

| 事業                         | 事業項目  | 内 容  | 担当      | 月 |   |             |   |      |                          |            |    |    |   |   |            | 収入予算 | 支出予算                 | 備 考   |   |   |
|----------------------------|---|--|---------|---|---|-------------|---|------|--------------------------|------------|----|----|---|---|------------|------|----------------------|---|---|---|
|                            |   |  |         | 4 | 5 | 6           | 7 | 8    | 9                        | 10         | 11 | 12 | 1 | 2 | 3          |      |                      |   |   |   |
| 地域活動への参加協力                 | 地域IT化支援<br>-関係機関団体のIT化促進活動への参加・協力<br><br>(I-1-(2))            | 関係行政機関・団体が主催するIT活用の普及啓発に関する施策に協力参加し、地域のIT化促進に貢献する<br>・宮城県高度情報化推進協議会ほか<br>宮城県が主催する「宮城県高度情報化推進協議会」の役員として運営に参画し協力するほか、関連団体等が実施する情報化促進・啓発事業等に参加協力する<br>・中小企業IT活用推進事業<br>(公財)みやぎ産業振興機構と連携し、IT活用により県内中小企業の経営向上と順調な発展及び成長と同時に県内の更なるIT産業の活性化に資する<br>・MISA会員企業の商品紹介と支援機関連携についての検討<br>商品紹介パンフレット作成ツールと各団体への連携の検討 | 企画運営(委) |   |   |             |   |      | 随時対応                     |            |    |    |   |   |            |      |                      |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域企業の強化</li> <li>・自治体や関係団体との一層の連携強化</li> <li>・中小企業のIT活用機能構築を推進する</li> <li>・商品カタログの活用</li> </ul> |
|                            |   |  | 〃       |   |   |             |   |      |                          |            |    |    |   |   |            |      |                      |   |   |   |
|                            | 講演会等の開催<br><br>(I-1-(1)-a)                                    | 通常総会、賀詞交歓会の開催に合わせ、広く県民にも呼びかけてITの機運向上・啓蒙に資するテーマ・講師を選定のうえ講演会を開催する  | 〃       |   |   | ○           |   |      |                          |            |    |    |   |   | ○          |      |                      | 300千円<br>( 諸謝金<br>会議費 )   | 総会、賀詞交歓会併せて著名人による講演会開催を予定(6月・1月)                                    |   |
|                            | 地域社会へのボランティア活動等の展開<br><br>(I-1-(3))                           | 県内NPO団体の活動支援等、自主的なボランティア活動への取り組みを行う  | 〃       |   |   |             |   |      |                          | ボランティア情報発信 |    |    |   |   |            |      |                      |   | ・会員企業の社員にボランティア体験ができる情報を提供する  |   |
| 地域社会との交わり<br><br>(I-1-(4)) | ・地域主催のイベント等への参加<br>・地域向けセミナーやコンテストなどの開催<br>・他団体と協力や協業など繋がりを持つ | 〃  |         |   |   |             |   | 随時対応 |                          |            |    |    |   |   |            |      |                      | ・他団体との交わりを通してMISAの知名度向上を図る<br>・他団体の調査と検討(IT活用事業と共有)   |   |   |
| 協会運営                       | 総会等および賀詞交歓会の企画運営<br><br>(III-2-(1))                           | 通常総会開催に関して事務局と連携して企画運営に当たる   | 〃       |   |   | 第12回総会<br>◎ |   |      |                          |            |    |    |   |   |            |      | 1,000千円<br>( 参加者会費 ) | 1,100千円<br>( 通信運搬費<br>印刷製本費<br>会議費 )  | ・第12回通常総会:令和4年度事業・決算報告並びに令和5年度事業計画・収支予算を主議題として令和5年6月15日開催<br>場所:TKP |   |
|                            | 賀詞交歓会開催に関して事務局と連携して企画運営に当たる                                   | 〃  |         |   |   |             |   |      |                          |            |    |    |   |   | 賀詞交歓会<br>◎ |      | 1,000千円<br>( 参加者会費 ) | 1,100千円<br>( 通信運搬費<br>印刷製本費<br>会議費 )  | ・令和6年賀詞交歓会<br>令和6年1月19日開催<br>場所:TKP                                 |   |
| 営 連                        | 会員増強<br><br>(III-2-(2))                                       | ・会員増強対策の検討   | 〃       |   |   |             |   |      | 日常の事業活動を通じたPR・勧誘<br>随時対応 |            |    |    |   |   |            |      |                      | 事務局と協力し入会勧誘とともにMISA事業への理解浸透に努める<br>・新入会員へMISAを紹介<br>・委員会活動への参加勧誘を積極的に推進する<br>・会員の満足度向上に向けた取組みの検討            |   |   |
| 事業調整                       | 委員会活動等の調整<br><br>(III-2-(3))                                  | 協会活動全体の円滑な運営を図るため、事務局と連携のもとに定例の会議(事業運営会議)を開催し、情報・意見交換、連携協力事項に関する協議などを行う  | 〃       |   | ○ |             |   |      | ○                        |            | ○  |    |   |   |            | ○    |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報伝達ルート<br/>①外部⇒事務局⇒経営委員会⇒全体調整<br/>②内部⇒経営委員会⇒全体調整⇒事務局⇒外部</li> </ul> |   |   |
|                            | 委員会横断的行事開催時の実行体制の組織化・調整                                       | ・期中発生の計画外案件への対応方法・体制検討、調整  | 〃       |   |   |             |   |      | 期中発生案件随時対応               |            |    |    |   |   |            |      |                      |   |   |   |
| 規程類                        | 諸規程の整備<br><br>(III-2-(4))                                     | 定款や諸規則の検討と周知などを図る  | 〃       |   |   |             |   |      | 変更内容等の周知                 |            |    |    |   |   |            |      |                      |   |   |   |

(注1)事業項目欄の()内は事業計画書の項目Noを示す。