

副会長の仕事

活動項目	主な仕事の内容	具体的な仕事の内容
・回覧配布物 （支部の数を仕分けて支部長宅へ届ける。） *不在時は玄関先に置いて置きます。	・広報誌等の配布物の回覧手配 * 副会長→支部長→組長→会員の順に配布。	・広報かぬま ・あなたと議会 ・隣保館だより ・かぬま社協だより ・生涯学習課配布物 ・シルバー人材センター関連 ・交通安全チラシ ・カンガルー通信 ・小中学校だより
・お札斡旋、募金関係とりまとめ （支部長より受領し、とりまとめる。）	・会員→組長→支部長→副会長の順にまとめる。	・社会福祉協議会費 ・赤い羽根共同募金 ・日赤社資募集 ・鹿沼今宮神社お札斡旋 ・貝島今宮神社お札斡旋 ・天照大神お札斡旋
・会議への出席	・五役会議への出席 ・役員会への出席 ・総会への出席	
・自治会通知	・各種会議の通知 ・自治会作成の回覧文書	・自治会長が作成し、届ける ・自治会長が作成し、届ける
・自治会費	・支部長が会計宅へ届ける	・支部長は速やかに納付を行い預かり証を会計より受領する
・貝島町防災会の運営	・副会長が正副会長を務め、庶務が幹事とする。	・消火器の維持管理 ・警報発令時の地区内巡回
・会長職務の補佐	・会長を補佐し、会長不在の時は、その職務を代行する ・会長と充分連携して自治会を運営する	・特に各種情報の共有には心がけるようにしたい。 ・個人情報、他に漏れることの無いように留意する。