

明陵同窓会打ち合わせ 記録

日時：2008年8月9日（土）14：00～

場所：明陵会館

1. 同窓会準備について

●係終了時間

10：30～11：00のあいだに集合。

11：00には、打ち合わせ・準備を始められるようにする。

●作成するもの

- ・領収証
- ・受付などの表示
- ・アンケート用紙（書式作成済み。印刷・裁断。予備も準備。）

●買っておくもの

- ・ラベルシール
- ・ゴム印（領収証などに使用）

●会場に持参するもの

- ・アンケート用ボールペン（明陵会館にあるものを持参）
- ・名前ラベル用サインペン（同上）
- ・セロテープ
- ・アンケート回収用カゴ
- ・会費回収用カゴ
- ・会費保管用ビニルポーチ

2.同窓会当日について

●受付の仕方

- ①会場に到着した同窓生にアンケート用紙を配布。記入台で記入してもらう。
- ②受付にてアンケート回収
- ③会費受け取り
- ④会費の支払を終えた同窓生には、各自受付台にてラベルシールを記入してもらう。
※内容は、3年の時のクラスとフルネーム（フリガナつき）
※左胸に貼り付けてもらう。（係は先に各自作成と貼り付けをしておく。）

●当日の流れ

- ①係集合
- ②係打ち合わせ・準備・最終確認
- ③受付誘導開始
- ④アンケート記入
- ⑤アンケート回収、会費受け取り、ラベルシール記入
- ⑥会場内へ誘導
- ⑦開始まで歓談
- ⑧同窓会開始（前回決定の流れに沿って進行）
- ⑨同窓会終了
- ⑩会場外へ誘導
- ⑪係後片付け、支払等
- ⑫係解散

3.次回打ち合わせについて

●実施日程

- ・同窓会終了後に決定する。
- ・内容は、同窓会の振り返りと今後について
- ・具体的には後日メーリングリストにて連絡

以 上

記録者：嶋田