

はれっと

2006

12

NO. 88

特集

報告書、きちんとつくっていますか？

NPOのための報告書作成の手引き

10 / 5 NPOマネジメント講座報告

第1回 団体運営のナゾを解く！ 事務局の運営力がカギ！？

第2回 団体の未来をデザインする事業戦略

報告

12月のイベント紹介

NPO立ち上げ運営相談受講者募集

素通りすると迷子になります



サポセン行事予定板

サポセンで行われるイベントやミーティングに参加されるみなさまにご連絡いたします。何階の、どのお部屋で開催されるのかご不明の場合は、サポセンの入口自動ドアを入ってすぐ左の行事予定板をご覧くださいませ。各行事名、フロアー、貸室案内をさせていただいております。なお、行事予定板はすべて当センタースタッフの手書きとなっておりますので、時折、誤字くせ字乱れ文字等で若干読みにくい場合があるかもしれません。ご了承ください。それではみなさま、サポセンに入ったら一歩進んで立ち止まり、行事予定板をご確認のうえ、貸室へお進みください。

はれっとは、市内の公共施設、県内NPO支援センターなどに毎月3000部送付しています。

NPOのための 報告書作成の 手引き

報告書、きちんとつくっていますか？

「報告書なんて堅苦しい」「うちは数人の団体で、みんな何をやっているか分かっているから書く必要なんてない」そう思っているとしたら、あなたの団体はかなりもったいないことをしています。一緒に報告書の大切さとその作成のポイントを見ていきましょう！

なぜ報告書が必要なのか？

一般的に報告書は事業等の成果を内外に報告し、活動の透明性を証明するために作成します。特にNPOにとっては、法人格の有無に関わらず社会から信頼を得るための重要な役割を担っています。というのも今日、NPOという言葉が社会に浸透していますが、まだまだその実態はどのようなものなのか情報が不足しているのが現状だからです。

団体がきちんと報告書など団体の情報を公開すれば、社会へその実態を知らせることができます。

また事業報告のほかに、総会や理事会の実施状況など組織運営に関する情報も団体を知ってもらうためには大切です。

それらを社会に発信して、共感を得ることが活動にプラスになります。報告書を見てあなたの団体に共感し、賛同してくれるかもしれません。それが団体の信用にもつながります。NPOにとって報告書は、社会から信頼を得るためにも大切なツールのひとつなのです。

報告書、こんな時に役立つ！

そんな大切な報告書は、いろいろな場面で活用できます。

事例1 会員編

あるNPOの会員です。最近忙しくて団体に関わることができません。会員更新の継続のお願いがきて迷っていたのですが、報告書を見るとかなり頑張っていることがわかりました。今年度も継続して会員になろうと思います。

➡ 団体の活動の方向性や成果を会員に報告し、情報の共有を図ることは重要です。反対に報告しないと、「きちんと活動しているのかな？」という不安を与えてしまうことにもなります。

事例2 寄付編

企業の社員です。当社では、社会貢献の一環でNPOへ寄付をすることになりました。上司からNPOの情報を収集するように言われて団体を探しています。規約や事業内容、収支報告を詳しく公表しているところがあつたので、そこをまず候補にあげました。

➡ 団体の理念や活動内容だけでなく、収支報告などについて提示できるものがあると、外部に対して信頼性を高めることにつながります。

事例3 イベント広報編

私の団体では、昨年から市民向けのイベントを実施しています。大変好評だったので、今年も参加者を募るべくマスコミにプレスリリースしました。去年の様子ができるように事業報告を送ったのが良かったのが、地元の新聞に事業の詳細をのせてもらい、去年より参加者が増えそうです。

➡ 次年度に継続して事業を行う際、団体の活動情報を詳しく提示できるものがあると内外へ説明しやすく、また周囲も理解しやすくなります。

このように報告書には、きちんと団体の情報を発信することで、そのサービスを受ける人や団体を支援する人に対し、理解や協力を得やすくする効果があります。

県内NPO法人の報告書の実態

NPO法人格を取得している団体には、事業年度終了後3ヶ月以内に事業報告書等の提出が義務付けられています。(特活)せんだい・みやぎNPOセンターが行った調査、「宮城県におけるNPO法人の事業報告書等の実態調査報告について」(2004年度分)によると、県内NPO法人304団体の63%が報告書をA4用紙1枚きりで提出しています。2枚は16%、3枚だと6%です。以上を合計すると、3

枚以下で報告書を提出している団体は、なんと全体の85%にのぼります。その内容も事業に関するものがほとんどで、何を目的として活動している団体なのか分かりにくいものになっているのが現状です。量が多ければいいというものではありませんが、1年間みなさんが一生懸命活動してきた内容は、A4用紙1枚に収まるのでしょうか?! NPO法人のみなさん! 報告書で活動をアピールしましょう。

この項目は入れてほしい～ 報告書作成のポイント～

＜目次＞

1. 今年度の事業方針について
2. 事業報告
 - (1) 成果と総括
 - (2) 事業に関する事項
 - (3) 運営に関する事項
3. 収支報告

1. 今年度の事業方針について

総会で確認された事業計画のポイントを記載します。現在の社会環境を考察し、どのような課題やニーズがあるのかを取り上げます。また、昨年度と比較して社会にどのような変化があったのかも記載すると良いでしょう。その上で、今年度の団体の活動はどこに重点を置いたのか、またその展開方法を記載します。

参考例

＜ のまちづくりを考える会 2006年度事業報告＞

1. 今年度の事業方針

コミュニティの希薄さが指摘されるのは最近に始まったことではないが、2005年度はそれと同時にコミュニティのあり方を見直され、具体的な動きが各地で活発に見られる年だった。物騒な事件が多い中、地域の防犯対策にも力を入れるようになったのもこの頃である。より地域との連携を深めながら、安心して暮らせる街づくりを目指したい。

また、地区ではここ数年開発が進み、昔からあった自然や古い町並みが失われつつある。多くの住民と地区の文化を見直し、その保存にも取り組んでいきたい。そのために昨年度から行っている「街並みプロジェクト」に重点を置き、市民を巻き込んだイベントの開催を実施した。

2. 事業報告

(1) 成果と総括

報告書を全部読まなくとも、ここを読めばだいたいの概要や成果がわかるように要点を押さえる箇所です。組織の運営やそれぞれ行ってきた事業の柱について、概要や強調したいポイントを載せます。

(2) 事業に関する事項

団体が行った個々の事業について記載します。内容には 事業名、目的、内容の概要（日時や開催場所、参加者数、内容） 成果を載せると団体の活動状況がより伝わります。

(3) 運営に関する事項

組織の運営に関して、いつ何の機関でどのようなことが決定し、運営されてきたのか（総会や理事会など） また会員数の推移や事務局の運営状況（人員体制や会議の実施状況など）を記述することによって団体が確かに存在し、しっかり活動していることを示す部分です。

2. 事業報告
(成果と総括)

事務局体制
団体設立から4年が経過し、事務局体制も安定してきた。今後の長期展望を見据え、常勤スタッフを1名採用したほか、スタッフの研修に力を入れている。

地域連携事業
事業を通し、各町内会などで発足している防犯グループなどとネットワークを形成できた。また、「街並みプロジェクト」では地域住民を巻き込んで街の魅力を再発見することができた。

調査・研究事業
.....

(事業に関する事項について)

事業名:
わが街、再発見！ガイドウォーク

実施概要:
2006年7月22日(土)
11:00～12:00、参加者15名
2006年8月26日(土)
14:00～15:00、参加者18名
地区に住んでいる××さんを案内人に 町にてガイドウォークを行った。

目的:最近開発が進んできた地区の町内を探検し、古くからある街並みに触れ、その魅力を感じてもらう。

成果:前年度からの継続事業。昨年より参加者が増加した。今回は近隣住民やまちづくりに関心のある人の参加が多かった。「って実は素晴らしい所」などの感想が多く、魅力を再発見することができた。

(運営に関する事項について)

総会の開催
第4回 通常総会
日時: 2006年5月15日(月)
18:00～20:30
会場: 仙台市市民活動サポートセンター
議事: ・2005年度の事業報告及び決算の承認
・2006年度の事業計画及び予算の決定

理事会の開催

会員について
2005年5月...正会員25、準会員32(個人/団体)
2006年4月...正会員29、準会員35(個人/団体)

事務局について
代表理事: 恵美
常務理事: 和夫、秀雄
事務局長: 利子
職員: 、～

3. 収支報告

団体へ託された資金が適正に使われているか、効果的・経済的に利用されているかを評価し、報告する部分です。NPO法人の場合、以下の資料を作成する必要があります。規模の小さい任意団体なら、収支計算書と財産目録で十分です。

- ・収支計算書...いくら収入があり、どのように支出したかを明らかにします。
- ・貸借対照表...会計期末時の財政状況を明らかにするためのもので、全ての資産・負債・正味財産の状態を表します。
- ・財産目録...実際にある財産と負債を一覧表にします。

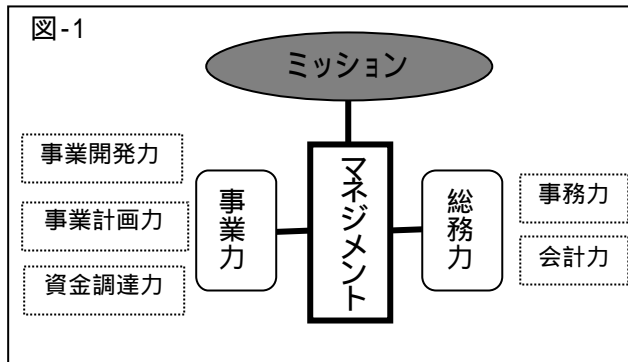
サポートセンターには、報告書を作成する上で参考になる、さまざまな団体の報告書があるのでぜひご来館ください。

NPOマネジメント講座報告

今年度のNPOマネジメント講座は、下の図-1のように、団体のマネジメント力をアップするための「事業力」と「総務力」を大きなテーマに学んでいきます。
先日開催された、第1回「事務局の運営力」と第2回「事業戦略」について報告します。

団体の運営はクルマに例えることができます。団体の方向性を決める意思決定の仕組みは運転席です。そして車の車輪の1つは目的を達成するための事業を作る力「事業力」です。もう一つは、会計や事務処理など事業や組織運営を支える「総務力」です。

マネジメントとはこれらの2つの車輪をうまく回す事です。どちらか一方だけではうまく回りません。同じ大きさでほどよく回るように調整することが大切です。



第1回「団体運営のナゾを解く！

～事務局の運営力がカギ！？～

日時：2006年10月5日（木）13:30～16:30
会場：仙台市市民活動サポートセンターセミナーホール
講師：青木ユカリさん（特定非営利活動法人 せんだい・みやぎNPOセンター 事務局次長）

1. 事務局の機能

そもそも事務局には、運営を統括する組織全体の事務局としての機能と目的を実現するための実質的な作業を行う、いわゆる事業に係る総務としての事務局としての機能が求められます。また、外部にとっては団体への「入口」となるところ、事務所、連絡先としての「顔」ともいえます。そして、運営にかかわる人、モノ、お金、情報が集まってきます。限られた資源を最大限に活用して、成果を生み出すことが求められるだけに、より機能的な事務局体制



の整備は、組織の継続性や安定性を生み、ミッション達成の重要なカギになります。

2. 組織の成長段階に応じた柔軟な対応を

事業規模や活動年数によって最適な事務局のあり方は変化していきます。例えば、活動の立ち上げ期には、コアメンバーが活動をつくり、それに必要な事務作業もこなしていきます。しかし、活動する仲間や利用者（受益者）が増えていくにつれ、コアメンバーの役割も変化していきます。そして事務局

の機能も拡充していきます。活動や事業が充実していくとともに、組織を運営していくためには総務力が必要になります。特に、法人化する際には、必須となるでしょう。

3. 活動を支えるチカラ

団体の活動は、実際に取り組んでいる事業に目がいきがちですが、その事業を成立させるためには、地道な事務方の努力が欠かせません。記録や書類整理、日々の会計など諸々の事務作業の積み重ねが、事業の継続性を高める根幹になっています。「運動とは事務なり」この言葉は、女性参政権獲得運動をはじめとする各種の市民運動をすすめられた市川房江さんの言葉であり、それを『月刊ボランティア』の中で早瀬さんが紹介されていました。つまり事務もまた団体の事業の一部であり、むしろ団体の活動＝「運動」とは、事務によって成り立っていると言えるでしょう。

そして市民活動に関わる人々への励ましであり、これから関わろうという人々への気づきをプレゼントしてくれる言葉ではないでしょうか。

お金や時間が限られているNPOにとって、効率よく事務作業を行うために何が足りないのかを確認しましょう。サポセンにはそのための参考書籍がありますので、ぜひご来館ください。

参考： 社会福祉法人大阪ボランティア協会
月刊ボランティア2001年7・8月合併号
IIHOE（人と組織と地球のための国際研究所）
NPO マネジメント 第39号

第2回 「団体の未来をデザインする事業戦略」

日時：2006年10月5日（木）18：30～21：30
 場所：仙台市民活動サポートセンターセミナーホール
 講師：加藤哲夫さん（特定非営利活動法人 せんだい・みやぎ NPO センター 代表理事）

戦略計画	3年から5年で何をどこまで実現するか見通すために作成
年間事業計画	1年間の計画。1年後どんな状態を作りたいか考えて取り組む
予定	1日や1ヶ月などごく短期の計画

1. 「事業力」って？

前ページの図-1で説明したように、組織のマネジメントは、「総務力」と「事業力」の両輪のバランスが大切です。第2回講座では、特に「事業力」についてお話しします。

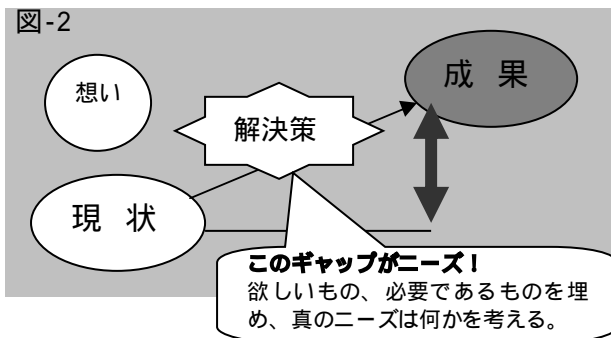
団体が活動を進めていくと、うまくいっている時は良いのですが、だんだん行き詰まってくる時もあります。その時こそ戦略や計画が必要になり、団体の「事業力」が問われます。

さて、「事業力」とは何でしょう。事業力は、開発力、計画力、実行力に分ける事ができます。さらにこの3つは下記のように分解できます。

「開発力」= 顧客とニーズ+解決策アイデア
 「計画力」= プロセス設計力+資源、資金調達力
 「実行力」= 進捗管理力+改善力+体力

これらをどう身に付けるかが、事業力や組織の体力をあげるためには大事なことです。物事を分解して、団体の中で出来ている部分と出来ていない部分を認識しましょう。

NPOはビジネスと違い、公共的なニーズに応えていくものです。団体は現状に対しすぐに解決策を考えがちですが、真のニーズに応えるためには何をしなければならないか、という思考回路をもつことが大切です。現状を見直し、それに応えるための選択可能な手段を考えていかなければいけません。ニーズを特定しどんな状態を作ればよいかを考えます。そして何をすればよいかを解決策（=事業）にしていくのです。



2. 特に大事な計画力！

計画にはそれぞれ、取り組む時間の長さによって3段階あり、戦略計画、年間事業計画、予定があります。

小さい予定も年間事業計画も戦略計画も、図-2のように、現状と理想の状態と、そのギャップをどう埋めるかを考える事が基本となります。

「計画の6W3H」がありますが、その中でも「ニーズの2W1H」について説明します。なぜ？（Why？）誰のために？（for Whom？）どこまで？（How Far？）の3つです。まず、なぜその事業が必要か、という「意義や理由のなぜ」があり、背景である「原因のなぜ」があります。そして「誰のために」という問いに対しては、より具体的に特定しましょう。更に団体の活動の取り組む領域や範囲、期限を「どこまで・いつまで」が限定すると効果的です。

3. 団体の未来をデザインすること

活動していく中で社会のニーズが拡大してきた時に、どういう判断をするかということも戦略的な判断をするということです。次のステップに行くためには戦略を作り直す必要があります。

小さな団体でも活動を進めていく間に壁にぶつかったら、みんなで話し合ってビジョンを決め、計画をたてましょう。



計画して決めたことを1年間は集中して実施していくと多少苦しくてもやっていけるのです。3年後に団体がどうなっていたいかを常に考え、活動計画や提案を考えていかないと周囲から頼まれた事だけに振り回されてしまいます。自分の団体がどうなりたいか、3年分を1年ごとに分解し実行していくのです。

最初から重たいものを入れず、軽めのことからやっていきましょう。おおざっぱでも、どの程度の状態を自分たちの団体が作りたいかを見通しを考える事が大切なのです。

事業戦略ミニチェック！！

計画はステップバイステップになっていますか？

団体がいつまでにどんな状態を目指すかを定義していますか？

ここから始める!

イベント紹介

12月

サポートセンターで行われる、参加者募集中のイベントを紹介します。
原則として各団体に提出していただいた文章をそのまま掲載しています。
毎月5日締め切りで、翌月サポートセンターを会場に開催するイベント情報を募集しています。
ご希望の方はお問い合わせください。

12/3・14

シニア元気笑学校

日時: 12月3日(日)・14日(木)
(いずれも)13:20~16:30

場所: セミナーホール

内容: 12月3日は、社会「おくのほそ道・芭蕉と仙台」社会「高齢者のマンパワーを活かそう」交流。14日は、社会「高齢者よ、大志を抱け」体育「高齢者の交通安全」交流・修了式。キーワードは、参加する、実践する、楽しむ、です。

参加費: 1,000円(事前申込必要)

主催: シニア元気笑学校

問い合わせ:

TEL 022-248-3765

FAX 022-248-3775 (渡辺)

12/6

家庭の中にある危険から
身を守る 取説の見方

日時: 12月6日(水)
13:00~15:00

場所: 研修室4

内容: 家庭用品を使っている事故にあう。シュレッダーの事故が記憶に新しいですが、そんな危険から身を守る、家庭を守る方法はないのでしょうか? 製品についてくる「取扱説明書」そう「取説」トリセツをよく見るとわかってきます。

参加費: 200円(資料代)

(事前申込必要)

主催: NPO法人JTDNA
東日本支部

問い合わせ:

TEL 070-5453-1277

FAX 022-245-9980 (山岸)

12/7~

夜間フットケア・セラピスト
養成講座受講生募集

日時: 12月7・21日、1月11・
25日(いずれも木曜)
18:30~21:00

(全6回ですが、日時、期間など相談
に応じますので、お問い合わせ下さい。)

場所: 研修室3

内容: 気軽に出来るリンパマッサージの手技を身につけてこれからの人生にチャレンジしてみませんか。足裏からふくらはぎを中心にリンパの流れをスムーズにして冷えた体を暖めましょう。ポランテアや介護にも活用出来ますよ。一歩踏み出してみよう。

参加費: 37,000円(教材・認定
申請料・テキスト代含む)
(事前申込必要)

主催: JRFA足市場 森照恵
(JRFA公認講師)

問い合わせ:

TEL&FAX 022-223-9023

携帯 090-7564-9831 (森)

12/13

チラシ・ポスターのための訴
求力講座「心をつかむ! コピーと
タイトル、その発想と制作」

日時: 12月13日(水)
19:00~20:30

場所: 研修室2

内容: チラシやポスターの制作で、
コピーやタイトルで悩ま
ませんか。この講座では、
見る人、読む人の心をつか
む、コピーやタイトルの発
想法と制作について、プロ
のデザイナーが伝授しま
す。

参加費: 1,000円(事前申込必要)

主催: NPOメディアデザイン

問い合わせ:

携帯 090-3049-0613(千葉)

12/16

2007年春の
議員インターンシップ選考会

日時: 12月16日(土)
13:30~16:30

場所: 研修室4

内容: 議員インターンシップとは、
来年2・3月の2ヶ月間、
議員や議員秘書と共に行
動しながらナマの政治を
体験します。事前に説明会
を実施しておりますので、
必ずご連絡ください。対象
は18歳から30歳まで
の方です。

参加費: 3,000円(事前申込必要)

主催: ドットジェイビー

問い合わせ:

携帯 090-2887-7803

E-mail

tohoku@dot-jp.or.jp(佐藤)

12 / 23

2006年 第2回
全国統一カスケード大会

日時：12月23日(土)
13:00～16:00

場所：研修室3

内容：お手玉など3つのジャグリングの基本技「カスケード」の耐久日本一を決定する全国大会。2回目を迎える今回は最長3時間までを計測し、全国記録を総合します。今年もさばせんから日本一の記録が飛び出すのか？みんなで参加しよう！

参加費：無料(事前申込不要)
主催：全国カスケード大会
実行委員会

問い合わせ：ホゴノプロフィス
TEL 022-268-0513
FAX 022-268-0502(本郷)

12 / 23

脊椎矯正と食育でPPK
第2回

日時：12月23日(土)
13:00～16:00

場所：研修室5

内容：第二回は、背骨と食事の関係について、ご自身の体を見直す、良いきっかけになるでしょう。家族の健康を守るめやすにも！！

講師 沼田治療院 沼田明美
食育指導 丸谷邦松

参加費：なし(事前申込不要)
主催：ハッピーファミリー
P.P.Kを考える会

問い合わせ：
TEL 022-272-7294
FAX 022-233-7294(沼田)

NPO立ち上げ運営相談のご案内

「NPOを立ち上げたい」「自分の経験を生かして、地域の問題を解決する活動をしたいけど、どうするの？」

「NPO立ち上げ運営相談」では、地域の問題解決の活動を始めたい方に、具体的なノウハウの提供とアドバイスをおこないます。NPOで地域の問題を解決！その実現に向けて、一步一步、一緒に進んでいきませんか？

日時：2006年12月12日(火)14:30～

12月以降の実施日

1月9日(火)18:30～
2月13日(火)14:30～
3月13日(火)18:30～

場所：仙台市市民活動サポートセンター3階 研修室1

費用：1000円(資料代)

当日会場にてお支払いいただきます。

定員：2～3団体(先着順)

相談時間1団体45分程度

対象：これからNPOを立ち上げようと考えている人
NPOの立ち上げ段階で悩みを抱えている方
(法人格の有無は問いません)

<ご注意ください>

この相談会では、法人格の取得に関する相談は対象外とさせていただきます。(別途、窓口にてご相談ください)

相談アドバイザー：

(特活) せんだい・みやぎ NPO センター
代表理事 加藤哲夫さん
常務理事・事務局長 紅邑晶子さん

申し込み：

サポートセンター館内に配置しているチラシ裏面の「申込書」を窓口またはFAXにてご提出ください。

申込書を確認後、こちらから「相談シート」をお送りしますので事前にご提出ください。

問合先：仙台市市民活動サポートセンター

TEL022-212-3010 FAX022-268-4042

さ ぽ せ ん 広 場

.....
* 利用票の感想欄より利用者のみなさんの声をご紹介します。

暖房が無いと寒いです。
暖房をよろしくお願ひ
します。

今日は電気(照明)に
ついて、教えてもらい
ました。わかりやすい
表示を宜しくお願ひ
します。(研修室1)

研修室1の照明の
スイッチに、分かり
やすいよう表示を
いたしました。また
お気付きの点があ
りましたら、お声掛
けください。

大変お待たせいたしました。新サポセン
では、年に2回、冷暖房の切換え作業を
行います。11月初めに暖房への切換え
を行いましたのでお知らせいたします。
また、暖房はフロアごとに管理してい
ます。温度調整についてご希望がありま
したら、事務局までお知らせください。

案 内 図

新サポセン移転場所のご案内

サポセンは9月1日から一番町に移転オープンしました。
新住所 〒980-0811 仙台市青葉区一番町四丁目1-3
電話:022-212-3010 FAX:022-268-4042
<http://www.sapo-sen.jp>
みなさんのご来館をお待ちしています!



ご来館の際は、公共交通機関をご利用ください。
[バス] 商工会議所前下車徒歩3分
[地下鉄] 広瀬通駅西5番出口すぐ
当施設に駐車場・駐輪場はございません。
お車や自転車で来館される方は、
周辺有料駐車場・駐輪場をご利用ください。
注) 路上駐車は周辺の迷惑となりますのでおやめください。

仙台市市民活動サポートセンターとは

さまざまな分野の市民活動団体やNPO、ボランティアなど、
非営利で公益的な活動をしている人たちが、これから活動しよ
うと考えている人たちのための拠点施設です。

サポートセンターのサービスあれこれ

- 貸 室(研修室・セミナーホール・市民活動シアター / 有料)
- 打合わせ、講演会、シンポジウム等で使えます。
- ロッカー(有料)・レターケース(無料)・事務用ブース(有料)
- 交流サロン
- 少人数の打合わせに予約なしで使えるフリースペース(無料)
- チラシ・ポスターの掲示、展示スペース、インターネット接続
スペース(要申込 / 無料)
- 情報サロン

市民活動団体に関するさまざまな情報があります。
市民活動相談の受付や図書閲覧・貸出も行っています。
市民活動に関する情報収集用インターネット閲覧(無料)
印刷作業室

**印刷機(紙持ち込み / 1 製版 100 円)、紙折り機(無料)、
コピー機(1 枚 10 円)**

開館時間 平 日 / 午前 9 時 ~ 午後 10 時
日 曜・祝 日 / 午前 9 時 ~ 午後 6 時
臨時休館日のお知らせ(施設点検等のため)

11 / 29(水) 12 / 27(水)
12 / 29(金) ~ 1 / 3(水)

発 行 : 仙台市市民活動サポートセンター
〒980-0811 仙台市青葉区一番町四丁目1-3
TEL:022-212-3010 FAX:022-268-4042
**ホームページ <http://www.sapo-sen.jp>
リニューアルオープンしました。ご覧ください!**

発行日: 2006年11月20日
編集: 特定非営利活動法人 せんだい・みやぎ NPO センター
編集人: 真壁さおり 本田ふみ
イラスト: 「ボランティア・市民活動カット集」
(社会福祉法人 大阪ボランティア協会)

古紙 100% 使用再生紙を使用しています。
大豆油インキを使用しています。



ご感想・
ご意見を
お待ちしております!