

東京電機大学同窓会

平成 25 年度第 6 回幹事会議事録

会議開催日時	平成 26 年 3 月 18 日 (火) 18:30 ~ 19:50
開催場所	東京千住キャンパス 1 号館 2 階校友会会議室
参加者 (順不同)	柳田裕二、相原浩一、小島一記、福嶋邦夫、山本隆洋、前田 治 大野 孝、平山文雄、野島兼之助、鈴木迪子、石崎泰司、 大館昌男、松崎裕一、佐藤達則、野村章次、土佐壯一、早水俊樹、 福澤 智、桑谷佳容、田中 宏 (順不同) 20 名出席
配布資料	1. 大学同窓会 H25 年度 幹事会レジュメ 2. 平成 26 年度同窓会総会・懇親会に関する検討事項 平成 25 年度大学同窓会収支報告書 3. 平成 26 年度同窓会 総会
議事内容	記録者：石崎泰司

1. 会長挨拶

総会に向けての協力を依頼。

2. 議事録確認

- (1) 松崎総務委員長より、第 5 回議事録(1/28 幹事会)が報告され、承認された。
また、議事録の書き方等について誤字、脱字、誤解を招く表現および記載漏れ等に対しては変更するが、好みや主観による表現は、議事録作成者に一任頂きたい。…了解
- (2) 小島副会長より第 7 回連絡会開催(3/11)下記内容が報告された。
参加者(9名)：柳田、相原、福嶋、松崎、大野、平山、松本、栢川、小島
内容：就職セミナー報告(2/8)、会計監査準備(4/5)、総会準備(4/19)

3. 地方支部、各同窓会関連の活動報告(1/28 以後)

柳田会長より

- (1) 2/15 相原副会長が丹羽ホールにて「東京電機大学大学院博士修士論文および研究成果発表会」に出席
- (2) 3/1 柳田会長が三菱電機会総会(4号館2階教室)及び懇親会(学生食堂)に出席

4. 就職セミナーの実施報告

柳田会長より大雪の中でしたが、2月8日(土)13時からホテルグランドパレスにて開催。参加企業予定のうち10社が当日欠席、学生約1,000名出席。企業との面談も1時間30分早め終了、懇親会も中止としたが、終了後幹事の慰労を兼ね、非公式でしたが懇親会を開催。参加幹事(24名)

柳田、小島、山本、福嶋、高見澤、前田、野島、鈴木、大館、石崎、西川、野村、平山、内田、野崎、山名、松本、松崎、相川、土佐、早水、佐藤、三井、本橋
次年度以降、就職活動の時期について一部変更がある事から、時期の開催は未定。
また、学生支援センター長が、山名さんから栢川さんに代わる話も出ている。

5. 特別講演会、総会及び懇親会の準備

日程：2014年4月19日(土) 幹事は11:00 エントランスホール集合

当日の時間割及び主担当者は、別紙「同窓会総会・懇親会に関する検討事項」を参照

(1) 特別講演会<事業が担当>

・講師に、松平定知氏が決定。開催案内、式次第の作成。

(2) 特別講演会の広報<事業、広報が担当>

・ポスターの作成。同窓会 HP 及び Facebook への掲載と学園 HP からのリンク設定。
<広報が担当>

・商店街、私鉄駅等へのポスターの掲載については、学園総務に依頼し掲示頂く。

・開催案内の作成。関東近県の校友会員へのメールによる案内送付。<事業が担当>

・足立区報に案内の掲載。学内のサイネージに掲載。<事業が担当>

(3) 特別講演会、総会及び懇親会の申込 HP の準備 <広報が担当>

(4) 総会及び懇親会<事業が担当>

・式次第の作成。会場用のプレゼン資料作成。招待者への招待状発送。

(5) 当日の作業内容

・受付：来訪者、招待者、講師の誘導 <事業が担当>

・壇上レイアウト準備：マイク、映像装置の準備 <事業が担当>

・特別講演会、総会及び懇親会の実施状況の記録。 <広報が担当>

・幹事へのネームプレートの配布、総会議事録の作成。 <総務が担当>

【役割分担】

特別講演会：司会：松本事業委員長

総会：司会：松本事業委員長

議長：(柳田会長)

活動・計画報告：相原副会長

決算・予算報告：山本会計役員、福島会計役員

監査報告：高見澤会計監査、本橋会計監査

同窓会賞表彰：司会：野村在学会員支援委員長

懇親会：司会：平山事業副委員長

(6) 総会の資料作成 総会の資料(下記記載)について相原副会長から説明

・事業報告、事業計画 <担当：相原副会長>

・決算報告、予算計画 <担当：山本会計役員、福島会計役員>

・会計監査報告 <担当：高見沢会計監査、本橋会計監査>

(7) 同窓会(会長賞、特別賞)について下記提案があり、審議の結果承認。

(会長賞)：理工学部 体育会 アーチェリー部

(特別賞)：工学部 学術研究部会 エネルギー研究部

Honda エコマイレージ チャレンジ2013

6. 会計監査<会計>の予定及び出席者の報告

日程(案)：2014年4月5日(土) 13:00~17:00

場所：東京千住キャンパス 1号館2階 校友会会議室

出席者：高見澤会計監査、本橋会計監査、山本会計役員、福島会計役員

柳田会長、相原副会長、枅川副会長、小島副会長

浅見事務局次長、伊藤会計事務担当

7. 各委員会報告
- (1) 事業委員会…総会内容のみその他特になし
 - (2) 広報委員会…総会内容のみその他特になし
 - (3) 在学会員支援委員会…特になし
 - (4) 総務委員会…2月8日委員会を開催した内容報告
8. メーリングリスト(Yahoo!グループ)サービス更新の意見交換 < 広報、全員 >
2014年5月でYahooのサービスが廃止されるので代替えの検討。
(終了期限)2014年5月28日
9. その他 < 全員 >
- (1) 講演会で配布資料等の有無を確認しておく…会長電話確認、配布資料は無し
 - (2) 技術士会総会が3月29日開催されるので講演会、懇親会への出席依頼
 - (3) 当日出席の佐藤幹事が、シンガポールへ転勤となるので、幹事の休会挨拶
 - (4) 総会時の議事録署名人の選定(会長一任):前田・石崎に依頼

【第7回幹事会の日程】 日時:2014年4月15日(火)

18:30～19:00 セミナー室にて同窓会賞発表練習
19:00～ 校友会会議室にて幹事会

【添付資料】の審議

1. 「平成26年度 東京電機大学同窓会 総会」について
作成者：相原副会長から内容説明があり、各委員会に於いて次年度の事業計画に入れたい内容があれば早目に提出して頂きたい要望があった。
説明内容に対し特に質問および意見は無かった。
2. 「平成26年度同窓会総会・懇親会に関する検討事項」について
作成者平山事業副委員長から説明があった。
各担当者は、昨年の幹事をそのまま記載しているのので、本日出席幹事の中から選出し直し、内容が大幅に変更になったので改めて別紙に記載。
3. 「平成25年度大学同窓会収支報告書」について
 - 1) 大きく予算額と決算額の違う項目は、応答できる準備をしておく。
特に支部会の予算金額と決算金額が大きく違う理由等。
 - 2) 卒業生会費は、校友会の同窓会規則及び大学同窓会会則の細則にも記載されている様に、卒業生数(2264名)×@4000円と決めてある事から、9,056,000円を記載する。
また、収入の部が約100万円少ない事に対し、校友会にその額を確認し項目名称を校友会と併せ、その額を収入の部に「-」として記載するか支出の部に校友会への支出として計上し、収支を併せておく。
また、その内容を明確にして、総会時の質問に対応できるようにする。

以上

平成 26 年 3 月 18 日

平成 26 年度同窓会総会・懇親会に関する検討事項

日 時：平成 26 年 4 月 19 日（土） 午前 12 時 00 分 開場予定

平山事業副委員長より報告

（以下幹事の氏名は敬称略）

（1） 総会当日の時間割と担当者

11:00	エントランスホール集合（幹事全員）
11:00～11:30	幹事全体打合せ
11:30～12:00	講演会場開場準備（幹事全員）
12:00～	受付開始（野島・早水・大野）
12:30～	講師お出迎え（柳田・須田）
12:55	講演会開会（司会：松本）
13:00～14:30	特別講演【松平定知氏】
14:30～15:00	休憩
15:00～16:30	総会（司会：松本） 会場内マイク係（福沢・土佐）
16:00	グリークラブ到着（会場準備室へご案内：本間）
16:30～17:00	休憩&移動（懇親会場：100周年ホールへ）
17:00～19:00	懇親会（司会：平山）

（2） 当日の係（主担当）

- ・ 会場設営： 議長席、役員席、前垂れ準備 来賓控え席確保
野島・早水・大野・（幹事全員）
- ・ 受付（資料配布）：松崎・鈴木・田中（今年は受付時資料配布）
- ・ 舞台準備： 講師席 お花設置
野村・早水・大野
- ・ 講演者対応（出迎え・控室）：柳田・須田（1号館2階会議室）
- ・ 司 会： 総会：松本 懇親会：平山

（3） 予定来賓者（パワーポイントにて紹介）

学園理事長、校友会理事長、大学学長、工学部長、理工学部長
情報環境学部長、未来科学部長、経営同友会会長、商工懇話会会長、
電機学校同窓会会長、中学高等学校同窓会会長、大学後援会会長

- (4) 懇親会での校歌斉唱・・・グリークラブ
- (5) 会場案内看板、講演者ポスター作成等は、広報委員会に一任
受付（卒業生、一般、教職員） 講演会会場、懇親会会場の表示
講演者ポスター（作成済み） 会場内写真撮影：大館・大野
- (6) 出席者を募る案内状の方法と手段
- A) 公示方法
- 工学情報掲載・・・済み
 - ホームページ・・・広報委員会、済み
 - メール・・・校友会事務局（時期については2回位配信してもらう）
 - ポスター・・・広報委員会、済み
 - 足立区報へ掲載・・・校友会事務局より足立区広報に依頼
- B) 出欠確認方法
- Webでの参加申し込み・・・済み
 - 【同窓会幹事は、エントリー不要】
- (7) 受付方法 名札準備（講演会から総会まで手分けして受付ける）
- ・受付けを卒業生、一般、教職員に分けて記帳してもらう。
受付用台帳作成
 - ・名札は、PDF名札を切り取りケースに装着する。
申し込み順に段階を追って作成する。
 - ・それ以外は、当日受付簿に記載して頂く。

以上