

2017年度 第4回常任幹事会議事録

●日時

2017年12月12日(土)
14:00～16:00

●場所

阿佐ヶ谷美術専門学校 521教室

●出席者

秋元圭一 [会長]
日野 高 [副会長]
小山 弘 [事務長]
土橋洋一 [常任]
三好耕之 [常任]
西田一成 [常任]
桜井裕美 [常任]
大村政幸 [常任]
浜村圭一 [常任]
白石龍子 [常任]
小山優子 [常任]
勝山昌幸 [常任]
大野美菜子 [常任]
山田直毅 [常任]
藤原成理 [常任]

石井育美 [会員]

●委任欠席者

甲斐光省 [副会長]
松岡和彦 [常任]
石谷徳仁 [常任]
永吉昭浩 [常任]
角谷祥子 [常任]
富澤和治 [常任]
荒木舞子 [常任]

(幹事15/27名 定足数成立)

●議事進行：小山 弘

●議事録

書記：石田 恵 [学生]

校正・制作・文責：秋元圭一、
大村政幸、藤原成理、小山 弘

■議題1 総会&パーティーについて、ご報告と検討

●スケジュール表について

*小山氏（議長）から総会&パーティー開催までの「スケジュール表」を配布。
小山 最初のページに全体の工程を書いてあり、2ページ目以降には各係別のスケジュールを記載している。3月3日に向けて詳細を埋めていく予定。

●パネルの報告について

勝山 みなさんから学生時代の写真を募集したが、数が限られているので、卒業写真を載せることを検討した。1991年以降しかなかった。調べてみると1990年代には大きな会場で卒業式をしておらず、中庭での写真が多い。各年代のすべてに卒業写真を入れると数量の違いによって、バランスがとれないので、卒業写真を別のパネルにまとめる方向で検討したい。現段階では卒業写真はパネル2枚になっており、写真ごとに人が切れない大きさになっている。

年代別のパネルは20年ごとに1枚にしてそれぞれの年代に何が合ったかを入れている。校舎が新しくなったとか、当時の世相を表す事柄も入れる。年代によって量にばらつきがあるので、境目を曖昧にしてある。

ロゴを共通の場所に入れることで統一感をもたせてゆく予定。

卒業写真は理事長室の壁に1枚ずつあるので、その場でスキャンさせて頂く予定。パネルは6枚で、合計で9メートルになる予定。

年代ごとの「世相パネル」が60~2010年代で3枚、「卒業写真パネル」は3枚のパネルにまとめ、合計6枚とする。

秋元 顔の大きさに文句を言う人はいないので、写真の大きさは調整して良い。
日野 「全部は集められていません」と注釈をつけて、「今後の資料として活用します」との文言も入れたい。

勝山 パネルは撤収しやすいようにイーゼルで展示する。制作は業者に依頼。

小山 データはできるだけ軽くしないと作業が大変になるかもしれない。

勝山 レイアウトに変化をつけていくときには1枚の方が作業しやすい。

作業の進行にはドロップボックスなどを活用し、デザインアップを1月中としたい。完成すると置き場所に困るので、2月に入稿をする予定。

時事の記事はネットで探し、明るい内容を選んで、デザイン学校の学生に影響のあったものを選んで3つくらい入れたい。

小山 パネルに関連して、案内板（A1サイズ）の設置を考えている。館内用に「立入禁止」「屋上」などの案内パネルをどこに設置するか検討したい。

山田 壁や手すりに貼れるようにすれば、それ程サイズは大きくなくてもよい。

小山 A3くらいが一番扱いやすいサイズ。

日野 A4くらいにしても良い。1つのパネルに多くの情報を入れなくてよい。

小山 「喫煙所」についても表示があった方がよいでしょうか。

山田 「喫煙所」が一番必要性があるのではないか。

秋元 喫煙所は3階の1箇所のみ限定しようと考えている。

小山 「サウンド会場」と「パネル会場」についても案内する。

※パネル制作については勝山氏提案のスケジュールで進めることになった。

●案内状と出欠について

秋元 案内状と出欠のハガキについての説明があった。
卒展の開催時期と重なるので、あさび新聞を同封して発送する。
来週中にデザイン要素を整理し、デザインは角谷氏にやってもらう。
年内にデザインアップして、入稿前に関係者で確認する。
1月10日に入稿、20日に印刷を完了して発送作業の予定。
1月31日に「あさび新聞」が完成し、その後に発送となるため、出欠の返事の締切を2月10日としていたが、13日くらいまで延ばしてはどうか。
17-18日、24-25日の土日を使って出席者の名簿を作りたい。

送付対象は卒業生と学校関係者。学校関係者（約200名）には会長と小山氏から個別に送る。リストがまとまっていれば、全体発送と同時に送る。招待者については減ってきている。理事長ご夫婦に加え歴代の学校長に「ご招待」のスタンプを押して別途発送する

返信ハガキは学校に届くので、ある程度まとまってから回収する。

●転居不明者について

日野 幹事会のお知らせ等で住所不明で戻ってくるリストは教えてもらえるか。氏名がわかれば、現在の連絡先を知っている人がいるかもしれない。

小山 毎回チェックしている。累計で2000人くらいが不明リストになっている。

西田 年賀状のやり取りなどで転居などを知っている人もいる。変更があったことがわかる人だけでもデータを修正して送った方が良いのではないかと。

秋元 どの情報が新しいかなど照らし合わせは間違いが起きやすいのでやらない方がよい。住所変更の窓口はなるべくひとつに絞った方が間違わない。個別に把握している変更のあった卒業生には個人で案内をした方がよい。今回の発送時にはやらないで、総会・パーティーが終わった後にしたい。DMが戻ってくるのは毎年200くらいずつあるので、回収してチェックしていて、累計で2000人程度が不明になっている。

勝山 同窓会のHPに変更の連絡用フォームがあるので、卒業生に自分で連絡してもらいように促したい。他の人の情報を勝手に教えるのは問題がある。

山田 同窓会のデータを更新しなくても仲が良い人には個人的に知らせられる。

小山 これからデータ更新作業をするのは不可能だと思う。名簿は大村氏が管理しているが、開催までの時間が限られているので時間的に難しい。

藤原 転居などで案内状が届かなかった卒業生が参加したい時には、どのようにしたらよいか。

小山 前は当日受け付けて参加して頂いた。

藤原 中退だったが参加する資格の有る方だったので、事前に許可を得て当日会場に来てもらって、参加して頂いた。住所不明の方でも情報を知って参加したい人がいたら参加できるような受け皿を作ってほしい。

秋元 当日参加を受け付けできるようにしておくことが混乱しなくてよい。中退者は学校から同窓会に情報が来ないので、把握できていない。

日野 届かない人の名簿をどうやって補完してゆくか、総会・パーティー後に委員会を作った方がよい。

小山 名簿の管理に過度の期待をしないでほしい。「自分がやる」と言っていただけのならできるかもしれない。

日野 事務局が全部すべきとは言っていない。委員会を作ってやった方がよい。

勝山 現実的な対処法として、DMを出す際に「届いていない人がお知り合いに

いたら連絡してください」と記載する。なるべく出席の連絡をして頂き、当日は受付に来てもらう。

- 藤原 当日の受付名簿に不明者を判るようにしておいて、その中に参加者から連絡できる人がいた場合には本人からの連絡を促すようにしたい。
- 秋元 意見としては正論だがこのタイミングでは難しいため、今回はやらなくてすむ作業はやらないで、現実的に最小限の作業で準備する方針としたい。
- 勝山 できるだけ省力化してやっていかないと厳しい状況。
- 西田 以前、出席者の中で同級生と一緒に来た人がいて、その場で住所を登録しなおした方がいた。案内状が届かない人が周りにいた時にはどうしたらよいかをどこかに載せておくべき。
- 小山 案内状には「案内状が届かない人について」の注意書きの一文を入れる。
- 土橋 同期の中でお互いに連絡先のやりとりをしているので、そこに働きかけて（住所不明でも）参加したい人がいた場合には当日の受付を可能にする。

●ケータリングについて

- 浜村 ケータリングについて現時点での進捗はない。

●当日の受付について

- 小山 名簿管理は大村氏の担当だが、今回の総会・パーティーに関しては私が管理と出欠のチェックを行っている。
案内状を発送して最初の1週間くらいで参加者が多いかなど傾向が判る。返信が来た時点で名札を作り、当日受付でチェックしていく。
- 秋元 ハガキで出欠を出していない人は出席者の名簿とは別にする。
当日手書きの名札をつけてもらう。また、本人の同意があれば同窓会の名簿に新しい連絡先を追加する。
- 藤原 受付にPCを置いて連絡先更新をその場でできるなど方法の検討がほしい。
同窓会HPの「連絡用フォーム」を表示するか、URLのQRコードを示すなど、本人が変更の連絡をしやすくする工夫があるとよい。
- 小山 受付の担当者をまだ決めていないが、担当者が決まったら検討してみる。
名札には名前（旧姓）と景品抽選用の通し番号を記す予定。

●音楽映像と映像について、会場について

- 白石 当日は会場にBGMを流したい。年代別の音楽でジャンルは問わない。
時間はあまりないが、デザイン系の人はこだわりもあると思うので、皆さんからのリクエストを募りたい。
- 秋元 学校の設備でBGMは流せるのか確認が必要。できない場合には音響機器を用意するなど検討する。
- 勝山 学校に確認したところ、片方の部屋で映像を撮ってもう一方の部屋に繋いで流すことはできる。音はモニターからの出力でできるかもしれない。
- 小山 会場は1つの会場に150名、2会場で合計300人くらいと想定している。
サウンド会場、パネル会場の両方で同時に音楽を流すのか。
- 日野 同じ音声でないとならないのは、同窓会の総会や挨拶、抽選会など。
- 小山 最初はサウンド会場に参加者全員の総会を行い。パーティーが始まったら2会場に別れ、抽選会や最後の挨拶などはパネル会場にも音声流したい。
- 土橋 2会場の距離によってはワイヤレスで音声を飛ばすことはできないか。
- 勝山 キャパを200名で考えているが、総会時にサウンド会場で収まりきらない可能性もあるので、最初から2つの会場を繋いで置いた方がよい。

- 小山 年輩の方は2つの会場を行ったり来たりできないと思う。
- 白石 卒展には杖を使った方も来られていたので、案内係をつけた方が良い。
- 日野 当日の運営が心配ならトランシーバーを用意しておくとうい。
- 勝山 屋上や教室の見学については学校の管理上、難しいかもしれない。
屋上は時間を限って解放（見学）する方が良いのではないかと。
- 秋元 最初ツアーを組んで学校内を見学にもわれたらと考えていたが、保安上のことを考えると難しい。時間を限って解放することにしたい。

●受付とクロークについて

- 勝山 （会場の間にある）映像科の教室をクロークにするという計画があったが、映像科の齋藤先生から、当日は卒展作品を置いてある可能性があるため、使用が難しいかもしれないということだった。個別に先生に確認して進めているので、計画時とは変わっていることがある。
- 日野 受付とクロークの場所を決めた方がいい。
211教室はどうか。入口は狭いが中が広いのでクロークには使いやすい。天気や気温の関係もあるので、受付とクロークを室内にすることはどうか。
- 山田 211以外なら受付を事務室前の自販機のところにして、その上の部屋をクロークにする案もある。受付には石油ストーブを置けば寒くはない。
- 日野 前週が卒展なので、教室によっては物置になっていたり、パーテーションなどが置いてある可能性もあるので、学校に確認する必要がある。
- 白石 前回、クロークで預かった服はビニール袋に入れて管理していた。
- 秋元 預かった物の紛失などのことを考えると、外にクロークがあるのは心配。受付だけなら外でもよい。
- 小山 受付についてはまだ何も決まっていない。参加費を受け取って名札を渡す手順や漫画計画の冊子を販売することを考えて担当者を決めたい。
※受付をやっていただける方を募集したところ、桜井さんと大野さんに立候補していただいた。
- 白石 アシスタントは学生にもお願いしたい。
- 小山 集まったお金をどう管理するかなどは今後の検討としたい。
学校の金庫に一時的に預かってもらうのが一番安全かもしれない。
受付は15時半～・総会&パーティーの時間は16-19時と案内状に入れる。
早く来た方は中庭や会場で待機していただく。

●当日の準備とケータリングについて

- 勝山 当日、準備に使える時間はどれくらいあるか。
- 小山 最初の打ち合わせでは12時から可能と聞いている。
準備は音響のチェックとケータリングや会場設営がある。
- 秋元 ケータリングの内容によっても準備にかかる時間は違ってくると思う。
- 浜村 量が足りるかどうかなの問題があるが、出欠状況はいつ頃わかるのか。
- 秋元 その頃になってからやっていたのでは遅い。前は200人くらいで用意していたが予定より人数が減ったので、会場側で調節してもらった。
料理は融通がきいたが、飲み物については期限があった。
- 小山 ケータリングの数量についての依頼の期限は2月20日～1週間くらい。

●写真撮影について

- 小山 記録の写真は三好さんをお願いしているが、同窓生からもう一人と学生のアルバイトで行う予定。
- 三好 どういうシーンを撮影するか決めておいてほしい。
- 小山 集合写真は最後に中庭に集まって上から撮る予定。
- 浜村 集合写真はプロのカメラマン（卒業生）をお願いした方がよい。
- 日野 撮影するのはパーティーの後ではなく、総会の後にやった方がよい。
雨だったら中庭は難しいので、室内で行うことも考えておきたい。

●高円寺マップについて

- 勝山 二次会に行きたい人のために「高円寺のマップ」を作る計画。
マップ制作について協力者を自薦他薦でお願いしたい。
イラストなど入って楽しげなものが望ましい。
- ※立候補により、石井さんにベースとなるイラストを描いて頂く事となった。
イラストを描くために原稿を用意する必要がある。
- 秋元 載せる店をある程度選別した方がよい。皆ネットでチェックするので、それほどたくさん入れなくてもよい。
- 日野 既存のものを参考にするか、それに書き足すくらいでよい。

●司会とパンフレットなどについて

- 浜村 司会は白石さんと一緒に行くため、タイムスケジュールなど相談したい。
- 白石 個別に各係とも相談したい。
- 勝山 今後は集まって進めるのか、メールなどの連絡でよいのかなどの意見があがり、1月中には個別に集まって詳細を決定する事とした。
- 日野 まんが計画の宣伝は行うのか。
- 小山 冊子の販売を行う。
総会・パーティの予定表などは折りパンフレットにする計画で、注意事項や会場図などはどのように掲載するか検討している。
全ての人に1枚ずつ配布しなくてもよいのではないかと考えている。
- 白石 知り合いなどがいなくて、話すことが少ない人にとっては冊子がある方が時間を過ごすのに良いと思う。
- 日野 あった方が良いが、制作にかかる仕事量とのバランスの問題もある。
- 秋元 事前に送る案内状には総会のたまかな内容は入れるので、それ以外は当日に必要な情報のみにする。
- 勝山 景品の検討は次回の幹事会にまわす。
日時もはっきり決まったので、SNS上でもしっかり告知・宣伝していく。

以上で会議は閉会した。

次回の開催は **2月10日(土)14:00~16:00「2017年度 第5回常任幹事会」**