

## 広告部会作業の流れ

熨斗洋文

### 12月上旬

#### 前年度広告部会との引継ぎ会開催

この場で前年度行動スケジュール、広告主リスト、広告主新規獲得方法、広告デザイン提供、支払い、礼状、督促などの文書引継ぎ、集計、会報掲載の段取り等々の詳細に関して引継ぎを受ける。

### 12月中旬

#### 第一回広告部会開催

前年度広告主リストチェック、広告依頼文作成、振込票などの同封書類手配、発送などの役割分担を決める。

また新規広告主獲得に向けたワーク、同窓会関係者への依頼事項などの取り決めを行う。尚、広告掲載依頼締切日を2018/3/2と設定。

### 1月中旬

前年度広告主、新規広告主候補先への依頼文、掲載内容連絡方法、総会出欠確認用はがき、振込票、前年度会報等々の書類発送作業。

広告デザインの紙面割り付け、印刷所への入稿などの作業を頂く佐藤雄喜氏との連携確認。

### 2月中旬

広告主リスト中間集計と申込者への礼状手配、広告デザインのチェック及び未着分への催促、目標件数達成のための新規依頼方法・役割分担等々に関する打ち合わせ。

### 2月下旬

第二回目の広告主リスト集計。デザイン未着分の催促に関して役割分担して作業する事を確認。

### 3月上旬

広告掲載依頼締め切りを過ぎての未入金先への催促作業開始。

広告主の総会参加者リスト作成。

次年度引継ぎ用広告主リスト作成作業。

### 4月2日

広告の印刷所への最終入稿日。

以上