上程の流れについて

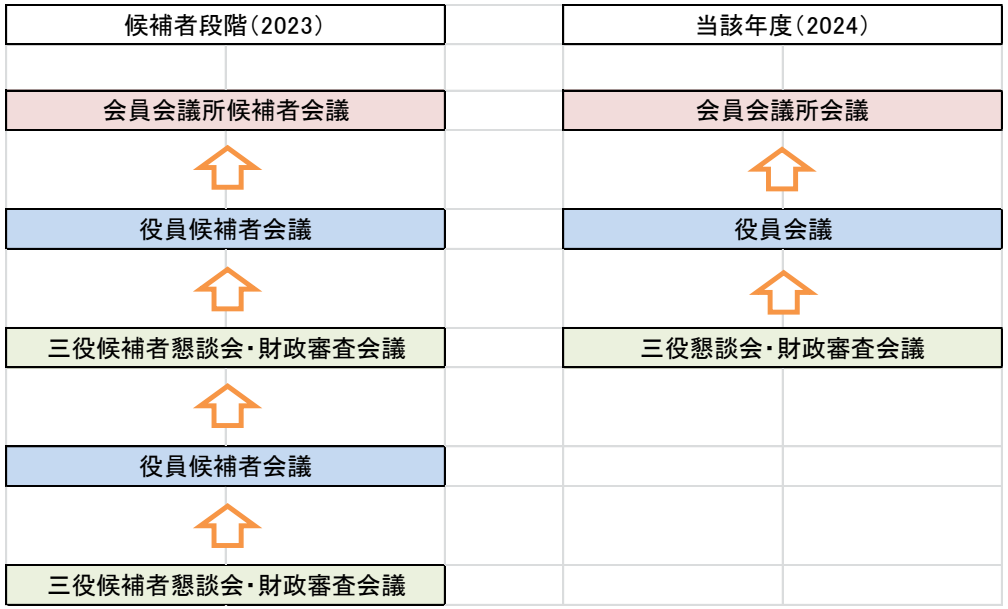
公益社団法人日本青年会議所
東海地区　静岡ブロック協議会
２０２４年度事務局

上程の流れについて

上程サイクルの説明

・会員会議所会議までに、財政審査会議・三役懇談会・役員会議を候補者段階では2回、当該年度は1回行います。このサイクルを合計2セット行い、審議可決を持って事業実施することが出来ます。

・事業実施日の前の会員会議所を審議とし、逆算して初上程の役員会を設定します。



上程の流れについて
上程サイクルの説明

事業を行う為には、まずは事業計画を立案する必要があります。

静岡ブロック協議会では、立案した事業を計画書議案に落とし込み
協議①（役員会議）⇒ 協議②（役員会議）⇒ 協議①（会員会議所会議）⇒
協議③（役員会議）⇒ 協議④・審議（役員会議）⇒協議②・審議（会員会議所会議）とステップアップし審議可決されます。

審議サイクルの会員会議所会議（静岡ブロック協議会内　全20LOMの理事長が出席する場）で承認を頂いて、初めて事業実施することが出来ます。

また、静岡ブロック協議会は、日本青年会議所東海地区協議会に属している為、日本本会の基準で資料を作成しなければなりません。

上程の流れについて
協議・審議の説明

協議

・議案提出者が出した議案について会議体構成員が議案に反対、賛成、内容の変更等の意見を出したりして話し合います。

・一定の課題の抽出をし、議案の方向性を確認し、その方向性について結論を得ることを目的とします。

・次の上程時に、大幅に変更がある場合は一度目の協議は無かったものとみなして、１回目の協議となります。

上程の流れについて
協議・審議の説明

審議

・協議でなされた議論を踏まえて会議構成メンバーの採決（賛成・反対・白紙）を取り最終決定を行います。

（ブロック協議会会則１２条－２）
会員会議所会議は、会員会議所の３分の２以上の出席をもって成立し、その議事は別に定めるほか、出席会員会議所の過半数をもって決する。
（ブロック協議会会則１４条－４）
役員会議は、議決権を有する役員の３分の２以上の出席をもって成立し、その議事は議決権を有する出席役員の過半数をもって決する。

・審議可決されると事業計画に計上された予算について、初めて執行することが可能となります。

上程の流れについて
上程スケジュールの説明

・7日前20時まで　委員長（副会長の了承を得ること）から財政局長へ議案書を提出します。

・4日前20時まで　財政局長から委員長
議案書の財政面とコンプライアンス面をチェックし、委員長へ指摘事項を伝達します。

上程の流れについて
上程スケジュールの説明

・3日前20時まで　委員長から事務局長
修正点が有れば修正し、事務局長へ議案書を提出してください。

・3日前20時～24時　事務局長よりアジェンダ
議案書がアジェンダへアップロードされ、事務局長より全役員へ案内が配信されます。

上程の流れについて
上程マナー

・必ずスケジュールを守ってください。特に配信日の締め切りは厳守です。万が一間に合わなかった場合は、**取り下げになり上程出来ません。**

・議案書を作成するにあたり、より良い事業にする為にも**直近3年程度の内容は調べ、担当された方より引き継ぎを行ってから**作成に当たってください。

・1回目の上程で審議を頂ける内容の議案書を作成して下さい。（講師等依頼承諾書を除く審議対象資料は、全て揃えて初上程に臨んで下さい。）

上程の流れについて
上程マナー

・副会長の皆様も必ず議案書に目を通し、会議に臨んでください。もし答弁できないようであれば、三役懇談会で議論ができず役員会議へ諮ることが出来なくなってしまいますので、**議案を取り下げさせて頂く場合がございます。**

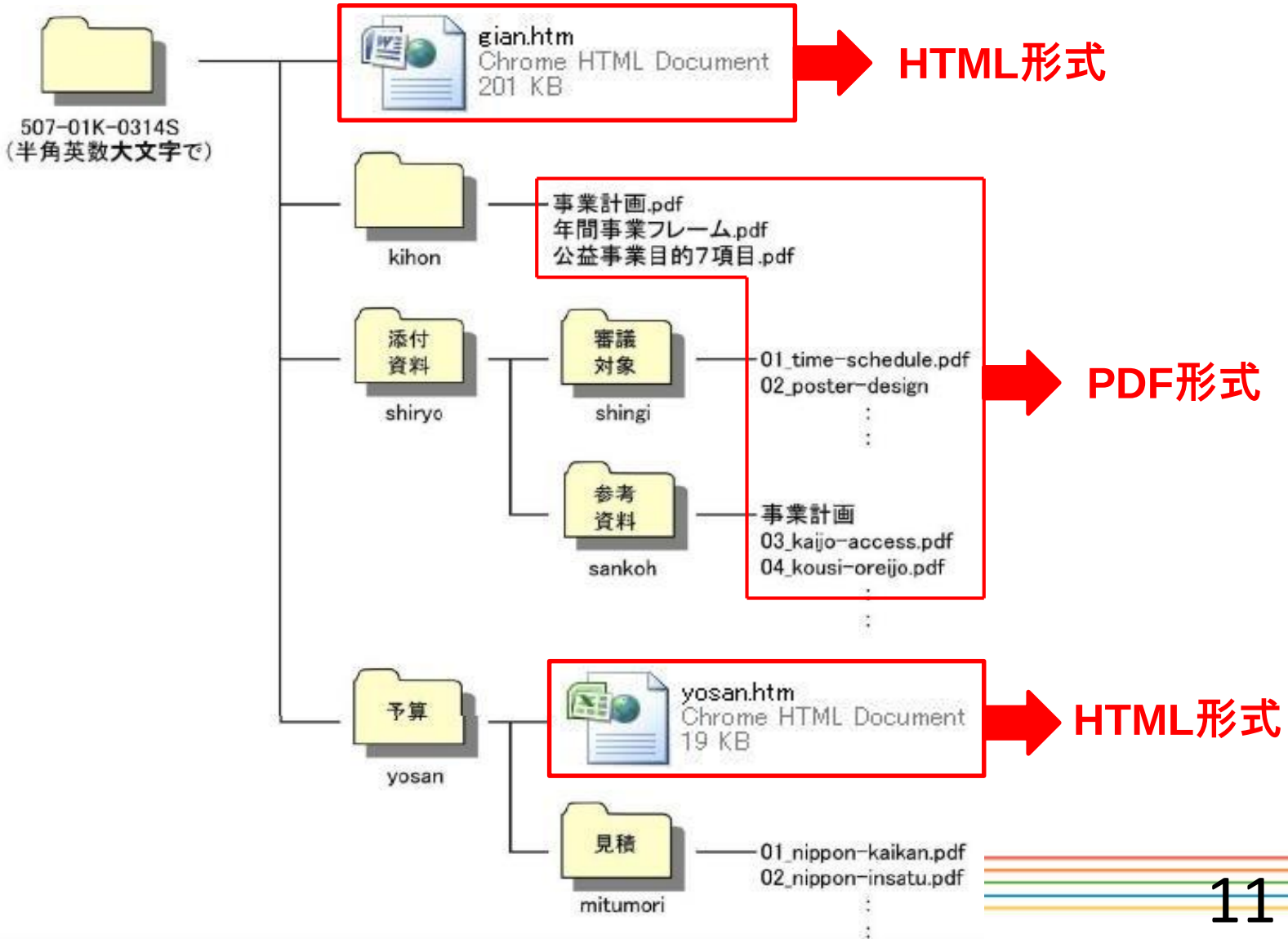
・**審議に新規案件を持ち込まない**ようお願い致します。それまで議論を積み上げてきた事が無駄になる恐れがあります。（どうしてもやむを得ない場合は、ご相談ください。）

議案書様式の説明

公益社団法人日本青年会議所
東海地区　静岡ブロック協議会
２０２４年度事務局

議案書様式の説明

議案書フォルダー内ファイル構成



議案書様式の説明

公益社団法人 日本青年会議所

○○○○事業計画（案）について（審議上程の場合は承認の件）　協議・審議

- ファイル名　：ここにファイル名を記入
- 事業名　：ここに事業名を記入
- 職務分掌　：職務分掌番号　：　ここに職務分掌を記載（複数該当する場合は行を増やして記載）
- グループ名　：ここにグループを記入
- ：会議・委員会・地区名　：○○○○会議・委員会・地区
- 担当副会頭・専務理事　：副会頭・専務理事
- ：議長・委員長名　：ここに議長・委員長名を記入
- 担当常任理事　：担当常任理事
- ：文書作成者役職・氏名　：ここに文書作成者を記入
- 議案上程日　：2021年00月00日
- ：確認日　：2021年00月00日

事業要項（企画）

1. 目指す社会・組織の姿	ここに目指す社会・組織の姿を記入。 運動を通じて、あなたが目指したい2022年度の社会・組織の姿を記入する。
2. 実施に至る背景	ここに事業に至る背景を記入。 明確な根拠を基に事業を行うために、解決すべき課題を記入する。
3. 目的	ここに目的を記入。 手法が目的化せずに整理し、なぜこの運動を行うのか簡潔に記入する。
4. 連携する外部／内部パートナー種別	パートナー・種別を記入。各種団体、企業、個人、地区／ブロック協議会、各LOMなど 対象者とターゲットを区別し、事業効果を最大化させるために記入する。
5. 実施日と実施前後のスケジュール	■実施日 0000年00月00日（いつ） 目指す社会・組織の姿が最も表れる日を、選定理由と共に記入する。 ■実施前後のスケジュール 下の表に事業実施前後のスケジュールを記入する。実施日をピークとして、中期ビジョンにどのようにつながるのかを記入する。 ○○月上旬・・・・・ ○○月中旬・・・・・請師打ち合わせ

いつ	どこで	なにを

6. 実施場所	ここに実施場所を記入。（どこで） 事業に具体性と実現性を持たせるために記入する。	
7. 事業内容 （目的達成のための手法）	■具体的手法（端的に記載） ここに内容を記入。（何をするか） 共感を得られる運動・事業の内容を簡潔且つ具体的に記入する。	
8. 中期ビジョン	ここに中期ビジョンを記入。 運動・事業が自走する装置となり5年後の未来がどのような社会・組織になっているのかを記入する。	
9. 成果目標	KGI	目的達成のために、定量的かつ計測可能な最終目標として記入する。
	KPI	目的達成のために、定量的かつ計測可能な中間目標として記入する。
10. 成果目標の検証方法	ここにKGI・KPIの検証方法を記入する。 目的達成に向けて、KGI・KPIを事業に則し検証可能なものとするために記入する。	
11. 対象者及び参加員数	（対内）ここに対象者を可能な限り詳細に区分けし、具体的に記入する。 参加者を集めることを目的とせず、事業成果と連動する内容を記入する。 例）属性、年齢、数	
	（対外）ここに対象者を可能な限り詳細に区分けし、具体的に記入する。 参加者を集めることを目的とせず、事業成果と連動する内容を記入する。 例）企業名、業種名、地域、数	
12. 広報戦略	01	広報審査シートを添付。
	02	広報媒体（チラシやポスターなど）を添付する。
13. SDGsのゴールとターゲット番号	●	番号に対応するSDGsゴールを記入する。
	●. ●	番号に対応するSDGsターゲットを記入する。
14. 前回の上程より、ブラッシュアップした点	ここに前回上程時よりブラッシュアップを加えた点について記入する。	
	事業計画をどのようにブラッシュアップしたのかが一目でわかるようにするために、具体的かつ詳細に記入する。 （ブラッシュアップの核となるポイントを端的に1文で記載）	

（上記の表以外に補足的な説明があれば、簡潔に記載）

15.	予算総額	○○○○	事業計画収支予算書へ ※予算総額が0円の場合は、左の欄には「￥0ー」と記入し、上記「事業計画収支予算書へ」は削除する。			
16.	引用著作物の有無	有・無	コンプライアンス確認番号	○○○○ ※コンプライアンス確認番号発行後は番号を記入する。また、押印済みのコンプライアンス受付表を番号からリンクする。		
17.	対外配付資料の有無	有・無	公益性の有無	有・無	公益確認番号	○○○○ ※公益性がある場合、公益確認番号を記入し、公益審査シートを番号からリンクする。公益性がない場合は「無」と記入する。

18. 審議対象資料 事業の構成に関わる資料、対外向け資料を添付する。 例）フローチャート、アンケート	19. 参考資料 事業の構成を補足する資料、対内向け資料を添付する。 例）講師プロフィール、議事録、シナリオ、会場レイアウト
1）	1）　アクションプラン　年間事業フレーム
2）	2）　前年度からの引継事項　（引用議案：○○○ー○○○ー○○○○○）
3）	3）　コンプライアンス受付表
	4）　コンプライアンスチェックシート

前回までの流れ（意見と対応）

- 第00回正副会頭会議　● 開催日 2021年 00月 00日　（曜日）　協議

意見1：ここに意見を記入
※上程時の意見「○○（議案上の項目番号）を～してください」と記載する
※意見が無かった場合は「なし」と記入

対応1：ここに対応を具体的に記入
※「○○（議案上の項目番号）を～のように変更しました」と具体的に記載する
※意見が無かった場合は「なし」と記入

- 第00回コンプライアンス審査会議　● 開催日 2021年 00月 00日　（曜日）　審査

意見1：
対応1：

- 第00回財政審査会議　● 開催日 2021年 00月 00日　（曜日）　審査

意見1：
対応1：

- 第00回正副会頭会議　● 開催日 2021年 00月 00日　（曜日）　協議

議案書様式の説明

年度ごとに色が変わります。本会へ確認

○○○○事業計画（案）について（審議上程の場合は承認の件）	協議・審議

●	ファイル名	:	ここにファイル名を記入				
●	事業名	:	ここに事業名を記入				
●	職務分掌	:	職務分掌番号	:	ここに職務分掌を記載（複数該当する場合は行を増やして記載）		
●	グループ名	:	静岡ブロック協議会	●	:	委員会名	: ○○○○委員会
●	担当副会長	:	副会長	●	:	議長・委員長名	: ここに議長・委員長名を記入
				●	:	文書作成者役職・氏名	: ここに文書作成者を記入
●	議案上程日	:	2023年00月00日	●	:	確認日	: 2023年00月00日

事業要項（企画）

議案書様式の説明

ファイル名について

○○○○事業計画（案）について（審議上程の場合は承認の件）			協議・審議
●ファイル名	：	ここにファイル名を記入	
●事業名	：	ここに事業名を記入	
●職務分掌	：	職務分掌番号 ： ここに職務分掌を記載（複数該当する場合は行を増やして記載）	
●グループ名	：	静岡ブロック協議会	●：委員会名 ： ○○○○委員会
●担当副会長	：	副会長	●：議長・委員長名 ： ここに議長・委員長名を記入
			●：文書作成者役職・氏名 ： ここに文書作成者を記入
●議案上程日	：	2023年00月00日	●：確認日 ： 2023年00月00日
事業要項（企画）			

議案書様式の説明

ファイル名について

協議会No.	委員会 No	－	プロジェクト No	議案区分	－	上程月	西暦	上程区分
716	12	－	01	K	－	01	23	K

7　地区協議会 ＋ 16　静岡	委員会番号 又は 職務分掌No 次ページ資料を参照

プロジェクトNoは、各委員会別で事業毎にNoを任意で設定し、必ず2桁で表示して下さい。 （一つの事業に一つのプロジェクトNoを付けてください）	K　事業計画書 S　修正議案 F　事業報告書 H　報告書 C　補正議案

S　審議案件 K　協議案件 H　報告案件 T　討議案件

例：71612-01K-0123K

ブロック協議会 静岡 アカデミー委員会 - ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄNo 事業計画書 - 1月 2023年 協議案件

議案書様式の説明

■委員会番号

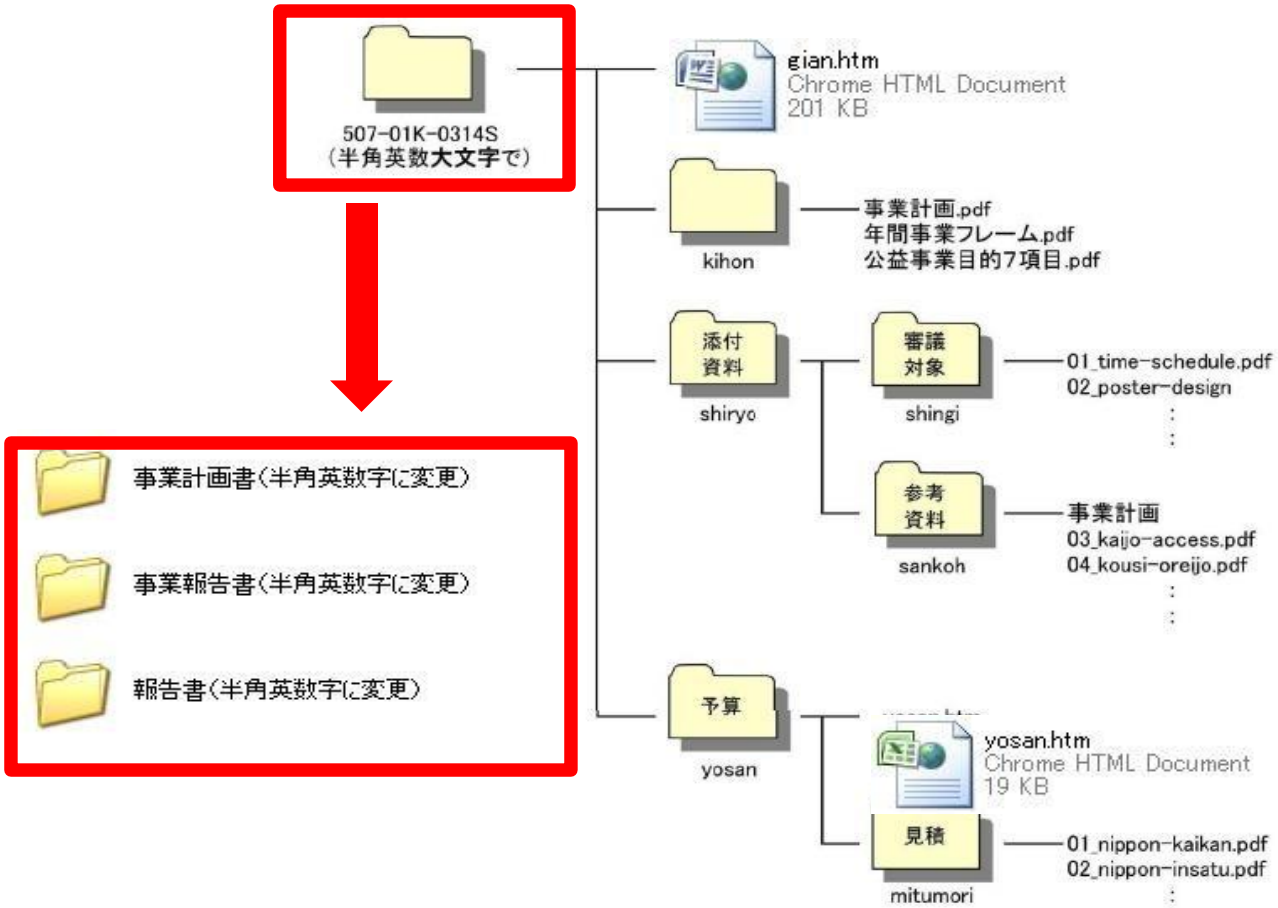
12	アカデミー委員会（仮）	16	事務局
13	委員会（仮）	17	財政局
14	ブロック大会実行委員会（仮）		
15	委員会（仮）		

■役員番号

01	:会　長　赤堀　久人	11	:委　員　長　押尾　直樹
02	:直前会長　宮地　亮	12	:委　員　長　田近　義貴
03	:筆頭副会長　大川　皓平	13	:委　員　長　石川　良祐
04	:副会長　市瀬　龍平	14	:委　員　長　戸波　佳子
05	:副会長　藪崎　一志	15	:事務局長　後藤　恭平
06	:副会長　中村　竜也	16	:財政局長　山本　直広
07	:運営専務　佐藤　真一朗		
08	:監査担当役員　小林　裕也		
09	:監査担当役員　黒川　直大		:
10	:監査担当役員　宮尾　晃輔		:

議案書様式の説明

ファイル名について



フォルダー(ファイル)名は必ず半角英数字大文字

議案書様式の説明

事業名と議案名について

○○○○事業計画（案）について（審議上程の場合は承認の件）					協議・審議	
●	ファイル名	：	ここにファイル名を記入			
●	事業名	：	ここに事業名を記入			
●	職務分掌	：	職務分掌番号	：	ここに職務分掌を記載（複数該当する場合は行を増やして記載）	
●	グループ名	：	静岡ブロック協議会	● ：	委員会名	： ○○○○委員会
●	担当副会長	：	副会長	● ：	議長・委員長名	： ここに議長・委員長名を記入
				● ：	文書作成者役職・氏名	： ここに文書作成者を記入
●	議案上程日	：	2023年00月00日	● ：	確認日	： 2023年00月00日
事業要項（企画）						

議案書様式の説明

議案名と事業名について

議案名：
　各委員会が行う事業を上程する際の
職務分掌を基にした名称

事業名：
　各委員会が行う事業で実際に
使用する具体的な内容・名称

議案書様式の説明

議案名の付け方

事業計画協議案件の議案名

予算有

〇〇〇〇事業計画並びに予算（案）について

予算無

〇〇〇〇事業計画（案）について

議案書様式の説明

議案名の付け方

事業計画審議案件の議案名

予算有

〇〇〇〇事業計画並びに予算（案）承認の件

予算無

〇〇〇〇事業計画（案）承認の件

議案書様式の説明

議案名の付け方

事業報告審議案件の議名

予算有

〇〇〇〇報告並びに決算（ 案 ）承認の件

予算無

〇〇〇〇報告（案）承認の件

議案書様式の説明

職務分掌について

○○○○事業計画（案）について（審議上程の場合は承認の件）	協議・審議

●	ファイル名	：	ここにファイル名を記入			
●	事業名	：	ここに事業名を記入			
●	職務分掌	：	職務分掌番号	：	ここに職務分掌を記載（複数該当する場合は行を増やして記載）	
●	グループ名	：	静岡ブロック協議会	● ：	委員会名	： ○○○○委員会
●	担当副会長	：	副会長	● ：	議長・委員長名	： ここに議長・委員長名を記入
				● ：	文書作成者役職・氏名	： ここに文書作成者を記入
●	議案上程日	：	2023年00月00日	● ：	確認日	： 2023年00月00日

事業要項（企画）

職務分掌について

12	―	1	職務分掌の内容を記入
委員会番号		重複する項目は 二段に分けて記入する。	

（例）アカデミー委員会　―　次代の青年会議所運動を担う人材の育成

（仮）アカデミー委員会
（1）次代の青年会議所運動を担う人材の育成
（2）各地会員会議所の会員拡大運動の支援
（3）U－11 JCカップ少年少女サッカー大会にかかわる業務
（4）本会・東海地区協議会の事業・運動の推進及び連携

議案書様式の説明

9. 事業内容 （目的達成のための手法）	■具体的手法（端的に記載） ここに内容を記入。（何をするか）
10. 事業内容から得られる効果	■得られる効果（端的に記載） ここに内容及び将来の展望（状態）を記入。
11. 連携するパートナー種別（SDGsゴール17）	パートナー・種別を記入。各種団体、企業、個人、地区／ブロック協議会、各LOMなど
12. 前回の上程より、ブラッシュアップした点	ここに前回上程時よりブラッシュアップを加えた点を記入。 （ブラッシュアップの核となるポイントを端的に1文で記載）

（上記の表以外に補足的な説明があれば、簡潔に記載）

13.	予算総額	○○○○	事業計画収支予算書へ			
14.	引用著作物の有無	有・無	コンプライアンス確認番号		○○○○	
15.	対外配布資料の有無	有・無	公益性の有無	有・無	公益確認番号	○○○○ ※この項目は公益目的審査シートを毎回リンクしておくこと。 公益目的審査シートへ

16. 審議対象資料		17. 参考資料	
1）		1）	サマリー　年間事業フレーム
2）		2）	前年度からの引継事項（引用議案:○○○－○○○－○○○○○）
3）		3）	

議案書様式の説明

コンプライアンス番号の付け方

２０２４年度静岡ブロック協議会では、以下のルールにて、コンプライアンス番号を設定してください。

Ｃ　ー　委員会番号プロジェクト番号ー　１

予算有１

無０

例：　ビジネス委員会０１の議案予算有

Ｃ－１５０１－１

議案書様式の説明

9. 事業内容 （目的達成のための手法）	■具体的手法（端的に記載） ここに内容を記入。（何をするか）
10. 事業内容から得られる効果	■得られる効果（端的に記載） ここに内容及び将来の展望（状態）を記入。
11. 連携するパートナー種別（SDGsゴール17）	パートナー・種別を記入。各種団体、企業、個人、地区／ブロック協議会、各LOMなど
12. 前回の上程より、ブラッシュアップした点	ここに前回上程時よりブラッシュアップを加えた点を記入。 （ブラッシュアップの核となるポイントを端的に1文で記載）

（上記の表以外に補足的な説明があれば、簡潔に記載）

13.	予算総額	○○○○	事業計画収支予算書へ			
14.	引用著作物の有無	有・無	コンプライアンス確認番号	○○○○		
15.	対外配布資料の有無	有・無	公益性の有無	有・無	公益確認番号	○○○○ ※この項目は公益目的審査シートを毎回リンクしておくこと。 公益目的審査シートへ

16. 審議対象資料		17. 参考資料	
1）		1）	サマリー　年間事業フレーム
2）		2）	前年度からの引継事項（引用議案:○○○－○○○－○○○○○）
3）		3）	

議案書様式の説明

公益事業番号の付け方

２０２４年度静岡ブロック協議会では、以下のルールにて、公益事業番号を設定してください。

０委員会番号ープロジェクトNo
ーK定義Aー定義B

例：アカデミー委員会０１の議案、人材育成のセミナー
０１２ ー ０１ ー K２ ー ３

公益事業番号は７種類

【定義A】

事業番号	該当事業	定款事業内容および認定申請している公益認定法別表の事業（A）の定義	事業例
公１	青少年育成事業	**次世代を担う子ども達の心身を成長させ、郷土を愛する心や、道徳心を育むことを目的とする青少年事業** Ａ７　児童又は青少年の健全な育成を目的とする事業 Ａ９　教育、スポーツ等を通じて国民の心身の健全な発達に寄与し、又は豊かな人間性を涵養することを目的とする事業	（１）わんぱく相撲関連事業 （２）笑顔デザインプロジェクト （３）人財育成フォーラム （４）青少年版領土・領海意識醸成プログラム　など
公２	人材育成事業	**国や地域を牽引する人材を育成することを目的とするひとづくり事業** Ａ９　教育、スポーツ等を通じて国民の心身の健全な発達に寄与し、又は豊かな人間性を涵養することを目的とする事業 Ａ１９地域社会の健全な発展を目的とする事業	（１）グローバルリーダー育成塾 （２）グローバルリーダー創造フォーラム （３）地域プロデューサー育成塾　（４）ＪＣ青経塾 （５）人材育成関連事業 （６）人間力大賞事業　など
公３	環境啓蒙実践事業	**環境問題を調査研究し、国民に対し啓蒙・実践を行うことを目的とする環境事業** Ａ１６地球環境の保全又は自然環境の保護及び整備を目的とする事業	（１）日本のエネルギー選択フォーラム （２）環境意識啓発事業　など
公４	国政健全化事業	**国政・国防・国土問題等、多角的な視野より分析し、国民には問題を提議し、政府には問題解決方法を提案することより、日本国の発展に寄与することを目的とする国づくり事業** Ａ１８国政の健全な運営の確保に資することを目的とする事業	（１）自主憲法制定フォーラム （２）日本の未来選択フォーラム （３）領土領海意識醸成プログラム関連事業　など
公５	地域活性化事業	**地域住民、地域行政に対し、問題点を調査研究、提議し、諸問題を考え、解決していくことにより、更なる地域発展に寄与することを目的とする地域発展事業** Ａ１９地域社会の健全な発展を目的とする事業	（１）京都会議本体事業　（２）地域活性フォーラム （３）サマーコンファレンス本体事業 （４）全国大会本体事業 （５）地区、ブロック会員大会関連事業 （６）地域活性たからいち事業　など
公６	国民生活支援事業	**経済問題の解決や国民生活の安全、安定化・活性化に努め、国民が安心して生活できるための調査研究提言等を行うことを目的とする事業** Ａ６　公衆衛生の向上を目的とする事業 Ａ８　勤労者の福祉の向上を目的とする事業 Ａ１１事故又は災害の防止を目的とする事業	（１）未来に備える防災・減災プログラム （２）防災フォーラム （３）真の経済復興フォーラム　など
公７	国際交流推進事業	**世界情勢を踏まえつつ、国際的に通用する人材を育成し、国際的に展開する事業を通し、日本国の在り方と国際貢献を学び国際発展に寄与することを目的とする事業** Ａ１５国際相互理解の促進及び発展途上にある海外の地域に対する経済協力を目的とする事業	（１）国際アカデミー関連事業 （２）世界会議関連事業　（３）ＡＳＰＡＣ関連事業 （４）Nothing But Nets 関連事業 （５）JCI JAPAN 少年少女国連大使事業 （６）国際協力フォーラム（７）相互理解プログラム （８）OMOIYARI 運動関連事業　など
他１	会員対象研修事業	会員の資質向上や各種大会でセミナーを開催し、会員の見聞を広め資質を向上することで事業を円滑に運営する能力を高める実務研修・教養講	（１）卒業式 （２）褒賞事業

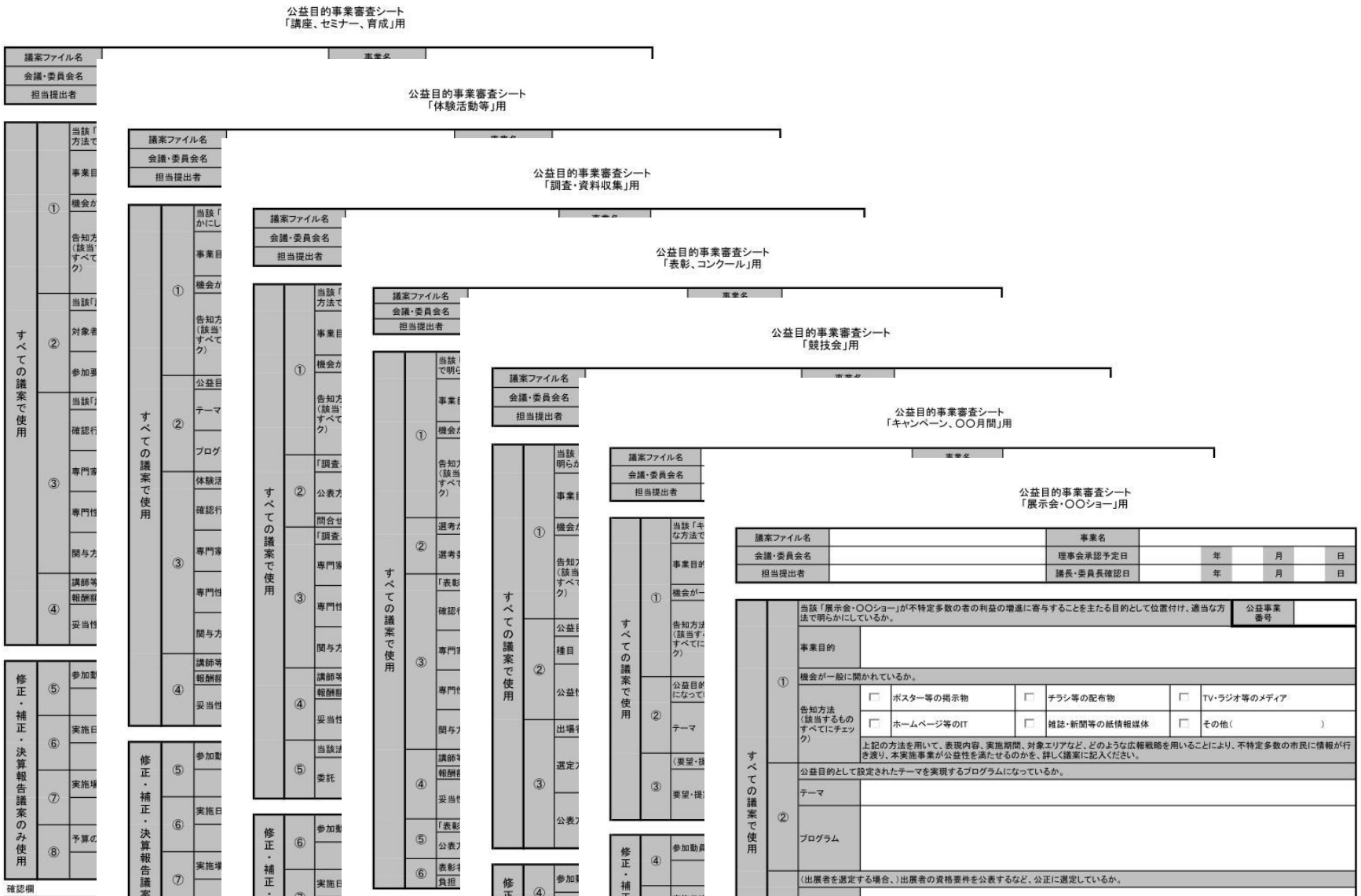
定義Aは目的

公益目的事業審査シートは７種類

	事業定義	事業名の例
3	講座、セミナー、育成	講座、講習、セミナー、シンポジウム、人材育成、研修会、学術集会、学術講演会 (事業例:○○フォーラム、○○セミナー　など)
4	体験活動等	イベント、体験、体験教室、ツアー、観察会 (事業例:笑顔デザインプロジェクト　など)
6	調査、資料収集	調査研究、調査、統計、資料収集、情報収集、データベース作成、分析 (事業例:21世紀臨調との協働によるマニフェストフォームの研究と発信　など)
8	キャンペーン、○○月間	キャンペーン、普及啓発、週刊、月間、キャラバン、政策提言、 (事業例:京都会議・サマコン・全国大会の本体と広報議案、人間力大賞の広報議案、ASPAC・世界会議の本体議案　など)
9	展示会、○○ショー	展示会、博覧会、ショー、○○展、フェア、フェスタ、フェスティバル、 (事業例:地域活性たからいちの本体議案　など)
14	表彰、コンクール	表彰、○○賞、○○大賞、コンクール、コンクール大会、審査、コンテスト、グランプリ、展覧会 (事業例:人間力大賞、日本の良き理解者を称える事業　など)
15	競技会	競技大会、試合、大会、○○カップ、○○杯、○○オープン (事業例:わんぱく相撲大会　など)

定義B（手法）に合った
審査シートを選択！

定義Bごとに様式が分かれている。適正な様式を選択。



シートのチェック項目が埋まれば上程している事業が公益性要件が満たしているか確認できるように設計されています。

必ず全ての項目を記載ください。

公益目的事業審査シート
「講座、セミナー、育成」用

議案ファイル名	201－03F－1015S			事業名	Innovate NIPPON フォーラム					
会議・委員会名	日本の民間外交推進会議			理事会承認予定日	2015	年	10	月	17	日
担当提出者	縄嶋智徳			議長・委員長確認日	2015	年	10	月	4	日

すべての議案で使用	①	当該「講座、セミナー、育成」が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。					公益事業番号	公7
		事業目的	世界と地域とのつながりを意識し、日本の精神性に基づく考え方に誇りをもち、日本のファンづくりが地域益につながるという意識のもとに自らが国際社会に関わっていく行動意識を高める					
		機会が一般に開かれているか。						
		告知方法（該当するものすべてにチェック）	☑	ポスター等の掲示物	☑	チラシ等の配布物	☑	TV・ラジオ等のメディア
			☑	ホームページ等のIT	☑	雑誌・新聞等の紙情報媒体	☐	その他（　　）
		上記の方法を用いて、表現内容、実施期間、対象エリアなど、どのような広報戦略を用いることにより、不特定多数の市民に情報が行き渡り、本実施事業が公益性を満たせるのかを、詳しく議案に記入ください。						
	②	当該「講座等」を受講する機会が、一般に開かれているか。						
		対象者	市民					
		参加要件	特になし					
	③	当該「講座等」及び専門的知識・技能等の確認行為に当たって、専門家が適切に関与しているか。						
		確認行為	来場者にWEBアンケートを周知し、トークセッション後に記入していただきます。閉会後にアンケートの結果を集計して、事業の検証をおこないます。					
		専門家	中田英寿氏（一般財団法人 TAKE ACTION FOUNDATION 代表理事）・八木早希氏（フリーアナウンサー）					
		専門性	中田英寿氏は、「なにかできること、ひとつ。」をテーマにわたしたちの未来、子どもたちの未来のために自身ができることを考え、行動を起こすキッカケ作りを創出し、継続的な社会貢献活動を実現するために、一般財団法人 TAKE ACTION FOUNDATIONを設立されました。また、日本の文化再発見プロジェクトとしてRevALUE NIPPONを立ち上げ、日本の伝統文化をめぐる活動をされています。八木早希氏は、中田英寿氏の活動を理解されており、また数多くの著名人のインタビューなども経験されています。					
		関与方法	トークセッションという対談形式で、中田英寿氏の活動を理解されている八木早希氏にMCを務めてもらうことにより、中田英寿氏の「TAKE ACTION FOUNDATION」での国際貢献や「REVALUE NIPPON PROJECT」での日本の伝統文化を再発見することから、世界に誇る日本の伝統文化を通じた日本のファンづくりについて講演いただきます。					
	④	講師等に対して過大な報酬が支払われることになっていないか。						
		報酬額	2,916,000円（中田英寿氏）・324,000円（八木早希氏）					
		妥当性	国内だけでなく世界でも活躍され現役を引退されたスポーツ選手の中には150～200万円の講演料を取られる方もいらっしゃります。たくさんの講演を行われる方とは異なり、公の場に多くは登場されないため、発言には重みがあり、また多くの一般の方々の興味を引くことができ、かつ数多くのインタビューなどを経験される方にMCを務めていただくことで講師の話しをより引き出すこともでき、青年会議所の運動を広く発信するうえでも妥当と考えます。					

公益目的事業審査シートが埋まらない場合…

公益的な事業であっても
日本JCが行う公益目的事業とは
認められません

事業内容の見直しを促してください。

最終審議時の議案ファイル名

事業名
＊議案名ではないので注意

定義Aの番号
「 公○ 」と記載
＊公が抜けているケースが多い

議案ファイル名	301－01K－1216S	事業名	2016年度京都会議「パラダイムシフトフォーラム 」
会議・委員会名	パラダイムシフト推進会議	理事会承認予定日	2015 年 12 月 10 日
担当提出者	副議長　金　克彦	議長・委員長確認日	2015 年 11 月 11 日

すべての議

①	当該「講座、セミナー、育成」が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。	公益事業番号　公5
	事業目的	本フォーラムでは、経済や社会システムの分野における日本の現状と問題点を認識していただきます。そして「[illegible]という目に見える[illegible]し、行動に移す意思を持っていただきます。ポス
	機会が一	
	告知方法（該当するすべてに[illegible]）	☑ TV・ラジオ等のメディア ☐ その他 [illegible]用いることにより、
	当該「講	
②	対象者	
	参加要件	なし
③	当該「講座等」及び専門的知識・技能等の確認行為に当たって、専門家が適切に関与しているか。	
	確認行為	来場者にアンケートを配布し、対談後に記入していただきます。閉会後にアンケートの結果を集計して
	専門家	田坂　広志　氏
	専門性	田坂氏は経済評論家、大学教授としての一面を持ちつつ、今回のテーマに関連する書籍「目にみえない資本主義」の著者でもあります。シンクタンク、ソフィアバンクの設立や社会企業家フォーラムの設立、世界経済フォーラム（ダボス会議）のメンバーの歴任など豊富な知識と経験を持っています。客観的な視点と根拠に基づいた未来予測によってご意見をいただけます。
	関与方法	経済評論家、大学教授の観点から経済や社会システムの分野における日本の現状と問題点と新たな価値観の必要性を講演いただきます。また、岡田武史氏とともに「心」を基軸とした目にみえない資本主義の確立のために先導して携わっている「VSOP運動」についての内容と重要性を対談を通して伝えていただきます。
④	講師等に対して過大な報酬が支払われることになっていないか。	
	報酬額	￥600,000（田坂　広志　氏）・￥600,000（岡田　武史　氏）
	妥当性	他の同様の講演においての支払い金額を調査したところ同額だったため妥当と判断いたしました。

修正・補正・決算報告議案のみ使用

⑤	参加動員計画の変更	☐ 無	☐ 有	変更内容		
	変更理由					
⑥	実施日時の変更	☐ 無	☐ 有	変更内容		
	変更理由					
⑦	実施場所の変更	☐ 無	☐ 有	変更内容		
	変更理由					
⑧	予算の変更	☐ 無	☐ 有	変更内容		
	変更理由					

確

③	確認行為	来場者にアンケートを配布し、対談後に記入していただきます。閉会後にアンケートの結果を集計して、事業の検証を行います。
	専門家	田坂 広志 氏
	専門性	田坂氏は経済評論家、大学教授としての一面を持ちつつ、今回のテーマに関連する書籍「目にみえない資本主義」の著者でもあります。シンクタンクソフィアバンクの設立や社会企業家フォーラムの設立、世界経済フォーラム(ダボス会議)のメンバーの歴任など豊富な知識と経験を持っています。客観的な視点と根拠に基づいた未来予測によってご意見をいただけます。
	関与方法	経済評論家、大学教授の観点から経済や社会システムの分野における日本の現状と問題点と新たな価値観の必要性を講演いただきます。また、岡田武史氏とともに「心」を基軸とした目にみえない資本主義の確立のために先導して携わっている「VSOP運動」についての内容と重要性を対談を通して伝えていただきます。
④	講師等に対して過大な報酬が支払われることになっていないか。	
	報酬額	￥600,000(田坂 広志 氏)・￥600,000(岡田 武史 氏)
	妥当性	他の同様の講演においての支払い金額を調査したところ同額だったため妥当と判断いたしました。

⑤	参加動員計画の変更	□	無	□	有	変更内容	
	変更理由						
⑧	予算の変更	□	無	□	有	変更内容	
	変更理由						

公益審査会確認日	2015	年	12	月	5	日	担当者名	大嶽 和哉
公益確認番号	301－01K－1216S－K5－3						議長署名(公益審査会)	

審議時の財審会議の日付を記載

財政審査担当者の名前を記載

公益確認番号を記載

内閣府への提出資料となります。

青年会議所への理解が薄い外部の人が読んでも理解できるように、分かりやすい言葉で詳細に記述してください。

公益目的事業審査シート
「講座、セミナー、育成」用

議案ファイル名	201－03F－1015S	事業名	Innovate NIPPON フォーラム						
会議・委員会名	日本の民間外交推進会議	理事会承認予定日	2015	年	10	月	17	日	
担当提出者	縄嶋智徳	議長・委員長確認日	2015	年	10	月	4	日	

すべての議案で使用

①	当該「講座、セミナー、育成」が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。					公益事業番号	公7
	事業目的	世界と地域とのつながりを意識し、日本の精神性に基づく考え方に誇りをもち、日本のファンづくりが地域益につながるという意識のもとに自らが国際社会に関わっていく行動意識を高める					
	機会が一般に開かれているか。						
	告知方法（該当するものすべてにチェック）	☑ ポスター等の掲示物	☑ チラシ等の配布物	☑ TV・ラジオ等のメディア			
		☑ ホームページ等のIT	☑ 雑誌・新聞等の紙情報媒体	☐ その他（　　）			
	上記の方法を用いて、表現内容、実施期間、対象エリアなど、どのような広報戦略を用いることにより、不特定多数の市民に情報が行き渡り、本実施事業が公益性を満たせるのかを、詳しく議案に記入ください。						
②	当該「講座等」を受講する機会が、一般に開かれているか。						
	対象者	市民					
	参加要件	特になし					
③	当該「講座等」及び専門的知識・技能等の確認行為に当たって、専門家が適切に関与しているか。						
	確認行為	来場者にWEBアンケートを周知し、トークセッション後に記入していただきます。閉会後にアンケートの結果を集計して、事業の検証をおこないます。					
	専門家	中田英寿氏（一般財団法人 TAKE ACTION FOUNDATION 代表理事）・八木早希氏（フリーアナウンサー）					
	専門性	中田英寿氏は、「なにかできること、ひとつ。」をテーマにわたしたちの未来、子どもたちの未来のために自身ができることを考え、行動を起こすキッカケ作りを創出し、継続的な社会貢献活動を実現するために、一般財団法人 TAKE ACTION FOUNDATIONを設立されました。また、日本の文化再発見プロジェクトとしてRe•VALUE NIPPONを立ち上げ、日本の伝統文化をめぐる活動をされています。八木早希氏は、中田英寿氏の活動を理解されており、また数多くの著名人のインタビューなども経験されています。					
	関与方法	トークセッションという対談形式で、中田英寿氏の活動を理解されている八木早希氏にMCを務めてもらうことにより、中田英寿氏の「TAKE ACTION FOUNDATION」での国際貢献や「REVALUE NIPPON PROJECT」での日本の伝統文化を再発見することから、世界に誇る日本の伝統文化を通じた日本のファンづくりについて講演いただきます。					
④	講師等に対して過大な報酬が支払われることになっていないか。						
	報酬額	2,916,000円（中田英寿氏）・324,000円（八木早希氏）					
	妥当性	国内だけでなく世界でも活躍され現役を引退されたスポーツ選手の中には150～200万円の講演料を取られる方もいられます。たくさんの講演を行われる方とは異なり、公の場に多くは登場されないため、発言には重みがあり、また多くの一般の方々の興味を引くことができ、かつ数多くのインタビューなどを経験される方にMCを務めていただくことで講師の話しをより引き出すこともでき、青年会議所の運動を広く発信するうえでも妥当と考えます。					

①	当該「キャンペーン、○○月間」が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。				公益事業番号	公6
	事業目的	女性が自ら望み活躍できる社会となるために、仕事と生活の調和できる社会を実現する契機とします。				
	機会が一般に開かれているか。					
	告知方法（該当するものすべてにチェック）	☑ ポスター等の掲示物	☑ チラシ等の配布物	☐		
		☑ ホームページ等のIT	☐ 雑誌・新聞等の紙情報媒体	☐		
		上記の方法を用いて、表現内容、実施期間、対象エリアなど、どのような広報戦略を用いること 渡り、本実施事業が公益性を満たせるのかを、詳しく議案に記入ください。				
②	公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。（例:テーマで謳っている公益目的と異なり、業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか）					
	テーマ	全体テーマ「ワークライフバランスプロジェクト～働き方改革で女性が活躍する社会へ～」とし、2つのプログラムを構成します。 ワークライフバランスプロジェクトは女性が社会進出し活躍するために、下記を実施します。 Ⅰ．ワークライフバランスマネジメントプログラムにより企業の就業環境改革（社内制度改革、労働価値観の変革など） Ⅱ．ワークライフデザインプログラムにより就業率の向上（女性のためのライフイベントを考慮したキャリアプラン確立など）				
③	（要望・提案を行う場合には、）要望・提案の内容を公開しているか。					
	要望・提案	イクボス講習を受講される企業や団体に、「イクボス宣言」をしていただき、「新　　シティ経 の政府が推進する認定制度やコンテストへの応募を促します。				

初めて読んだ人に理解できるか？

初めて読んだ人が理解できるように

②	公益目的として設定されたテーマを実現するプログラムになっているか。（例:テーマで謳っている公益目的と異なり、業界団体の販売促進や共同宣伝になっていないか）	
	テーマ	企業が主体となり、仕事と生活の調和（ワークライフバランス）の普及を図り、社会全体で女性が活躍できる環境を創造します。また、女性自身が結婚、出産、育児などのライフイベントを意識したキャリアプランを立て自らが積極的に社会に進出することを促進します。

対象者の選定にあたって、恣意性があるのでは？（公益性があるのか？）

②	当該「講座等」を受講する機会が、一般に開かれているか。	
	対象者	起業に対し意欲的である者
	参加要件	対外：関東圏に在住す[illegible]市民及び関東圏内の大学に籍を置く学生　対内：各地会員会議所理事長の推[illegible]会員

対象者の選定にあたって、恣意性がないように。→公益性がある

②	当該「講座等」を受講する機会が、一般に開かれているか。	
	対象者	モデル地域の市民及びモデル地域の会員会議所理事長の推薦する会員
	参加要件	対外：モデル地域に住んでいいる一般市民　対内：所属会員会議所理事長の推薦あり

公益審査シートの添付（公益性有の場合）

8.　公益性の有無　有・無
※どちらかを選択し残りは削除する。

公益確認番号　※財政審査会議で発行される番号を記入

P256

公益目的事業審査シート
「講座、セミナー、育成」用

議案ファイル名		事業名	
会議・委員会名		理事会承認予定日	年　月　日
総会開催予定		議長・委員長確認日	年　月　日

すべての議案で使用

①	当該「講座、セミナー、育成」が不特定多数の者の利益の増進に寄与することを主たる目的として位置付け、適当な方法で明らかにしているか。		公益事業番号
	事業目的		
	機会が一般に開かれているか。		
	告知方法（該当するものすべてにチェック）	□ ポスター等の掲示物　□ チラシ等の配布物　□ TV・ラジオ等のメディア	
		□ ホームページ等のIT　□ 雑誌・新聞等の紙情報媒体　□ その他（　）	
	上記の方法を用いて、実施内容、実施期間、対象エリアなど、どのような広報戦略を用いることにより、不特定多数の市民に情報が行き渡り、本実施事業が公益性を高めるのかを、詳しく説明に記入ください。		
②	当該「講座等」を受講する機会が、一般に開かれているか。		
	対象者		
	参加資格		
③	当該「講座等」及び専門的知識・技術等の確認行為に当たって、専門家が適切に関与しているか。		
	確認行為		
	専門家		
	専門性		
	関与方法		
④	講師等に対して過大な報酬が支払われることになっていないか。		
	報酬額	¥0	
	妥当性		

修正・補正・決算報告議案のみ使用

⑤	参加動員計画の変更	□ 無　□ 有	変更内容	
	変更理由			
⑥	実施日時の変更	□ 無　□ 有	変更内容	
	変更理由			
⑦	実施場所の変更	□ 無　□ 有	変更内容	
	変更理由			
⑧	予算の変更	□ 無　□ 有	変更内容	
	変更理由			

確認欄

公益審査会確認日	年　月　日	総会巻名	
公益確認番号		議長署名（公益審査会会）	

議案書の「公益確認番号」へ公益審査シートPDFをハイパーリンクにて添付してください。

注意：
公益審査シートは、定義Ｂ（手法）によってシートが異なります。

議案書様式の説明

9. 事業内容 （目的達成のための手法）	■具体的手法（端的に記載） ここに内容を記入。（何をするか）
10. 事業内容か 効果	
11. 連携するパ 種別（SDG	LOMなど
12. 前回の上程 ブラッシュア	

（上記の表以外に

保存先は、「siryoh」→「singi」
ハイパーリンクを設定（必ず別タブで開くように設定してください。）
ファイル名は必ず半角英数字

13.	予算総					
14.	引用著 無					
15.	対外配					※この項目は公益目的審査シートを毎回リンクしておくこと。 公益目的審査シートへ

16. 審議対象資料	
1）	
2）	
3）	

17. 参考資料	
1）	サマリー　年間事業フレーム
2）	前年度からの引継事項（引用議案:〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇〇）
3）	

事業計画書 審議資料として添付する資料

基本的に、予算の掛かるもの、対外に向けたもの、

事業の根幹を成すもの（事業目的、手法に関わるもの）

主な添付資料(参考)

- 次第
- タイムテーブル
- 会場設営図
- ポスター／チラシ
- 募集要項など広報資料
- アンケート用紙
- 事業時に配布する資料
- ＰＰＴ／映像資料
- 講師プロフィール
- 講師選定理由書
- 講師出演依頼承諾書
- 御礼状
- 看板／横断幕
- 各種契約書／承諾書

議案書様式の説明

9. 事業内容 （目的達成のための手法）	■具体的手法（端的に記載） ここに内容を記入。（何をするか）
10. 事業内容から得られる効果	■得られる効果（端的に記載） ここに内容及び将来の展望（状態）を記入。
11. 連携する 種別（SI	Mなど
12. 前回の上 ブラッシュ	

（上記の表以外

保存先は、「siryoh」→「sankoh」
ハイパーリンクを設定
ファイル名は必ず半角英数字

13.	予算					
14.	引用著作物の有無	有・無	コンプライアンス確認番号		○○○○	
15.	対外配布資料の有無	有・無	公益性の有無	有・無	公益確認番号	○○○○ ※この項目は公益目的審査シートを毎回リンクしておくこと。 公益目的審査シートへ

16. 審議対象資料	
1）	
2）	
3）	

17. 参考資料	
1）	サマリー　年間事業フレーム
2）	前年度からの引継事項（引用議案:○○○－○○○－○○○○○）
3）	

議案書様式の説明

参考資料として添付する資料

必ず添付する資料

・委員会事業計画

必要に応じて添付する資料(参考)

- 事業に伴う研究資料
- 事業の背景となった資料
- 資料作成に参考にした資料
- 講師との打ち合わせ議事録
- 損益分岐点計算書
- 審議対象資料以外のその他の資料

議案書様式の説明

●議案上程スケジュール

事業計画 ・ 予算

回数	諸会議名	開催日時	議事
● 第00回	財政審査会議	2022年00月00日	協議
● 第00回	三役懇談会	2022年00月00日	協議
● 第00回	役員会議	2022年00月00日	協議
● 第00回	会員会議所会議	2022年00月00日	協議
● 第00回	財政審査会議	2022年00月00日	協議
● 第00回	三役懇談会	20	
● 第00回	役員会議	20	
● 第00回	会員会議所会議	20	
● 第00回	財政審査会議	20	
● 第00回	三役懇談会	20	
● 第00回	役員会議	20	
● 第00回	会員会議所会議	20	

※議案上程スケジュールは、年間

事業報告 ・ 決算

回数	諸会議名	開催日時	議事
● 第00回	財政審査会議	2022年00月00日	審議
● 第00回	三役懇談会	2022年00月00日	審議
● 第00回	役員会議	2022年00月00日	審議
● 第00回	会員会議所会議	2022年00月00日	審議
●			

回数について
財政審査会議は候補者から当該年度通算の回数を記載
その他会議については候補者、当該年度でそれぞれ1回から記載

結びに

・　議案書を作成するのがゴールではありません。

・　見易く分かり易い資料を作成することで建設的な議論が出来ます。
また、事業当日のトラブルを減らす事が出来ます。

・　静岡ブロック協議会の会員の皆様から頂戴している大切な予算です。
議論を深め、最大限有効活用しましょう。

結びに

・　会長の思いや、静岡ブロック協議会内各地青年会議所の思いを汲み、委員長の思いの入った事業を構築して下さい。

・　運営三役は、皆様の**味方**です。解らない事があれば、まずは電話でお気軽にご相談下さい。

質疑応答