

「同期会(研究室同窓会、クラブ OB 会を含む)開催ガイドライン」

(2022.01.31 改訂)

同期会(研究室同窓会、クラブ OB 会を含む、以下同期会)を開催したいのだけれども、どうしたら良いか分からないという会員(卒業生)の方のために、「同期会開催ガイドライン」を作成致しました。但し、これはあくまでも白金キャンパスで開催する場合の一例です。参考にして頂き、不明な点は薬友会事務局までご連絡下さい。

<白金キャンパスで同期会を開催する場合>

1) 先ずは幹事(代表 1 名、補佐〇名)を決めましょう。

2) 次に日程を決めましょう。

土曜日開催をオススメします。土曜日であれば、受けられる薬友会のサポート(下記 4)参照)も多いです。日曜日に見学できる場所が少なく、薬友会のサポートも限られてしまいます。

3) 日程を決めたら、次に同期会会場を押さえましょう。

薬学部2号館学生食堂がオススメです。他にも利用可能な場所もありますので薬友会事務局に問い合わせ、希望日に会場が空いているか確認してもらって下さい。

白金キャンパスでは学会等年中様々なイベントが開催され、早い場合1年位前から会場が押さえられてしまいます。会場を押さえるのは早ければ早いほど良いです。

4) 薬友会のサポートを受けましょう。

① 薬友会報誌にて同期会のアナウンスができます。:

薬友会では8月と3月に薬友会報誌を発刊しております。原稿はその 2 ヶ月位前に締切りしますので、6月か1月迄に薬友会事務局に同期会開催の情報をお知らせ下さい。時期が合えば、1年後の開催に向けて2回のアナウンスが可能となります。

② 白金キャンパスの変遷説明会&見学ツアー:

見学ツアーのみも可能ですが、但し、原則土曜日開催に限ります。人員確保ができるか調整が必要であり、薬友会事務局へのお問い合わせが早ければ早いほど良いです。

③ 北里柴三郎記念館の見学:

原則土曜日開催に限りますが、閉館日(日曜・祭日)でも開けてもらえることがあります。お問い合わせが早ければ早いほど良いです。

④ 同期会専用ホームページ(HP)を開設しましょう。:

当該同期会専用のユーザー名(ID)とパスワード(PW)が付与され、同期の方のみ閲覧可能です。同期会開催前には、開催に向けた注意事項や連絡及び参加予定者等の情報を同期の方に伝えることができます。この同期会専用 HP の ID と PW は、開催案内に記載して送ります。

⑤ 薬友会で管理している同期名簿を取り寄せましょう。:

【依頼方法】

薬友会ホームページ(<https://www.yakuyu-kai.com/enjo.html>)にアクセスして会員管理システム利用申請フォームをクリックし、必要事項を記入後送信し、薬友会事務局から同期会名簿を

取り寄せましょう。

⑥ 同期会開催の時期が近づいたら、同期の方に開催案内を送りましょう:

【依頼方法】

開催案内には幹事名、開催日時、会場、会費、(キャンパス見学会実施の場合は集合時間・集合場所)、出欠の有無回答期限・回答送付先等を明記します。

開催案内状は代表幹事が開催日の3ヶ月前迄に作成し、原案を薬友会事務局に送るとともに、⑤の同期名簿の誰に送るのか指示して下さい。薬友会では、指示された同期の方々に向けて案内状(④の同期会専用HPを作成した場合、その同期会専用HPのIDとPWも記載して送ります。)を封書にて発送させていただきます。

注)⑤で薬友会から同期会名簿と住所を印刷したDMラベルを入手し、同期会幹事の方が案内状を送付する場合、通信に要したハガキ・切手代は薬友会が負担しますので、案内状のコピー・通信費領収書(コピーで可)・通信費振込先を明記したメモを薬友会事務局に郵送して下さい。

⑦ 同期会出欠回答をWeb上でフォームメーカーを用いて集計しましょう。:

幹事さんの仕事が楽になります。Excelファイルで随時最新情報をダウンロードできるので、その都度集計情報を同期会専用HPにアップして、同期の方にお知らせすることができます(但し、出欠の公開を許可している方のみ掲載します)。

フォームメーカーはインターネットを介した受付返信メールです。利用する場合は、案内状にフォームメーカーのアドレス、QRコードを記載します。代表幹事の方でフォームメーカーを利用したい場合は、薬友会事務局にご連絡下さい。

上記 4)の内容について、薬友会のサポートを受けたい・お問合せしたい方は、下記事務局へお願いします。

(お問合せ先)

北里大学薬友会事務局

TEL&FAX 03-3448-8191

E-mail: info@yakuyyu-kai.com

又はお問合せフォーム: <https://www.yakuyyu-kai.com/inquire.html>

5) 出席人数、宴会用料理・飲物の内容(飲物持込み可)・金額を決定し、薬友会事務局に連絡しましょう。

遅くとも開催日の1ヶ月前迄には薬友会事務局へ連絡して下さい。

6) 開催日当日の準備をしましょう。

出席者名簿・会費チェック表、名札、(お土産品)、余興セット、二次会の予約するなど。名札は、参加者名簿を薬友会に送付して頂ければ薬友会で準備致します。首からぶら下げる名札用ケースも薬友会でお貸し致します。また、北里大学オリジナルグッズ(土産品)があり、薬友会を通

せば安く買えることがありますのでご相談下さい。

7) 開催日当日の注意事項

- ① 幹事や関係者の方は早めに会場に行き、会場・配付物・チェック表の有無を確認して下さい。
- ② 二次会実施の場合は、人数と訪問時間を店側に連絡しましょう。
- ③ 宴会用料理・飲物の発注を薬友会に委託した場合、幹事の方が宴会終了後業者にお支払い下さい。料理代金は学生食堂委託業者へ、飲物(アルコール・ドリンク)代金は大学近隣の酒店に支払うことになります。飲物のうち手を付けないで余ったものは、酒店で引取ってもらうことができます。幹事の方が発注した場合は、当該幹事の方が料理・飲物代金を支払うことになります。

8) 同期会開催後の薬友会からのフォロー

同期会専用 HP を利用している場合は、開催時の写真等を掲載・閲覧できます。また、次回の同期会開催連絡等、同期生間の連絡ツールとして利用することができます。

※ 4)_④ 同期会専用ホームページの申請、4)_⑤ 同期名簿・DM ラベルの申請は、薬友会ホームページから手続き可能です。

URL: <https://www.yakuyu-kai.com/alumni.html>

