

## H22 年度暁木会第 2 回役員会議事録

1. 日時：平成 22 年 6 月 1 日（火） 18:00～20:40
2. 場所：兵庫県民会館 302 号会議室
3. 出席者：南部会長,水口副会長,濱村常任幹事,伊藤常任幹事,寺谷常任幹事,野並,荒瀬  
(欠席：尾原副会長)
4. 議事内容
  - 1) 第 1 回議事録の確認
  - 2) 名簿改定
    - ① 職場ごとに登録内容確認のお願いをする。
      - ・ 担当分の職場へメールにて依頼する（職場の担当分けは別紙参照,各職場のメール先会員については担当者に一任）。
      - ・ 6/7 の週に K T C と打合せを行い、担当分のエクセルファイルを依頼文書と合わせて各担当者に送付する。
      - ・ 修正回答の期限は 6 月末とし、回答状況を踏まえて再度お願いの連絡を検討する（例えば、第 2 回目の期限を 7 月末に設定するなど）。
      - ・ 60 歳以上の会員には個別に内容確認を依頼する。
      - ・ 回答資料は随時 K T C に送付する。
    - ② 改定スケジュール
      - ・ 名簿発送日は 12/1 を目標とする。
      - ・ 名簿発送に向けてのスケジュール詳細は、K T C 並びに印刷会社と調整して決める。
    - ③ 印刷部数他
      - ・ 現会員,準会員,新規入会者を勘案して 2000 部とする（昨年実績並びに費用を確認のこと）。
      - ・ 索引（職域別,五十音順）はつける方針とする（費用の確認要）。
    - ④ その他
      - ・ 現住所は原則記載の方向で考える（K T C に確認）。
      - ・ 携帯番号の記載：記載しない。
      - ・ 博士課程の名簿記載：記載する。
      - ・ 物故者の確認：その都度、確認する。

3) 会員増強

① 会員増強の依頼

- ・ 名簿登録内容確認の依頼時に会費納入をお願いし、会費納入資料等の送付先を連絡いただく。
- ・ 送付の段取りは、会計幹事が行う。

4) 規約改正

- ① 会長任期1年制の場合、事務局を充実させることが必要。
- ② 事務局の役割は、総務,広報,会計（名簿含む）の3分野が妥当。
- ③ 事務局の充実には、これまでの会長－会計幹事の体制を継続することが欠かせない。
- ④ 上記の趣旨に則った案は下図のとおり。

	1年目	2年目	3年目
会長	A	D	E
副会長	従来どおり？		
総務担当	あ い う	え あ い	お え あ
広報担当	イ ロ ハ	ニ イ ロ	ホ ニ イ
会計担当	a b c	d a b	e d a

注) A－a D－d E－eは、従来の会長－会計幹事体制を表す。

- ⑤ 上記案を役員内で醸成し、次回の役員会－幹事会－総会で説明・承認のスケジュールとする。

以 上