平成27年度　新座市商工会青年部　計画書マニュアル

**１．事業運営について**

**※事業運営計画書の作成は必ず27年度版の雛形をご使用下さい。**

　・原則、事業を執り行う月の2か月前に企画書を上程して下さい。

　　（例）7月2日の献血事業の場合

　　　5月の幹部会・常任委員会へ企画書を上程し、協議する。

　　　　協議で出た意見を反映させ

　　　6月の幹部会・常任委員会へ企画書を上程し審議・承認をしてもらう。

5月（協議）→6月（審議）→7月（事業実行）

　・ひとつの企画に対し、必ず担当副委員長さんを決めて下さい。

そして担当副委員長さんに企画書の作成や常任での発表及び説明をお願いして下さい。

　・企画書を作成する際は、必ず委員会を開いて委員会内で出た意見をまとめて作成して下さい。

　　ですので、理想の流れは下記のようになります。

4月（委員会）→5月（協議）→6月（審議）→7月（事業実行）

　・企画書作成から上程までの流れ

　　　企画書が出来ましたら　→　担当副部長に確認してもらう　→　確認したら委員長へ連絡　→

　訂正があるなら訂正し、ないならそのまま委員長さんが事務局へメールし企画書上程となります。

**２．事業終了報告書作成について**

　**※事業終了報告書の作成は必ず27年度版の雛形をご使用下さい。**

　・理想は事業終了後１・２か月後に上程して下さい。

　・参加者氏名や収支報告・申し送り事項など雛形に沿って作成お願いします。

　・あくまで理想ですが、事業が終わった翌日に参加してくれた部員にお礼の電話をし下さい。

その時に意見や気づいた点など聞けると報告書の申し送り事項に事業に参加した全員の意見を

反映する事が出来るので、より内容の濃い報告書が作成出来ます。

　・お祝い金の計上についてですが、お祝い頂いた方の名前リストの計上をお願いします。

　　金額は合計金額のみを収入に計上して下さい。○○さんが○○円と細かく計上しない。

　　現役で自由に使ってくれと頂くお祝い金については計上しない。

　　（例）お祝い頂いた合計が5万円でその内、会にではなく自由に使っていいよと言ってくれた

　　　　　お祝い金が1万円あった場合。

　　お祝い頂いた方の名前リストと収入の部へ4万円と計上して下さい。

　　1万円は裏会計へ回し、別の用途で使わせて頂く。

**３．部員拡大について**

　・委員会を開いたら、新入部員候補者の情報収集をお願いします。

　・常に部員拡大についての意識を全員が持てるようにお願いします。

　・候補者リストに計上し大西室長へ提出して下さい。

**４．委員会を開く時は必ず担当副部長さんも呼んで下さい。**