令和８年度同窓会幹事会　次第

令和８年１０月３１日（土）１４時
三郷工業技術高等学校　　大会議室

１．同窓会の説明および令和７年度事業報告

２．令和７年度決算

３．令和８年度事業計画

４．卒業生支援制度について

５．令和８年度予算

６．同窓会組織体制の見直しについて

７．役員改正

三郷工業技術高等学校同窓会について

同窓会とは

同窓会とは、本校の卒業生により構成された団体となります。
「会員相互の親睦を図り、母校の発展に寄与する」ことを目的とし、設置された団体となります。
同窓会入会の際に、１人当たり 5,000 円の会費（永年会費）をお預かりし、お預かりした会費をもとに活動を行っています。

同窓会幹事会とは

卒業時に各クラスにて「クラス幹事」の２名選出をお願いしており、今回のような幹事会は「クラス幹事」が出席対象となっております。決算・予算等の承認や、同窓会事業についての確認・承認を行うための会となります。

活動内容

①同窓会員の名簿の作成および管理、ホームページ等の管理
②卒業証書ホルダーを卒業生に贈呈する。
③全国大会へ出場した生徒に対して、在校生援助費として現金を贈呈する。
　また、大会やイベント出場時に必要な物品等の支援を行う。
④学校に対して、学校援助費として物品を贈呈する。
⑤同期会等の補助（通知発送など）

令和７年度事業報告

【幹事会】
令和７年１１月１日（土）開催
令和７年度以降における卒業記念品の取り扱いについてと、同窓会会費見直しについて議題を提出し、承認を得た。

【同窓会入会式】
令和８年３月１１日（水）実施
同窓会入会者への挨拶、卒業証書ホルダー授与を行った。

【在校生支援】

①若年者ものづくり競技大会(web デザイン)	情報電子科
②高校生ものづくりコンテスト(電子回路部門)	情報電子科
③第 63 回技能五輪全国大会	情報電子科
④高校生ロボット、全日本ロボット相撲(電子技術)	電子技術部
⑤全国高校生プログラミングコンテスト　全国大会	情報技術科
⑥ジャパンマイコンカーラリー(電子技術)	電子技術部
⑦全日本マイクロマウス(電子技術)	電子技術部

同窓会の活動の詳細につきましては、同窓会ホームページにも掲載しておりますので、よろしければぜひご覧ください。今後とも、同窓会の活動にご理解ご協力のほど、よろしくお願い申し上げます。

令和7年度　埼玉県立三郷工業技術高等学校同窓会　会計決算書

収入額	11,880,662	
支出額	788,411	
差引残高	11,092,251	

収入の部

科目	収入額	
入会金	765,000	３９期生　１５３名ｘ５，０００円
その他		
雑収入(埼玉りそな銀行)	20,990	貯金利息等
雑収入	9,593	金庫保管使途不明金
繰越金	11,085,079	
合計	11,880,662	

支出の部

科目	支出額	
運営費		
会議費	145,965	案内発送費および飲物、お菓子、のし袋代
ホームページ管理費	133,393	
会員データ費	88,293	
行事費		
卒業記念品	140,760	証書ホルダー153個×920円
在校生支援費	280,000	全国大会他激励金
学校援助費		
慶弔費		
雑費		
予備費		
合計	788,411	

令和8年3月31日
埼玉県立三郷工業技術高等学校　同窓会事務局　担当　伊藤　京博
埼玉県立三郷工業技術高等学校　同窓会　会計　尾崎 響香

上記監査の結果、適正であることを認めます。

令和8年9月27日
埼玉県立三郷工業技術高等学校　同窓会
監事　辻本 直人
竹内 明香

◎令和８年度事業計画（案）

１　生徒激励金授与（在校生支援費）

２　幹事会　　令和８年１０月３１日（土）開催

３　同窓会入会式　　令和９年３月上旬実施予定

４　同窓会へのご意見・お問い合わせフォーム設置

５　同窓会名簿記載情報（氏名・住所等）変更フォーム設置

６　会則等見直し・制度新設検討　等

◎令和８年度事業計画

１　生徒激励金授与（在校生支援費）

２　幹事会　　令和８年１０月３１日（土）開催

３　同窓会入会式　　令和９年３月上旬実施予定

４　同窓会へのご意見・お問い合わせフォーム設置

５　同窓会名簿記載情報（氏名・住所等）変更フォーム設置

６　会則等見直し・制度新設検討　等

卒業生支援制度について

本校卒業生への支援として、同期会、クラス会等開催時に同窓会から支援を行いたいと考えています。

【背景】

同窓会組織は、卒業生よりお預かりした会費で運営しておりますが、現在の同窓会事業は、在校生支援に特化した事業がほとんどです

卒業記念品の贈呈や同窓会名簿の管理等、卒業生のための支援もあるものの、会費の歳入に対して、**卒業生のための事業に対する支出が少ない**のが現状です。

また、同期会・クラス会の実施について、**すでに１期生、３期生については同窓会より支援を行った実績があるそうです。**

１期生は、１０万程度の支援実績あり（同期会）　３期生は不明

１期生支援内訳：往復はがき代、会場代（文化会館会議室)、先生方への花束代、
飲食補助、写真代

現在、同窓会からの支援がある代とない代があり、公平であるとはいえないため、卒業生支援についての整備・検討を行い、会則にきちんと記載したいと考えています。

また、本支援の実施が決まった際は、本支援に関する書類は長期保存とし、次の代へしっかりと説明が出来るようにする予定です。

【補足】

本提案については、令和４年度実施の幹事会の議案となっていたが、会則案に「卒業から何年後」という条件が記載されており、当時コロナ禍の中で、開催時期の条件を定めるべきではないと意見があり、議決見送りとなっています。

コロナが５類移行してから３年が経過したため、再度検討し、議案を提出します。

【細則改訂案】※加筆修正

細則　　（省略）

卒業生支援

＠クラス会および同期会の開催に伴う案内はがき（官製はがき）の作成および発送に要する費用を支援する。

＠支援は、同一のクラス会または同期会につき１回限りとする。

＠クラス会は発送費用の全額、同期会は発送費用の２分の１を本会が負担する。

＠申請は、本会が定める様式により、原則として同窓会幹事が行うものとする。ただし、同窓会幹事が不在である場合その他会長がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りではない。

＠同期会の申請者は、本会が負担しない発送費用について、会長が指定する期日までに本会指定の口座へ納付するものとし、本会は入金確認後に発送手続きを行う。

＠会長は、申請内容について審査し、適当と認めた場合は支援を承認する。

＠クラス会または同期会を開催した者は、開催後速やかに、本会が定める様式による実施報告書を会長へ提出しなければならない。

＠支援は、当該会計年度の予算の範囲内で行う。

【申請書記載事項案】

①申請者

・氏名

・卒業年度

・クラス

・住所

・電話番号

・メールアドレス

・申請者情報（同窓会クラス幹事なのか、その他なのか）

②本人確認（名簿照会用）

・同じクラスの友人３名の氏名を記入

③開催内容

・クラス会または同期会どちらをやるか

・開催予定日

・開催場所

④ハガキ記載案

・ワードファイル添付またはフォームに直接入力

⑤誓約事項

・同窓会細則を遵守します。

・開催後は実施報告書を提出します。

・同期会の場合は、通知された自己負担額を指定期限までに納付します。

【実施報告書記載事項案】

①申請者

・氏名

・卒業年度

・クラス

・住所

・電話番号

・メールアドレス

・申請者情報（同窓会クラス幹事なのか、その他なのか）

②開催内容

・実施日

・開催場所

・参加人数

・領収証

③集合写真

【クラス会・同期会開催の流れ】

①本校同窓会ホームページより、申請書を確認し提出

※ハガキの発送までに時間がかかるため、期間に余裕を持って申請をお願いします。

（ハガキ案作成完了後、実際に手元に届くまでに１か月程度かかる可能性があります）

②申請書の内容をもとに同窓会から連絡が来るため、同窓会と一緒に案内ハガキ等について調整を行う。

③ハガキ案の作成完了後、クラス会の場合はそのまま発送されるため、届くのを待つ。

同期会の場合は、発送費の２分の１の金額を同窓会指定の口座へ入金する。

同窓会側で入金の確認が取れ次第、発送。

④クラス会・同期会開催後に、実施報告書を提出する。

【お願い】

案内ハガキの発送については、株式会社同窓会事務局に預けている卒業生名簿を使用して発送を行います。

卒業後に住所変更や氏名変更があった場合、名簿の記載事項の変更手続きをしていないと案内ハガキが届かない可能性があります。

同窓会のホームページ「お問合せ」より、変更の手続きをお願いします。（株式会社同窓会事務局が作成したフォームへリンクします）

※住所変更フォームより、氏名についてもあわせて変更可能です。

こちらについて、同級生だけでなく、先輩や後輩等、広く周知いただきますようご協力をお願いします。

お 見 積 書

2026年5月11日発行

有効期限：発行日より3カ月

埼玉県立三郷工業技術高等学校　同窓会　御中

株式会社同窓会事務局
〒121-0831東京都足立区舎人3－11－26EPS
Tel03－5839－3456　Fax03－5839－3460
Tel　0120－10－9870
Fax　0120－15－3460

クラス会案内発送について以下の通りお見積申しあげます。

税込御見積金額　¥33,118

No	品名	数量	単位	単価　円	金額　円	適用
1	宛名シール	1	式	¥　5,000	¥　5,000	
2	版下作成　モノクロ一色	2	頁	¥　6,000	¥　12,000	
3	はがき印刷　両面	40	枚	¥　110	¥　4,400	ご希望により
4	宛名シール　貼り	40	枚	¥　4	¥　160	
5	発送者リスト	1	回	¥　3,000	¥　3,000	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
小　計					¥　24,560	
調整費					¥　2,456	
消費税					¥　2,702	
作業費用合計					¥　29,718	
送　料		40	通	¥　85	¥　3,400	
税込合計見積金額					¥　33,118	

補足事項　1　数量は概算数ですのでご精算は実数にて行います

〈承認印〉

2026年　　月　　日

上記の内容で発注いたします。　　署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

お 見 積 書

2026年5月11日発行

有効期限：発行日より3カ月

埼玉県立三郷工業技術高等学校　同窓会　御中

株式会社同窓会事務局

〒121-0831東京都足立区舎人3－11－26EPS
Tel03－5839－3456　Fax03－5839－3460
Tel　0120－10－9870
Fax　0120－15－3460

同期会案内発送について以下の通りお見積申しあげます。

税込御見積金額　　¥64,880

No	品名	数量	単位	単価　円	金額　円	適用
1	宛名シール	1	式	¥　10,000	¥　10,000	
2	版下作成　モノクロ一色	2	頁	¥　6,000	¥　12,000	ご希望により
3	はがき印刷　両面	240	枚	¥　45	¥　10,800	
4	宛名シール　貼り	240	枚	¥　4	¥　960	
5	発送者リスト	1	回	¥　3,000	¥　3,000	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
小　　計					¥　36,760	
調整費					¥　3,676	
消 費 税					¥　4,044	
作業費用合計					¥　44,480	
送　　料		240	通	¥　85	¥　20,400	
税込合計見積金額					¥　64,880	

補足事項　1　数量は概算数ですのでご精算は実数にて行います

＜承認印＞

2026年　　月　　日

上記の内容で発注いたします。　　署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

令和8年度　埼玉県立三郷工業技術高等学校同窓会　予算案

歳入

科目	予算額	使用用途
同窓会費	650,000	40期生　130名×￥5,000
前年度繰越金	11,092,251	
雑費利息	20,000	利息や雑入
合計	11,762,251	

歳出

科目	予算額	使用用途
会議費	200,000	案内発送費、のし袋、飲物・お菓子等
ホームページ管理費	130,000	
会員データ費	100,000	
卒業記念品	130,000	卒業証書ホルダー
在校生支援費	600,000	全国大会他壮行費、参加支援費
学校援助費	0	周年事業等で使用
卒業生支援費	300,000	
慶弔費	100,000	
予備費	10,202,251	
合計	11,762,251	

令和8年度　埼玉県立三郷工業技術高等学校同窓会　予算

歳入

科目	予算額	使用用途
同窓会費	650,000	40期生　130名×￥5,000
前年度繰越金	11,092,251	
雑費利息	20,000	利息や雑入
合計	11,762,251	

歳出

科目	予算額	使用用途
会議費	200,000	案内発送費、のし袋、飲物・お菓子等
ホームページ管理費	130,000	
会員データ費	100,000	
卒業記念品	130,000	卒業証書ホルダー
在校生支援費	600,000	全国大会他壮行費、参加支援費
学校援助費	0	周年事業等で使用
卒業生支援費	300,000	
慶弔費	100,000	
予備費	10,202,251	
合計	11,762,251	

同窓会組織体制の見直しについて

本校同窓会では、役員の担い手不足により、従来の役割構成を維持するのが難しくなっております。現行会則では、一定数の役員配置を前提とした構成となっておりますが、実際の運営においては、一部役職の兼務や欠員対応を行いながら会務を継続しているのが現状です。

このため、今後も継続的かつ安定的な同窓会運営を行うため、実態に即した組織体制へ見直しを行いたいと考えています。

主な見直し内容は、以下のとおりとなります。

１　役員体制の柔軟化

必要に応じて役職の兼務を可能とし、一部役職については状況に応じて置かないことができるよう会則を改訂する。

２　運営ルールの整備

今後も継続的かつ安定した同窓会活動を維持するために、「役員活動規定」を制定し、会務の範囲、役員の活動内容、会議運営その他運営に必要な事項を定めたいと考えています。

１　役員体制の柔軟化

【背景】

本同窓会では、これまで会則に基づき役員体制を維持しながら運営を行ってまいりました。しかし近年は、会員間交流機会の変化等により、役員の担い手確保が年々難しくなってきております。

特に、会務執行を担当する役員については役員選出に非常に苦慮しており、一部役員が複数の役割を担いながら運営を継続している状況が生じています。

現行会則は、十分な役員数を確保できることを前提とした構成となっておりますが、今後も継続的かつ安定的に同窓会活動を維持するためには、現在の運営実態に即した柔軟な組織体制への見直しが必要不可欠であると考えます。
このため、必要に応じた役職の兼務および一部役職の欠員を可能とするなど、少人数でも持続可能な運営体制への整備を行うため、以下のとおり会則を改訂したいと考えています。

【会則改訂案】※加筆・修正部分は太字で記載

（役員）　本会に下記の役員を置く。

ただし、必要に応じて一部役職を兼務し、または置かないことができる。

第６条　１　、　会　長　　１　名　　幹事会において決定する。
　　２　、　副会長　　若干名　　常任幹事会の互選により選出、幹事会にて決定する。
　　３　、　監　事　　**若干名**　　常任幹事会の互選により選出、幹事会にて決定する　。
　　４　、　常任幹事　若干名　　常任幹事会の互選により選出、幹事会にて決定する　。
　　５　、　幹　事　　各学級より２名選出した者、及び同窓会会員から互選した者を幹事会において選任する。
　　６　、　庶　務　　若干名　　母校職員の中から会長が委嘱する。
　　７　、　会　計　　若干名　　幹事会の互選により選出、幹事会にて決定する。
　　　　　　１人は、母校職員とする。
　　８　、　顧　問　　歴代会長

２　運営ルールの整備

【背景】

本同窓会の運営は、これまで役員の自主的な協力により支えられてきました。
一方で、近年は会務運営に伴う事務負担が増加しており、会議調整、会員連絡、会計作業、学校との連携、ホームページ管理など、継続的な実務対応が必要となっています。
しかし、現行会則では会務の範囲や役員活動に関する具体的なルールが定められておらず、運営方法の判断が役員個人に委ねられる場面も少なくありません。

今後も継続的かつ安定した同窓会運営を行うためには、運営に関する基本的なルールを明確化し、役員間で共通認識を持って会務を執行できる体制を整備することが必要であると考えています。

このため、新たに「役員活動規定」を制定し、会務の範囲、役員の活動内容、会議運営その他運営に必要な事項を定めたいと考えています。

【細則加筆案】

細則　　（省略）

役員活動規定

（会務）

以下に掲げる活動を会務とする。

１、会則に定める役員の職務

２、総会および幹事会への出席

３、会長または幹事会から依頼または指示された業務

４、幹事会で決定した事業の実施

５、前各号に付随する業務

（対外活動）

役員は、本会を代表して外部団体、関係機関、事業者その他第三者と連絡、協議、調査、交渉その他の対外活動を行う場合は、あらかじめ会長の承認を受けなければならない。

（情報管理）

役員は、会務上知り得た情報を適切に管理しなければならない。

（遵守事項）

役員は、会則および細則を遵守し、同窓会の円滑な運営に努めなければならない。

埼玉県立三郷工業技術高等同窓会会則

（名称・事務局）

第１条　本会は埼玉県立三郷工業技術高等同窓会と称し、事務局を本校に置く。

（目的）

第２条　本会は会員相互の親睦を図り、母校の発展に寄与する。

（事業）

第３条　本会は前条の目的を達成するために次の事業を行う。

（１）会員名簿の作成、ホームページ管理

（２）母校教育事業の後援

（３）その他必要と思われる事項

（組織）

第４条　本会は下記の会員で組織する。

（１）正会員　　母校卒業生

（２）特別会員　母校の現職員

第５条　本会会員は、住所氏名など変更した場合、また脱退したい場合は事務局まで届け出ること原則とする。

（役員）本会に下記の役員を置く。

ただし、必要に応じて一部役職を兼務し、または置かないことができる。

第６条　１、会長　　１名　　幹事会において決定する。

２、副会長　　若干名　常任幹事会の互選により選出、幹事会にて決定する。

３、監事　　若干名　常任幹事会の互選により選出、幹事会にて決定する。

４、常任幹事　若干名　常任幹事会の互選により選出、幹事会にて決定する。

５、幹事　　各学級より２名選出した者、及び同窓会会員から互選した者を幹事会おいて選任する。

６、庶務　　若干名　母校職員の中から会長が委嘱する。

７、会計　　若干名　幹事会の互選により選出、幹事会にて決定する。

１人は、母校職員とする。

８、顧問　　歴代会長

第７条　役員の任務は以下の通りとする。

１、会長は、本会を代表し、会務を総理する。

２、副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その任務を代行する。

３、幹事は会務に参加し、会の運営に当たる。

４、常任幹事は常任幹事会を組織し、本会の必要事項を企画審議する。

５、監事は、本会の事業並びに会計の監査に当たる。

６、庶務は本会の運営に必要な事務を、会計は会計事務を執行する。

７、顧問は、本会の運営に関して必要な助言を与える。

第８条　役員の任期

１、母校職員を除く役員の任期は２年とし、
母校職員の任期は１年とする。ただし、再任は妨げない。

２、欠員により補充された役員の任期はその役員の残任期間とする。

（会議の種類）

第９条　本会の会議は、常任幹事会、幹事会、臨時幹事会とする。

第１０条　幹事会は、年１回又は必要に応じて臨時に会長がこれを招集し、会務の報告決定及び役員の承認、予算の決定、会則改正、その他重要事項を議決する。

（常任幹事会）

第１１条　常任幹事会は会長、副会長、常任幹事、監事、庶務、会計、顧問をもって構成し、会長が本会運営上必要と認めたときにこれを招集して、本会運営に関する事項を審議し決定する。なお緊急事項等で幹事会の開催が困難な場合は、常任幹事会の開催をもって幹事会に代えることができる。

第１２条　臨時幹事会は、常任理事会の要請により会長が招集する。

第１３条　本会の各会議の議長は、会長が行う。

第１４条　本会の各会議のすべての議決は出席者の過半数をもって決する。ただし、賛否同数の場合は議長がこれを決する。

（会則の変更）

第１５条　会則の変更は、幹事会の決議によらなければならない。

（会計・会計年）

第１６条　本会の経費は会費、寄付金、その他の収入金をもってこれをあてる。正会員は終身会費として 5,000 円を入会の際納入するものとする。会計年度は、毎年４月１日より翌年の３月３１日までとする。

付　則

１、本会運営上必要な細則は別に定める。

２、本会則は、平成元年１１月１２日より施行する。

３、本会則は、令和５年１２月　３日より施行する。

４、本会則は、令和６年１０月２６日より施行する。

５、本会則は、令和８年１０月３１日より施行する。

細　則　慶弔規定

＠正会員、特別会員が死亡したときは香料として 5,000 円を霊前に供える。
ただし事務局等に連絡の有に限る。

＠正会員、特別会員が不慮の災害等で亡くなった場合は会長の判断とする。

在校生支援

＠全国大会、関東大会、それに準ずる大会に出場する場合は個人 20,000 円

団体 30,000 円を寄与する。
その他在校生に寄与する金額について 30,000 円以内は、会長判断。300,000 円以内常任幹事会。それ以上は幹事会にて決議する。

卒業生支援
@クラス会および同期会の開催に伴う案内はがき（官製はがき）の作成および発送に要する費用を支援する。
@支援は、同一のクラス会または同期会につき１回限りとする。
@クラス会は発送費用の全額、同期会は発送費用の２分の１を本会が負担する。
@申請は、本会が定める様式により、原則として同窓会幹事が行うものとする。ただし、同窓会幹事が不在である場合その他会長がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りではない。
@同期会の申請者は、本会が負担しない発送費用について、会長が指定する期日までに本会指定の口座へ納付するものとし、本会は入金確認後に発送手続きを行う。
@会長は、申請内容について審査し、適当と認めた場合は支援を承認する。
@クラス会または同期会を開催した者は、開催後速やかに、本会が定める様式による実施報告書を会長へ提出しなければならない。
@支援は、当該会計年度の予算の範囲内で行う。

役員活動規定
（会務）
以下に掲げる活動を会務とする。
１、会則に定める役員の職務
２、総会および幹事会への出席
３、会長または幹事会から依頼または指示された業務
４、幹事会で決定した事業の実施
５、前各号に付随する業務
（対外活動）
役員は、本会を代表して外部団体、関係機関、事業者その他第三者と連絡、協議、調査、交渉その他の対外活動を行う場合は、あらかじめ会長の承認を受けなければならない。
（情報管理）
役員は、会務上知り得た情報を適切に管理しなければならない。
（遵守事項）
役員は、会則および細則を遵守し、同窓会の円滑な運営に努めなければならない。

同窓会役員(令和9年度～令和10年度)

1. 本会役員

役職	氏名	卒業期
会長	竹内　明寿香	25期生
副会長	尾崎　響	30期生
監事	辻本　直人	16期生
常任幹事	北川　諒	31期生
会計	尾崎　響	30期生
幹事	卒業時に各学級より選出した２名	

2. 母校職員

役職	氏名	卒業期
庶務	伊藤　京博	6期生
会計		

3. 顧問

	氏名	卒業期
旧会長	仁後　哲也	1期生
旧会長	荒川　かをる	2期生