

副会長の選出・任期・役割

1. 副会長の人員数、選出、任期、役割等について

- ・第8条 副会長 各丁目毎に1名 **【会則抜粋】**
- ・第11条 副会長は原則として会長が各丁目内のブロック長と協議の上、各丁目居住の会員の中から選出する。ただし、特別な事情が生じた時は、副会長会の決議で選出することができる。
- ・第12条 ブロック長及び班長を除く役員任期は2年とし、再任は妨げない。
任期途中で交代した場合は、前任者の残存期間とする。
- ・第10条 副会長は会長を補佐し、会長不在時は予め会長が指定した順序で会長の職務を代行する。
- ・第13条 役員会は、会長、副会長、…(略)…、によって構成し、各種の行事を実行するに当たり、町内の意思統一を必要とする場合及びその他の町内運営全般について合議決定するものとし、必要の都度会長が召集する。
副会長会は、会長、副会長、事務局長、会計、監査、事務局員によって構成する。
 - (1) 副会長会は、毎月会長が招集する。
そのほか必要があるときには会長は、臨時会を招集することができる。
 - (2) 副会長会は、次の事項を審議する。
 - イ 総会提出議案。
 - ロ この会の事業運営に関する具体的事項。
 - ハ その他必要事項

2. 副会長の選出【詳細】

交代は新年度当初の4月1日とし、自分の丁目内の次期副会長の選出にあたっては、現副会長の責任で実施し、新年度の副会長会時に紹介(町内会長の承認)を得ること。
転勤などにより、途中交代する場合も上記同様とする。

3. 副会長の任期【詳細】

任期は(4月～翌々年3月まで)の2年であるが再任は妨げない。交代は、原則3月末とする。
任期途中で交代した場合は、前任者の残存期間とする。(上記、【会則抜粋】の再掲)

4. 副会長の役割【詳細】

- ① 次期副会長が決まれば、現副会長が引継ぎをすること。
- ② 副会長は、副会長会ならびに役員会に出席すること。
欠席の場合は、会長へその旨を連絡すること。
- ③ 丁目内会員の入退居の取りまとめ及び、管理を行うこと。
その実施方法は、年度当初(4月上旬)及び下期当初(10月上旬)に各班長が、町内会費の徴収に合わせて、会費徴収世帯を把握する際(変更、退居などを含め)、班長およびブロック長からの報告を受けて世帯数などの確認をし、会計へ渡すこと。
- ④ 班長が集めた班員の会費(上期4月、下期10月、新規入居者は随時)をブロック長から預かり、金額をチェックした上で会計へ渡すこと。〔上記③と同時に実施すること〕
その他、行事などで班長が臨時会費を徴収するものについても上記と同様とする。
- ⑤ 各種配布文書がなくなりそうであれば原本を保管し、副会長が複写し用意すること。
- ⑥ 町内会から回覧物や配布物の依頼があれば、各ブロック長へ回覧・配布を依頼すること。
回覧物の配布方法として、通い封筒(副会長⇄ブロック長)を利用すること。
〔各ブロックへ異なる回覧部数の仕分け作業の容易化、回覧物保護(濡れ、汚れ、破れ防止)〕
- ⑦ 町内会についての住民からの問合せには親切にかつ、適切に指導・対応すること。
- ⑧ 住民からの問合せなどで不明な点は、会長へ相談し、指示を仰ぐこと。
- ⑨ その他、町内会からの依頼事がある場合には随時、対応すること。