

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.→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・サラダ・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

期生	
氏名	

期生	
氏名	

**想定される質問 ホームページ掲載
総会で質問されそうな内容**

1. **車で行きたいのですが駐車場はありますか？**
 ・駐車場はございますが、できるだけ公共の交通手段でお願いします。詳しくは、こちらをご覧ください。
<http://minoo-onsen.co.jp/hotel-minoo/access.html>
2. **飲酒**
 ・お車での運転の方は、ご遠慮ください。
 ・年齢に関わらず、23～27期生の方は、飲酒できません。
 ・1～22期生は、お酒を飲まない場合でも会費は、5,000円になります。
3. **案内はがきでの参加不参加の連絡方法**
 ・卒業生 6459 名に案内はがきを送っています。はがきに記載されている整理番号を必ず記載して応募して下さい。応募方法は、メールもしくは、QRコードでのみの参加不参加の確認になります。
4. **案内はがき以外での参加不参加の連絡方法**
 ホームページから参加不参加の連絡が可能です。
<http://minoh6chu.com/> もしくは、「箕面第六中学校同窓会」で検索してください。
5. **6 中同窓会メールマガジン**
 ・現在、卒業生全員に連絡するのに、はがき郵送代に、約 35 万円かかります。今後の経費削減のため、ご案内は全てメールとホームページから行います。卒業生への連絡メールは、magajin@minoh6chu.com から御案内します。(今回上記メールから送信して下さった方は、自動登録されています。)
6. **支払方法**
 ・当日に受付でお支払いください。領収書を発行します。
7. **案内はがきがないので、参加不参加の連絡ができない。**
 ・ホームページ(<http://minoh6chu.com/>) から参加不参加の連絡ができるページを作成しています。
8. **服装**
 ・普段着でOKです。
9. **家族(子供)は連れていってもいいですか？**
 ・託児はありませんが家族同伴、子供連れでもかまいません。懇親会は、別途費用がかかります。(子供無料・大人 5,000 円になります。)
10. **対象者は？**
 ・6 中卒業生が全員対象です。
11. **連絡方法は？**
 ・info@minoh6chu.com へご連絡ください。

12. キャンセル方法は？

・info@minoh6chu.com へご連絡ください。

13. 自分が何期生かわかりません。

・一覧表を作成していますので確認してください。

期生	誕生日	
1期生	昭和46年4月1日	～ 昭和47年3月31日
2期生	昭和47年4月1日	～ 昭和48年3月31日
3期生	昭和48年4月1日	～ 昭和49年3月31日
4期生	昭和49年4月1日	～ 昭和50年3月31日
5期生	昭和50年4月1日	～ 昭和51年3月31日
6期生	昭和51年4月1日	～ 昭和52年3月31日
7期生	昭和52年4月1日	～ 昭和53年3月31日
8期生	昭和53年4月1日	～ 昭和54年3月31日
9期生	昭和54年4月1日	～ 昭和55年3月31日
10期生	昭和55年4月1日	～ 昭和56年3月31日
11期生	昭和56年4月1日	～ 昭和57年3月31日
12期生	昭和57年4月1日	～ 昭和58年3月31日
13期生	昭和58年4月1日	～ 昭和59年3月31日
14期生	昭和59年4月1日	～ 昭和60年3月31日
15期生	昭和60年4月1日	～ 昭和61年3月31日
16期生	昭和61年4月1日	～ 昭和62年3月31日
17期生	昭和62年4月1日	～ 昭和63年3月31日
18期生	昭和63年4月1日	～ 平成1年3月31日
19期生	平成1年4月1日	～ 平成2年3月31日
20期生	平成2年4月1日	～ 平成3年3月31日
21期生	平成3年4月1日	～ 平成4年3月31日
22期生	平成4年4月1日	～ 平成5年3月31日
23期生	平成5年4月1日	～ 平成6年3月31日
24期生	平成6年4月1日	～ 平成7年3月31日
25期生	平成7年4月1日	～ 平成8年3月31日
26期生	平成8年4月1日	～ 平成9年3月31日
27期生	平成9年4月1日	～ 平成10年3月31日

14. 参加者を教えて欲しい。

- ・個人情報保護法の観点から、不可になっています。
- ・参加人数は、5月中旬にホームページで公開します。

15. 住所変更の連絡は、どうすればいいですか？

- ・ホームページから変更依頼をする事が可能です。

16.

・

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)	・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)	・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：ぼど記載内容完成→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)	・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) ・ぼど掲載依頼→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)	・印刷：住所面 3478 枚+ミス ^o プリント約 50 枚 ・カラープリンター確認 (領収書用)	・想定される質問修正と追加 ・ソーシャルネットワーク 掲載 (facebook・twitter・mixi・等)	・ポスター：印刷 100 枚→ラミネート→掲示場所具体化→掲示場所担当 ・ぼど掲載内容→最終確認	・会則：最終確認 ・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
	3/23 (土) 予備日	・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 ・ソーシャルネットワーク 掲載 (facebook・twitter・mixi・等)	・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		・ ・		・ぼど掲載：4 月初旬 ・ポスター：掲示	・開催の挨拶原案：校長 ・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
	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			・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				・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
		・打ち上げ (飲み会)		・ポスター：回収	・

会 則

第1章 総 則

第1条

本会は箕面市立第六中学校同窓会【 】と称し、本部を箕面市立第六中学校内に置く。

第2条

本会は、会員相互の親睦をはかり、母校の発展を助けることを目的とする。

第3条

本会は、その目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) ホームページによる情報提供
- (2) 会員の所在地管理
- (3) 各期同窓会の助成
- (4) その他必要な事項

第2章 会 員

第4条

本会の会員は、次のとおりとする。

- (1) 箕面市立第六中学校卒業生(普通会員)
- (2) 箕面市立第六中学校現旧教職員(特別会員)
- (3) 母校に在籍したことのある者で第4章第9条に規定する役員会の承認を得た者

第5条

普通会員は、第6章第17条に規定する会費を納入し、身上に異動がある時はすみやかに本部に連絡する。

第3章 役 員

第6条

本会には次の役員を置き、その任期は2年間とする。(ただし、再任を妨げない。)

- (1) 会長1名
- (2) 副会長2名以上
- (3) 会計2名(内1名は、母校現教職員とする)
- (4) 書記2名
- (5) 会計監査2名

第7条

会長、副会長、会計、書記、会計監査は、会員の中から選出し、総会で承認を得る。

第8条

役員の仕事は次のとおりとする。

- (1) 会 長：会務を統括し、総会及び第4章第9条に規定する役員会の召集及び議長を務める。
- (2) 副会長：会長を補佐し、会長に支障がある時は、これを代行する。
- (3) 会 計：本会の経理及び財務を担当する。
- (4) 書 記：議事録の作成を担当する。
- (5) 会計監査：本会の財務を監査する。

第9条

役員会は、役員で構成する。毎年1回以上開催する。また、役員の中の2以上の要求があったときに会長が召集する。

第4章 役 員 会

第10条

役員会は、次の事項を審議する。

- (1) 事業計画及び収支予算書
- (2) 事業報告書・収支決算書及び財産目録
- (3) 会長・副会長・会計・書記・会計監査の選出
- (4) 会則ならびに付則の制定・変更
- (5) その他 重要事項

第11条

役員会の議事は、出席会員の過半数をもって決める。ただし、会則の変更は、出席役員の中の3分の2以上の賛成を必要とする。

第5章 総 会

第12条

定時総会は、毎年6月最終日曜日に母校体育館で開催する。臨時総会は、役員会で必要と認めるとき、開催することができる。

第13条

定時総会には、会務の報告を必要とする。

第14条

総会の議事は、(本会則の定めがある場合を除いては、)出席会員の過半数をもって決める。

第6章 会 計

第15条

本会の経費は、会費・寄付金その他の収入をもってこれに充当する。

第16条

普通会員は、会費として卒業時に1000円を納付する。ただし、第4条3項に該当する者は、会費の納付をもって会員とする。また、納付された会費については、原則返還しない。

第17条

普通会員は、臨時に会費を納付することができる。

第18条

本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月末日までとする。

第7章 補 足

第19条

本会則の範囲内で、その運営に必要な細則を定めることができる。

第20条

この会則は、平成25年6月9日より施行する。

詳細については、ホームページで公開する。