第10回理事会用議題提出書

10月例会～BRAND PRIDE～開催(案)承認の件

審　議

● ファイル名	：m10rs1		
● 室　名	：会員室 総務室	● 委員会	：例会式典委員会 ブランディング委員会
● 担当室長	：芝口　祥史 米谷　裕治	● 確認日	：2026年07月23日
● 委員長	：分藤　大樹 小泉　大輔	● 確認日	：2026年07月23日
● 議案作成者	：丸山　華	● 作成日	：2026年07月23日
● 財務審査会議議長	：俵谷　俊輔	● 確認日	：2026年09月07日
● 規則審査会議議長	：岸　佳祐	● 確認日	：2026年09月07日

トップ / 事業要綱 / 事業概要 / 審議対象資料 / 前回までの流れ / 上程日程 / 参考資料 / 事業予算

■事業要綱

1. 事業の目的(対外)

特になし。

2. 事業の目的(対外)の効果検証方法

特になし。

3. 事業の目的(対内)

(1)理事長の想いをメンバーが共有し、組織の方向性を確認することを目的といたします。
(2)すべてのメンバーが定期的に集まる場として交流を促し、横浜JCへの帰属意識及び当事者意識を高めることを目的といたします。
(3)青年経済人としてふさわしい行動規範、流儀及び作法に留意しながら参加していただくことで、平素から品格ある振る舞いを意識していただくことを目的といたします。
(4) 人や組織の想いを伝え、人を巻き込みながら活動を発展させるために必要な発信の考え方及び手法について理解を深め、その学びを今後のJC活動及び社業に活かしていただくことを目的といたします。

4. 事業の目的(対内)の効果検証方法

(1)及び(2)については、例会後アンケートにて検証いたします。
(3)については、例会式典委員会の作成した「例会に参加するうえで青年経済人としてふさわしい行動規範、流儀、作法」についての検証項目を用いて例会後に監事にヒアリングを実施し、その結果を決算議案に記載したうえで検証することといたします。
(4)については、例会後アンケートにおいて、
①「人や組織の想いを伝え、共感や自発的な発信へ繋げるための考え方について理解が深まった」
②「JC活動及び社業に活用できる発信の手法について学ぶことができた」
という設問を設け、それぞれ5段階評価のうち4以上と回答する横浜JCメンバーが80%以上であった場合、目的を達成したものといたします。
◆審議対象資料：10月例会アンケート
◇参考資料：例会に参加するうえでふさわしい行動規範、流儀、作法について

5. 事業実施に至る背景

横浜JCでは、年間を通じて様々な事業や運動を展開し、地域課題の解決や次世代を担う人財の育成、多様な主体を繋ぐ機会の創出を通じて、地域社会に価値を提供しております。一方で、活動の目的や価値に対するメンバーの理解が十分でなければ、その背景にある理念や想いを自らの言葉で伝えることができず、横浜JCが展開する運動への共感を広げていくことが困難となります。そのため、メンバー一人ひとりが横浜JCの理念や活動価値への理解を深め、その価値や想いを周囲へ伝えていくことが必要です。

6. 事業の対象者

対外対象者：　特になし。

対内対象者:　　横浜JC正会員、特別会員、来訪JC

7.　事業計画

(3) 10月例会への参画

■事業概要

1.　実施日時

2026年10月9日(金)
開始時間　19時00分～21時00分
登録時間　18時00分～20時00分

2.　実施場所・会場

会場:横浜市開港記念会館 講堂
住所:〒2310005 神奈川県横浜市中区本町1丁目6番地
URL:https://www.kaikokinenkaikan.com/access/
◇参考資料:会場内部写真
◇参考資料:アクセスマップ
◇参考資料:会場候補
◇参考資料:例会消化状況
◇参考資料:現地確認
【会場選定理由】
本例会は、人々が「応援したい」「発信したい」と感じる心理を起点としたブランドづくりについて学ぶ例会であります。そのため、講演内容を言葉で学ぶだけでなく、参加者がブランドとして愛され続けてきたものの中に身を置いて学ぶことができる場であることを会場選定の基準といたしました。横浜市開港記念会館は、以下の点において、本例会が伝えるブランドのあり方を体現している会場であることから、本会場を選定いたしました。
(1) 市民の共感から生まれたブランドであること
横浜市開港記念会館は、横浜開港50周年を記念し、横浜市民や貿易商人からの寄付により建設された公会堂であります。市民自らの手によって築かれたその成り立ちは、本例会で学ぶ「共感を起点としたブランドづくり」に通じるものがあると考えます。

(2) 愛称で呼ばれ、自発的に発信され続けるブランドであること
本会館は「ジャックの塔」の愛称で親しまれ、横浜三塔の一つとして、現在も多くの市民や観光客が写真を撮影し、SNS等で自ら発信し続けている建造物であります。企業が広告費を投じずとも、人々が自ら語り、広めたくなる本例会で学ぶUGC(ユーザー生成コンテンツ)的な発信が現在も自然に生まれ続けている、横浜における身近な実例であると考えます。

(3) 困難を越えて価値が継承されてきたブランドであること
本会館は、大正6年(1917年)の竣工からわずか6年後の関東大震災により屋根及び内部を焼失いたしましたが、昭和2年(1927年)に復元され、平成元年(1989年)にはドーム部分の再建とともに国の重要文化財に指定されました。一度失われかけた価値が、幾多の復旧を経て現在まで継承されてきたその歩みは、講師である國京様が実践されてきたブランドの再成長と重なり、本例会のサブテーマである「誇りを発信し、未来へ継承する」を建物そのものが体現しております。

(4) 横浜JCの組織ブランディングとの重なりについて
横浜の歴史を体現する本会館に横浜JCメンバーが一堂に会することは、自らの組織の歴史と理念を再確認する機会となります。参加者が本会場で学んだ体験そのものを誇りとして発信したくなる会場体験を設計することを含め、ブランディング委員会として本会場を選定いたしました。
なお、アクセスにつきましては、JR関内駅南口より徒歩約10分、みなとみらい線日本大通り駅1番出口より徒歩約1分と良好であり、収容人数につきましても、講堂は約480席の固定席を有し、本例会の参加予定人数及び講師講演並びに対談形式の例会実施に十分な条件を備えていることを確認しております。

3.　参加員数計画並びに参加推進方法

■参加員数計画
対内対象者　正会員376名(2026年8月7日時点)
特別会員
来訪JC

■例会登録率及び例会参加率目標
例会登録目標:100%
例会参加率(着座率):目標70% (100%出席達成委員会の表彰条件)
◇参考資料:2018～2025年度登録着座率数値

■参加推進方法
【各委員会へのPR】
(1)　9月12日以降及び10月8日までに開催される各委員会へ訪問し、ブランディング委員会メンバーより例会の参加促進PRを行うことといたします。

■計測方法
例会登録率については、18時から20時までに受付にて登録をしたメンバーを確認のうえ集計いたします。
出向等、やむを得ない事情による不参加者については、アテンダンスカードの提出をもって登録としてカウントいたします。
着座率については、例会開始時点の着座人数をもとに集計いたします。

■その他のPR方法について
横浜JC公式LINEにて、例会概要及びPR動画、フライヤーを配信いたします。
また、理事LINE及び総括LINEにおいても同様に周知を行い、参加促進を図ることといたします。

配信タイミング	日程	ツール	配布物
2週間前	2026年09月25日(金)	公式LINE	フライヤー/動画
1週間前	2026年10月02日(金)	総括LINE	フライヤー/動画
前日	2026年10月08日(木)	総括LINE	フライヤー/動画
当日	2026年10月09日(金)	公式LINE	フライヤー/動画

■作成動画について
本例会では、以下3本の動画を制作いたします。
(1)PR動画
例会開催前に公式LINE及び総括LINE等で配信し、例会内容を周知することで参加推進を図ります。
◆審議対象資料:PR動画絵コンテ
◇参考資料:PR動画におけるIPガイドライン

制作スケジュール	
撮影	2026年09月13日(日)
編集	2026年09月25日(木)締切
提出	2026年09月27日(日)

(2)開演前動画
本例会では、開会前の3分間を活用し、会場内スクリーンにて本年度ブランディング委員会のYouTube作成を追った、「1本のBehind The Scenesができるまで」映像を放映いたします。映像では、事業撮影の準備から編集完了までの過程を紹介し、Behind The Scenes構築の背景や活動の様子を共有いたします。本年度の横浜JCにおける発信事例の一つとして紹介することで、講演内容への理解を深める機会といたします。
◆審議対象資料: 開演前動画絵コンテ

制作スケジュール	
撮影	2026年09月13日(日)
編集	2026年09月25日(木)締切
提出	2026年09月27日(日)

(3)講師入場前どんでん動画
横浜JCの活動やその背景にある想いを振り返り、価値や想いを発信するだけではなく、相手に伝わり、共感されることの重要性に気づく内容といたします。参加者に「人や組織の価値や想いを、どのようにすれば共感や自発的な発信へ繋げることができるのか」という問いを投げかけ、講師講演への導入といたします。
◆審議対象資料:どんでん動画絵コンテ

制作スケジュール	
撮影	2026年09月13日(日)
編集	2026年09月25日(木)締切
提出	2026年09月27日(日)

■ドレスコードについて
ドレスコードはビジネスといたします。
◇参考資料:例会ドレスコード
◆審議対象資料:10月例会フライヤー
※フライヤーの素材はナルミヤインターナショナルからの提供です。
◇参考資料:フライヤーにおけるIPガイドライン
◆審議対象資料:広報チェックシート

---

4. 予算総額　¥180,000-　事業計画収支予算書へ

---

5. 外部協力者

株式会社ナルミヤ・インターナショナル
取締役会長　國京紘宇(くにきょう ひろたか)様
國京様は、積水化学工業株式会社、トーマツコンサルティングを経て、株式会社ユージン(現・株式会社タカラトミーアーツ)にてディズニーキャラクターを活用したカプセルトイ事業に従事され、キャラクターIPを軸とした商品開発とマーケティングを推進されました。その後、円谷エンターテインメント関連企業、フィールズ株式会社執行役員経営企画室長などを歴任し、エンターテインメント領域におけるブランド戦略とライセンスビジネスの知見を培われました。
2018年に株式会社ナルミヤインターナショナルへ入社後は、当時衰退傾向にあった同社ブランドの再成長を牽引されています。中小企業診断士としての知見を活かし、熱量の高いファン層から市場へ広げる「ティッピングポイント」の考え方や「キャラクター2回転半理論」を実践され、平成リバイバルの潮流とファンの思い出を捉えたマーケティングを展開されました。その結果、2023年のルミネでのコラボイベントでは、わずか3坪の売場で1週間約8,000万円を売り上げ、現在も横浜DeNAベイスターズ、キュービックプラザ新横浜、MARIN&WALK YOKOHAMAなど市内企業との数多くのタイアップを実現し、同社を再び社会現象と呼べるブランドへと成長させた立役者です。
その要諦は、企業からの一方的な発信ではなく、ファン自らがSNSで発信するUGC(ユーザー生成コンテンツ)を生み出す仕組みづくりにあります。価格競争ではなく顧客インサイトと共感を起点にブランドを構築し、ブランドブックによるインナーブランディングを通じて、社員一人ひとりがブランドへの誇りをもち自ら発信する文化を醸成されており、この取り組みは今日多くの企業から注目を集めています。
本例会では、國京様の手法を学ぶにとどまらず、その考え方を横浜JCの運動と情報発信に置き換え、人々が自ら「応援したい」「発信したい」と感じる仕組みを学ぶ機会といたします。商工会議所やインターナショナル・ギフト・ショーでの講演実績も豊富で、実践的でわかりやすい講演には定評があります。組織の理念と誇りをメンバー一人ひとりが自ら発信したくなる仕組みづくりを学ぶうえで、國京様が最も適任であると考え、本例会の講師として選定いたしました。
◇参考資料:講師プロフィール
◇参考資料:講師インタビュー記事
◇参考資料:ナルミヤインターナショナル概要
◇参考資料:ナルミヤ業績

◇参考資料: UGC（ユーザー生成コンテンツ）
◇参考資料:打ち合わせ議事録
◇参考資料:第2回打合せ議事録
◇参考資料:10月例会講師選定リスト
◇参考資料:調査内容
◆審議対象資料:御礼状

---

6. 事業内容（目的達成のための手法・効果検証の方法説明）

【10月例会テーマ〈BRAND PRIDE〉】
サブテーマ「～誇りを発信し、未来へ継承する～」

■概要
横浜JCが地域社会に必要とされる運動を展開し続けるためには、事業や仕組みだけでなく、その背景にある理念や活動価値、活動に込められた想いを継承することが重要です。そのためには、メンバー一人ひとりが横浜JCの価値を理解し、その価値や想いを自らの言葉で伝えることで、周囲の共感を広げていく必要があります。株式会社ナルミヤインターナショナルでは、「ANGEL BLUE」をはじめとする平成ブランドの再成長に取り組み、ファンの共感や自発的な発信を新たなブランド価値へと繋げています。また、理念や価値観を組織内へ浸透させ、社員の共感を行動や発信へと繋げるインナーブランディングにも取り組んでいます。本例会では、同社取締役会長の國京紘宇様による講演及び対談を通じて、組織やブランドへの共感を生み出し、自発的な行動や発信へ繋げる考え方を学びます。講演では、平成ブランドの再成長や理念浸透の実践事例をもとに、ブランド戦略及びインナーブランディングについてご講演いただきます。対談では、本年度ブランディング委員会が制作したBehind The Scenesを題材に、その実践知を横浜JCへ置き換えて検証します。本例会を通じて、参加者が共感から自発的な発信へ繋げる考え方を学び、横浜JCの理念や活動価値を自らの言葉で発信することで、その実践の積み重ねを通じて横浜JCへの理解と誇りを深め、運動を未来へ継承していくための機会といたします。

◇参考資料:テーマ選定理由
◇参考資料:2026年度例会開催要項
◇参考資料:2026年度例会実施要項
◇参考資料:2026年度例会年間構想

【誇りの定義】
本例会における「誇り」とは、横浜JCの理念や活動価値、活動に込められた想いを理解し、その価値を大切にしたいと思う意識を指します。
本例会では、価値や想いを相手に伝わる形で届け、共感から自発的な発信へ繋げるための考え方及び手法を学びます。その実践を通じて共感を広げ、横浜JCの運動を未来へ継承することに繋げます。なお、「誇りを発信する」とは、横浜JCの価値や想いを自らの言葉で周囲へ伝えることを指します。

【会場紹介】
横浜市開港記念会館は、横浜開港50周年を記念し、市民及び貿易商人からの寄付により建設された建物であり、館内にはステンドグラスをはじめとする竣工当時の意匠が数多く残されております。一方で、本会館を訪れる機会があっても、その成り立ちや館内の意匠について知る機会は多くありません。
本例会では、講演及び対談終了後、どんでんの時間における司会進行において、建設された経緯をお伝えするとともに、館内に残る意匠へ目を向けていただく機会を設けます。本会館は、市民の共感によって建てられ、以後100年以上にわたり市民自らが語り継ぐことで親しまれてまいりました。講演及び対談において学ぶ「対象への理解が共感を生み、自発的な発信へ繋がる」という考え方を、参加者が現に着座している本会館において確認する機会とし、これまで見過ごしていた価値に気づくことで愛着が生まれ、その魅力を誰かへ伝えたくなるという過程を体感いたします。
本進行は、会場そのものを本例会の題材として活用する、ブランディング委員会としての試みであります。なお、どんでんの時間内において実施することからタイムスケジュールの変更は生じず、また全参加者が着座している時間帯に実施することから、着座率への影響も生じない運営といたします。

■会場装飾
【概要】
本例会では「発信」をテーマとしていることから、講堂入口にSNSでの発信を視覚的に表現した装飾を設置いたします。

【事前周知】
当日の会場装飾イメージをMeta及びHPで発信し、委員会PR時にリポストを依頼することで、撮影及び発信への動機づけを行います。なお、装飾は9月18日納品のため、それ以前に開催される委員会が10委員会あるため委員会PRでは、AI生成したイメージを活用いたします。

【当日の運用】
装飾付近に撮影担当者及び誘導担当者を配置し、両側の扉を開放することで入口付近の滞留を防止いたします。撮影した写真は10月10日にGoogleドライブへ集約し、総括LINEを通じて各委員会へ共有いたします。

【写真の活用】
ナルミヤブランドのIPを使用したディスプレイキューブボックスの写真は例会後の発信に活用できないため、IPを使用しない本装飾をゲスト講師との記念撮影場所として活用いたします。撮影した写真は、1987年～1997年頃生まれの「平成女児」世代を含む新入会員拡大に向けた参考資料として、次年度の会員拡大を担当する委員会へ提供し、活用いたします。

【効果検証】
例会後アンケートにて、装飾を利用した撮影及び発信の有無を確認し、撮影率及び発信率を算出して検証いたします。

【使用資材】
土台には廃材の強化ダンボール、人形立てには無料リース品を使用し、新規制作物は印刷紙及び床面シートのみとすることで、費用及び廃棄物の削減を図ります。

◆審議対象資料:会場装飾
◇参考資料:会場装飾設計図
◆審議対象資料:10月例会アンケート

■ ディスプレイキューブボックスについて

会場演出の一環として、講師講演及び対談中に舞台上へディスプレイキューブボックスを配置いたします。各キューブには、株式会社ナルミヤインターナショナルよりご提供いただいたブランド資料を掲出し、ブランドのキャラクターや現在のブランド戦略を視覚的に伝える演出を行います。
また、講演ではブランド戦略や発信手法を中心とした内容とするため、企業概要やブランド紹介を視覚的に補完し、参加者のブランドへの理解を深めることを目的としております。
なお、本展示については、横浜JCの広告宣伝を目的としてキャラクターを使用するものではない旨を事前に株式会社ナルミヤインターナショナルへ説明し、IP使用許可をいただいております。また、当演出はキャラクターの販促を目的とするものではなく、平成期に人気を博したブランドを再び支持されるブランドへと成長させた國京様の代表的な実績を理解するための演出として実施するものであり、キャラクターを含むブランド事例紹介資料として使用いたします。
◆審議対象資料：ディスプレイキューブボックス 制作
◇参考資料：会場レイアウトにおけるナルミヤIPガイドライン
◇参考資料：ナルミヤインターナショナル版権

【メインコンテンツ第1部　講師講演（國京紘宇様）】
講演では、國京様ご自身のこれまでのご経歴や、株式会社ナルミヤインターナショナルへ入社されるまでのご経験をご紹介いただくとともに、ナルミヤインターナショナルの事業概要や近年の取り組みについてご説明いただきます。そのうえで、ブランド戦略が企業価値へどのような影響を与えているのかについて理解を深めます。
続いて、人はなぜ「応援したい」「誰かに伝えたい」と感じるのかという心理について、マズローが晩年に提唱した第6段階の欲求である「自己超越」や、近年広がる「推し活」の考え方をもとにご講演いただきます。共感を生み出すブランドづくりが、推し活やUGC（ユーザー生成コンテンツ）へ発展し、ブランド価値の向上に繋がるプロセスについて学びます。
さらに、國京様が着目された「キャラクター2回転半理論」をもとに、「ANGEL BLUE」をはじめとする平成ブランドをIPとして再活用し、平成リバイバルの流れと掛け合わせることでブランド価値を再構築された実践事例をご紹介いただきます。ファンによるUGCが広がり、多くの企業とのコラボレーションやブランド価値の向上、売上拡大へと繋がった過程についてご講演いただきます。
また、ブランド価値を高めるためには、まず組織内で理念や価値観への共感を育み、それを社内外へ発信していくことが重要であるとの考えのもと、ユージンでの「ブランドブック」の制作や、ナルミヤインターナショナルでの「ナルミヤフィロソフィー」の策定、月1回の朝礼での理念ディスカッションなど、インナーブランディングの実践事例についてもご紹介いただきます。
本講演を通じて、人々の共感を生み、自発的な情報発信へ繋げるブランド戦略やインナーブランディングの考え方について学ぶとともに、その学びを横浜JCにおける理念浸透や情報発信、さらには社業における理念共有、組織ブランディング、社員のエンゲージメント向上、顧客との信頼関係の構築などへ活用できる実践的な知見を得る機会といたします。

◆審議対象資料：講師講演時レイアウト
◇参考資料:マーケティング用語集

【メインコンテンツ第2部　対談】
國京様とファシリテーターによる対談を実施いたします。
ファシリテーターには、総務室室長である米谷裕治君を選定いたします。室長は、本年度ブランディング委員会を所管する立場として、委員会が展開してきた各種発信事業の背景や目的を深く理解しており、事業全体を俯瞰した視点から議論を進行できることから、ファシリテーターとして適任であると考え選定いたしました。
本セッションでは、ナルミヤインターナショナルのブランド戦略と、本年度の横浜JCにおける発信事例を題材といたします。
1）組織内で理念や価値観を浸透させるためには何が必要か
2）ブランド価値を高めるために、共感や自発的な発信をどのように生み出していくべきか
3）SNS発信だけではなく、その背景にある想いや活動をどのように伝えていくべきか
4）横浜JCの活動を未来へ継承していくために必要なブランドづくりとは何か
また、本年度ブランディング委員会が取り組んだSNS運用やBehind The Scenesの発信事例を共有し、続いて、それらの事例を題材として、横浜JCのブランド価値をより高めるためにはどのような発信が必要なのか、また、メンバーや地域を巻き込みながら組織のブランドを育てていくためには何が求められるのかについて、國京様の知見を交えながら議論を深めてまいります。
さらに、企業ブランドと組織ブランドに共通する考え方を整理するとともに、横浜JCの理念や活動価値を未来へ継承していくために、今後どのようなイメージ戦略や広報手法を取り入れていくべきかについて考察いたします。
これにより、参加者一人ひとりが自らの委員会活動や社業に置き換えながら、ブランドに対する誇りを発信し、人を巻き込み、組織の価値を高め続けるための実践的な視点を得る機会を創出いたします。

◆審議対象資料：対談時レイアウト
◇参考資料：対談進行シナリオ
◇参考資料：Behind The Scenes配信スケジュール

【10月例会リハーサル日程】

日時	場所
09月24日（木）19:00～2100	横浜市開港記念会館・講堂
09月29日（火）19:00～2100	横浜市開港記念会館・講堂
10月06日（火）19:00～2100	青少年育成センター
10月08日（木）19:00～2100	青少年育成センター
10月09日（金）13:00～17:50	例会当日

【当日のスケジュールについて】
■例会開始前

13:00	設営開始
14:00	委員会リハーサル
16:00	バッジ授与リハーサル
17:00	講師リハーサル
17:45	登壇者（出向者報告、委員会PRなど）リハーサル
17:50	事前バッジ授与(担当：メンバーシップ促進特別委員会)
18:00	開場、登録開始
18:45	開始15分前アナウンス
18:50	開会10分前アナウンス
18:51	開演前映像（Behind The Scenes）放映
18:55	開始05分前アナウンス、マナー動画放映
19:00	ドアクローズ

■例会開始後

19:00	オープニング動画放映

19:02	開会宣言、ゴング点鐘
19:03	国歌斉唱、JCソング斉唱、JCI Creed唱和、JCI Mission 並びにJCI Vision唱和、JC宣言文朗読並びに綱領唱和、関東地区宣言唱和
19:08	理事長挨拶 2027年度理事長予定者挨拶
19:18	来賓、来訪JC並びに特別会員紹介
19:20	どんでん（横浜JC発信事例映像）、カード回収、講師紹介
19:26	メインコンテンツ第1部　講師講演（國京紘宇様）
19:56	メインコンテンツ第2部　対談
20:22	謝辞
20:26	どんでん
20:27	紹介漏れアナウンス
20:28	出向者報告
20:38	委員会PR
20:41	バッジ授与
20:46	慶事報告
20:51	例会出席率優秀委員会表彰
20:55	次回開催案内
20:56	監事講評
20:59	閉会宣言、ゴング点鐘
2100	閉会

◆審議対象資料：進行スライド
◇参考資料：進行シナリオ
◇参考資料：役割分担表

【講師控室について】
本例会における講師及び関係者の控室として、横浜開港記念会館5号室を使用いたします。
◇参考資料：講師控室

【席次について】
委員会毎に着座エリアを設定することといたします。
また、例会開始時刻までに着座を促すことで、講演及び対談を円滑に開始できる環境を整えることといたします。
◆審議対象資料：席次
◆審議対象資料：受付レイアウト
◆審議対象資料：壇上正面レイアウト
◇参考資料：垂れ幕、国旗、JC旗配置図

【ドアクローズについて】
例会開始後はドアクローズとし、原則として例会途中での入退室は不可といたします。
やむを得ない事情により入退室が必要となる場合は、ブランディング委員会委員長の判断によるものといたします。
また、講師講演及び対談中は講演環境維持のため入退室を制限することといたします。

【謝辞について】
講演及び対談終了後に國京紘宇様へ謝辞を述べることといたします。
謝辞担当者については永井副理事長へ依頼することといたします。

【出向者報告について】
横浜JCを代表して出向しているメンバーに出向先での活動内容を報告いただく場を設けます。
出向の意義や学びを共有することで、出向に対する理解促進及び出向推進に繋げる機会といたします。
また、出向者報告を通じて、組織の発展に向けて挑戦するメンバーの姿勢を共有し、会員の意識向上を図ることといたします。

出向先	委員会名	役職	登壇予定者名
日本JC	主権者意識向上委員会	副委員長	三堀 将司　君
日本JC	組織デザイン委員会	副委員長	星野 圭美　君
日本JC	国際ビジネス連携委員会	委員長	小俣 峻平　君

◇参考資料：出向者報告年間スケジュール
※例会式典委員会と確認を行い、こちらを登壇予定者とするよう報告がありました。

【委員会PRについて】
各委員会の事業及び運動を横浜JCメンバーへ共有するため、委員会PRを実施いたします。
PR時間は原則1分以内とし、映像を使用する場合は映像を含め2分以内といたします。
PR希望委員会については、総括LINEにて事前受付を行うことといたします。

【マナー動画について】
例会開始前に例会マナー動画を放映いたします。
また、事前周知を行うことで、例会運営の円滑化及び品格ある例会設営に繋げることといたします。

【例会参加率の趣旨について】
例会は、横浜JCのメンバーが一堂に会し、理念や活動価値を共有する場であります。
本例会では、横浜JCの理念や活動価値をどのように次代へ継承していくべきかについて理解を深める機会とするため、多くの会員が参加することを目指します。
そのため、例会開始時に着座し講演及び対談を聴講している正会員数を計測し、その数値を例会出席率優秀委員会の表彰条件とすることといたします。

【例会参加率の計測方法について】

①登録時間内に受付で芳名録へ記名した会員を例会登録者といたします。
②例会開始時点での着座人数を確認いたします。
③ブランディング委員会にて集計を行います。
④結果を確認し、例会出席率優秀委員会を決定いたします。
⑤セレモニーにて例会出席率優秀委員会を発表いたします。

【番号カードについて】
番号カードを活用し、着座率の確認を行うことといたします。
番号カードの運用方法については例会式典委員会の運用方法に準ずるものといたします。

番号カードのデザインは、＜a ①＞という記載方法で行います。
番号カードに関する不正が発覚した場合には例会出席率優秀委員会としての表彰を取り消し、その旨を公表することといたします。
※2026年度も2022年度より使用している番号カードを活用することといたします。
※委員会とカードの対応は以下のとおりとします。

a 地域開発創造委員会
b 国際観光活性化委員会
c リーダー共育委員会
d 横浜開港祭総務委員会
e 横浜開港祭企画運営委員会
f 横浜開港祭広報渉外委員会
g メンバーシップ促進特別委員会
h リーダーシップ推進委員会
i 例会式典委員会
j MICE推進委員会
k 日本渉外委員会
l 国際渉外委員会
m ブランディング委員会
n 総務委員会
o 専務室
◇参考資料：芳名録

【御礼状について】
例会終了後、10月12日に國京紘宇様へ御礼状をお送りいたします。
◆審議対象資料：御礼状

---

7. 前年度からの引継ぎ事項

■2025年度JCブランディング特別委員会からの引継ぎ事項
・SNS発信については、単発的な告知ではなく、複数回に分けて継続的に発信を行うことを検討してください。
→ 公式LINE、理事LINE、総括LINE、SNS等を活用し、例会開催まで計画的な発信を実施することといたします。
・動画コンテンツについては、参加促進だけでなく組織の理念や活動価値が伝わる内容となるよう検討してください。
→ 例会開催前に配信する参加促進動画において、講師紹介だけでなく、「想いを未来へ繋ぐブランディング」という例会テーマや参加意義が伝わる内容とすることといたします。
・講師及び登壇者との事前打合せについては、テーマや目的を十分に共有し、例会内容との整合性を図ることを検討してください。
→ 講演内容及び対談内容について事前に十分な打合せを実施し、例会テーマである「継承」との整合性を図ることといたします。
・対談については、参加者が自らの活動に置き換えて考えられる内容となるよう設計することを検討してください。
→ 本年度の横浜JCにおける発信事例を題材とすることで、参加者が委員会運営及び社業に置き換えて考察できる内容といたします。
・映像及び投影資料については、リハーサル段階から十分な確認を行うことを検討してください。
→ 事前リハーサルにおいて映像、音響、投影資料及び進行動線の確認を実施し、円滑な運営に努めることといたします。
・事業終了後も活用できる映像及び広報素材の蓄積を行うことを検討してください。
→ 撮影した映像及び写真については、今後の広報活動や組織ブランディングに活用できるようアーカイブ化を行うことといたします。
・組織の理念や活動価値を伝えるためには、情報発信のみならず発信者自身の想いや目的を伝えることが重要であることを意識してください。
→ 本例会を通じて、理念や活動価値を未来へ継承するための発信のあり方について理解を深める機会を創出することといたします。

■2026年度国際渉外委員会からの引継ぎ事項
・横浜市開港記念会館講堂を使用する場合は、事前に会場設備及び備品の確認を行い、当日の運営に支障が生じないよう準備することを検討してください。
→ 事前リハーサルにおいて音響、照明、スクリーン投影設備及び必要備品の確認を実施し、円滑な運営に努めることといたします。
・実際に使用する会場においてリハーサルを実施し、会場特有の動線や設備を確認することを検討してください。
→ 横浜市開港記念会館講堂にてリハーサルを実施し、受付導線、登壇者導線及び来場者導線の確認を行うことといたします。
・映像及び投影資料については、後方席からの視認性を考慮したうえで事前確認を行うことを検討してください。
→ リハーサル時に後方席からの見え方を確認し、文字サイズやレイアウトを調整することといたします。
・音響設備については、ハウリング防止を含めた事前確認を行うことを検討してください。
→ 登壇者及び司会者の使用位置を想定した音響確認を実施し、安定した運営環境を整備することといたします。
・受付導線及び来場者導線については、混雑防止を目的として事前にシミュレーションを行うことを検討してください。
→ 会場レイアウト及び導線計画を事前に確認し、スムーズな受付及び入退場が行える設営とすることといたします。
・写真及び映像撮影を行う場合は、撮影位置及びカメラ動線を事前に整理することを検討してください。
→ 撮影担当者との事前打合せを実施し、撮影位置及び必要カットを共有したうえで当日の撮影を行うことといたします。
・役割ごとの確認だけではなく、例会全体を通したリハーサルを実施することを検討してください。
→ 当日の進行を想定した通しリハーサルを実施し、運営スタッフ全員で会場内の動きを共有することといたします。

---

8. 「応導」に関わる事項

本例会は、2026年度運営テーマである「応導」の実践に向け、他者の価値観や想いを理解し、相手を思いやりながら、発信を通じて人や組織を導く力について学ぶ機会といたします。國京紘宇様による講演及び総務室長をファシリテーターとした対談を通じて、想いや価値を伝え、共感を生み、自発的な行動や発信へ繋げることの重要性について理解を深めます。また、横浜JCにおける発信事例を題材とすることで、参加者が自らの委員会活動や社業に置き換えて考察できる実践的な学びの機会といたします。本例会を通じて、メンバーが「応導」を他者への思いやりと発信の観点から捉え、自らの活動や社業において実践する契機といたします。

9. 本年度の工夫と期待される効果

本例会では、講師講演だけでなく、本年度の横浜JCにおける発信事例を題材とした対談を実施することで、講演内容を横浜JCの活動へ置き換えて考えられる構成といたします。
開演前映像及びどんでんにおいて、本年度ブランディング委員会が制作したBehind The Scenes映像や発信事例を共有することで、対談における議論の題材を事前に共有し、参加者の理解を深める構成としております。
これにより、参加者が発信に関する知識を学ぶだけでなく、横浜JCの活動においてどのように活用できるのかを具体的にイメージできる機会となることを期待しております。

10. 依頼事項

(1)登録のみでなく、着座のうえで例会にご参加いただくことを目的とし、理事LINE、総括幹事LINE並びに委員会PRの機会を通じて、各委員会へ周知・協力の依頼を行ってまいります。
(2)各委員会におかれましては、委員会PR及び総括LINE等を活用し、本事業の趣旨と重要性をご共有いただき、例会登録率100%、着座率70%以上を目標とした参加促進にご協力をお願いいたします。
(3)委員会メンバーに対し、各委員会内において、例会当日のマナーや基本的なルールについて事前の周知徹底をお願いいたします。
(4) 例会式典委員長に9月29日(火)のリハーサルと当日にお越しいただき、設えなどアドバイスをいただけるよう依頼いたします。
また、当日は例会式典メンバーに受付4名、どんでん4名のご協力をお願いいたします。

11. 補助金又は助成金の有無

特になし。

12. 議案の要点

上記の内容が10月例会に適切な内容であるか、また講師候補者が適任であるかが要点となります。

13. 事務局依頼事項

講師への御礼状印刷及び、10月12日に御礼状の発送をお願いいたします。

トップ / 事業要綱 / 事業概要 / 審議対象資料 / 前回までの流れ / 上程日程 / 参考資料 / 事業予算

■審議対象資料
●電子資料

	電　子　資　料　名
1	コンプライアンスチェックシート　広報チェックシート
2	10月例会アンケート
3	10月例会フライヤー　PR動画絵コンテ
4	御礼状
5	開演前動画絵コンテ
6	講師講演時レイアウト　ディスプレイキューブボックス 制作
7	対談時レイアウト
8	進行スライド
9	席次　会場装飾
10	どんでん動画絵コンテ
11	壇上正面レイアウト
12	受付レイアウト

●その他（回覧資料等）

1	講師出演依頼承諾書（㈱ナルミヤインターナショナル）
2	ディスプレイキューブボックス及び紙資料
3	門型パネルシート等
4	床面シート（ターポリン）

■前回までの流れ（意見と対応）

● 第17回正副理事長会議

意見1： 例会費の残額を把握するためにも例会消化状況を添付することを検討してください。

対応1： 例会費の残額を把握するためにも例会消化状況を添付いたしました。

意見2： ゲスト関係者の席がすべて埋まらないという想定かと思いますが、監事講評前後の監事席はそれ用に空けておくようにしてください。

対応2： そのように対応いたします。

意見3： 登録・着座しなかったと回答した人も以下の質問にすべて答えなければならない形式になっているため、例会式典委員会にヒアリングしてアンケートの形式を修正するようにしてください。

対応3： 例会式典委員会にヒアリングしてアンケートの形式を修正するようにいたします。

意見4： 9月例会以降の入会者について、バッジ授与を行うことを検討してください。

対応4： バッジ授与を行うことといたしました。

意見5： どんでん中の映像として使用とのことですが、公式LINEなどで対内事前告知用としても活用する予定はございませんか？（制作スケジュール上難しい場合は、議案本文【講師入場前の演出】に制作スケジュールなどを記載することをおすすめします）

対応5： 公式LINEによる動画発信の場合、見ない方もおられるので今回はどんでん時を活用することといたしました。

意見6： 2020年の11月例会と同じ講師となりますが、再びお越しいただく理由があれば教えてください。

対応6： 当時はコロナ禍におけるオンライン開催であり、主に著書「メモの魔力」に代表される思考法や自己成長をテーマとした講演内容でした。2020年度例会とはテーマ及び内容が大きく異なりますので、選定いたしました。

意見7： 背景について、手法が入っているので削除してください。

対応7： 背景に記載されている目的及び手法は削除いたしました。

意見8： 開会前に上映する動画について、これまで様々な事業を実施してきた中で、なぜこの動画を選定したのか、その選定理由を明確にしてください。

対応8： 特定の委員会のみの動画を上映することは公平性に欠けることから、開会前に上映する動画については、ブランディング委員会が一本のYouTube動画を制作するまでの過程を記録した「Behind The Scene」を制作・上映する内容へ修正することといたしました。

意見9 予備費13,300円の積算根拠を明確にするとともに、予備費3%以内の運用ルールを確認し、必要に応じて修正してください。

対応9： 予備費の積算根拠及び運用ルールについて確認のうえ、必要に応じて修正いたしました。

意見10： 本文中にディスプレイキューブボックスを設置する目的及び意図の記載がないため、議案本文へ追記してください。

対応10： ディスプレイキューブボックスを設置する目的及び意図について、議案本文、【6.事業内容】の中の『■ディスプレイキューブボックスについて』に追記いたしました。

意見11： ディスプレイキューブボックスの制作スケジュールについて、開催2日前完成としている理由を明確にするとともに、スケジュールを見直してください。

対応11： 制作スケジュールを見直し、参考資料「ディスプレイキューブボックス制作」にて、余裕をもった工程へ修正することといたしました。

意見12： 外部協力者について、敬称を付けるよう修正してください。

対応12： 外部協力者の敬称を修正いたしました。

意見13： 開会15分前及び10分前のアナウンスについて、映像を流したまま実施するのか、一時停止して実施するのか明確にしてください。

対応13： 映像を上映したままアナウンスを実施する旨を議案本文へ追記することといたしました。

意見14： 審議対象資料「講演・対談レイアウト図」について、ディスプレイキューブボックスを10個設置すると記載されている一方で、レイアウト図では8個となっております。残り2個の配置について明確にしてください。

対応14： レイアウト図を修正し、ディスプレイキューブボックス10個を配置した内容へ修正することといたしました。

意見15： 対談について、「対談」と記載されていますが、登壇者構成を踏まえ、表記を整理してください。

対応15： 「対談」の表記を「対談」へ修正することといたしました。

意見16： 事前バッジ授与について、開場時間に実施する運営となっていますが、実施時間及びメンバーシップ促進特別委員会との連携について確認してください。

対応16： 事前バッジ授与については、開場後ではなく開場前に実施する運営へ修正することといたしました。

意見17 ディスプレイボックスとディスプレイキューブボックスの表記を統一するとともに、制作費の有無を明確にしてください。

対応17： 表記を「ディスプレイキューブボックス」に統一するとともに、制作費について、予算書を修正することといたしました。

意見18： 開会30分前から映像を上映するだけでなく、多くのメンバーに視聴いただくための工夫を検討してください。

対応18： 会場照明を暗転するとともに、場外誘導担当を増員し、早期着席を促す運営へ修正することといたしました。

意見19： 審議対象資料「PV絵コンテ」について、講師への期待感を高めるため、ナルミヤインターナショナルの歴史や講師選定理由等を盛り込むことを検討してください。

対応19： どんでん前に上映する映像とは別に、講師及び例会の魅力を伝えるPR動画を制作することといたしました。

意見20： 審議対象資料「広報チェックシート」について、広報目的の募集にチェックが入っている理由を確認し、必要に応じて修正してください。

対応20： 広報チェックシートの記載内容を修正いたしました。

意見21： 参考資料「フライヤーにおけるIPガイドライン」について、株式会社ナルミヤインターナショナルによるデザイン監修及び承認を受ける時期を明確にしてください。

対応21： デザイン監修及び承認を受ける時期について、参考資料へ追記することといたしました。

意見22： アンケートについて、共通質問との整合性を確認するとともに、設問構成及び必須・任意回答の設定を見直してください。

対応22： アンケート内容を見直し、設問及び回答設定を修正いたしました。

意見23： 開会10分前について、着座している人数が少ないため、そこの観点の工夫を検討してください。

対応23： 開会前動画については、より多くのメンバーに視聴いただけるよう、上映時間を3分へ変更することといたしました。

意見24： ディスプレイキューブボックスの素材について、回覧資料として展開してください。

対応24： ディスプレイキューブボックスへ掲示する素材を回覧資料として添付することといたしました。

意見25： 背景の記載方法について、確認し修正を検討してください。

対応25： 背景の記載方法について確認を行い、議案全体との整合性が取れるよう修正いたしました。

意見26： この例会がおわった後のメンバーが、どう変化していてほしいか明確にしてください。

対応26： 本例会を通じて、横浜JCの理念や活動への誇りを再認識し、自ら主体的に発信・継承する意識の醸成に繋がることを期待する旨を追記いたしました。

意見27： インナーブランディングの要素が強く感じるため、講師選定の理由とズレがあるように見えるため書き方を精査してください。

対応27： 講師選定理由について、共感を起点としたブランドづくりやUGCの実践事例からブランド価値向上の手法を学ぶことを主眼とした内容へ修正し、例会テーマとの整合性を図りました。

意見28： 事前動画の工夫について、見てもらえない可能性があるため、メンバーが見たくなる動画を放映するように検討してください。

対応28： ブランディング委員会が制作した「Behind The Scenes」を3分上映し、講演内容への理解を深める内容とすることといたしました。

意見29： ディスプレイキューブボックスについて、キャラクターの版権をとっているか明確にしてください。

対応29： 使用する素材については、株式会社ナルミヤインターナショナルへ確認を行い、使用許諾を得た素材を使用する旨を追記いたしました。

意見30： 版権について、先方が問題ない旨を伝えている点を資料化してください。

対応30： 項目6の参考資料版権において使用する素材については、株式会社ナルミヤインターナショナルへ確認を行い、使用許諾を得た素材を使用する旨を追記いたしました。

意見31： スライドについて、文字のサイズ等の修正するとともに順番等修正してください。

対応31： スライドについて、文字のサイズを他のものと同等に修正し、理事長、次年度理事長の順に表示されるように修正いたしました。

意見32： 会場候補について、ここにした理由について明確にしてください。

対応32： 会場選定理由について、収容人数、設備、アクセス性及び例会内容との親和性を踏まえて選定した旨を追記いたしました。

意見33： 3月公開例会にて使用した会場であるため、運営の質を高める観点から引き継ぎを行うことを明確にしてください。

対応33： 3月公開例会の運営内容を参考とし、担当委員会との引継ぎを実施する旨を追記いたしました。

意見34： 事前バッジ授与についての記載があるが、本番でのバッジ授与は執り行わないのか明確にしてください。

対応34： バッジ授与の実施有無について整理し、運営内容を議案へ明記いたしました。

意見35： 席次について、バッジ授与者や二階に割り当てられている委員会があるが、一階を埋めたうえで二階の活用を検討してください。

対応35： 席次については、1階席を優先して着席いただき、その後2階席を活用する運営へ修正いたしました。

意見36： 講師名へフリガナをいれるようにしてください

対応36： 講師名へフリガナを追記いたしました。

意見37： ディスプレイキューブボックスの制作数について、明確にしてください。

対応37： ディスプレイキューブボックスの制作数を10基として、対談資料のレイアウトを修正いたしました。

意見38： 開港記念会館講堂の階段の位置について明確にしてください。

対応38： 会場レイアウト図へ階段位置を追記いたしました。

意見39： 回覧資料について、表面と裏面の1枚となるように修正してください。

対応39： 回覧資料について、表面・裏面を1枚にまとめた資料へ修正いたしました。

意見40： 開演前動画について、講師にお見せしたうえで講演及び対談を行うのか明確にしてください

対応40： 開演前動画については、講師にもご視聴いただいたうえで講演及び対談を実施する運営とする旨を追記いたしました。

意見41： 出向者報告について、3委員会で4分はむずかしいため、時間配分を丁寧に検討してください。

対応41： 出向者報告の時間配分について再検討し、各委員会のもち時間を整理いたしました。

意見42： 議案タイトルのテーマ等について、精査するとともに「BRAND PRIDE」の定義を明確してください。

対応42： 「BRAND PRIDE」の定義を議案内に「参加者一人ひとりが、人々の「応援したい」「発信したい」という心理を踏まえた発信について実践的に学ぶとともに、横浜JCの理念や活動価値を自らの言葉で発信し、人を巻き込みながら運動を未来へ継承していくための考え方を身につけ、その学びをJC活動及び社業に活用する機会といたします。」と定義し、参考資料としてテーマ選定理由を追加いたしました。また、議案タイトル及びテーマの表現について整理し、委員会内で検討したテーマ案と、そのなかから「BRAND PRIDE」を選定した点について明示いたしました。

意見43： 横浜JCの誇りとは何なのか、明確にしてください。

対応43： 本例会における「横浜JCの誇り」について、議案本文に【誇りについて】を追記し「自らの所属する組織に愛着と誇りをもつとともに、その魅力や価値を自らの言葉で発信し、周囲へ伝え、応援の輪を広げていこうとする主体的な姿勢を指す」旨、記載いたしました。

意見44： コンプライアンスチェックシートと広報チェックシートについて、精査してください。

対応44： コンプライアンスチェックシート及び広報チェックシートの内容を精査し、必要箇所を修正しhtm形式にて添付いたしました。

意見45： フライヤー及びお礼状について、統一ルールに則った記載に修正してください。

対応45： 文言統一ルールに則り、文言の修正をいたしました。

意見46： 御礼状の送り方について、明確にしてください。

対応46： 御礼状について、メールにてpdfデータを添付しお送りすることといたしました。

意見47： 進行スライドについて、挨拶スライドについて他のスライドと同様になるよう修正してください。

対応47： 挨拶スライドについて、他のスライドページと差異があったため修正いたしました。

意見48： 7月7日に理事会があったため、最新の人数に修正してください。

対応48： 正会員371名（2026年7月14日時点）と修正いたしました。

意見49： 講師の選定理由について、明確にしてください。

対応49： 参考資料：講師プロフィール及び参考資料ナルミヤインターナショナル概要について、概要や来歴等を添付し、どのように携わり、本例会のテーマと親和性があるか記載いたしました。

● 第18回正副理事長会議

意見1： フライヤーについて、登録開始。例会開始。とありますが、登録時間、例会時間とすることを検討してください。

対応1： フライヤー内の「登録時間、例会時間」に修正いたしました。

意見2： 背景の記載方法について、～する必要があると考えます。で終わせていますが、～する必要があります。と文末はなるため文章を精査するようにしてください。

対応2： 背景を見直し、文章を精査するとともに文末を～する必要がありますに修正いたしました。

意見3： ファシリテーターには、総務室室長を選定いたします。と記載ありますが、氏名を記載してください。

対応3： 総務室室長である米谷裕治君と記載いたしました。

意見4： 審議対象資料：席次について、タイムキーパーはどこに座るのか明確にしてください。

対応4： タイムキーパーを含めた設営関係者の席を設けました。

意見5： ディスプレイキューブボックスの配置について、50cm×50cmですが、壇上においてあるボックスは後ろの席からも見えることは確認できているか明確にしてください。

対応5： 後方座席からだと若干見えづらいことが確認できましたので、一部キューブボックスを高いところに設置する旨を検討いたしました。

意見6： 出向者報告は3人いますが、本文中には2分しか設けられておらず時間配分に無理があるので修正してください。

対応6： 当日のスケジュールについて、タイスケを見直し、1人3分使用できるよう全体的に時間配分を修正いたしました。また、参考資料：進行シナリオも該当箇所を訂正いたしました。

意見7： お礼状について、日付が8月になっていますので、精査し修正してください。

対応7： お礼状の日付と、文章の中の横浜青年会議所の法人格が抜けておりましたので修正いたしました。

意見8： 本年すでに使用した例会会場を再び使用する理由を明確にするとともに、会場候補リスト下部ににぎわい座などは『被り』で×になっています。一方で、開港記念会館もかぶっているのに採用されており、矛盾が生じています。この点も今一度精査し資料を修正してください。

対応8： 委員会内で会場を確認し選定を行ったところ、開港記念会館しか空いておりませんでしたが、消去法での選定ではなく、横浜の歴史が詰まっているこの会館と、横浜JCの歴史の再確認という意味でのブランディングとしての例会がリンクしていることを考慮すると、この会場が適正であるとブランディング委員会内で一致いたしました。

意見9 効果検証②「JC活動及び社業に活用できる発信の手法について学ぶことができた」について、こちらの記載がアンケート内に見当たらないため記載してください。

対応9： 審議対象資料：10月例会アンケートについて、「JC活動及び社業に活用できる発信の手法について学ぶことができた」等の追記をいたしました。

意見10： アンケート『横浜JCの理念や活動価値を伝えるために必要な発信について理解が深まりましたか？』について、メンバーの皆さんは理念や活動価値を伝えたい、伝えよう、と思っている人はどのくらいいるのでしょうか？調査や想定していることなどあれば明確にしてください。

対応10： 本アンケートは、「メンバーが理念や活動価値を伝えようと思っている割合」を測定することを目的としたものではなく、例会を通じて理念や活動価値を発信するために必要な考え方や手法について理解が深まったかを検証するために設定しております。「伝えたい」という意識については、各事業に参加し活動を継続しているメンバーには一定程度その意識があるものと判断いたしました。

意見11： アンケートについて、本日の例会は、あなたにとって「想いを発信し、未来へ継承する」について学べる有意義な時間になりましたか？の後に、なぜそう思ったか理由を問う質問がありますが、どのようなことを検証したくて聞いている質問なのか明確にするとともに、必須を外すか、選択制にするなどの工夫をされると参加者から適切な意見を集められるので修正してください。

対応11： 審議対象資料：10月例会アンケートについて、アンケートを修正いたしました。

意見12： アンケートとサブテーマについて、アンケートの項目には、『想いを発信し、未来へ継承する』について学べる時間になったかと聞いていますが、その言葉は例会中、どこで出てきて学べたと参加者が実感できる想定なのか明確にするとともに、サブテーマは『誇りを発信し、未来へ継承する』となってるので、同じような意味で使っているのであれば言葉は統一したほうがわかりやすいと思うので修正してください。

対応12： 審議対象資料：10月例会アンケートについて、サブテーマの文言を使用することとし、アンケートを修正いたしました。

意見13： ◆審議対象資料：壇上正面レイアウトについて、壇上に上がる階段の位置は図のとおりなのか明確にしてください。

対応13： 正面の階段はデフォルトでは存在しないため、削除いたしました。

意見14： 出向者報告3委員会に対して2分無理があります。また、過去謝辞に6分も要したことはあるのか及び最初のどんでんは6分も時間を要するのでしょうか。例会出席率優秀委員会表彰も8分も要するのか。また、10月例会以降地域交流会や世界会議がありますが、各委員会に委員会報告はないことは確認済か明確にしてください。

対応14： 過去の謝辞時間や、出向者報告、例会出席率優秀委員会表彰においての所要時間などを確認し、タイムスケジュールを修正し、それに伴い、参考資料：進行シナリオも同時に修正いたしました。また、国際渉外委員会のPRが予定されていることを確認いたしました。

意見15： Behind The Scenes 制作・公開スケジュールについて、現時点でまだザよこはまパレードの動画が正副に提出されておりませんがこちらのスケジュールに変更はないのか明確にしてください。

対応15： 編集担当の副委員長に確認したところ、進捗に遅れが生じる可能性があるが問題がないことを確認いたしました。

意見16： ◆審議対象資料：ディスプレイキューブボックス制作について、8月25日が財務規則審査会議なのに対して制作データの財審確認を8月15日としている理由があるのか明確にしてください。

対応16： ◆審議対象資料：ディスプレイキューブボックス制作について、財審確認を8月25日に修整しました。

意見17 審議対象資料：どんでん動画絵コンテについて、オープニング文字絵コンテと書いていますがこちらで正しいか精査してください。

対応17： 審議対象資料：どんでん動画絵コンテ内のオープニング文字絵コンテではなく、どんでん動画絵コンテに修正いたしました。

意見18： 審議対象資料:10月例会フライヤーについて、「発信されるブランドとは？」というキャッチコピーに少し違和感を感じました。発信されることではなくて浸透することが重要なので検討してください。

対応18： 「発信されるブランドとは？」というキャッチコピーに関しては、発信されることで、他に浸透していくという講演をしていただく例会であり、浸透の前段階という意味でのキャッチコピーという意味であることと確認いたしました。

意見19： 審議対象資料：10月例会アンケートについて、「横浜JCの理念や活動価値を伝えるために必要な発信について理解が深まりましたか？」という質問について、理事長所信には『組織で活動するうえで重要なのは、「伝える」だけでなく「伝わる」ことです。』と記載されています。その点を鑑みると「理念や活動価値が伝わるために」という記載の方が適切であるので、記載してください。

対応19： 審議対象資料：10月例会アンケートについて、「伝える」でなく「伝わる」という文言を使用しアンケートを修正いたしました。

意見20： 事業の目的（対内）の効果検証について、「(2)すべてのメンバーが定期的に集まる場として交流を促し、横浜JCへの帰属意識及び当事者意識を高めることを目的といたします。」については、例会後アンケートにて検証いたします。と記載していますがアンケートのどの質問が該当するか明確にしてください。

対応20： アンケートの【横浜JCの理念や活動価値を伝えるために、必要な発信について理解が深まりましたか？】の問いで深まった以上の回答で、当例会の効果が出たものといたします。

意見21： ◆審議対象資料：10月例会アンケートについて、例会式典委員会と例会統一アンケートについてヒアリングできているか明確にするとともに修正してください。

対応21： 例会式典委員会のアンケートについて確認を行い、審議対象資料：10月例会アンケートについてアンケートを修正いたしました。

意見22： 階段の位置など、会場に合わせたレイアウトに修正してください。

対応22： 講師講演時レイアウト及び講演・対談レイアウト図から、正面にある階段を削除いたしました。

意見23： 講師である國京様について、リブランニング等が得意としているが、JC及び社業にどう活かせるか明確にしてください。

対応23： 衰退したブランドをキャラクターIPの再活用と平成リバイバルの潮流に乗せて再成長させた手法、ファンを巻き込みUGCを生み出す仕組みづくりが、横浜JCにおいては「理念・活動価値をメンバー自らが発信したくなる仕組みづくり」に、社業においては「既存の強み・資産を再定義し、顧客の自発的な発信・共感を生むブランド戦略構築」にそれぞれ応用可能である項目6の概要に明記いたしました。

意見24： 商品ブランディングなのか組織ブランディングなのか明確にするとともに、対談シナリオに盛り込むようにしてください。

対応24： 本例会では、講師講演では「商品ブランディング」の実践事例、対談ではその考え方を横浜JCの「組織ブランディング」へ応用する内容と位置づけを明確化し、「商品ブランディングの手法を組織ブランディングへどう転換するか」という論点を追加する形で、議案本文の事業概要を修正いたしました。

意見25： アンケートについて、必須回答項目であるべきところが、一部必須じゃなくなっているため修正してください。

対応25： 審議対象資料アンケートの質問1～10の必須項目を修正いたしました。

意見26： 例会式典委員会からアンケートを頂戴したのか、ヒアリングしたのか明確にしてください。

対応26： 例会式典委員会にヒアリングをしたうえで、アンケートの設問を例会式典委員会の共通設問に修正いたしました。

意見27： 登録着座を選べなかった方はご回答くださいという設問があるため、欠席者が回答できないアンケートになっているので、修正してください。

対応27： 審議対象資料アンケートの欠席者向けの設問を修正いたしました。

意見28： 見積企業一覧の11月6日が支払日になっている理由について、明確にしてください。

対応28： 該当企業に聞き込みをしたところ、特段の理由はなく、この企業の請求支払いサイクルによるものと確認いたしました。

意見29： 背景について、地域社会に多くの価値を提供しているという観点について、明確にしてください。

対応29： 事業実施に至る背景の文章を修正いたしました。

意見30： みんなが発信したくなる価値及び横浜JCの価値を盛り込めるシナリオにしてください。

対応30： 参考資料:打合せを踏まえ、進行シナリオを修正いたしました。

意見31： ディスプレイキューブボックスについて、吊り下げられるのか明確にしてください。

対応31： 横浜市開港記念会館にステージ上のバトンの耐荷重を電話にて確認したところ、メールにて問い合わせくださいとの回答をいただき、メールにて問い合わせをしたところ、07/29現在まだ返答をいただいていません。

意見32： 講師講演レイアウト等について、講演図なのか対談図なのか明確な資料となるように修正してください。

対応32： 講師講演レイアウトの表記を修正いたしました。

意見33： この例会について、誇りの醸成なのか、手法の習得なのか、なにが大事なことなのか明確にしてください。

対応33： 本例会で目指すのは「発信の手法・考え方」であり、これを実践することの積み重ねが、結果としてメンバーの横浜JCへの誇りの醸成に繋がる、という位置づけである旨を明記いたしました。

意見34： 意識の醸成等、抽象的な記載がおおいため精査して修正してください。

対応34： 事業実施に至る背景の文章を修正いたしました。

意見35： 國京様の魅力とブランディング委員会の考えるJCメンバーの理想について、記載を検討してください。

対応35： 概要を修正し、國京様がブランド戦略だけでなく、人が「応援したい」「発信したい」と感じる心理を組織づくりへ落とし込み、企業の成長へ結び付けてこられた点を講師の魅力として追記いたしました。また、本例会を通じてブランディング委員会が

目指すJCメンバー像を、「横浜JCの理念や活動価値を理解し、自ら誇りをもってその魅力を発信し、共感の輪を広げることができる人財」と明記し、本例会の目的をより明確にいたしました。

意見36：JCメンバーは発信したいと思っているのか調査及び精査し、狙っている方向にもっていく手段を検討してください

対応36：総務室内でヒアリングをし、その結果からメンバーの発信意欲を高めるためには、活動内容を伝えるだけではなく、その背景にある理念や活動価値への理解と共感を深めることが重要であることがわかりました。そのため本例会では、ブランドや理念への理解を深め、自ら誇りをもって横浜JCの魅力を発信したくなるきっかけを創出することを目的として構成しております。参考資料に調査内容を追加いたしました。

意見37：背景について、委員長の考えを用いて調査研究し、記載してください。

対応37：背景を修正いたしました。

意見38：見積書について、1と2について、どこのHPからとってきたのかわかりにくいため修正してください。

対応38：見積書の1と2について、横浜市開港記念会館のHPから抜粋したものだと認識できる資料を添付いたしました。

意見39：アンケートについて、会場選定について5段階等があるが書き方の順番について精査し修正してください。

対応39：審議対象資料アンケートの会場選定についての表示を修正いたしました。

意見40：ナルミヤインターナショナル㈱について、業績について記載するとともに子会社になった理由について明確にしてください。

対応40：参考資料:ナルミヤ業績を追加いたしました。

意見41：横浜市開港記念会館についての説明について、記載がおかしいため修正及び精査することを検討してください。

対応41：議案本文の会場選定理由について、修正いたしました。

意見42：フライヤーのインフルンサーのような方について、権利上問題ないのか明確にしてください。

対応42：権利上問題のない旨を参考資料:ナルミヤインターナショナル版権に記載したうえで、審議対象資料:フライヤーにも追記いたしました。

意見43：フライヤーに記載されているUGCについて、明確にしてください。

対応43：審議対象資料フライヤーの文言のUGCの表記を削除いたしました。

意見44：UGC表記について、精査しわかりやすい文言にするようにしてください。

対応44：提供された素材との露出の兼ね合いも踏まえて判断し、審議対象資料フライヤー内からはUGCの文言を修正いたしました。

意見45：次代へ繋げる意識の醸成という観点が、わかりにくいため記載方法について、検討してください。

対応45：「次代へ繋げていく意識を醸成する」という抽象的な表現について、本例会における「次代へ繋げる」とは、横浜JCの理念や活動価値、事業に込められた想いをメンバーが理解し、自らの「言葉で周囲や次年度以降のメンバーへ伝えていくこと」を指す旨を明確化いたします。あわせて、「意識を醸成する」という表現を、参加者がどのような状態になることを目指すのかがわかる記載へ修正し、事業の目的、事業内容及び対談内容の表現を統一いたします。

意見46：Behind The Scenesについて、遅れが出ないよう問題なく進めるスケジュールを連携し進めてください。

対応46：委員会メンバーと連携を取り、編集の役割分担をブラッシュアップいたします。

意見47：会場について、ブランディングらしい要素を取り込んだ会場にするようにしてください

対応47：会場演出について、ブランディングらしさを体感できる要素としてARコンテンツを追加いたしました。会場内に設置したQRコードから「推しは横浜」をコンセプトとしたAR演出を体験できるようにし、写真撮影やSNS等での発信を促すことで、本例会のテーマに沿った会場演出となるよう審議対象資料ARデザインイメージを追加いたしました。

意見48：講師の紹介方法について、ワクワクするような方法を検討してください。

対応48：審議対象資料:どんでん動画絵コンテを修正し、國京様の実績やブランド戦略を紹介する構成を追加することで、講演への期待感が高まる講師紹介となるよう修正いたしました。

意見49：動画は全部で3本作成なのか明確にするとともに、今までの動画の例会PRの動画について、何分くらいなのか明確にしてください。

対応49：本例会で使用する動画が全3本であることを明記するとともに、本年度に制作したPR動画の上映時間を記載し、審議対象資料:PR動画絵コンテを修正いたしました。

● 第09回常任理事会

意見1：出向者報告について、「例会委員会と確認を行い、こちらを登壇予定者とするよう報告がありました。」との記載がありますが、計画議案審議後に出向の公務が入り出られなくなるパターンもあります。審議後、例会が近づいたら対象者にリマインドして当日出られるかは改めて確認してください。

対応1：委員会名の修正を行うとともに、出向者報告の登壇予定者については、例会前に対象者へ改めて出席確認を行うよう運用を見直し確認を行うことといたしました。

意見2：参考資料：進行シナリオについて、理事長挨拶のセリフが空欄、11月例会や前田様という表記がある、次回開催案内が監事講評の前にないなど誤記等が散見されます。修正してください。

対応2：参考資料：進行シナリオについて、誤記及び記載漏れを精査し、タイムスケジュールに合わせて修正いたしました

意見3：参考資料：役割分担表について、18:45の文字位置、20:54の空欄、登録・早退担当者名など全体的な体裁を整えてください。

対応3：参考資料：役割分担表について、時間表記及び担当者名を修正し、全体の体裁を整えました。

意見4：参考資料：2026年度例会年間構想について、2枚目が2月例会の構想となっています。10月例会のものを添付してください。

対応4：参考資料：2026年度例会年間構想について、10月例会の構想を添付いたしました。

意見5：対内目的（3）の効果検証方法について、「監事ヒアリングを実施し、その結果を決算議案へ記載することで検証いたします。」とありますが、具体的にどのようなヒアリングを行うか明確にしてください。また、9月コーカス議案に添付されているものと同様であれば、その資料を添付してください。異なる方法であれば、具体的に記載してください。

対応5： 監事ヒアリングの実施方法及び質問について精査・確認を行い、参考資料：例会に参加するうえでふさわしい行動規範、流儀、作法について、を添付いたしました。

意見6： 席次の前列中央が「総務室」となっていますが、「総務委員会」の誤りではないか精査してください。

対応6： 席次を精査し、正しい委員会名称へ修正いたしました。

意見7： 席次の役員席について、数字と座席数に相違がありますので修正してください。

対応7： 席次表を精査し、座席数及び番号を修正いたしました。

意見8： 議案内では「パネルディスカッション」とありますが、登壇者が2名のみであれば「対談」であるため精査してください。

対応8： 議案本文を精査し、「パネルディスカッション」の表記を「対談」に統一いたしました。

意見9： 事業予算を開いた際に「予算書」が開かれるよう保存してください。

対応9： ファイルを修正し、事業予算を開いた際に予算書タブが表示されるよう保存いたしました。

意見10： 受付レイアウトを添付してください。

対応10： 審議対象資料として受付レイアウトを添付いたしました。

意見11： バッジ授与者の席をメンバーシップ促進特別委員会又はリーダーシップ推進委員会の近くへ配置してください。

対応11： 席次を見直し、バッジ授与者の席をメンバーシップ促進特別委員会及びリーダーシップ推進委員会付近へ配置いたしました。

意見12： リーダーシップ推進委員会の席が60席で足りるか精査してください。

対応12： 2022年から2025年までの新入会員数（2022年：36名、2023年：38名、2024年：49名、2025年：53名）の実績を踏まえ精査した結果、新入会員60席、で過不足なく対応可能と判断し、席数を設定いたしました。また、次の理事会後にヒアリングを行い席数の修正を行うことといたしました。

意見13： 対内目的の効果検証方法とアンケートの質問項目について、効果検証①②に対応する設問がありませんので修正してください。

対応13： 審議対象資料：10月例会アンケートについて、効果検証①②に対応する設問を追加し、効果検証方法と整合性を図りました。

意見14： 進行シナリオについて、バッジ授与及び監事講評のスライド位置がタイムスケジュールと異なっていますので修正してください。

対応14： 参考資料：進行シナリオについて、タイムスケジュールに合わせてスライド進行を修正いたしました。

意見15： 第2部対談について、進行スライドのテーマと対談進行シナリオが一致していません。どちらが正しいのか明確にしてください。

対応15： 第2部対談の進行内容を精査し、進行スライド及び対談進行シナリオを統一いたしました。

意見16： 講師の肩書について、「代表取締役」と「取締役」の表記が混在していますので統一してください。

対応16： 講師の肩書を確認し、すべて正しい肩書へ統一いたしました。

意見17： 予算総額を千円単位で丸めるよう予備費で調整してください。

対応17： 予備費を調整し、予算総額を千円単位となるよう修正いたしました。

意見18： ディスプレイキューブボックスについて、吊り下げ可能か明確にしてください。

対応18： 開港記念会館に確認したところ、吊り下げ用のバトンの位置がメディアボードより後ろとなるため、吊り下げてもディスプレイキューブボックスが見えないことから、置いた状態で設置いたします。

意見19： 役割分担表について、ドアクローズ1名、PC担当2名が必要なのかブラッシュアップしてください。

対応19： 当日の運営動線及び各担当の業務内容を踏まえ、ドアクローズ及びPC担当の必要人数を再検討し、役割分担表を修正いたしました。

意見20： ARデザインイメージの「推しは横浜」をイメージテーマにした理由について、明確にしてください。

対応20： ARデザインについて、横浜をイメージする中華街・赤レンガ倉庫・ランドマークタワー・観覧車・船等を顔の周囲に配置し、一目で「横浜」を想起できるデザインとしました。また、顔を囲う構成にすることで、顔追従ARとして撮影した際のインパクトと写真映えを高め、SNS等で共有できるように修正いたしました。

意見21： ARデザインのイメージ資料のみではなく、制作会社のHPや実際のARのイメージ等を参考資料として添付してください。

対応21： 参考資料the360会社概要に会社のHP及び実際のAR事例を参考資料として添付いたしました。

意見22： 進行スライドについて、9月例会とフォントが異なっているため修正してください。

対応22： 9月例会の進行スライドのフォントを統一するよう修正いたしました。

意見23： 受付レイアウトについて、別途、審議対象資料として添付してください。

対応23： 受付レイアウトを審議対象資料として別途添付いたしました。

意見24： 対談レイアウトのリンクが切れているため、修正してください。

対応24： 対談レイアウトのリンクを修正いたしました。

意見25： 席次について、国際渉外等の席数に誤りがあるため、精査してください。また、詰めて着座する運用等についても検討してください。

対応25： 参考資料席次を修正いたしました。また、空席が生じないよう、当日の着座方法についても見直しを行いました。

意見26： ARデザインについて、予算感を明確にしてください。

対応26： AR制作に係る費用を確認し、予算額及びその内訳が明確になるよう資料へ追記いたしました。

意見27： AR制作業者との予算確定について、現在のスケジュールに問題がないか精査し、対応するようにしてください。

対応27： スケジュールを精査し、例会当日までの制作進行に問題がないよう議案本文6項目にAR制作スケジュールを追加いたしました。

意見28： 席次について、理事長の後ろを専務室長とし、谷口常任は委員会席のため削除してください。また、専務室は専務室長の後ろから配置してください。

対応28： 審議対象資料:席次の理事長の後ろを専務室長の席へ変更し、谷口常任を該当箇所から削除いたしました。また、専務室については専務室長の後ろから配置するよう席次を修正いたしました。

● 第19回正副理事長会議

意見1： タイムキーパーは席がなく舞台手前で座っているというイメージで良いのか。観客からしたら講演中などにタイムキーパーの動きがいちいち目に入って気が散る可能性はないか精査し、配置を再検討してください。

対応1： 審議対象資料:席次の講演及び対談中に参加者の視界に入り進行の妨げとならないよう、タイムキーパーの配置及びスケッチブックの出し方を検討するとともにレイアウトを修正いたしました。

意見2： QRコードは会場のどこにいくつ程設置する予定か明確にしてください。

対応2： 審議対象資料にQRコードを追加いたしました。受付にてQRコード用紙を各委員会の総括に配布いたします。また、監事、顧問、正副用及び専務室用にも、QRコード用紙を配布いたします。

意見3： 会場修飾について面白い発想ですが、入口で撮影をする人が増えた場合、入口付近で滞留して着座が遅くなるリスクが想定されるため、対策を記載してください。

対応3： 18:50までは自由に撮影いただき、18:50以降は開会前動画の放映もあるため、受付での撮影は終了し、会場内へご入場いただくよう誘導アナウンスをいたします。

意見4： 審議対象資料の会場修飾として、全体の大きさだけではなく、枠の幅（人が通れる高さは何センチと何センチの間か）など、より詳細な寸法を記載するようにしてください。また、製作物なので完成後は必ず正副財審確認をしてください。

対応4： 会場修飾について、全体寸法に加えて枠幅及び人が通過する部分の寸法を審議対象資料に追記いたしました。また、完成後に正副財審確認を行う旨を追記いたしました。

意見5： ARイメージについて、開港記念会館の歴史的建築物としての特徴を活かした会場内演出としてARの活用と記載しておりますが、イメージを見たところ、QRコードを掲載できる場所と会場内に写真を撮れるスペースがあれば演出は可能と感じました。歴史的建造物のどの部分を活かしているのか明確にしてください。

対応5： 「開港記念会館の歴史的建築物としての特徴を活かした会場内演出」という表現を見直すとともに、審議対象資料：ARデザインイメージについて、横浜JCがこれまで活動を通じて関わってきた建造物や場所をモチーフとし、開港記念会館もその一つとして取り入れたデザインへ修正いたしました。

意見6： ARという発想は面白いですが、人の顔と周りのイラストでほぼ埋まってしまう写真を家族や友人に見せることで、どのように横浜JCの活動や例会の魅力が伝わるのか明確にしてください。

対応6： ARデザインについて、事業を通じて関わってきた建造物や場所をモチーフとしたものへ修正しました。写真を通じて、長年にわたり横浜のまちと関わりながら活動してきたことを伝えるとともに、家族や友人との会話をきっかけに、会員自身が例会で得た学びや活動価値を発信できるデザインといたしました。

意見7： アンケートについて、例会式典委員会にアンケートの載せ方を確認しているのか教えてください。資料を見ると「登録、着座が選べなかった方はご回答ください」の下に「JCへの誇りは高まりましたか？」「本例会を受講し横浜JCについて自ら発信したいと思いましたか？」とあるので精査してください。

対応7： 審議対象資料:アンケートについて、1の項目に「JCへの誇りは高まりましたか？」及び13の項目に「本例会を受講し横浜JCについて自ら発信したいと思いましたか？」を移行し修正いたしました。

意見8： 対内例会アンケートにも、参加できなかった方に「今後どのような例会であれば参加したいと思いますか？」という共通の質問を設けているのに、こちらで設けていない理由は何か明確にするとともに、理由があるのであれば議案本文に注釈として記載してください。

対応8： 審議対象資料:アンケートについて、アンケート20の項目に「今後どのような例会であれば参加したいと思いますか？」追記し、修正いたしました。

意見9： 講師打ち合わせの議事録を拝見すると、「横浜を応援する」という文言が出てきますが、どういった意図で出てきた言葉で、どのような使い方をするのか明確にしてください

対応9： 「人がブランドへ共感し、自ら応援・発信することでブランド価値が広がっていく」という考え方について講師と打ち合わせを行うなかで、横浜JCの活動基盤として、地域の発展を目的として様々な運動を展開していることから、ブランドにおける「推す」「応援する」という考え方を横浜JCに置き換えた表現として「横浜を応援する」という文言が出ております。例会では、自らその価値を発信することに繋げる考え方として用いる意図であることといたしました。

意見10： フライヤーについて、「横浜青年会議所　10月例会」と記載されていますが、文章統一ルール上、正しい記載か確認し修正してください。

対応10： 審議対象資料:フライヤーをについて、「横浜青年会議所」という文言を削除し「10月例会」との記載に修正するとともに、「一般社団法人横浜青年会議所」に修正いたしました。

意見11： ディスプレイキューブボックスを作らずとも、ナルミヤインターナショナル様から何かご提供いただけるものはないか明確にしてください。

対応11： 打診した結果、著作権の関係上断られた旨を審議対象資料ディスプレイキューブボックス制作に追記いたしました。

意見12： ディスプレイキューブボックスの事業後の用途を明確にしてください。

対応12： 廃材を使っているため、事業終了後に分解し、廃棄処分等行う旨を審議対象資料ディスプレイキューブボックス制作に追記いたしました。

意見13： 第18回正副理事長会議の意見対応15に「編集担当の副委員長に確認したところ、進捗に遅れが生じる可能性があるが問題がないことを確認いたしました。」と記載していますが、何が問題ないのか明確にしてください。また、2026年7月31日（金）をザヨコハマパレード Behind The Scenes公開予定日と記載しておりますが、8月17日時点でまだその前の2コンテンツも公開されていません。何をもってこれらの期限を設定しているのか精査し、公開予定日を修正してください。

対応13： 現在チェックしてもらっている動画含め、編集等にかなりの時間を割いてしまいスケジュール通りに提出ができませんでした。現状としましては、ザヨコハマパレードの動画を修正中です。10月例会に繋がることですので、至急提出するようにいたします。

意見14： 入口に設置する装飾フレームがあるが、そもそも入口は一つだけなのか明確にしてください。

対応14： 開港記念会館講堂の出入口について、中央及び両サイドに扉があることがわかるよう、会場レイアウト資料へ追記いたしました。

意見15： 寸法がわからないため、高さ等の資料を細かく追記するようにしてください。

対応15： 入口装飾及び出入口について、高さ・幅・奥行き等の寸法がわかるよう、参考資料へ詳細を追記いたしました。

意見16： 滞留が発生するため、受付の位置を修正し、両サイドの扉も開けることで滞留を防ぐようにしてください。

対応16： 審議対象資料:会場装飾において入口付近での滞留を防ぐため、受付位置を変更するとともに、中央扉に加えて両サイドの扉も開放する運営へ修正いたしました。

意見17： 参考資料:Behind the Scenesの日程を修正してください。

対応17： 参考資料:Behind the Scenesに記載している日程を正しい日程へ修正いたしました。

意見18： 開港記念会館について、情報がたくさん散りばめられているため、開港記念会館においてブランディングの試みを体験させる等、特徴を試みてください。

対応18： 横浜市開港記念会館に関する情報を会場選定理由に留めず、参加者が本会館の価値を知る機会として例会へ組み込みました。議案本文6. 事業内容の【誇りについて】の直前に【会場について】を追記し、講演及び対談終了後のどんでんの時間において、本会館が市民の寄付により建設された経緯及び館内に残る意匠を司会より伝える運営といたしました。

意見19： 会場装飾について、デザインの確定及びロゴに問題ないのか精査してください。

対応19： 会場装飾のデザインを確定するとともに、使用するロゴについて使用上の問題がないことを確認いたしました。

意見20： 入口の装飾について、側面や底の部分について、どのように色等を塗ったりするのか明確にしてください。

対応20： 入口装飾について、正面だけでなく側面及び底面を含めた仕上げ方法がわかるよう、制作方法を審議対象資料:会場装飾へ追記いたしました。

意見21： 入口装飾を作るにあたって、必要な備品等を明確にし、見積り等を作成してください。

対応21： 入口装飾制作に係る備品等に関して、見積書を添付いたしました。

意見22： 背景について、簡潔な記載にするように修正してください。

対応22： 背景について、本例会を実施する必要性が端的に伝わる内容へ整理し、簡潔な記載に修正いたしました。

意見23： ディスプレイキューブボックスについて、デザイン例をそのまま使用されるのか明確にしてください。

対応23： 審議対象資料:ディスプレイキューブボックス制作にて実際に使用するデザインに修正いたしました。

意見24： 平面でデザインを添付し、何枚必要になるのか等検討してください。

対応24： 審議対象資料:ディスプレイキューブボックスおいて使用するデザインを平面図として資料へ添付するとともに、制作に必要な印刷枚数を明記いたしました。

意見25： このデザインのなかで、ナルミヤインターナショナルでない企業のPRにならないようにデザインを絞って作成してください。

対応25： 他企業のPRと捉えられる要素を削除し、ナルミヤインターナショナル及び本例会の趣旨に沿った内容に限定したデザインのもののみを使用するよう選択いたしました。

意見26： 横浜を応援するという文言について、横浜JCの活動というものについて、講師に正確に伝わっているのか精査し、誤解を生まないような展開とするようにしてください。

対応26： 横浜JCの活動内容及び本例会の趣旨について講師と認識を共有し、誤解を生じさせない表現となるよう対談内容を精査するとともに、引き続き打ち合わせにて趣旨に沿った内容となるよう軌道修正することといたしました。

意見27： ARコンテンツについて、メンバーが何名くらい参加するのか想定しているか明確にしてください。

対応27： 想定利用人数を算出し、審議対象資料：ARイメージにて206名参加想定していたが、本資料について削除いたしました。

意見28： AR実施タイミングについて、使用するタイミングについて明確にしてください。

対応28： ARコンテンツサーバー契約期間や使用タイミングの追記いたしましたが、ARコンテンツの削除により、審議対象資料:ARイメージについて削除いたしました。

意見29： ARの実施することについて、再度検討してください。

対応29： ARの実施について、例会の目的との整合性、費用対効果及びメンバーの利用想定を踏まえて再度精査し、ARコンテンツを削除することといたしました

意見30： 背景の二段目から手法のような文言が入っているため修正してください。

対応30： 背景に手法に該当する記載が含まれていたため削除し、現状及び課題を示す内容へ修正いたしました。

意見31： フライヤーの講師名について、ふりがなを記載してください。

対応31： 審議対象資料：フライヤーの講師名にふりがなを追記いたしました。

意見32： フライヤーの横浜市開港記念会館について、住所を記載してください。

対応32： 審議対象資料：フライヤーの会場情報に横浜市開港記念会館の住所を追記いたしました。

意見33： 受付レイアウトについて、わかりにくいため修正してください。

対応33： 受付位置、入場動線及び各扉の位置関係が明確にわかるよう、受付レイアウト資料を修正いたしました。

意見34： 議案本文の概要について、伝えたい部分を強調し修正してください。

対応34： 議案本文の概要について、本例会で最も伝えたい内容が明確になるよう文章を整理し、重要箇所を強調する構成へ修正いたしました。

意見35： フライヤーにインフルエンサーがうつっているが、名前が切れていたりするので精査してください。

対応35： 審議対象資料：フライヤーに掲載している画像について、名前等を切り取らないようトリミングの修正いたしました。

意見36： フライヤーのBRAND PRIDEについて、並びが揃うように修正してください。

対応36： フライヤーに記載している「BRAND PRIDE」の文字配置及び並びを統一するよう修正いたしました。

意見37： 例会アンケートについて、PDF化するにあたって見やすい資料にしてください。

対応37： 例会アンケートについて、設問及び回答項目が見やすくなるようレイアウトを修正いたしました。

意見38： 広報チェックシートのターゲットについて、記載するようにしてください。

対応38： 広報チェックシートについて、本例会における広報のターゲット「横浜JCメンバー」を記載いたしました。

● 第12回財務規則審査会議

意見1： 議案本文の体裁について、緑色の線及び予算総額の上にも線が入っているため修正してください。
対応1： 議案本文の体裁を確認し、緑色の線及び予算総額上部の不要な線を削除いたしました。
意見2： 広報チェックシートについて、曜日や中央揃え等が乱雑になっているため修正してください。
対応2： 広報チェックシートについて、曜日表記及び文字位置等を確認し、全体の体裁を整えました。
意見3： 見積り企業一覧表について、振込先がわかるようにカタカナで修正してください。
対応3： 見積り企業一覧表について、振込先が明確になるようカタカナ表記へ修正いたしました。
意見4： 10月例会アンケートについて、設問番号が最初から2番となっているため修正してください。
対応4： 審議対象資料：10月例会アンケートについて、設問番号を修正いたしました。
意見5： お礼状について、講師の氏名にスペースを入れるようにしてください。
対応5： 審議対象資料:お礼状について、講師の氏名表記にスペースを入れるよう修正いたしました。
意見6： 垂れ幕等の資料について、参考資料に変更してください。
対応6： 垂れ幕等の資料について、審議対象資料から参考資料へ変更いたしました。
意見7： 開港記念会館で映像を流す場合、事故が起きやすいためリハーサルをしてください。
対応7： 事故を防止するため、現地にて事前確認を行い参考資料：現地確認を追加いたしました。
意見8： ARコンテンツについて、取り消しとなったことを踏まえ、過去の審議サイクルにおける意見対応を修正してください。
対応8： ARコンテンツが取り消しとなったことに伴い、過去の審議サイクルにおけるARコンテンツに関する意見対応を、現在の実施内容と整合するよう修正いたしました。
意見9： フライヤーに使用されている版権素材について、承認が取れているか明確にしてください。
対応9： フライヤーに使用している版権素材について、株式会社ナルミヤインターナショナルへ確認し、使用について承認を得ていることを参考資料フライヤーガイドラインに追記いたしました。
意見10： 決算議案の上程日について、記載してください。
対応10： 決算議案の上程日を確認し、議案内に追記いたしました。

● 第20回正副理事長会議

意見1： 依頼事項について、本文では「例会登録目標100％」としている一方、依頼事項では「動員率100％」との表現が使用されています。登録率・参加率・着座率とも意味が異なるため、本例会で何を100％とするのかを整理したうえで、表現を統一することを検討してください。
対応1： 本例会では例会登録率100％を目標としているため、依頼事項に記載している「動員率100％」を「例会登録率100％」に修正し、議案本文と表現を統一いたしました。
意見2： 日時の表記について、リハーサル日程に「10月06日（金）」とありますが、正しいでしょうか。曜日を精査してください。
対応2： リハーサル日程について、日付及び曜日を確認し、正しい表記へ修正いたしました。
意見3： タイムスケジュールについて、事業内容では「開会10分前のアナウンスについては、映像を上映したまま実施」とありますが、当日のタイムスケジュールでは18:50に10分前アナウンス、18:51から開演前映像放映となっており、記載に整合が取れていません。確認をお願いします。
対応3： 開演前動画の放映時間が短縮されたため、開会10分前のアナウンスと開演前映像を上映が重複しなくなったので、議案本文の「開会10分前のアナウンスについては、映像を上映したまま実施」の文言を削除いたしました。
意見4： 講師講演の持ち時間に対して、講師経歴、ブランド戦略、推し活、UGC、自己超越、キャラクター2回転半理論、インナーブランディング、理念浸透、JC及び社業への応用等、短時間で非常に多くの内容が予定されています。
参加者に最も持ち帰ってほしい学びは十分に伝わる構成になっていますでしょうか。
対応4： 参考資料：第2回打合せ議事録の第1項目を修正し、講演内の各内容については、それぞれを個別に深掘りするものではなく、共感から自発的な発信に繋がる過程を理解するための具体例として位置付け、限られた時間の中でも本例会の趣旨が明確に伝わる構成で考えている旨を追記いたしました。
意見5： 「応導」に関わる事項について、「発信を通じて人や組織を導く力について学ぶ」とありますが、「応導」の定義の中の「他者を思いやり・・・」という部分については本例会では触れないのでしょうか。改めて、理事長所信や室方針、委員会方針との整合性が取れるよう表記を精査してください。
対応5： 「応導」における「他者を思いやる」という要素について、相手の価値観や想いを理解し、共感を生むことで自発的な発信に繋げていくという本例会の内容との関係性を整理し、理事長所信、室方針及び委員会方針との整合性が取れるよう表記を修正いたしました。
意見6： 本例会では「応援したい」「推し活」といった考え方を横浜JCへ置き換える構成となっていますが、横浜JCそのものを応援・発信してもらうことと、横浜JCが行う運動やその背景にある理念・活動価値への共感を広げることについて、もう少し整理して考える必要があるように思います。JC運動とブランディングとの関係性について、講師及び委員会内でどのように整理しているのか明確にしてください。
対応6： 参考資料：第2回打合せ議事録の第4項目を修正し、横浜JCそのものを発信することを目的とするのではなく、横浜JCが展開する運動や、その背景にある理念・活動価値への共感を広げるためにブランディングの考え方を活用する旨を追記いたしました。
意見7： 本例会の目指すところについて、本例会終了後にメンバーがどのような状態になっていることを最も目指しているのか、改めて整理し明確にしてください。
対応7： 議案本文の「概要」及び「誇りについて」を修正し、「発信の手法や考え方を学ぶこと」を本例会の主軸とし、その実践の積み重ねが結果として横浜JCへの誇りの醸成に繋がる位置付けとなるよう表記を修正いたしました。
意見8： 審議対象資料：ディスプレイキューブボックスについて、制作予算：24,600円となっていますが、見積書をみると24,000円＋税と記載がありますので、正しいか確認してください。また、内容は理事会審議をもって確定となりますので、8月25日

時点でチェックが完了するといった記載を精査してください。

対応8： 審議対象資料：ディスプレイキューブボックスについて、見積書と制作予算の金額を確認し、正しい金額表記へ修正いたしました。また、理事会審議をもって内容が確定するため、8月25日時点でデータチェック終了としていた記載を、理事会審議可決後に確定する旨の記載へ修正いたしました。

意見9： 審議対象資料：御礼状について、本文の2行目と3行目、1つの文章の途中の改行を修正してください。

対応9： 審議対象資料：御礼状について、文章の途中で改行されていた箇所を修正し、文章が自然に繋がるようレイアウトを修正いたしました

意見10： 審議対象資料：QRコードについて、ARについて言及があるので、精査してください。

対応10： ARコンテンツは実施しないこととなったため、審議対象資料：QRコードに記載していたARに関する文言を削除いたしました。

意見11： Behind The Scenes配信スケジュール②について、各委員会について作成いただいていますが、本事業については作成されないでしょうか。

対応11： 本事業についての発信はSNSのみとし、本事業については、単独のBehind The Scenes動画は作成せず、審議対象資料「開演前動画絵コンテ」に示すブランディング委員会の密着映像を、本事業におけるBehind The Scenesとしての位置付けといたしました。

意見12： Behind The Scenes配信スケジュールについて、既に公開されているコンテンツについても、掲載ください。

対応12： 既に公開されているコンテンツについて、参考資料：Behind The Scenes配信スケジュールに追記いたしました。

意見13： アンケートがプレビューモードになっているため、修正してください。

対応13： 審議対象資料：10月例会アンケートについて、回答用画面が表示されるよう修正いたしました。

意見14： PR動画について、3本の動画について説明してください。

対応14： PR動画についての項目を削除し、本例会で使用する3本の動画について、「作成動画について」という項目を追記しました。

意見15： 議案本文の「誇り」という文言について、誇りをもった先にどのような未来がある想定なのか明確にしてください。

対応15： 横浜JCの理念や活動価値への理解を深め、誇りをもつことで、自らその魅力を周囲へ発信し、共感の輪を広げる行動に繋がることを想定している旨を議案本文に修整いたしました

意見16： 「誇り」の記載方法について、検討してください。

対応16： 議案内における「誇り」の表現を精査し、抽象的な表現とならないよう、参加者に期待する具体的な状態及び行動がわかる記載へ修正いたしました。

意見17 謝辞について、担当する副理事長を明確にしてください。

対応17： 謝辞を担当する副理事長を確認し、議案及び進行シナリオに永井副理事長の名前を明記いたしました。

意見18： 例会式典委員会からの手伝い人数について、どの程度の人数が必要なのか明確にしてください。

対応18： 当日の役割及び必要人数を再度精査し、例会式典委員会へ依頼する応援人数を明確にいたしました。

意見19： どんでんの対応者が少ないため、適切な人数となるよう例会式典委員会からのフォロー人数を検討してください。

対応19： 例会式典委員会と連携し、例会委員会メンバーが講師講演を聞く機会も必要なため、4名を妥当人数といたしました。

意見20： 入口について、新入会員の受付レイアウトの場所を再度修正してください。

対応20： 審議資料：受付において受付場所を修正いたしました。

意見21： 誇りと発信の考え方について、目的内の効果検証に「誇りが高まった」という記載がありますが、この検証が必要か精査してください。

対応21： 本例会では発信に必要な考え方及び手法を学ぶことを主眼としているため、「横浜JCへの誇りが高まった」を効果検証項目から削除し、発信の考え方及び手法への理解を検証する設問へ修正いたしました。

意見22： 応導の事項について、文章が長いため端的な文章量に修正してください。

対応22： 応導に関する記載を精査し、内容を損なわない範囲で端的な文章へ修正いたしました。

意見23： 講師への誤解が起きないように、丁寧に打合せを行ってください。

対応23： 第2回打合せ議事録を更新し、講演及び対談の目的、内容、進行について講師と事前に認識を共有し、齟齬が生じないよう丁寧に打合せしている旨を追記いたしました。

意見24： 目的（4）の「次代へ繋げていく意識を築くことを目的といたします。」という部分について、必要な記載であるか検討してください。

対応24： 目的（4）について、本例会の内容及び他の目的との関係性を再度精査し、必要性が明確となるよう記載を修正いたしました。

意見25： 30分間の講師講演後に、メンバーに何を学んでほしいのか明確にしてください。

対応25： 講師講演を通じて、ブランドの価値を一方的に伝えるのではなく、相手に伝わり、自発的な発信や共感に繋がるための考え方及び手法を学んでいただくことを議案本文に明記いたしました。

意見26： 会場装飾について、使用する素材紙を回覧資料として展開してください。

対応26： 会場装飾に使用する素材紙について、実物を確認できるよう回覧資料として展開いたしました。

意見27： 会場装飾のパネルについて、「1セット」との記載になっているため記載方法の修正を依頼するとともに、財務規則審査会議のメンバーにも確認してもらうようにしてください。

対応27： 見積書におけるパネルの数量及び記載方法について業者へ修正を依頼し、修正内容について財務規則審査会議のメンバーへ回覧し確認を依頼いたしました。

意見28： 会場装飾について、費用対効果を高めるために工夫できることが多々あるため検討してください。終了後の撮影やSNSとの連携等についても、より具体的に記載してください。

対応28： 会場装飾に用途を追記いたしました

意見29： アンケートについて、例会途中及び例会終了後にQRコードが表示される構成となっていますが、例会終了後に回答してもらう方が効果的であるため、途中のスライドからQRコードを削除してください。

対応29： アンケートへの回答タイミングを例会終了後に統一し、例会途中に表示されるスライドからアンケートのQRコードを削除いたしました。

意見30： 壇上正面レイアウトについて、「次年度理事長予定者の確定タイミングにて追記」と記載されていますので、明確にしてください。

対応30： 壇上正面レイアウトの記載を修正いたしました。

意見31： 会場装飾について、どのタイミングでアナウンスを行うことを想定しているのか明確にしてください。

対応31： 会場装飾の目的及び利用方法が参加者に伝わるよう、アナウンスを行うタイミングを進行シナリオに明記いたしました。

意見32： 会場装飾について、細かく記載されすぎているため、大枠のデザインを審議対象資料とし、細かな部分は参考資料とすることを検討してください。

対応32： 会場装飾に関する資料を整理し、大枠のデザイン及び実施内容を審議対象資料とし、詳細な仕様等については参考資料へ変更いたしました。

意見33： 控室について、部屋を確保しているか明確にしてください。

対応33： 講師等の控室として使用する部屋の情報を議案本文に明記いたしました。

意見34： 講師と正副等が写真撮影する場所について検討してください。

対応34： 議案本文「会場装飾」の項目に写真撮影の用途もある旨を追記いたしました。

意見35： アンケートの資料名を統一してください。

対応35： 議案本文及び各資料に記載されているアンケートの名称を「10月例会アンケート」に統一いたしました。

意見36： 受付と入口装飾が近接しているため、参加者が滞留する可能性があります。滞留をどのように防ぐのか明確にしてください。

対応36： 審議対象資料:受付を修正し、受付及び入口装飾周辺の導線を見直すとともに、誘導人数を修正いたしました。

意見37： 委員会の役割分担について、例会式典委員会と連携を図るようにしてください。

対応37： 例会式典委員会と連携して必要な人員を確保した上で役割分担表を修正いたしました。

意見38： 出向者報告予定者について、登壇が確定しているか確認してください。

対応38： 出向者報告予定者へ改めて確認を行い、当日の登壇可否を確認いたしました。また、例会前にも再度出席確認を行います。

意見39： 本文中に誤記があるため、正しい表記へ修正してください。

対応39： 該当箇所の確認を行い、正しい表記へ修正いたしました。

意見40： 絵コンテについて、開演前及びどんでん中等に動画を上映することで、メンバーに何を伝えたいのか明確にしてください。

対応40： 開演前及びどんでん中に動画を上映することで、メンバーに何を伝えたいのかを明確にし、それぞれの上映目的について議案本文に追記いたしました。

意見41： 絵コンテを修正するのか、動画によって何を伝えたいのかを整理し、例会の目的に一致するよう修正を検討してください。

対応41： メンバーへ伝える内容及び上映目的を整理し、議案本文の「作成動画」の項目を追記いたしました

意見42： 絵コンテと動画制作の目的に齟齬がないか確認するとともに、伝えたいことが適切に伝わるよう議案本文の内容を修正してください。

対応42： 絵コンテ、動画制作の目的及び議案本文の記載を改めて精査し、各動画の役割と例会の目的が一致するよう議案本文を修正いたしました。

● 第10回常任理事会

意見1： アンケートの設問5から18が必須回答となっておりませんが、効果検証の観点から問題ないか確認してください。

対応1： 効果検証に必要な回答を確実に取得できるよう、セグメント方式に修正し、設問5から18を必須回答へ修正いたしました。

意見2： 役割分担表について、ブランディング委員会メンバーも少なくとも1名は受付担当者を設けてください。

対応2： ブランディング委員会メンバーから受付担当者を配置し、役割分担表を修正いたしました。

意見3： 依頼事項について、「例会式典委員長にリハーサルと当日にお越しいただき、設えなどアドバイスをいただけるよう依頼いたします。」とありますが、当日以外に4回のリハーサルを予定しているため、どのリハーサルへの参加を依頼するのか明確にしてください。

対応3： 例会式典委員長へ参加を依頼するリハーサルを明確にし、議案本文の依頼事項を修正いたしました。

意見4： 作成動画のスケジュールについて、提出後の正副・財務確認を経て完成となる流れも記載してください。また、当日会場で放映する2本の動画についても9月20日完成予定となっているため、制作スケジュールを精査してください。

対応4： 動画提出後の正副・財務確認を含めた制作工程がわかるよう、作成動画のスケジュールを修正いたしました。また、当日会場で放映する2本の動画について、制作期間を十分に確保するため、完成予定日を9月20日から9月27日へ変更いたしました。

意見5： 審議対象資料「受付レイアウト」について、カメラマンはブランディング委員会で用意するのか明確にしてください。

対応5： カメラマンの担当者をブランディング委員会メンバーとし、役割分担表を修正いたしました。

意見6： 例会開始後のタイムスケジュールについて、議案本文と進行シナリオで内容が異なっているため、正しい内容に統一してください。

対応6： 議案本文及び進行シナリオを精査し、例会開始後のタイムスケジュールを正しい内容に統一いたしました。

意見7： 議案本文の当日タイムスケジュールに20時58分からアンケートを実施する旨の記載があります。実施する場合は進行シナリオ及び進行スライド等もアンケートを実施できる内容へ修正し、実施しない場合は記載を削除してください。

対応7： アンケートは例会終了後に回答いただく運用としているため、議案本文の当日タイムスケジュールからアンケート実施の記載を削除いたしました。

意見8： 来訪JCの参加見込み人数及び会場の座席数を改めて確認し、30名ほどの必要な座席数を確保できることを確認いたしました。また、1階が満席となりメンバーを2階席へ誘導する場合に備え、参考資料：役割分担表に場外・場内誘導係を明記いたしました。

対応8： 来訪JCの参加見込み人数及び会場の座席数を改めて確認し、必要な座席数を確保できることを確認いたしました。また、1階が満席となりメンバーを2階席へ誘導する場合に備え、参考資料：役割分担表に場外・場内誘導係を明記いたしました。

意見9： 進行シナリオの出向者報告について、順番等に誤りがあるため修正してください。

対応9： 出向者報告予定者の登壇順を精査し、進行シナリオを正しい表記及び順番へ修正いたしました。

意見10： 17,入り口の装飾についてお答えください。と設問がありますが、この文章だと意図が伝わりづらいため、どのように対応するか教えてください。

対応10： 各委員会PR等において、本装飾の趣旨や設置目的、写真撮影及びSNS発信への活用について事前に説明いたします。そのうえで、アンケートでは実際に装飾を利用した感想や印象について回答いただくよう案内することで、設問の意図が伝わるよう対応いたします。

意見11： 出向者報告の来訪JCの席次について、席数の確保が問題ないかまた席数が足りるか明確にしてください。

対応11： 前方に来訪JC用の座席を30席程度確保し、優先的に着座いただけるよう設営いたします。また、1階席が満席となった場合には、横浜JCメンバーを2階席へご案内することで、必要な席数を確保いたします。以上の対応により、来訪JCを含む参加者全員が着座できることを確認いたしました。

意見12： 講師と正副との写真撮影をするという点について、撮影を行うのであれば講師の入り時間について明確にし、可能がどうか調整してください。

対応12： 次回の講師との打合せ時に、当日の会場入り時間を確定するとともに、正副との写真撮影が可能か確認し、撮影のタイミングを調整することといたしました。

意見13： 出向者報告について、各該当者に確認をとるようにしてください。

対応13： 出向者報告の各該当者に対し、来訪JCの予定人数及び当日の報告可否について確認するとともに、開催一週間前にも改めて確認することといたしました。

トップ / 事業要綱 / 事業概要 / 審議対象資料 / 前回までの流れ / 上程日程 / 参考資料 / 事業予算

■上程日程

事業計画 ・ 予算

回数	諸会議名	開催日時	議事
● 第17回	正副理事長会議	2026年07月14日	協議
● 第18回	正副理事長会議	2026年07月27日	協議
● 第09回	常任理事会	2026年08月03日	協議
● 第19回	正副理事長会議	2026年08月19日	協議
● 第12回	財務規則審査会議	2026年08月25日	審査
● 第20回	正副理事長会議	2026年09月01日	協議
● 第10回	常任理事会	2026年09月08日	協議
● 第10回	理事会	2026年09月11日	審議

事業報告 ・ 決算

回数	諸会議名	開催日時	議事
	最終支払予定日	2026年11月05日	
● 第26回	正副理事長会議	2026年11月17日	協議
● 第15回	財務規則審査会議	2026年11月24日	審査
● 第27回	正副理事長会議	2026年11月30日	協議
● 第13回	常任理事会	2026年12月02日	協議
● 第14回	理事会	2026年12月18日	審議

■参考資料（審議対象外）

	資　料　名
1	会場内部写真　現地確認
2	アクセスマップ
3	会場候補 例会に参加するうえでふさわしい行動規範、流儀、作法について
4	例会ドレスコード　講師プロフィール　ナルミヤインターナショナル概要　UGC（ユーザー生成コンテンツ）
5	マーケティング用語集　テーマ選定理由　調査内容　ナルミヤ業績
6	10月例会講師選定リスト　講師インタビュー記事　会場装飾設計図
7	2026年度例会開催要項、2026年度例会実施要項、2026年度例会年間構想
8	会場レイアウトにおけるナルミヤIPガイドライン　PR動画におけるIPガイドライン　フライヤーにおけるIPガイドライン　ナルミヤインターナショナル版権
9	対談進行シナリオ
10	進行シナリオ　講師控室
11	役割分担表
12	出向者報告年間スケジュール
13	芳名録　垂れ幕、国旗、JC旗配置図
14	2018～2025年度登録着座率数値
15	例会消化状況
16	Behind The Scenes配信スケジュール
17	打ち合わせ議事録　第2回打合せ議事録
18	委員長事業計画　年間事業フレーム　上程議案一覧及び予算消化状況

トップ / 事業要綱 / 事業概要 / 審議対象資料 / 前回までの流れ / 上程日程 / 参考資料 / 事業予算