

● 事業名 : 9 月例会(意志を分かち合う事業)運営(案)
: ～3 分間スピーチ～

● 委員会名 : 総務広報委員会

● 委員長名 : 小島 大輝

● : 担当副理事長 : ー

● 文書作成者役職・氏名 : 委員長 小島 大輝

● : 専務理事 : 湯浅 英仁

● 議案上程日 : 2026 年 7 月 20 日

● : 確認日 : 2026 年 7 月 20 日

事業要項(企画)

1.実施に至る背景	青年会議所活動では自らの考えや想いを纏め、相手に分かりやすく伝える力が求められます。一方で新入会員には多くのメンバーを前に発表する機会が少なく、現役メンバーにおいても新入会員の人となりや入会後の想いを知る機会が十分ではありません。発表を通じて伝える力を養い、メンバー相互の理解を深める機会が必要です。						
2.目的	【聴衆者】 発表者の人となりや伝えたいことや想いを知っていただくことを目指します。 【発表者】 自分が伝えたいことや想いを纏め、正しく伝えていただけるようにすることを目指します。						
3.解決すべき課題	自分の考えを限られた時間で纏め、相手に伝わる言葉や姿勢で自分の意志を十分に伝える実践経験が不足していること。						
4.KPI(目的に対して)	事後アンケートにて 【聴衆者】 発表者の人となりや考えを知ることができたという回答が 90%を目指します。 【発表者】 伝えたいことを纏め、発表することができたという回答が 90%を目指します。						
5.広報戦略	<table border="1"> <tr> <td>01</td><td>8 月例会の報告依頼事項で告知</td></tr> <tr> <td>02</td><td>全体 LINE にて告知</td></tr> <tr> <td>03</td><td>電話・LINE にて出欠確認</td></tr> </table>	01	8 月例会の報告依頼事項で告知	02	全体 LINE にて告知	03	電話・LINE にて出欠確認
01	8 月例会の報告依頼事項で告知						
02	全体 LINE にて告知						
03	電話・LINE にて出欠確認						
6.対象者及び参加員数	(対内)(一社)新発田青年会議所正会員 47 名・準会員 3 名 (対外)なし						
7.実施日	2026 年 9 月 8 日(火) 19 時 00 分例会開始 21 時 00 分例会終了 【開催日選定理由】 ・日本本会、ブロック含めて今年度の予定が何もない日のため。 ・新入会員の日程が現状合うため。						
8.実施場所	新発田市健康長寿アクティブ交流センター 屋内広場 (Zoom によるハイブリッドでの開催) 【会場選定理由】 ・過去に同会場にて例会を開催した実績があるため。 ・音響及びスクリーン投射機材が揃っているため。						
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) (1)理事予定者に次年度にかける想いを 3 分間で発表してもらう。 【テーマ】 今年度のスローガン「追求」から「次年度追求したいこと」について発表をしてもらう。 (2)26 年度の新入会員に自分自身について 3 分間で発表してもらう。 【テーマ】 今年度のスローガン「追求」から「これまで追求したこと」、「青年会議所に入会してこれから追求したいこと」について発表をしてもらう。 【事業の流れ】						

- ・(1)、(2)の順でそれぞれのテーマを3分間の中に組み込みスピーチしてもらう。
- ・準会員の承認が浅い順からスピーチしてもらう。

【ルール】

登壇し、3分間スピーチし、降壇。

【禁止事項】

- ・宗教的な内容。
- ・ハラスメントになる内容。
- ・事前に用意した原稿の読み上げ。
- ・3分終了のベルが鳴ってもスピーチを続ける行為。
- ・3分未満でスピーチを終了する行為。

【時計の計測】

開始: 登壇し、話し始めたら3分計測開始。

告知: 1分前と30秒前。

終了: 3分計測したらベルを鳴らす。

■実施による工夫(端的に記載)

- ・新入会員と準会員には全体説明と全体練習を事業前に行い、話し方や登降壇の所作を覚えてもらう。
- ・発表者が演台まで移動する際に出囃子を流す。
- ・理事予定者が思い描いているものを共有してもらう。

■得られる効果(端的に記載)

- ・事前に準備をすることで当日スムーズに進行ができる。
- ・出囃子を流すことで聴衆者に印象に残りやすくなるのと、後で話す際の話のネタにすることができる。
- ・理事予定者の想いを共有することで新入会員を含めたメンバー全員に次年度の活動に対するきっかけを共有することができる。

【Zoom 参加について】

- ・次年度理事長予定者の発表者でZoomでの参加となった場合は事前に動画を撮影し、その動画を流します。
- ・双方の電波状況の問題も考えられることからメインである新入会員は現地参加のみとしてZoomでの参加による発表はしません。
- ・参加出来なかった場合は例会セレモニーと卒業式事業の間に行います。

■実施までのスケジュール

いつ	どこで	なにを
7月上旬	委員会開催場所	司会進行、タイムスケジュールの確認及びリハーサル
8月上旬	委員会開催場所	司会進行、役割分担の確認及びリハーサル
8月中旬	会員開発委員会	3分間スピーチについての説明
9月7日	委員会開催場所	本番を想定した全体練習
9月8日	健康長寿アクティブ交流センター 屋内広場	当日リハーサル

■委員会メンバー役割分担

名前	委員会	役割
湯浅 英仁	専務理事	謝辞
小島 大輝	総務広報委員会	全体管理責任者
金山 幸之助	総務広報委員会	パソコン操作
小熊 悠斗	総務広報委員会	受付・司会② 写真撮影
後藤 直人	総務広報委員会	Web 接続確認
齋藤 雅也	総務広報委員会	補助

菅井 嘉亮	総務広報委員会	受付・司会① 写真撮影
田中 利明	総務広報委員会	受付・タイム計測 写真撮影
中川 大輔	総務広報委員会	受付・タイムキーパー 写真撮影
-	会員開発委員会	新入会員のサポート

■当日のタイムスケジュール

時間	所要時間	内容	担当	備考
17:30		委員会メンバー集合	総務広報委員会	
17:30	00:30	会場設営・準備	総務広報委員会	
18:00		登壇メンバー集合		
18:00	00:30	全体リハーサル開始	総務広報委員会 登壇メンバー	
18:30	00:30	受付開始	総務広報委員会	
19:00	00:15	例会セレモニー開始	執行部	
19:15		例会セレモニー中断		
19:15	00:05	事業準備	総務広報委員会	
19:20	00:01	開会宣言	菅井 嘉亮 君	
19:21	00:03	趣旨説明	小島委員長	
19:24	00:01	次年度理事予定者 紹介	菅井 嘉亮 君	
19:25	00:01	発表者① 登壇	-	
19:26	00:03	発表①		
19:29	00:01	発表者① 降壇	-	
19:30	00:01	発表者② 登壇	-	
19:31	00:03	発表②		
19:34	00:01	発表者② 降壇	-	
19:35	00:01	発表者③ 登壇	-	
19:36	00:03	発表③		
19:39	00:01	発表者③ 降壇	-	
19:40	00:01	発表者④ 登壇	-	
19:41	00:03	発表④		
19:44	00:01	発表者④ 降壇	-	
19:45	00:10	休憩		
19:55	00:02	新入会員紹介 発表順発表	小熊 悠斗 君	
19:57	00:01	発表① 登壇	-	
19:58	00:03	発表①		
20:01	00:01	発表① 降壇	-	
20:02	00:01	発表② 登壇	-	
20:03	00:03	発表②		
20:06	00:01	発表② 降壇	-	
20:07	00:01	発表③ 登壇		
20:08	00:03	発表③		
20:11	00:01	発表③ 降壇		
20:12	00:01	発表④ 登壇		
20:13	00:03	発表④		
20:16	00:01	発表④ 降壇		
20:17	00:01	発表⑤ 登壇		
20:18	00:03	発表⑤		
20:21	00:01	発表⑤ 降壇		
20:22	00:03	アンケート回答	総務広報委員会	
20:25	00:03	専務理事 謝辞	湯浅専務理事	
20:28	00:01	閉会宣言	小熊 悠斗 君	
20:29	00:10	3月例会 表彰	会員開発委員会	
20:39	00:05	例会再開準備	総務広報委員会	

				会員開発委員会	
	20:44	00:15	例会セレモニー再開	執行部	
	20:59		例会終了	執行部	
	20:59	00:31	後片付け	総務広報委員会	
	21:30		撤収		
10.連携するパートナー 種別					
11.前回の上程より、 ブラッシュアップした点	・「解決すべき課題」をブラッシュアップするにあたって「背景」、「目的」もブラッシュアップしました。 ・Zoom 参加について対象及び対応を記載しました。 ・タイムスケジュールの誤字を修正しました。 ・新入会員が増加したため、タイムスケジュールを調整しました。				

(上記の表以外に補足的な説明があれば、簡潔に記載)

12.	予算総額	¥0 円	事業計画収支予算書へ
13.審議対象資料	14.参考資料		
01)	対内アンケート(聴衆者用)(案)	01)	前年度からの引継事項(引用議案:2025 年度総務広報委員会)
02)	対内アンケート(登壇者用)(案)	02)	司会シナリオ
		03)	表示スライド(案)
		04)	座席表(案)

前回までの流れ

● 第 5 回執行部会

● 開催日 2026 年 5 月 14 日 (木曜日) 討議

意見 01: KPI は他の議案等に合わせて達成可能な数値でもいいのではないかな。

対応 01: 対内事業ですが、達成できるであろう数値の 90%を目指したいと思います。

意見 02: 解決すべき課題に「コロナ」について入っているが、そろそろいらないと思うので、「伝える力」を中心とした文言に修正してください。

対応 02: 修正しました。

意見 03: 新入会員を 15 人目標にして動いているが、今後増えたらタイムスケジュールなどはどうなるか。

対応 03: 人数が増えた場合、次年度委員長予定者の発表をそもそも無くす、会員開発委員会さんの表彰の時間を短くしていただくという対策を取りたいと思います。

意見 04: タイムスケジュールに司会の担当名を記載してください。

対応 04: 記載しました。

意見 05: 昨年度生涯学習センターの講堂を使ったので、会場の候補として考えてください。

対応 05: 生涯学習センターの講堂や新発田市役所の議場も考えましたが、前者は予定が既に入っており、後者は会場設営費と合わなかったため、アクティブ交流センターの屋内広場にしました。

● 第 6 回執行部会

● 開催日 2026 年 6 月 15 日 (月曜日) 協議

意見 01: もう一工夫がほしい。

対応 01: 発表者が入場する際に発表者の趣味や好きなものを話し、人となりを知っていただこうと思います。

意見 02: 実施のタイミングではまだ組織図が確定していないため、次年度の表記を変えてください。

対応 02: 「理事予定者」という表記に変更します。

意見 03: 発表の順番をランダムにすると、緊張が余計に高まるので、順番を決めてしまってもいいと思う。

対応 03: 発表の順番を準会員の承認が浅い順番にします。

意見 04: 実施までのスケジュールが元の日付のままなので、修正してください。

対応 04: 修正しました。

意見 05: 当日のタイムスケジュールが現状新入会員 2 名のため、2 名で作ってください。

対応 05: 修正しました。

意見 06: 具体的手法の文章内に「事務局長を除いた」と敢えて記載せず「委員長予定者」のみでもいいのではないか。

対応 06: 「委員長予定者」という表記だけに修正しました。

● 第 6 回理事会

● 開催日 2026 年 6 月 24 日（水曜日） 協議

意見 01: 15 名の拡大目標を掲げているのに、登壇枠が 4 名なのはなぜか。目標達成を見据え、15 名が登壇する前提でスケジュールや会場選定を含めた議案構築をすべきではないか。

対応 01: 次年度委員長予定者の発表をそもそも無くす、会員開発委員会さんの表彰の時間を短くするという対応で、15 名入会しても対応できるようにします。

意見 02: 3 分間スピーチの本来の意義は「現地で聴衆を前に話すこと」にあると思います。登壇者の Zoom 参加については、再考してほしい。

対応 02: 発表者の Zoom 参加については検討します。

意見 03: 新入会員が当日欠席してしまった場合、後日どこかで改めてスピーチの機会を設ける予定はあるか。

対応 03: 過去に卒業生スピーチの前等に実施したこともあるため、同様の形で実施を予定します。

意見 04: 事業名の「分かち合う」と、目的の「考えを知る」では少しニュアンスに齟齬があるように感じる。議案内容と整合する事業名に一度見直してみてもどうか

対応 04: 見直します。

意見 05: 出囃子等で表現する発表者の特徴について、あらかじめそれに沿った話を盛り込むよう、事前に登壇者へアドバイスしてはどうか。

対応 05: その点は発表者に一任します。

意見 06: スピーチの事前練習はいつ、どのような場所で行う予定か。

対応 06: 会員開発委員会開催タイミングでのレクチャーと、広い場所を借りての練習を考えています。

● 第 7 回執行部会

● 開催日 2026 年 7 月 14 日（火曜日） 審議

意見 01: 新入会員が 2～3 人になった時、次年度委員長の発表があると時間が押してしまうのではないか。

対応 01: わずかな調整であれば表彰と休憩を削り調整します。

意見 02: 新入会員 15 名入会時のタイムスケジュールを用意した 2 本立てのタイムスケジュールは違和感があるのでこのまま現状の人数で議案を進めること。

対応 02: わかりました。

意見 03: 発表者の Zoom 参加はありか。目的から考えると次例会等への持ち越しの方がいいのではないか。

対応 03: 新入会員については Zoom 発表はなし。卒業式の時の空き時間に差し込むことを検討します。

意見 04: 会場選定理由をもっと実利のある内容にする。また 解決すべき課題は目的に対しての解決すべき課題にすること。
対応 04: 再考します。

● 第 7 回理事会 ● 開催日 2026 年 7 月 23 日（木曜日） 審議

意見 01:

対応 01:

●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 5 回	執行部	2026 年 5 月 14 日	討議	● 第 10 回	執行部会	2026 年 10 月 14 日	審議
● 第 6 回	執行部会	2026 年 6 月 15 日	協議	● 第 10 回	理事会	2026 年 10 月 27 日	審議
● 第 6 回	理事会	2026 年 6 月 24 日	協議				
● 第 7 回	執行部会	2026 年 7 月 14 日	審議				
● 第 7 回	理事会	2026 年 7 月 23 日	審議				

※ 予定者会議はグレーにする。

※ 議案上程スケジュールは、的確な時期に上程を行う