

## 2018年 八女青年会議所 スタッフ会議打合わせ 修正シート

議案名	親子でのびる！ともいくキャンプ
会議・委員会名	ヤングフォーラム委員会

財政局打ち合わせ 記入欄						会議・委員会 記入欄	
No.	様式名	項目	指示	指摘内容	指摘日	対応内容	対応日
1				チラシ裏面の「ご父兄」ではなく、保護者か親御様に変更。	7月17日	親御様に変更しております。	7月24日
2				横断幕のバランス調整。JCマークを左端に八女青年会議所の後に続けてヤングフォーラム委員会を記載。	7月17日	ご指摘のとおりに変更しております。	7月26日
3				見積書 タクシー代の細目は旅費交通費に修正。	7月17日	旅費交通費に修正しております。	7月24日
4				見積書 会場費は細目も会場費に修正。	7月17日	会場費に修正しております。	7月24日
5				見積書 食事代も細目は飲食費に修正。	7月17日	飲食費に修正しております。	7月24日
6				見積書番号の整理。同じ見積書は同じ番号に。	7月17日	同じ番号に変更しております。	7月26日
7				チラシを各学校の学童へ配る様に検討。未来館、わらべ館、げんき館の数量を削減。	7月17日	200枚から50枚に削減しております。	7月24日
8				チラシ配布リストと見積書の数量が違う。	7月17日	数量を合わせております。	7月26日
9				チラシをプリントバックに依頼。¥4,360	7月17日	プリントバックに1000枚で注文しています。	7月26日
10				2ヶ月スケジュールを作成。議案に記載。(意見と対応)メンバーへの事業説明も含む。	7月17日	スケジュールを追加しております。	7月26日
11				上程スケジュール記載。	7月17日	上程スケジュールを記載しました。	7月26日
12				事前説明会を実施しないのでホームページ記載内容に持ってくる物等を記載。	7月17日	持ってくるものを記載しております。	7月26日

【指示区分】 依頼＝必ず修正してください。修正結果を対応内容欄に記載してください。 質問＝対応内容欄に答えを記載してください。 意見＝変更があった場合は対応内容欄に内容を記入してください。  
 ※この指摘リストはPDFに変換し、議案書の「参考資料」に必ず添付してください。

2018年 八女青年会議所 スタッフ会議打合わせ 修正シート

議案名	親子でのびる！ともいくキャンプ
会議・委員会名	ヤングフォーラム委員会

財政局打ち合わせ 記入欄						会議・委員会 記入欄	
No.	様式名	項目	指示	指摘内容	指摘日	対応内容	対応日
13				理事会までに申し込みフォームを作成。一般参加者名簿が申し込みフォームなのか？	7月17日	一般参加者名簿はあくまで情報把握のための名簿です。ホームページ上に新たに入力フォームを用意しておりますのでご確認ください	7月28日
14				意見との対応と確認日を黒文字に修正。	7月17日	黒字に変更しております。	7月26日
15				追加・変更の見積書原本を財政局長へ提出。	7月17日	見積書原本を仁田原財政局長に提出しております。	7月28日
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							

【指示区分】 依頼＝必ず修正してください。修正結果を対応内容欄に記載してください。質問＝対応内容欄に答えを記載してください。意見＝変更があった場合は対応内容欄に内容を記入してください。  
 ※この指摘リストはPDFに変換し、議案書の「参考資料」に必ず添付してください。