

目黒会 令和 7 年度(2025 年度) 首都圏総支部役員会(第四回)議事録(配信用)

作成：2025 年 8 月 30 日

作成：竹田

1. 日時 2025 年 8 月 30 日(土)15:00～17:50

2. 場所 Zoom

3. 出席 敬称略、() 欠席 <>未確認

総支部長 竹田 智彦

副総支部長 (山崎 成) 宮澤 信一郎 増田 悦夫 <岡村 衡>

会計担当 (中里 明子)

監査担当 渡辺 一夫

組織担当 (久間由利子) 岩本 茂子

幹事 (篠原 力) (西野 幸博) (來住 直人) (細井 淳司) (渡辺 和典)

(大島 成喜) <島崎 俊介> 宮保 憲治 望月 英之

顧問 (今井 高介) 傘 義冬 (小出 昌寿)

北部地区 山森 信生 <梅北 千広> (佐藤 亨) 堀田 芳洋

以上 出席者 10 名

4. 議題 ※秋の交流会の企画を先に審議致しました。

(1) 総会準備

(2) 秋の交流会の企画(6)

(3) 新潟地区懇談会について(2)

(4) 20 周年の総会について(2)

(5) 今後の予定

4. 1 総会準備

(1) 参加登録状況 「4_2025 年首都圏総支部総会出席者名簿 rev1」 参照

総会： 43 名 (現地 32 名、リモート 11 名) 首都圏総支部 35 名 大学側ご来賓

懇親会：27 名 首都圏総支部 20 名

(2) 【準備事項】 グレー:前回までに完了、黄色:前回以降今回までに完了

No.	準備項目	内容	期限	担当
1	講演依頼	講師・テーマ	4/16 済	竹田
2	会場確保	総会：100 周年記念ホール 3/26 予約申請 4/11 確定 懇親会：ハルモニア 予約済	済	竹田
3	開催案内文作成	・同窓会誌総会案内原稿は提出済(4/30 修正期限) ・案内文：申し込みページの QR コードを入れる Web もしくは返信はがきで申し込み頂く旨記載。	済 5/23(金)済	竹田 山崎
4	申し込みシステム 整備	1)個人情報の取扱いについて申し込みページに明記する。 2)項目は前年度総会にならう	5/29(木)済	渡辺和
5	総会案内 WebUP	ドラフト掲載 5/16=>竹田確認、5/19 事務局に公開依頼 同窓会ラウンジ掲載申請 5/23(金)	5/29(金) ?	渡辺和 中里
6	案内メール配信依 頼	1)文案作成 5/30、事務局に 6/2(月)依頼し 6/20(金)までに 配信。首都圏のメールアドレス保有会員全員	6/13 済 (6/26 配信)	竹田 本部

No.	準備項目	内容	期限	担当
		2)応募状況を見て、活動によく参加してくださる方へリマインドメールを入れる=>8/19(火)お得意様へ実施	8/1(金) =>8/19 済	竹田
7	返信はがき	本部より同窓会誌同封にて実施	6/26 済み	本部
8	議案書作成	別項により分担して原稿作成：7/25(金) 各担当 原稿確認、校正：8/8(金) 増田、岩本、來住、竹田 最終稿：8/15(金)	完成目標 8/15(金)	各担当
9	申し込み締め切り	申し込み期限 はがき 8/22(金), Web8/24(日)=>8/29(金)	8/24(日)	
10	受付名簿整理	参加者名簿の整理 rev.1 8/29 済み	8/29(金)	久間
11	最終確認(役員会)	名簿整理、配信資料確認、 名札作成=>中里さん(岩本さん、久間さんと連携して対応)	8/30(土)	全員
12	参加案内メール配信	ZOOM 会議リンク(全体会、分科会)をつけて出席登録者にメール配信、接続テストとヘルプデスク	9/5(金)	竹田
※以下#13-#18、会場現地で実施する。				
13	会議システム確認	対面&ZOOM 使用。機材はレンタル予定。=>8/12 予約済 ※必ず事前に現地にて接続、音響テストをしておく	8/29(金)まで	望月
14	ZOOM 接続テスト	接続テストとヘルプデスク 9/13_14:00-		久間
15	資料準備	資料をコピー・製本し目黒会封筒に入れる 32 部+予備 3 ※原紙&コピー 山崎さん	9/13(土) 13:00-	全員
16	総会当日受付	①「受付」→「目黒会費納入」掲示、 ②名札、懇親会費領収書、チェック用名簿 ③封筒入り配布資料(会議次第による)=>机上に配置	9/13(土)	岩本 増田 西野
17	写真撮影	総会、懇親会、総会リモート出席者スクリーンショット ※2 名必要 (岩本さん、増田さん)	9/13(土)	
18	懇親会	①受付: 名札、懇親会費領収書、参加者名簿、チェック用名簿 ②会場設営、指示 テーブル、椅子設置を依頼済み ③懇親会次第掲示(今回なし)	9/13(土)	岩本 増田 西野
19	議事録、報告	議事録:作成(宮澤さん、宮保さん) ※昨年度分参考 録画補助(山崎さん) 報告書:作成(山崎さん) ※議事録、報告の最終確認(竹田) Web 掲載 (渡辺和さん)	9/27(土)	宮澤 山崎 渡辺和 竹田

(3) 配信資料作成状況

①令和 7(2025)年目黒会首都圏総支部総会次第 作成：山崎さん=>竹田

②令和 7(2025)年目黒会首都圏総支部総会資料 全体とりまとめ 竹田

第 1 号議案：令和 6(2024)年度活動報告、会計報告および監査報告

■活動報告 前文 竹田

1. 首都圏総支部総会(2024 年 7 月 20 日(土)) 山崎さん=>竹田
2. 首都圏総支部秋の交流会・北部地区部会総会(2024 年 11 月 1 日(土)) 佐藤さん
3. 母校発祥地の桜を見る会(2025 年 3 月 29 日(土)) 渡辺一夫さん

4. 役員会 竹田

■会計報告および会計監査報告 中里さん、渡辺一夫さん

第2号議案 令和7(2025)年度活動計画および予算

■活動計画 竹田

■予算 中里さん⇒竹田 ※課題あり

・北部地区部会の2024年度残金は第2回役員会以降86,000円となっていたが、40,000円を新潟地区第一回懇談会補助金として支出していたので現在残高は46,000円であり訂正する。

⇒予算は訂正した修正案に差し替える。承認

第3号議案 役員および役割分担について…確認のみですが入れました。一部修正あり 竹田

③令和7(2025)年目黒会首都圏総支部総会出席者名簿 久間さん

(4) 前回役員会での意見等に関する検討⇒次年度総会に向けて検討継続。

- ・終了後、出席者にアンケートをやってはどうか。例.Google フォーム利用
- ・懇親会：ハルモニアは5000円で飲み物、料理が少ないことに関する改善
- ・懇親会：参加者が興味を持てるような何らかの企画

(5) 懇親会 ハルモニア 別紙 見積り参照

ウィスキーを少なめ、焼酎、日本酒持ち込みを検討する。

4. 2 秋の交流会の企画(6)

別紙参照

「6_(改訂7版)2025年度北部地区部会総会&秋の交流会(案)」

「7_(改訂1版)ご案内2025群馬地区第1回懇談会(首都圏総支部秋の交流会・北部地区部会総会)」

「8_ハガキ2025開催往信(案内文面)目黒会首都圏総支部秋の交流会」

「9_ハガキ2025開催返信(文面)目黒会首都圏総支部秋の交流会」

(1) 開催日 11月1日(土) 14:30開会 (12:00~13:30 オプショナルツアー検討中)

(2) 場所 群馬県高崎市内 LABIバンケット高崎(JR高崎駅 徒歩2分) および
ホテルメトロポリタン高崎(JR高崎駅上、駅直結)

(3) プログラム

12:00~13:30 オプショナルツアー(昼食は済ませて参加) JR 在来線改札口前

13:30~14:00 オプショナルツアー参加者は移動
役員集合(LABIバンケット高崎)、会場準備

14:00~14:30 受付(LABIバンケット高崎)

14:30~15:00 総会(挨拶と趣旨説明:10分、総会20分)

15:00~16:00 講演会(紹介、質疑応答含む)

16:00~16:30 群馬県内OBの簡単な自己紹介、リモート参加・対面参加の記念写真、後片付け

16:30~17:00 移動・集合

17:00~19:00 懇親会(記念撮影含む、於 ホテルメトロポリタン高崎)

19:00~19:30 解散・移動

19:30~21:00 二次会「高崎個室 旬鮮酒場 一粋」(JR高崎駅西口 徒歩5分) (希望者のみ)

<https://r.gnavi.co.jp/ga55901/>

21:00~21:30 移動・集合

21:30~ カラオケ(会場リストアップ済み) (希望者のみ)

(4) 検討事項

①参加費 第1回群馬地区と銘打つので会費は5000円になるよう2000円/人の補助を実施する。承認

②日程

8/18(月)の週 申し込みサイト作成(渡辺(和)さんに依頼)⇒9/5目標

8/25(月)の週 案内メール依頼(目黒会事務局に依頼 メール配信の2週間前⇒9/8週

8/25(月)の週 案内葉書シール依頼(黒会事務局に依頼、群馬県内OBのみ)⇒9/1週に依頼

(1)シール印刷の2週間前 (2)全会員数298、メール登録者74、正会員63、メール登録者38

9/1(月)の週 案内葉書印刷(群馬県内OBのみ)⇒9/11迄

9/8(月)の週 案内メール配信(目黒会事務局に依頼) 9/22週にメール配信するよう依頼、

9/8(月)の週 案内葉書シール貼り・発送(群馬県内OBのみ、300枚ほど)

⇒9月12日(金)総会前日 岩本さん、宮澤さん、竹田(15:30頃希望) 9/16投函見込み

10/17(金)申し込み締め切り、20名に達しない場合は役員で声掛け

10/22(水)参加者名簿、当日の資料作成 ⇒役員会で確認

10/29(水)参加予定者への最終案内(開催3日前)

③役員に関して参加予定者、宿泊予定者(特にホテルメトロポリタン高崎(シングル食事なし12,000円他希望者(竹田 智彦、宮澤信一郎、宮保 憲治、山崎 成)予約される方は宮澤さんまで。

④機材 モニターは75インチモニター1台+HDMIケーブル(備え付け)で使用

予備として5mケーブル 竹田持参

電源延長ケーブル(中里さん2本持参)

⑤会場レイアウト図作成(宮澤さん) 配置換えせずに若干の変更に留め、出来るだけそのまま利用

⑥ネームプレート無料貸し出し⇒吊り下げのため、首都圏総支部のものを使用 印刷されている方もあるので、確認後不足分のみ印刷する。

⑦会場内横看板(紙製)(無料)の文字案: 目黒会首都圏総支部

群馬地区第1回懇談会

秋の交流会・北部地区部会総会

A4原紙を作成してA3に拡大してつなげる

⑧葉書への宛名シール貼り…9/12(金)15:30～希望 岩本様、宮澤さん、竹田

4. 3 第二回新潟地区懇談会について(2)

(1) 内容

別紙「10_251115 新潟地区第2回懇談会ご案内(プレアナウンス)」

別紙「11_2025 第二回新潟地区懇談会準備会(7)0826 議事録」

(2) 検討事項

①オプションツアー ※定員があるため案内は役員のみとした。(定員9人のため後3人枠しかない。)

「新潟花街茶屋」 古町芸妓のおもてなしを気軽に体験できるイベント

・料亭 一ツ 11:45 ～ 13:40 一人6,000円(食事のみ) 会費は当日今井さんに支払う。

<https://www.nvcb.or.jp/topics/lunch-hanamachi>

・参加予定 今井、傘、竹田、山崎、山森、岩本

②会費 懇親会6,000円(補助1,000円)

※北部地区部会からの補助ができない可能性あり。総支部支出でカバーする。

③東北支部、北陸支部にも案内を入れる。

④【準備事項】 グレー:前回までに完了、橙色:前回以降今回までに完了

No.	準備項目	内容	期限	担当
1	講演依頼	講師・テーマ	済	佐藤
2	会場確保	総会： アートホテル 佐渡 懇親会： アートホテル 阿賀野 2次会： 海鮮家 葱ぼうず 15-18名想定	済 済 済	堀田
3	開催案内文作成	・案内文：申し込みページのQRコードを入れる Webで申し込み頂く旨記載。 オプションルツアーの件は除く。	8/15(金) 未済み	山崎
4	申し込みシステム 整備	1)個人情報の取扱いについて申し込みページに明記する。 2)項目は前年度にならう	8/22(金) 9/5(金)	渡辺和
5	開催案内 WebUP	ドラフト掲載 8/22 9/5=>竹田確認、 9/22 週 事務局に公開依頼 同窓会ラウンジ掲載申請 9/29		渡辺和 中里
6	案内メール配信依頼	1)文案作成 8/29 9/5、事務局に 9/22 依頼し 9/30 までに配信。首都圏のメールアドレス保有 <u>正会員全員</u> <u>※昨年応答のあった方には 9/1 週に予告メール</u> 2)応募状況を見て、活動によく参加して下さる方へリマインドメールを入れる	9/22 <u>9/19/8 週</u>	竹田 本部 竹田
7	官製はがき	QRコードをつけて新潟県関係者に発送(宛名シール貼り) 9/26(金)11:00-を予定 岩本さん、竹田	9/12(金) →9/26	本部
8	配布資料作成	①2025(令和7)年第二回新潟地区懇談会次第 ②2025(令和7)年第二回新潟地区懇談会出席者名簿 ③講演会配布資料(岡村さんより提供予定)	11/12(水) メール& 当日配布	山崎 久間 佐藤
9	申し込み締め切り	申し込み期限 Web 11/7(金)		
10	受付名簿整理	参加者名簿の整理	11/9(日)	久間
11	最終確認(役員会)	名簿整理、配信資料確認、 名札作成=>中里さん(岩本さん、久間さんと連携して対応)	<u>11/11(火)</u>	全員
12	参加案内メール配信	ZOOM 会議リンクをつけて出席登録者にメール配信、 接続テストとヘルプデスクの件も記載	11/12(水)	竹田
※以下#13-#18、会場現地で実施する。				
13	会議システム確認	対面&ZOOM 使用。機材はレンタル予定。三脚は現地用意 ※必ず事前に現地にて接続、音響テストをしておく		望月?
14	ZOOM 接続テスト	接続テストとヘルプデスク 11/15_14:30-		
15	資料準備	資料をコピー・製本し目黒会封筒に入れる <u>XX 部</u> ※原紙&コピー ()・・・11/11に決める	当日	全員
16	当日受付	※役員は 14:00 集合で準備開始 ①「受付」掲示 ②名札、懇親会費領収書、チェック用名簿 ③封筒入り配布資料(会議次第による)=>机上に配置		現地 中里
17	写真撮影	会議、懇親会、リモート出席者スクリーンショット		

No.	準備項目	内容	期限	担当
		※2名必要（増田さん、山崎さん）・・・11/11に決める ※横断幕用意		
18	懇親会 (会場:阿賀野)	①名札確認(下げ札は総支部で用意。席札は確認頂く) ②会場設営、指示 ③横断幕 A3判のつなぎ合わせで準備 ④2次会誘導	当日	中里 現地 竹田 現地
19	議事録、報告	報告書:作成（佐藤、堀田） ※報告の最終確認(竹田) Web掲載（渡辺和） 同窓会ラウンジ(中里)		佐藤 堀田 山崎 渡辺和 中里 竹田

4. 4 20周年の総会について(2)

(1) 日時：2026年9月12日(土) 14:30～19:00

(2) 場所：100周年記念ホール

(3) 前回までの意見

- ・20周年記念総会へ向けてのチェックポイントは? => 会場予約、スケジュール、懇親会場メニューなど
- ・20周年記念総会のキャッチフレーズなど企画を早めに決めた方が良い。(6/28役員会からスタート)
- ・ハルモニアは5000円で飲み物がすぐなくなるので、もう少し改善できないか。料理も早くなる。
=>コース料金の値上げ、ドリンク持ち込みを検討する。
- ・懇親会に参加者が興味を持てるような何らかの企画を入れたい。
- ・目標人数を決めた方が良い。
- ・新潟、群馬などからの参加を歓迎
- ・早めに準備を開始した方が良い。
- ・20周年続けてきて過去どうだったか、過去の日程、役員とか歩みを記録として残して、総会議案書の付録にするとか、pdfのWebUPでもよいので過去を振り返って将来を展望するような形にしてはどうか。
- ・功労者表彰などはどうか。
- ・歴代総支部長の座談会なども良いのでは。
- ・発足当時の苦労話
- ・大学、業界、嘶家などで人を集める工夫が必要
- (4) 企画 イベント企画、Webサイト、動画、ポスター、20周年誌、ノベルティ
- ・各自、次回打合せに向けて実現可能なアイデアを出しておいてください。

4. 5 今後の予定

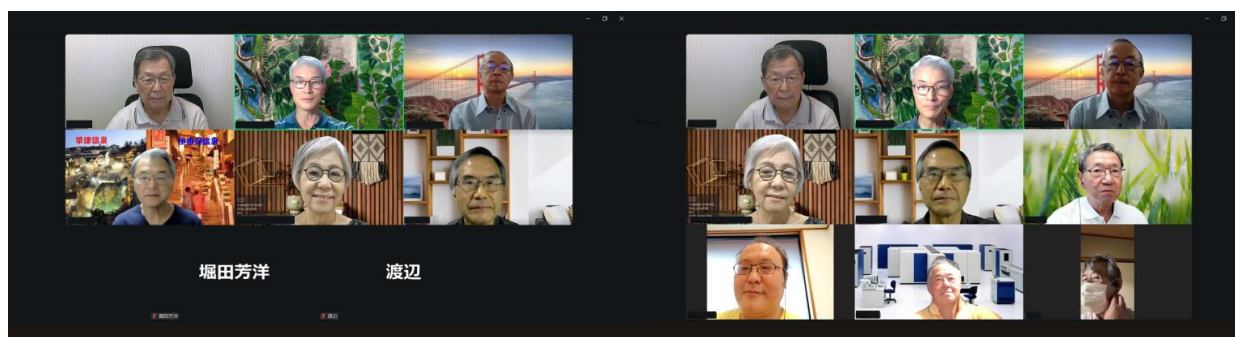
(1) 9月12日(金) 15:30 希望 群馬地区第一回懇談会向け往復ハガキシール貼り

(2) 9月13日(土) 総会13:00役員集合(100周年記念ホールは12時より予約済ですので入れます。)

- (3) 9月26日(金) 11:00 希望 新潟地区第二回懇談会向けハガキシール貼り
(4) 10月7日(火) 19:00～21:00 Zoom 新潟地区第二回懇談会準備会
(4) 10月25日(土) 15:00～17:00 Zoom 2025年度第5回役員会

- ① 総会の振り返り
- ② 群馬地区第一回懇談会(秋の交流会・北部地区部会総会)の企画(7)
- ③ 新潟地区第二回懇談会について(3)
- ④ 20周年の総会について(3)
- ⑤ 今後の予定

5. 写真撮影(Zoom画面のスクリーン・ショット)



以上