

| | 事業内容 | 担当者 |
|------|--|--|
| 事業 | <p>1 同窓会入会式の開催（卒業式前日の予行練習後に開催）</p> <p>(1) 資料作成：編集・印刷 (2) 案内状発送（会長・副会長） 卒業式の案内と一緒に渉外部より発送 (3) 進行 (4) 幹事の決定：3年学年会に依頼 (5) 幹事仕事内容の説明会 (6) 新入会員（卒業生）の入会金振り込み依頼：3年学年会計に依頼</p> <p>2 卒業記念品の発注 ・卒業証書ファイル</p> <p>3 同窓会表彰（卒業式前日の予行練習後に実施） ・全国大会、海外の大会等に出場した在校生対象</p> <p>4 資料の収集と保管（同窓会資料室運営委員会の設置） ・同窓生から資料（写真・賞状・記念品等）を受け取る ・資料室で、各期・各部ごとに分類、保管する</p> <p>5 物品販売 (1) Tシャツ「開拓者魂」 (2) CD「校歌・金華の峰」</p> | <p>[同窓会] 澤井 智子 (岸 正知) (長瀬 貴史)</p> <p>[事務局] ①~② 松岡 矢島 金森 ③ 松岡 金森 ④ 西野 水野 ⑤ 矢島 今井</p> |
| IT事業 | <p>(1) 同窓会HPの管理 (2) 個人情報保護への取り組みについて 【プライバシーポリシー・ガイドライン】 管理にあたっては、各種法令遵守に努めることはもとより、その主旨を逸脱することのないよう努め、内容に関する責任は同窓会会長が負うものとする。 ホームページにおける全ての著作権は、同窓会またはその情報提供者に帰属する。 掲載記事、写真等の無断転載を禁止します。リンクされる場合は連絡を貰い判断。 また個人情報の取り扱いについては、下記に基づき管理する。</p> <p>1 同窓会が個人情報を収集する場合は、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にした上で関係者または同窓会関係者から収集し、その目的のために必要な範囲内にとどめる。</p> <p>2 同窓会が収集した個人情報は、漏洩、滅失、改ざんを防止するよう努め、保有する必要が無くなった情報は、確実かつ速やかに廃棄及び消去する。</p> <p>3 同窓会は、個人情報に関する法令及びその他の規則を遵守する。</p> | <p>[同窓会] 有田 誠二 (嶺木 義孝) (堀 正清) (後藤 慎二)</p> <p>[事務局] 水野 今井</p> |
| 広報 | <p>1 同窓会会報「ながれ」の発行</p> <p>(1) 卒業生全員に発送（令和6年度：21,858/30,833） (2) 編集計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・10月 第1回編集会議（11月上程議案） 企画…………… 全員 ・12月 第2回編集会議（原稿依頼内定） 関東の枠…………… 関東支部長 恩師の枠…………… ホスト期 同窓生の枠…………… ホスト期 学園だより…………… 事務局 ・2月 第3回編集会議（2月上程議案） 依頼書発送…………… 石神修司 ・4月 第4回編集会議（4月上程議案） 校正…………… 全員 ・5月1日 発送 <p>2 広告</p> <p>(1) 「ながれ」広告 ・11月 役員に分担依頼 ・2月 常任幹事会で確認（3月20日 広告原稿締切）</p> <p>(2) 「総会誌」広告 ・11月 役員に分担依頼 ・2、4月 常任幹事会で確認（5月20日 広告原稿締切）</p> <p>(3) 広告協賛社（者）に御礼状発送</p> | <p>[同窓会] 榎本 尚浩 (有田 誠二) (石神 修司) (白木 京子) (福島 明美) (小池 裕介) (メインホスト)</p> <p>[事務局] ① 松岡 西野 宇野</p> |