

- ファイル名 : 402-03-S
- 事業名 : 8月例会メインアワー中間懇親会
- 職務分掌 : 402-2
- グループ名 : 発信グループ
- 担当副理事長・専務理事 : 浅野 龍昇
- 担当常任理事 : 遠山 貴一
- 議案上程日 : 2023年6月21日
- : 会議体・委員会・局 : JCPR委員会
- : 議長・委員長・局長名 : 藤元 克希
- : 文書作成者役職・氏名 : 桑原 啓輔
- : 確認日 : 2023年6月21日

事業要項

1.目指す社会・組織の姿	JCI宮崎が地域や宮崎JCシニアクラブの先輩方とともに明るい豊かな社会づくりを行う組織になることを目指します。																																	
2.実施に至る背景	コロナ禍により、2019年度以降飲食を伴う中間懇親会を実施できておりません。コロナ禍が緩和された今、改めて来賓の方々や先輩方と密をとることでJCI宮崎が地域に必要な組織として認知される必要があります。																																	
3.目的	来賓の方々や宮崎JCシニアクラブの先輩方に現役メンバーの活動報告や新入会員を紹介することを通じて、JCI宮崎の活動にご理解をいただき、今後も多方面から協力を得られるより良い組織に成長することを目的とします。																																	
4.連携する外部/内部 パートナー種別	宮崎県庁 宮崎市 宮崎商工会議所 宮崎JCシニアクラブ																																	
5.NEXT5	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>誰も取り残されない地域の実現</td> </tr> <tr> <td>1-8</td> <td>JCブランドの確立と認知度の向上</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>労働生産性を向上させる地域の実現</td> </tr> <tr> <td>2-5</td> <td>ビジネスマッチング</td> </tr> <tr> <td>2-8</td> <td>企業・団体・学校との連携</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>パートナーシップで目標を達成しよう</td> </tr> </table>	1	誰も取り残されない地域の実現	1-8	JCブランドの確立と認知度の向上	2	労働生産性を向上させる地域の実現	2-5	ビジネスマッチング	2-8	企業・団体・学校との連携	17	パートナーシップで目標を達成しよう																					
1	誰も取り残されない地域の実現																																	
1-8	JCブランドの確立と認知度の向上																																	
2	労働生産性を向上させる地域の実現																																	
2-5	ビジネスマッチング																																	
2-8	企業・団体・学校との連携																																	
17	パートナーシップで目標を達成しよう																																	
6.実施日と実施前後の スケジュール	<p>■実施日 2023年8月23日(水)</p> <p>■実施前後のスケジュール</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>いつ</th> <th>どこで</th> <th>何を</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月中旬</td> <td></td> <td>タイムスケジュール作成</td> </tr> <tr> <td>6月中旬</td> <td></td> <td>宮崎JCシニアクラブ担当打合せ</td> </tr> <tr> <td>6月中旬</td> <td>MRTmicc</td> <td>会場打ち合わせ</td> </tr> <tr> <td>7月上旬</td> <td></td> <td>顧問、宮崎JCシニアクラブ案内状送付</td> </tr> <tr> <td>7月上旬</td> <td></td> <td>現役メンバー取りまとめ</td> </tr> <tr> <td>7月下旬</td> <td></td> <td>シニアメンバー電話連絡</td> </tr> <tr> <td>7月下旬</td> <td>MRTmicc</td> <td>会場打ち合わせ</td> </tr> <tr> <td>8月上旬</td> <td></td> <td>席次表作成</td> </tr> <tr> <td>8月中旬</td> <td></td> <td>委員会リハーサル</td> </tr> <tr> <td>8月中旬</td> <td>MRTmicc</td> <td>全体リハーサル</td> </tr> </tbody> </table>	いつ	どこで	何を	4月中旬		タイムスケジュール作成	6月中旬		宮崎JCシニアクラブ担当打合せ	6月中旬	MRTmicc	会場打ち合わせ	7月上旬		顧問、宮崎JCシニアクラブ案内状送付	7月上旬		現役メンバー取りまとめ	7月下旬		シニアメンバー電話連絡	7月下旬	MRTmicc	会場打ち合わせ	8月上旬		席次表作成	8月中旬		委員会リハーサル	8月中旬	MRTmicc	全体リハーサル
いつ	どこで	何を																																
4月中旬		タイムスケジュール作成																																
6月中旬		宮崎JCシニアクラブ担当打合せ																																
6月中旬	MRTmicc	会場打ち合わせ																																
7月上旬		顧問、宮崎JCシニアクラブ案内状送付																																
7月上旬		現役メンバー取りまとめ																																
7月下旬		シニアメンバー電話連絡																																
7月下旬	MRTmicc	会場打ち合わせ																																
8月上旬		席次表作成																																
8月中旬		委員会リハーサル																																
8月中旬	MRTmicc	全体リハーサル																																
7.実施場所	<p>【中間懇親会】 MRT micc ダイヤモンドホール</p> <p>【例会】 MRT micc エメラルドホール</p> <p>【総会】 MRT micc サファイアホール</p> <p>〒880-0001 宮崎県宮崎市橘通西4丁目6番3号 TEL 0985-22-1111</p>																																	
8.事業内容	<p>■概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・タイムスケジュール ・次第 ※乾杯の挨拶をお願いする先輩は取り纏め後に参加者の中での最年長者に依頼する。 ・シナリオ ・パワーポイント資料 ・配席表 (出欠取り纏めが終わり次第作成) ・会場レイアウト ・受付レイアウト <p>■主な取り組み内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2023年度上半期の活動報告 ・シニア会員紹介 ・2023年度新入会員紹介 ・2024年度理事役員予定者紹介 ・2024年度理事長予定者挨拶 <p>(1) 受付</p>																																	

■実施組織体系

役職	氏名	担当
委員長	藤元 克希	事業統括
副委員長	桑原 啓輔	ステージリーダー
副委員長	井本 めぐみ	司会
運営幹事	岩切 佑伊	写真撮影リーダー
委員	後藤 健太	ステージ担当
委員	原川 隆臣	写真撮影担当
委員	日高 竜郎	写真撮影担当
委員	油谷 航平	音響、映像担当
委員	湯地 友美	司会
委員	田中 直哉	ステージ担当

9.成果目標	KPI	1) シニアメンバー参加人数70名以上 2) 現役メンバーの参加100% 3) 新入会員の参加100%
--------	-----	---

10.成果目標の検証方法	受付を通し集計する
--------------	-----------

11.対象者及び参加員数	(対内) 一般社団法人宮崎青年会議所 正会員 118名 一般社団法人宮崎青年会議所 2023年度新入会員 40名
--------------	--

(対外) 一般社団法人宮崎青年会議所 顧問 宮崎県知事 河野 俊嗣 様 宮崎市長 清山 知憲 様 宮崎商工会議所会頭 兼 公益財団法人宮崎県観光協会会長 米良 充典 様 一般社団法人宮崎青年会議所シニアクラブメンバー
--

過去の参加人数							
	2014年 度	2015年 度	2016年 度	2017年 度	2019年 度	2021年 度	2022年度
顧問	2名	2名	2名	1名	2名	3名(動 画)	1名
宮崎JCシ ニアクラブ メンバー	62名	51名	90名	71名	72名	8名	42名
JCI宮崎 現役メンバ ー	132名	111名	117名	102名	80名	75名	74名
新入会員	41名	20名	25名	30名	26名	26名	23名
合計	237名	184名	234名	204名	180名	112名	140名

12.広報戦略	01	SNSによる事前周知
	02	例会での委員会登壇による周知
	03	委員会訪問による周知

13.事前審議書類	01	宮崎県知事案内文 宮崎市長案内文 宮崎商工会議所会頭案内文
	02	宮崎JCシニアクラブ案内文
	03	宮崎県知事お礼状 宮崎市長お礼状 宮崎商工会議所会頭お礼状

14.ブラッシュアップ	なし
-------------	----

15.	予算総額 (事業全体予算総額)	¥370,000 ¥1162,000	事業計画収支予算書へ (会場使用料・機材使用料・飲食代160名)
16.審議対象資料	17.参考資料		
1)	宮崎県知事案内文	1)	サマリー 年間事業フレーム
2)	宮崎市長案内文	2)	前年度引継ぎ事項
3)	宮崎商工会議所会頭案内文	3)	シナリオ
4)	宮崎JCシニアクラブ案内文	4)	次第
5)	宮崎県知事お礼状	5)	会場レイアウト
6)	宮崎市長お礼状	6)	シニア出欠表
7)	宮崎商工会議所会頭お礼状	7)	タイムスケジュール
		8)	パワーポイント資料
		9)	若い我ら
		10)	パワーポイントテンプレート
		11)	上半期活動報告動線
		12)	新入会員紹介動線
		13)	理事役員予定者紹介動線
		14)	撮影配置
		15)	配席表
		16)	受付レイアウト
		17)	委員会、新入会員
		18)	お見積もり160名想定

● 第04回常任理事会

● 開催日 2022年 03月 22日 (水曜日) 報告

- 意見1: 顧問など外部への案内は早めに出す必要があると思いますので協議1回目には審議資料としての添付をお願いします。
対応1: 揃えて協議に臨みます。
意見2: 総会、例会も行うと思いますので、タイムスケジュールの作成をお願いします。
対応2: タイムスケジュール記載しました。
意見3: 関係者の予定を確認した上で日程の確定をお願いします。
対応3: 8月23日で決定しております。
意見4: 関係各所への予定を伝えるなど動ける部分は動き出してください。
対応4: 予定が決まり次第早めにご案内いたします。
意見5: 会場はMRT miccダイヤモンドホールで決定ということで良いでしょうか？同日2023年度総会、2024年度理事会も開催することになりますので、会場決定してましたら早急に総務委員会までお知らせください。
対応5: ミックで決定しております。日程確定次第ご連絡します。

● 第04回理事会

● 開催日 2022年 04月 05日 (水曜日) 報告

- 意見1: なし
対応1: なし

● 第05回常任理事会

● 開催日 2022年 04月 20日 (木曜日) 協議

- 意見1: 402-03-K11に訂正してください。
対応1: 訂正いたしました。
意見2: 案内文にて、右揃え、文字数の揃えなど見栄えをもう少し良くできると思いますのでご対応をお願いします。
対応2: 訂正いたしました。
意見3: 意見と対応の記載をお願いします。
対応3: 記載いたしました。
意見4: 次年度のためにもステージイメージも作成してください。
対応4: 作成いたしました。
意見5: シニアの出欠表を添付してください。
対応5: 添付いたしました。
意見6: 活動報告の資料は形式を統一するためにも、参考までに担当委員会分を作成して添付してください。
対応6: 添付いたしました。
意見7: 飲食費がかかりますので、打合せを急ぎ、総事業予算を記載してください。
対応7: 記載いたしました。
意見8: 若いわれらのデータURLを貼ってください。
対応8: 添付いたしました。
意見9: 新入会員紹介、次年度役員紹介がありますので、それぞれ担当者を打合せの上、登壇イメージ、進行に不備の内容、資料を添付してください。
対応9: 添付いたしました。
意見10: 案内文の文章を再考してください。創立75周年など事実とことなる案内となっています。
対応10: 訂正いたしました。
意見11: 引継ぎにもありますが、十分にリハの時間を取ってください。当日に時間がないのであれば、別日に設定するなり工夫を議案上に記してください。
対応11: 記載いたしました。
質問1: 活動報告はどのように行う予定ですか。2021年に担当しましたが10分では短いように感じます。
対応1: 20分に訂正いたしました。
質問2: 司会と太鼓の位置に意味はありますか？
対応2: 訂正いたしました。
質問3: 出欠返答を集めた後にシニアへの電話確認を行っていたと思います。担当割振りを行った方がいいと思います。
対応3: 国際コネクト委員会と確認いたしました。
質問4: 担当委員会が総会、例会に出ないことがあります。対応を考えていただきたいです。
対応4: 検討いたします。
質問5: 若いわれらを知らない世代が多くなってきているので、知る機会を与えてほしいです。
対応5: スケジュールに入っております。
質問6: タイムスケジュールが一部間違っております。総会中に理事会を行います。
対応6: 訂正いたしました。
質問7: 設えについて、音が出ないというトラブルが起きました。確認をお願いします。

- 対応7: リハーサル時に入念に確認いたします。
- 質問8: 案内文の理事長名と相手の名前が均等揃えになっていません。案内文の理事長表記方法を確認お願いします。
- 対応8: 訂正いたしました。
- 質問9: 食事のグレードはどうすればいいですか。
- 対応9: 1人5000円で予定しております。
- 質問10: 御礼状、案内文の確認をお願いします。
- 対応10: 確認いたしました。
- 質問11: 上半期の活動報告など、設えタイミングを検討してください。お酒が入った後だと聞いている人が少なくなるなど起きると思います。
- 対応11: シニアが離席しないようアナウンスと誘導を入れます。
- 質問12: 活動報告内容についてかっこよく見せる形を考えていただきたいです。写真撮影についてもお願いします。
- 対応12: かしこまりました。

● 第05回理事会

● 開催日 2022年 05月 08日 (月曜日) 協議

- 意見1: シニア案内文に会費の記載をしてください。
- 対応1: 記載致しました。
- 意見2: お礼状の見積もりを計上してください。
- 対応2: 直接お渡しいたしますので予算はありません。
- 意見3: お礼状の文言を変えてください。
- 対応3: 変更いたしました。
- 意見4: 歓談前に次の項目のアナウンスを追加してください。
- 対応4: 追記いたしました。

● 第06回常任理事会

● 開催日 2022年 05月 22日 (月曜日) 協議

- 意見1: 若い我らを歌ったことのないメンバーもいると思うので6月、7月の例会で流すなどの工夫が必要かと思います。
- 対応1: 対応します。アカデミー事業で行うのはいかがですか。
- 意見2: 受付についてですが、年代ごとに分けるなど混雑を避けた方法を私も取った方が良いと思いました。
- 対応2: 年代ごとに分けます。
- 意見3: 実施場所に例会会場(エメラルドホール)と総会会場(サファイアホール)の記載をお願いします。
- 対応3: サファイアは例会なので総務費では？
- 意見4: テーブル配席は各テーブル現役会員が2名以上は付くように配席してください。新年挨拶会の際、1名だとそのテーブルに終始張り付きになってしまうという意見がありました。
- 対応4: 1テーブル4名ほど付く予定です。
- 意見5: 予算総額の¥マークが抜けています。
- 対応5: 記載致しました。
- 意見6: 事業予算総額として、サファイアホール、エメラルドホール等の使用料まで含めた額を予算総額の下に記載してください。
- 対応6: サファイアは例会なので総務費では？
- 意見7: 総予算は懇親会費を含めた形になります。
- 対応7: 訂正いたします。
- 意見8: 受付の混雑をどのように対応いたしますか。
- 対応8: 年代ごとに分け対応いたします。
- 意見9: スプレッドシート管理にするのはいかがですか。
- 対応9: シニアを知らない世代が多いので、難しいかと思います。
- 意見10: 本文中に登録料5000円と記述がありますが不要かと思います。
- 対応10: 検討致します。
- 意見11: 食事の量について、人数から7掛けくらい的人数で発注としてください
- 対応11: かしこまりました。
- 意見12: テーブルの配席について、当日急にきたシニアに対しての対応を考えてください
- 対応12: 検討いたします
- 意見13: 予定者の登壇について、2024年代の方と相談してください。
- 対応13: かしこまりました。
- 意見14: 活動報告について、だらけのないような設えをお願いします。
- 対応14: 徹底した時間管理で行います。

● 第06回財政規則審査会議

● 開催日 2022年 05月 29日 (月曜日) 審査

- 意見1: 実施背景の「設けることができておりません」を変更してください
- 対応1: 変更いたしました。

意見2: 目的の「得られる、」の句読点を削除してください。

対応2: 削除いたしました。

意見3: 案内文の各所修正をお願いします。

対応3: 修正致しました。

● 第06回理事会

● 開催日 2022年 06月 06日 (火曜日) 協議

意見1: 太鼓必要ですか？

対応1: 会のスタートで勢いを付けたいので必要です。

意見2: 新入会員はシニアテーブルに混ぜない方が良いのでは。

対応2: 新入会員はシニア席に混ぜず後方に席を設けます。

意見3: 受付の年代別のレイアウト図を入れてください。

対応3: 記載しました。

意見4: シニアへの電話の日程を入れてください。

対応4: 記載しました。

意見5: 突然のシニアへの席を追加してください。

対応5: 各テーブル予備席を1席ずつ設けます。

意見6: 乾杯の先輩の合意をとってください。

対応6: 了解の方いただきました。

意見7: 県知事、市長、会頭は三人で退席するようシナリオを変えてください。

対応7: 変更しました。

意見8: 登壇した後に国旗へ挨拶を入れるようシナリオに記載してください。

対応8: 記載しました。

意見9: 予算書を精査してください。

対応9: 精査しました。

意見10: レイアウト図のテーブルの数が多いです。

対応10: 予定人数にあう数に変更しました。

意見11: 他の委員会の担いをしっかりと記載する。

対応11: 資料を添付しました。

意見12: 写真撮影のレギュレーションを設定してください。

対応12: 設定しました。

意見13: 全てのシニアを個人名で配置するのではなく、年代ごとに配置するなど、変更に対応できる配置をした方がいいと思います。

対応13: テーブルは年代ごとでくり、配席表にも個人名は記載しないようにして変更に対応できる形をとります。

● 第07回常任理事会

● 開催日 2022年 06月 20日 (火曜日) 協議

意見1: 各所体裁を整えてください。

対応1: 整えました。

意見2: 現役の5000円はいりません。

対応2: 削除いたしました。

意見3: 案内文発送のタイミングを5か年式典の案内文と一緒にしてください。

対応3: 守永局長と相談いたします。

意見4: シナリオの乾杯の先輩名が間違っています。

対応4: 修正致しました。

意見5: 当日の登壇者の動きをもっと詳細に記載してください。

対応5: シナリオに記載致しました。

意見6: ご飯をテーブルビュッフェに変更してください。

対応6: MRTmiccさんではテーブルビュッフェ形式では行えないということでした。食事形式は変更なしで行きます。

● 第07回財政規則審査会議

● 開催日 2022年 06月 26日 (月曜日) 審査

意見1: 各所体裁を整えてください

対応1: 修正致しました。

● 第07回理事会

● 開催日 2022年 07月 04日 (火曜日) 審議

意見1:

対応1:

●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04回	常任理事会	2023年03月22日	報告	第10回	常任理事会	2023年09月20日	協議
第04回	理事会	2023年04月05日	報告	第10回		2023年09月25日	審査
第05回	常任理事会	2023年04月20日	協議	第10回	財政規則 審査会議	2023年09月25日	審査
第05回	理事会	2023年05月08日	協議	第10回	理事会	2023年10月03日	審議
第06回	常任理事会	2023年05月22日	協議				
第06回	財政規則 審査会議	2023年05月29日	審査				
第06回	理事会	2023年06月06日	協議				
第07回	常任理事会	2023年06月19日	協議				
第07回	財政規則 審査会議	2023年06月26日	審査				
● 第07回	理事会	2023年07月04日	審議				

※議案上程スケジュールは、年間事業フレームに沿って的確な時期に上程を行う