

## 役員の役割概要

次年度の班長候補 各位

▶2月役員会で、班長は下表いずれかの役職に就くことを決めます。 (会則第9条)

▶定例役員会 原則として、毎月第1日曜日 14時～15時30分、ふれあいまみじ館2階にて行います。 (会則第五章会議の出席)

・役員会前約30分間に3公園を分担して清掃 ・例外開催日 4月総会1週間後、5月連休後、1月正月明け後、3月中旬に定例と別に総会準備

役職名	人数	主な職務概要 (昨年4月総会資料の前年度活動報告も参考になります)	OA機器操作(PC・プリンタ保有)や自動車 全役員共にOA機器操作可能が望ましいが!
<b>会長・副会長</b> <small>副会長1～8班1名 9～16班1名</small>	<b>会長 1</b>  <b>副 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>役員会の議事事項の事前検討(会長等と、1～2ヶ月毎、役員会1週位前、1時間程)</li> <li>役員会での議事進行(月交代制、資料説明等) ・総会資料のとりまとめ</li> <li>左記班に関する事項の担当窓口や、地域内外の行事等への会長代理出席</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1名必須</div>
<b>書記</b>	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎月の役員会報告や総会議事録の校正、印刷、各班長への配付</li> <li>回覧や各戸配付物の各班長への配付(必要に応じ配付物の印刷)</li> <li>毎月の掲示板3ヶ所への広報等掲示、人名板2ヶ所の表示適宜管理</li> <li>総会資料の最終校正、印刷、配付(年度末作業、他役員協力や一部外注も可能)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1名必須</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>自治会報(メール、ワード、プリント)</li> <li>総会資料(同上、エクセル、PDF編集)</li> </ul>
<b>会計</b>	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>会費集金の依頼準備 ・入出金管理(銀行入出金、個人受渡しなど)</li> <li>月収支表、半期収支表、決算報告書等の作成</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1名必須</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>決算報告書等の作成(エクセル)</li> </ul>
<b>防災</b>	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自主防災隊本部隊員として活動(定例会、資機材管理、訓練、講習会参加など)</li> <li>同上の本部定例会(原則毎月最終日曜9時半～11時頃 + 発電機運転10分)</li> </ul>	
<b>防犯</b>	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>青少年健全育成委員1名(隔月委員会出席、年数回の地域催し物協力)</li> <li>日常防犯パトロールや、年末夜間パトロールの日程決めと通知等、実施結果集計</li> <li>防犯や交通安全の講習会参加による取得情報の会員への周知</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">できれば1名</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>定型通知作成(ワードできると簡単)</li> <li>活動集計 (エクセルできると簡単)</li> </ul>
<b>行事</b>	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>初夏じゃが芋、秋さつま芋掘りの畑地主農家への挨拶、会員へ開催通知、準備と運営</li> <li>自治会主催の講習会や研修会の当日運営事務局</li> <li>年2回のバス研修旅行(金森いずみクラブ主導の共催)の募集案内</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">できれば1名</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>定型通知作成(ワードできると簡単)</li> <li>運搬用の車 (各種資材や収穫した芋)</li> </ul>
<b>環境</b>	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市との窓口1名(助成金申請と半期報告、ごみ袋調達と回収連絡など)</li> <li>清掃用具等の管理(ほうき等購入や廃棄)</li> <li>毎月の「町内清掃日通知」「資源ごみ回収日通知と入金等窓口(町田市と佐野商店)」</li> <li>年末の「わさび田公園の落ち葉掃き3回」の日程決め、通知、実施など</li> </ul>	
<b>街づくり委員</b>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>定例街づくり委員会(原則毎月役員会同日の午前中) ・役員会諮問など受け、広く自治会の課題検討提示や支援(建築確認、会則などの改訂、自治会館関係など)</li> </ul>	