

# 令和7年度泉ヶ丘四丁目町内会

Google ドライブを活用した  
役員引継ぎ資料整理の効率化

令和8年1月25日



# 課題と方向性の確認

## 1. 課 題

- ・班長会議などの連絡方法が書類を作成し、直接自宅に届ける方法しかない
- ・役員、班長の引継ぎが1日しかないのに、引継ぎ資料が膨大なため、確認と理解が不十分
- ・USBを使って資料のやり取りを行っており、セキュリティが不十分

## 2. デジタル化の方向性

- ・役員の仕事の負担が減るデジタル化を進める
- ・引継ぎしやすく、わかりやすくデータを作成する

# 泉ヶ丘四丁目「13班」の組織

- ・ 規 模 総世帯数 戸建353戸、アパート450戸
- ・ 人 口 総会員数 611人
- ・ 組 織 会長、副会長(2名)、総務部長(正副)、会計部長(正副)、社会教育部長(正副)、防犯防災部長(正副)、衛生部長(正副)、
- ・ その他 連合町内会副総務部長、連合町内会防犯防災部長



## デジタル技術による効率化と活用化の実現

- ・ デジタル技術の導入として『Google ドライブ』の活用
- ・ フォルダー構成の例
  - 発信用フォルダ(誰でも閲覧可能)
  - 役員専用フォルダ(役員・部長のみアクセス可能)
  - 班長専用フォルダ(班長のみアクセス可能)



# フォルダ構成の内容例

- 発信用フォルダ  
総会資料PDF、回覧資料PDF、イベント案内 PDFなど
- 役員専用フォルダ  
総会資料原本、回覧資料原本、会員名簿など
- 班長用フォルダ  
班名簿、班長会議議事録、集金状況、回覧データなど



# Google ドライブの初期設定

パソコンやスマートフォンを持ち寄り

- アカウントの作成、パスワードの設定
- フォルダの作成、権限設定
- 二次元バーコードの作成と活用方法について



# 令和7年度これからの計画

- 運用準備⇒班長・各部門で試用 (2月～3月)  
第5回目(最終回)勉強会が1月11日
- 文書・写真などの保存、文書書式の標準化の検討  
100%デジタル化は不可能が前提条件
- LINEの活用により各種連絡事項の確認と調整



ご清聴有難う御座いました。

泉ヶ丘四丁目町内会スタッフ一同