

- ファイル名 : 724-12K-1225S
- 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
- 担当副会頭・専務理事 : 松井 淳也
- : 議長・委員長名 : 田中 勇斗
- 担当常任理事 : 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 : 2024 年 12 月 7 日
- : 確認日 : 2024 年 12 月 7 日

事業要項(企画)

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。 <a href="#">各 LOM の課題(総合戦略より抜粋)</a> <a href="#">基本方針からのエビデンス</a>																							
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。 ● <a href="#">ブランド戦略シート</a> ● <a href="#">総合戦略</a>																							
5.連携する外部/内部 パートナー種別	■ 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	■ 実施日 2025 年 2 月 2 日(日) <table><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><tr><th>いつ</th><th>どこで</th><th>なにを</th></tr><tr><td>10 月中旬</td><td></td><td>・講師依頼、アポイント ・会場と打合せ</td></tr><tr><td>10 月中</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></tr><tr><td>12 月 10 日</td><td></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></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></tr><tr><td>1 月中</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></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></tr></table>	セミナー	15:30～17:00	いつ	どこで	なにを	10 月中旬		・講師依頼、アポイント ・会場と打合せ	10 月中	・会場	・資料詳細作成 ・会場と打合せ(会場レイアウトなど)	12 月 10 日		・講師と打合せ、公演内容について、滞在スケジュールなど	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	1 月中	・会場	・講師資料、PPT 資料の確認 ・会場と打合せ(動画・PPT)	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)
セミナー	15:30～17:00																							
いつ	どこで	なにを																						
10 月中旬		・講師依頼、アポイント ・会場と打合せ																						
10 月中	・会場	・資料詳細作成 ・会場と打合せ(会場レイアウトなど)																						
12 月 10 日		・講師と打合せ、公演内容について、滞在スケジュールなど																						
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																						
1 月中	・会場	・講師資料、PPT 資料の確認 ・会場と打合せ(動画・PPT)																						
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)																						

	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）
	1 月 12 日		対内締切り
	1 月中	・会場	・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 ・委員会にてリハーサル ・アカデミーメンバーへヒアリング ・会場と打合せ(会場配置・置物・旗・プロジェクター・備品)
	1 月下旬	・会場	・各 LOM 参加状況確認、締切日後日に集計 ・印刷物入稿 ・事業当日配布物、備品の確認 ・PPT 最終確認 ・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
	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
	2 月中旬		反省会
7.実施場所	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 <a href="#">フロアマップ</a> <a href="#">新潟グランドホテル 5F 常盤の間</a> ※セミナー会場費は式典会場費の予算内に含まれております。		
8.事業内容 (目的達成のための手法)	<p>[事業概要]</p> <p>■セミナー 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。 <a href="#">総合戦略抜粋各 LOM の課題</a> <a href="#">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</a></p> <p>■具体的手法</p> <p>① 講師 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、ご講演いただきます。 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す。</p> <p>② 講演内容 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もの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す。そして受講者一人ひとりはそのことから学び、運動への意識を高められるような内容を考えております。</p> <p>③ 質疑応答 講演後に質疑応答の時間を設けます。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ていただきます。中島先輩と質疑応答をすることで今後の JC 活動への意識を高める場とします。 ※当日の参加者からの質疑もお受けいたします。</p> <p><a href="#">講師プロフィール</a> <a href="#">講師選定理由</a> <a href="#">会頭所信抜粋</a> <a href="#">会場図</a></p>		

## 会場動線

## 講師打合せ内容

### ■セミナータイムスケジュール

時間	所要時間	内容	担当
9:00	2:00	委員会準備	委員会
11:00	1:00	リハーサル	委員会
未定		講師到着、講師お迎え	委員会
15:30	0:01	開会	司会
15:31	0:03	ブロック会長挨拶	ブロック会長 若桑 正樹 君
15:34	0:03	趣旨説明	委員長 田中 勇斗 君
15:37	0:01	講師入場	講師接待
15:38	0:02	講師紹介	委員会メンバー
15:40	1:00	セミナー	中島 土 先輩
16:40	0:10	質疑応答	司会
16:50	0:03	謝辞・講評	副会長 松井 淳也 君
16:53	0:01	講師退場	講師接待
16:54	0:05	アンケート	
16:59	0:01	閉会	司会

### ■前年度からの引継ぎ事項とその対策

事業名:2024 年度新潟ブロックコンファレンスの開催 より

#### 【事業構築について】

引継事項: 前年の式典と懇親会のための開催だったものを、間にセミナーを行うことで、LOMの課題解決と会員の資質向上へ繋がり、ブロックコンファレンスへの参加意義が高まったと思われます。来年度もご検討ください。

対 応:今年度も昨年同様セミナーを式典後、懇親会開始前に行うこととしました。

引継事項: 今回 1 委員会では式典・セミナー・懇親会と主幹しましたが、一人ひとりへの負担と人手不足も感じられました。より良い会にするために複数委員会での主幹をご検討下さい。

対 応: 懇親会のみ別委員会が担当いたします。

引継事項: 今回は会場の都合で日曜開催となりましたが、動員数確保や懇親会のしやすさを考えると土曜日開催が望ましい。ご検討下さい。

対 応: 会場の予約が取れず日曜開催となりました。

#### 【事業当日について】

引継事項: 開催地LOM出身メンバーから委員会に役付きで出向していただき会場連絡係になっていただき、また会場へは何度も足を運び、密に協力できる体制を築いて下さい。

対 応: 開催地 LOM から役員として出向していただけるよう人選を行っています。

引継事項: 前日・当日は様々なトラブルが起こることを予測し、委員会メンバーの役割分担は明確にすることと、経験豊富な歴の長いメンバーを各所に配置し、問題点を解決して下さい。

対 応: 各配置に担当者を定め報告、連絡、相談を徹底し円滑に準備できるよう進めています。

引継事項: ロバート議事法で配役者への連絡が不十分で、開始時間に遅れてきた方がおり、開始時間が押しました。入念に連絡を取って下さい。

対 応:今回、講演会となりますので参加者に役が付くことは今のところ想定していませんが、移動の呼びかけなどをしっかりと行っていきます。

#### 【事後広報について】

引継事項: キャラバン等設け更に発信することができたので、ご検討下さい。

対 応: 委員会メンバーも決まっていない状況でありますので、キャラバンの対応は致しません。

	<p>【予算面について】 引継事項: 式典とセミナー同日開催することで、予算が二分する可能性があるので、事前に決めて下さい。 対 応:今年度は式典とセミナーの議案を分けることで、予算を明示的に分離しました。</p> <p>【案内文について】 引継事項: 登録料振込口座作成には時間がかかるので審議通過前に作成しておく。 対 応: 早めに登録料振込口座を作成いたします。</p> <p>引継事項: 県外の対内来賓(本会副会頭・地区会長)への案内の中で、セミナー・懇親会の案内を行う場合、対内来賓用の案内文を審議対象資料に作成しておく 対 応:本年度は対内来賓の方への案内はお出しません。</p> <p>【その他】 引継事項: アンケート回収は後日再度依頼しましたが、回収率が悪いので、回収率の上がる工夫をしてください。 対 応: 当日の次第の裏にアンケート印刷し、当日回答していただき、出口で回収する。</p>	
9.協議会と協働する事項	<p>■地区協議会と協働する事項 なし ■ブロック協議会と協働する事項 なし</p>	
10.目的の検証方法	<p>目標数値①受講者数名 式典参加人数 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%) <a href="#">各 LOM 参加目標数</a> 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.対象者及び参加員数	<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 810 名(2024 年 11 月時点)</p> <p>(対外) 日本 JC シニアクラブ 中島 土 先輩</p>	
12.広報戦略	01	<a href="#">広報審査シート</a>
	02	<a href="#">対内案内文</a> ・審議通過後、各 LOM に案内文をメール・LINE にて配信 ・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 ・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す) ・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 ・専務理事の皆さまに確認の連絡をする際は、参加促進のために事業の目的・内容を説明する ・2 月 2 日開催の会員会議所で再度参加促進を行う
	03	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
13.前回の上程より、ブラッシュアップした点	なし	

14.	予算総額	16,000	<a href="#">事業計画収支予算書へ</a>	
15.	引用著作物の有無	無	コンプライアンス確認番号	C25-724-1225S-02K <a href="#">コンプライアンス受付表</a> <a href="#">コンプライアンスチェックシート</a>

					講師等出演依頼承諾書	
16.	対外配付資料の有無	無	公益性の有無	無	公益確認番号	無
17.審議対象資料				18.参考資料		
1)	<a href="#">対内案内文</a>			1)	<a href="#">基本方針 年間事業フレーム</a>	
2)	<a href="#">講師選定理由</a>			2)	<a href="#">前年度からの引継事項（引用議案723:-31F-0424S）</a>	
3)	<a href="#">講師お礼状</a>			3)	<a href="#">総合戦略</a>	
4)	<a href="#">アンケート</a>			4)	<a href="#">各 LOM 参加目標数</a>	
5)	<a href="#">ふんどし</a>			5)	<a href="#">タイムスケジュール</a>	
6)	<a href="#">PPT</a>			6)	<a href="#">シナリオ</a>	
				7)	<a href="#">会場図</a>	
				8)	<a href="#">会場導線図</a>	
				9)	<a href="#">備品リスト</a>	
				10)	<a href="#">フロアマップ</a>	
				11)	<a href="#">各 LOM の課題（総合戦略より抜粋）</a>	
				12)	<a href="#">講師プロフィール</a>	
				13)	<a href="#">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</a>	
				14)	<a href="#">2022 年度会頭所信抜粋</a>	
				15)	<a href="#">講師打合せ内容</a>	
				16)	<a href="#">広報審査シート</a>	
				17)	<a href="#">ブランド戦略シート</a>	

## 前回までの流れ(意見と対応)

● 第 2 回財政局予定者会議

● 開催日 2024 年 10 月 25 日（金曜日） 協議

### 【事前意見】

意見 1: 「(最後の)あります。」半角スペースあります。削除願います。

対応 1: 半角スペースを削除いたしました。

意見 2: 「新入会員への教育が手薄となり」の部分のエビデンスがほしいです。今回は対象者が新入会員と限定していないので、メンバー全員における背景設定が必要かもしれません。

対応 2: 背景のエビデンスとして基本方針から抜粋したものを添付させていただきました。

意見 3: 懇親会などの内容に感じます。セミナーに対するブランド戦略があるといいと思います。

対応 3: ブランド戦略を変更致しました。

意見 4: ブロックコンファレンスとセミナーは別の受付になりますか。

対応 4: 式典の際にセミナーの受付も行うため受付時間を削除いたしました。

意見 5: セミナーの内容に関しての記載がないと思います。演題や講演の依頼内容等の記載あるといいと思います。対内案内文には「JC 運動の意義と目的について」とあるので、具体的手法に記載があるとわかりやすいかもしれません。

対応 5: セミナーの内容を具体的手法に追記いたしました。

意見 6: 引き継ぎ事項の【事業当日について】の 3 つ目の対応で、「移動の良いかけ」となっているが「移動の呼びかけ」が正しいと思われます。

対応 6: 「移動の呼びかけ」と修正いたしました。

意見 7: 引き継ぎ事項の【事業構築について】の 3 つ目、出だしが「回は」となっているが、「今回は」が正しいと思われます。

対応 7: 「今回は」に修正いたしました。

意見 8: 引き継ぎ事項の【事業当日について】の 4 つ目が不要であれば削除してください。

対応 8: 【事業当日について】の 4 つ目を削除いたしました。

意見 9: 1 月下旬・来賓 セミナーには来賓は参加されるのでしょうか。

対応 9: 来賓の方からの参加は考えておりませんので、来賓を削除いたしました。

意見 10: 1 月中・人数不測 → 人数不足ではないですか。

対応 10: 人数不足に修正いたしました。

- 意見 11. 引き継ぎ事項の【案内文について】対応: 対内来賓向け案内文を作成する、とありますが、該当データは、フォルダにあります。審議対象資料等に記載添付してください。対内来賓が対象者及び参加員数に記載がありません。
- 対応 11. 本年度は対内来賓の方はお呼びしませんので「本年度は対内来賓の方への案内はお出しません。」と修正いたしました。
- 意見 12. 不要な欄は、非表示・削除などお願いします。
- 対応 12. 不要な欄を削除いたしました。
- 意見 13. ふんどし・御礼状の印刷代は計上されますか。郵送代も同様に計上されますか。
- 対応 13. ふんどし、御礼状の印刷代、送料を予算に計上いたしました。
- 意見 14. Q2. A ポスター・チラシ映像等を使用します。の欄にチェックがありますが、使用しないのであればチェックをはずしてください。
- 対応 14. Q2 A のチェックをはずしました。
- 意見 15. Q11. 講師や出演者の出演料がある場合の契約形態は？個人契約であるので、B にチェックですが、出演料がないので、どちらもチェックは必要ないかと思えます。
- 対応 15. Q11 のチェックをはずしました。
- 意見 16. プロジェクター・スクリーンとありますが、スライドなどを投影予定でしょうか参考資料などで上程されますか。
- 対応 16. プロジェクターにて参考資料の講師プロフィールを投影予定です。
- 意見 17. 委員会年間事業予算管理表は各事業の予算しか記載されていませんが各議案にセミナー予算とプロコン開催の予算が記載されると思えます。
- 対応 17. 今年度実施予定事業予算も計上いたしました。
- 意見 18. 収益明細書の細目の文字が太字になっています修正してください。
- 対応 18. 収益明細書の細目の文字を修正いたしました。
- 意見 19. 様式 1 のファイル名を「01uketuke」、様式 2 のファイル名を「02uketuke」としてください。
- 対応 19. 様式 1 のファイル名を「01uketuke」に修正いたしました。
- 意見 20. アンケートの 2 と 4 の回答に「すこしできたあった」とあるが、すこしできたの間違いであれば修正してください。また、紙の次第を用意して裏にアンケートの回答を予定されているが二次元コードでスクリーンに次第もアンケートも映してネットから回答を得れば紙代も浮くかと思うので検討してください。
- 対応 20. アンケート 2 と 4 の回答記載を「すこしあった」に修正いたしました。昨年度、二次元コードでアンケートをおこなった際に電波障害がおこったため、紙での回答にさせていただきました。そして紙での回答にすることでアンケート回収率を高めることも目的に含めております。

● 第 2 回財政局予定者会議

● 開催日 2024 年 10 月 25 日（金曜日） 協議

【当日意見】

- 意見 1: 講師選定理由の欄に他の講師の方を検討した文章も記載してください。
- 対応 1: 当初検討させていただいていた講師の方 2 名を追記いたしました。
- 意見 2. 会場費が計上されておりませんが計上しなくて大丈夫でしょうか。
- 対応 2. 会場費はグランドホテル様のご厚意でセミナー会場費は式典会場費の中の予算に含まれています。
- 意見 3. 参考資料に 14 番が 2 つあるので修正してください。
- 対応 3. 14 番の項目を 15 番に修正いたしました。
- 意見 4. 事業内容の公演内容を講演内容に修正をお願いいたします。
- 対応 4. 講演内容に文言を修正いたしました。
- 意見 5. 原本には講師等出演依頼承諾書に捺印をいただってください。
- 対応 5. 原本提出の際には捺印を押していただきます。
- 意見 6. 講師等出演依頼承諾書に講演内容を録画してネット等に配信は NG になっているので当日周知をお願いいたします。
- 対応 6. 録画禁止の旨をシナリオに追記し、当日周知を徹底いたします。
- 意見 7. コンプライアンスチェックシート Q6 にチェックがありますが、Q10 へのチェックになるかと思えます。
- 対応 7. Q10 にチェックしました。セミナーのチラシを作成することとしたので Q6 にもそのままチェックをさせていただいております。
- 意見 8. 中島先輩以外の候補者はどなたを予定していましたか。
- 対応 8. 公益社団法人日本青年会議所第 72 代会頭麻生将豊君、公益社団法人日本青年会議所第 73 代会頭小西毅君を選定しておりました。
- 意見 9. チラシをデジタル配信するのであれば審議資料に添付してください。
- 対応 9. チラシを対内案内文に添付いたしました。



意見 10. 当日の PPT も参考資料に添付してください。

対応 10. 当日の PPT を参考資料に添付いたしました。

意見 11. 参考資料の 11 を予算がかかる部分なので審議対象資料に添付した方が良いかと思います。

対応 11. 参考資料 11 ふんどしを審議対象資料 5 に変更いたしました。

意見 12. 議案書本文 1 こだまする未来とありますが、こだまするとは跳ね返りの意味合いかと思うのでご一考ください。

対応 12. 「こだまする」は響き渡るという意味も兼ねているのでそのまま使用させていただきます。

意見 13. 議案書タイトルに推進計画とありますが、これは議案内のどこの部分を指すのでしょうか。

対応 13. タイトルを「2025 年度新潟ブロックコンファレンス(セミナー)の企画・実施 事業計画並びに予算(案)について」と修正いたしました。

意見 14. タイムスケジュールの講師紹介は委員長ではなく他のメンバーでも良いのではないのでしょうか。

対応 14. 講師紹介を委員会メンバーに行っていただくため、委員会メンバーの記載に修正いたしました。

### ● 第 3 回役員予定者会議

● 開催日 2024 年 11 月 5 日 (火曜日) 協議

#### 【事前意見】

意見 1: 参考資料 PPT に講師の会社名などの記載がないですが、入れたほうが良いと思います。

対応 1: PPT の講師プロフィールに会社名を追記いたしました。

意見 2. 各講師の経歴を記載下さい。

対応 2. 審議資料の講師選定理由に各講師の経歴を追記いたしました。

### ● 第 3 回役員予定者会議

● 開催日 2024 年 11 月 5 日 (火曜日) 協議

#### 【当日意見】

意見 1: 委員会年間事業予算を正しいものに修正をお願いいたします。

対応 1: 正しい金額に修正いたしました。

意見 2. コンプライアンス受付番号が変更になりますので修正をお願いいたします。

対応 2. コンプライアンス受付番号を修正いたしました。

意見 3. 毎年、式典が終わってからセミナーの間で退席される方が多くみられるので、そこはどのように対応しますか。

対応 3. 参加促進のためにチラシを作成いたしました。各専務理事の皆さまへご連絡をさせていただき、その際には事業の目的・内容を明確に説明し、多くの方からご参加いただけるように参加促進を行います。2 月 2 日の会員会議所においても理事長の皆さまへ再度参加促進を行います。

意見 4. 以前の会頭訪問の際に中島先輩から理念やビジョンのお話をされていたかと思いますが、最近来られた方の方が良いのではないのでしょうか。

対応 4. 本事業の目的において、中島先輩からご講演いただくことが、目的達成に繋がると考え選定させていただきました。

意見 5. 入会歴の浅いメンバーは中島先輩をご存じないのかなと思います。各 LOM から出席していただくためにはどのような言葉でアプローチしますか。

対応 5. 本事業の目的・内容を明確に説明させていただき、チラシも参加促進を促せる内容に修正いたしました。当委員会メンバーにアカデミーメンバーをお招きさせていただく予定ですので、当日までにヒアリング等を行い、当日の参加促進に繋がります。

意見 6. チラシの内容を入会の浅いメンバーでも参加したくなるような、キャッチーなタイトルにした方が良いのではないのでしょうか。

対応 6. チラシの内容を修正させていただきました。

意見 7. 広報戦略が弱いと思うので再度検討してください。

対応 7. 託児所を設置し、子育て世代への参加促進を図る旨を追記いたしました。

意見 8. 第 2 回財政局予定者会議の事前意見 20 の文言を正しく修正してください。

対応 8. 不適切な文言を修正いたしました。

### ● 第 3 回理事長専務予定者会議

● 開催日 2024 年 11 月 16 日 (土曜日) 協議

#### 【事前意見】

意見 1: 当該事業予算は先月審議通過した予算書の「その他の事業2新潟ブロックコンファレンスアカデミー」でしょうか？もしそうであれば予算書の金額と差異は今のままで大丈夫でしょうか？また、「議案書14 予算額」と「事業計画収支予算書 様式1」の金額が異なっていますが財政局として問題ないでしょうか？

対応 1: 財政局から予算修正の相談があり修正しました。議案書 14 予算額を 40,000 円に修正いたしました。

## 【当日意見】

意見 1:背景に対して、なぜ JC プログラム等ではなく講演にしたのかお聞かせください。

対応 1:JC プログラム等の学びの場はアカデミー事業の方で検討しておりました。本事業では 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を目的とし、メンバーの意識統一を図れる場の提供を考え、歴代会頭からの講演を選定いたしました。

意見 2:控室も予算はかかりませんか。

対応 2:控室はグランドホテル様からサービスで提供いただけることとなっております。

意見 3:講師の方へのお茶代や、お土産などの予算はかかりませんか。

対応 3:お茶代は会場費に含まれておりますが、お土産代は予算に計上させていただきました。

意見 4:アンケートをなぜ紙媒体にしたのか教えてください。

対応 4:昨年度ブロックコンファレンスの際に同会場で電波障害が起こった経緯もあり、紙媒体とさせていただきました。そして紙媒体で当日アンケートにご回答していただくことで、回収率の増加に繋がると考えました。

意見 5:紙じゃない回答方法で回収率をあげる方法を考えてみてはいかがでしょうか。

対応 5:アンケートも全メンバーに配信し、回答促進に繋げることも検討しましたが、昨年のブロックコンファレンスの際に同会場で電波障害が起こったことを考えると紙での回答が良いと判断いたしました。

意見 6:参加率を高めるための動きはありますか。

対応 6:新潟ブロック全メンバーのメールアドレスを各 LOM 専務理事の皆さまからお聞きし全メンバーの個人アドレスにも案内文を配信させていただきます。

意見 7:実施に至る背景のエビデンスのリンクが開けないので確認をお願いいたします。

対応 7:リンクを修正いたしました。

意見 8:講演を選ばれた理由をお聞かせください。

対応 8:セミナーの時間で何を話すのかよりも、誰が話すかが重要であると考えました。歴代会頭から講演をいただくことで、説得力が生まれ、メンバーの心に響くものになると考え講演を選択いたしました。誰が話すかという部分において、参加率の向上も見込めると考えました。

意見 9:JC 活動に積極的でないメンバーにこちらの事業内容を提示してもあまり響かないのではないのでしょうか。

対応 9:チラシ等に記載の中島先輩のプロフィールを修正いたしました。歴代会頭としてのプロフィールだけではなく、中島先輩は社業でもご活躍されていることから、その内容も盛り込み、チラシに記載のある「JC 活用してますか？」という文言とリンクさせる内容といたしました。「JC 活用してますか？」という言葉がアカデミーメンバーや、JC 活動に積極的でない方に対してメッセージも込めた一文となっております。JC 活動は多くの成長の機会があり、その中から、今後の人生で活用できるスキルや価値観も多くあると考えており、個々人に対しての利益を感じていただける言葉を選定させていただきました。こちらの案内文、チラシを全メンバーに送付することで、一度は見ていただける機会を創出し、参加促進に繋がればと考えております。

## ● 第 3 回財政局予定者会議

● 開催日 2024 年 11 月 27 日（水曜日） 審議

## 【事前意見】

意見 1:議案番号が異なりますので修正してください。また、確認日は上程の度に変更してください。

対応 1:議案番号、確認日を修正いたしました。

意見 2:カクチョウ印刷さんの見積もりを拝見する限り、お礼状セット 660 円の中に切手代が含まれているように見えますが、予算書上では 660 円＋切手代となっております。どちらが正しいでしょうか？また、合計で 660 円の場合お礼状印刷費 500 円切手代 110 円の見積に差し替えてください。予算書が正しい場合も見積書の差替えが必要です。

対応 2:見積もりを修正させていただき、差し替えさせていただきました。

意見 3:参加員数計画が 286 名に対しアンケートの印刷数が 400 部となっています。計画のやく 1.4 倍の枚数となりますが多すぎではないのでしょうか。

対応 3:目標数プラス予備分も含め、350 部に修正いたしました。

意見 4:スクリーンが会場左側一か所になっています。会場後方からは見えづらいことが予想されますので、文字を大きくするかスクリーンの場所を変更するなど配慮が必要かと思えます。対応 4:会場の担当の方にご相談させていただき、スクリーンは大きいものになるので、後方からの席でも問題ないとのこと。そしてスクリーンは正面に置いた方が見やすいとのことで、別の会で、似た事例のレイアウトを推奨していただきましたので、修正いたしました。

意見 5:収支予算書(様式 2)の摘要に記載をお願いします。

対応 5:収支予算書(様式 2)の摘要欄に詳細を記載いたしました。

意見 6:コンプライアンスチェックシート E「JC マークの使用ありません」にチェックされていますが、PPT に JC マークの使用があると思いますので、A～D を確認の上チェックをお願いします。

対応 6:JC マーク使用の欄にチェックを入れました。【当日意見】

意見 1:チラシに記載があります、中島先輩の会社名が違うと思いますので、修正をお願いいたします。

対応 1:チラシ、講師プロフィールに間違った記載がされていたので修正いたしました。

意見 2:コンプライアンスチェックシートの Q2 の C と Q12 の E にチェックが入ると思いますので、修正をお願いいたします。

対応 2:適正なチェック項目にチェックを入れ、修正いたしました。

意見 3:セミナーの予算は 17,000 円で問題ありませんか。

対応 3:16,000 円となります。



意見 4:目的の検証方法の目標数値②の賛同率は何をもつての賛同率になるのかお聞かせください。具体的な記載をお願いいたします。

対応 4:目的検証方法の欄に「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」と追記いたしました。

意見 5:アカデミー向けの講演内容になるかと思いますが、その方たちに歴代会頭が講演されると伝えても魅力に感じないかと思ひます。中島先輩の社業の経歴なども経歴に載せたりすれば興味が惹かれるのではないかと思ひました。

対応 5:チラシ、PPT 内の講師プロフィールに中島先輩の社業の経歴についても追記させていただきました。

意見 6:講師の飲み物は会場側がご用意するのでしょうか。

対応 6:会場側がご用意いたします。

● 第 4 回役員予定者会議 ● 開催日 2024 年 12 月 4 日 （水曜日） 審議

【事前意見】

意見 1: 参考資料 14「会頭所信抜粋」とありますが 2025 年度と勘違いされそうなので、中島 2022 年度会頭の所信から抜粋したものとわかるように資料名を「2022 年度会頭所信抜粋」としたらどうでしょうか。

対応 1: 参考資料 14 タイトルを「2022 年度会頭所信抜粋」と修正いたしました。

【当日指摘】

意見 1:セミナーの質疑応答の際に事前にアカデミーメンバーへヒアリングを行い、質疑応答をしていただくとありますが、アカデミーメンバーの出向は順調に進んでいますか。

対応 1:現在、20 名程度の出向者が確定しておりますが、まだ出向の回答が来ていない LOM もございますので、まだ増える予定ではございます。

● 第 4 回理事長専務予定者会議 ● 開催日 2024 年 12 月 14 日 （土曜日） 審議

【事前意見】

意見 1: なし

対応 1: なし

●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 25 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	●			