

2020年7月12日

役員各位

総務担当副会長  
飯田貞年

## 2020年度「総会」第3回役員会(書面開催)について

冠省 コロナの感染拡大もいったん収まったかと思われましたが、最近になってまた東京及び隣接3県で感染者が増加する状況が続いております。

こうした状況を踏まえ、すでにお知らせしており7月11日(土)に予定しておりました第3回役員会は、前回と同様『書面開催』とさせていただきます。

つきましては、下記により議題ならびに協議事項の決議方法についてお知らせしますので、よろしくお願ひします。

ご不明点等ございましたら、ご遠慮なくお問い合わせ願ひします。

### 記

#### 1. 議題

##### 【報告事項】

1. 2020年度同窓祭の中止について
2. 『総会からのお知らせ』Vol.6の発行について

##### 【協議事項】

1. 2020年度総会開催について

#### 2. 内容

資料1～資料4をご覧ください。

#### 3. 決議方法

##### 【報告事項】

- ・報告のみですので決議は要しませんが、質問等ありましたら問い合せ願ひします。

##### 【協議事項】

- ・別途送信するEメールの返信(「全員に返信」機能を使用のこと)により賛成・反対の意思表示、質問等をお知らせください。
- ・決議は多数決によります。

期限=7月20日(月)

以上

## 【 報 告 事 項 】

## 1. 2020 年度同窓祭の中止について

- ・既に6月3日(水)付けEメールでお伝えしたとおり、今年度の同窓祭が中止となりました。(下記同日付け校友会メッセージ参照)
- ・同窓祭の中止に伴い、予定していた贅会イベント(講演会・展示会)については翌年延期とし、来年度改めて再提案する予定です。
- ・なお、講師を依頼していた芝崎慶太氏には、同窓祭中止の旨ならびに来年度改めて依頼する意向である旨お伝えし、快くご了解いただきました。

## 第 27 回青山学院大学同窓祭 開催中止のお知らせ

9月22日(火・祝)に開催予定の「第27回青山学院大学同窓祭」(Aoyama Green Festival)は、新型コロナウイルス感染拡大の影響を鑑み、中止させていただくこととなりました。

代わりとなるオンラインイベントを別に開催予定ではございますが、ご準備を進めていただいた実行委員はじめ関係者の皆さまや、ご参加を楽しみにしていただいた校友の皆さまにおかれましては、ご期待に沿えず申し訳ございません。

来年こそは、皆さまと笑顔で集えることを心よりお祈り申し上げます。

2020年6月3日

校友会大学部会 部会長

黒 沼 健

第27回青山学院大学同窓祭 実行委員長

品 川 和 宏

## 2. 『贅会からのお知らせ』 Vol. 6 の発行について

- ・『贅会からのお知らせ』は2015年の50周年イベント以降、贅会ホームページとともに会の活動状況を広く会員にお知らせする手段として発行し、全会員に配布しています。

Vol. 1 2016年3月発行

Vol. 2 2017年7月発行

Vol. 3 2018年7月発行

Vol. 4 2018年11月発行(同窓祭特別号)

Vol. 5 2019年7月発行

- ・2017年以降は同窓祭案内や総会開催案内とともに7月に配布していましたが、今年度はコロナ禍の影響で贅会主催イベントやOB有志主催イベントの中止・延期が相次ぎ、例年よりコンテンツ(記事)が少ないため7月発行を見合わせています。

<中止・延期になったイベント(※は贅会主催)>

(1)古美術を語ろう会(4月)※

(2)68~72年卒OB・OG旅行(3月)

(3)むつ新OBサロン(4月・6月)

(4)庭園班OB・OG同窓会(5月) など

- ・こうした状況の中、むしろこれを好機ととらえ「会員の近況」や「古美術への想い」、「贅会活動への期待」、「学生時代の思い出」などをテーマとした寄稿文を募集し(概ね3~4名程度、7月下旬募集)、既存コンテンツに加えて編集・発行することとします。

- ・なお編集・発行作業は例年通り会長・副会長を中心に進め、9月に配布する予定です。(次頁の【協議事項】で2020年度総会が「書面開催」決議された場合は、総会関係書類とともに配布予定です。)

以 上

## 【 協 議 事 項 】

### 1. 2020 年度総会開催について

#### (1) 開催方法

- ・同窓祭の中止に伴い当日開催を予定していた今年度総会の開催方法について、6月12日に会長・副会長による検討会議を行いました。
- ・具体的には次の3つの開催案について検討しました。(詳細は資料2参照)
  - A案：時期をずらして開催(10～12月頃に会場設営の上開催)
  - B案：来年度に2年分まとめて開催(同窓祭会場の予定)
  - C案：書面による開催(会員への書面送付による開催)
- ・その結果C案が妥当との結論に至りました。これに基づき今年度総会開催について次のとおり本役員会に提案します。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 今年度総会は書面開催とする。</li><li>② 懇親会については中止とする。</li><li>③ 議案その他詳細については(2)～(4)のとおりとする。</li></ul> |
|---|

#### (2) 議 案

- ・次の2件の予定。9月5日(土)に開催する臨時役員会(資料3参照)で決定します。

- ①事業報告
- ②収支報告及び監査報告

#### (3) 会員への書類送付ならびに決議方法等

- ・本年9月現在連絡先の判明している会員に、次の書類を郵送します。

- ①総会の書面開催案内
- ②議案ならびに議案内容説明書面
- ③整会会則
- ④採決用返信ハガキ

- ・決議は返信ハガキ記載の賛否の人数により決めます。(返信総数の過半数で可決)
- ・返信ハガキは郵送料削減の観点から「料金受取人払ハガキ」を利用します。また返信ハガキの他に整会アドレス宛Eメール送信でも受け付けます。(郵便ハガキと料金受取人払ハガキの比較は資料4参照)
- ・連絡先がEメールアドレス登録のみの会員(20名弱)へは、上記の書類郵送と同時期にEメールにて同一内容をお知らせします。賛否の意思表示はEメールの返信で受け付けます。
- ・例年7月に発行している『整会からのお知らせ』は、本年は9月発行とし、「寄付のお願い」とともに上記書類に同封します。(報告事項2参照)

#### (4) スケジュール

- ・送付書類の準備、臨時役員会(総会議案の決定)、書類発送、採決締切り等のスケジュールは資料3のとおりです。

以 上

## 資料 2

# 総会開催案の比較

<各コメントは会長・副会長検討会議時の意見等です。>

### A 案：時期をずらして開催

※会場設営し10~12月頃に総会・懇親会とも実施

- ・会則には開催時期の規定はないので、10月以降にずらして開催する。ただしあまり間をあけるのは好ましくないで遅くとも12月頃までか？
- ・青学キャンパスが利用できないので、総会と懇親会ができる会場の確保が必要。
- ・昨年まで懇親会場として利用していた「タパス&タパス青山店」の閉店は Bad news。
- ・今後しばらくの間、コロナ禍の第2・第3波が懸念され、計画した期日を再び変更しなければならぬというリスクがあるのではないか？

### B 案：来年度に2年分まとめて開催

※総会・懇親会とも実施せず

- ・コロナ禍という極めて特殊な状況、来年の同窓祭で2年分をまとめて開催するのでどうか？
- ・昨年の会則変更まで総会・懇親会の開催は「2年に1回」という規定。今年から「1年に1回」になったので、来年にまとめてもよいのではないか？
- ・会則では「原則として1年に1回」となっているので、規定から逸脱することはない。
- ・コロナ禍の影響とはいえ、「古美術を語ろう会」の延期、「同窓祭の中止」等で総会の活動を縮小する状況となっている。このブランクを何らかのできることで埋め、継続して活動していることを発信していくほうがよいのではないか？

### C 案：書面により開催

※総会の変則的に実施、懇親会は実施せず

- ・これまで(2015年以降)「総会からのお知らせ」や同窓祭の案内を毎年会員全員に送付している。総会開催年は総会のお知らせも同封している。
- ・これを活用して「総会の書面開催通知/採決」を行ってはどうか？
- ・送付費用については基本的に例年と同様の出費で実施できる。
- ・他の同じような団体(同窓会・OB会等)も、今年は書面開催が多い。
- ・むしろ、これによって同窓祭参加者のみならず、会員全員に総会資料を送付することで総会活動を知ってもらうよい機会になるのではないか？

#### 【参考】会則第7条(総会)の規定

- |   |   |
|---|---|
| 1. 本会は、会員による総会を原則として1年に1回開催する。          | (3) 役員を選任又は解任   |
| 2. 会長は必要と認めた時、臨時総会を開催することができる。          | (4) その他本会の運営に関する重要事項  |
| 3. 総会議長は会長が務め、次に定める事項の議決を行ったのち懇親会を開催する。 | 5. 総会の議決は出席した会員の過半数をもって決し、賛否同数の場合は議長の決すところとする。                                    |
| 4. 総会の議決事項は、以下のとおりとする。                  | 6. 会長は、総会での決議事項を速やかに総会ホームページ等にて周知する。  |
| (1) 会則、事業方針等の決定及び変更                     | (総会ホームページURL  |
| (2) 事業報告及び収支決算報告                        | <a href="https://ishidatamikai.jimdo.com/">https://ishidatamikai.jimdo.com/</a> ) |

# 資料 3

## 書面総会開催に向けたスケジュール

時期	総 会	『総会からのお知らせ』及び「寄付のお願い」作成	
7 月	20日頃	『総会からのお知らせ』寄稿依頼	
8 月	10日頃	寄稿締切り	
	中旬	『総会からのお知らせ』編集作業	
	下旬	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>&lt;総会書類原案の作成&gt;</b>                      ・開催案内                      ・議案及び説明書面                      (事業報告書案)                      (収支報告書原案)                      ・総会会則                      ・返信ハガキ(郵便局申請)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">                     プリントパックへの発注                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     プリントパックからの納品                 </div>	
9 月	1日以降 4日までに	決算後 収支報告書最終案作成	
	5日(土)	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>臨時役員会</b>                      (総会書類承認、監査報告書作成)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     各資料の印刷                 </div>	← 時間・場所等は、別途ご連絡します。
	12日(土)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>書類封入作業・発送(注1)</b> </div>	「寄付のお願い」・払込書の印刷
30日(水)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     返信ハガキ締切り・採決結果集約(注2)                 </div>	(注1) ・総会HPで総会告知 ・Eメールアドレスのみ登録の会員にはEメールを発信  (注2) ・Eメールによる賛否の返信数を加算。(ダブリ要注意)	
10 月	上旬	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     議事録作成・HPに総会報告掲載                 </div>	

# 資料 4

## 「郵便ハガキ」と「料金受取人払ハガキ」の比較

前提条件	<p>1. 「郵便ハガキ」はインクジェットプリンターで印刷する。</p> <p>2. 「料金受取人払ハガキ」は印刷業者（プリントパック）へ発注する。</p> <p>3. 発送は約430通。（2017年=419通、2019年=424通）</p> <p>4. ただし「料金受取人払ハガキ」の作成部数（印刷部数）は500部とする。</p> <p style="text-align: center;">注：プリントパックの受注単位が100部単位のため。</p>
------	---

	郵便ハガキ	料金受取人払ハガキ
費用比較	<p>1. ハガキ代63円×430通=</p> <p style="text-align: right;">27,090円</p> <p>2. インクカートリッジ 約1,386円</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">合計<b>28,476円</b></p> </div>	<p>1. 印刷代（紙代込み、両面1色刷り 納品まで7営業日）</p> <p style="text-align: right;">1,820円</p> <p>2. 郵送費 （63円+手数料21円または15円※） ×返信数</p> <p>※配達時払い手数料 21円 後日一括払い手数料15円 （後日一括払いは郵便局の承認が必要）</p>

返信率	返信数	配達時払い(手数料21円)		後日一括払い(手数料15円)	
		費用	郵便ハガキとの差額	費用	郵便ハガキとの差額
40%	172通	16,268円	12,208円	15,236円	13,240円
50%	215通	19,880円	8,596円	18,590円	9,886円
60%	258通	23,492円	4,984円	21,944円	6,532円
70%	301通	27,104円	1,372円	25,298円	3,178円
80%	344通	30,716円	▲2,240円	28,652円	▲176円
100%	430通	37,940円	▲9,464円	35,360円	▲6,884円

比較結果	<p>①返信率が約80%未満であれば「料金受取人払ハガキ」のほうが安い。</p> <p>②過去の返信率（総会の出欠ハガキ）は <b>2017年=37.1%、2019年=42.5%</b>なので、「料金受取人払ハガキ」にした場合、十分削減効果が期待できる。</p> <p>（返信率がアップすれば削減効果は減少する。）</p>
------	---