

**シニアユニバーシティ大宮校第13期
2020年度第1回理事会議事概要**

I 開催日時 2020年6月3日(水) 13時30分～14時40分

II 場所 のびのびプラザ3階講座室

III 出席者 役員、班長、クラブ等代表

IV 議事

鷺見副会長が開会を宣し、山本会長が挨拶の後、大要次の通り議事が進められた。

V. 連合会・大宮協議会関係

1. 連合会

5月12日の連合会総会はコロナのため中止をした。会長・副会長会議で委任状の提出をもって総会の議決とすることとした。

総会出席対象者に総会資料を送付し、議案に対する賛否の委任状提出で決議し、承認された。

2. 協議会

①4月14日の協議会理事会はコロナのため中止し、メールにより議題を決議し、承認された。

②3月28日のさいたまーチ及び5月14日グランドゴルフ大会は中止した。

③10月15日のプラザノースでの演芸発表会の出演申し込み日は7月末締め切り。

13期として参加するか否かについては7月理事会で決定する。

④13期が担当バス旅行担当であり、年間事業計画では9月予定であるが実施可否について6月9日の協議会理事会で協議する。

9月24日予定の研修会は埼玉会館小ホールを予約しているが、内容は未定である。

10月ゴルフ大会の詳細未定である。

⑤連合会会費200円/1人、協議会の演芸発表会負担金100円/1人について会員数59人分の支出をする。

【発言のあった意見】

・協議会の演芸発表会、バス旅行はコロナウイルスの感染状況が不透明であり、開催は困難ではないか。

・演芸発表会は3密・感染予防対策が十二分に措置する必要がある。

・バス旅行は参加者が非常に少ない可能性が高い。

【結論】

13期の総意として演芸発表会、バス旅行は中止することが望ましいと考えることを協議会理事会で報告することとした。

VI. 13期校友会関係

1. 2020年度役員・予算・事業計画・各班名簿

2019年度校友会総会資料に基づき報告がなされた。総会が開催困難な状況であることから総会資料を班長が班のメンバーに説明し、班としての意見を集約して7月理事会で決議したいとの提案があった。その後、総会の開催方法及び予算・事業計画について意見があった。

2. 2020年度会費

7月理事会で集金する。1人2000円。

【発言のあった意見】

・理事会の決議を総会の決議としたらどうか。

- ・班の意見を聞いて理事会を総会決議とすることでよいのでないか。
- ・班で集まる事は困難であるり、メール・電話等で説明するにも総会資料を全部説明することは困難である。変更箇所等などの要約版を作成したらどうか。
- ・コロナで会議等が減少したことにより、予算として繰越金が多い。
- ・繰越金が会費より多いのは不自然である。
- ・懇親会費は例年、一定額を補助していたが、参加種が限定されていることから、全額自己負担でよい。
- ・クラブ活動は活発であり、クラブ活動は校友会の大きな活動である。ほとんどの会員がクラブに入ってる点から、クラブに補助金を出すのが良い。
- ・使い道は問わないが個人には渡さない。
- ・クラブへの補助金は人数に関係なく定額を出すことでよいと考える。
- ・例えば総会資料 12 ページ学習会の落語鑑賞会を企画した場合に費用の補助をすることはどうか
- ・学習会の充実やクラブ補助に支出することはいい。
- ・金額は 5000 円と 10000 円の意見があったが、懇親会をゼロとし、予備費等で調整することで 10000 円でよいのでないか。

【結論】

- ・クラブ等の活動に 1 団体 10,000 円として合計 90,000 円の補助をする。使途は問わないが個人には渡さない。
- ・懇親会費はゼロとする。
- ・2020 年度事業計画の予算案を修正する。
- ・ホームページに総会資料を掲載する。
- ・7 月理事会決議を総会決議とする。

3. クラブ・同好会活動状況

クラブ・同好会等の代表者より活動状況の報告がなされたが、全て 3 月から 5 月までは活動休止

せざるを得なかったとの報告があった。6 月以降も活動予定は未定である。

- グランドゴルフ練習会は 6 月 9 日より再開する。13 時に宝来グラウンドゴルフ場に集合。事前に自宅で体温の測定すること及びマスクの着用をすること。

※ 次回の理事会 7 月 1 日（水） 13：30～ のびのびプラザ

理事会終了後に活動ステーション事務局より活動ステーションの利用上の留意事項について 説明があった。

- ◎6 月 1 日より再開となったが、当面は理事会に限定している。
- ◎詳細は 6 月中旬に順次に関係者に連絡するとともにホームページに掲載予定である。
- ◎熱が 37 度 5 分以上ある人は遠慮する。
- ◎マスクの着用と手洗い、消毒の励行、
- ◎講座室は 15 名程度とする。
- ◎ドアや窓の開放
- ◎机、事務用品等使用状況の報告
- ◎参加者の名簿、熱等のチェックリスト提出
- ◎パソコンはコンピュータ室の利用について再検討がむ必要となる。

以上

文責：総務担当 高瀬誠二