

事業報告書

団体名 札幌1条町内会

事業名	Zoom を用いた円滑な会議の実施と負担軽減
事業実績・成果 (事業内容、 事業期間、 実施場所、 参加人数、 事業の効果 等)	②のように継続して実施する事業がある場合は、4か月以上の期間を設けてください。 事業期間は、令和8年9月～令和9年2月で実施 ① Zoom 研修会の実施 外部講師を招き、役員と希望する班長を対象にZoomの使い方を学ぶ講習会を実施した。 開催日時：9月17日(土)14:00～16:00 9月25日(日)10:00～12:00 会場：〇〇会館 会議室 参加者：役員、班長 各回14名 参加費：200円 効果：役員と班長がZoomの使い方を習得したことにより、役員会をはじめ、各種会議をリモートで実施できるようになった。 ② Zoom を用いた役員会の実施 月1回の役員会を、総務部長の主催によりZoomで実施した。 開催日時：10月～1月の第2火曜日 19:30～ 参加者：役員10名程度 効果：自宅に居ながら役員会に参加できることから、子どものいる役員も参加しやすくなった。また、会場場所の確保や準備の必要がなくなり、主催者の負担が軽減された。更に、Zoomを無料で利用できる時間内で会議を終えられるよう、事前に会議資料をデータで共有するなどの工夫をするようになったことで、長時間にわたる会議が大幅に減少し、役員の負担軽減につながった。

備考 この様式によりがたいときは、他の

- ・わかりやすい文章で詳細に記入してください。
- ・参加費がある場合は、必ず記入してください。
収支決算書の収入欄にも記入してください。