

---

## 【テンプレート】年次報告会議資料

---

会議名: (例: 2024年度 年次報告会)  
日時: (例: 2025年〇月〇日 (〇)〇:〇~〇:〇)  
場所: (例: 本社会議室 / オンライン)  
報告者: (所属・氏名)

---

### 1. 会議の目的

(例: 1年間の事業活動と成果を振り返り、今後の方向性を共有する)

---

### 2. 年間活動の概要

- ・主な取り組み:
  - ・プロジェクト実施状況:
  - ・社内外の連携活動:
- 

### 3. 成果と実績

- ・数値目標の達成状況:
  - ・品質・顧客満足度などの改善点:
  - ・受賞・表彰、対外評価:
- 

### 4. 課題とその要因

- ・未達成事項と理由:
  - ・内部的・外部的な要因:
- 

### 5. 改善に向けた取り組み

- ・今年度内で行った対応策:
  - ・効果のあった施策と教訓:
- 

### 6. 次年度への展望と提案

- ・来年度に向けた重点課題:
  - ・体制・運用の見直し提案:
  - ・期待される成果と目標:
- 

### 7. 質疑応答・意見交換

(議論が必要な項目や決定事項など)

---

8. 今後のスケジュール・次回会議予定  
(例: 次回方針会議、部門別報告会の予定など)

---

【例文】年次報告会議資料

---

\*\*会議名:\*\* 2024年度 年次報告会  
\*\*日時:\*\* 2025年3月28日(金) 15:00~17:00  
\*\*場所:\*\* 本社会議室 + Teams  
\*\*報告者:\*\* 管理本部 中村洋介

---

1. 会議の目的

2024年度の活動・成果・課題を部門横断で共有し、来年度の方向性や体制に活かすことを目的とする。

---

2. 年間活動の概要

- ・主な取り組み: 全社DX推進、新評価制度の導入、業務プロセス見直し
  - ・プロジェクト: 3件完了、2件が継続中(DX基盤構築、社内ポータル刷新)
  - ・連携活動: 外部ベンダーとの協働、人事部・情報システム部との連動強化
- 

3. 成果と実績

- ・KPI達成率92%、業務効率15%向上
  - ・社内満足度アンケート結果: 前年比+18ポイント
  - ・JISA業界表彰「業務改善賞」受賞
- 

4. 課題とその要因

- ・評価制度運用面での理解不足
  - ・プロジェクト初期設計フェーズの精度不足による遅延
- 

5. 改善に向けた取り組み

- ・人事評価に関する説明会を全社向けに4回実施
  - ・WBS見直しと定例レビューを導入、進捗安定に効果あり
- 

6. 次年度への展望と提案

- ・施策定着フェーズへの移行と現場主導の活用強化
  - ・人材育成制度の再構築
  - ・社内ナレッジ共有体制の標準化を推進
-

**7. 質疑応答・意見交換**

- ・評価制度の次ステップに関する意見交換
  - ・システム刷新による現場負担軽減策の検討依頼
- 

**8. 今後のスケジュール・次回会議予定**

- ・部門別方針検討会:4月8日(月)
  - ・全社方針決定会議:4月24日(水)
-