【組長・ブロック長の主な仕事】

《組　　長》

組長は、組の皆さんの意見や要望、各種情報をブロック長にお届けください
当年度の組単位“向う三軒両隣”のｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝｾﾝﾀｰ（中心役）をお願いします

＜職　務＞　組長は、各組を代表し、会務及び事業運営を円滑に遂行するために、
担当町会員との連絡調整にあたり、町会役員となります。。

＜任　期＞　組長は、各組が輪番制で選出し、任期は1年、再任は妨げないものとします。
期間は、当年度「新役員顔合わせ」（5月）から、次年度「新役員顔合わせ」（5月）前日までの1年間とします。
高齢等で組長の職務が困難と認められる場合は、組長を免除することができます。

＜回覧板＞　13軒以上で編成されている組には、2部配布します。2分割して配布してください。

＜町会費＞　①ブロック長から受け取った「町会集金簿」に基づいて集金します。
②町会費（1ヶ月）は
◇一般家庭　300円以上
◇商　　店　500円以上
◇会社・事業所　1，000円以上
③町会費の納入方法は、原則3ヶ月単位とします。

期	期　　間	納入締切日
1	4月～6月	6月末日
2	7月～9月	8月末日
3	10月～12月	11月末日
4	1月～3月	2月末日

④ただし、6ヶ月単位、1年単位での前納は妨げません。
⑤領収書の発行が必要とするケースがあります。ブロック長に連絡してください。
⑥集金した町会費は、「町会費集金簿」と共にブロック長に届けます。

＜入　会＞　担当する組内に転入された方があった時は、それとなく町会入会へのお勧めをし、
ブロック長に連絡してください。

＜退　会＞　①町会員から転居等で退会の申し出があった時は、「町会退会届」を確認し、
ブロック長に連絡します。
②退会が町会費前納期間中の場合は、「退会返戻金」が発生します。
③前納金は、転居月をもって「退会返戻金」として清算します。
ただし、月半ばに退会する場合は、次月分より前納分を清算します。
④1ヶ月以上「退会返戻金」の請求がない場合には、返戻しないものとします。

《ブロック長》

ブロック長は、町会員・組長と三役会を繋ぐ要のポジションと位置づけています
担当ブロックの皆さんの意見や要望、各種情報の収集をお願いします

＜職　務＞　ブロック長は、各ブロックを代表し会務及び事業運営を円滑に遂行するために、
担当ブロックの組長を掌握し、連絡調整にあたります。
三役に次ぐ役員として、理事になります。

＜任　期＞　任期は1期2年とし、再任は妨げないものとします。

＜回覧板＞　回覧の配布は、原則として町会が認めたものだけとします。
担当副町会長から配布された回覧は、1部をブロック長控えとし、各組に1部または各組軒数分を配布します。ただし、13軒以上で編成されている組には2部配布します。

＜町会費＞　①会計（受入）担当からの「町会費集金簿」を基に、組長へ町会費の集金を依頼します。
②集金された各組の町会費は、ブロックとして取り纏め、「町会費集金簿」とともに
会計（受入）に納入します。
③町会費の納入は、原則3ヶ月単位とします。組長欄参照のこと。
④ただし、6ヶ月単位、1年単位での前納は妨げません。
⑤領収書の発行が必要とするケースがあります。 領収書を1冊お渡しします。
組長と連携し調整してください、

＜入　会＞　①担当ﾌﾞﾛｯｸ内に転入された方があった場合（組長からの連絡を含む）は、担当副町会長と連携し、入会に関する一連の資料を用意して町会入会のお勧めをお願いします。

＜退　会＞　①町会員から転居等で退会の申し出があった時は、「町会退会届」を確認し、
退会が町会費前納期間中の場合は、「退会返戻金」が発生します。
担当副町会長もしくは会計（支出）に連絡してください。
②以下組長欄＜退会＞に準じます。