

開催日時	令和7年3月3日（月） 19時00分～21時00分
開催場所	Zoom
出席者	デジタル担当者、鈴木、畠中、各部担当理事
欠席者	
記録者	鈴木
議題1	ホームページ・HPTAインフォメーションメールの広報基準案について
	<p>【内容】松本事務次長より、新しい広報基準案を説明。C会員（年額20,000円）と新設D会員（1回配信10,000円）による外部団体の広報対応を検討中。理事会での承認を経て運用開始予定。</p> <p>【決定事項】理事会承認を得てから基準案を正式運用とする。 広報に関する条件設定（C会員・D会員）を今後明文化。</p>
議題2	HPTAメール（ブラストメール）運用の注意点とルール整理
	<p>【内容】木澤副会長より、メール配信の混乱を避けるためにタイトルにタグを付ける案を提示。畠中より、HPTAメールの運用に関しての具体的注意点（配信履歴、テンプレート管理、夜間配信のリスク、Macでの文字化けなど）を共有。</p> <p>【決定事項】メール種別に応じた明確な送信ルールを整理（支部向け＝オフィシャルメール、全会員向け＝HPTAメール）。 タイトルタグ付け、配信時間帯「日中」原則、テスト送信の徹底を推奨。</p>
議題3	研修会履修登録の自動化とアプリ導入
	<p>【内容】藤理事より、Googleフォーム→スプレッドシート→CSV出力のアプリ活用による自動登録案を紹介。入力項目は事前指定し、テンプレート・マニュアルは事務局から提供予定。木澤副会長より、フォーム統一とQRコード読み取りエラー対策の補足。</p> <p>【決定事項】事務局作成のフォームテンプレートを統一利用。 QR読み取り時の対応（表示時間延長、声かけ）を導入。</p>
議題3	研修会運営における課題と対策
	<p>【内容】参加者状況のリアルタイム把握が困難 募集期間延長の可否不明 対応案 - 募集人数は最大値で設定 - 締切日は開催日前日にするなど、柔軟に調整 対応方針：今後は担当理事と調整しながら運用改善を進める。</p> <p>【決定事項】募集条件や管理方法の柔軟化について継続検討。 定員・締切日など、運営面での改善策を試行する。</p>
議題3	Zoomアカウント使用ルールの明確化
	<p>【内容】学術局のZoomアカウントは空いていれば使用可能。 他部署のアカウント利用時は、事前に担当理事と相談。 ダブルブッキングに注意し、アカウント増設も検討対象。</p> <p>【決定事項】使用時の連絡ルールの徹底。</p>
次回の予定	日時：来年度の2月中
日時・場所	場所：Zoom
今後の予定	