

2009 年 北高同窓会実行委員会 部会長会議

於：浜松北高同窓会館
2008.10.12 15 時～18 時

出席：

小池、島、吉田、宮澤、野島、一正、(1. の件のみ東郷参加)

議事：

1. 広告募集活動用ツールの承認

- 申し込み伝票

内容 OK 50 枚綴りを 10 冊作成する

- 申込内容確認票

多少の修正を入れてデータ作成

- 作業内容確認

一次取り纏めは広告部会で行う。その後の修正作業の対応担当は東郷さんに判断してもらおう。

広告募集の最終的な目標件数を作成しましょう⇒広告部会

- 切り貼り作業の手配

データを今週末までに用意する。作業は全員で小池機械で場所とコピー機をお借りして実施する。18 日の月例会後に時間があればそのときに、無くとも 11 月 8 日のキックオフに間に合わせる日程で実施

2. 作業担当の確認と調整

- 担当確認と再検討

(次ページ参照)

- 月例会議事録について

これまで、吉川君が作成してくれていましたが、今後事務局で作成します。

3. 部会メンバーについて

作業レベルのお願いは特に所属部会に拘らずに当人に直接してもらって良いです。ただし、所属部会長には話をつけましょう。

4. その他

- 部会長会議について

- 月例会の議題

- ・ 広告割振り案の説明
- ・ 意見交換会について
- ・ 新年会について

- 収支検討

島さんが収支検討書を作成してくれました。広告収入は-5%ですが、例年通りで考えていくとぎりぎりです。景気悪化で広告収入はさらに減る可能性が高いです。

以上

2009 年 北高同窓会実行委員会 部会長会議

於：浜松北高同窓会館
2008.10.12 15 時～18 時

2008.3.8 月例会の議事録から

担当	ミッション	具体的な作業
事務局	お金の管理	予算管理、出金管理、 <u>(入出金用の)口座開設</u>
企画	テーマ決め	(終了)
事務局	スケジュール管理	全体的な準備について
総務	総会の運営	タイムテーブル、司会、進行、(会場の責任者) <u>(32 回実行委員会から当日のタイムテーブルを貰って確認してから再検討)</u>
総務	来賓	リストアップ、招待状、会場での接待
企画	懇親会の設営	
講演会	講演会	講師の選定、依頼、宣伝
広告	広告集め	リストアップ、説明会実施、管理、契約獲得、集金
企画	記念誌(パンフレット)	特集記事
事務局	チケット販売	<i>2008 年チケット販売(終了)</i>
		2009 年チケット作成、デザイン
		2009 年チケット販売管理
総務	会場準備	受付
		会場の段取、計画、飾りつけ(総会の運営とダブる)
事務局		<i>会場確保(仮押さえ済)</i>
事務局	記念品	<u>(予算次第という縛りが大きいので事務局で</u>
事務局	衣装	<u>決めるのが合理的ということ)</u>
事務局	会議の設営	引継式、意見交換会
事務局	封筒(大小 2 つ)、名刺 印刷	デザイン
	ホームページ	
関東支部	関東支部総会	
事務局	同窓会本部とのパイプ	
広告	営業伝票の作成	(上から来ません)

※本日の打ち合わせで決まったことは___を引きました。

※本日までに終了していることはイタリックにしました。