

## 公益社団法人天童青年会議所 2019年度 事業計画書

委員会名：事務局

会 務 理 事：関東 英之  
会務セクレタリー：近藤 阿由良  
会務セクレタリー：須藤 晃  
会務セクレタリー：野口 勇樹

### <事業名>

1. 本会議所運営の総括
2. 公益社団法人日本青年会議所AWARDS JAPAN2019褒賞申請
3. 日本JC本会、東北地区協議会、山形ブロック協議会との連携調整
4. 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
5. 災害時発生時における対外・対内連絡調整
6. 災害時支援・受援マニュアルの管理及びリストの作成
7. 渉外業務の全般
8. 総会資料の作成
9. 各種大会への参加促進
10. 事務所利用及び備品管理に関する調整
11. 独創的な発想を持った事業の取り組み
12. 全員で取り組む会員拡大の実施
13. 出向者の支援並びに各種大会への積極的な参加

### <基本方針>

天童青年会議所において事務局は、対内はもとより地域関係諸団体との架け橋となりスムーズな青年会議所運動における下支えと、情報伝達の中核を担うことが重要な責務になります。対内外連携の要である事務局は、天童青年会議所メンバーや地域社会から信頼を得られる健全な組織運営に努める必要があります。

まずは、メンバーが円滑に活動できるようにするために、対内外との連絡調整を的確に対応し、規律ある組織運営を行います。そして、独創性溢れる事業構築の一助とするために、AWARDS JAPAN2019へ褒賞申請を行い、過去の受賞事業をメンバーに周知します。さらに、出向者支援とともに新たな仲間との出会いや個人の成長機会を得るために、各種大会への積極的な参加を促進します。また、災害発生時には組織として正確な情報共有と迅速な行動をとるために、関係諸団体との連携を強め、災害時支援・受援マニュアルを管理します。そして、大切な資料や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。

時代に即した柔軟かつ強靱で規律ある組織のもと、メンバー全員が意欲と誇りをもって成長できる環境が整い、地域社会から信頼される団体として夢と希望溢れる天童を創造します。

#### <事業概要>

##### 1. 本会議所運営の統括

内 容：対内外への連絡調整を図り円滑な活動ができるように規律ある統括をします。

##### 2. 公益社団法人日本青年会議所 AWARDS JAPAN 2019 褒賞申請

内 容：褒章申請の対象となる事業の担当者と連携し褒章申請を行います。過去の受賞事業をメンバーに周知します。

申請期間：2019年5月1日から2019年7月31日（予定）

対象期間：2018年5月1日から2019年7月31日まで行われた事業（予定）

##### 3. 日本JC本会、東北地区協議会、山形ブロック協議会との連絡調整

内 容：各種会議、セミナー、大会登録の連絡を行います。

##### 4. 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：2019年7月6日（土）

場 所：鶴岡市（予定）

対 象 者：メンバー

内 容：未定

##### 5. 災害発生時における対外・対内連絡調整

内 容：他LOMより支援要請があった場合、速やかに取りまとめを行います。天童青年会議所災害時支援・受援マニュアルに基づき行動し、地域関係諸団体と速やかに連絡調整を行いメンバーへ周知します。

##### 6. 災害時支援・受援マニュアルの管理及びリストの作成

内 容：災害時支援・受援マニュアルの管理を行い、リストを作成します。

##### 7. 渉外業務の全般

内 容：関係諸団体や他LOMとの連絡調整を行い、送付物などには迅速に対応します。

8. 総会資料の作成

内 容：関係資料を取りまとめ、対内外と連絡調整し総会資料を作成します。

9. 各種大会への参加促進

内 容：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。

10. 事務所利用及び備品管理に関する調整

内 容：事務所の整理整頓を行います。事務所利用については混雑しないよう事務所使用予定表を活用します。持ち出し可能な資料や備品については紛失等がないように書類に必要事項を記載していただきます。

11. 独創的な発想を持った事業の取り組み

12. 全員で取り組む会員拡大の実施

13. 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>

別紙にて

<予 算>

別紙にて

<年間テーマ>

助け合いから生まれる信頼

<委員長コメント>

メンバーが全力で運動に取り組む組織の下支えを行ってまいります。青年会議所運動を楽しく有意義な時間としてもらえるよう積極的にサポートをさせていただきますので、一年間どうぞよろしく願いいたします。

事務局 事業収支予算書内訳表

2019年1月1日から2019年12月31日まで

事業名	ブロック大会		
事業区分	他1		
(1)収入の部		合 計	摘 要
1 事業繰入金	100,000	100,000	本会計より計上
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	
6 受取寄付金		0	
協賛金収益		0	
募金収益		0	
小計	0	0	
収入合計	100,000	100,000	
(2)支出の部	ブロック大会	合 計	摘 要
1 旅費交通費		0	
交通費	100,000	100,000	LOMバス(大型)
宿泊費		0	
旅費		0	
小計	100,000	100,000	
2 通信送費		0	
3 消耗品費		0	
資料作成費		0	
消耗品費		0	
小計	0	0	
4 賃借料		0	
会場設営費		0	
レンタル料		0	
運送費		0	
人件費		0	
小計	0	0	
5 保険料		0	
6 諸謝金		0	
諸謝金		0	
交通費		0	
宿泊代		0	
記念品代		0	
人件費		0	
小計	0	0	
7 委託費		0	
企画・演出費		0	
人件費		0	
旅費交通費		0	
作成費		0	
PR費		0	
外部登録料		0	
小計	0	0	
8 交際費		0	
役員渉外費		0	
記念品代		0	
渉外費		0	
小計	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	
10 予備費		0	
支出合計	100,000	100,000	

年間事業フレーム

公益社団法人天童青年会議所

事務局

会務理事 関東 英之

7月  
第一  
例会

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									
本会議所運営の総括	引継		随時対応																				
公益社団法人日本青年会議所AWARDS JSPANより9年度申請	引継		選定	申請する事業担当者へ依頼			募集申請						結果報告										
日本JCI本会、東北地区協議会、山形ブロック協議会との連携調整	引継		随時対応																				
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の運営	引継									実行委員会	理事会	実行委員会	理事会	実施	検証	実行委員会	理事会						
災害時発生時における対外・対内連絡調整	引継		随時対応																				
災害時支援・受援マニュアルの管理及びリストの作成	引継		随時対応																				
部外事業の全般	引継		随時対応																				
総会資料の作成	引継	校正	資料収集	校正	発行													引継準備	引継				
各種大会への参加促進（案内）			京都会議案内					ASPAC案内		ブロック大会案内 チマコン案内	東北青年フォーラム案内	全国大会案内	世界会議案内										
各種大会への参加促進（大会）	引継		京都会議					ASPAC		ブロック大会 チマコン		東北青年フォーラム	全国大会	世界会議									
関係各種団体との連絡対応	引継		随時対応																				
事務局利用及び備品管理に関する調整	引継		随時対応																				