

	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 金森 康二 松岡 達也 矢島 伸行 ③ 松岡 達也 金森 康二 ④ 西野 勇仁 山口 直美 ⑤ 矢島 伸行 山口 雅史</p>
広報	<p>1 同窓会会報「ながれ」の発行 （1）卒業生全員に発送（令和7年度：21,767／31,187） （2）編集計画 ・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> <p>2 広告 （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） （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） （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 祐介 メインホスト</p> <p>[事務局] ① 松岡 達也 西野 勇仁 大平 隆司</p>
	<p>3 同窓会HPの管理 （1）同窓会概要紹介 （2）活動状況の紹介 （3）住所変更、改姓等の申請受付</p>	<p>[同窓会] 有田 誠二 堀 正清 後藤 慎二</p> <p>[事務局] 今井 雅也</p>