

- ファイル名 : 724-12F-0425S
- 事業名 : 2025 年度新潟ブロックコンファレンス(セミナー)
- 職務分掌 : 724-12 : 新潟ブロックコンファレンス式典の実施
- グループ名 : 公益社団法人日本青年会議所
北陸信越地区新潟ブロック協議会
- : 会議・委員会・地区名 : こだまする未来創造委員会
- 担当副会長 : 松井淳也
- : 議長・委員長名 : 田中勇斗
- 担当運営専務 : 杵渕基成
- : 文書作成者役職・氏名 : 副委員長 小池祐太郎
- 議案上程日 : 2025 年 4 月 16 日
- : 確認日 : 2025 年 4 月 16 日

事業要項(報告)

1.運動で目指す理想の未来	JAYCEE としての理念やビジョンを共通の価値観として認識し、より良い JC 運動が行える組織となり、新潟県内各地で明るい豊かな社会を築き上げるための運動がこだまする。																														
2.実施に至る背景	現在、各 LOM の共通課題として会員数の減少、在籍年数の短期化が進んでおり新入会員への教育が手薄となり JC の本質を理解できないまま活動し JC 運動で得ることのできる自己成長や学びの機会が行き届いていない現状があります。 各 LOM の課題(総合戦略より抜粋) 基本方針からのエビデンス																														
3.目的	JAYCEE としての理念やビジョンを共通の価値観として認識すること																														
4.ブランド戦略	組織を活性化させるためにはメンバーが共通の価値観を持つことが不可欠ですが、現状は JC 在籍歴が短いメンバーが多く、必ずしも価値観が統一できていない状態にあります。まずは各地域に共通して適用できる育成カリキュラムを、協議会と連携して実施する必要があります。 ● ブランド戦略シート ● 総合戦略																														
5.連携した外部/内部 パートナー種別(結果)	■ 対外 公益社団法人日本青年会議所 第 71 代会頭 日本 JC シニアクラブ 中島 土 先輩 ■ 対内 公益社団法人日本青年会議所北陸信越地区新潟ブロック協議会 公益社団法人日本青年会議所北陸信越地区新潟ブロック協議会内 各 21LOM																														
6.実施日と実施前後のスケジュール(結果)	■ 実施日 2025 年 2 月 2 日(日) <table border="1"><tr><td>セミナー</td><td>15:30～17:00</td></tr></table> ■ 実施前後のスケジュール <table border="1"><thead><tr><th>いつ</th><th>どこで</th><th>なにを</th><th>結果</th></tr></thead><tbody><tr><td>10 月 18 日</td><td>・会場</td><td>・講師依頼、アポイント ・会場と打合せ</td><td>スケジュール通り</td></tr><tr><td>10 月 17 日</td><td>・会場</td><td>・資料詳細作成 ・会場と打合せ(会場レイアウトなど)</td><td>スケジュール通り</td></tr><tr><td>12 月 10 日</td><td>・東京</td><td>・講師と打合せ、公演内容について、滞在スケジュールなど</td><td>スケジュール通り</td></tr><tr><td>12 月 14 日</td><td></td><td>・審議通過後、案内文配信 ・新潟ブロック全メンバー、個人メールにも案内文・チラシを配信</td><td>・配信を忘れており 12 月 17 日に新潟ブロック全メンバー個人メールにセミナー案内文を配信</td></tr><tr><td>1 月 23 日</td><td>・会場</td><td>・講師資料、PPT 資料の確認 ・会場と打合せ(動画・PPT)</td><td>スケジュール通り</td></tr><tr><td>1 月 2 日</td><td></td><td>・新潟ブロック全メンバー、個人メールに再度、案内文・チラシを配信(締め切り 10 日前配信、登録促進)</td><td>スケジュール通り</td></tr></tbody></table>	セミナー	15:30～17:00	いつ	どこで	なにを	結果	10 月 18 日	・会場	・講師依頼、アポイント ・会場と打合せ	スケジュール通り	10 月 17 日	・会場	・資料詳細作成 ・会場と打合せ(会場レイアウトなど)	スケジュール通り	12 月 10 日	・東京	・講師と打合せ、公演内容について、滞在スケジュールなど	スケジュール通り	12 月 14 日		・審議通過後、案内文配信 ・新潟ブロック全メンバー、個人メールにも案内文・チラシを配信	・配信を忘れており 12 月 17 日に新潟ブロック全メンバー個人メールにセミナー案内文を配信	1 月 23 日	・会場	・講師資料、PPT 資料の確認 ・会場と打合せ(動画・PPT)	スケジュール通り	1 月 2 日		・新潟ブロック全メンバー、個人メールに再度、案内文・チラシを配信(締め切り 10 日前配信、登録促進)	スケジュール通り
セミナー	15:30～17:00																														
いつ	どこで	なにを	結果																												
10 月 18 日	・会場	・講師依頼、アポイント ・会場と打合せ	スケジュール通り																												
10 月 17 日	・会場	・資料詳細作成 ・会場と打合せ(会場レイアウトなど)	スケジュール通り																												
12 月 10 日	・東京	・講師と打合せ、公演内容について、滞在スケジュールなど	スケジュール通り																												
12 月 14 日		・審議通過後、案内文配信 ・新潟ブロック全メンバー、個人メールにも案内文・チラシを配信	・配信を忘れており 12 月 17 日に新潟ブロック全メンバー個人メールにセミナー案内文を配信																												
1 月 23 日	・会場	・講師資料、PPT 資料の確認 ・会場と打合せ(動画・PPT)	スケジュール通り																												
1 月 2 日		・新潟ブロック全メンバー、個人メールに再度、案内文・チラシを配信(締め切り 10 日前配信、登録促進)	スケジュール通り																												

	1月9日		・新潟ブロック全メンバー、個人メールに再度、案内文・チラシを配信（締め切り3日前配信、登録促進） 対内締め切り													
	1月12日															
	1月14日		・専務理事の皆様へ参加状況確認、人数不足の場合再度依頼	スケジュール通り												
	1月18日	・長岡	・委員会にてリハーサル													
	1月18日		・アカデミーメンバーへヒアリング													
	1月23日	・会場	・会場と打合せ(会場配置・置物・旗・プロジェクター・備品)													
	1月14日		・各 LOM 参加状況確認、締切日後日に集計	スケジュール通り												
	1月23日		・印刷物入稿													
	1月23日		・事業当日配布物、備品の確認													
	1月30日		・PPT 最終確認													
	1月23日	・会場	・委員会にてリハーサル ・会場と最終打合せ													
	2月2日	・会場	・当日の動きリハーサル ・本番 ・片付け	スケジュール通り												
	2月3日		・お礼状発送 ・新潟ブロック全メンバー、個人メールにお礼・アカデミー事業のご案内を配信	スケジュール通り												
	3月7日	・小千谷	反省会	委員会年間スケジュールに変更があり3月7日に実施												
7.実施場所(結果)	新潟グランドホテル 新潟県新潟市中央区下大川前通3ノ町2230番地 025-228-6111 新潟グランドホテル 5F 常盤の間															
8.事業内容（結果報告）	<p>■事業概要</p> <p>[セミナー]</p> <p>各地青年会議所が抱えている課題を解決するための学びの場を提供する。</p> <p>総合戦略抜粋各 LOM の課題</p> <p>ブロックアカデミーにおける JAYCEE 育成カリキュラムの運用</p> <p>[具体的手法]</p> <p>① 講師</p> <p>2022 年度日本青年会議所第 71 代会頭を歴任された中島 土 先輩を講師に迎え、なぜ我々が運動を起こさないといけないのか、我々が活動する意義は何なのか、中島先輩の JC 活動での様々な経験をもとにお話しいただき、ご講演いただきました。</p> <p>講演を通じて、入会歴の浅いメンバーだけでなく、様々な経歴のメンバーにも、JAYCEE としての理念やビジョンを共通の価値観として認識する場としました。</p> <p>② 講演内容</p> <p>新年最初の事業でもありますので、メンバーの JAYCEE としての意識統一が必要と考えます。VMV のような JC の根本的な部分のお話から歴代会頭の JC 活動での経験談を含めて JC 運動とは何のためにするのか、その経験を通じて学べることの価値とはどのようなものなのかを、講師の経験を踏まえてお話しいただきました。そして受講者一人ひとりはそのから学び、運動への意識を高められるような内容にしました。</p> <p>③ 質疑応答</p> <p>講演後に質疑応答の時間を設けました。事前に当委員会のアカデミー会員へのヒアリングを行い、JC 活動を行うにあたりお聴きしたいことをまとめ、質疑応答の時間に直接講師にお聴きしました。中島先輩と質疑応答をしたことで今後の JC 活動への意識を高める場となりました。</p> <p>[セミナータイムスケジュール]</p> <table><tr><td>時間</td><td>結果</td><td>内容</td><td>担当</td></tr><tr><td>9:00</td><td>9:00</td><td>委員会準備</td><td>委員会</td></tr><tr><td>11:00</td><td>11:00</td><td>リハーサル</td><td>委員会</td></tr></table>				時間	結果	内容	担当	9:00	9:00	委員会準備	委員会	11:00	11:00	リハーサル	委員会
時間	結果	内容	担当													
9:00	9:00	委員会準備	委員会													
11:00	11:00	リハーサル	委員会													

	13:30	13:00	講師到着、講師お迎え	委員会
	15:30	15:30	開会	司会
	15:31	15:31	ブロック会長挨拶	ブロック会長 若桑 正樹 君
	15:34	15:33	趣旨説明	委員長 田中 勇斗 君
	15:37	15:36	講師入場	講師接待
	15:38	15:38	講師紹介	委員会メンバー
	15:40	15:40	セミナー	中島 土 先輩
	16:40	16:43	質疑応答	司会
	16:50	17:01	謝辞・講評	副会長 松井 淳也 君
	16:53	17:03	講師退場	講師接待
	16:54	17:04	アンケート	
	16:59	17:07	閉会	司会
	<p>■事業の検証について</p> <p>・JCI クリード、JCI ミッション、JC 宣言文・綱領の中身をお聴きしたことで、JAYCEE の理念やビジョンをより深く知ることができ、JC への理解が深まったと回答をいただいた方が多くいらっしゃいました。本セミナーのような内容を新人教育の一環として今後も行うことが必要であると考えます。</p> <p>■事業目的に達した点</p> <p>・目標数値②アンケート結果 賛同率 99%(アンケート内 問 3 の返答に対して「できた」と回答された数値を検証)に対して、アンケート結果から JAYCEE としての理念やビジョンを共通の価値観として認識することができたと考えます。</p> <p>■事業目的に達しなかった点</p> <p>・目標数値①受講者数セミナー参加人数 286 名(2025 年度新潟ブロック会員数 810 名の 35%) 目標設定時の会員数の 35%(286 名)には達することができませんでした。(達成率 71%) しかし、事業当日時点では県内会員数は 745 名であり、事業時点での会員数の 35%を目標値と考えた場合でも目標達成できませんでした。(目標数 261 名、結果 204 名、達成率 78%) ※登録人数 282 名、当日欠席者 78 名 ・アンケートを紙媒体で実施しましたが、回収はできたものの、無記入が多く回答率が良かったとは言い難いものでした。(無記入アンケート 24 人) ・式典からセミナーへの開始時間が伸びたこともあり、参加人数が当初予定していた人数より減少してしまいました。</p>			
9.協議会との協働結果	<p>■地区協議会と協働した事項 なし</p> <p>■ブロック協議会と協働した事項 なし</p>			
10.成果目標	<p>目標数値①受講者数 セミナー参加人数 286 名(2025 年度新潟ブロック会員数 810 名の 35%) ・昨年の実績参考(セミナー参加人数 287 名÷2024 年度新潟ブロック会員数 826 名=34.7%)</p> <p>目標数値②アンケート結果 賛同率 80%(アンケート内 問 3 の返答に対して「できた」と回答された数値を検証)</p>			
11.成果目標の検証結果	<p>目標数値①受講者数 セミナー参加人数 結果 204 名(参加率 25%、達成率 71%) ※計画段階では新潟ブロック会員数が 810 名であったが事業当日は 745 名となり 745 名の 35%、261 名で算出した場合は達成率 78%となります。 ※登録人数 282 人、当日欠席者 78 人</p> <p>目標数値②アンケート結果 賛同率 結果 99%</p>			
12.対象者及び参加員数 (結果)	<p>(対内) 新潟ブロック協議会 2025 年度役員 16 名 新潟ブロック協議会会員会議所メンバー 188 名</p> <p>(対外) 日本 JC シニアクラブ 中島 土 先輩</p>			
13.広報戦略	01	広報審査シート		
	02	<p>・審議通過後、各 LOM に案内文をメール・LINE にて配信</p> <p>・審議通過後、新潟ブロック全メンバー、個人メールに案内文・チラシを配信</p>		

		<ul style="list-style-type: none"> ・1月2日、新潟ブロック全メンバー個人メールに再度、案内文を配信（締め切り10日前配信） ・1月9日、新潟ブロック全メンバー個人メールに再度、案内文を配信（締め切り3日前配信） ・2月3日、新潟ブロック全メンバー個人メールにお礼・アカデミー事業のご案内を配信 （個人メールアドレスを各 LOM 専務理事の皆さまより共有していただきました） ・出欠締め切り1月12日、出欠確認後に専務理事の皆さまへ参加状況確認、人数不足の場合再度依頼 ・2月2日開催の会員会議所で再度参加促進を行う <p>広報結果</p>
	03	<p>託児所を設け、子育て世代への参加促進を図る 案内文・チラシに詳細を記載し配信</p>
14.次年度への提言	<p>■事業構築について</p> <p>【委員会内意見記載】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師の選定がとても重要と感じました。何をお話していただくかも重要であるが、誰が話すかで参加促進や賛同率が高まると考えます。 ・講師の方と確認すべき点などをしっかり確認できたことで、当日資料の反映や講師連携など、柔軟に対応することができました。 ・式典に参加してもセミナーに参加せず、交流会時に帰ってくる方が見受けられました。セミナーの参加を当たり前のものとするため、式典や懇親会との連動性を持たせること、セミナーを行う目的を明確に提示する必要があると考えます。 ・託児所を設けたが直前になり参加者の都合により参加人数が減少しました。託児所アンケートを確認したところ、利用者からは必要との声もありますが、費用対効果としては疑問が残る結果となりました。今後託児所を設けることは良いかと思ひますし、子育て世代への配慮も必要かと思ひます。アンケート結果に受益者負担でも利用したいとの声もあり、受益者負担での設えも今後検討する必要があると考えます。 ・備品リストに漏れが多く当日対応が多かった。当日のイメージを委員会内で共有しておく必要があります。事業の目的、対象者をイメージすることで必要なものが明確になります。 ・前日までにリハーサルが1回しかできませんでした。新潟ブロックコンファレンスの議案は次年度段階から作成することになりますが、次年度活動と本年度活動が混在する時期でもありますし、委員会メンバーも決まり切らない時期でもあります。新潟ブロックコンファレンスを担当する際は、委員会メンバーの早い段階での召集と、スケジュール管理が重要になります。 <p>■ブランド戦略及び事前広報について</p> <p>【委員会内意見記載】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本事業では新潟ブロック会員全メンバーに個人メールを送付し、参加促進に努めました。メンバーのメールアドレスを各 LOM 専務からいただき着手いたしましたが、アドレス収集に時間がかかり計画よりも遅れての配信となりました。新潟ブロックコンファレンスの議案は次年度段階から作成することになりますが、各 LOM でも次年度活動と本年度活動が混在する時期でもあります。各 LOM 専務にお願いすることも少なからずあると思ひますので、余裕を持ったスケジュール立てが必要です。 <p>■事業当日について</p> <p>【委員会内意見記載】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・座席が埋まりきっておらず、前に空席が目立ちました。座席の数を流動的に設定するか、後部を立ち見として、後から席を増やせるようにしてもよかったです。 ・飲み残しペットボトルなどゴミが多く見受けられました。持ち込んだものは自分で片付けてもらうようなアナウンスも必要であります。 ・アテンドするために席を空けておいたにも関わらず、荷物をどかされ、席を取られてしまいました。席の配置や座る位置のアナウンスなどを事前に周知する必要があります。 ・講演の際は「～分経過」「残り～分」のカンペを用意することで、タイムスケジュールをコントロールすることができます。本事業では当日に気づき用意しましたが、前もって備品リストに入れておく必要があります。 <p>【アンケート内意見記載】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・寝ている人がいて、うるさく感じたとご指摘をいただきました。会の進行、周りの方への迷惑になりますので、会場スタッフが注意を促す必要がありました。 ・PPTのスライド操作がうまく反応せず、講師に気を使わせてしまいました。基本的にタブレットなどの一般的なOSやUIでない端末は使用せず、WINDOWSなどのノートPCで操作するよう 	

	<p>にしましょう。機材相性や、タッチ操作の優先などがあるため、タブレットの使用は向いていません。</p> <p>■事後広報について 【アンケート内意見記載】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講演内容を LOM に還元するため、アーカイブがほしいとの意見がございました。講演等を行う際はカメラを 2 台用意してアーカイブ用と会場全体用とに分けて記録することで、事業内容を広く波及できることと考えます。 <p>■予算面について 【委員会内意見記載】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積書をいただく際は、記載に対して日本青年会議所から細かい指示がございます。先方に失礼のないように財政局と確認を取った後に着手する必要があります。 <p>■その他 【委員会内意見記載】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アンケートを紙媒体で実施しましたが、回収率は高まりますが、グーグルフォームとは違い、回答せずにも提出ができるので、無記入も多く見受けられ、回収率が上がったと言い難い結果でした。アンケート結果からも紙媒体、WEB 媒体どちらも回答できる設えにしてほしかったとの意見もあり、紙媒体で回答いただく際には WEB 回答も同時に行い、どちらからでも回答できる仕組みにすることで、事業後にも回答促進を行うことで回答率は高まるものと考えます。しかし紙媒体でのメリットもあり、スタッフが集計する際に全ての回答に目を通せたことで、反省点等も細かく洗い出せることができました。 ・「今後、どのような方のどのような講話を聴いてみたい等ありましたら教えてください。」とアンケートの設問 5 に入れさせていただきましたが回答結果から、社業にもつながる方からの講話や JC 活動においての失敗談をお聞きしたいとの回答が多くみられました。今後講話を行う事業の際は参考にしていただき、講師選定を行っていただければメンバーの参加促進や成長の機会につながると考えます。
15.前回の上程より、 ブラッシュアップした点	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケート結果に記載の所属 LOM を人数の記載に修正いたしました。 ・審議対象資料に目標と結果の資料を添付いたしました。

16.	決算総額	¥ 14,300-	事業収支決算報告書へ			
17.	引用著作物の有無	無	コンプライアンス確認番号	C25-724-0425S-02H コンプライアンス受付表 コンプライアンスチェックシート 講師等出演依頼承諾書		
18.	対外配布資料の有無	無	公益性の有無	無	公益確認番号	無
19.審議対象資料			20.参考資料			
1)	アンケート結果		1)	基本方針 年間事業フレーム		
2)	目標と結果		2)	次年度への引継事項		
			3)	事業計画書		
			4)	デジタルアーカイブ報告書		
			5)	人的ネットワーク		
			6)	実施組織体系		
			7)	備品リスト結果		
			8)	ブランド戦略シート		
			9)	広報審査シート		
			10)	広報結果		
			11)	総合戦略抜粋各 LOM の課題		
			12)	ブロックアカデミーにおける JAYCEE 育成カリキュラムの運用		
			13)	総合戦略		
			14)	御礼状		
			15)	委員会事業計画		
			16)	按分票		
			17)	新潟ブロックコンファレンス(親議案)		

事前意見

意見 1: 参考資料 広報審査シート 広報審査シート リンクが外れています。修正してください。

対応 1: リンクを修正いたしました。

意見 2: コンプライアンス コンプライアンス受付表

コンプライアンスチェックシート この2点、F 議案用の資料を作成してください。

対応 2: F 議案用に差し替え致しました。

意見 3: 収支決算書 様式 12 費用の部 予備費の記載は不要だったと思います。

対応 3: 予備費を削除いたしました。

意見 4: 審議対象資料 御礼状 計画書の審議対象資料でしたが、変更あったのでしょうか

対応 4: 変更は特にありませんが、対外発送書類なので同様の者を発送したという審議資料を添付しております。こちら変更がない場合は参考資料とするべきでしょうか。

意見 5: 収支決算書 様式 10 収益の部 摘要を記入してください

対応 5: 摘要に事業費と追記いたしました。

意見 6: 収支決算書 様式 1 委員会年間事業予算管理表 日付を更新してください。

コメントも削除してください。

対応 6: 日付を更新しコメントを削除いたしました。

意見 7: 議案本文 13 広報戦略 リンク外れています。1 の指摘ともかぶりますが修正ください

対応 7: リンクを修正いたしました。

意見 8: 予算書 様式 1 日付と Ver を記入してください

対応 8: 日付と Ver を記載いたしました。

意見 9: 議案本文 17 講師依頼承諾書 リンクが外れています。修正してください

対応 9: リンクを修正いたしました。

意見 10: 議案タイトル 報告議案ですので〇〇の企画・実施 事業報告並びに決算(案)承認の件 になろうかと思います。

対応 10: 議案タイトルを事業報告に修正いたしました。

意見 11: 参考資料 デジタルアーカイブ お金をかけて作った成果物は原則添付が必要になります。

対応 11: 特に成果物で金銭が発生していませんので、アーカイブへの添付物はなしにしております。

意見 12: 決算書 様式5 様式 52 様式 53 を添付してください。

対応 12: 様式 5 は議案書本文に添付し、様式 52 は予算書に添付いたしました。様式 53 は現金を使っていないとのことで不要と財政局長から確認をいただきました。

意見 13: 請求書 住吉屋 請求書の宛名は正式名称でお願いします。

対応 13: (公社)日本青年会議所北陸信越地区新潟ブロック協議会 こだます未来創造委員会 様に宛名を変更した請求書を添付いたしました。

意見 14: 議案本文 14.次年度への提言 ■事業当日についての 5 行目に「機材愛称」とありますが、「機材相性」ではないでしょうか。

対応 14: 機材相性に修正いたしました。

意見 15: 審議対象資料 アンケート結果 同じような内容の回答はまとめてもいいのではないのでしょうか。

対応 15: どのような回答がどれくらいあったかの検証としてあえて残しております。特に着目すべき意見などは行に着色しておりますので、そちらをご注目ください。

当日意見

意見 1: 参考資料のデジタルアーカイブ報告書にチラシも添付してください。

対応 1: デジタルアーカイブのその他資料にチラシを追加しました。

意見 2: 御礼状が計画で審議通ったものであれば参考資料に添付してください。

対応 2: 御礼状を参考資料に移動しました。

意見 3: コンプライアンスチェックシート Q4 にチェックは必要ないかと思います。

対応 3: コンプライアンスチェックシートを見直し、修正いたしました。

事前意見

意見 1: 委員会事業計画を添付した方が良いと思います。

対応 1: 委員会事業計画を参考資料に添付いたしました。

当日意見

意見 1: 講師等出演依頼承諾書が横を向いた状態でリンクされているので修正をお願いいたします。

対応 1: 講師等出演依頼承諾書をたて向きに修正いたしました。

意見 2: アンケート結果の黄色塗されている部分を修正してください。

対応 2: アンケート結果の黄色塗されている部分を白背景に修正いたしました。

意見 3: アンケートの無記入が多かったとありますが、無記入含めてのアンケート回収率ですか。

対応 3: 無記入を除いての回答率を記載しておりましたが正確な無記入数を出したところ、参加者に変動がありましたので修正いたしました。

意見 4: アンケート結果に所属 LOM をお聴きしておりますが、聴いている意味がないと思います。参加申し込みに対し回答数を確認して、事業後に回答促進に繋がらなかったのではないのでしょうか。

対応 4: 所属 LOM をお聴きした理由が意味をなさない結果となってしまいました。次回以降の事業の際には意味のあるアンケート内容の構築を行います。

意見 5: アンケート結果に所属 LOM を％で表示しておりますが、人数で表記した方が分かりやすいのではないのでしょうか。

対応 5: アンケート結果グラフを人数で表記いたしました。

● 第 4 回会員会議所会議 ● 開催日 2025 年 4 月 21 日 （月曜日） 審議

事前意見

意見 1: 13 広報戦略 01 広報審査シートのリンクが無いようで、見れません。

対応 1: 13 総合戦略 01 広報審査シートのリンクを添付しなおしました。

当日意見

意見 1: 議案書に人数を表記する言葉が人と名が記載ありますが、意図がありますか。

対応 1: 意図はありませんが名に統一させていただきます。

●議案上程スケジュール

事業計画 ・ 予算				事業報告 ・ 決算			
回数	諸会議名	開催日時	議事	回数	諸会議名	開催日時	議事
● 第 2 回	財政局予定者会議	2024 年 10 月 25 日	協議	● 第 4 回	財政局会議	2025 年 4 月 4 日	審議
● 第 3 回	役員予定者会議	2024 年 11 月 5 日	協議	● 第 4 回	役員会議	2025 年 4 月 11 日	審議
● 第 3 回	理事長専務予定者会議	2024 年 11 月 16 日	協議	● 第 4 回	会員会議所会議	2025 年 4 月 21 日	審議
● 第 3 回	財政局予定者会議	2024 年 11 月 27 日	審議	●			
● 第 4 回	役員予定者会議	2024 年 12 月 4 日	審議	●			
● 第 4 回	理事長専務予定者会議	2024 年 12 月 14 日	審議	●			