○ ○ ○ ○

第○回○○○○委員会開催通知

時下益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、第○回委員会を下記の通り開催致しますので、ご多用中のところ誠に申し訳ございませんがご出席いただきますようお願い申し上げます。

記

1. 日時 2012年 月 日 () 時 分～ 時 分
2. 場所 330-A地区キャビネット事務局
新宿区西新宿 7-10-17 ダイカンプラザB館2階
電話 03-5330-3330
3. ご出欠について
※ 出欠のお返事は、以下の URL から“Servanna (サバンナ)”に、
専用の ID とパスワードでログインして登録して下さい。

<https://www.servanna.net/general/common/login.php>

※ 操作に関してご不明の点は、キャビネット事務局宛
お問い合わせ下さい。

※ ご自身がインターネット接続環境をお持ちでない場合は、
委員会総務の方宛てに F A X にてご連絡願います。

どちらかに○をつけてください。

ご出席

ご欠席

L 名 _____

F A X 返信先： 03- _____ (L○○○○)

委員会報告

2012～2013年度

No.1

第 回

委員会名

委員長名

L

開催日時	2012年 月 日 曜日 時 分 ～ 時 分					
開催場所	キャビネット事務局会議室					
出席者		阿久津地区ガバナー		鈴木第1副地区ガバナー		塩月第2副地区ガバナー
		L 委員長		L 副委員長		L 副委員長
		L 副委員長		L 委員		L 委員
		L 委員		L 委員		L 委員
		L 委員		L 委員		L 委員
		L 委員		L 委員		L 委員
		L 委員		L 委員		L 委員
		L 委員		L 委員		L 委員
		L 委員		L 委員		L 委員
	出席オブザーバー					
次 第	司会・進行 L					
	1	ガバナー挨拶（委員長挨拶）				
	2	前回議事録確認				
	3	キャビネット報告（担当副幹事）				
	4	審 議 別紙議題による				
	5	日程確認・調整				
	6	次回開催確認				
議 題	審議経過事項の概要					
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	次回開催日時 場所	2012年 月 日 曜日 時 分 ～ 時 分				
作成者				L		

