

会議の種類

No	会議名	主な内容	対象	頻度
1	経営会議	①方針徹底 ②各部門報告と部門間調整 ③経営レベルでの問題点検討と対策	社長 各部門長 (及び主任以上)	毎月8日4時間 くらい
2	経理会議	①業績先行管理 ②資金繰り	社長と経理・営業 ・工事責任者	経営会議の前約 1時間
3	週経会議 (週間経理会議)	①入金チェック、回収予定 ②物件進捗チェック (契約、着工、完工)	上記に準ずる	毎週月曜1時間
4	営業会議	①見込み先物件のチェック	営業全員と各部門 責任者クラス	毎週月曜昼1時間
5	開発営業会議	①営業戦略の策定	社長及び営業全員と	毎月1回半日
		②開発プロジェクト ③新分野展開の検討	内容に関係する部署 メンバー	
6	工事部責任者会議	①現場監理調整 ②実行予算チェック ③完工高先行予測	工事部責任者(主任以上)	毎月2回
7	工程会議	①施工現場の工程チェック	工事部全員	毎月1回
8	全体会議	①夕食会と全員スピーチ	全社員	毎月初1時間
9	その他各種委員会 (プロジェクトチーム)	①安全委員会 ②ファミリー サマーフェスティバル 実行委員会 ③〇〇開発プロジェクト 委員会 ④その他	委員会メンバーをその 都度任命	必要に応じて