|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YWVOB 会・規程02-1 | 総務委員会運程 | 001版 |

総 務 委 員 会 規 程

第１条（総則）

この規程は横浜国立大学ワンダーフォーゲル部ＯＢ会（以下「本会」という）の総務委員会運営の詳細を定める。

第２条（目的）

総務委員会は本会会則（以下「会則」という）第６章、第２節にて定義され、その目的は会則第５７条に、「総務委員会は会則及び総会、役員会の決定に基づき、本会の基本的業務を行ない、会の組織維持を図ることを目的とする」と謳われておりそれに従う。

第３条（総務委員会の所管業務）

（一）担当業務の事業計画及び予算案の立案と役員会への提案

（二）定期総会並びに臨時総会の運営業務

詳細は会則第５章の「総会」の規程に従う。

（三）名簿の管理業務

１）名簿担当係を本総務委員会内に置き、一元管理を行なう。担当者数、担当者名は総務委員長が決定して、役員会に報告する。

２）定期総会開催前には必ず名簿を更新し、電子メールにてそのファイルを会員が要望する場合には送信する。また名簿の印刷物を要求された場合には、有料で郵送する。

３）個人情報流出防止には細心の注意を払う。

（四）メーリングリスト（以下「ＭＬ」という）の運営及び管理業務

（五）文書管理業務

詳細は本会規程０２－２の「文書管理規程」に従う。

（六）メルマガの運営及び管理業務

１）メルマガ編集担当委員と名簿係は連絡を密にとる。

２）会報やホームページでは捕捉できないタイムリーな情報を会員に提供して、当会の事業目的に供する。

（七）会員の消息の情報収集業務

１）冠婚葬祭に関する情報入手に努めるが、本会としては「お祝金」や「弔慰金」は原則として出さない。

２）冠婚葬祭の情報に関しては、原則各種ＭＬやメルマガにてタイムリーに会員に提供し、会報やホームページにて後日紹介する。

３）中途退部の消息が判明して、本人が本会の会員に入会を希望した場合には、会則第６条及び第７条に該当するので、それに従う。会長の入会承認まで時間を要する場合は当該者にメルマガの配信やホームページへのアクセス方法の開示などをすることができる。

（八）その他総務委員会の目的を達成するために必要な業務

第４条（改廃）

この規程の制定と改廃は総務委員長が立案し、役員会で決定する。

第５条（施行）

この規程は２０２３年１月７日から施行する。

００１版）２０２３年１月７日　制定