

# 組長の任務

敷地一丁目自治会

1. 基本任務 組長は組を代表し、組の会員に対し自治会よりの必要事項の伝達・文書の配付回覧・自治会費、各種募金の徴収納付に当たります。また会員の意見要望を自治会に伝達反映させ、自治会三役および他の役員と協力して自治会の運営に参画します。

## 2. 任務

### (1) 定例会・総会への出席

定例会：毎月1回(2回の時もある)、総会1回(3月) 日程表は自治会より配付されます。

### (2) 自治会費の徴収、納付

年1回 年額を徴収(3月度定例会で徴収の指示、納付は4月、5月定例会)

徴収時に徴収名簿を作成、納付時に徴収会費と一緒に提出します。

会費(月額) 世帯会員 450円・単身会員 300円・企業会員 1,000円

※ 分納希望は2分割までOKです。

### (3) 広報等の配付・回覧

広報および回覧物を定例会で受領し、組内に配付・回覧します。

### (4) 清掃活動

咲花公園の清掃当番連絡(毎月1~4日曜各組の輪番で実施、雨天中止)

① 清掃当番の1~2週間前に当番連絡を入れ、回覧等で組内に徹底します。

当番日程表は自治会より配付されます。

② 当番用具(清掃当番帳・清掃用具庫の鍵入り)の受け渡しを行います。

### (5) ゴミ集積所の管理

自組会員の利用するゴミ集積所およびゴミ散乱防止ネットの管理を行います。

ゴミ散乱防止ネット交換依頼は自治会長まで連絡する。

### (6) 諸行事・活動について

学区・自治会の実施する「どんど焼き」・「学区夏祭り」・「学区体育祭」・「静岡市防災訓練」等の行事および「静岡市海岸・公園清掃大会」・「駿河区みんなでお掃除の日」等の活動に参加または協力をします。

### (7) 組内の自治会役員選出

次年度役員選出は自治会長の指示により、自組の次期役員(4名)を選出し、名簿を提出します。

### (8) 転出入会員の把握

会員の転出入を把握し、移動は出来るだけ速やかに自治会長に連絡し、指示によって自治会費の徴収、返却を行います。

返却時は領収書発行をしてもらう。

### (9) その他

自治会長指示に従い、必要事項を実施し自治会の運営をアシストします。

### [重要確認事項]

定例会及び参加を指示された学区・自治会の行事、当番に、やむを得ない事情で欠席する時は必ず事前に自治会長に届け出ることを厳守して下さい。

以上