



# 同窓会ちぐさ会の活動



毎年おおよそ下記のようなスケジュールで活動をしています。

## 1~2月

- ❁ 初顔合わせ、年間のおおむねのスケジュール調整。
- ❁ 住所最終確認のうえ名簿整備、ちぐさ会だより編集方針協議。

寄付、名簿管理は1年を通じて行っています。



## 3月

- ❁ 会計、寄付金、同窓会ちぐさ会基金年度末締め、料金別納手続き、返信葉書、封筒、振替用紙等の手配。
- ❁ ちぐさ会だより原稿締め切り、割り付け、校正、印刷。

ちぐさ会だより担当は随時協議を行っています。

## 4~5月



- ❁ 4月初旬にちぐさ会だより等の印刷物が仕上り、即ちぐさ会だよりの発送作業に着手。毎週土曜日に封筒に資料をセットする。

## 6月

- ❁ 初旬ちぐさ会だより発送完了、下旬返信葉書締め切り、出席、欠席、住所変更、訃報、卒業年次別に区分け、総会分担決定等総会対策協議。



## 11~12月

- ❁ 返信葉書及び宛て先不明住所変更等、約3千通を整理、新卒業生住所録入手、初期校正印刷に回す。

## 9~10月

- ❁ 文華祭参加のための準備、参加。

## 7月

- ❁ 初旬総会懇親会開催。下旬総会懇親会の反省会。

## 8月

- ❁ 夏季お休み。



おおむね一年を通じて上記のような作業をしています。このため、ちぐさ会だよりの発送作業に要する1週間を含めて、年に15回程度、主に土曜日を中心に役員会を開いています。

“和気あいあい”  
楽しい雰囲気

