## 令和6年度 事業内容及び仕事分担

		事業内容	担当者
総	括	全事業の把握と運営	[同窓会] 安藤 剛 (澤井 智子) [事務局] 矢 松
財	務	1(1) 卒業生同窓会入会金及び会費の管理 (2) 総会・懇親会の開催に伴う経費 (3) 役員会・幹事会の開催に伴う経費 (4) 同窓会会報「ながれ」の発行費と発送費 (5) 部活動の激励費 (6) 卒業記念品費 (7) 卒業アルバム購入費(保存用1冊) (8) 会員名簿・役員名簿の管理費 (9) 卒業生データ入力費 (10) 慶弔費 (11) その他同窓会運営に必要とみなされる経費、仮払金等の精算と管理 2 同窓会会報「ながれ」の広告費、総会誌の広告費の管理	[同窓会] 山田 真也 (永田 直美) 「事務局」 「事务島 今井
総	務	1 同窓会名簿の管理         (1)会員住所・氏名等の変更         (2)新入会員(卒業生)名簿         2 同窓会役員名簿の管理         (1)役員の変更         3 教職員名簿の管理         (1)教職員の転出・転入記録	[同窓会] 石原美穂子) (長羅葉孝治) (山門 務島 事務島 下野
		4 総会の開催 (1)日時、会場の設定 (2)総会資料作成 (3)招待者への案内状発送 (同窓会顧問、ホスト期恩師、ながれ執筆恩師、新入会員学年幹事) (4)司会進行 (5)議事録作成	[同原表] (長稲) (長稲) (長稲) (本田) (本田) (本田) (本田) (本田) (本田) (本田) (本田
		5 幹事会の開催 (1)常任幹事会議:4月・5月・7月・11月・2月の年5回 (2)幹事会:11月の年1回 (3)案内メールの配信と案内状発送 (4)議事録作成  月 4月 5月 6月 7月 11月 2月 総 会 16日(日) 第任幹事会 13日(土)12日(日) 28日(日)9日(土)16日(日) 幹 事 会 9日(土)	[同原養 (長屬 (五原養 (五) (五) (五) (五) (五) (五) (五) (五) (五) (五)