

## 2025年度 8月第2回定例理事会議事録

日時：8月19日（火）16時より

会場：日本人会事務局およびオンライン

出席者：富江、小和野、三沢、山田、山内、野口、佐藤、宮森、前田、市川、松浦、今津、時任、黒岩、ペレス

### 会議の概要

- 新体制と役割分担の確認、年度活動計画と予算策定の進め方合意
- 各部（教育、青年、文化商工、渉外広報、総務、会計）からの報告と審議
- 重要テーマ：会員拡大プロジェクト始動、日本人学校関連（予実・採用・オブザーバー参加・第三者諮問委員会の位置付け）、事務所契約、決裁ルール整備

### 新体制・役割分担

- 体制
  - 執行部：会長・副会長、ゆるやかな分担制に
  - 会長（富江）担当：青年部・会計
  - 副会長（小和野）：総務・教育
  - 副会長（三沢）：渉外広報・文化・商工
  - 会長+副会長（計3名）会員数拡大PJ担当
  - 春まつり実行委員長＝青年部長
- 運用方針
  - 部からの相談・報告は担当執行部経由で機動的に対応
  - 会計決裁ルートは役割分担に準拠して運用

### 年度活動計画と予算（各部）

- 進め方
  - 部長がエクセルテンプレートで計画・収支案を作成し、来月の理事会で発表
  - 昨年度末のヒアリングに基づくモデル試算（参考）あり。最終は各部案に基づき調整
  - 原則黒字維持を志向しつつ、柔軟運用（必要に応じ計画変更可）
- 財務余力
  - 現預金は約30万ドル弱。機動的な対応は可能だが、健全性維持を前提
- テンプレート配布

- エクセル版を部長へ再送付（会長・事務局）。

## 会員拡大プロジェクト

- 目的
  - 日本人会の運営基盤強化と会員満足度向上（現状加入率約 18%）
- 主な検討軸（佐藤リーダーより）
  - 法人会員の会費体系見直し
  - 現行：年商規模×会員数ベースの算出。公平性・先方性の観点で再検討
  - 会員メリットの拡充・明確化
  - 個人：イベント参加費優遇、交流・情報発信に加え、優待特典拡充の要望に対応
  - 法人：メリットが不明瞭の指摘。法人向け特典の新設・強化を検討
  - 会員カード運用方法の見直し
  - 現状は希望制発行で失効・利用不可事例あり。毎年の一斉発行含を再検討
- 進め方
  - 現状把握から着手し、優先課題の設定と関係者ヒアリングを実施
  - 既存会員ニーズの把握を重視し、段階的に施策提案

## 教育部（日本人学校関連）

- 学校理事会の審議事項
  - 7/12：2024 年度決算承認（日本人会定時総会で共有済）
  - 7/12：銀行（BOH）への財務諸表開示（5 年分）
  - 8/16：幼稚部の生徒増加に対応するため、現地の教員を新たに採用
- 2025 年度予実進捗（4-7 月実績 8-3 月予測）
  - 収入：約+5.1 万ドル（計画差異）、費用：約+3.26 万ドル（計画差異）、運営収支：約+1.9 万ドル（計画差異）、当期利益：約+1.8 万ドル（計画差異）、CF ベース：約+1.8 万ドル（計画差異）
  - 増減要因は以下の通り
  - 人件費増：時間給→フルタイム化・給与テーブル見直し等（約+3.9 万ドル）、幼稚部アシスタント（6 週間）：約+2,300 ドル、FEMA 関連：PM 費用として 7 月計上
- 2024 年度決算（監査済）
  - 収入：約+7.5 万ドル（計画差異）、費用：約+2.7 万ドル（計画差異）、運営収支：約+4.8 万ドル（計画差異）、CF ベース：約+6.1 万ドル（計画差異）
- 生徒数（8 月末）
  - 幼稚部：計画比+12、小学部：計画並み、日本語学級：計画比+12
- 学校理事会オブザーバー参加
  - 9/13 の学校理事会より開始予定。日本人会会員から最大 5 名程度、学校会議室にて

- ルール：守秘、議事運営尊重、指名発言、相互尊重など
- 第三者諮問委員会について
  - 性格：日本人会・学校から独立した有志委員会として位置付け
  - 日本人会の関与
  - 公募チャンネル（日本人会 Web 等）の提供・告知は可
  - 選考・運営は発起人側で実施（独立性確保）。日本人会は中立的に連携・橋渡し
  - 提言は日本人会経由で学校理事会へ共有（会長・副会長は学校理事兼務のため継続可能）
  - 募集要項は発起人の責任で作成すべき。目的、成果物、運営、責任範囲の明確化。
  - 主語（日本人会／日本人学校理事会／学校／有志）の混同回避が重要
- 情報公開・説明機会
  - 12月オリエンテーションを今年も実施（オンライン配信含め拡充検討）

## 青年部（春祭り実行委員会）

- 体制
  - 新部長：野口巨樹
  - 実行委員会：相談役：4名（今期一期目理事）+3名<権田氏、野口（雄）氏、山口氏>）。追加3名の強力支援
- 進捗
  - 相談役・関係者への就任依頼・承諾完了（対面・電話）
  - 実行委員組織図ドラフト作成（意見は個別で受付）

## 文化商工部

- 2025年度イベント予算（承認）
  - アートアンドクラフト（9/14、マイクロネシアモール）
  - ハロウィンイベント（10/26、会場：ハイアット想定）
    - 昨年の過密を踏まえ、募集・段取りを最適化しキャパ管理
  - リレーフォーライフ（11/8、地域社会への貢献、GCWと連携）
  - 概算総額：収入約3,400、支出約7,000、収支約-3,800（2024年実績-3,552程度と同水準）
- その他
  - ジャパンサンデーのポスター作製、領事館と連携
  - 会員からの11万円寄付受領

## 渉外広報部

- Web/SNS更新
  - 7月：5件、8月：6件（計11件）

- アクセスは一斉配信日に伸長（例：8/12 総会報告）
- 編集委員会
  - 月1回開催しトピック選定・制作運用（今月から開始）
  - 9月はアートアンドクラフトの告知を中心に展開（SNS/サイト連携）
- メディア活用
  - JAPAN Festival が Pika's Best にノミネート
  - 投票案内は会員周知を検討（過度な組織票は回避）
  - Web/SNS で「ノミネートのお知らせ」等の告知は実施予定
  - ローカル向けイベント紹介と併載する企画も検討

## 総務部

- 寄付審議：グアム日系人会「ランタンフローティング」（9/27）
  - 日系人会へ 1,000 ドル寄付（承認）
  - 相互寄付の慣例（秋祭り時に先方から 1,000 ドル）あり
  - 当日参加呼びかけ（会員へ）
- 事務所契約（承認）
  - 日本人会事務局家賃：月 1,000 ドル、期間 4 年、デポジットなし、30 日ノーテイスで解約可
- 会員名簿・会費更新
  - 8/21 に一斉配信で登録開始（Google フォーム：個人／法人）
  - 登録期限：8 月末、会費支払い：9 月中
- 会議運営の DX
  - AI 議事録を本会より導入（ドラフト確認後に確定）
  - 次回以降のペーパーレス化を推進（PC/タブレット持参、紙は必要者のみ）
- 事務局鍵の管理
  - 現状：事務局 3 本（職員＋スペア）、会長 1 本
  - 運用：利用者は事前に事務局で貸出・返却記録。増設はセキュリティ要件を確認の上再検討
- 共有フォルダ整備
  - Google ドライブ等で理事会資料の一元管理を検討（容量・権限設計、フォロー体制は総務主導）

## 会計・決裁ルール（新）

- 方針
  - 役割ベースと金額帯による決裁者の明確化（二重・三重の無駄な承認の削減）
  - メールによる承認原則（Slack 等は補助）。チェック署名時は決裁済み状態を前提
- 予算内支出

- 0-\$300 : 部長承認
- \$300 超-\$500 : 担当執行部 (会長/副会長) + 部長承認
- \$500 超 : 理事会決裁
- 予算外支出
  - 0-\$100 : 部長承認
  - \$100 超-\$300 : 担当執行部 + 部長承認
  - \$300 超 : 理事会決裁
- 寄付
  - 原則理事会決裁
- 定期支払い
  - 家賃などの定型は総務部決裁で運用
- 運用整備
  - 支払い申請フローの標準化資料を整備・共有 (コンセプト合意済)

## 今後のスケジュール・依頼事項

- 部別活動計画・予算案提出
  - 各部長は来月理事会発表に向け、エクセルテンプレートで作成し提出
  - 目安 : 第 1 週提出→会長・副会長レビュー→理事会 1 週間前に集約
- 会員名簿・会費
  - 8 月 21 日に一斉配信、8 月末に登録、9 月中に入金
- 文化商工イベント
  - 9/14 アートアンドクラフト、10/26 ハロウィン、11/4 リレーフォーライフ (サポート参加歓迎)
- 教育関連
  - 9/13 学校理事会オブザーバー開始 (応募者管理・ルール遵守)
  - 第三者諮問委員会 : 発起人側で募集要項整備→日本人会は中立的に告知支援
  - 12 月オリエンテーション準備 (情報公開の場の拡充)
- 運営 DX
  - AI 議事録のレビュー・確定
  - 次回以降のペーパーレス運用試行
  - 共有ドライブ設計 (総務部で要件整理)

## リスク・留意点

- 第三者諮問委員会の主語混同リスク
  - 日本人会・学校・有志の責任範囲を文書で明確化し、独立性と中立性を担保
- 学校運営情報の共有

- オブザーバー参加とオリエンテーション（12月）で透明性を段階的に改善
- 決裁・支払いの遅延
- メール承認原則・フロー標準化でスループット改善

## 決定事項

- 役割分担の明確化（分担制運用）と会計決裁ルールの導入
- 文化商工部 2025年度イベント予算の一括承認
- グラム日系人会ランタンフローティングへの1,000ドル寄付（相互慣例踏襲）
- 事務所賃貸契約の締結（月1,000ドル・4年・デポ無・30日ノーティス解約可）
- 学校理事会オブザーバー参加開始（9/13～、ルール準拠）
- AI議事録導入、会議ペーパーレス化の推進

## 対応事項

@各部長: 部別活動計画・収支案（エクセル）を提出し、来月理事会で発表。

@総務部: 8月21日に会員登録の一斉配信を行い、登録から会費案内の運用を開始。

@渉外広報: クラフトの告知展開、JAPAN Festival ノミネート告知・投票案内の可否整理。

@文化商工部: 9/14アートアンドクラフト、10/26ハロウィン、11/4リレーフォーライフの準備。

@教育部: 学校理事会オブザーバー運用開始準備、第三者諮問委の発起人文書レビュー方針整理。

@会員拡大PJ（佐藤）: 会費体系・メリット・会員カード運用の現状把握と改善案の初期整理。

@総務部: 事務所契約の締結実務、鍵貸出運用の記録徹底、共有ドライブ案の設計。

@会計/執行部: 決裁フロー標準文書の確定と周知、メール承認の運用開始。