

10月例会メインアワー事業計画並びに収支予算(案)承認の件

審議

- ファイル名 : 101-04-S
- 事業名 : 10月例会メインアワー「人財育成成果発表」
- 職務分掌 : 101-04
- グループ名 : 人財グループ
- 担当副理事長・専務理事 : 高畑 智穂
- 担当常任理事 : 野村 翔悟
- 議案上程日 : 2023年9月2日
- : 委員会・局
- : 委員長・局長名
- : 文書作成者役職・氏名
- : 確認日
- : 人財拡大委員会
- : 椎葉 哲也
- : 副委員長 宮口 祥伍
- : 2023年9月1日

事業要項(企画)

1. 目指す社会・組織の姿	宮崎青年会議所の事業や活動に参画することで運動を起こす力を身につけ、会員一人ひとりが地域社会の発展を担う人財へと成長し、周囲を巻き込める人財であられる組織を目指します。		
2. 実施に至る背景	現在の宮崎青年会議所に所属する会員も約60%がアカデミー会員となる予定で、入会年数が少なくても理事や役員へとなる傾向にあります。宮崎青年会議所の活動と魅力を学びJCメンバーとコミュニケーションを図り組織の一員として運動を実行に移す機会と人財を生み出していくことが必要となります。		
3. 目的	育成事業を通しアカデミー会員の結束や現役メンバーと交流の機会を提供することで事業への参加意欲向上や共に運動を行い事業が担えるリーダーを育成し持続可能な組織に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	一般社団法人宮崎青年会議所メンバー		
5. NEXT5	1	誰も取り残されない地域の実現	
	1-3	多様性を尊重した教育の推進	
	1-6	ニューノーマルへの適応	
	1-7	ジェンダー平等の実現	
	1-8	JCブランドの確立と認知度向上	
	2	労働生産性を向上させる地域の実現	
	2-2	地域の魅力の発掘と発信	
	2-5	ビジネスマッチング	
6. 実施日と実施前後の スケジュール	■実施日 2023年10月17日(火曜日)		
	■実施前後のスケジュール		
	いつ	どこで	なにを・( )内は担当委員会
	毎月	WEB	人財アカデミー委員会と進捗状況打ち合わせ
	9月	例会	登壇にて周知
	4月		
	18日	宮崎市民プラザ	第1回セミナー
	5月		
	16日	宮崎市民プラザ	第2回セミナー
	6月		
	12日	宮崎市民文化ホール	第3回セミナー
	7月		
	各班で調整	事務局推奨	各グループセッション・議案作成
	8月		
	03日	事務局	中間報告
	各班で調整	事務局推奨	各グループセッション・PPT資料作成
	9月		
	各班で調整	事務局推奨	各グループセッション・PPT資料作成
	06日	市民プラザ	会場打合せとお見積り決定
	06日		取り纏め一回目
12日	9月例会	登壇	
28日	事務局	全グループ中間報告	
10月			
01日		取り纏め最終	
17日	宮崎市民プラザ	新入会員成果発表	
7. 実施場所	宮崎市民プラザ(オルブライトホール) 〒880-0001 宮崎県宮崎市橘通西1丁目1-2 宮崎市民プラザ 《参考資料》 <a href="#">会場案内</a> 《参考資料》 <a href="#">会場使用許可証</a>		
8. 事業内容 (目的達成のための手法)	■開催スケジュール		
	時間	所要(分)	内容
	13:00	120	集合、会場設営
	15:00	180	例会準備・リハーサル
	18:00	30	例会受付
	18:30	20	例会
	18:50	10	例会中断、転換、正会員認証式準備
	19:00	10	正会員認証式
	19:10	10	転換
	19:20	1	開会の挨拶
		担当・登壇者	
		人財グループ	
		総務委員会	
		総務委員会	
		総務委員会	
		人財グループ	
		人財拡大委員会	
		人財グループ	
		曾地委員長	

19:21	2	理事長挨拶	第72代理事長 川越大輔君
19:23	4	全体趣旨説明・事業の振り返り	常任理事 野村翔悟君
19:27	72	人財教育成果発表	アカデミーメンバー
20:39	5	投票記載・アンケート・投票用紙回収	人財グループ
20:44	3	全体総括	副理事長 高畑智穂君
20:47	1	閉会の挨拶	曾地委員長
20:48	10	例会再開	総務委員会
21:58	12	片付け・撤収	人財グループ
21:10		終了	

#### ■正会員認証式

2023年6月までに仮入会をしたもので、正会員認証基準を満たし、第10回理事会(10月3日)において正会員としての認証が了承された新会員の正会員認証式を実施します。

●引継ぎ(本番に関する事項1)を踏まえ、社業等により参加の都合がつかないメンバーは司会者の読み上げに連動させ事前撮影を行った動画を放映します。

《参考資料》 [認証式次第](#)  
 《参考資料》 [認証式シナリオ](#)  
 《参考資料》 [認証式会場設営図](#)  
 《参考資料》 [新入会員紹介PPT](#)

#### ■人財教育成果発表

●10月例会メインアワーで各班の持ち時間を12分間とし発表を行います。内訳は発表6分、質疑5分、転換1分です。後日投票により最優秀賞チームを決定します。発表に関しては11月例会メインアワー時に行います。

《参考資料》 [グループ班編成](#)  
 《参考資料》 [成果発表次第](#)  
 《参考資料》 [成果発表シナリオ](#)  
 《参考資料》 [成果発表会場設営図](#)

#### ●事前発表のすり合わせ

発表を行う1カ月前に、各班へ発表会場での立ち位置や進行の説明を行い当日の流れをイメージしていただきます。

#### ●動画撮影

次年度育成事業に役立てられるように動画を撮影します。(YOUTUBE限定URLにて公開)

《参考資料》 [動画撮影](#)

#### ●人財教育成果発表の投票と評価発表について

アカデミー生含め、全メンバーが採点に参加します。採点シートの項目別に各班の発表を採点し、11月メインアワー「AWARD MIYAZAKI 2023」の採点基準にします。

《参考資料》 [採点シート](#)

#### ●AWARD賞について

AWARD賞の発表を11月メインアワー「AWARD MIYAZAKI 2023」で発表します。

※AWARD名

『ベストアカデミー最優秀チーム賞』 1チーム

『ベストアカデミー優秀チーム賞』 2チーム

※発表準備並びに方法については、財政規則審査会議と協議し、11月例会メインアワー議案で取り扱っていただきます。成果発表の採点を含め常任理事以上のメンバーで決定します。

《参考資料》 [採点の指標](#)

#### ■実施上の工夫

●入会年度で長を設定(副長は各グループにおいて取りまとめを担当)。7・8月それぞれ1回以上、人財グループと班長6名でミーティングを開催し、格差が生じていないか、班員の様子をヒアリングして早期に対応していきます。各グループと問題を共有して改善します。

●8月中間報告について※詳細はアカデミー推進事業報告にて記載しております

開催日 2023年8月3日(木曜日)

会場 事務局

時間 19:00~21:00

#### ●現役メンバーへの周知

全アカデミーメンバーの参加は前提とし、その他委員会メンバーの周知と巻き込みには、アカデミーメンバーからのご案内が必要不可欠です。随時事業構築の風景等を運営幹事から各委員会に周知し声掛け強化を行います。

又、8月の中間発表以降、各班のミーティングにもオブザーバーとして参加推奨し当事者意識を促します。

#### ■実施上の組織体系

担当	名前
●正会員認証式	
事業総括	椎葉 哲也
新入会員総合サポート	松本 恵宏、宮口 祥伍
司会	椎葉 哲也
撮影	若菜 敬匡、正司功太郎、松田幸久
入退場アテンド	黒木 信伍、長友 慶一郎、藤元 昭太

	出席確認者	日高 龍太郎、谷川 稿志郎	
	●人財教育成果発表		
	委員会名	人財拡大委員会	人財アカデミー委員会
	事業総括	椎葉 哲也	曾地 英樹
	司会	松本 恵宏	岩倉 誠吾
	発表者サポート	日高 龍太郎	清永 太一
		藤元 昭太	二宮 雅和
		谷川 稿志郎	
	動画撮影	黒木 信伍	林 貴信
		長友 慶一郎	金本 純一
	投票用紙回収	中本 竜史	小園敏輝
		富井 礼	入中大地
		成松 慶太	岩切 公紀
		河野 陽向	木下南紀聡
		岩田 卓也	
		前原 祐紀	
		守部 太郎	
9. 成果目標	KPI	●新入会員向け 1) 出席率100 (40名) ●アカデミー生向け 2) 出席率100% 3) 青年会議所メンバーとしてプラスとなるアンケート回答100% ●アカデミー生以外のメンバー向け 4) 出席率80% 5) 青年会議所メンバーとしてプラスとなるアンケート回答100%	
10. 成果目標の検証方法	受付にて出席者の確認 アンケートの実施 《参考資料》 <a href="#">アカデミー生向けアンケート</a> 《参考資料》 <a href="#">アカデミー生以外のメンバー向けアンケート</a>		
11. 対象者及び参加員数	(対内) 宮崎青年会議所メンバー・新入会員全メンバー 《参考資料》 <a href="#">取り纏め表</a> (対外)		
12. 広報戦略	01	例会登壇	
13. 事前審議書類	01		
14. ブラッシュアップ	第9回財政規則審査会議の意見を反映しました。		

15.	予算総額 (事業全体予算総額)	¥80,000- (¥107,395-)	<a href="#">事業計画収支予算書へ</a> <a href="#">会場費請求書</a>
16. 審議対象資料	<a href="#">事業計画収支予算書へ</a>		
	17. 参考資料		
	1) <a href="#">サマリー 年間事業フレーム</a>		
	2) <a href="#">前年度からの引継ぎ事項</a> (引用議案: 101-05-F)		
	3) <a href="#">会場案内</a>		
	4) <a href="#">会場使用許可証</a>		
	5) <a href="#">認証式次第</a>		
	6) <a href="#">認証式シナリオ</a>		
	7) <a href="#">認証式会場設営図</a>		
	8) <a href="#">新入会員紹介PPT</a>		
	9) <a href="#">グループ班編成</a>		
	10) <a href="#">成果発表次第</a>		
	11) <a href="#">成果発表シナリオ</a>		
	12) <a href="#">成果発表会場設営図</a>		
	13) <a href="#">動画撮影</a>		
	14) <a href="#">採点シート</a>		
	15) <a href="#">採点の指標</a>		
	16) <a href="#">アカデミー生向けアンケート</a>		
	17) <a href="#">アカデミー生以外のメンバー向けアンケート</a>		
	18) <a href="#">取り纏め表</a>		

### 前回までの流れ(意見と対応)

#### ● 第6回常任理事会

● 開催日 2023年 5月 22日 (月曜日) 報告

意見1: KPI:新入会員の参加率100%としていますが、正会員認証に向けて現時点での新入会員の出席率の低さを危惧しています。2019年から新入会員出席率表を見返してみましたが、分母を考慮する必要はあるにせよ、ここ5年間で今年度が突出して低いです。今日の5月例会を見て、アカデミーでは2021年度入会は約8割、2022年度入会は約9割が出席しており、各年度の新入会員出席率表と照らして、新入会員のうちに出席する習慣をつけるということが2年目以降の出席率に与える影響というのは大きい。早急に対策を講じるべきかと思えます。

対応1: まずは周知体制を文章ではなく、会話(電話)にて行う対策を行い早めの取り纏めと事業の再確認を行います。

意見2: 実施上の工夫: 委員会によって育成格差が生じる可能性についてとありますが、メインアワー事業と育成事業がごっちゃになっていて読んでいてわかりづらいです。この議案に書くとしたら、発表までのフォローの方法ですので、記載方法について再考してください。

対応2: 再考しました

意見3: KPI:この事業に限らずですが、例会は義務出席ですので、KPIに出席率70%と設定するのはいかがなものかと思っています。

- 対応3: 宮崎青年会議所参加率70%を100%に変更します
- 意見4: 投票について「※10月例会メインアワーの議案にて、詳細は決定。」とありますが、この議案が10月例会メインアワーの議案なのではないでしょうか。
- 対応4: 消去しました。
- 意見5: 2. 実施に至る背景: アカデミー会員が60%になることで、どのような課題があり、それをどのような状態に持っていきべきか、を実施に至る背景としては記載すべきかと思えます。
- 対応5: 再考し記載しました
- 意見6: KPI: メンバー通しではなく、メンバー同士ではないでしょうか。
- 対応6: 通し→同士に変更いたしました
- 意見7: 実施上の工夫について、6月のミーティング予定はありますか。早く動いていくことで、対応をできるようにしていただきたいです。
- 対応7: 6月ミーティングはアカデミー事業終了後に別で行います。
- 意見8: 昨年は総評にて理事長が全体総括しておりましたが、各班全てに意見を言ってあげられる時間が合った方がいいと思います。
- 対応8: 全体の時間と発表時間を調整し、意見を伝える場を設けます。
- 意見9: 7. 実施場所: 宮崎市民プラザのオルブライトホールを会場として選定した理由について教えてください。
- 対応9: 1. アカデミー事業を市民プラザで行っているから(最終日だけは予約の関係で市民文化ホールだが)  
2. 正会員認証式を41名で行うにあたり華やかに行え、ゆとりある会場にしたいから  
3. 3年目メンバーは当時発表の機会がWEBでした。彼らにも良い会場で発表してほしいから  
4. 10月の会場予約がなかなか見つからず、オルブライトにしております

## ● 第6回理事会

● 開催日 2023年 6月 6日 (火曜日) 報告

- 意見1:  
対応1:

## ● 第7回常任理事会

● 開催日 2023年 6月 20日 (火曜日) 協議1

- 意見1: 現役メンバーへの周知に関して、発表資料の作成段階から一般メンバーにサポートに入ってもらうなどの役割をつけると当事者意識が芽生えると思いますのでご検討ください。
- 対応1: 8月の中間報告までは各班で進めてもらい、それ以降メンバーに周知します。
- 意見2: 人財教育成果発表の投票について: いわゆる「手法ありき」の各グループの成果発表とならないように、評価基準を考えておいた方が良くと思います。特にONE IMPACTをベースとするのであれば、問題の分析状況に評価の比重を重くした方が良くと思います。
- 対応2: 投票用紙を添付しました。
- 意見3: 引継ぎ(本番に関する事項1): この引継ぎは、昨年の10月例会が金曜日だったため、飲食店の経営者が出たいのにどうしても出られないという問題が発生したことに起因しています。認証式は実地が基本ですので、ハイブリッドありきにならないように調整が必要です。
- 対応3: ハイブリッドは無しにします。当日どうしても来られない新入会員は事前撮影した動画にて挨拶を放映させていただきます。
- 意見4: 昨年、常任が趣旨説明を行ったことと理事長が全体総括を行ったのは会員拡大とリカレントと別々の事業を1つの例会で行ったからです。事業単位で総括を副理事長が行い、全体を理事長が行っています。本来の趣旨説明は担当委員長が行うもの、例会謝辞(総括)は一般取り決め事項で副理事長が行うことになっているので、常任理事が趣旨説明を行うこと、理事長が全体総括を行うことが本当に適当なのかは再度検討してください。
- 対応4: タイムスケジュール、シナリオを修正しました。
- 意見5: バッジの授与の際にバッジを運び入れる係、お盆、白手袋があるとセレモニー感を演出できますので検討してください。また、認証式の際の新入会員代表と理事長の立ち位置は逆が通常かと思いまので修正をお願いします。
- 対応5: 準備物含め会場設営図を修正しました。
- 意見6: 目的に対してKPI3がずれているので、KPIを検討してください。
- 対応6: 消去しました。
- 意見7: 次年度引継ぎ用の動画撮影と記載がありますが、誰がどこで撮影しますか。
- 対応7: 人財グループが携帯で動画撮影します。
- 意見8: 7・8月それぞれ1回ずつ、人財グループと班長6名でミーティングを開催し、格差が生じていないか、班員の様子をヒアリングして早期に対応していきます。各グループと問題を共有して改善します。と記載がありますが、月1のMTGで大丈夫ですか? またグループ単位の招集は7月から実施日まで何回を想定していますか?
- 対応8: 詳細はアカデミー推進事業報告にて記載します。
- 意見9: 8月中旬報告会とありますが、この報告会は誰に対しての報告会ですか? また参加メンバー対象は誰ですか?
- 対応9: 詳細はアカデミー推進事業報告にて記載します。
- 意見10: 正会員認証式等で使用するPPTはございますか?
- 対応10: 作成中です
- 意見11: 人財教育成果発表の点数に差をつけた理由をおしえてください。
- 対応11: 理事以上は役に応じて、責任がございましたので点差を付けましたが、採点方法を変更します。
- 意見12: 成果発表の投票の手法はどのようにされますか?
- 対応12: 方法を記載しました。
- 意見13: 撮影後の使用方法はどのようにしますか?
- 対応13: 発表者の記念にもなりますし、文面引継ぎよりかも動画を採用しました。
- 意見14: 質疑応答の時間はありますか。

- 対応14: 各班5分間ございます。質疑者も決めておきます。  
 意見15: 8月の中間報告について、質疑応答を同じように行うイメージですか。  
 対応15: 詳細はアカデミー推進事業報告にて記載します。  
 意見16: 例会の時間配分に関して、例会は中断ですか。  
 対応16: 中断します。タイムスケジュールを変更しました。

● 第7回理事会 ● 開催日 2023年 7月 4日 (火曜日) 協議1

- 意見1: 5分間の集計は難しいと思う。  
 対応1: タイムスケジュールを調整しました。  
 意見2: 評価に背景、目的も入れてほしい。  
 対応2: 追加しました。  
 意見3: 予算を入れてください。  
 対応3: 追加しました。  
 意見4: 採点時間は足りませんか。  
 対応4: タイムスケジュールを調整しました。  
 意見5: モチベーションが下がるので採点は全班見せない方が良い。  
 対応5: 順位発表を上位2組にしました。  
 意見6: 入会式で理事長挨拶はしない。  
 対応6: 理事長挨拶を消去し、新入会員挨拶も4分から2分へ変更しました。

● 第8回常任理事会 ● 開催日 2023年 7月 25日 (火曜日) 協議2

- 意見1: 人財育成成果発表採点シート: 目的と背景(5点)は「背景述べた原因を取り除くための条件及び誰の行動を変えるべきかが明確に設定されているものを高く評価」の方がONE IMPACTベースであれば適当かと考えます。  
 対応1: 参考にさせていただきました。  
 意見2: 人財育成成果発表採点シート: 事業計画内容(5点)は「目的の達成に向けて的確な手法が設定されているものを高く評価」の方が良いのではと考えます。オリジナリティとかは、その他のユニークと被るので。  
 対応2: 参考にさせていただきました。  
 意見3: 人財育成成果発表採点シート全体を通して脱字等が見受けられるので、読み返して修正してください。  
 対応3: 再度、委員会内、常任で読み込み修正を行います。  
 意見4: 実施上の組織体系で、もう少し詳細に委員会メンバーに役割を割り振り、委員会全体が事業に責任をもって参加できるようにしてください。また、委員長は事業統括のみとし、司会は他のメンバーに振ってください。  
 対応4: 正会員認証式の司会に関しては委員長が行わせていただきます。メンバーは割り振りしました。  
 意見5: 撮影した動画はどのように使いますか。YouTubeに限定URLであげておくなどしておくかと振り返りに役立つかもしれません。  
 対応5: いつでも見やすいようにYouTubeに限定URL公開します。  
 意見6: KPIの宮崎青年会議所参加率100%というのは、何を指標としての100%ですか。  
 対応6: メンバー参加100%の意味合いです。修正しました。

● 第8回財政規則審査会議 ● 開催日 2023年 7月 31日 (月曜日) 審査

- 意見1: スケジュールの日程を修正してください。  
 対応1: 各班での予定として変更しました。  
 意見2: 次第の班を確認してください。  
 対応2: 班名を修正しました。  
 意見3: 11月例会の名称を修正してください。  
 対応3: AWARD MIYAZAKI 2023へ修正しました。  
 意見4: ベストアカデミー最優秀チーム賞を決めるメンバーを修正してください。  
 対応4: 常任理事以上のメンバーへ修正しました。  
 意見5: 実施上の工夫でミーティング回数を修正してください。  
 対応5: 1回ずつを1回以上へ変更しました。  
 意見6: アンケートの記載表現を変更してください。  
 対応6: アンケートを変更しました。  
 意見7: 仮払い申請書、実施日、決算予定日、事業名を変更してください。  
 対応7: 予算書を変更しました。

● 第8回理事会 ● 開催日 2023年 8月 7日 (月曜日) 協議2

- 意見1: 発表者の班も採点を行うのか。  
 対応1: アカデミー生も採点を行うが、回収はアカデミー生とその他メンバーで分けて採点を集計します。  
 意見2: 全員が発表するのか。採点に影響するので決めてください。  
 対応2: 全員発表とはせずに、人数は各班で決めていただきます。  
 意見3: ミーティングを多くした班は採点評価が高くなるのでしょうか。常任以上の指標を定めてください。

- 対応3: 指標をまとめ追記しました。  
 意見4: ヒアリングとフォローをしっかりと行ってください。  
 対応4: 9月の中間報告も踏まえ行っていきます。  
 意見5: アンケートはアカデミーとその他メンバーどちら向けですか。  
 対応5: 両方作成しました。  
 意見6: 発表の練習、プレゼン資料の作成をしっかりと行ってください。  
 対応6: 人財アカデミー委員会と協力しリハーサル等を設けます。  
 意見7: シナリオがタイムスケジュールと異なるので見直してください。  
 対応7: シナリオを修正いたしました。(川越理事長を高畑副理事長へ修正)

## ● 第9回常任理事会

● 開催日 2023年 8月 22日 (火曜日) 審議

- 意見1: 中間発表にて班での差がありましたので、発表ルールなど事前に関しリハーサルを行い指導していただくようお願いします。  
 対応1: 各グループ長と個別に話を進めています。発表用の原稿を作成し、事前に確認する等の対策を取ります。再度中間発表を設けました。  
 意見2: 発表を行う1カ月前に アバウトすぎます。何月何日何時から何グループがおこなうと明記してください。  
 対応2: 詳細をスケジュールに明記いたしました。  
 意見3: 審議とる気ありますか？参考資料が未完成なのはありえません。即時添付しなおしてください。  
 対応3: 添付いたしました。  
 意見4: 例会再開までに投票は回収してください。メインアワーの内容を例会に持ち込むこととなります。  
 対応4: 回収時間を変更しました。事前準備を行いスムーズに回収いたします。  
 意見5: 第8回理事会の対応未定は対応ではありません。  
 対応5: 対応いたしました。  
 意見6: 10月例会の取り纏め状況を参考資料として添付してください。  
 対応6: 添付いたしました。  
 意見7: アンケート「7・運動を実行に移すリーダーとして役を受けてみたいですか」という設問については、青年会議所におけるリーダーシップ開発の定義と違うので、設問の方法を変えた方が良いと思います。青年会議所としては、個人の訓練から市民との協働までの全過程を通してリーダーシップ開発を行うという定義ですので、事業構築に積極的に参加してみたいと思ったか。という質問の方が良いかと思っています。  
 対応7: 参考にさせていただき修正いたしました。  
 意見8: 人財育成成果発表採点シート:「ユニークな視点で事業計画が設定されているか」とありますが、この「事業計画が設定されている」というのは日本語としておかしい気がしています。  
 対応8: 運動を越す的確なパートナーが設定されているかという意味でしたので修正しました。  
 意見9: 人財育成成果発表採点シート:「背景と目的が明確で簡潔にわかりやすいか」よりも、どれだけ探求して深く調査しているかの方が重要なので、「背景述べた原因を取り除くための条件及び誰の行動を変えるべきかが明確に設定されているか」は残して、もう片方を「実施に至る背景はエビデンスに基づき設定されているか」など、調査研究を促すものの方が良いかと思っています。  
 対応9: 参考にさせていただき修正いたしました。  
 意見10: 採点シートに関して修正はされておりますが、もう一度内容の確認をお願いします。  
 対応10: 誤字や表現を修正いたしました。  
 意見11: 審議対象資料に事業収支予算書が抜けております。  
 対応11: 添付いたしました。  
 意見12: 採点基準に関して明記がありますが、基本的には審議資料となります。ただアワード議案にて採点基準まで審議をとるのであればこの議案には必要なくてもいいと思います。  
 対応12: 本審議では審議対象資料とはせずにアワード議案にて採点基準を追加していただき、そこで審議資料として提出させていただきます。高山議長とは相談済みです。  
 意見13: アカデミー生のフォローをしっかりとお願いいたします。  
 対応13: 私も含め担当委員長・議長・局長にも再度ご依頼ご協力をお願いします。  
 意見14: 文書作成者が権限委員長になっておりますが、お間違いないでしょうか。  
 対応14: 修正いたしました。  
 意見15: KPIは達成できますか。現実的な目標設定をして欲しいのですが。本気で100%達成するというのであればこのままで大丈夫ですが。  
 対応15: 修正しました。  
 意見16: アカデミー生以外のメンバーに実施するアンケート内 運動を実行に移すリーダーとして役を受けてみたいですか と聞くことの意図を教えてください。  
 対応16: 浅野副理事長意見を参考に質問を修正しました。意図は、率先して事業の構築や理事を受けてみたいか。又そのような機会があることを認識していただくためです。  
 意見17: 新入会員41名の読み上げ、登壇が5分で終わりますか。  
 対応17: 4月例会の仮認証式と中間懇親会の場で読み上げ完了しましたので大丈夫です。  
 意見18: 新入会員の代表挨拶の選定基準を教えてください。  
 対応18: 委員会・例会を中心とした出席率を基本に選定いたします。  
 意見19: 人財育成成果発表採点シート:「予算や会場等を考えて実現可能な事業になっているか」について、先日の中間発表ではフォーマットも含めて予算感の話は無かったと記憶しておりますが、この実現可能性というのはどんな部分で判断することを想定していますか？  
 対応19: 採点シートも踏まえ再構しました。

● 第9回財政規則審査会議 ● 開催日 2023年 8月 28日 (月曜日) 審査

- 意見1: スケジュールの時間配分がおかしいです。  
 対応1: 120→180へ修正しました。  
 意見2: 新入会員紹介PPT修正してください。  
 対応2: 入れ替え者含め修正しました。  
 意見3: 育成班編成リスト修正してください。  
 対応3: 入れ替え者含め修正しました。  
 意見4: 認証式会場設営イメージ写真をもっと丁寧に作成してください。  
 対応4: 修正しました。

● 第9回理事会 ● 開催日 2023年 9月 5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6回	常任理事会	2023年5月22日	報告	第10回	常任理事会	2023年10月20日	報告
第6回	理事会	2023年6月06日	報告	第10回	財政規則 審査会議	2023年10月25日	審査
第7回	常任理事会	2023年6月20日	協議1	第00回	監事会	2023年11月00日	審査
第7回	理事会	2023年7月04日	協議1	第11回	理事会	2023年11月07日	審議
第8回	常任理事会	2023年7月25日	協議2				
第8回	財政規則 審査会議	2023年7月31日	審査				
第8回	理事会	2023年8月07日	協議2				
第9回	常任理事会	2023年8月22日	審議				
第9回	財政規則 審査会議	2023年8月28日	審査				
● 第9回	理事会	2023年9月05日	審議				