

## 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:ぼど。

### 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



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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>印刷：案内面 2000 枚</li> <li>住所のデータ整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>facebook</li> <li>twitter</li> <li>mixi</li> </ul>	タウン誌検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>会則：完成済</li> <li>総会レジメ：裏面の文章校正・時間配分確認・ホテル打合せ</li> </ul>
2 月	2/9 (土)	<ul style="list-style-type: none"> <li>印刷：住所面テスト</li> <li>QR コード読込確認</li> <li>印刷：案内面 3500 枚</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>facebook：原案</li> <li>twitter：原案</li> <li>mixi：原案</li> <li>その他</li> <li>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>タウン誌調査： (種類・費用・担当)</li> <li>ポスター：(記載内容・サイズ・枚数・掲示場所)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>会計資料：会計・会計監査</li> <li>活動報告：書記・副会長</li> <li>事業計画：書記・副会長</li> <li>六光会由来：副会長・校長</li> <li>応援スタッフ：会長</li> </ul>
3 月	上旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>印刷：案内面 500 枚 (完了)</li> <li>印刷：住所面 3500 枚</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>はがき以外の参加 HP</li> <li>送致される質問の HP</li> <li>会則 HP 修正</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ポスター：原案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ホテル打合せ日決定</li> </ul>
	下旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>印刷：住所面 3000 枚</li> <li>郵送</li> <li>メルマガ：はがき送りました</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ポスター：</li> </ul>	
4 月	4/30 (火)	<ul style="list-style-type: none"> <li>返信締切</li> <li>.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ポスター：自治会に確認提案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催の挨拶原案：校長</li> <li>会長の挨拶内容原案：会長</li> <li>議長のレジメ原案</li> <li>.</li> </ul>
5 月	上旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>集計作業 → 総参加人数確認</li> <li>参加者名簿作成</li> <li>印刷；名札シール</li> <li>印刷：領収書 2 種類</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ポスター：掲示</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ホテル打合せ：予算確認</li> <li>開催の挨拶：校長</li> <li>会長の挨拶内容：会長</li> <li>議長のレジメ</li> <li>.</li> </ul>
6 月	6/9 (日)	領収書・名札シール			<ul style="list-style-type: none"> <li>お釣りの用意：会計</li> <li>.</li> </ul>