

## 地区長の役割（案）

地区長の役割は、関ヶ谷地区に居住する住民の皆さん、班長、役員、自治会事務局員と協力して、この地域の良好な居住環境を維持し、住民の皆さんどうしの絆作りのお手伝い、地震・台風など非常災害発生時に公助の手が届くまでの自助、共助のお手伝い、地域の防犯対策への協力などを行うことです。

具体的には、別紙に示す自治会役員、地区長、班長で構成される情報伝達等（文書便の配布、各種届け出の伝達等）の全地区長共通の日常的活動と共に、下記に示すように各担当役員の下で各種委員会、自主活動部、公職委嘱者等などとの連携を図り、自治会全体が有機的に行う活動があります。

それぞれの活動内容は以下のとおりです。

- ① 以下凡例 担務（所属；担当役員）：担当地区長人数 {おおよその活動時間}
  - ・主要担務の説明
  
- ① 会計監査（会長）：2名 {隔月1回、2時間程度、前後期末各1回、半日程度}
  - ・自治会費用の入出金を請求書、領収書などの記録、会計帳簿、銀行通帳などで確認し、会長、合同会議へ報告
  - ・募金活動（赤十字募金、赤い羽根募金等）の対応を兼務
  
- ② 会議運営担当（総務部）：2名 {毎月予約と当日1回ずつ、それぞれ3時間程度}
  - ・合同会議会場予約（毎月初め）と当日（月末日曜日）設営・後片付け
  
- ③ 自治会館維持担当（会館担当役員）：2名 {隔週1回程度、半日}
  - ・会館内什器類の状況調査、不具合品の総務部長への報告、補充、修理等の発注、納入確認、会館周囲の清掃、草刈り
  
- ④ 南部斎場・朝比奈 IC 担当（総務部）：2名 {隔月1回程度、半日}
  - ・状況把握、住民への状況周知活動（関ヶ谷たより・HP への投稿など）

- ⑤ 環境・公園部員（総務部）：3名 {年2回半日、公園部事務処理は随時}
  - ・公園一斉清掃時の計画立案、準備、当日見回り、
  - ・公園部事務処理（随時）
  
- ⑥ 防災部員（防災部）：6名 {活動時間は個々に例示？}
  - ・「町の防災組織活動」補助金申請と前年度報告書
  - ・避難訓練年2回の計画、実施要領作成、周知
  - ・防災会議出席
  - ・消火器詰め替え斡旋、実施協力
  - ・防災倉庫棚卸計画、実施
  - ・西金沢学園地域防災拠点要員
  - ・家庭防災員講習参加
  - ・防災VGへの協力
  
- ⑦ 広報部員（広報部）：3名 {隔週一回、半日程度}
  - ・「関ヶ谷たより」、「Home Page」の作成、編集作業への協力
  
- ⑧ 厚生部員（防災部）：3名 {？}
  - ・民生委員の活動を補佐
  - ・防災部員を兼務？
  
- ⑨ 建築協定事務局員（会長）：3名
  - ・建築協定委員会の活動を補佐
  - ・関ヶ谷自治会建築協定関係資料の整理、自治会館での保管管理
  
- ⑩ 移動販売管理（総務部）：関ヶ谷公園、南丸公園近隣の地区長5名
  - ・地区内の班長に職務を説明、当番を決定、問題発生時の連絡対応
  - ・他の職務と兼任

- \* 合同会議の議事録作成は広報部長役員
- \* 事務局員の勤務管理は会館担当役員
- \* 会計関係の業務は会計部長、事務局員で対処