

卒業5X周年記念同窓会 開催等案内

- 1 卒業5X周年同窓会とは、(教友会)では、会員相互の親睦を深め、母校の発展に寄与することを目指すことに同窓会を支援する事業として実施してきてきました。卒業15周年を記念する同窓会と「退職時期(還暦のころ)同窓会」は、運営費を補助するなどいろいろな配慮もしてきました。令和2年度からは、学部卒業(院修了を含む)後、5年ごとに同窓会を開催できるように事業の見直しを行いました。開催できる該当年は、別紙参照。

同窓会開催希望する場合は、卒業後5年ごとに、同窓会を開催する希望する場合は、ご相談の上、事務局に申し込みをしてください(ただし、開催は、義務付けものではありません)。役員名簿欄に掲載しています。協賛の上お願いをします。開催年一覧表も、教友会のホームページに掲載します。次の年度に同窓会を開催順にあたる学年理事は、できるだけ6月に実施する総会に出席願います。ここで、手順等について説明します。

2 同窓会実施該当年

	学部卒・院修了	年齢(目安)
・卒業5周年記念同窓会	大学卒業6年め	(28歳)
・卒業10周年記念同窓会	大学卒業11年め	(33歳)
・卒業15周年記念同窓会	大学卒業16年め	(38歳)

～

・卒業45周年記念同窓会	大学卒業46年め	(68歳)
・卒業50周年記念同窓会	大学卒業51年め	(73歳)
・卒業55周年記念同窓会	大学卒業56年め	(78歳)

- ※1年間に、現行「退職時期同窓会」の割合で実施します。定年延長も考えられるため、令和5年度に再度検討します。(5X周年同窓会と接近するため)
- ※縦割りの同窓会については、教友会総会、埼玉大学ホームカミングデーの機会をご活用ください。

3 同窓会開催のための手順

- 1 前年度、該当学年の理事に、「次年度、教友会5X周年同窓会の該当学年にあたること」をお知らせします。(別紙：同窓会開催年一覧表)
- 開催年度は、別紙の年度になります。
- ※開催年度を変更することはできません。(全体計画に基づいて実施しておりますので、ご了承ください)
- 2 開催するかどうかは、学年理事会で決定してください。
- ・学年別同窓会開催場所候補地
- ブリランテ武蔵野(JR新都心駅近く)
 - 埼玉大学生協(埼玉大学大久保キャンパス内)
 - ワシントンホテル(JR浦和駅西口)
- ※その他できるだけさいたま市内で
- 3 「開催計画書」を教友会事務局に送付する。
- 前年の10月末日頃までに、決定してください。
- ※開催を見送る場合も、事務局にお知らせください。
- 4 開催計画書を受領後、学年理事の代表の方にお渡しするもの
- 通信用費用として 封筒・切手代
 - ・印刷費用(印刷代)
 - 学年の個人の宛名シール(ただし、名簿に登録されている方の分)
 - 当日の運営補助等として 最大で約15万円を支援します。

4 同窓会開催後、報告書の作成

- ・「教友」に掲載 1/2ページ程度 原稿と写真をご用意願います。

開催計画書等 送付先

〒336-0021
さいたま市南区別所4-2-5
埼玉大学教育学部附属中学校内
埼玉大学教育学部同窓会(教友会)事務局
令和2年度 担当 佐藤・二瓶
FAX 048-865-6484

※ 全学同窓会は、10月最終土曜日に開催される埼玉大学ホームカミングデーにご参加ください。埼玉大学同窓会(5学部連合同窓会)との共催で実施します。(申し込みは埼玉大学HP、8月1日ごろ申し込み開始の予定)

卒業5 x 周年同窓会 開催要項

令和2年4月1日
埼玉大学教育学部同窓会（教友会）

埼玉大学教育学部（大学院を含む）の卒業生は、卒業後5年ごとに、同窓会を開催することができ、教友会から運営費の補助を受けることができます。
開催を希望する該当年の学年理事の方は、ご相談の上、申し込みをしてください。（開催は、義務付けるものではありません。）

※学年理事のお名前は、教友会のホームページ「役員名簿」欄及び「教友」に掲載しています。

※同窓会開催年一覧表も、教友会のホームページ同窓会案内に掲載します。

※次の年度に同窓会の開催にあたる学年理事は、できるだけ総会に出席願います。

●開催のための手順は、次のとおりです。

1 前年度、該当学年の理事に、「あなたの学年は、来年度、教友会5 X 周年同窓会の該当学年にあたること」をお知らせします。（別紙「同窓会開催年一覧表」）

○開催年度は、別紙の年度になります。

※年度を変更することはできません。（全体計画に基づいて、実施しておりますので、ご了承ください。ただし、新型コロナウイルス感染防止の関係で、平成2年度に実施する学年についてのみ翌年開催を可とします。）

○前年度の総会時に、該当する学年理事にお渡しするもの

※開催するかどうかの話し合いを進めていただくための費用

・打ち合せに必要な費用として一律2万円配付します
（学年理事等の交通費、茶菓代等にお使いいただく費用です）

※該当学年の理事の名簿・電話番号等一覧

※同窓会開催計画書用紙（様式1, 2）

○総会に該当年度の学年理事の出席がない場合は、後日連絡して送付します。

2 開催するかどうかは、学年理事会で決めてください。

○打ち合わせ会場は、学年理事で決めてください。

・プリランテ武蔵野の喫茶室、ロビー、埼玉大学生協等でも打ち合せが可能

・次の会場は、連絡済みです。

●プリランテ武蔵野 西林部長 谷川マネージャー（了解済み）

電話 048-601-5555

・同窓会コースだと、2時間30分 オール込みで約7,200円

・1テーブル10人程度

●埼玉大学生協 棚橋所長（了解済み）

電話 080-5982-5655

・飲食物を中央に置き、各テーブルに運んで・・・

・費用 4,500円～5,000円

・土曜日も、埼玉大学と北浦和駅行等のバスは、かなりあります。

●その他 できるだけ さいたま市内で

3 次年度、開催することが決まりましたら会場予約をしてください。

・開催日は、学年理事で決めてください。（事務局に確認の必要はありません）

●代表の方の名前で、会場予約をしてください。

・参加者は、少し大きめの会場を仮予約してください。

●この時点で、「開催計画書」を教友会事務局に送ってください。

○原則として 郵送で、事務局に報告をしてください。（様式1）

・ファックスでも結構です。

○12月末日までに、決定してください。

●開催を見送る場合も、事務局にお知らせください。（様式2）

開催計画書 送付先

〒336-0021

さいたま市南区別所4-2-5

埼玉大学教育学部附属中学校内

埼玉大学教育学部同窓会（教友会）事務局 あて

・FAX 048-865-6484

4 教友会事務局で用意できること

● 開催計画書を受領後、学年理事の代表の方にお渡しするもの

- 通信用費用として
 - ・ AかBの方法を選んでください。
 - A 往復はがきの場合 @ 1 2 6 円 ×人数分 (名簿で確認します)
 - B 封書・返信はがきの場合 @ 1 4 7 円 ×人数分 (名簿で確認します)
 - ・ 印刷費用 (印刷代) 1 万円
- 学年の個人の宛名シール (ただし、名簿登録されている方の分)
- 当日の運営補助として 3 万円
- ※ 封筒を必要とする場合は、事務局で用意します。

● 運営費用は、開催年の4月上旬ごろに振込みます。

5 同窓会通知を印刷・投函・回収して、出欠を確認してください。

○ 開催通知は、原則として、開催年度に出してください。

- ・ 返信は、学年理事代表の方のところにしてください。
 - (1) 通知を作成・印刷する。
 - (2) 予約してある1ヵ月位前までに、概ねの数を決定する。
 - (3) 予約会場と連絡を取り、人数を報告し、会場・予算等を決定してください。

6 同窓会開催当日の運営

- 次第等作成
 - ・ 受け付け名簿 (必要により参加者名簿)
 - ・ 当日の次第等
- 当日、事務局からは、役員 (会長、副会長、事務局長等) がお伺いします。開催日の1ヵ月位前までに連絡します。

7 同窓会開催後、報告書の作成をお願いします。

- ・ 「教友」に掲載 1 / 2 ページ程度 原稿と写真

メモ

- 開催案内 該当学年に作成依頼
 - ・ 各学年で作成願います。

- 開催にあたっての運営費補助 概算

- 学年理事の打ち合せ費用 (交通費・茶菓代等) 一律 2 万円
- はがき印刷代金 (印刷代として) 一律 1 万円
- 住所等がはっきりしている者の宛名シールを事務局から印刷・送付します。
※ 名簿以外で把握している場合には、その分、はがき代等増やします。

- A又はBの方法で、連絡・報告

A 往復はがきの場合。1 2 6 円 × 5 0 0 枚として 最大 6 万 3 千円

B 封書で、返信用はがきを入れる場合

・ 往信 (定型) 8 4 円 × 5 0 0 枚として 最大 4 万 2 千円

・ 返信はがき 6 3 円 × 5 0 0 枚として 最大 3 万 2 千円 □

※ 封筒を使用する場合 (事務局で用意)

- 当日の運営・雑費等 一律 3 万円

- 必要なら、出席者に確認のためのはがき (電話) を出すと安心ですが。
 - ・ 6 3 円 × 出席者約 1 0 0 人として 一律 6 千円

※ 最大値の合計では、1 4 万円くらい

事務局で

- 同窓会開催当日事務局からの出席者を学年理事代表に連絡し、出席する。
 - ・ 5 x 周年同窓会 会長又は副会長 1 名 事務局から 1 名
 - ・ 退職時期同窓会 会長・事務局 学部長 (予定)

学年同窓会 開催計画書

卒業年度	昭和 平成 年 3月 卒・修			
代表者氏名				
郵便番号	-			
住所				
電話	()			
携帯電話	()			
F A X	()			
同窓会開催予定年月日	令和 年 月 日 ()			
時間	時 分 から 時 分			
会場	必ず予約してください。			
参加予定人数	人ぐらい			
連絡方法	A <input type="checkbox"/> 往復はがきで @ 1 2 4 円 B <input type="checkbox"/> 封書・返信はがき @ 1 4 4 円 ・いずれかに、Vを入れてください ・連絡可能な人数は、事務局で調べます（名簿で）			
直前の連絡	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない (確認のための連絡用です)			
学年理事	氏 名	連絡先 電話	氏 名	連絡先 電話

・運営費の補助を下記あてに振込んでください。

同窓会 補助金 振込先	金融機関	銀行コード	支店名・コード
	銀行 行 信用 庫 農 協		支店
		→
	預金種目 普通	口座名義(カタカナで)	
	口座番号(右詰めで)		

学年理事代表 様

埼玉大学教育学部同窓会（教友会）
会長 ○ ○ ○ ○

同窓会開催のための補助金は 次のとおりです。

学年同窓会 開催 補助金

卒業年度	昭和 平成	年 3月 卒・修
------	-------	----------

（打ち合せ費用） 2万円 （お渡し済み）

1 通信用 切手・はがき代

A 往復はがき @ 126円 × = 円

B 封書 切手代 @ 84円 × = 円

はがき代 @ 63円 × = 円

・印刷代 一律 1万円

2 確認のためのはがき代 一律 6千円

3 当日の運営費補助 一律 3万円

総 合 計 円

上記 金額を振込みます。

埼玉大学教育学部同窓会（教友会）

事務局長

教友会 会長 様

令和 年 月 日

今回は、都合により開催いたしませんので、ご報告いたします。

卒業年度	昭和 平成 年 3月 卒・修	
代表者氏名		
郵便番号	-	
住 所		
電 話	()	
携 帯 電 話	()	
F A X	()	
学年理事	氏 名	電 話
備 考		

開催案内のモデル例

埼玉大学教育学部同窓会開催のお知らせ

埼玉大学教育学部を昭和 年 3 月に卒業
された皆さん、.....ますますご
健勝のことで存じます。教育学部同窓会では、退
卒業これまで、埼玉大学教育学部同窓会及び退
職時期15周年又は卒業25周年同窓会として
この度の同窓会を開催してきました。生としての
絆を深めたいために、卒業5X周年同
窓会を卒業後5年ごとに、開くことができる
ようになりました。催いたしますので、多くの
下の記の要領で催いたします。
方の参加をお願いいたします。

幹事長 ○○○○○
.....
.....

記

- 1 期 日 令和 3 年 . 月 . . 日 ()
 受付 . . 時 . . 分
 開会 . . 時 . . 分
- 2 会 場 ○○○○○○○○○
 J R 京 浜 . . 線 新 都 心 駅 徒 歩 5 分
- 3 会 費 ○, ○○○ 円
 当日受付でお納め願います。

※令和 年 月 日までにご返信ください。