

役員主要業務表

役員	主要業務
会長	<ul style="list-style-type: none"> ① 自治会を総括する <ul style="list-style-type: none"> ☞ 自治会内で課題が発生した場合の対応含む ② 野田市からの要請事項の対応 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 民生委員・選挙立会人・廃棄物減量等推進員推薦等々 ③ 野田市への要望事項提出 ④ (野田市連合会/地区連合会の対応) <ul style="list-style-type: none"> (☞ 川間地区連合会・野田市自治会連合会の委員として対応) ⑤ 任意団体への対応 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 日本赤十字社、消防後援会、防犯組合、社会福祉協議会等 ⑥ 規約の管理(制定/改訂含む) ⑦ 新規会員の登録(班長から同行要請あれば対応) ⑧ 役員/班長会議の開催(毎月一回:会議資料作成含む) ⑨ 班コミュニケーションの開催および促進 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 班コミュニケーション開催時、説明事項等あれば説明する ⑩ 総会資料案の作成/協議/決定 ⑪ 会員への情報提供 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 活動報告作成、ホームページ投稿、回覧資料作成等 ⑫ 保険付保手続き <ul style="list-style-type: none"> ☞ 自治会館/防災倉庫の保険付保等 ⑬ 減免申請(自治会館) ⑭ 東武鉄道対応(契約更新/中元等) ⑮ 自主防災会を総括する ⑯ 廃棄物減量等推進員と協力し、区域の環境美化に努める
総務部長(副会長)	<ul style="list-style-type: none"> ① 会長不在時の代行業務 ② 弔事に対する対応 ③ 「班長の仕事」の更新(作成) ④ 新班長への役割説明 ⑤ 自治会世帯数届の調査依頼/行政への提出 ⑥ 市報等の配布部数管理 ⑦ 自治会館消耗品の管理/補充 ⑧ 回覧資料(活動報告含む)の整理
会計部長	<ul style="list-style-type: none"> ① 自治会の会計業務 ② 自主防災会の会計業務

	③ 年度会計監査時の説明
文化部長	① 祭り開催への対応 ② 地区体育祭への対応
防犯部長	① 防犯パトロールの実施 ② 電柱(玉切れ)への対応
環境衛生部長	① 環境美化活動への対応(用具・袋等の手配含む) ② 野田市への奨励金申請
福祉厚生部長	① 新年会開催への対応 ② 自治会館維持管理(予約対応含む) ③ 敬老の日対応
自主防災会副会長	① 会長を補佐し、会長が事故ある時、会長職務を代行 ② 事業計画/防災計画等の立案 ③ 防災訓練の実施