

# 令和3年度の本格的な活動に向けて

令和3年7月28日

事務局長(鎌田)

4月14日に開催した総会において令和3年度の活動については、コロナ禍が収まらない中、8月末まで令和2年度の講座開催を行い、9月以降の令和3年度の本格的な活動については、7月か8月に受講生にアンケートを取り具体的に計画を立てることとして、一定の整理を図りました。

その後、講座総括担当として、作業状況のポイントの都度講師に説明をして準備作業としてテキストの見直し作業等を進めました。そして受講生には、9月以降も引き続き受講をされることを想定して7月上旬の各教室においてより具体的に説明を行ったところです。

総会の議案集をベースに受講生の意向を踏まえて、9月以降の活動について次の通り提案しますから、ご検討をお願いします。

## 1. 令和2年度の残り講座の実施状況

残り1か月となった令和2年度の講座の受講状況は次の通りです。

講座名	当初受講者数	修了予定者数	途中辞退者数	備考
榎原教室応用科	11名	10名	1名	森本さん
榎原教室研修科	14名	14名		
宇陀教室応用科	13名	13名		
宇陀教室研修科	16名	15名	1名	山本さん
香芝教室基礎科	11名	10名	1名	福元さん
香芝教室応用科	18名	18名		
相談サロン	22名	22名		
合計	105名	102名	3名	

## 2. 令和3年度の講座開催について

受講生の意向調査の結果を踏まえてどのように開催すべきか悩むところですが、今年度以降の講座開催について次の2案を提案します。本会の活動の終息に向けての基本的な考えの整理であり、終息に向けて、受講生から、講師から、サポーターから見ていずれの案が良きかご検討をお願いします。

### (1) 令和3年度の総会の考えに基づき開催する(1案)

令和3年度の講座開催に対する基本的な考え方は、令和3年度総会において次のように整理されているところです。

#### (ア) 香芝教室応用科

現在、香芝教室基礎科には10名の方が在籍していますが、引き続き応用科に進んでいただけるかと思えます。

なお、開催日は、毎月、第1・第3月曜日(午前)です。

## (イ) 相談サロン及び研修科

応用科、研修科及び相談サロンの修了生にアンケートをする際には次の通り提案します。

- ① 相談サロン ⇒ 毎月、第2・第4水曜日(午後)
- ② 檀原教室 ⇒ 毎月、第2・第4水曜日(午前)
- ③ 宇陀教室 ⇒ 毎月、第2・第4金曜日(午後)  
⇒ 応募者多数の場合は(午前)も開催
- ④ 香芝教室 ⇒ 毎月、第1・第3月曜日(午後)

なお、具体的な開催については、各教室の応募者数及びコロナ禍の終息を考えて次の通りとします。

- ① 対面の教室開催は、コロナ禍が終息して各会場の使用方法がコロナ禍以前と同じ条件になって初めて検討します。具体的には3密の解除であり、着席に対する条件がなくなった時です。
- ② 各教室の開催方法については応募者数により次の通りとします。
  - 1名から5名 ⇒ 開催を見送り、応募者には相談サロンの参加を推奨する
  - 6名から10名 ⇒ 仮にコロナ禍が終息して教室開催の条件が整っても「オンライン講座」とする
  - 11名以上 ⇒ 教室開催が可能であれば教室開催とする。

上記の総会の考え方にに基づき次表のとおり開催します。

今年度のテキストの見直し作業においては、基礎科修了生レベルの方が再度パソコンを学ぶ際に必要な講座内容に改め、表紙も一新したところです。

全講座ともに同じ内容ですが、香芝教室応用科については、令和2年度の基礎科の開催が9月からであった関係で「特別講座 年賀状の作成」を行っていないところであり、「特別講座 年賀状の作成」を2日開催のところ3日開催とし、「Windows10のアプリ」を2日のところを1日にします。

講座名	2年度修了者数	参加希望者数	備考
檀原教室研修科	24名	23名	清水さん
宇陀教室研修科	28名	23名	高倉ご夫婦、田中さん、馬場さん、天正さん
香芝教室応用科	10名	11名	奥本さん、(参加)松本さん&松岡さん
香芝教室研修科	18名	15名	真田さん、植田さん、八尾さん
相談サロン	22名	22名	
合計	102名	94名	

(注) 檀原教室研修科及び宇陀教室研修科は、それぞれの応用科及び研修科修了生です。

## (2) 令和2年度の開催講座を維持する(2案)

令和2年度の開催講座については、受講生と講師の信頼関係が厚く各講座ともに独自の講座開催を行っており、総会でコロナ禍における講座開催について意識合わせに基づき次表の通り、参加受講生が5名未満になるまで毎年引き続き開催する。

コロナ禍がいつ終息するかは分かりませんが、各教室ともに対面のオンライン講座開催はなくなるかもしれません。

なお、講座名は、香芝教室以外は令和2年度の同じ講座名にします。

講座名	2年度修了者数	参加希望者数	備考
檀原教室応用科	10名	10名	
檀原教室研修科	14名	13名	清水さん、松井さん(?)、山本さん(○)
宇陀教室応用科	13名	11名	高倉さん夫婦
宇陀教室研修科	15名	12名	田中さん、馬場さん、天正さん
香芝教室応用科	10名	11名	奥本さん、(参加)松本さん&松岡さん
香芝教室研修科	18名	15名	真田さん、植田さん、八尾さん
相談サロン	22名	22名	
合計	102名	94名	

### 3. 活動計画及び各講座の日程について

総会において決議されている活動計画は別紙(1)の通りです。開催講座が(2案)の場合は見直しが必要です。

各講座の開催日は、活動計画を前提に設定を行います。基本となる相談サロンの日程表(案)を別紙(2)に示します。講座内容ともに確認ください。

### 4. 講座運営体制について

開催講座が(1案)の場合は、当面はオンライン講座開催であり、各講座はメイン講師、サブ講師及び講座総括担当(相談サロンは中垣さん)の3名で担当しますが、コロナ禍終息後の対面の教室開催における各講座の運営体制は次のとおりです。

講座名	メイン講師	サブ講師	サポーター
檀原教室研修科	藤崎	横尾	鎌田、中垣、野口、田中、西村、前野
宇陀教室研修科	山下	岡田	飯田、鎌田、亀田、藤村
香芝教室応用科	川本	横尾	鹿島、鎌田、佐藤、鈴木
香芝教室研修科	横尾	川本	鹿島、鎌田、佐藤、鈴木
相談サロン	鎌田	横尾	岡田、川本、小走、藤崎、中垣

開催講座が(2案)の場合は、令和2年度の講師体制のままとします。

なお、各教室の講座は、講座総担当が担当する「Windows10の基本操作」の一部を除き、すべての講座はメイン講師が担当します。

### 5. 令和3年度の予算案について

上記の計画を前提にして予算案を見直しました。

なお、令和2年度決算において多くの余剰金が出ており、一部受講生に還元をするために年間受

講料は20,000円とします。

開催講座が(1案)の場合の令和3年度の予算案を別紙(3)に示します。開催講座が(2案)の場合は講師会終了後に見直しを行いますが、ほぼ同様の予算案となります。

## 6. その他

## 令和3年度 六樹会パソコンサロン活動計画

令和3年7月23日

9月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

10月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

11月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

12月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1月						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	香芝教室 ⇒ 変則				

2月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

3月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

4月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

5月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
香芝教室 ⇒ 変則						

6月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

7月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

8月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
香芝教室 ⇒ 変則						

(凡例) ■ ⇒ 樫原教室研修科&amp;相談サロン

■ ⇒ 宇陀教室研修科&amp;専門科

■ ⇒ 香芝教室応用科&amp;香芝教室研修科

回	日程	テーマ	内容	回	日程	テーマ	内容
第1回	9月8日	パソコンを学ぶこととは(Windows)	まず、パソコンの仕組み(GUI)について説明をします。そして本講座での学習のポイントを理解して頂き、1年間の講座がスタートします。	第13回	3月9日	Windows 10の設定(Windows)	パソコンは使用者に合わせて様々な設定が可能です。様々な「設定」項目を学びながら、使い勝手の良いパソコンの整備をしましょう。
第2回	9月22日	文字入力(Windows)	パソコンを使いこなすためには、紙と鉛筆と同様にマウスとキーボードを操作する必要があります。文字入力方法も含めて身につけましょう。	第14回	3月23日	Windows 10のアプリ(Windows)	パソコンは様々なアプリをインストールして使用します。本講座では、「Word の学習」「Excel の学習」等で高齢者が一般的に使用するアプリについて学びますが、Windows 10 には多くのアプリが付属されており、そのアプリを紹介します。写真の加工の「フォト」が面白いです。
第3回	10月13日	アプリケーションウィンドウの基本操作	アプリケーションウィンドウの基本操作は Word ではないでしょうか。Word の基本操作を身につけましょう。	第15回	4月13日		
第4回	10月27日	もっとインターネットを活用しよう	Windows のブラウザである「Edge」の操作を身に付けて、インターネットの鉄人になり、生活の中にインターネットを活用しましょう。	第16回	4月27日	Excel の基本操作(Excel)	Excel は表計算ソフトであり、使いこなすと Word 以上のことができます。Excel の基本機能ごとに練習帳で練習をします。
第5回	11月10日	ファイル管理(Windows)	ファイル管理を知らなくても、パソコンは使用できますが、ファイル管理はパソコンの整理学であり、キチンと身につけたいものです。	第17回	5月11日	計算をしよう(Excel)	Excel を使いこなすためには様々な計算を経験する必要があります。本講座の Excel の最終目的は、家計簿のつけ方ですが、その前に各章6問、合計12問の練習問題を練習して Excel の使用方法を身につけましょう。
第6回	11月24日	年賀状を作ろう(年賀状講座)	パソコンを学ぶ者として年賀状作成は大きなイベントです。作って楽しい、貰って嬉しい年賀状を作成しましょう。年賀状は、主にグラフィックス機能で作成しますがインターネットを活用してお気に入りのイラストを用いて編集しましょう。	第18回	5月25日	もっと計算をしよう(Excel)	
第7回	12月8日			第19回	6月8日	家計簿をつけよう(Excel)	Excel の最終目的として、家庭でつける家計簿や組織でつける会計簿の付け方と分析方法を学びます。実生活で Excel を活用しましょう。
第8回	12月22日	住所録を印刷しよう(年賀状講座)	年賀状のあて名書きのソフト「筆ぐるめ」の操作を学びます。年賀状の作成は、表面は「筆ぐるめ」、裏面は Word が基本です。	第20回	6月22日	パンフレットを作ろう(Word)	グラフィックスの操作は、リボンの「図ツール」と「描画ツール」を用いて編集しますが、グラフィックス操作の復習をします。
第9回	1月12日	報告書を作ろう(Word)	Word の編集は、①テキストの編集、②表の挿入、③イラストとのグラフィックスの編集ですが、まずは②表の挿入の詳細について学びます。	第21回	7月13日	説明書を作ろう(Word)	組織図(階層構造)、作業手順(順序)、一覧表(リスト)等の作成が容易にできるツールとしてスマートアートがあります。
第10回	1月26日	イラストを作ろう(Word)	前項に引き続き③グラフィックスについて学びますが、「図形」で様々なイラストを描きながら、グラフィックスの基本機能を説明します。	第22回	7月27日	案内書を作ろう(Word)	Word の編集において特定のページの意を横書きに編集することができます。具体的には、「セクション区切り」について学びます。
第11回	2月9日	アルバムを作ろう(Word)	グラフィックスの代表である写真やイラストの編集の詳細な操作方法を学びます。具体的には「画像」「オンライン画像」の操作説明です。	第23回	8月10日	連絡文書を作ろう(Word)	町内会やサークル活動で様々な連絡文書を作りますが、Word のすべての機能を用いてカラフルな案内文書を作成しましょう。
第12回	2月23日	ポスターを作ろう(Word)	グラフィックスには「テキストボックス」「ワードアート」「図形(テキストの編集)」があり、様々な文字列の編集が可能です。	第24回	8月24日	チラシを作ろう(Word)	Word の総仕上げです。講師仲間が作成した文書を参考に実生活で Word を活用しましょう。1年間、お疲れさまでした。

(注) 当面はオンライン講座です。時間は午後1時30分から3時まで。コロナ過が終息してコロナ禍以前と同様に「マスクなし」の条件で会場予約ができれば教室開催します。

## 令和3年度 NPO法人六樹会パソコンサロン活動予算(案)

## 1. 収入の部

収入区分	収入項目	金額	備考
会費収入	会費等	18,000	会員数=18名
事業収入	パソコン普及に関する事業収益	1,880,000	
その他の収入	受取利息等	0	預金利息等
前期繰越金	前期繰越金	1,006,652	
	合計	2,904,652	

## 2. 支出の部

支出区分	支出項目	金額	備考
事業費	会場費	113,016	各会場借用費及び会場設備整備費(Wimax契約)
	講師活動補助費	462,000	補助教材作成費、技術料、交通費・昼食補助費を含めて、1回3,000円
	サポート活動補助費	462,000	技術料、交通費・昼食補助費を含めて、1回1,500円
	テキスト作成費	267,904	テキスト作成に必要な経費
	レンタルサーバー借用費	4,000	ロリポップ経費
管理費	研修・会議費	132,000	総会、役員会、講師会、開催費用
	福利厚生費	108,000	懇親会開催 ⇒ 一人当たり6,000円
	資料作成・印刷費	5,000	総会等の会議資料の印刷
	通信費	8,216	年賀状発送等
	旅費交通費	0	
	備品等購入(積立金)	0	
	その他	10,000	
次期繰越金	次期繰越金	1,332,516	
	合計	2,904,652	