

第一回全体同窓会総会

① 日時

- ・2013年6月9日(日) 大安
- 1部: 13:00~13:45(総会)
- 2部: 14:15~16:30(懇親会)

② 場所(会場)

- ・箕面観光ホテル

③ 総会の内容(時間配分) 13:00~

- ・司会: 岸先生
- ・開催の挨拶: 校長先生
- ・来賓紹介: (市長・教育長・現PTA会長・歴代校長先生等)
- ・来賓代表挨拶: 市長 or 教育長
- ・来賓退席
- ・議長選出:

(1) 役員の決定 13:25

- ・会長: 大城
- ・副会長: 藤田・若松
- ・会計: 刈谷・校長
- ・会計監査: 野口・大崎
- ・書記: 岩村・西岡

(2) 会長挨拶: 大城

(3) 会長からの会則の発表

(4) 会名の候補発表

- ・六光会(ろっこうかい)
- ・名前の由来

(5) 報告 13:35

- ・会計報告案
- ・会計監査報告案は、次回定例総会にて併せて報告させていただきます。
- ・活動報告案
- ・質問については役員が回答する(想定される質問)

(6) 役員全員席に移動

(7) 議長退席

(8) 閉会宣言: 藤田 13:45

⑥ 会費・食事

- ・出席者実費負担
- ・上限5千円: 軽食、飲み放題(アルコール・ソフトドリンク)
- ・但し年齢に関わらず23期~27期は、2千円(軽食・ソフトドリンク)
- ・不足分は同窓会会費で補充
- ・目印(タックシールで印がついていると飲めない)
- ・名前は自分で書く。
- ・領収書用意(2千円・5千円)

⑦ 懇親会

- ・乾杯:
- ・司会:
- ・テーブルの配置

⑧ 受付

- ・配置場所:
- ・13:45~:
- ・メンバー:

⑨ 会費の集計

- ・集計方法

未決定事項

1. はがきの返信方法

携帯QR・PCmailのみで整理番号

2. 広報

デジタル:HP.facebook.twitter

アナログ:ばど.→刈谷→4月初旬掲載

3. 集計→参加名簿作成

4/30以降に作成

4. 六光会の由来

発表: 大城
内容: 藤田・校長

5. 司会: 岸先生

レジメ作成

6. 校長先生挨拶: 開催

レジメ作成

7. 来賓

案内

8. 来賓代表挨拶

市長??

9. 議事

レジメ作成

10. 議長選出

豊田: レジメ作成

11. 閉会宣言: 副会長が挨拶

レジメ作成

12. 当日の応援スタッフ

- ・人数: 約20人
- ・配置:
- ・撮影: 石山
- ・受付(13:45):
- ・連絡案内:
- ・門番(再入場者):

13. 箕面観光ホテル

- ・打合せ:
- ・配置
- ・予定金額

14. 当日配布資料

- ・総会の全体レジメ
左記文章校正
- ・総会の会則
完成済
- ・会計資料
刈谷・校長・野口・大崎

- ・活動報告案(体育館2009/11/23・はがき・サラト・HP等)
書記
- ・事業計画
書記

15. その他

- ・名前のタックシール(名刺サイズ)
- ・お釣り 千円×50枚
- ・ホームページ
よくある質問
はがき以外で参加できるページ

氏名	期生 
----	--

氏名	期生 
----	--

行程表		案内はがき(総枚数 6495 枚) 1000 枚/時間 推定印刷時間 13 時間	広報		配布資料等 会則・総会レジメ・会計資料・活動報告・事業計画
月日			デジタル	アナログ	
1 月	1/19 (土) 10:00	・印刷:案内面 2500 枚 ・住所のデータ整理	・ソーシャルネットワーク 検 討 (facebook・twitter・mixi・ 等)	・タウン誌検討	・会則:完成済 ・総会レジメ:裏面の文章校正・時間配分確認・ホテル打合せ
2 月	2/9 (土) 9:00	・印刷:住所面テスト ・QR コード読込確認 ・印刷:案内面 4000 枚	・ソーシャルネットワーク (facebook・ twitter・mixi・等) 原案	・タウン誌:ばど記載内容完成→ 問合せ:刈谷 ・ポスター:叩き台作成 (A4)	・活動報告:前回の同窓会・11 期同窓会 ・事業計画:各期同窓会のフォロー内容 ・サラト継続検討
	2/23 (土) 9:00	・印刷:住所面 3017 枚	・HP の想定される質問検討 ・ソーシャルネットワーク (facebook・ twitter・mixi・等) 具体化	・ポスター:(叩き台確認・枚数・ 掲示場所) ・ばど掲載依頼→刈谷	・各期同窓会のフォロー内容具体化 ・サラト継続検討:費用確認・個人情報
3 月	3/9 (土) 9:00	・印刷:住所面 3478 枚+ミズプリント約 400 枚	・想定される質問修正と追加 ・(facebook・twitter・mixi・ 等) →ホームページを紹介	・ポスター:ラミネート 100 枚→ 掲示場所具体化→掲示場所担当 ・ばど掲載内容→最終確認→依頼	
	3/16 (土) 10:00	・3/21 はがき投函 ・メルマガ:はがき送りました	・はがき以外の参加 HP ・想定される質問の HP ・会則 HP 修正 ・メルマガ:はがき送りました	・ポスター :自治会に確認提案 ・ポスター :掲示	・応援スタッフ:会長
4 月	4/13 (土) 10:00	・カラープリンター確認 (領収書用)	・ソーシャルネットワーク 掲 載 (facebook・twitter・mixi 等) でホームページを紹介す る	・ばど掲載:4 月初旬	・会長の挨拶内容原案:会長 ・議長のレジメ原案 ・ホテル打合せ日決定 ・活動報告:書記・副会長 ・事業計画:書記・副会長 ・会計資料:会計・会計監査 ・六光会由来:副会長・校長
	4/30 (火)	・返信締切			
5 月	上旬	・集計作業 → 総参加人数確認 ・参加者名簿作成 ・印刷;名札シール ・印刷:領収書 2 種類		・ばど掲載:5 月初旬	・ホテル打合せ:予算確認 ・開催の挨拶:校長 ・会長の挨拶内容:会長 ・議長のレジメ
	中旬	・住所不明はがき整理			・ホテル下見 (配置・タイムスケジュール確認)
6 月	6/9 (日)	・領収書・名札シール			・お釣りの用意:会計 ・当日スタッフ・配布書類
		・打ち上げ (飲み会)		・ポスター :回収	・