

令和6年度組長 役員・委員人事調査票

令和6年度の〇〇自治会役員及び各委員人事の希望調査を行います。

| | | | | |
|--------------|--|--------------|------|---|
| フリガナ | | 年齢 | ブロック | 組 |
| お名前 | | | | |
| 電話番号（固定電話） | | 電話番号（携帯電話） | | |
| | | | | |
| 自治会役員・委員第1希望 | | 自治会役員・委員第2希望 | | |
| | | | | |

この調査票は、令和6年度の人事を円滑にすすめる為に各組長の希望を事前に調査するもので、希望者多数の場合は希望通りの人事になるとは限りません。予めご了承下さい。

自治会長及び自治会役員に立候補したい方は、自治会長 〇〇(000-0000-0000)までご連絡下さい。立候補者のいない場合は、輪番制により〇ブロックの組長より選出となります。

この調査票は**令和5年11月26日(日)**までに現在の組長に提出をお願いします。

※裏面に自治会役員、委員の一覧と役割の概要について説明しています。

※**令和6年1月21日（日曜日）19：00**から〇〇集会場にて新組長会議を行う予定です。

※ご記入いただいた個人情報は令和6年度の自治会活動に利用します。

〇〇自治会 役員・委員一覧

自治会役員の役割

【自治会長】

校区や地域の会議等に〇〇自治会の代表として参加するとともに、役員会・組長会を招集する等、自治会の代表として指導・運営を図る。

【副自治会長】

自治会長を補佐し、円滑な自治会運営を図る。会長不在時、校区や地域の会議等に自治会長の代理として参加する。

【会計】

自治会会計の運用・管理等を行う。

【書記】

会長指示による文書の作成（自治会名簿、自治会発信文書等）、会議内容の記録・管理を行う。

【ブロック長】

組長会議で審議された内容(自治会費の徴収・清掃の分担・実施等)について、ブロック内の取りまとめを行うとともに、組長への各種依頼等を行う。

自治会委員の役割

【広報委員】

広報〇〇や回覧板等、自治会加入世帯に配布・回覧する文書等の受付・管理等を行う。

【社会教育委員】

町内における社会教育活動の計画・実施。校区の活動(校区運動会、研修旅行等)に協力する。

【体育委員】

校区の体育行事への協力(参加依頼、行事の準備)、町内の取りまとめを行う。

【文化委員】

校区の文化活動への協力(参加依頼、行事の準備)、町内の取りまとめを行う。

【防犯委員】

校区の防犯活動への協力、町内の防犯パトロール活動(月・水・金曜日の昼・夜)を行う。

【交通安全委員】

校区の交通安全活動への協力、町内各所での通学路立ち合い活動(登校時)を行う。

【清掃指導・集会場管理委員】

町内のごみステーションの点検及び破損等の不備がある場合、必要な対応を行う。

〇〇各団体と連携し、〇〇集会場の鍵の管理(清掃当番や利用者への鍵の受け渡し)及び利用状況や設備の管理等を行う。

【婦人部・行事委員】

自治会主催の敬老会の企画・運営を行う。

町内及び校区の行事・祭礼に協力する。