

実行委員長		小林安樹36		斜体は未確定		確定者数		43 (重複除く)	
実行副委員長		佐々木真一36				候補者数		5 (今後追加有)	
		扇谷陽子39				合計		48	
総務部(8名)		会券部(8名)		広告部(7名)		会場企画部(7名)		編集部(4名)	
部長	佐々木真一36	部長	田中淳一35	部長	土田 拓32	部長	坂本 橋310	部長	柴田哲史34
副部長	藤田 真38	副部長	村山 淳33	副部長	梅本和彦31	副部長	相沢尚文34	副部長	畑沢隆一35
会計	渡辺聡子31	幹事	芦原正敏33	副部長	山崎 誠37	幹事	渡辺剛成310	幹事	相馬恵理子34
幹事	高田嘉子39	"	三橋宣由32	事務局	佐藤絵里31	"	二木敬子32	"	石川早苗32
"	受川弘子39	"	志田篤俊38	幹事	土合 剛34	"	阿部ちあき37	"	大島伸行35
"	亀石直子35	"	須田 一34	"	辻野 浩36	"	川端 悟34		
"	オハラ恵35	"	伊藤昌祥39	"	鹿嶋健司	"	桂 信生39		
"	森廣智幸35	デザイン	石川早苗32	歯科	正田一洋35		追加予定あり		
				医者	名取俊介33				
				医者	宿田孝弘35				
				医者	中野洋一郎				
				医者	南 尚哉35				
ウェブ作成管理				電話依頼PT(6名)		お茶会部(4名)			
管理	佐々木真一36			リーダー	小泉奈美37	部長	高田嘉子39		
アドバイザー	名取俊介33			副リーダー	白土智子37	副部長	扇谷陽子39		
デザイン	石川早苗32			幹事	星川聡子37	幹事	オハラ恵35		
コンテンツ	小林安樹36			"	高田菜穂子37	"	伊藤浩子		
ML管理				"	城戸亜津沙37				
運営委	佐々木真一36			"	上田文子				
広告部	梅本和彦31			"	今後追加				
総務部	佐々木真一36								

青文字は重複登録者

(資料) 広告部引継(29期 30期) 概要

引継資料

- ・ 広告掲載申込書「雛形」、添付資料等
- ・ 広告依頼文書(例)・お礼文書(例)・領収書(例)
- ・ 広告管理表(紙ベース)、医療関係広告主データ(紙ベース)
後日、対応記録等も記載したデータとして引継ぎを受ける予定。

引継内容

- ・ 広告部の業務概要
- ・ 各業務の進め方・留意点

ポイント

広告主の分析・方針作成

- ・ 広告主データをもとに、広告主を分類・分析し、対応方策を練ることが重要。
- ・ 29期は当初、目標額を損益分岐点の 万円に設定。(申込状況を見て、後日、
目標を 万円に変更)。
- ・ 次のコンセプトで活動。

目標額の必達 データの次世代への継承 身の丈に合った活動

医療関係幹事の選定

- ・ 医療関係幹事は極めて重要。医師および歯科医師の幹事を早急に選んだ方が
いい。
- ・ 医療関係者は、日中に女性部隊が電話してもつかまらない。医師同士で連絡し
てもらうのが一番良い。

女性部隊の活動

- ・ 女性部隊の活動は、申込用紙送付後、1週間後くらいから始めた方が
いい。
- ・ 電話から広告費の入金まで、担当となった広告主のフォローを行うこと
になるので、心労が多い。毎日、広告部MLに状況報告メールを出す
など、情報を共有することが重要。

会券部との連携の必要性

- ・ 会券部と広告部が別々に動いてしまったので、双方で顧客を逃して
いた。会券部の依頼先、広告部の依頼先には、両方の書類を送付する
方が良い。

その他(意見)

会券金額のアップ

- ・ 至近の景気等を考えると、広告収入は厳しくなるのではないかと
思われる。会券の金額を上げることを検討してはどうか。(参加者
にとって、多少の違いは気にならないのではないか)

会券の売り方について

- ・ 当日になっても人数が把握できないのは、やはり問題がある
のではないかと。(ただし、対策があるわけではない)

以上

広告部業務フロー

月	内 容	整理項目
11月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> < 29期との第1回引継ぎ > </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 運営委員会 へ報告 </div>	
12月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 広告部内の体制・役割分担整理 情報共有化方策等の検討 </div>	医師・歯科医師担当幹事に連絡 女性部隊の拡充 幹事拡大
1月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> < 29期との第2回引継ぎ > データ引継ぎ 広告主の精査 ・分類 対応方策の策定 ・新規開拓方策検討 ・収入金額予想 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 運営委員会 </div>	カテゴリー分け ・毎年継続の想定額 ・要注意者の洗い出し ・新規開拓の方法検討 □座新設 多様な業種への声かけ・依頼
2月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> < 広告部会議開催 > 幹事顔合わせ 各人の役割確認 ・広告依頼先・文書・申込書・ 振込先の確認 収入金管理方法の確認 発送方法の分類 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 運営委員会 </div>	広告獲得目標金額の確定 全体予算額との整合 女性部隊全員との顔合わせ
3月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 会券部・編集部との連携 ・依頼時期・内容のすりあわせ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 運営委員会 </div>	会券依頼時に広告の依頼等を実施 (逆もあり)
4月末	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> < 広告部会議開催 > 広告依頼文書発送・訪問 等 </div>	封入・郵送作業員確保 あいさつ回りリスト作成
5月上 6月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 申込書受領 請求書発行・入金確認・領収書発行 未申込者・未入金者への勧誘・依頼 </div>	女性部隊の活動本格化 入金管理の開始
6月末	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> < 広告部会議開催 > 中間取りまとめ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 運営委員会 </div>	目標との乖離等確認
7月上	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 未申込者・未入金者への再勧誘・依頼 </div>	未入金情報等の共有化 女性部隊への協力依頼
7月中	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 広告内容のチェック・校正 広告主確認 編集部との連携強化 </div>	校正作業員の確保 印刷会社との対応
8月上 8月末	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 校了 最終入金額確定 広告主へのお礼状・会報誌の送付 あいさつまわり </div>	最終入金額取りまとめ 封入・郵送作業員確保
9月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 来年度引継ぎ準備 未収入金のフォロー </div>	引継書の作成

(資料) 編集部 スケジュール案

2008年

11月11日 第1回運営委員会(顔合わせ、各部担当業務確認)

12月5日 第1回編集部打ち合わせ

編集部業務の説明、スケジュール案の説明、連絡先の確認

会誌ネタ企画案の検討依頼

12月13日 第2回運営委員会(各部引き継ぎ内容&スケジュール確認)

~ 会誌ネタ企画案検討

2009年

1月中旬 第2回編集部打ち合わせ

会誌ネタ企画提案(内容、執筆者案を含む)

議論 決定次第、順次執筆依頼・取材等へ進む

1月31日 第1回実行委員会

2月上旬 第3回編集部打ち合わせ

会誌ネタ企画提案(内容、執筆者案を含む)

議論 決定次第、順次執筆依頼・取材等へ進む

2月中旬 第3回運営委員会

3月上旬 第4回編集部打ち合わせ

ネタほぼ最終確定(その後も随時提案受付)

各ネタのページ数確定

各ネタの担当確定

運営委員会にネタ&構成概要報告

3月14日 第4回運営委員会(決起集会準備)

3月 各担当により執筆者探し

4月中旬 北高訪問&挨拶(三役)

4月18日 総決起大会

5月上旬 各執筆者へ原稿依頼(基本は1カ月後締め切り)

適宜催促等

6月20日 東京楡の会総会

6月下旬 1次原稿を印刷会社へ(原稿は各担当で電子データ化)

数日後ラッシュ上がり

各担当&相互チェック

7月上旬 2次原稿を印刷会社へ（原稿は各担当で電子データ化）
数日後ラッシュ上がり
各担当&相互チェック
運営委員会チェック

7月中旬 北高祭（行灯行列）

7月中旬 最終原稿を印刷会社へ（ゴルフコンペ分は当て込み）

7月20日 あかしあ会親睦ゴルフコンペ
本印刷・製本（1週間後）

7月下旬 会誌完成
執筆者へ会誌発送（御礼挨拶文同封）

8月8日 総会

8月中 総会欠席者へ会誌発送
同窓会事務局へ引き渡し

会場企画部スケジュール

1 会場との打ち合わせ

会場の選定・・・パークホテルに決定

ホテルとの協議

- ・ 1回目 1月 概略打ち合せ 過去の事例の確認
会場の下見 会場イメージの確認
- ・ 2回目～ 4月以降

2 当日の司会進行等

- ・ 司会者をだれにするか等を含めて方向性を決める
1月に1回目打ち合わせ

3 イベントの実施

- ・ イベント内容
ロビーで実施 庁立記念撮影 ひな人形のパネル展示 展示会 その他
会の出し物として実施 音楽演奏 講演 パフォーマンス その他
その他 現役支援
- ・ イベント内容の検討
～ 5月 会場企画部以外にも広く意見を求める
メーリングリストの活用
- ・ 東京組との調整
イベント内容の共通化 等 作業の分担 共同制作

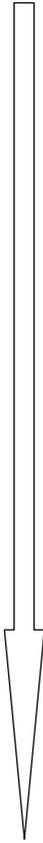
4 当日の会場運営

- ・ 他部と連携をとって実施

会券部スケジュール(案)

- 2月 口座名義の変更
会券・封筒デザインの確定
- 3月 会券、振込用紙、案内文、封筒発注
- 4月 会券封入作業
決起大会における会券配布
欠席期への配布
入金管理開始
- 5月 クラス幹事を中心とした同期への販売促進開始
- 6月 東京楡の会ブース設置、同期への配布
出席者集計開始
- 7月 各期への配布状況確認(上旬)
- 8月 各期への参加想定確認(上旬)

総務部スケジュール(案)

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 10月 ウェブサイト立ち上げ 12月 予算案の作成
同窓会役員等への年賀状の送付
総務銀行口座の開設
29期及び同窓会へ入金依頼 1月 実行委員会の開催 庶務 3月 決起大会の準備 4月 決起大会の開催 庶務 5月 招待案内状のデータ整理・発送
対象者80歳以上, 恩師, 来賓(約2000名) 6月 出席者の集計・招待者名簿の作成 7月 出席予定者への招待状の発送
誌上同窓会掲載希望者のデータ入力
誌上同窓会原稿入稿 8月 総会開催の支援 9月 各種支払い、精算、決算作成 10月 引継とりまとめ | <p>HPの更新・管理</p>  <p>経理業務</p>  |
|--|--|

総務部引継ぎについて

引継ぎ日 11月30日(日)

場所 ノースエイム研修室

出席者 29期 二本柳総務部長、近藤副部長他 計4名

30期 佐々木、高田、渡辺、受川、亀石、オリベラ、藤田、扇谷 計8名

1 会計

- (1) 当初予算は立てるが、広告収入、会券販売収入の状況を踏まえて、随時補正。
- (2) 口座の開設、届出印は実行委員長印。開設時に同窓会会則を提出する必要あり。
- (3) 同窓会への寄付金額は、前年 万円だったが、決算で 万円となった。
- (4) 次期幹事期への軍資金の引継ぎは 万円。これと同窓会からの借入金 万円の計 万円が当初の軍資金となる。

2 全体スケジュールの把握

全体の進捗状況の把握と調整(人手の足りない場合の対応等)

3 年賀状

例年、同窓会役員と財団法人庁立北高会役員・評議員に実行委員会名で年賀状を送付

4 決起集会

- (1) 例年、4月に札幌サンプラザで実施。
- (2) 同窓会役員等外せない人の予定を確認し、最終的に日程を決定。
- (3) 会券販売の依頼

5 誌上同窓会冊子の製作

諸先輩のメッセージを冊子(10ページ程度)にし、配布する。

庁立等の先輩からメッセージを書いたはがきが返信され、それを冊子に掲載。

6 総会

- (1) 総会招待者(約1,800名)の名簿整理
- (2) 招待状の発送、回収管理
- (3) 当日のスタッフ配置(会場案内、受付、当日券販売と席の割振り等)の調整
- (4) その他もろもろ

7 名刺・封筒

- (1) 名刺は使う枚数が部によって、ぜんぜん違う。総務は部長でも50枚ぐらいだった。
- (2) 名刺の字が小さくて読みにくかったのは反省点。
- (3) 封筒は作り過ぎてももったいないので、在庫管理をした方がよい。
29期は在庫がもうないと思ったら、誰かが保管していたことがあった。

8 彩風塾

今年は現役生30~40人が参加した。総務部の斉藤さんがほとんど一手に引き受けて頑張ったとのこと。

9 行灯行列の賞品

行灯行列の賞品として、ジュースを寄付した。

10 校旗の保管場所

ノースエイム研修室横の小部屋の棚の上(庁立と北高のがある)に保管。スタンドもあり。

11 東京楡の会への出席経費

当初は参加希望者の自費参加としたが、予算執行状況を見て1人1万円の補助を最終的に行った。

12 アカシア会(同窓生によるゴルフコンペのこと)

景品差し入れ、受付業務等の手伝い、同窓会総会のPRと広告、会券協力依頼

13 電話機

電話回線をノースエイムに1回線引いている(現在ストップ中)。使用するなら、NTTに申し込むとよい。

以上