

(平成17年度城北会懇親総会)

## 事務局(庶務・総務)総括

2005.7.23 事務局長 明 珍 崇 彦

### 1. 全般的総括

実行委員会の中で事務局(庶務・総務)の任務は、実行委員会の運営・組織・連絡、文書の依頼・作成・整理、城北会との連携、懇親総会全体の統括、当日の要員確保、受付業務、案内等々多岐に渡るが今回の活動の中ではかなりの部分を組織局(組織局長)に負ってもらった。かつての文書・電話による連絡から電子メールが一般化した現在では、過去の行動スタイルからの変化もあり、各局との任務分担と連携について当初にきちんと詰めておくべきだった。事務局の名称もその時々で変わり、担当した実行委員も受付以外のことは具体的な仕事のイメージがわからないままであった。その結果、何人かの委員からも指摘を受けたが、雑事は事務局長がほとんど一人で請け負ってしまう結果になった。各局に含まれない仕事は全て事務局になるが、準備過程と当日の仕事の分担を責任体制を含めて当初からより明確にすべきであった。

### 2. 実行委員会の運営について

- ・実行委員会の組織・連絡等に組織局からの電子メールが有効であった。ただ、受信者側の返信・回答など不十分さが残った。
- ・事務局長が議案を作成し、司会をし、議事録をまとめるのは基本的な仕事だが出席者の確認や議事のメモなど、すべて一人では無理があった。途中委員が交代で議事録の作成を試みたが、欠席などでうまくいかなかった。次長(サブ)を設けるべきであった(私が欠席した時も含め)。
- ・全体会 局別会議 全体会と学年別会議の進行がスムーズでなかった。遅れてくる委員、時間の不足、40名規模など開催日近くは慌ただしかった。できれば事前に議案をメールで送り内容を共有するなど改善の余地がある。
- ・実行委員会の資料も毎回かなりの量があり、必ずしも全員に必要なものであったか厳選してもよかった。
- ・途中から設けた局長会議は準備の進行状況、各局の課題、全体の調整など明確になり成果があった。
- ・戸山高校会議室、城北会事務室を会議に使用できたことはありがたかったが、会議室が使用できないことが多く、事務室では手狭であった。逆に考えれば、毎回それほど多くの実行委員が結集してくれた証でもある。

### 3. 受付について

- ・当日の受付と財務局との連携が一週間前まで決定できなかった。会費の受け渡しと確認作業については課題が残る。会費の入金確認までは受付が責任を持つという体制も考えられる。

- ・当初の受付業務の他に「118年」「校歌祭」「会費受付・振替のすすめ」「遺稿集の予約」等々が加わり一部に混乱があった。これらを受け入れる際に、どこまで実行委員会が担当するのかを明確にすべきであった。また、現金を扱う担当者を決定し、打合せをしておくべきであった。
- ・来賓、教職員、大先輩の受付は当日要員でなく、全体を把握している委員を充てるべきであった。
- ・案内に関係するが、胸花をつける方の名札と花がまちまちになり混乱した。卒業年で統一するかあるいは事前に本人に受付のどこに来てほしいか連絡をする必要がある。
- ・名札にクラス名、クラブ名を入れてほしいとの要望があった。
- ・参加者名簿をマーカーでの消しこみでチェックしたが、コピーやファックスでは写らず問題があった。
- ・17年卒の2名からは、大勢の先輩と初めて接することができたこと、少しでも役にたてて嬉しい、他の参加者（17年卒）も楽しんでいただとの感想が寄せられた。
- ・受付、案内の当日の要員については、ぶっつけ本番ではなく最後の実行委員会に参加してもらい実行委員会の雰囲気を感じ、事前の打合せをすることが望ましい。

#### 4 案内について

（駅前から会場まで）

- ・直前に40年卒にメールで要員を募り駅前など最低限は確保できたが、人手不足は否めずホテル敷地内での案内に十分対応できなかった。事務局内に当初から案内を出すことに消極的な意見が多く（暑い中、40年卒がやるにしても若い卒業生にお願いするにしても申し訳ないという気持ちで）、意志統一に欠けたことも一因である。事務局の反省会では今後の申し送りとして会場の外の案内は不要との意見があった。その場合は会場の選定の際に立地も考慮する必要があるだろう。また、17年卒へも何度か依頼し、当日の動員は努力してもらったが、要員としては、結果として事前に連絡した2名の協力（受付）に留まった。

（会場内へ）

- ・波多野さんが見事にやってくさったが、階段下から受付までの案内が重要である。「いらっしやいませ。こちらから 年の受付になっております」など声かけが、受付のスムーズな流れと雰囲気をつくり出していた。
- ・その他来賓、教職員、大先輩の案内は、前記を除いておおむね予定通りであった。

#### 5 . 会場内について

- ・テーブル配置と表示は、当日まで混乱した。組織状況との関係で今回は最後の一週間で参加者が多くなったことにより、一週間前に準備したものは役に立たなかった。学年で一つのテーブルをとという要望を取り入れることは一考すべき。また、ある程度の不満がでることは承知で割り切ることも必要ではないか。
- ・会場内の担当（会場係として）も、事務局、企画局とは別に独立させたほうがいいのか（中川さんにおんぶ状態だった）

## 6. その他

- ・電子メールが大きな威力を発揮したが、「メールの洪水」現象や一方通行、自宅と職場との混乱等々、いくつか整理すべき課題もあった。
- ・プログラムの作成では数年前までのプログラムに逆上り、名前・表記の誤り、誤字は訂正し庄内城北会事務局長と江森実行委員長、久野さんにも校正をお願いし万全を期したつもりであったが、校歌の歌詞に誤りがあった。申し送りにも誤りがあるということである（中川さんの指摘を銘記すべき）。
- ・城北会誌（懇親総会の告知ページ）送付用封筒の原稿・印刷・校正の業務範囲が曖昧であった。城北会機関紙担当者と事前に打合せをすべきであった。また、城北会誌の発送時期についても実行委員会の要望を申し入れる必要があった（もう少し早めの発送を）。
- ・当日の参加者名簿は池さんのご苦勞でなんとか間に合ったが、ここまでやる必要があるのか疑問が残った。印刷もたまたま私の事務所に高速の両面刷りコピー機があったので対処できたが、締め切り日までに連絡のあった参加予定者の名簿と名札を作成すると割り切るべきではないか。そうすれば小さなミスもより防げることになり、当日の受付準備も余裕ができる。

## 7. 会議の経過（その他に局長会議、各局会議を随時開いた）

- 2003.10.3 第1回世話人会
- 12.6 第2回世話人会
- 2004.2.14 第3回世話人会
  
- 4.17 第1回実行委員会
- 6.12 第2回実行委員会
- 9.11 第3回実行委員会
- 11.13 第4回実行委員会
- 2005.1.22 第5回実行委員会
- 2.26 第6回実行委員会
- 4.2 第7回実行委員会
- 5.14 第8回実行委員会
- 6.18 第9回実行委員会
- 7.2 第10回実行委員会