

平成24年度 二本松自治会 役員職務分担

平成24年6月16日
二本松自治会長 荒井清勝

1. 会長

(1)定数:1名 (会則第18条)

(2)職務:

- (a)二本松自治会を代表して会務を総括する。(会則第21条)
- (b)役員会議長となる。(会則第21条)
- (c)調布市役所各部署、調布警察・調布消防署からの回覧依頼・掲示依頼の受付(回覧依頼業務契約)
- (d)各種相談受付
- (e)総会上程議案書(案)作成・役員会へ提案
- (f)調布市役所・赤十字・社会福祉協議会、等への補助金申請・各種申請及び募金納付
- (g)部会の管理・監督

(3)保管物:会の印、銀行印、自治会倉庫鍵

2. 副会長

(1)定数:数名 (会則第18条)

平成24年度は、2名とする。

(2)職務:

- (a)会長を補佐し、会長不在時は、その職務を代行する。(会則第21条)
- (b)各種行事企画の支援・各種行事の実施推進
- (c)副会長の担当分野を、次の通りとする。
 - ・羽鳥副会長=IT 部会長(自治会ホームページの維持を担当)、BBQ大会実行責任者
 - ・土屋副会長=防災会担当

(3)保管物:自治会倉庫の鍵 荒井、羽鳥、土屋、石塚、大森

3. 企画・企画補佐

(1)定数:企画数名 企画補佐数名 (会則第18条)

(2)職務:

- (a)事務局の総括を行う。(会則第21条)
事務局=企画・会計・書記・広報及び各補佐
- (b)自治会事業活動の企画を行う。(会則第21条)
- (c)自治会事業活動の推進を行う。

(3)保管物:自治会倉庫の鍵

4. 会計・会計補佐

(1)定数:1名 (会則第18条)

(2)職務:

- (a)会費の徴収業務 (会則第26条)
 - ・会員名簿から「会費徴収依頼書」を作成し、各ブロック長に配布し、会費を徴収する。
 - ・会費の管理をする。
- (b)会計帳簿(会計簿・会費徴収台帳・備品台帳、他)の作成・保管 (会則第26条)
- (c)会費の預託(現状は、みずほ銀行) (会則第27条)
 - ・会費の預金・引出し・記帳業務は、会計が行う。
- (d)会計報告の実施(定期総会(毎年5月下旬実施)で報告) (会則第28条)
 - ・決算報告書を作成し、会計監査を受けなければならない。(会計規則第5条)
- (e)必要な支出業務を行う。
 - ・バス旅行代金の回収・支払い
 - ・BBQ大会の食材・飲料購入の代金支払い・会計処理
 - ・敬老金支払い。

・敬老金対象者の調査依頼書作成・配布及び敬老金準備・支給

・受領書の回収・集計

・懇親会費用の支払い・会計処理

(f) 仮払い(現状は、会長への仮払い。作業低減のため1回10万円程度の仮払いとしている)とその精算。

(g) 予算超過項目については、役員会に予算流用の提案を行い承認を得る (会計規則第2条)

(3) 保管物: 銀行通帳、会計帳簿(会計簿・会費徴収台帳・備品台帳、他)、自治会倉庫鍵

5. 書記

(1) 定数: 1名 (会則第18条)

(2) 職務:

(a) 総会及び役員会の会議録作成を行う。 (会則第21条)

(b) 事務書類の作成を行う。 (会則第21条)

(3) 保管物: 特になし。

6. 広報

(1) 定数: 2名 (会則第18条)

(2) 職務: 回覧物のブロック長への配布

(3) 保管物: 特になし。

7. 理事

(1) 定数: 戸建理事(ブロック長): 10名 各集合住宅理事: 数名 (会則第18条)

(2) 職務:

(a) 会員から会費を徴収し会計へ納入する。 (会則第21条)

(b) 役員会に出席し、部会での意見・会員意見を伝え、各種会議の決定事項を会員に周知する。
(会則第21条)

(3) 保管物: 自治会用回覧板

8. 会計監査

(1) 定数: 2名 (会則第30条)

(2) 職務:

(a) 会計および財産状況の監査を行う。 (会則第30条)

(b) 総会において会計監査報告を行う。 (会計規則第5条)

(3) 保管物: 特になし

以上