

第4回ZPSC役員会議事録

日時 平成22年5月28日(日) 13:30~14:50

場所 東地区文化センター休養室

出席者(敬称略)

土持 佐藤 木下 鈴木(記録)

議題:

・パソコンボランティア養成講座打ち合わせの概要報告

5月26日(水)館とJMCの打ち合わせに参加した。

出席者 JMC相模原支店 営業 マサキさん 講師担当 小林さん

東文 新井さん

ZPSC 土持 木下 鈴木

新井さんより応募状況報告の後、内容の調整をした。

1. 募集人数は、8名(5/26現在)。趣旨を説明すると、取りやめた人が8名程いた。
2. 講座のコンプセントおよび日程は、チラシの内容通り
3. 館の担当
 - 1回目 新井さん
 - 2回目 林さん、新井さん
 - 3回目 林さん
 - 4回目 新井さん
4. 講座内容および装置
 - 4-1 2回、3回目は、受講者分パソコンをセットする。
 - 4-2 講座内容の詳細は、講師に一任する。講師から3回目に約10分くらいの模擬講師をやらせたい。
 - 4-3 クラブからの養成講座に関する要望事項を参考にする。(講師)
 - 4-4 参考として、7月の講座のカリキュラムと講師マニュアルを渡す。(H21年11月用)
5. 館との打ち合わせ
 - 5-1 1回目は、受講者に紹介したいので、クラブ会員が多く参加して欲しい。(館)
受講者の名札は館で準備する。クラブ会員は名札持参のこと。
 - 5-2 3回目にカリキュラムと講師マニュアルを受講者に渡す。(館)
 - 5-3 今回の受講者のテキスト代は、館サイドで負担は可能か?
できない。(館)
 - 5-4 1回目から3回目は、クラブ会員は、9時に集合する。
 - 5-5 クラブ入会申し込みは3回目に書いてもらう。

・その他

Aグループより21年度活動費2名(登坂、檜木野)の返納があった。

C グループ長の佐藤さんからの報告と依頼

1 . 会計引き継ぎについて

会計担当の変更による通帳の変更手続きを無事終わった。

今後のために、通帳の名義変更に当たっての必要書類を記する。

1) 届出事項変更届け (銀行所定の書類)

2) 本人確認できる書類 (免許証など)

3) 新会計担当者の印鑑

以上の手続きにより、新会計担当者の名前入り通帳に更新される。

口座名は、「座間市パソコンサポートクラブ」ままで、変更にはならない。

2 . C グループの相談会の変更に伴うチラシの印刷について

座間市公民館の林さんのお陰で、チラシを各館に配布することができた。

そのときの、気付いた点を記する。

他の館はどうかわからないが、公民館で印刷をする場合は、次の手順で行う。

1) 公民館に印刷日の予約を取る。

2) A 3 用紙を用意する。1 冊 (5 0 0 枚)

3) 公民館で印刷後、備え付けのカッターで半分にカットする。

4) 各館に設置は、3 等分して役員会時に各役員に願います。(緊急時は臨機応変とする)

3 . サブ講師の応援の依頼

7 月 1 日のエクセル入門講座にサブ講師の依頼があったので、木下さんと土持が応援をする。