

9/28
津島高校三稜会115周年総会・懇親会幹事 各部会概要（案）

○：部長 □：副部長

（平成26年9月28日現在）

《各部会》	執行部	主な業務	担当クラス
総括	○：平野 誠二 □：三浦 ゆき	渉外・運営・人材（名簿）管理	
総会部	○：加藤 登 □：加藤 みどり	内容構成、資料等印刷物、会場設営、総会受付、進行・司会などの人選、ホームカミングデー企画	
懇親会部	○：市川 昇 □：岡田 美智子 馬場 良仁	内容構成、会場設営、進行・司会などの人選、アトラクション、飲食全般（予算含む）について	
会計部	○：安藤 文敏 □：森田 茂	案内、制作関係、出席者把握、参加費徴収、会計作業	
受付部	○：濱島 達代 □：青木 恵美	受付方法、着座指定と案内、必要器材、懇親会受付 ※会計部（事務局把握のチケット）との連携	
接待部	○：山本 美和 □：内藤 真知子	案内、給仕、記念品、休憩所、招待状、50年会員慰労遅刻者の対応	
警備部	○：伊藤 学 □：水野 真一郎	来場誘導及び警備、松の木募金	
学年懇親会部	○：石橋 裕次 □：舟木 千香子 加藤 秀人	会場予約、内容構成、出席者把握	
クラス代表部	○：伊藤 善康 □：後藤 美貴	参加者募集・寄付金の依頼	
広報部	○：丸田 尊峰 □：堀田 孝人 菱田 有里	HP・掲示板・メール配信・メール管理	
顧問弁護士	森田 茂	相談窓口	

業 務 内 容 の 詳 細

総会部	・前年度までの式次第をベースに総会の進行表を作成。（事前準備は少人数可） ・配布資料作成・印刷、ホームカミングデーの企画、司会者の選出等。 ・前日、三稜館（体育館）の会場設営、現役音楽部の演奏のお礼（ジュースや駄菓子の詰め合わせ等） ・当日、総会の受付・資料配布、会場内での誘導、卒業50周年生の記念撮影等。
懇親会部	・前年度までの式次第をベースに総会の進行表を作成。（事前準備は少人数可） ・配布資料作成・印刷、ホームカミングデーの企画、司会者の選出等。 ・前年度までの式次第をベースにアレンジして、懇親会の進行表を作成。 ・会場のホールや舞台のレイアウトを決める。 ・飲食（ケータリング）の業者・内容選びと手配、アトラクションの依頼、司会者の選出・校歌斉唱のピアノ伴奏者依頼等。 ・前日、会場設営、司会者・照明・音響・接待部（表彰補助）のリハーサルには10数名要。 ・当日、懇親会の進行・サポート等は8名要。
会計部	・専用振込用紙の印刷、案内の作成・印刷と配布（翌年7月の全体同窓会幹事会で配布）。 ・参加者名簿の取りまとめと名簿作成。 ・領収書の準備（当日の現金払いの出席者用）等。 ・当日、受付（年代ごとに分けて窓口●箇所）には、20～25名要。
受付部	・受付用名簿作成、名札作成等。当日、懇親会受付。 ・前日、会場入り口に年代ごとの受付テーブルを設営、受付シュミレーション練習等。 ・当日、受付（年代ごとに分かれて窓口●箇所）20～25名要。（女性が望ましい） ・当日、受付（年代ごとに分けて窓口●箇所）等。
接待部	・親睦会受付から「卒業50周年生・来賓」を席まで案内、親睦会中の給仕・接待、表彰者の誘導等15～20名要。
警備部	・シャトルバス（津島駅→高校、高校→会場）の手配、駐車場の確保等。 ・前日の準備は、少人数で可能。 ※当日は、以上2会場に分かれて活動。 ・総会を行う高校駐車場の整理、親睦会を行う会場の駐車場整理。 ・津島駅、高校・会場の駐車場での誘導・松の木募金のお願等10名要。 ・津島駅でのシャトルバスの案内。