

公益社団法人 日本青年会議所 九州地区 福岡ブロック協議会
2017年度 議案上程マニュアル

■議案エントリー 議案エントリー 締切 <7日前 正午締め切り>

1. 担当副会長は次回議案上程する場合は、速やかに「議案名」を運営専務及び総務広報委員長に送信する。
件名は「議案エントリー：〇〇〇〇グループ」をお願いします。

■議案上程 議案上程の締切 <5日前 正午締め切り>

1. 議案上程者は担当副会長へ上程議案を送信
2. 担当副会長は上程議案を上程用メールアドレスにE-mailにて送信する。
※収支予算書がある場合、事前に**財政局長に予算書のチェック**を受けて、議案書を送信すること。
運営専務・総務広報委員長・財政局長の議案確認後、指摘ならびに修正があった場合には担当副会長は
5日前 正午までに修正を行い、再度上程議案を上程用メールアドレスにE-mailにて送信する。
3. 5日前正午以降の上程につきましては、会長及び運営専務の了解がなければ受け付けませんのでご注意ください。

※議案作成時の注意事項

- ① 使用フォントは「MSゴシック」、文字サイズ「10ポイント」です。
資料の体裁と統一性の観点からも、フォントの統一にご協力をお願い致します。
- ② **議案次第は必ず gian.html のファイル名でWEBページ（HTML形式）にて保存してください。**
- ③ リンクを貼る必要のあるファイルはWEBページで保存。
各末端資料（予算書や添付資料など）はPDFファイルにて保存し、添付資料の記載した文字にハイパーリンクを貼ってください。**フォルダ名・各末端資料のPDFファイル名は必ず半角ローマ字にて作成してください。**
使用禁止語区・記号 日本語、全角英数文字、全角記号、全角半角のスペース、－（ハイフン）、．（ドット）、/
ファイル名を見やすくするには _（アンダーバー）推奨です。 例）seikyu_fukuoka
担当副会長の皆様は、各議案内容と共にハイパーリンクのチェックも怠らずお願いします。
- ④ ページ設定は原則A4サイズです。
- ⑤ Excelにて議案を作成する場合は、必ずページ設定を行い、プレビュー画面で様式内にフォントがページ内に収まっていることを確認しておいてください。
- ⑥ 会議資料のデータはフォルダに一括し、圧縮（Zip形式）して送信することをお願いします。
- ⑦ 議案データのフォルダ名はプロジェクト番号表を参照して記載をお願いします。

■ 議案書アップ 会員会議所会議及び役員会議の議案書をホームページにアップします。 <各会議の3日前>

福岡ブロック協議会ホームページにアクセスする。（公社）日本青年会議所 九州地区 福岡ブロック協議会で検索
ページ左側メニューの「会議資料ダウンロード」をクリック

ユーザー名：fkbl パスワード：1949 ⇒半角英数（直接）入力

該当する会議資料名を右クリックし、「対象物をファイルに保存」にて資料をダウンロードする。

福岡ブロック協議会 議案上程アドレス 2017gian.fukuoka@gmail.com

問い合わせ先： 2017年度 総務広報委員会 委員長 古野 達也
携帯 090-2967-2889
Email furuno.tatsuya@gmail.com