

公益社団法人天童青年会議所 2018年度 事業計画書（案）

第2回予定者会議	2017年10月05日	協議
第3回予定者会議	2017年10月26日	協議
第4回予定者会議	2017年11月09日	審議

委員会名：総務広報委員会

委員長：三宅 秀典 委員：今野 未菜
副委員長：塩入 孔志
幹事：門脇 皓嗣

<事業名>

1. 会員（OB、賛助会員含む）データの管理及び名簿作成
2. 総会の実施及び議事録の作成
3. 例会、常任理事会、理事会議事録の作成
4. メンバーの円滑な情報伝達網の構築
5. アニュアルレポート（出向者報告書の取りまとめを含む）事業の開催
6. 法令を遵守した情報公開
7. 市民に広く行き渡る広報活動
8. OB・会員合同新年会の実施
9. 役員選考委員会選挙の実施
10. 全員で取り組む会員拡大の実施
11. 組織として取り組む関係各種諸団体との連携
12. 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も新たな運営方法を模索しながら強固な組織運営の基盤を構築してきました。これまで培った経験を元に、円滑な議論ができる環境の整備と運動をより広く市民に認知してもらうことが必要です。

まずは、メンバーが活動に合わせて素早く確認できるようにするために、各種データの管理と名簿の作成を徹底します。そして、総会並びに各種会議、例会等の運営を円滑に進めるために、議案上程期限の厳守、会場の設営、議事録の作成を行い、各種会議、事業の効率化を図ります。さらに、メンバー相互の連絡を円滑に行うために、情報伝達網を構築します。また、メンバーが一年間の経験を共有するために、アニュアルレポート事業を開催し、今後の青年会議所運動に活かします。そして、市民への青年会議所運動の認知度向上のために、地域に根差した広報紙面や時代に合わせたホームページ等のツールを活用し、外部への情報発信を強化します。さらに、次年度体制を決定するために、重要な役員選考委員会選挙を開催します。また、新年度の体制と運動を示すために、OB・会員合同新年

会を開催し、青年会議所運動への理解を深めます。

我々の運動がより活発に展開され、市民の運動への理解が深まり、これまで以上に地域から信頼される青年会議所を創造します。

<事業概要>

1. 会員（OB、賛助会員含む）データの管理及び名簿作成

- (1) OB会員及び物故会員の把握及びデータ管理
- (2) 会員名簿の作成、メーリングリストの整備

2. 総会の実施及び議事録の作成

(1) 公益社団法人天童青年会議所 2018年度 1月通常総会

日 時：2018年1月24日（水）

場 所：ほほえみの宿 滝の湯

- ・公益社団法人天童青年会議所 2017年度 1月通常総会運営及び議事録作成
- ・公益社団法人天童青年会議所 2017年度 事業報告・決算報告書承認の件
- ・公益社団法人天童青年会議所 2018年度 理事・監事承認の件

(2) 公益社団法人天童青年会議所 2018年度理事会

日 時：2018年度1月通常総会 終了後

場 所：ほほえみの宿 滝の湯

- ・公益社団法人天童青年会議所 2018年度 理事会運営及び議事録作成
- ・定款38条に基づく公益社団法人天童青年会議所 2018年度理事長、常任理事、委員長、副委員長、会務理事の選定

(3) 公益社団法人天童青年会議所 2018年度 9月通常総会

日 時：2018年9月6日（木）

場 所：ほほえみの宿 滝の湯

- ・公益社団法人天童青年会議所 2018年度 9月通常総会運営及び議事録作成
- ・公益社団法人天童青年会議所 2019年度 理事・監事予定者承認の件
- ・公益社団法人天童青年会議所 2019年度 理事長候補者承認の件

3. 例会、常任理事会、理事会の運営及び理事会議事録の作成

(1) 例会の運営

①例会の趣旨に合わせた効率的な運営を行う

- ・開会セレモニー（15分）
理事長挨拶
該当事業担当委員長挨拶（趣旨説明含む）
- ・例会行事（各例会事業の計画による）
- ・閉会セレモニー（20分 監事講評含む）

監事講評

アテンダンス及び優良委員会の発表

連絡報告依頼事項

※屋内対内例会時に、開会セレモニーにて3分間スピーチを実施する

- ②例会セレモニーの司会は総務広報委員会がこれを担う
 - ③庶務規定6条に基づき、例会を欠席または遅刻する際の連絡は、当日正午まで総務広報委員会または例会担当委員会が受け付ける
 - ④庶務規定6条に基づき、例会及び会議の出席率を3、6、9、12月の理事会に報告する
 - ⑤庶務規定7条に基づき、出席率30%未満の正会員に対し例会出席の呼びかけを行う
 - ⑥庶務規定8条に基づき、メイクは事前に理事長を中心として常任理事会に諮り、理事会にて審議する
 - ⑦庶務規定9条に基づき、ネームプレート、バッジ、ネクタイの着用の励行
但し、その用意が出席に支障をきたす場合は、未着用でもよいものとする
 - ⑧庶務規定11条に基づき、1年間を通じ事業内容及び出席率が優秀な委員会、及び優良メンバーを理事会の決定により表彰する
 - ⑨庶務規定14条に基づき、財務局長へ欠席に伴うペナルティの計算及び報告を行う
 - ⑩例会出席の表の作成・集計を行う
- (2) 常任理事会の運営
- ①会場設営及び開催に伴う事務所利用制限の周知を行う
 - ②常任理事会資料の事前配信を行う
- (3) 理事会の運営及び理事会議事録の作成
- ①会議資料の取りまとめ
 - ②理事会議資料の事前配布
 - ③会議資料の受付
 - ・会議資料は完成された電子資料のみを期日まで受け付ける
 - ・理事会の充実を図るために、配布資料は原則PDFファイルでの提出とし、リンク付けを完了した状態で受け付ける
 - ・審議の際は、資料訂正後に承認された場合、訂正した資料を次回の理事会までに受け付ける
 - ④会議の運営
 - ・議案上程にあたっては、会議次第にタイムスケジュールを明記し、円滑な進行の一助とする
 - ⑤議案上程スケジュール
 - ・理事会7日前 資料提出日・締切り日時の連絡（総務広報委員会より）

- ・理事会 6 日前 財務最終確認締切り・コンプライアンス確認締切り
(コンプライアンスチェックシートの添付含む)

- ・理事会 5 日前 資料受付の締切り

- ・理事会 3 日前 電子資料の配布

⑥議事録の作成

- ・議事録に関しては、法令に則り作成し、翌月の理事会に提出する

⑦各委員会議事録

- ・各委員会は必ず毎月 1 回以上開催し、議事録を毎月理事会へ提出する

4. メンバー間の円滑な情報伝達網の構築

- ・メンバー間の連絡及び情報交換ツールとしてメーリングリストを整備する
- ・緊急時など迅速な情報伝達が求められる際に備え、LINE グループ連絡網の構築を行う
- ・翌月の各種事項日程をまとめた月報を、毎月末日にメーリングリストにて配信する
- ・諸情報は、パソコンのメーリングリストを活用して行うが、パソコンを持たないメンバーにおいても確実な連絡を図るため、SNS やスマートフォンアドレス等を使って情報伝達手段を併用する

5. アニュアルレポート（出向者報告書の取りまとめを含む）事業の実施

(1) アニュアルレポート事業の実施（例会事業）

日 時：2018 年 11 月 5 日（月）

場 所：ほほえみの宿 滝の湯

内 容：各委員会が 2018 年度の事業報告を行い、一年間の経験と想いを共有します。そして、出向者報告もを行い、出向先で得られた経験と知識を共有します。

一年間を通じて事業内容及び出席率が優秀な委員会、及び優良メンバーの表彰を行います。

6. 法令を遵守した情報公開

法令を遵守した情報開示（ホームページでの開示含む）

- ① 定款
- ② 役員名
- ③ 組織図
- ④ 事業報告書
- ⑤ 収支計算書
- ⑥ 正味財産増減計算書
- ⑦ 貸借対照表

- ⑧ 財産目録
- ⑨ 事業計画書
- ⑩ 収支予算書

7. 市民に広く行き渡る広報活動

(1) 地域向け月刊情報誌サンデータイムスを利用した情報公開

- ・多くの天童市民の目に入るよう、市民全戸配布を行っているサンデータイムスを利用し、天童青年会議所の運動や事業等を発信する

天童市内ポスティング（天童市内全戸配布）	22,900部
東根市内ポスティング（神町地区全戸・東根中央）	9,000部
その他（山形、村山、寒河江、尾花沢、河北）公共施設等	3,300部
合計	35,200部

（毎月第2日曜日発行、ポスティングは第1日曜日より開始）

【こま第143号（春号）】

発行月 2018年 3月

全段11段（W241×H377） 2ページ

理事長挨拶、公益社団法人天童青年会議所2018年度諸情報、
メンバー紹介、年間スケジュール、新入会員募集記事 他

【こま第144号（秋号）】

発行月 2018年 9月

全段11段（W241×H377） 2ページ

公益社団法人天童青年会議所2018年度諸情報、将棋大会関連記事、
天童青年会議所運動告知、新入会員募集記事 他

(2) ホームページを利用した情報公開

- ・発信力をより強化する為、天童青年会議所公式ホームページの更新とリニューアルを行う

①親和性のあるキーワードでのアクセス向上を目的としたSEO対策

②訴求性を考慮した新しいページデザインレイアウト

③グーグルによる評価を引き継いでいく為の構造修正

④法令を遵守した情報開示への対応

⑤その他

(3) 外部への広報活動

- ・公開例会等で、各委員会が対外的な広報活動を必要とする際、ホームページ・フェイスブックでの情報発信を総務広報委員会が配信する
- ・情報発信マニュアルを活用し、各機関への掲載依頼を一元して行う

(4) JC通信の発行

- ・天童青年会議所の運動や情報を発信する広報紙面を6月、12月の年2回作成する
- ・ホームページやフェイスブック等を利用して配信します

8. OB・会員合同新年会の実施

日 時：2018年1月24日（水）

公益社団法人天童青年会議所2018年度理事会 終了後

場 所：ほほえみの宿 滝の湯

9. 役員選考委員会選挙の実施

日 時：2018年7月予定

場 所：未定

内 容：次年度役員選考委員会委員選出のための選挙設営並びに開催

10. 全員で取り組む会員拡大の実施

11. 組織として取り組む関係各種諸団体との連携

12. 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> [※別紙データに記入](#)

<予 算>

¥576,712-

<年間テーマ>

愛ある下支え

<委員長コメント>

組織の要として円滑な運営と積極的な配信を継続し、メンバーを全力でサポートします。どうぞよろしく申し上げます。

<副委員長コメント>

総務広報委員会としての運動を通じ、組織全体を効率的に運営する調整役を担いとして、全力でメンバーをサポートして参ります。どうぞよろしく申し上げます。

(意見と対応)

●	第2回予定者会議	●	開催日	2017年	10月	05日	(木)	協議
---	----------	---	-----	-------	-----	-----	-----	----

意見1：	背景の二段目の部分で発信の事しか触れていないので、総務委員会としての担いも含めて精査してください。一段目に関しても、まちづくりがあるから基盤が出来たような記載であり、逆に思うので精査してください。
対応1：	全体を見直し総務広報委員会としての担いを含め記載しました。
意見2：	ホームページはどのように更新するのか分かりやすく記載してください。
対応2：	①は裏側の構造修正、②は表側のデザイン修正、③は次年度以降も使える仕組みの構築として記載しました。
意見3：	手法のそしてからの部分で、例会の部分も入れてください。
対応3：	例会の文言を追記しました。
意見4：	新年会の日程はOBとの調整等行って決めたのですか。
対応4：	OB会長との日程が合わず、まだ打ち合わせが出来ていませんので、日付を抜いた記載にさせていただきました。
意見5：	JC通信で広報紙こまとの違いを記載してください。また、紙面なのか、メールなのかの記載、誰に対しての発信、ファンの取り込みなのか記載してください。
対応5：	メールにてデータを配信することにしました。また、より身近な方への発信として企業や家族の方たちに見ていただきます。
意見6：	ホームページの作成費ですが、20万という大きい予算組みですので要相談で行ってください。
対応6：	委員会内で話し合い、新しく作り変えるのではなく、従来通りの更新を行い、リニューアルを行うことにしました。
意見7：	効果の部分で、メンバーが時間を効果的に使えた先にどのようになるのか、という視点で精査してください。
対応7：	効率的に時間が使えることで、より活発に運動が展開できると考え、記載しました。

●	第3回予定者会議	●	開催日	2017年	10月	26日	(木)	協議
---	----------	---	-----	-------	-----	-----	-----	----

意見1：	概要のホームページの部分でSEO対策とは詳しく教えてください。
対応1：	SEOに関してはグーグルの検索エンジンに対して親和性や類似性のある文言を用いて検索順位が上がりやすいようにします。また、現在のサイトの構造上重くなっているので改善します。
意見2：	背景の部分で常時発信し続けるという文言が手法に感じるので精査してください。
対応2：	意見を踏まえまして、常時発信し続けるという文言を削除しました。
意見3：	概要のホームページの部分の①の表記がずれているので修正してください。
対応3：	訂正しました。
意見4：	JC通信の部分でより身近な人への発信とありますが、分かりづらいので文章の精査をお願いします。 また、メーリングでデータを配信するというのは効果が分かりづらいので、やるのであれば、家族や企業の方々の手元に残る手法を考えてください。 更に、検証等はどう考えているのか。
対応4：	より身近な人としてOB会員、企業、家族の方々に発信する表記に修正しま

	した。また、メールアドレスをお聞きして直接発信することで、手元に残り検証できる手法としました。
意見5：	予算の Projekター代ですが、税込みの5000円で聞いていますが、確認してください。
対応5：	再度滝の湯さんに確認しましたところ税込み5000円でいいとのことと修正しました。
意見6：	ホームページのリニューアルとあるが、引継ぎ等はスムーズにできるのでしょうか。また、単年度制ということもあり、すぐに対応できるのか。
対応6：	アクセスの評価が蓄積されない構造になっているので、フォームを変更し年度変わりに修正しやすいように考えています。
意見7：	9月総会後の委員会事業等は考えているのか。
対応7：	今のところは考えておらず、出向者報告に関しましてはアニュアル例会の方でしっかり行わせていただきます。
意見8：	アニュアル例会で今現在の時点でどのような設えをするのか考えがあればお聞かせください。また、ある程度どんな内容でやるかを考えておかないと後から苦労することもありますので、内容を考えて、予算をもう一度見直してください。
対応8：	今年度の例会を見て考えたいと思います。

●	第4回予定者会議	●	開催日	2017年	11月	09日	(木)	協議 ・ 審議
---	----------	---	-----	-------	-----	-----	-----	---------------

意見1：	JC通信についてメールアドレスの収集とあるが、情報漏れ等を踏まえてアドレスの管理は大丈夫なのか。記載を考えてほしい。 また、検証の仕方はどう考えているのか。アンケートへの記載とあるがどのように行うのか。
対応1：	アドレスの収集はやめて、ホームページやフェイスブックを活用して配信するようにしました。検証はWEBアンケートを実施して行いたいと思います。
意見2：	卒業式で行っていた表彰ですが、なぜアニュアル例会でやるのでしょうか。今年の色であれば、卒業式で行っていたという文言は無くていいのではないか。
対応2：	一年間の振り返り、報告の場であるアニュアル例会時に行いたい思いがあり記載しました。卒業式での文言は削除しました。

●	第5回予定者会議	●	開催日	2017年	11月	28日	(火)	協議 ・ 審議
---	----------	---	-----	-------	-----	-----	-----	---------------

意見1：	
対応1：	
意見2：	
対応2：	
意見3：	
対応3：	
意見4：	
対応4：	

意見 5 :	
対応 5 :	