

委員会開催報告書

委員会名	総務委員会																							
報告者名	坂田 一也	年度回目	H29 年度 第 1 回																					
開催日	2017 年 8 月 23 日 (水)	開催時間	18:30~20:30																					
開催場所	会議室																							
	委員長：福澤 智	副委員長：坂田 一也	委員：倉田 昇																					
	委員：下村 潤一	委員：江頭 勇	委員：吉田 憲司																					
	補佐役員：松崎 裕一																							
討議内容	<p>議題</p> <p>1. 今年度活動方針</p> <p>1) 総務委員会の活動方針</p> <p>総務委員会としての本務である「幹事会のより効率的で円滑な運営」を今年度も目指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本的役割 <ul style="list-style-type: none"> ・同窓会運営全般のサポート <ul style="list-style-type: none"> 連絡会、幹事会、HP への各種資料掲載依頼 ・各種運営資料の作成および管理 <ul style="list-style-type: none"> 同窓会名簿、幹事会出欠簿、メーリングリスト ・総会資料および管理 <ul style="list-style-type: none"> 議事録作成、資料管理 ・規定関連の検討および管理 ・各種イベントの開催および支援 (ex. 旭祭似顔絵コーナー) ・その他各種懸案事項の検討および推進 <ul style="list-style-type: none"> ・幹事会データの一元管理 ⇒ ほぼ整備済み ⇒ 総務委員会での共有 ・各種出欠確認の効率化 ⇒ 無料 Web サービス等の活用(総務委員会で試行中) <ul style="list-style-type: none"> グーグルフォーム等を委員会内で検討中 ・議事録作成の簡素化と効率化 ⇒ 報告者データを活用した議事録作成 <ul style="list-style-type: none"> 基本的に議事録については開催日時。出席者および原則として審議の結果のみを記載し、会長及び役員の出張記録および各委員会からの詳細報告については各委員会からの資料を添付することとしたい。 <p>2. 運営スケジュールおよび役割分担案</p> <p>1) 幹事会役割分担</p> <ul style="list-style-type: none"> ・幹事会における役割分担については下記としたい。 <ul style="list-style-type: none"> ・記録者 (書記) <table style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">回</th> <th style="text-align: center;">日付</th> <th style="text-align: center;">担当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">5 月 24 日 (水)</td> <td style="text-align: center;">下村委員 (済み)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">7 月 29 日 (土)</td> <td style="text-align: center;">倉田委員 (済み)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">9 月 20 日 (水)</td> <td style="text-align: center;">米田委員</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4 H30</td> <td style="text-align: center;">1 月 20 日 (土)</td> <td style="text-align: center;">江頭委員</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">3 月 14 日 (水)</td> <td style="text-align: center;">吉田委員</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">4 月 18 日 (水)</td> <td style="text-align: center;">坂田委員</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 注) 担当が欠席の場合は、原則次回出席者と入れ替え。 ・議事進行：福澤、坂田副委員長 			回	日付	担当	1	5 月 24 日 (水)	下村委員 (済み)	2	7 月 29 日 (土)	倉田委員 (済み)	3	9 月 20 日 (水)	米田委員	4 H30	1 月 20 日 (土)	江頭委員	5	3 月 14 日 (水)	吉田委員	6	4 月 18 日 (水)	坂田委員
回	日付	担当																						
1	5 月 24 日 (水)	下村委員 (済み)																						
2	7 月 29 日 (土)	倉田委員 (済み)																						
3	9 月 20 日 (水)	米田委員																						
4 H30	1 月 20 日 (土)	江頭委員																						
5	3 月 14 日 (水)	吉田委員																						
6	4 月 18 日 (水)	坂田委員																						

3. その他懸案事項

以下、一部重複しますが小島副会長からの連絡会案内での課題です。

- ・東京千住での似顔絵師コーナ出展の準備
- ・似顔絵コーナーへの集客策の検討（併せて、事業委員会・広報委員会と連携し広報活動を展開する）
- ・千葉NT、埼玉鳩山、東京千住の各行事への参加準備（参加幹事の募集、名札、交通費等の手配）
- ・幹事会の運営改善の検討（出欠確認の仕組み、議事録の簡略化、幹事会での意見交換の活発化）

最後に今後の取組として、各委員が積極的に業務を把握し取組むためにも全体の流れを把握するために、各種文書の共有化および出欠表等の一元管理等を進め、その一例として、議事録作成担当者が議事録作成だけではなく、各自が担当する回の出欠から弁当・交通費の手配等まで行うよう出来るように委員会の中で調整していく事を確認した。

以上