

『組長の主な仕事』概要書

* 別紙「会議・行事予定等表」参照

1、全体活動への出席並びに参加

1)	通常総会出席	*年1回/4月予定
2)	役員・組長・アドバイザー合同会議出席	*2ヶ月に1回予定
3)	お祭り・イベント等の実行委員会への参加	*年1回/秋頃（時期未定）
4)	東部地区防災訓練（避難場所：東小学校、東部中） 又は、自治会防災訓練への参加	*年1回/10月予定
5)	ゴミゼロ運動への参加	*年2回/5月・11月予定
6)	歳末夜警（防犯・防火）、巡回への参加 ※2022年より昼間巡回に切替実施中	*年1回12月下旬実施、

2、組内活動

1)	集金業務	集金等の時期予定
	(1) 自治会費	原則*6~7月 ※実施日は、 年度毎に決定
	(2) 福祉協議会会費	原則*6~7月 ※実施日は、 年度毎に決定
2)	回覧板の回付 ※ブロック長持参の袋、ファイルは 後日自治会館ポストに返却する	原則*月1回第2日曜日（ブロック長持参）
3)	市からの行政文書（全戸配布資料）	※年間：5・7・9・12・3月第2日曜日 ※全戸配布資料ある時のみ
4)	敬老の日「祝い品」配布	原則 *配布日は、年度毎に決定する。
5)	会員動向に関する確認、報告、並びに対応	
	(1) 集金時に確認する事項	
	① 家族数の変更報告 （*世帯の家族数が、会員数の為）	
	② 敬老祝い品受給者数及び子どもお祝い品受給者数の確認、並びに氏名の確認報告 （敬老対象者は、9月中で「満75歳以上」の方） （子ども対象者は、新年度に小学校1年生になる方） （*お祝い品は役員にてお渡しする）	
	③ 地域支え合い対象者との面談による役員、民生委員との連携 （組P23~24）	
	(2) 入会情報の確認報告、並びに入会勧誘対応	（組P13~参照）
	(3) 退会情報の確認報告、並びに退会手続き対応	（組P18~参照）
	(4) 弔事情報 「弔事情報連絡書」で確認報告、弔問等の対応	（組P21~参照）

3、その他

～ おはようございます～こんにちは～こんばんは～声掛け運動～
～子供とご高齢の方を温かく気に掛けてください～