

2024年度 小糸南自治会 4月定例役員会 議事録

日時：2024.4.13（土）18時30分～20:30

場所：小糸南自治会館

役員会出席：21人（欠席：1人）

会員数：245 世帯 広報配布数：243

配布資料 資料名の先頭は資料番号、最後の[]内は資料の作成元です。

- ①会計事務処理について[会計]
- ②自治会費集金のお願い[会計]
- ③自治会費集金のおしらせ（会員への回覧用）[会計]
- ④立替払い申請書[会計]
- ⑤自治会費納入簿[会計]
- ⑥領収書[会計]
- ⑦各部会への予算金
- ⑧小糸南自治会マップ（2024年4月4日版）[会長]
- ⑨2024年度小糸南自治会防災部組織名簿／指定避難施設役員担当輪番表
／防災ファイル差し替えページ一覧[防災,前年度川崎副会長]
- ⑩防災ファイル差し替え（各ブロックに1部）[防災,前年度川崎副会長]

1. 会長あいさつ

2024年度第1回目の役員会ですが、実質的には3回目となります。これまで皆様からは多くのご協力をいただき、先ずはありがとうございます。

昨年度同様、今年度も、ある意味で自治会活動も変革期にあたっているように思えます。よって、これまで以上にお互いに協力しあって、楽しく業務に邁進できるよう、よろしくお願いいたします。

因みに、私個人についてですが、現在大きなところで、湘南大庭自治会連合会（自治連）の三役、防災協議会の理事、舟地蔵公園愛護会会長を兼務しております。このため、2月下旬以降、小糸南自治会の業務引継ぎ（一番大きかったのが会長業務の引継ぎです）に殆ど時間がとれず、結果として皆さん、特に9ブロックの川角さんにご迷惑をおかけしたことを、この場をお借りして報告し、お詫び申し上げます。

2. 役員自己紹介

3/2の非公式な役員会議で済みなので、今回は省略

3. 年間スケジュール確認

承認された。

年間スケジュールの資料は4月初旬に配布済、概ね次の内容です。

- (1) 町内一斉清掃（全ブロック参加）は第1土曜 9時, 4/6から開始
- (2) 役員会は第2土曜 18時30分から, 4/13から開始
- (3) 防犯パトロールは第1、3土曜の18時から, 4/20から開始。40分程度。
- (4) 会館清掃は第3土曜 9時から, 4/20から開始

4. 会長報告

対外関連

- ・市民組織役員変更届
→大庭市民センターに提出完（3/24）
- ・広報配布責任者変更手続き
→広報シティプロモーション課へメール完（配布申請数：243）（4/4）
→本件、市民センターに上記の市民組織役員変更届で済む、と勘違いしていたため、広報担当の方にご迷惑をおかけしてしまいました。このため、4/4、市民センターに確認し、その場で書類を作成し、広報シティプロモーション課へ送付しましたが、4月5日の配達には前役員の方のお宅に配達されることになり、前年度、今年度両方の役員にご迷惑をおかけしてしまいました。お詫び申し上げます。
- ・小糸市民の家運営委員
→小糸市民の家運営委員会に提出完（4/1）
- ・社体協役員
→社体協事務局長に提出完（4/1）。4/14、1400より、小糸市民の家にて理事会を開催（会長出席）
- ・舟地藏公園愛護会活動案内配付
→愛護会活動に参加いただいている、5自治会（小糸南、小糸、ふじ、台谷、小糸第二住宅）各会長、2団体（ライフタウンを美しくする会、階段そうじ隊）、3企業（イオン、日産自動車、ユーミーCLASS）に配布完（4/4）
- ・建築協定委員長届出書
→4/16 藤沢市建築指導課宛提出予定(4/9 真野副会長に確認し、4/14に原稿受領)
- ・自治会館の火災保険
→保険会社から請求書が届いたので、役員会の席で会計担当役員にお渡しします。
（会計、小坂さんに確認済。請求書は石井さんに手渡した。）

5. 各役職報告

(1) 会計

- ・会計事務処理について

配布資料①にもとづいて説明。自治会の業務に関わる会議出席・資料作成費用(印刷費用)を自治会費から支払うことが確認された。

- ・自治会費集金のお願い

ベ切：6月の定例の役員会で会計に渡す。ただし、現金を手元に置きたくない場合は、会計に直接持参すれば、会計が受け取って保管する。

集金の日時は各ブロックで決める(自治会全体で統一しない)

(2) 会館管理

今回は特に報告はありません。

(3) 広報

今回は特に報告はありません。

(4) 交通安全

・旗振り実施

4/5：7時30分～8時30分 ※入学式があった為、9時15分～9時45分

4/8：7時30分～8時30分

4/9：所用のため未実施。やむを得ない場合は近隣の方に協力を仰ぐ等で参加できないのはやむなしとする。

横断歩道で、車が一旦停止しないことが多いので注意が必要等の話が出た。

(5) 防犯

・4/6：防犯委員（山田さん・横内さん）にて、実際のコースA,Bを巡回し経路を確認

・4/11：「防犯パトロール隊結成届」および「防犯パトロール実施計画」を大庭市民センター地域担当へ提出

・昨年度と同じく、パトロール隊のメンバーはブロック長のみとし追加募集はしない。
ただし、しばらく、様子を見て、参加者が少なく十分なパトロールができないと判断したときは、改めてブロック長以外から募集することになった。

・自治会館の玄関の鍵は各ブロック長それぞれ1個を持つことになっているが、持っていないブロック長が4人いる。本来は引き継がれているはずなので、ブロックの中で鍵の所在を確認し、紛失している場合、どう対応するかは次回に決める。

・各ブロックに配布されている防災ファイルの追加・変更ページの差替えは、複雑なので各人に依頼するだけでなく、次回の役員会の後に、全員一緒に差替えることにした。

(6) 環境衛生

・ボランティアごみ（町内清掃時のごみ）の出し方、場所の確認

場所は、各ブロックで1か所を決め、4/15日までに各ブロック長が村瀬さんに連絡する。

ゴミ出しの日：一斉清掃の日(毎月第1土曜日)の次週の月曜日(時刻の指定は不可)

ゴミ出しの場所は1年間同じ場所ではなく、半年で変わることにするか否かは、収集する側(行政側)の都合があり、保留となった。

なお、ゴミが多く、各ブロックで決めた場所では、置きづらい月(例:落ち葉の季節)は、

「ライフタウンを美しくする会」のごみ収集を利用させてもらう(真野さんから提案)。自治会館まで運搬する必要がある。この場合のゴミ出しの日は毎週火曜日。

(7) 社会福祉

今回は特に報告はありません。

(8) 社体協

5/11 19:00に地区の会議がある予定。関さん・川角さんが出席予定。定例役員会と重なるので、終了後に役員会に出席し、報告する。ただし、定例役員会が終了している場合は次回、報告する。

6. 専門委員会

今回は特に報告はありません。

7. その他

○4B 小坂さんからの議案

① 回覧についての確認

自治会内の回覧はワープロで作成して印刷し、会長が承認したもの。

ワープロで作成できない場合は書記が支援する。

ブロック内だけの回覧は、そのブロックのルールで回覧してよい。

②総会の委任状について

2023年度の総会の委任状の扱いには不満な方がいるという状況である。回答要のものについて、会長が真摯に回答する。

③(会計の担当が変わることによる)銀行通帳の名義変更について

スルガ銀行から「署名評決結果」(書類)の提出を要求された。来年度は円滑に名義変更ができるように、「署名評決結果」(書類)のテンプレートを作成して引き継ぐ。作成は会計の石井が担当する。

④4 ブロックの清掃範囲は他のブロックに比較して分担が多い

近隣の自治会も含めて清掃範囲を決めているので、会長が近隣の自治会と話してみる。その結果を待つことになった。

この話の中で、一斉清掃がボランティアなのか強制かという話がありました。決着していません(扱いが決まっていませんので、必要なら議論してください)

⑤ブロックの構成員の世帯数がバランスしていない。4ブロックはブロック長になる周期が短い

時間の都合で話し合いは次回

○役員間の連絡網構築について

①メール 連絡網

メールアドレスの誤記を修正した。

メールが着信しない方が1名いましたが、会議の席で、その方も着信できたという報告が本人からありました(書記は未確認)

○定例役員会の議事案(メモ)の作成

効率的に役員会を行う目的で、役員会前に議事案(メモ)を作りますので、次回役員会前に報告や話したい議題を書記に連絡頂けますようお願いいたします。メールでも手書きでも結構です。〆切後の変更・追加は役員会でお願いします。

〆切：定例の役員会がある週の水曜日(昨年度と同じ)

○メールアドレスをお持ちでない方への伝達

- ・一つの役に複数の方がついている場合は、原則としてその役の中で情報を共有する。
- ・上記に該当しない方は、情報の発信元(資料の作成者)が適宜、資料を配布する。
- ・上記のいずれにも該当しない場合は書記が配布する。(定例の役員会前に共有する必要があると判断した場合)

以上