

## 平成25年度 豊橋技術科学大学同窓会 定例役員会 議事録

日 時：平成25年4月20日（土）13：00～17：00

場 所：D棟514号室

出席者：高嶋会長，新1系：今村（旧2系），新2系：稲田（旧3系），  
新3系：加藤（旧7系），山本（旧4系），新4系：佐藤（旧5系），栗田（旧8系），  
新5系：谷（旧6系），岡辺（旧6系）

### 配付資料

- ・役員一覧、役割分担表
- ・平成24年度事務局・役員会・総会活動報告および次年度活動計画
- ・平成24年度会報活動報告および平成25年度活動計画
- ・平成24年度名簿管理・援助活動報告および平成25年度活動計画
- ・平成24年度HP&ML活動報告および平成25年度HP&ML活動計画
- ・平成24年度会計活動報告および平成25年度活動計画
- ・定期総会の開催について

### 議題：

#### 1. 役員の確認

資料にもとづき、役員名簿の確認を行った。

山本先生は1年のみの人事交流、現所属欄の（）内は旧系の担当であることを確認した。また山田実先生の現所属欄に「(旧7系)」を追加し、記載を統一することとした。

#### 2. 各事業の報告（事務局・役員会・総会，会報，会計，HP&ML，名簿・援助）

#### 3. 各事業の計画（事務局・役員会・総会，会報，会計，HP&ML，名簿・援助）

- 事務局・役員会・総会担当：1系役員（今村）より資料にもとづき報告を行った。併せて次年度担当は現系の番号を繰り上げ（H24年度1系担当業務はH25年度2系担当）である旨を確認した。
  - 学長懇談会の必要性について議論した。
    - ◇ 経営協議会に参加していることから、必要情報は高嶋会長を通じて入手可能である。役員からの情報の伝達経路としては必要ではないか？昨年度は特にサーバの利用等について申し入れを行っている。
    - ◇ 高嶋会長についても、特に日程・金銭的な負担が生じない形となっており、年に一度の会合の場としても維持してはどうか？
    - ◇ 6月の経営協議会の時期で日程調整することとした。
  - 会計担当：2系役員（稲田）より資料にもとづき報告があった。
    - －H24年度決算について以下の通り確認した。

- 主な予算・決算の差異について議論した。
    - ◇ 課外活動支援経費の返金
    - ◇ 総会の開催延期による余剰（H25に繰り越し）
    - ◇ 当年度の会費収入については、新系準備金と旧系対応に等分すること（H24年度決定）を確認した上で、旧系対応分は現時点の各旧系同窓生（概数）にもとづいて分配することとした。収支報告への記載は次年度（平成25年度）処理とすることとした。
    - ◇ 会費収入の配分比率についても平成25年度にて見直すこととした。
  - 各修正事項について確認し、誤記修正版を再配布することを確認した。
    - ◇ 収入欄の訂正：会費の単価を5,000円⇒10,000円に修正
    - ◇ 支出欄，新系対応準備金資料の訂正：
      - 平成23年度支出 ⇒ 平成24年度支出
      - 平成24年度への繰越金⇒平成25年度への繰越金
    - ◇ 総額欄の訂正：現金確認日 2012年3月31日⇒2013年3月31日
- －H25年度予算案について以下の通り確認した
- 総会経費の内訳について議論した。
    - ◇ 主には4年間の報告と計画の披露を行う。経費の用途は主に委任状などの送付経費である。
  - 各種援助費用について議論した
    - ◇ 技科大祭の援助費用の予算化については、通常は課外活動活性化経費に含まれているものであり、H24年度は不足に対する追加援助依頼があり、対応したものであることを確認した。
    - ◇ 同窓生パーティ・懇親会開催援助費はH24年度でほぼ予算額に近づいたため増額の必要性について議論した。事務的な上限設定・打ち切りをする必要はなく、弾力的に対応していくことを確認した。
  - 新系対応準備金については、当面新旧等分とすることとした。平成26年度に各系に分配することとし積み立てることを確認した。
  - 広告費（ブライダル）のデジタル化に伴う変動の有無について、広告主に確認済みで、旧来維持の広告費で了解いただいている旨を確認した。
- －会計担当に関するスケジュールを以下の通り確認した。
- スケジュール上の引継ぎ事項として、9月の入会金等の口座移行について、副会長の委任状の要否について議論し、手続きを確認することとした。また同時期に各新・旧系への配分量の確定作業を追加した。
  - ゆうちょ銀行の口座の必要性について議論し、入会金の收受方法として、払込者の住所等が入手できることを確認した。なお、今後、コンビニ決済などの複数手段の用意の必要性について検討することとした。

- HP&ML 担当：3系役員（加藤）より資料にもとづき報告があった。
  - HP への訪問者等の統計について確認があり、現状アクセスログの閲覧が可能なのみで、統計処理を行っていない旨、確認した。
  - 大学広報（天伯）の発行情報の送付先として同窓生のメールアドレスを提供する件について、議論した。各種資料を確認したが、メールアドレスの管理ポリシーが明確でないため、現時点では開示しないこととした。ただし、全同窓生へメールアドレスの管理・開示ポリシーを示したうえで、次回の総会で議決することとした。
    - ◇ 併せて会則を確認した結果、現時点の同窓会・同役員会の運営・運用に対して整合しない点を確認された。（理事、理事会の定義、総会の定義など）
  - 上記会則改定を前提として、メールアドレスの収集方法等を議論した。情報登録時に広報情報の受領可否の選択、あるいは、広報情報受取りアドレスを記入させる方法などが検討された。一方で、同窓会としては積極的に情報の受信を促したいため、実施時は、情報転送をデフォルトとし、本人の意思で解約する方法が検討された。
    - ◇ 大学の共通アカウントについては、過去数年の卒業生より、卒業後も使用できる状態だが、卒業後の取扱い方法・内容について大学側が学生にどのように開示しているか、確認する必要がある。
    - ◇ 個人情報及び同窓生とのコミュニケーション手段の確保を共通課題として認識するにとどめることとし、具体的なメール送付内容などを継続検討することとした。
- 会報担当：4系役員（佐藤）より資料にもとづき報告があった。
  - 学長・総合教育院に関する会報執筆の謝礼については、H24 年度分未払いのため H25 年度執行に繰り入れることとした。
  - 各系担当箇所執筆依頼分への謝礼について議論した。現状、原稿資料の著作権確保の意味合いで旧 5、7系は謝礼を出している。電子化によりその意味合いも薄れてきているが、同窓会活動への協力として、謝礼を支払うことについては問題がないこと、実施する場合は全系一律が良いことを確認した。当面は、新系移行準備金の中で、記載 1 件（文量に関わらず）に一律 2,000 円として予算措置することとした。また、新系経費の配分開始後は、各系に対応依頼することとした。学長・総合教育院については、従前どおり同窓会本体の庶務経費で対応することとした。
  - 会報の発行時期について議論した。冊子体配布時は到達性を上げるために 1 月としていたことから、時期の適切化について検討したが、電子化開始当初は更新情報を H24 年度中に郵送で案内する予定であったこと

から、当面現状維持とし、改めて H25 年度に郵送での更新連絡を行うことを確認した。

- デジタルブックについて、一部解像度の低い文字や写真があることについて検討・確認した。同時提供された PDF は問題なく電子ブックはそのビューワ機能であることを確認した。
- 運用スケジュールとして、夏休み前までには原稿依頼をし、H24 年度スケジュールを前倒しすることを、次年度引継ぎ事項として確認した。
- 援助活動・名簿担当：5 系役員（谷）より資料にもとづき報告があった。
  - 学生活動援助については、1 件のペナルティ（自然部）、1 件の一部返金（柔道部）、1 件の別枠援助の申請（技科大祭）があり、それぞれ対応した。
  - 学生活動援助について、支援増額について検討した。本年度、46 団体申請に対し 20 団体採択とあるが、支援増額による採択増等の依頼の有無について確認したが、大学側（学生課）からの明確な依頼がないことが確認された。なお、大学側からの支援経費自体は削減傾向にあり、相対的に、同窓会の負担割合が増加している状況であること、学生課からは内々に増加の依頼の可能性が示されていたことが確認された。
    - ◇ 学生活動援助の方法について議論した。仮に増額した際の、学生の本業の支援（海外渡航の支援など）の有用性、大学の海外研修生制度に同窓会枠を設けることなどが検討された。
  - 卒業記念パーティへの支援については、同窓生へのフィードバックの必要性が検討され、開催状況・看板などを写真撮影し、会報掲載などを行うことが確認された。
  - 同窓生への懇親会・パーティ支援について議論・確認した。採択数に対してメール審議数が少ないことが議論され、申請についてはすべてメール審議に付すことを確認した。また、系ごとの申請の偏りの有無について議論し、制度周知の度合とも関連し、同窓会役員がいる系に申請が集中していることが確認された。
  - 名簿については、総会案内に併せて更新することとした。

#### 4. 定期総会について

- H24 年度事務局担当より、当初 4 月開催予定であった総会の延期に関する経緯と開催時期・告知方法・委任状に関する開催案が示され、各々議論した。
  - 従来会報の発送と委任状の送付などを同期させていた、「イベント依存」の作業になっていたため、対応が遅れた旨、報告があった。今後はス

ケジュールをベースに作業を進めることが確認された。

- 上記周知の遅れによる対応を、会長・副会長と確認し、延期が決定された経緯が報告された。
- 開催に際しての懸案・改正事項が確認・検討され、開催時期等については以下の通り決定した。
  - ◇ 開催時期を技科大祭の開催に併せ、10/12（土） 13:00 ～とした
  - ◇ 開催告知・委任状の収集方法については、往復はがきを用いた、開催告知・委任状を送付する方法を原則とする。なお、はがきに学籍番号を記載し、「住所・氏名・学籍番号」での本人確認を行うことで、希望者に住所変更と合わせて、委任権の提出も Web ベースで行える方法が議論され、具体案を検討することとした。
- 総会の必要性・位置づけ・開催間隔の妥当性についても議論した。会則を確認する限り、現状と整合しない記述・役職等があり、適正化が必要なことが確認された。会則改正を総会議事として起案すること、またその旨を開催告知に記載することが確認された。
- そのほか、総会の位置付、意義等についてフリーディスカッションした。
  - ◇ 開催時期決定の議論と併せて、大学のイベントにおける、同窓会活動についても議論した。休憩室のような部屋の設置（同窓生の集まれる場所）、他大学等で実施しているホームカミングデーと同窓会の位置づけの確認などが議論・検討された。
  - ◇ 総会の開催とは別に、オープンキャンパス（8/31）において同窓生向けの部屋を設けることが確認された。なお、OC はおもに受験生向けイベントではあるが、大学と社会、大学と同窓生をつなげる場としては同窓会として活用すべき場であることが確認された。また、会場設置に際し、常駐し来場者対応を行うアルバイトの雇用、お茶・お茶菓子代などを庶務経費として見込むことが確認され、実施内容を詰めることとした（会場確保の確認など）。
- 今後の開催までのスケジュールが以下の通り確認された。

#### 総会準備スケジュール

5月中：役員間での会則の確認（実態に則さない部分の修正・メールアドレス回収にかかる規約の要否・個人情報に関する規定）、前回総会の資料をベースにたたき台を事務局担当（新・旧）で作成、メールベースで確認。

6月中：発送内容原案作成、総会の議題の確定。

7月初：送付内容の確定、印刷業者への確認、料金後納手続きを開始

7月末：発送

8月初～9月半：委任状の回収期間，うちOCでも回収対応する  
10月：開催

5. その他

名簿担当より各系名簿データの収集依頼があった。

以上