

1、役員の仕事分担について

- ①総務部長兼務副会長に鳥本副会長の選任を確認した。
- ②回覧配布その他の総務関係業務について、以下のとおり確認した。
  - \* 各種会議の会場確保・準備関係 = 仲平副会長
  - \* 回覧の配布 = 井上副会長
  - \* 班長会議の司会進行 = 鳥本副会長
  - \* 各種文書の作成 = 伝法会長
  - \* 自治会活動保険担当 = 鳥本副会長
  - \* 24 班 MS 管理会社との折衝 = 井上副会長
  - \* 総会議案書印刷折衝 = 鳥本副会長
  - \* 広報配布関係窓口 = 佐藤会計部長
- ③クリーンさっぽろ推進員について、井上副会長の推薦を確認した。

2、定例班長会議について

- ①定例班長会議の日程について、原則として毎月第 4 水曜日とすることを確認した。なお、都合により 4 月は 23 日（火）、5 月は 21 日（火）とすることを確認した。
- ②班長会議の運営について、以下のとおり確認したほか、班長会議前の役員会は必要に応じて開催することを確認した。
  - ・ レジメの作成者：伝法会長
  - ・ 司会及び座長：鳥本副会長
  - ・ 議事録作成者：伝法会長
  - ・ 各部の連絡事項：各部長
- ③第 1 回班長会議の議題について、第 52 回総会の議事録及び第 1 回役員会の議事録をはじめとした各報告事項の報告・確認を行うほか、役員以外の各部長及び副部長を班長の中から確認すること、マス花壇の花植えの日程、各実行委員会の設置などについて議題とすることを確認した。

なお、各部の副部長の数について、各部の業務の実態を踏まえて見直しすることとした。

3、マス花壇の花植えについて、以下のとおり確認した。

- ①実施日：5 月 19 日（日） 9 時～
- ②花の種類：マリーゴールド（黄色）
- ③配布苗の一時保管場所は幼稚園のグラウンドが使用できないか鳥本副会長が折衝する。

マス花壇への配布は、役員が協力するほか、優勝サービスに依頼する。

3、その他

新入学児童へのお祝い贈呈について、再確認した。

（以上）