

組長の役割

- 1 回覧について
担当役員が届ける文書などを会員に回覧して下さい。
- 2 町内会費及び祭典費の集金
会員から町内会費を集金し、担当役員（会計）に納入して下さい。
詳細は、回覧する「会費 集金日のお知らせ」を見て下さい。
 - ① 町内会費
 - ◎ マンション・アパート等所有者 = 1か月 450円
 - ◎ 自己所有建物居住者 = 1か月 350円
 - ◎ マンション・アパート等借家居住者 = 1か月 300円
 - 集金方法 なるべく1年分を1回払いで集金して下さい。
集金回数は、組ごとに決めています。
 - ◎ 1回払い（1年分）の場合、5月に納入して下さい。
 - ◎ 2回払い（6ヶ月分）の場合、1回目を5月に、2回目を11月に納入して下さい。
 - ◎ 4回払い（3ヶ月分）の場合、1回目を5月に、2回目を8月、3回目を11月、4回目を2月に納入して下さい。
 - ② 祭典費(夏祭り協力金)については、実施が決まりましたら回覧で集金をお知らせします。
- 3 クリーンデーについて
 - ① 町内会全組を3ブロックに分けそれぞれをA、B、Cの各担当地区（町内会グループ地図を参照）に割り振り、全組が一斉に担当地区内の道路などを清掃します。
清掃は5月、8月、11月、3月(各々日曜日)の年に4回実施します。
実施日は事前に回覧でお知らせします。
実施時間は午前9時または午前8時30分からの1時間です。（当日8時時点で雨なら中止）
 - ② クリーンデー活動への参加を組の会員に回覧などでお知らせ願います。
 - ③ 収集したごみの処理
 - ・草木とその他のごみを分別する。
 - ・草木ごみは回収が翌日となりますので、クリーンデー当日に各クリーンステーションに置く。
 - ・その他のごみは「路上清掃ゴミ」と書いた袋に入れて可燃ごみの日にクリーンステーションに置く。「路上清掃ゴミ」と書いた袋は打越公会堂で用意しております。
- 4 クリーンステーションについて
 - ① 利用している組の組長と会員が相談して、その美化に努めて下さい。
 - ② 不当投棄などで手に負えないときは直接下記に連絡して下さい。
今泉クリーンセンター連絡先 TEL 44-5344 FAX 45-7110
- 5 ご近所の見守りについて（打越ふれあい活動）
高齢者世帯が増加しています。暖かく見守って下さい。
何かありましたら、町内会役員または地区の民生委員に連絡して下さい。
連絡先は各会員に配付している「打越ふれあい活動」のポスターを見て下さい。

- 6 町内会役員との連絡、組内の連絡取りまとめ及び総会の議決権のとりまとめ
質問等は町内会役員と連絡を取って下さい。
また、打越町内会ホームページの「お問合せ」をご利用下さい。
- 7 組内の会員が亡くなられた場合
至急会長に連絡して下さい。
打越町内会細則に規定の慶弔金を組長さんにお持ちしますので、会員のご家族にお渡し願います。
- 8 組内の会員の新規加入・退会について
組長が保管している「入会申込書」・「退会届」に記入のうえ、それを会長または副会長に提出して下さい。
新規加入時は加入月からの会費を集金して、担当役員（会計）に納入をお願いします。
「入会申込書」・「退会届」は打越町内会ホームページの「入会案内」ページからダウンロード出来ます。 また、加入・退会時は組の打越町内会会員名簿の変更をお願いします。
- 9 防犯灯の故障について
鎌倉市防犯灯コールセンター（電話番号 0120-933-790）に、防犯灯プレートのナンバーを伝えて対応を依頼して下さい。
- 10 防犯パトロール
町内会では、深沢小学校児童の登下校時に見守りパトロールを琵琶苑自治会の皆さんと協力して平日行っています。ご協力いただける方を募っています。
- 11 わんわんパトロール
地域の安全を守る防犯対策の一環として、愛犬と散歩される方に腕章の着用をお願いしています。
組の会員から申出がありましたらご連絡下さい。
- 12 打越町内会会員名簿の作成【**変更がある場合**】
組の会員名簿を作成願います。入会・退会の都度、名簿の見直しをお願いします。
名簿用紙は組長に配付します。
名簿記載事項；会員氏名、家族人数、高齢者数、住所、電話番号 など

以上

【参考まで】

打越町内会ホームページ（HP）について

HPで町内会や行事予定、回覧、掲示板内容 などをお知らせしています。

スマホやパソコンで **打越町内会** と検索するとHPのアドレスが出てきますので、タッチや選択を
するとHPが表示されます。

HPの説明や使用方法は、HPの掲示板「8.ホームページのご案内 その他」を見て下さい。

【役員連絡先】

会長 椎原克己 090-2219-7672

副会長、会計 各部長はお問合せ下さい。

【お願い】

この文書は、前年度の組長様から受け継いだ赤表紙のファイルに保管くださるようお願いいたします。
赤表紙のファイルがない場合は、町内会役員にお知らせ下さい。お届けします。