

令和6年5月10日

支部長会資料

調査部長 藤山 由仁

令和6年度「管理職等名簿」の作成方法について

効率性、正確性、コスト削減の視点から、以下のように作成いきます。
各支部長様におかれましては、御理解と御協力のほど、何とぞよろしくお願いたします。

【ポイント】

- 東京学芸大学同窓会のホームページ上にPDFで掲載する。
ただし、紙の冊子（印刷物）は支部長あてに、8月以降に一部郵送予定。
- 個人情報でもあるので、ID、パスワード等設け、関係者のみが閲覧できるようにし、セキュリティに注意する。

6月9日以降に、ホームページ上で「管理職等名簿」を閲覧する際に必要です。

ID……………「Gakudaikaiin」

パスワード……「Kmeibo-2024」

※支部長様、役員、東京学芸大学同窓会の会員のみが閲覧するためのものなので、取扱注意をお願いします。一般の方には伝えないよう注意してください。

- 各支部から上がってくる名簿を、ダイレクトに「仮PDF名簿」に上げる
- 東京学芸大学同窓会の財産である「管理職等名簿」を、共益事業として、ホームページ内と調査部で保管し、その価値を守る。

【作成方法（支部長様にお願いしたいこと）】

- ①4月末に各支部から調査部が上がってくる名簿（終身会員を含む）を調査部で、ある程度編集加工し、6月9日までに学芸大学同窓会のホームページ上に初版として載せる（「仮PDF名簿」として）
- ②6月9日の総会の時点以降に、各支部ごとにその名簿を確認し、加除訂正が必要な場合その情報を調査部まで送っていただく。7月7日頃までに。
※加除訂正情報の具体的な送り方については、後日お知らせします。
- ③8月末の時点で、「管理職等名簿」を「完成版PDF名簿」にし、書き込みができない物としてホームページに改めて掲載する。

<別件報告・提案・お願い>

次年度（令和7年3月）の新支部長の名簿の登録方法、及び名簿作成依頼の方法

- ①3月に支部長に次年度の新支部長及び名簿作成担当者の登録をお願いする際、各支部長に GoogleForm をメールに添付して送信する。
- ②4月に新支部長及び名簿作成担当者名簿が完成したら、その指定メールに令和6年度の最新の各支部の管理職名簿を添付して送信する。それを加除訂正して新名簿を作成してもらう。（年度変わりで異動や退職もあり、名簿の引き継ぎが現実的に難しいから）

ご不明な点がありましたら、調査部長 藤山までお知らせ願います。

中央区立月島第一小学校 藤山 由仁 電話 3531-7285
FAX 3531-2207
住所 中央区月島4-15-1