

**2021年度 一般社団法人天草本渡青年会議所  
事務局**

**事務局長 松浦亜季子**

活動方針	天草本渡青年会議所が最大限の力、魅力を発揮できるよう各委員会と連携し、計画・調整・統制を図るとともに各種会議の設営や資料等の作成を行い、円滑な組織運営を行います。
活動概要	①例会の企画及び設営と運営並びに議事録の作成・保存 ■定款第4条 1項 8号
	②総会の設営及び運営補佐並びに議事録の作成・保存 ■定款第4条 1項 8号
	③理事会の設営及び運営補佐並びに議事録の管理・理事予定者セミナーの企画運営 ■定款第4条 1項 8号
	④会計資料（収支・修正・補正予算書、決算書、会計マニュアル）・基本資料の作成 ■定款第43条
	⑤アジェンダシステムを活用した理事会資料の作成・議案書フォーム、会員名簿、名刺等の作成 ■定款第4条 1項 8号
	⑥熊本県（県政情報文書課）との連絡調整・年賀状、あしなみ、LOM内広報誌の発行 ■定款第4条 1項 7号8号
	⑦コンプライアンスに関する書式等の作成と推進・各種渉外に関する補佐 ■定款第4条 1項 8号
事業目的	①会員の情報交換、資質の向上、LOMの方向性の確認、目的意識の共有を図る機会とし、例会の意図を正確に記録し議事録を作成・保存することを目的とします。 ②会員の最終意思決定の場としてふさわしい会場設営と円滑な進行が出来るよう運営補佐を行い、総会の決議や発言者の意図を正確に記録し、議事録を作成・保存することを目的とします。 ③理事会、予定者セミナーの円滑な進行が出来るよう設営・運営補佐を行い、理事会のアジェンダや決裁の状況を正確に記録し、議事録を作成・保存することを目的とします。 ④円滑な会の運営と適切な会計と予算執行を行うことを目的とします。 ⑤理事会、三役会の円滑な進行が出来るよう設営・運営補佐を行うことを目的とします。 ⑥対外的に天草本渡青年会議所の事業を発信し、今年度の運動を理解していただくことを目的とします。 ⑦青年会議所として順守しなければならない事柄に関して推進・渉外に関する補佐を行うことを目的とします。
K G I	①例会の出席率を前年度同月比より10%上昇させ、1月度例会にはメンバーの出席率100%を行います。 ②総会の出席率100%を目指します。 ③理事会開始30分前に設営を完了し、スムーズな運営を行います。 ④会計資料、基本資料のミスは100%無くします。 ⑤議案書フォーム、会員名簿、名刺等のミスは100%無くします。 ⑥あしなみを年1回発行し、LOM内広報誌を年6回発行します。 ⑦コンプライアンスに関するチェックミスは100%無くするとともに、各種渉外関係を100%把握し補佐します。
K P I	①当月例会終了後、各委員長より各委員会メンバーへ次回例会の出席確認を100%行います。 ②事務局からメンバーに連絡し、返信率100%にします。 ③理事会開始1時間前に設営を開始します。 ④事務局長、事務局次長、専務理事による3名で確認し、チェック漏れ無し100%を徹底します。 ⑤事務局長、事務局次長、専務理事による3名で確認し、チェック漏れ無し100%を徹底します。 ⑥原稿依頼を2カ月前に行い、スムーズな発行を行います。 ⑦事務局長、事務局次長、専務理事による3名で確認し、チェック漏れ無し100%を徹底します。
S D G s	【17】 ①メンバーのスケジュール調整を密に行う。またWEB参加も活用として出席率の向上を図ります。 ②総会の運営・設営を行い、出欠の確認、欠席者には委任状の提出を促します。また議事録の作成・保存を行います。 ③理事会の運営・設営を行い、出欠の確認、欠席者には参加の促進を行います。また議事録の作成・保存を行います。 ④会計資料・基本資料の作成を行います。 ⑤アジェンダシステムを活用し、理事会の運営に努めます。 ⑥熊本県（県政情報文書課）との連絡調整を行います。また年賀状、あしなみ、LOM内広報誌を発行します。 ⑦議案の上程前にコンプライアンスチェックを行い、本会の基準を満たします
パートナー	①各委員会、肥後銀行 ②各委員会、肥後銀行 ③熊本県 ④JCI日本