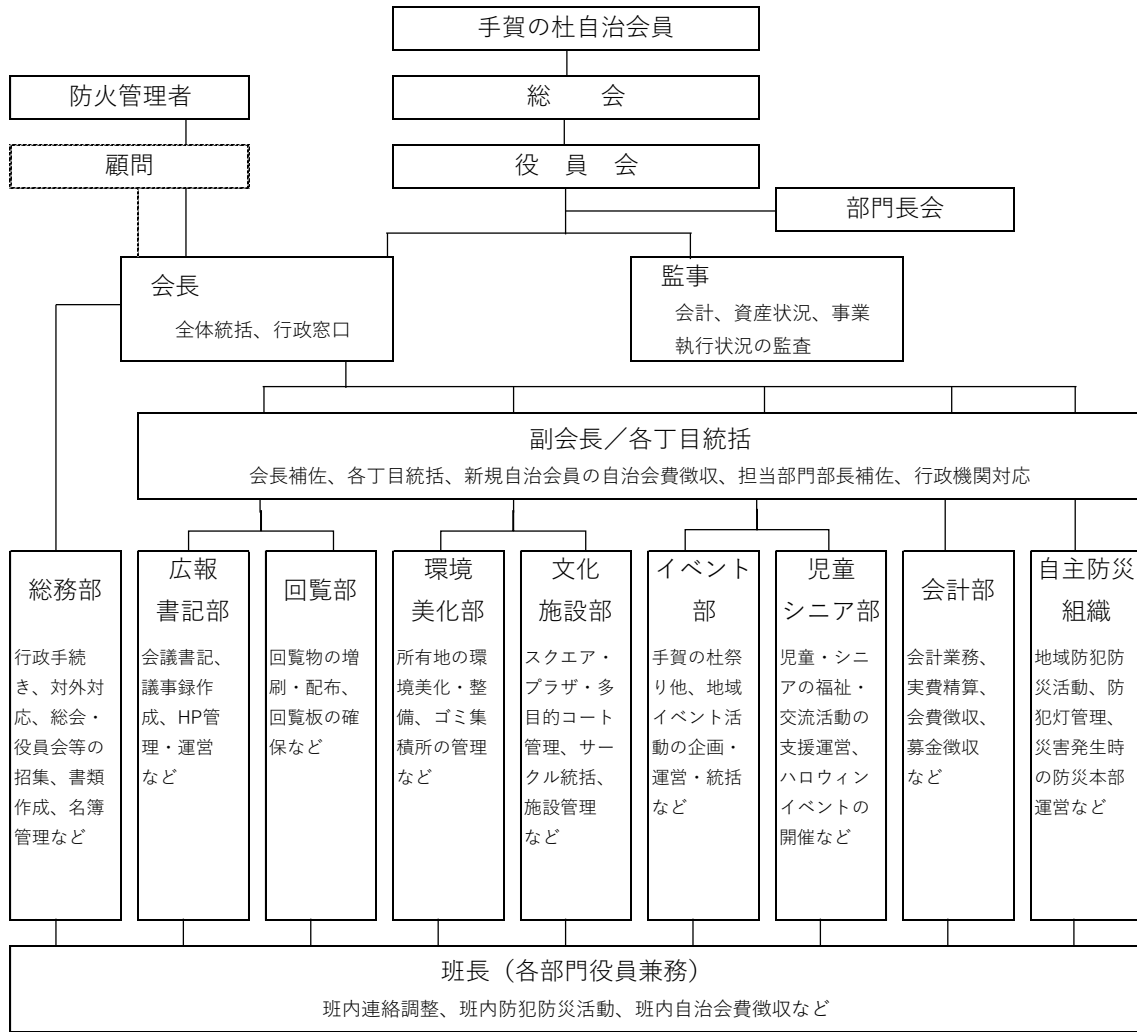


手賀の杜自治会役員会 組織図&主要業務活動内容



役職部門名	年間を通して	毎月の中で	備考
会長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全体統括</li> <li>● 総会・役員会の招集</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 地域行事出席・交流</li> <li>● 行政・地域団体等との打合せ</li> </ul>
監事	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 会計・資産状況・役員業務執行監査</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 臨時総会召集請求</li> </ul>
副会長	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 丁目統括</li> <li>● 担当部門部長補佐</li> <li>● 中途入会時の会費徴収</li> <li>● 各種行政対応（申請等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 会長補佐・代行・役員会の議長</li> <li>● 役員会の議事録決済</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 丁目ごとの統括、問合せ対応等</li> <li>● 行政交付金申請対応</li> </ul>
総務部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 総会開催準備・進行</li> <li>● 部門長会事務局・事務用品購入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 役員会開催準備・自治会名簿管理</li> <li>● 役員名簿更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 会長事務業務補佐</li> </ul>
広報書記部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 役員会議事録作成</li> <li>● 自治会ホームページの企画運営</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 役員会議事録作成・署名手続き</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自治会活動記録の運営管理</li> </ul>
回覧部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自治会員数変更による・部数変更の各発行元への連絡</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 行政関係・自治会関係文書</li> <li>● 回覧（コピー・印刷含）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各班・各部長との連携</li> </ul>
会計部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自治会予算管理、運営</li> <li>● 自治会費徴収</li> <li>● 募金徴収、納付</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自治会出納業務</li> <li>● 出納帳作成、役員経費の精算</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各班・各部長との連携</li> </ul>
文化施設部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● スクエアの管理、サークル統括</li> <li>● 一斉清掃時のスクエア清掃管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● スクエア・プラザ・多目的コートの予約受付</li> <li>● 専用携帯にて予約の受付、スクエア鍵の貸出・スクエア備品管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 地域サークル活動との連携</li> <li>● スクエア掲示板管理</li> </ul>
イベント部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 手賀の杜祭り、地域イベント活動の企画運営および統括</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各班・各班長との連携</li> </ul>
児童シニア部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 手賀の杜祭り（子どもコーナー）</li> <li>● ハロウィン、子育て交流会、お茶べり会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 登下校安全対策の推進</li> <li>● 各種イベントの推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 児童シニアの交流会の開催</li> </ul>
環境美化部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 会員からの問合せ対応、清掃用具、ごみ集積所の備品調達</li> <li>● 年6回地域清掃の実施、環境維持活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各集積所の管理、備品管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各班・各班長との連携</li> </ul>
自主防災組織	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 地域防犯活動</li> <li>● 災害発生時の防災本部運営</li> <li>● 防災訓練の企画・実施</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 防犯灯の管理</li> </ul>
班長 ※各部門役員兼務	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 班内連絡調整</li> <li>● 班内防犯防災活動</li> <li>● 班内自治会費徴収</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 回覧管理</li> <li>● 弔慰金受け渡し</li> </ul>