

朝チェック

倫理法人会MSチェックリスト

趣旨：どの単会でも質の高いMSを運営し、それを継続する中で普及拡大を目的とします。

令和9年 月 度

①準備・運営・片付け内容	17	②講話前内容	17	③講話後内容	16
MS前	9	MS事前対応	3	講話	3
役割講師はMS委員が選任し会長確認	☐	前方空席をアナウンスし埋める	☐	MS講話を6時15～20分には開始する	☐
役員登壇者（バッチ・名札・前ボタン）	☐	開始2分事前に日本創生を止める	☐	会長と進行は適正に席を移動する	☐
MSリハ5:20開始＋朝礼5：30開始厳守	☐	扉を閉め入退場禁止（歌開始前まで）	☐	講話終了が6時55分になるように告知する	☐
受付・会場設営・資料・身嗜みを整える	☐	開会	2	連絡事項	2
演台3点セット準備（水・時計・御紋）	☐	ベル3秒鳴らし、参加者へ静寂を徹底	☐	報告者は参加者へ黙礼はしない	☐
道具使用確認（ペン・照明・空調等）	☐	正しい名称で講話者紹介	☐	自単会連絡のみ、他単会NGで3分	☐
倫理活動禁止事項を何れかに掲示する	☐	歌 斉唱	2	誓いの言葉	3
開始5分前に飲み物片付け（講師含む）	☐	音楽開始後に、即ご起立発信	☐	誓い担当返事後、即ご起立発信	☐
来場者のお迎えをする（駐車場、入口）	☐	歌の音楽は最後まで流す	☐	参加者全員の準備完了後に黙礼	☐
MS後	8	朝の挨拶	7	笑顔で元気よく大きな声で誓い	☐
講話者へ御礼（原則・単会判断）	☐	挨拶始め、みなさんへは禁止	☐	閉会	3
朝食会は1時間以内を目安に実施	☐	輪読は全員準備が出来てから開始する	☐	司会は全員席に着いたら進行終了へ	☐
他単会行事案内等のPRは朝食会で実施	☐	人数に合った輪読の適切な区切り	☐	司会表を置き、ベル3秒	☐
整理整頓片付け確認（原則、皆で実施）	☐	読み上げ速度は遅い人に合わせる	☐	司会は参加者へ元気良くお礼をする	☐
他単会参加者、会場関係者等にお礼	☐	挨拶担当以外の読み間違い指摘禁止	☐	全体総合	5
事務局報告（リスト・自単体参加等）	☐	複数人での読み間違いも指摘する	☐	登壇・降壇時は行動旗への黙礼を行う	☐
許可ない動画撮影や投稿は禁止	☐	指摘を受けた人はハイと返事する	☐	次の登壇者への誘導をスムーズに行う	☐
SNS発信や群馬県HPとの連携	☐	会長挨拶	1	タイムキーパーを設けて時間厳守	☐
		会長挨拶は5分以内	☐	挨拶・迎え・見送りを明るく元気よく	☐
		会員スピーチ	2	初参加者と交流する（紹介・声がけ）	☐
		研究所派遣講師は会員SP必須	☐		
		事業PR、他団体PR、誹謗中傷、NG	☐		
			☐		

※令和9年度はMS委員会にて厳正な採点を行い、上位1位を表彰いたします。単会の皆様とマニュアルに沿ったMS運営を頑張ってください。

注意点	採点
・ ※印 非会員の方は行動旗への黙礼は実施の限りではない。	確認箇所 50
・ 叱るのでなく穏やかに指導すること。	合格箇所【点数】 / 50
・ 必ず各月最終週のMSに事務局へご提出する。	
取扱方法；原則：単会のやり方で行ってください。※採点者は全会員が対象 採点方法（時期・担当等）はMS委員が単会に合った方法を会長に相談し継続可能にする。 （例1）①②③の採点担当を設けて3人で集計する。 （例2）初回週以外の3週を使い①②③を各週事に実施し集計する。等々 ※お勧め：理解を深めたい方、運営を理解し改善に前向きな方にお願いすると効果的です。	備考・感想 出来なかった箇所を共有しました？ ☐