

エックス
卒業 5 X 周年同窓会 開催要項

教友会（埼玉大学教育学部同窓会）

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「学年理事」欄及び教友「役員欄」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、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。）

○前年度の総会時に、該当する学年理事にお渡しするもの

※該当学年の学年理事の名簿・電話番号等一覧

※同窓会開催計画書用紙（様式1, 2）

2 学年同窓会を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。

・ホテルブ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わせが可能

・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。

○同窓会開催会場として

●ホテルブリランテ武蔵野

・電話 048-601-5555（担当 金子さん）

・同窓会コースだと、2時間30分（約10,000円）

・1テーブル10人程度

・料理・人数については、2週間前までに。

・キャンセル料金が発生する場合がありますので、調べてください。

●埼玉大学 生協（食堂）

電話 080-5982-5655

・料理・飲み物を中央に置き、各テーブルに運んで・・・

・費用（5,000円くらい）

・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

●当日の参加費は、少し多めに集金し、余ったら返すようにすると安心です。

3 次年度、開催することが決まりましたら、学年代表の方は、開催計画書を返送願います。

●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 郵送で報告してください。（様式1）

○令和7年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）

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

開催年度の5月中旬頃までに、次のものを送付します。

○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 @85×2, @170円×人数分 (事務局で調べます)

B 封書・返信はがきの場合 @195円×人数分 (事務局で調べます)

・往 封書 110円 ・復 はがき 85円

○印刷費用(印刷代) 1万円

○学年の個人の宛名シール(ただし、令和3年度版名簿登録されている方の分)

○封書で案内状等を送付する場合 封筒代として 5千円

○当日の運営補助として 3万円

・ただし、卒業55周年同窓会のみ5万円加算します。

○送付金額は、仮に300名分の往復はがき代、印刷代、当日の運営補助費として約10～15万円程度となります。

●運営費用は、確認後、開催年の5月中旬までに学年代表の通帳に振込みます。

※入金を確認しましたら、領収書を送付願います。(領収書を同封します)

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(5月以降)に出して頂きます。

・返信は、学年理事代表の方のところにしてください。

(1) ご案内を作成・印刷する。

(2) 予約してある2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。

(4) 開催を取り消す場合は、キャンセル料が発生する場合がありますので、会場と連絡を取ってください。

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。

・教友会会報「教友」に掲載 1ページ程度(原稿と写真)

・詳細は、開催後執筆要項等を送付します。

8 備考

○同窓会を開催するにあたって事務局から案内等送付用の宛名シールを送付します。これは、令和3年度版教友会会員名簿に、氏名、郵便番号、住所が記載されている方に限ります。

会員名簿発行の際(令和3年度)に、氏名、郵便番号、住所、電話番号の掲載可否について、お尋ねをしましたが、その時に氏名、住所の記載を望まなかった方、及び問い合わせの手紙が届かなかった方(住所変更の手続きがなかった方)の宛名シールは、お渡しできません。

(氏名まで掲載を拒否された方については、名簿から氏名を削除してあります)

●宛名シールのデータを欲しいという問い合わせがありましたが、個人情報保護の観点からお渡しできません。

●宛名シールにない方の同窓会への参加は可能ですが、その方のデータを事務局で保管(次回同窓会のために)することもできません。

会員の方の住所等の変更届は、これまで通りお願いします。教友会のデータベースの変更をいたしますので、教友会ホームページから手続きをお願いします。

開催計画書 送付先

〒330-0061

さいたま市浦和区常盤6-9-44

埼玉大学教育学部附属教育実践センター内

教友会(埼玉大学教育学部同窓会)事務局 あて

・FAX 048-767-8703

・Mail kyoyuukai.saitama@gmail.com