

令和5年3月3日

役員・新役員各位

各班2部渡しますので次期班長にも役員会開催通知を届けて下さい。

柳瀬川町内会
会長 竹前栄二

3月度役員会開催の件

早春の候如何お過ごしですか。日頃より当町内会の運営に、ご理解と御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて3月度役員会を行ないますので万障繰り合わせて出席をお願いいたします。尚、今回は新役員と同伴で出席願います。重要な会議です欠席の無いようお願いいたします。

追記：班長は新しく班長になれる方に連絡し出席要請を願います。各専門部の役員担当を決めます。欠席された方にも担当役員を割当ますのでご承知ください。

記

開催日時：3月11日（土曜日）19時～

開催場所：町内会館

議題

- 1・新役員役職の選出（書面総会の為会長の選出を行う）
 - 1-1：各班の班長、副班長・各班の世帯数の確認
 - 1-2：副会長
 - 1-3：顧問
 - 1-4：会計・特別会計
 - 1-5：会計監査
 - 1-6：文化部長
 - 1-7：副文化部長
 - 1-8：防犯部長
 - 1-9：副防犯部長
 - 1-10：保健衛生部長
 - 1-11：保健衛生副部長
 - 1-12：広報部長
 - 1-13：母子保健推進委員
 - 1-14：防犯パトロール隊長
 - 1-15：会館管理者
 - 1-16：会館掃除当番管理者
- 2・総会日程の決定 4月15日（土曜日）19時～書面総会に切り替えの場合日程は変更
- 3・4月度役員会は第1土曜日に変更したい。総会の関係で案：4月1日（土）
- 4・総会資料の印刷の手伝いをお願いします。製本5名以上、印刷4名）4月度役員会でお願いします。
- 5・総会準備及び来期の書類作成
 - 5-1：決算（本会計・特別会計）3月中旬から順次作成（会長、会計、会計監査）

- 5-2 : 市長への招待状 (町内会総会のお知らせを持参) (会長)
- 5-3 : 司会者の依頼 : 副会長 4 月第 1 週までに依頼・式次第の作成 (会長)
- 5-4 : 活動報告 : 副会長に依頼 4 月第 1 週までに依頼 (会長)
- 5-5 : 議長を依頼 (会長)
- 5-6 : 総会のお知らせ : 全世帯 (アパートは含めない) 3 月下旬までに配布 (班長)
- 5-7 : 飲食物の手配 (副会長)
- 5-8 : 用紙の手配 : A 3・A 4・表紙に使用 A 3 の色画用紙 (グリーン) (会長)
- 5-9 : 会計監査を依頼 : 4 月第 1 週までに (会計、会計監査)
- 5-10 : 出欠表の作成 (会長)
- 5-11 : 委任状の確認 (副会長)
- 5-12 : 町内会館当番スケジュール作成 (会長)
- 5-13 : 会館利用台帳作成 (会長)
- 5-14 : 総会議案書作成印刷 (有志)
- 5-15 : 町内会活動内容作成印刷 (有志)
- 5-16 : 柳瀬川町内会自主防災会の作成印刷 (有志)
- 5-17 : 町内会規約 (慶祝追加) 作成印刷 (有志)

6・花見開催の件 : 4 月 2 日 (日) 12 時から, 大人 500 円・子供 : 無料)

6-1 : 花見会コロナ禍での開催についての有無。

7・その他

7-1 : 杉原民生委員より :

7-2 : 母子保健推進委員より :

7-3 : 「ござ」が経年劣化でボロボロになりました。「銀マット」に買い換えたいと思います。

銀マット、アマゾンでの価格調査 (3 枚ほど必要)

2 メーター×3 メーター=5, 890 円

2 メーター×2, 5 メーター=5, 390 円

以上