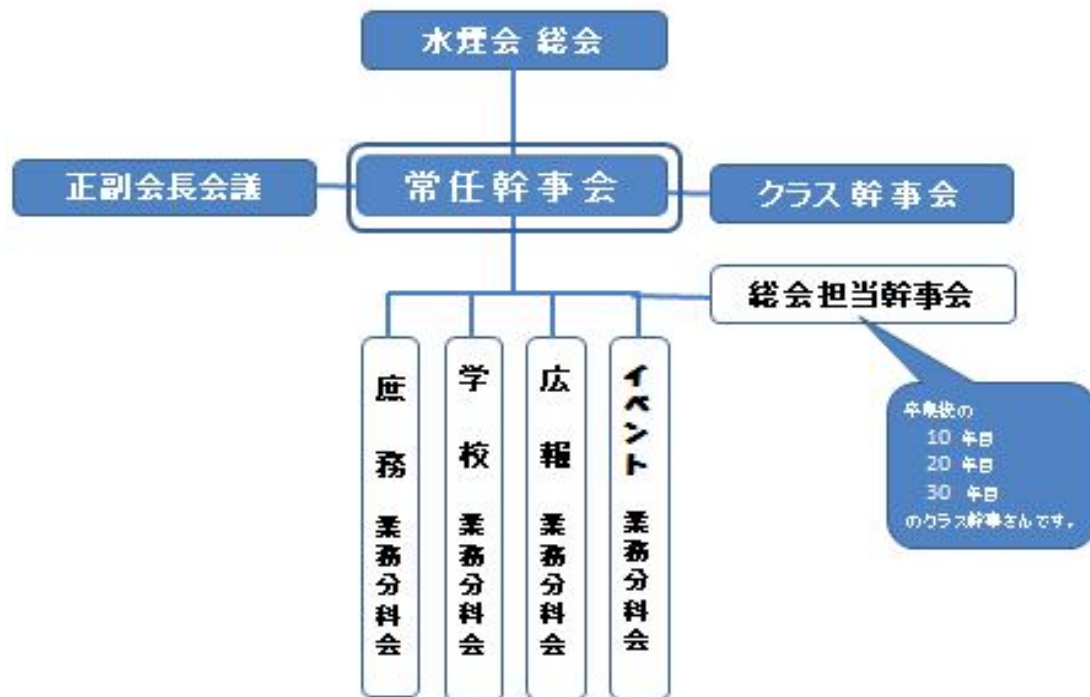


(運営)組織図



補足事項

① 全体像

常任幹事会を基軸に、全体的な方針や方策を策定・調整等をする**正副会長会議**。会員総意の基に最終議決機関としての**総会**。及び、各学年単位で取りまとめを行う**クラス幹事会**と定例総会開催の為に企画・実施等を取りまとめる**総会担当幹事会**によって構成される。更に、**常任幹事会**は、定常的な専門機能として、四つの分担業務を定め、各々の内容を整備・提案できる**業務分科会**がある。

② 正副会長会議

開催： 適宜(常任幹事会の要請などによる)

出席者： 会長、副会長、会計監査、学内担当常任幹事、議事に依り必要な常任幹事、事務担当、その他。

議事等： 年度方針、重要事項、重点方策、各分担業務等との関係調整・整備・取り纏め、その他。

③ 常任幹事会

開催： 必要に応じ適宜(概ね年三回程度を目途に会長が召集する)

出席者： 会長、副会長、会計監査、常任幹事、事務担当、その他。

議事等： 水煙会運営の全ての事項に関して、その企画・立案・調整・実行・

フォロー等を取りまとめる。その為、主な業務について次の四つの業務分科会を常設する。

④ 四つの分科会

開催: 適宜とする。(主担当の副会長が召集する)

出席者: 各分担業務を担当する副会長、常任幹事、その他

- i 庶務** 会長の補佐、各種会議開催準備、予算・決算の策定、事務局の管理、各種庶務の取扱、会費の納入促進、会計処理、その他。
- ii 学校** 大学からの方針等の連絡、在校生との関係・調整、学内施設の利用等、会則関係、学内行事(入学式・卒業式、HCD, その他)等との関係調整
- iii 広報** 当会における情報発信と情報受信の管理、水煙会報の発行、広告関係の管理・調整、リーフレット作成・発行、ホームページの維持・運営・管理、その他。
- iv イベント** 各種イベントの企画・立案とその開催、全学同窓会諸行事(HCD・就職相談会など)への参画・調整、卒業生や在校生の為の各種セミナー等の企画・開催、定例総会に関して総会担当幹事との調整、その他。