

仙台市立西山中学校同窓会 平成25年度第2回理事会議事録

日時：平成25年11月16日(土) 13:00～15:00

会場：仙台市立西山中学校 校長室

出席者：会長、副会長、理事、会計、幹事、教頭、学年主任 計7名

議事：

【第1号議案】平成25年度決算中間報告と平成26年度予算原案作成

- ①入会金収入（H25年度分）は300円×151名=45300円を予定している。
- ②扇風機設置が予算通りの額で執行された。
- ③通信費は次年度役員会召集案内の費用である。ラベル張り等作業は入会式の日に行う予定。
役員へのはがき連絡は30周年まで継続する。

平成26年度予算原案

科目	収入	支出	備考
25年度より繰越	666,593		(H25予算より予測)
通信費		15,000	役員会案内状 @50*300枚
事務諸経費		3,000	宛名ラベル、その他雑費
入会金(26年3月)	45,300		151名*300円(H25年度より予測)
合計	711,893	18,000	

収支合計	693,893
------	---------

【第2号議案】卒業式・同窓会入会の件

卒業式 平成26年3月8日(土) 出席者：会長黒澤、副会長石森

同窓会入会式 平成26年3月7日(金) 出席者：副会長石森、会計渡部、(理事中久喜)

入会式での説明事項(案)

- ・会員数5642人(要確認) 第28回生
- ・会則：別紙印刷・配付
- ・同窓会の存在意義・目的：
「本会は会員相互の連絡・親睦を図ることを目的とし、併せて母校の発展に寄与せんとするものである。」(会則第2条)
この目的を実現するため、来る創立30周年(平成28年度(3年後))には記念行事・事業を行う予定である。現在は準備が始まったところで、若い卒業生の協力を募っているところである。
- ・同窓会における連絡体制について
 - ・西山中学校同窓会のホームページからの情報発信

- 同窓会総会の開催など、全会員に対する連絡は、原則として同窓会ホームページより行ないます。同窓会ホームページは現在、西山中学校ホームページからアクセスできますので、是非定期的にご確認ください。
- ・ 同期幹事会を通じた連絡
 - 理事会から各幹事の方へ、各クラスの会員への情報伝達を依頼する場合があります。幹事の方はメール等の手段によりクラスと同窓生に連絡できる体制を構築していただくようお願いいたします。
- ・ 事務局から各役員への連絡
 - 役員会（原則として毎年4月頃開催）の開催などの連絡を葉書または電子メールにて各幹事の方へ行ないます。幹事の方は連絡先（住所、電話番号、メールアドレス）を事務局にご連絡いただきますようお願いいたします。また連絡先が変更になった場合も、事務局までご連絡ください。（事務局メールアドレス nisiyamatyu.dousoukai@gmail.com）

理事会・役員会の運営についてのお願い

役員会は幹事を中心に構成されますが、幹事以外の方の参加も歓迎いたします。開催案内は幹事の方に出していますが、是非同窓生の方をお誘い合わせの上ご出席ください。また、同窓会運営の中心となる理事会への参加も歓迎いたします。特に卒業後の年数の短い若い会員の方の理事会運営への参加を求めていますので、ご協力いただける方は是非お知らせください。

同窓会入会式へむけて

- ・ 上記説明事項の資料作成（会長黒澤→副会長石森へ）
- ・ 幹事の方の連絡先（個人情報）を同窓会が入手することに対する保護者への同意確認（3学年主任とは確認済み、入会式時再度確認を要す。）

【第3号議案】創立30周年記念行事・事業の検討

様々な意見が出され、丁寧な議論が行われた。その結果、

1. 記念式典・行事を行う。
 1. 1. 主催は同窓会であり、主対象を同窓生とする。
 1. 2. 西山中学校施設を利用させていただく。
2. 記念事業を行う。
 1. 1. 具体案
 - 記念品の贈呈（教材・機器）
 - 記念誌の作成
 - 記念物の設置（碑・タイムカプセル）など

ということで意見が一致し、その内容については今後検討を進めることとなった。

また、今後の進め方として、以下の必要性が挙げられた。

- ① 広報活動（HP, Facebook 等）によって協力してくれる同窓生を増やす。
- ② 事業ごとに作業グループを作る。

【第4号議案】平成26年度役員会について

平成26年4月12日（土）14:00-15:00 @西山中学校校長室 を予定。

【その他議案】平成25年度活動計画の確認

☑理事会の開催

理事会メンバーによる各種案件の協議。必要に応じて適宜開催。

☑役員会の開催

役員を招集し、決算報告等承認の必要な案件を報告する。平成26年4月頃を予定。

☑同窓会入会式への出席

理事会メンバーから2名程度出席。歓迎挨拶の他、同窓会運営に関する説明、依頼等実施。

☑卒業式等の式典への出席

理事会メンバーから1名以上出席する。

▲役員名簿の維持管理→整理・確認

新役員の連絡先追加。住所変更者の名簿への反映。メールアドレスの収集。

▲会計管理→年度末へ向けて

口座残高、伝票のチェック。監査の実施。

▲同窓会事務局宛メールのチェック

メール有無の確認を週に一度以上実施。会長へ報告。問い合わせ等への対応。

◎検討課題

・役員会出席率向上のための施策

特に入会5年以内の役員の出席率を高めるための活動

同窓会入会式での啓蒙活動、リマインドメールの送信 etc.

・ホームページの内容拡充と維持管理方法→HPのデザイン、Facebookの活用を模索

・創立30周年記念行事への参加

記念品贈呈など、同窓会としての参加方法の協議

・役員会などの招集方法

はがきによる連絡方法に代わる低コストな通信手段（メール等）への移行

以上