

令和3（2021）年度 第12回大阪産業大学校友会 幹事会議事録要約

開催日時：令和4年3月26日（土曜） 15：02～17：01

開催方法：リモート&対面

（会場）

アットビジネスセンターPREMIUM 大阪駅前 1208号室

（大阪市北区梅田1-12-17 梅田スクエアビル 12階）

議長：弓場 修治（会長）

司会：宇崎 敏明（副会長）

事務局：高見 新一（事務局長）、高橋宣昭（事務室）

会議の目的事項

確認事項・令和3年度 第11回 大阪産業大学校友会幹事会議事録（案）について

・令和3年度 第11回 同 要約（案）について

報告事項

・会長、各部会報告（総務部会、運営事業部会、広報事業部会）、事務局

・委員会（就職支援委員会、会則改正検討委員会、

校友会活性化プロジェクト委員会）

・令和3年度支部活動助成金の申請状況について

・令和3（2021）年度後期 校友会費の振り込みについて

・令和3年度大学院第33回/大学第54回学位授与式・卒業式と記念品配布作業について

審議事項 第1号議案 学生表彰規程一部改正（第2条）について

第2号議案 校友会学生表彰（団体・個人）について（追認）

第3号議案 校友会歌制作記念演奏会/笑福亭松喬落語会の予算処置について

第4号議案 校友会歌制作記念演奏会/笑福亭松喬落語会の実施要領（役割分担）について

第5号議案 令和4年度入学式の記念品（クオカード）配布作業について

第6号議案 令和4年度支部活動助成金の申請について

第7号議案 令和4年度幹事会の開催時間について

協議事項 第1事項 令和4年度校友会事業計画（案）及び収支予算（案）について

第2事項 第79回通常代議員会議案書作成&発送スケジュールについて

議 事：

確認事項として「令和3年度 第11回 大阪産業大学校友会幹事会議事録（案）」、「同要約（案）」が告げられ、総務部会での承認を経ていることを前提に最終的に議場の意見・

修正を受けることが説明された。議場に対して、意見・訂正の確認があり、意見・訂正なく「令和3年度第11回大阪産業大学幹事会議事録」、「同要約」が確定した。

#### 会長の報告事項

3月8日（火曜）に予て、定例的に実施することで合意していた「定例学長・会長懇談」が行われた。3月24日（木曜）の理事会では、令和4年度入試の最終結果は未確定であるが厳しい状況は昨年度と同じであることが報告されたとの説明があった。

#### 部会・委員会報告

##### 総務部会

- ・総務部会の報告があり、詳細は協議第1事項で説明することが述べられた。

##### 運営事業部会

運営事業部会の報告があった。

- ・令和4年度入学式の記念品（クオカード）配布作業について
- ・校友会歌制作記念演奏会/笑福亭松喬落語会の実施要領（役割分担）について

##### 事務局

- ・令和4年3月31日に高橋宣昭氏（校友会事務室担当部長）が定年退職
- ・令和4年4月1日から篠本弘道氏（後援会・校友会担当課長）が配属
- ・令和4年4月1日から水野律子氏（校友会事務室担当課員）が配属

##### 就職支援委員会

・「オムロンエクスパートリンク（株）」の報告書（2月の欄）では、校友会の当初目的であった「第2新卒者」の相談対応があった。相談者の状況によって現状では十分にできないような個別の事情を持った相談者もいる。

・「マイナビ20's」では、マイナビでの対応内容が報告されていないので、「決定者」の決定就職先の業種、決定者の年齢等の属性の情報提供を要請している。

##### 校友会活性化プロジェクト委員会

- ・委員会の議事録は幹事会に資料として提出する。
- ・委員の補充（校友会認知度向上案の提出者）にあたりA幹事に就任を打診した。B幹事にオブザーバー参加を要請。
- ・会長による本委員会の設置趣意についての意見交換の実施

- ・委員会の今後のスケジュールの策定（＝活動期間は1年間の予定）

## 報告事項

### 1：令和3年度支部活動助成金の申請状況について

奈良県支部に助成金を3月17日付で確認したことが報告された。大阪市支部は近日申請を行うことが付言された。

### 2：令和3（2021）年度後期 校友会費の振り込みについて

資料「2021年度後期 諸会費の振り込みについて」に基づき報告があった。

### 3：令和3年度大学院第33回/大学第54回学位授与式・卒業式と記念品配布作業について

令和3年度の卒業式は3月19日（土曜）にコロナ禍対応で午前・午後の2部制で挙行された。校友会から卒業生1,579人に対して、「証書ケース」と「バッグ」を贈呈した。

校友会行事に積極的な協力者（賛助会員等）への会則上の資格等に今後の検討改題したいとの提案があった。

## 審議事項

### 第1号議案：生表彰規程一部改正（第2条）について

改正箇所

①最近改正 「令和4年3月26日」に改正

②第2条（適用）第1項第2号を「本学全学教育機構に登録されているプロジェクト共育」に改正

③施行 「9. 令和4年3月26日 一部改正」を追記

このことについて挙手による採決の結果、賛成多数を確認し可決承認された。

### 第2号議案：校友会学生表彰（団体・個人）について（追認）

「令和3年度 校友会学生表彰者」に「個人表彰（ストレート卒業生、学生団体の長）」の2名の該当者が表彰された。「団体表彰」は会長の代行として事務局長が「プロジェクト共育成果発表会」（リモート発表）を視聴し採点の結果、3団体（新エネルギービークルプロジェクト、OSUエルダープロジェクト、OSU舞龍団プロジェクト）を選出した。既に表彰（表彰状、副賞の贈呈）は終了しており、追認としての審議の結果、賛成多数を確認し可決承認された。

### 第3号議案：校友会歌制作記念演奏会/笑福亭松喬落語会の予算処置について

〈校友会歌制作記念演奏会〉

サーティホール関係、撮影・収録代、CD/DVD制作費、運搬費用、謝金、出演料、夕食代、ポスター・パンフレット、他は、費用は設立50周年の「特別費」(予算)より支出される。

〈笑福亭松喬落語会〉

笑福亭松喬氏へのお祝い金、笑福亭喬若氏への謝金(司会、落語出演)は経常費(一般会計「支払報酬」)から支出される。

予算処置としての審議の結果、賛成多数を確認し可決承認された。

#### 第4号議案 校友会歌制作記念演奏会/笑福亭松喬落語会の実施要領(役割分担)について

現時点で、4月10日(日曜)当日の会場案内等で協力して頂ける幹事が2名必要であり、議場に対して協力要請があり、これに応える協力申し出があった。

当日の業務の流れの説明が行われた。基本的な担当者、担当業務内容は資料記載の通り。

○9:00~16:00…「校友会歌」のリハーサル~収録・撮影(本番)まで

○14:30~18:00…会場開場(受付、整理、案内)、笑福亭松喬氏の会場入り対応、「校友会歌」演奏会、他

○18:00~18:30…休憩

○18:30~19:30…落語会

実施要領としての審議の結果、賛成多数を確認し可決承認された。

#### 第5号議案 令和4年度入学式の記念品(クオカード)配布作業について

4月1日(金曜)の入学式は、コロナ禍対応として2部制(10:00~16:00)で行われる。大学教務部教務課との協議の結果、引換券を以って校友会がクオカードを新入生に贈呈する。クオカード配布作業の審議の結果、賛成多数を確認し可決承認された。

#### 第6号議案 令和4年度支部活動助成金の申請について

令和3年度に限定した助成であったが、現在の新型コロナウイルス・オミクロン株の完全終息が読めない状況であり、再感染も否定できない状況を鑑みて、支部総会を開催できない支部に対して令和4年度も継続したい。

令和4年度支部活動助成金(支部総会中止)の申請継続について審議の結果、賛成多数を確認し可決承認された。

#### 第7号議案 令和4年度幹事会の開催時間について

各月の幹事会開催が決定(会場は「梅田サテライト」で予約済み)している。令和4年度の幹事会の開催形式を原則対面形式という方針を受けて、幹事会の開始時刻をリモート会議(15:00開始)以前の16:00開始に戻したい。

幹事会16:00開催について審議の結果、賛成多数を確認し可決承認された。

## 協議事項

### 第1事項 令和4年度校友会スケジュール(案)について

資料(別綴)「第2号議案 令和4年度事業計画(案)及び収支予算(案)並びに校友会設立50周年記念事業特別予算(案)容認の件(令和4年4月吉日)」(総論)に基づき説明があった。令和4年度に特筆すべき点のみをピックアップすることが述べられた。

- ・令和4年度は就職支援拡充として、企業広告に関する活動を開始する。
- ・令和4年度は代議員会を「ユニトピアささやま」で開催するために予算計上をした。
- ・校友会設立50周年記念事業は令和3年度で終了する予定であったが、校友会歌の完成披露演奏会が令和4年4月10日の開催となり、この経費を令和4年度に予算計上した。
- ・令和4年4月10日に校友会歌披露演奏会と同日開催する「笑福亭松喬落語会」は「令和3年度文化庁芸術大賞」受賞の慶祝行事として総務部の「慶弔費」から支出する。続いて各部会について説明があった。

### 第2事項 第79回通常代議員会議案書作成&発送スケジュールについて

4月16日の幹事会で最終確認をして議案書発送日の4月20日までの期間にも読み合わせ(メールでの誤字脱漏、段組み、等の確認、修正)を行ってはどうかの提案があった。資料の発信、受信の期日を決めれば読み合わせは可能である。基本的にはスケジュール(案)の日程進めて行くことが確認された。

## その他の事項

なし

以上