

事 務 局

会 務 理 事：渡部 潤一

会務セクレタリー：土屋麟太郎

会務セクレタリー：関東 英之

<事業名>

1. 本会議所運営の統括
2. 誰もが住みよい天童の実現に向けた事業の実施
3. 社会福祉法人天童市社会福祉協議会との連携強化
4. 日本J C本会、東北地区協議会、山形ブロック協議会との連絡調整
5. 公益社団法人日本青年会議所東北地区山形ブロック協議会山形ブロック大会例会の実施
6. 災害発生時における対外・対内連絡調整
7. 災害支援・受援マニュアルの管理
8. 渉外業務の全般
9. 総会資料の作成
10. 各種大会への参加促進
11. 事務所利用及び備品管理に関する調整
12. 全員で取り組む会員拡大の実施
13. 誰もが住みよい天童の実現に向けた取り組み
14. 出向者への支援並びに各種大会への積極的な参加

<基本方針>

天童青年会議所は、これまでその時々地域の課題に真摯に向き合い天童の発展に寄与してきましたが、今後も地域から信頼される団体として市民のまちづくりに対する意識変革を促していかなければなりません。会議所運営の要である事務局は組織の盤石な土台確立の一助となるとともに、市民からの共感を得られる運動の伝播が必要です。

まずは、メンバーが方向性を共有し一丸となって活動できるように、規律ある組織運営を行います。そして、市民一人ひとりが主体的に参画できるまちづくりへ繋げるために、誰もが住みよい天童の実現に向けた事業を開催し、ユニバーサル社会に対する理解を深めます。さらに、出向者支援且つ個人の成長を引き出す機会を提供するために、山形ブロッ

ク協議会ブロック大会例会を実施し、各種大会への積極的な参加の促進を行います。また、有事の際は組織として迅速且つ正確に情報を共有し的確な行動ができるように、平時から社会福祉協議会を始めとした関係諸団体との連携を強化し、災害支援・受援マニュアルの管理、メンバーへの周知を徹底します。そして、これまでの貴重な資料、備品を有効に活用するために、事務所の美化と備品管理を徹底します。

さらに向上心を持った我々が、組織としての基盤をより強固なものとし、地域社会の一員として関係諸団体との結びつきを強め、まちづくりへの意識を高めた市民とともに明るい豊かな天童を実現します。

<事業概要>

1. 本会議所運営の統括

対内外への連絡、提出物等は期日を守り規律ある団体として統括していきます。

2. 誰もが住みよい天童の実現に向けた事業の実施（例会）

日 時：2017年2月23日（木）

場 所：天童市内

対象者：メンバー及び福祉関係者、教育関係者、行政関係者、市民

内 容：誰もが住みよい社会実現に向け、障がい者の方々や施設関係者、また、行政、社会福祉協議会等のサービス提供者、それぞれの視点から議論していただき、メンバー及び市民のユニバーサル社会への理解を深めます。また、ユニバーサル社会に対する理解を地域へより浸透させるために、マスメディアへの周知も行い幅広い発信へつなげます。

3. 社会福祉法人天童市社会福祉協議会との連携強化（委員会事業）

日 時：2017年9月4日（月）通常総会前（予定）

場 所：ほほえみの宿 滝の湯

対象者：メンバー

内 容：現在の災害支援受援マニュアルを社会福祉協議会と協議のもと必要に応じて見直し、災害時の相互協力協定の締結に向けても協議していきます。委員会事業として修正マニュアルの発表ならびに協定締結の際は調印式を行います。

4. 日本J C本会、東北地区協議会、山形ブロック協議会との連絡調整

・各種会議・セミナー・大会登録への連絡・調整、参加を促します

5. 公益社団法人日本青年会議所東北地区山形ブロック協議会山形ブロック大会例会の実施（例会）
日 時：2017年6月24日（土）25日（日）（予定）
場 所：山辺町（予定）
対象者：メンバー
内 容：未定

6. 災害発生時における対外・対内連絡調整
 - ・他LOMより支援要請があった場合は迅速に取りまとめを行います
 - ・天童JC災害支援受援マニュアルに基づき行動し、地域各種団体と速やかに連絡調整を行いメンバーに正確に伝達します

7. 災害支援・受援マニュアルの管理
TADSネット、JC山形ブロック災害支援ネットワーク、天童青年会議所支援受援マニュアルを事務所内に掲示します。また、メンバーへ各マニュアルを周知します。

8. 渉外業務の全般

9. 総会資料の作成

10. 各種大会への参加促進
 - ・メーリング及びSNSでの参加を促進します
 - ・出向者から各種大会・各種セミナーへの魅力をPRしてもらいます
 - ・各委員会に出向き直接呼び掛けを行います

11. 事務所利用及び備品管理に関する調整
 - ・事務所内外の、整理整頓を徹底します
 - ・事務所利用時には、他利用者と予定が重ならないように事務所使用予定表を活用することを徹底します
 - ・例会等で使用する資料、備品などを持ち出す場合は、書類に必要事項を記入してもらい、紛失等がないように事務所の資料、備品管理を徹底します
 - ・例会後、委員会後一週間以内を目安として使用備品の片付けを担当委員会に通知し、事務所を綺麗に保ちます

12. 全員で取り組む会員拡大の実施

13. 誰もが住みよい天童の実現に向けた取り組み

14. 出向者への支援並びに各種大会への積極的な参加

<年間スケジュール>

運動・事業名	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
本会議所運営の統括		引継	通称対応											
誰もが住みよい天童の実現に向けた事業の発進		実行委員会 ・発起会	実行委員会 ・発起会	実施		検討	実行委員会 ・発起会	発起会						
社会福祉法人天童市社会福祉協議会との連携強化		引継	(マニフェスト見直し)											
日本JIC本会、東北地区協議会、山形ブロック協議会との連絡調整		引継												
公益社団法人日本青年会議所東北地区山形ブロック協議会山形ブロック大会例会の実施		引継				実行委員会 ・発起会	発起会	実行委員会 ・発起会	発起会	実施		検討	実行委員会 ・発起会	発起会
災害発生時における対外・対内連絡調整		引継	通称対応											
災害支援・支援マニュアルの管理		引継	通称対応											
渉外業務の全般		引継	通称対応											
総会資料の作成	引継	校正 資料 印刷	校正 資料 印刷											
各種大会への参加促進（案内）		本部会議					APAC ブロック大会	サマソン 2017		東北青年 フォーラム	全国大会 （岐阜）	本部会議		
各種大会への参加促進（大会）			本部会議					APAC ブロック大会	サマソン 2017		東北青年 フォーラム 全国大会（埼玉）	全国大会 （岐阜）	本部会議	
事務所利用及び備品管理に関する調整		引継	通称対応											

<予 算>

¥101,820-

<年間テーマ>

凡事徹底

<米野専務理事コメント>

「当たり前のことを当たり前にする」
事務局としてしっかりとしたLOM運営を行い、メンバーの活動を下支えしてまいります。
一年間宜しくお願いいたします。

<渡部会務理事コメント>

縁の下の力持ちとして組織を支え、対内外からの窓口としてスムーズな組織運営を行ってまいります。また、本会議所の良い雰囲気作りを心がけ、全力で盛り上げて行きたいと思っておりますので、一年間どうぞ宜しくお願いいたします。

事務局 事業収支予算書内訳表

2017年1月1日から2017年12月31日まで

事業名	①2月第一例会	②ブロック大会	③9月委員会事業		
事業区分	公2	他1	他2	合計	摘要
(1) 収入の部				合計	摘要
1 事業繰入金	81,660	10,000	10,160	101,820	
2 登録料収益				0	
3 販売収益				0	
4 雑収益(事業収益)				0	
5 受取補助金等				0	
国庫補助金				0	
地方公共団体補助金				0	
民間補助金				0	
国庫助成金				0	
地方公共団体助成金				0	
民間助成金				0	
小計	0	0	0	0	
6 受取寄付金				0	
協賛金収益				0	
募金収益				0	
小計	0	0	0	0	
収入合計	81,660	10,000	10,160	101,820	
(2) 支出の部	①2月第一例会	②ブロック大会	③9月委員会事業	合計	摘要
1 旅費交通費				0	
交通費				0	
宿泊費				0	
旅費				0	
小計	0	0	0	0	
2 通信発送費	8,000			8,000	①案内状、御礼状発送費
3 消耗品費				0	
資料作成費	1,500		1,500	3,000	①資料、アンケート③資料、アンケート
消耗品費				0	
小計	1,500	0	1,500	3,000	
4 賃借料				0	
会場設営費	2,160			2,160	①暖房費、マイク費
レンタル料				0	
運送費				0	
人件費				0	
小計	2,160	0	0	2,160	
5 保険料				0	
6 諸謝金				0	
諸謝金	45,000			45,000	①講師謝礼金
交通費	5,000			5,000	①講師交通費
宿泊代				0	
記念品代			5,000	5,000	③立会人謝礼
人件費				0	
小計	50,000	0	5,000	55,000	
7 委託費				0	
企画・演出費		10,000	2,160	12,160	②LOMブース出展諸費用③証書ホルダー
人件費				0	
旅費交通費				0	
作成費	20,000		1,500	21,500	①チラシ作成50円×300枚、案内状、御礼状作成費③調印資料作成費
PR費				0	
外部登録料				0	
小計	20,000	10,000	3,660	33,660	
8 交際費				0	
役員渉外費				0	
記念品代				0	
渉外費				0	
小計	0	0	0	0	
9 雑費				0	
食事代				0	
会合費				0	
参加記念品費				0	
雑費				0	
小計	0	0	0	0	
10 予備費				0	
支出合計	81,660	10,000	10,160	101,820	