

日 時：2008年11月5日(水) 10:00~11:45

場 所：工学院大学・校友会会議室・議事録作成者：高木成幸

出席者：根岸信行(サラト)・鈴木秀夫支部長・大井和彦副幹事長・高木成幸

㈱サラト 根岸信彦(東京支社 営業一課 主任)
郵便 101-0021 千代田区カンダ 5-2-3 JR外神田ビル 6F
電話：03-3832-6381 Fax:03-3832-6389
Email:negishi@salat.co.jp

㈱サラト 福田(販売企画課、本社)
郵便 670-0948 兵庫県姫路市北条宮の町 172
電話：079-284-1380 Fax:079-224-7746

議 題：今までの業務及び同封資料(新年・総会案内便)の説明と役割分担

最初に根岸氏より準備された H20 年度の以下の 4 枚の資料が配布され説明があり作業分担者を確認した。

1. 新年総会の案内 B5 (裏面は会場の地図) (H21 年度版は高木作成/渡し済)
2. 新年総会出欠ハガキ A4 (裏面白紙) (H21 年度版は高木作成/渡/済)
3. 役員および学年幹事名簿 B4 (H21 年度版は高木作成/渡済)
裏面は年会費納入のご案内と決算報告書 (鈴木/市川で作成し 11/20 サラト必着)
H19 年 4/1 - H20 年 3/31 年度決算書
4. 振込取扱表 大井が口座名・番号を確認/郵便局より承認番号を
取得しサラトへ通知する(承認は時間がかかるので急務)

3 枚の印刷物と 1 枚の振込用紙と封筒があり 11 月中まで通知(原稿) 戴ければよいが早ければ早い方がよい。ポイントはハガキの料金受取人郵便の承認(大井)を取るのに 2 週間はかかるので早めに準備する(根岸談)。

新年総会出欠ハガキ A4⇒変更点 出欠・欠席に同伴者を追加 E メール項目を追加した。
役員および学年幹事名簿 B4⇒自宅電話番号か携帯番号のいずれかを載せる、また E-メール
アドレスを追加した。

口座番号を市川氏に確認し連絡 他は原稿通り、整理番号は入れる。
戻り郵便は郵送依頼リストから削除する。

役員および学年幹事名簿⇒学年幹事辞退者及び物故者を名簿から削除

以上の変更に対し㈱サラトより 1 点(同伴参加の歓迎)追加で見積もり、再提出する。
双高同窓会東京支部の窓口は大井和彦(副幹事長)とする。
以上