

八代高校 関東地区同窓会

2003年総会 当番幹事

第三回打合せ

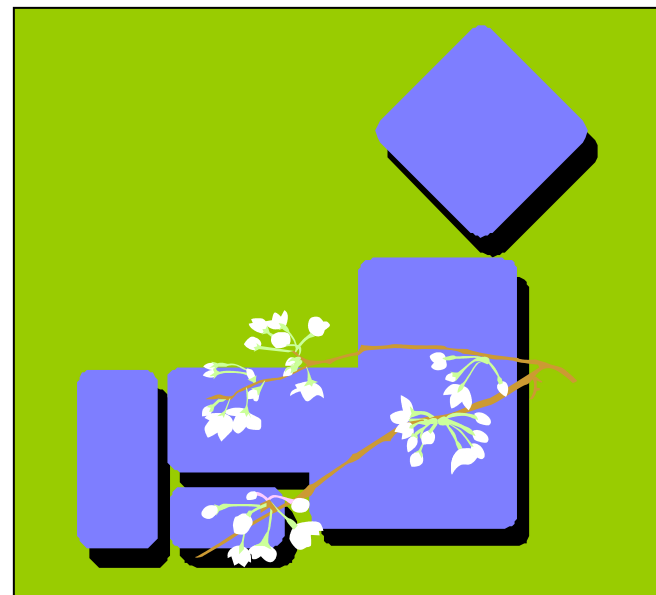
会議資料 / 議事録

2003年4月5日(土)

2:30 ~ 椿山荘

3:30 ~ 田島邸

5:30 ~ 居酒屋チェリー



出席者： 田島、木村、立居場、
井上(2:45 ~ 3:00) 宮本(3:00 ~)
議事録作成：29回幹事 立居場誠治

議題

- 1 . 会場手配P : 会場見学会
- 2 . ホームページP : 進捗報告、意見交換
- 3 . 各プロジェクトの分掌の明確化
- 4 . 各プロジェクトのスケジューリング

概略スケジュール

	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
前準備 (構想設計)					恒例新年会		会で構想発表協力打診								
テーマ別プロジェクト (詳細設計)										開催日は9月の土曜日を目標とするが 会場手配の事情により11月への変更もある					
テーマ別具体化活動												総会	資料引継ぎ		
HP制作		準備		制作		仮UP	UP			メンテ		メンテ		メンテ	
プロジェクト立上げ 進捗会議					恒例新年会										
役員・学年幹事会					八高卒業生への パンフ配布依頼				6/ 学年幹事会 招待恩師決定、案内状発送 八高新聞：原稿受付、寄稿文等依頼 アトラクション検討						
HP打診・承認					HP案事務局打診		HP案幹事会へ付議		7/ 学年幹事会 各学年出席者目標数確認 同窓会報：原稿締め切り アトラクション方針決定						
	6月以降の日付と内容は昨年の実績											7/ 案内・八高新聞発送 9/ 学年幹事会 各学年出席者数確認 総会準備状況報告 アトラクション細部調整			

1. 会場手配P : 会場見学会

- ・ 会場レイアウト、300名のレイアウト案を椿山荘に提案を依頼
- ・ 受付・物販・バイキング・舞台・プロジェクタ・・・
チェック&要望すみ
- ・ 次回見学は、8月、レイアウト、プログラム、進行スケジュールを含めて打合せ
(会場・総会プログラム・イベント企画・司会進行担当など)

椿山荘 プラザ4Fジュピター

庭園

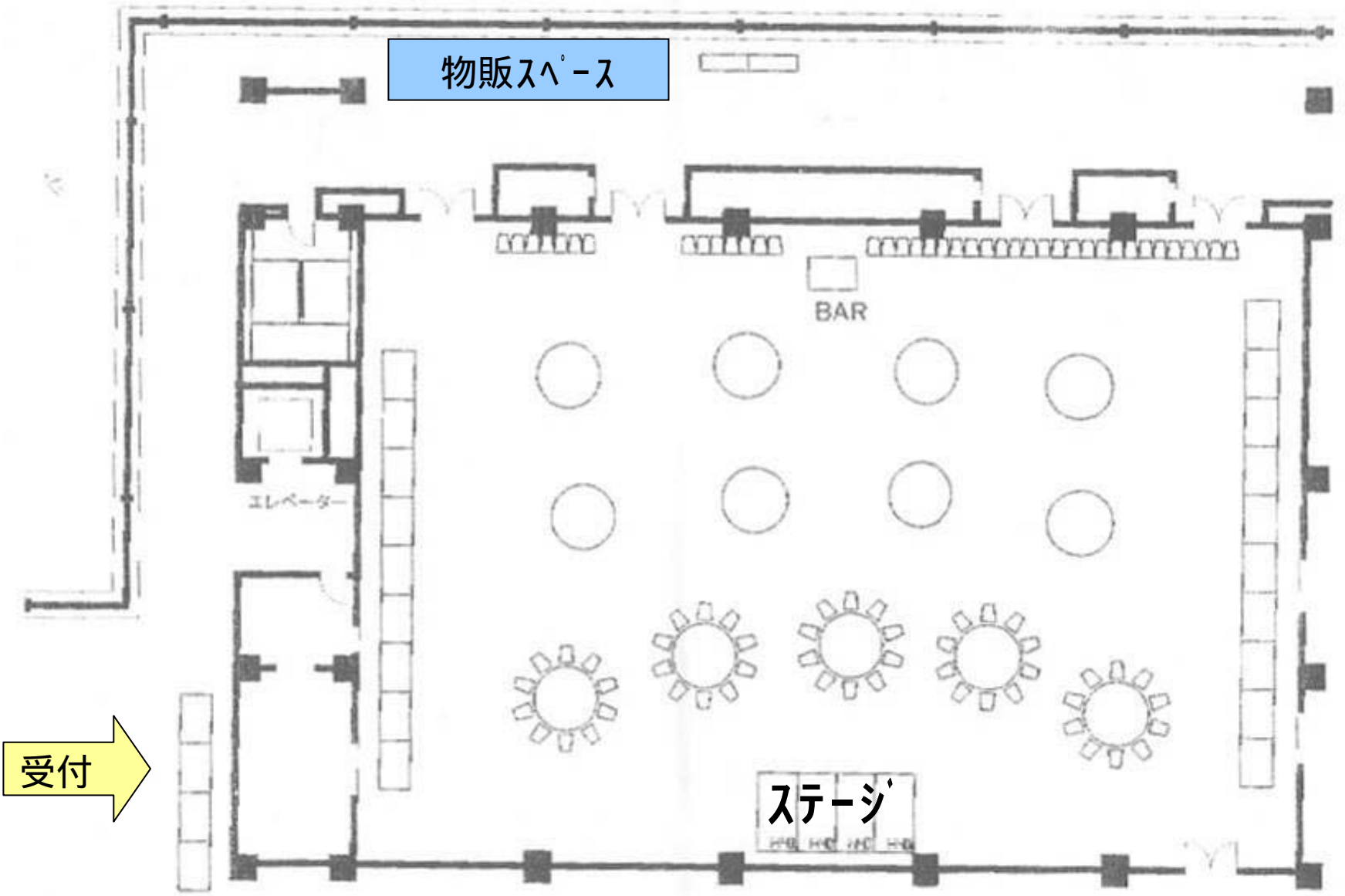
物販スペース

BAR

エレベーター

受付

ステージ





このへんに、受付を設けます



受付を通り、この廊下を右折すると会場

この辺に物販コーナー



会場前の通路、窓の外は日本庭園が広がっています



会場です、この日は170名のパーティでした

2. ホームページPの進捗報告

- ドメイン名: www.hachikou.info
- サーバ契約: <http://www.1andonly.jp> 未契約
- HPのたたき台作成 (済)
- 掲載事項の検討
 - たたき台のページ構成から削除・集約する
 - 技術的ポイントは、住所変更届のページ
 - 八代情報は市役所その他のページへのリンク
 - 記事及び取材は、八高新聞との協調を図り、八代の地域組織、在住者および、帰省者に依頼する

掲載項目

イベントカレンダー
総会の案内
前回総会の写真
年間スケジュール表
お役立ち情報
卒業生の集まるお店
生活の知恵
仲間募集(飲み会、ゴルフ)
リクルート(社員・アルバイト募集)
やっちろ情報
八高の情報
八代歳時記
八代はこんな所だ
あの人も同窓生
組織案内
組織図
名誉会長、会長の挨拶
会則
会計報告
HP管理規程
住所変更届
リンク集・広告
やっちろ物産の通販
広告(有料)

HPたたき台の トップページリンク構成



おしらせ

What's new

テーマ別プロジェクトの案

- ・各テーマごとの、リーダーとメンバーを決める
- ・各プロジェクトにて、準備を行い、6月からの実行につなげる
- ・各プロジェクトとも早めにスケジュールリングと予算化をお願いします

テーマ別プロジェクト	2	3	4	5	6	7	8	9
会場手配 (総会、2次会、3次会)	総会	予約						2次会、3次会
HP立上げ・管理	契約、制作、仮アップ			アップ		メンテ		
恩師招待の手配	招待恩師の選定					打診	旅行手配	
当日のプログラム作成	構想の作成		予算			内容決定		
イベント等の手配 (物産展、アトラクション、抽選)				心当たりのノック		内容決定		
名簿収集 (住所、氏名、TEL、メールアドレス)						幹事に依頼、取りまとめ		
八高新聞発行	紙面構想、HPとの互換、記事収集、					構成、印刷		
通信、動員 (年会費収集、案内郵送、TEL、メール)	年会費収集案					案内発送準備		
予算管理 会計	前年度引継ぎ、予算案作成					予実管理		
					事務局打診	幹事会承認		

主要プロジェクトのリーダー・メンバー

- 総括と名簿収集 (立居場)
- 会場(手配・会場整備) (田島、小宮、宮本)
- HP立上げ (宮本、中田、島田)
- 同窓会報発行 (村崎、井上)
- 恩師招待の手配 (2名・・・)
- 総会プログラム作成(タイムスケジュール、配布物、台本) (2名・・・)
- イベント企画(物産展、アトラクション、抽選、展示掲示物) (山田、・・・)
- 通信、動員(年会費の収集、案内郵送、TEL、メール) (2名・・・)
- 予算管理 会計 (田島、小宮・・・)

当番幹事活動の観点

- 総会の開催が可能であるか
 - 準備の計画は出来ているか、妥当であるか
 - 人員の不足など推進上の問題点はないか
 - 計画・予算はあるか
 - 予算と実績の管理は行っているか
- コンプライアンスに問題はないか
 - 活動に法・倫理・常識に触れる事項はないか
 - 収入・支出(金の使い方)に問題はないか

活動の是非の判断基準はビジョン、方針および上記観点とする