

## 公益社団法人天童青年会議所 2020年度 事業計画書

### 総務広報財政委員会

委員長：野口 勇樹	幹事：須藤 晃
副委員長：武田 康正	委員：門脇 皓嗣
副委員長：関 大輔	委員：小野 秀悦

#### <事業名>

1. 総会の実施及び議事録の作成
2. 理事会の運営及び議事録の作成
3. 各種事業におけるセレモニーの運営実施
4. 財政審査会議の実施
5. OB・会員合同新年会の実施
6. 役員選考委員会委員選挙の実施
7. アニュアルレポート（出向者報告の取り纏めを含む）事業の実施
8. 会員（OB、賛助会員含む）データの管理及び名簿作成
9. メンバー間の円滑な情報伝達網の構築
10. 市民に広く行き渡る広報活動と独創的な情報発信
11. 法令を遵守した情報公開
12. コンプライアンスに関する事項の確認
13. 会計処理に関する事項の処理及び財務に関する確認
14. 会員拡大を図る活動の実施
15. 出向者の支援並びに各種大会への積極的な参加
16. SDGsの推進と活用

#### <基本方針>

情報に満ちた恵まれた現代において、天童青年会議所の運動の魅力は、まだまだ効果的に伝播できる可能性を秘めています。地域社会の発展のため進化し続ける組織として、健全な組織運営と透明性をもった財政運営で、運動が広く市民に認知され、より存在感を高めていく必要があります。

まずは、総会並びに各種会議や例会等の事業運営を円滑に進めるために、議案上程期限を厳守し、会場の設営や議事録の作成及び各事業のセレモニーを行います。そして、新年度体制が取り組む運動への理解を関係者に深めてもらうために、OB・会員合同新年会を開催します。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委員選挙を実施します。また、メンバーが今後の青年会議所運動に活かすためにアニュアルレポート事業を開催し、

各委員会の1年間の経験と思い、出向者が出向先で得られた経験と知識を共有します。そして、メンバー相互の連絡を円滑に行うために、名簿の作成及び管理を行うとともに各種情報伝達網を構築します。さらに、市民に広く行き渡る広報活動を行うために、独創的な発想を持って地域広報誌の作成やホームページの運営し、法令を遵守した情報の公開及び発信を行います。また、厳格かつ的確な会計処理を行い、公益性を有する運動及び法令を遵守する精神を貫くために、財政審査会議を実施しコンプライアンスの徹底と資料の確認を行います。そして、公益法人会計基準に則った財務管理を徹底するために、収支予算書及び決算書に対して指導、助言を行います。

公益法人としての一貫した組織運営で、積極的に行動することができる環境が整い、我々の運動がより活発に展開され、これまで以上に地域から求められる魅力溢れる天童青年会議所を創造します。

#### <事業概要>

##### 1. 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2020年度 1月通常総会

日 時：2020年1月23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2020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2019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2020年度 理事・監事承認の件

###### (2) 公益社団法人天童青年会議所2020年度 理事会

日 時：2020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2020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2020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2020年度 9月通常総会

日 時：2020年9月2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2020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2021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2021年度 理事長候補者承認の件

##### 2. 理事会の運営及び議事録の作成

- ①会議資料のとりまとめ
- ②理事会資料の事前配信
- 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
  - ・適切な上程管理を行う。
- 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。

### 3. 各種事業におけるセレモニーの運営実施

- ①各種事業におけるセレモニー運営を行う
  - ・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、およ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、財務局長へ欠席にペナルティー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

#### 4. 財政審査会議の実施

- ・各委員会の担当者を集め、理事会前に財政審査会を行い、資料の確認を徹底する。

#### 5. OB・会員合同新年会の実施（例会）

日 時：2020年1月23日（木）

公益社団法人天童青年会議所2020年度1月定例理事会終了後

場 所：ほほえみの宿 滝の湯

#### 6. 役員選考委員会委員選挙の実施

日 時：2020年7月（予定）

場 所：未定

対象者：メンバー

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

#### 7. 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

アニュアルレポート事業の実施（例会）

日 時：2020年11月11日（水）

場 所：将棋むら 天童タワー

対象者：メンバー

内 容：各委員会が2020年度の事業報告を行い、1年間の経験と思いを共有します。

そして、出向者報告を行い、出向先で得られた経験と知識を共有します。

#### 8. 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

#### 9. 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、SNS及びメーリングリストを整備する。

- ・ホームページ上のメンバー専用ページからGoogleカレンダーにてスケジュールを共有し、日程確認をスムーズにできるようにする。
- ・LOMの諸情報は、パソコンまたはスマートフォンでのSNSを活用し、確実な連絡と緊急時の迅速な情報伝達を行う。そして、LOM以外の諸情報はメーリングリストを活用して行う。

## 10. 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、市内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などを発信する

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147号（春号）】

発行月 2020年4月 前段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2020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148号（秋号）】

発行月 2020年9月  
前段11段（W241×H377） 2ページ  
公益社団法人天童青年会議所2020年諸情報、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

- ・天童青年会議所公式ホームページの更新を行う
- ①各種例会、事業等の告知・報告をスピーディーに行えるシステム構築
- ②動画配信対応
- ③法令を遵守した情報開示への対応
- ④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、情報発信を総務広報

財政委員会が配信する。

- ①ホームページ、SNS での情報発信
- ②独創的な発想を持った、より市民の心に響く魅力的な情報発信

#### 1 1. 法令を遵守した情報公開

法令を遵守した情報公開（ホームページでの開示を含む）

- 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

#### 1 2. コンプライアンスに関する事項の確認

- ・各議案におけるコンプライアンスチェックシート作成を徹底する。
- ・各種承諾書並びに契約書取り交わしの確認を徹底する。

#### 1 3. 会計処理に関する事項の処理及び財務に関する確認

- ・公益法人会計基準をもとに L O M の会計処理を行い、各委員会の財務会計の指導、助言を行う。
- ・各委員会の予算書及び決算書について、議案上程マニュアルに沿い審査と指導を行う。
- ・各事業の会計処理は総務広報財政委員会の証人又は指導のもと行う。

#### 1 4. 会員拡大を図る活動の実施

#### 1 5. 出向者の支援並びに各種大会への積極的な参加

#### 1 6. S D G s の推進と活用

<年間スケジュール>

別紙にて

< 予 算 >

別紙にて

< 年間テーマ >

必要不可欠

< 委員長コメント >

地域から求められる誠実で盤石な組織へ。

一年間どうぞよろしく願いいたします。