

**2020年度 一般社団法人天草本渡青年会議所
委員会年間事業計画書**

事務局

担当専務理事 吉田 茂雄
事務局長 淀川 英数
事務局次長 久木山智哉

1) 活動方針

事務局では、各委員会活動の要である財政管理を行います。適正な予算編成を図り、会全体の資金運用を明確にします。各委員会の事業を構築する上で、より適切な予算配分がなされているか確認を行い、限られた財源が地域に対してより公益性の高い事業開催へとつながるよう、各委員会と連携した管理体制を構築します。また、各種会議の設営や資料等の作成を行い、円滑な組織運営に努めます。

2) 委員会運営方法

- ① 開催日時 20:00～21:30
その他必要に応じ随時
- ② 開催場所 J C会館 会議室
その他必要に応じ随所
- ③ 運営方法 専務理事と連絡を密に取り合い、スムーズな委員会運営を目指します。情報共有を常に行い、効率の良い進行を行います。

3) 事業計画

| | | | | | |
|-------------------|---|---|--------------|---------|------|
| 事業名 | 総会の設営及び運営補佐並びに議事録の作成・保存 | | | | |
| 事業番号 | その他1 | | 事業実施月 | 1・5・7 月 | |
| 事業の内容 | 会員研修及び会員との交流を深める事業 | | | | |
| 定款（法人の事業又は目的）上の根拠 | | | ※定款第4条 1項 8号 | | |
| 事業目的 （背景・目的） | 天草本渡青年会議所全会員が集い、組織の最終意思決定を行う場としてふさわしい会場設営と、スムーズな進行ができるよう運営補佐を行います。また総会の決定事項や発言者の意図を正確に記録することを目的として議事録の作成・保存を行います。地域の発展を想う団体として目的意識を共有し、より多くのメンバー同士で親睦を深めます。 | | | | |
| 事業概要 （方法・手段） | 定刻に総会が開催できるように早めに設営を済ませ運営を補佐します。マニュアルに沿った議事録の作成・保存を行います。出席率を上げるため、事前のスケジュール通知を早めに行い、有意義な例会となるような例会運営を行います。 | | | | |
| 予算 | 内部事業資金 | 0 | 外部導入資金 | 0 | 合計 0 |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|---------------|----|------|
| 事業名 | 理事会の設営及び運営補佐並びに議事録の管理 | | | | |
| 事業番号 | その他1 | | 事業実施月 | 通年 | |
| 事業の内容 | 会員研修及び会員との交流を深める事業 | | | | |
| 定款（法人の事業又は目的）上の根拠 | | | 定款第4条 第1項 第8号 | | |
| 事業目的 （背景・目的） | 理事会の定刻通りの開催と、円滑な進行ができるよう設営・運営補佐を行います。また理事会のアジェンダや経過、決裁の状況を正確に記録として残すことを目的として議事録の管理・保存を行います | | | | |
| 事業概要 （方法・手段） | 理事会開始前に早めに設営を済ませ、定刻通りの開催の補佐を行うと共に、資料提出期日の3日前に各委員会へ確認を行い、円滑な進行を補佐します。またマニュアルに沿った議事録の管理を行います。 | | | | |
| 予算 | 内部事業資金 | 0 | 外部導入資金 | 0 | 合計 0 |

| | | | | | |
|-------|---------------------|--|-------|------|--|
| 事業名 | 卒業式の企画・実施 | | | | |
| 事業番号 | その他1 | | 事業実施月 | 12 月 | |
| 事業の内容 | 会員研修及び会員との交流深める事業 等 | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------|--|---------|----------------|-----|-----|---------|
| 定款（法人の事業又は目的）上の根拠 | | | 定款第4条項 第1項 第8号 | | | |
| 事業目的 (背景・目的) | 今まで活動をともししてきた仲間をねぎらい、感謝の気持ちを伝えること、また残る会員が卒業する仲間の想いを受け継ぎ、新たな一歩を踏み出し団結することを目的とします。 | | | | | |
| 事業概要 (方法・手段) | 卒業する仲間のこれまでの活動を振り返り、感謝の想いを伝え、思いを受け継ぐ場を作ります。また、卒業メンバーが笑顔で卒業することができる演出を行います。 | | | | | |
| 予 算 | 内部事業資金 | 120,000 | 外部導入資金 | 0 | 合 計 | 120,000 |
| 財 源 | | | | | | |
| 議案上程 スケジュール | 事業計画 | 2020年 | | 9月 | 協議 | |
| | | 2020年 | | 10月 | 審議 | |
| | 事業報告 | 2020年 | | 12月 | 審議 | |

| | | | | | | |
|-------------------|--|---|-------------|--------|-----|---|
| 事業名 | 例会の企画及び設営と運営並びに議事録の作成・保存 | | | | | |
| 事業番号 | その他1 | | 事業実施月 | 1・5・7月 | | |
| 事業の内容 | 会員研修及び会員との交流を深める事業 | | | | | |
| 定款（法人の事業又は目的）上の根拠 | | | 定款第4条 1項 8号 | | | |
| 事業目的 (背景・目的) | 青年会議所では、目指すべき運動の方向性や政策をメンバー間で確認し、メンバー同士の親睦を深め、さらにはメンバーが自己研鑽する場として、毎月例会を開催しています。出席率の向上と、出席したメンバーが有意義な時間を過ごす場となることを目指し、円滑で有意義な例会運営を行うことを目的とします。また、後の閲覧者のために、簡潔でわかりやすい議事録の作成・保存を行います。 | | | | | |
| 事業概要 (方法・手段) | 本年は、すべての委員会が例会を担当します。全メンバーが例会の企画、段取り、当日の準備を行うことで、メンバーの例会に対する意識改革に繋がると考えます。メンバーのスケジュール調整と、楽しく有意義な例会にすることで出席率の上昇に繋げ、資料はペーパーレスを心がけ、事前配信、当日資料の不備をなくし、参加者の限られた時間を有効に活用できるよう、効率的で時間厳守の例会運営に努めます。 | | | | | |
| 予 算 | 内部事業資金 | 0 | 外部導入資金 | 0 | 合 計 | 0 |

前回までの流れ（意見と対応）

1) 三役会、理事会での意見と対応

| | | |
|-------------|-----------------------|----|
| ●第2回三役予定者会議 | ●開催日 2020年10月3日（木曜日） | 討議 |
| 意見1: | 事業実施月を全角に訂正してください。 | |
| 対応1: | 全角に訂正しました。 | |
| ●第2回理事予定者会議 | ●開催日 2020年10月17日（木曜日） | 討議 |
| 意見1: | なし | |
| 対応1: | なし | |
| ●第3回三役予定者会議 | ●開催日 2020年11月1日（金曜日） | 協議 |
| 意見1: | セルの高さを修正してください。 | |
| 対応1: | セルの高さを修正しました。 | |
| ●第3回理事予定者会議 | ●開催日 2020年11月18日（月曜日） | 協議 |
| 意見1: | なし | |

| | | |
|-------------|-----------------------|----|
| 対応1: | なし | |
| ●第4回三役予定者会議 | ●開催日 2020年12月6日(金曜日) | 審議 |
| 意見1: | なし | |
| 対応1: | なし | |
| ●第4回理事予定者会議 | ●開催日 2020年12月17日(火曜日) | 審議 |
| 意見1: | なし | |
| 対応1: | なし | |