

# 2024年度 役員募集

地域に役立つボランティア活動をやってみませんか！

定年退職者や、シニア世代の活躍にも期待します。

自治会役員の担い手不足は深刻な状況です。あなたの力を貸してください。

## 募集要領

- 役員任期 : 2年(再任は妨げない)
- 資格要件 : 有りません。年齢・性別を問いません。
- 役職 : 会長1名、副会長2名、総務2名、会計1名、監事2名  
\* 役職は役員の互選で決めています。  
\* 役職にとらわれず、全員で協力しながら活動しています。
- 役員の役割 : 自治会の運営および自治会行事の企画・実施  
\* 役員の業務内容は、裏面に記載してあります。

裏面参照

**応募〆切日: 令和6年1月7日(日)**

下記応募用紙に記入のうえ、組長に提出するか、または下記の自治会役員へ連絡ください。

連絡先 : 緒方友子 Tel: 0466-45-7704

メール: tomoko7716move@gmail.com

キリトリ線

## 役員応募用紙

組長 殿

2024年度 役員募集に応募します。

組氏名 : \_\_\_\_\_

ご意見、ご質問等ありましたら記入してください。

※応募用紙を提出して頂いた方には、現役員から連絡が入ります。

## 本部役員の役割

今田南自治会

本部役員は、下記の業務について分担して行う。

### 1. 地域内の渉外業務

- (1) 藤沢市、地域団体、官公署等に対して必要書類を提出する。
- (2) 藤沢市、地域団体等の総会・定例会などの会議に出席する。
- (3) 藤沢市、地域団体等が行う行事に協力する。

### 2. 会計業務

- (1) 予算案及び収支報告書の取りまとめを行う。
- (2) 会費の集金・返金の取りまとめを行う。
- (3) 金銭の管理及びその他会計事務全般を行う。

### 3. 会計監査業務

監事は、決算時の会計監査と監査報告を行う。

### 4. 総務業務

- (1) 事業計画案及び事業報告を作成する。
- (2) 入会申込書及び退会届の受理し、会員名簿の管理を行う。
- (3) 役員・組員・専門部長の名簿を作成する。
- (4) 定期総会の資料を作成する。
- (5) 組長ハンドブックを作成する。
- (6) 定期総会・定例会・役員会・南北合同役員会等の日程調整及び議題の設定を行う。
- (7) 会議の招集を行い、会議資料を作成し、会場設営を行う。
- (8) 自治会内に配布する回覧およびチラシなどを作成する。
- (9) 自治会備品の管理を行う。
- (10) 必要な物品、事務用品を購入する。
- (11) 会員またはその家族のご不幸時に香典、訃報回覧等、所定の業務を行う。
- (12) 今田集会所の維持管理を北自治会と共同で行う。
- (13) HPの公開と更新を行う。

### 5. 地域業務

- (1) 地域内の公道・上下水道・道路標識・カーブミラー等の不具合を、施設管理者に連絡する。
- (2) 不法投棄物・放置自転車等に対する措置を行う。
- (3) 資源ごみ集積場所の管理を行う。
- (4) 防犯部長が行う防犯灯の維持管理をサポートする。
- (5) 防災部長が行う防災倉庫の維持管理をサポートする。
- (6) 自治会まつり、敬老会、レクリエーション大会、どんど焼きの計画と実施を行う。
- (7) 今田公園愛護会の運営を行う。

### 6. 防災業務

- (1) 自主防災会活動の計画と実施を行う。
- (2) 藤沢市、地域団体が行う防災活動の紹介を行う。
- (3) 災害時避難行動要支援者の支援を行う。
- (4) 湘南台中学校避難施設運営委員会の委員として参加する。

### 7. 会合スケジュール

役員会(10回/年)、定例会、南北合同役員会、その他行事に関する会合などが行われる。  
\* 土曜日、または日曜日の夜、各2時間程度行っているが、都合がつかない時は欠席できる。