

Junior Chamber international SAGA Rule Book

「基本方針・事業フレーム」作成ルール

基本方針・フレーム共通

- ・事業計画右上ヘッダーのバージョンの表記を除き、全ての数字
アルファベットは全角表記。
- ・社会実験の用語は使用禁止にします。

統一文言

すべて（NG：全て） 一人ひとり（NG：一人一人） 一つ（NG：ひとつ）
わが国（NG：我が国） 我々（NG：われわれ） 捉える（NG：とらえる）
つなげ（NG：繋げ） 互いに（NG：たがいに） できる（NG：出来る）
こと（NG：事） でる（NG：出る） たび（NG：度） 中（NG：なか）
様々（NG：さまざま） 良い（NG：よい） 今（NG：いま）
子ども（NG：子供） さらに（NG：更に） 人びと（NG：人々）
取り組み（NG：取組、取組み） 向けた（NG：むけた） 亘り（NG：わたり）
身に着ける（NG：身に付ける） 諸先輩（NG：諸先輩方）
「共に〇〇する」の場合は漢字、「〇〇するとともに」という場合は平仮名

※ここで指定していない文言についても、理事長所信の用法に沿って使用すること。



Junior Chamber International SAGA
Worldwide Federation of Young Leaders and Entrepreneurs

一般社団法人 佐賀青年会議所

基本方針

- ・文字数制限は、500字～1200文字程度。
- ・例会は、卒業生を送る会のみ記載でその他は記載しない。
- ・事業計画の記載順と基本方針の記載順は合わせて記載する。
- ・上段・中段・下段と1文字スペースを空けて書き出す。
- ・アテンドは本文には記載しない（職務分掌には記載）。
- ・文末から2行空けて職務分掌を記載する。

前段

背景：前段3行以上：5行程度が望ましい

個人的な主觀では無く、データーやアンケートなど検証可能な情報を元に作成する。

- ・委員会が設置された背景ですので、目的・手段を書くことはできません。
「〇〇ために、」「〇〇することで、」などの表記はNG。
- 2文目の最後は「～必要です。」で終わることが望ましい。
(「～必要があります。」も認めます)。
- ・1文目：現状把握（強みや問題提起など）
ネガティブではなく、ポジティブにつながるように書くこと。
※必ずしも2文である必要はありません。

- 「～なければなりません」などの表現はNG。
- ・1文目末尾は下記の表現

「～可能性を秘めています。」「～可能性を持っています。」
「～好機を迎えてます。」「機運が高まっています。」
またそれに類似する表現は安易に使用しないこと。但し、しっかりとしたデータや根拠に基づき、説明できる場合に関しては使用可能とする。
 - ・2文目：委員会が設置された背景
解決のためになすべきこと。問題に対して、なぜ委員会が設置されたか。
※ 1文目・2文目ともに「〇〇により」「〇〇によって」の使用は、いかなる場合でも使用不可です。

中段

手法：6行以上：12行程度が望ましい

- ・「まずは、そして、さらに、また、そして、さらに、また、」の順番で表記を統一してください。
- ・文章は「目的・手法・2020年度求められる効果」の順で一文一文を書いてください。

例：

- 「○○ために、▲▲し、■■ます。」（手法を2回重ねることも可能です）
- 「○○ために、▲▲行い、■■ます。」
- 「○○ために、▲▲り、■■ます。」
- 「○○ために、▲▲することで、■■ます。」という表記になります。
- ※「○○ために、▲▲し、▲▲し、■■ます。」はNGです。
- ※ 中段の文章の順番で、下部の職務分掌を記載します。

下段

結果：3行以上：3行程度が望ましい

- ・2020年12月31日に達成している姿を書く。
- 目的・手段を書くことはNG。
- 「○○ために、」・「○○することで、」などの表記はNG。
- ・2020年度共通文として文末の指定はありません。ただし、理事長所信の確定後に、追って指定する場合があります。

その他

- ・ファイル名は「【●●委員会基本方針（案）ver▲▲】」。
- ▲▲は「01」から始まる二桁の半角数字
- ・右上ヘッダーの表記は【●●委員会基本方針（案）ver▲▲】。
- ▲▲は「01」から始まる二桁の半角数字。

年間事業フレーム

- ・ファイル名は「【●●委員会年間事業フレーム（案）ver▲▲】」。
▲▲は「01」から始まる二桁の半角数字。
- ・タイトルは「年間事業フレーム（案）」で統一すること。
- ・「〇〇・▲▲」のように文章中に「・」を使用し、その文章が2行にまたがる場合、「〇〇」の後に改行し、2行目が「・▲▲」から始まるようにすること。
- ・「研究」の語は、安易に使用しない。
- ・できる限り、簡潔な表記を心掛けること。
- ・「前年度事業の引継」などの表記→「引継」に統一
- ・「事業の検証」などの表記 →「検証」に統一
- ・議案を上程する月 →「企画・立案」と記載。
- ・運動・事業名は左詰めで記載すること。
- ・各月の行動については中央揃えで記載すること。
- ・フォントは原則10ポイントとする。上手く収まらない場合は、例外を認める。
- ・不要な段落は削除すること。