

区長月報 4/1～4/30

黒石団地区自治会 区長：阪口隆利（文責）

市・黒石コミュニティー

- 4/3・11・13・17・21・25 黒石コミュニティー指導員委員長会
今年度、黒石コミュニティーの運営委員長に就任。指導員も交代した。西合志コミュニティー協議会の幹事を兼務するため調整。
- 4/7(土) コミュニティ定期講座開講式(御代志市民5コミュニティー合同。式典・アトラクション「モンゴル馬頭琴」演奏。350人。
- 4/13(金) コミュニティ定期講座開講式反省会
だれのための・なんのための開講式なのかの問題提起。
- 4/13(金) 区長連絡協議会役員会

区長が会員等になる協議会への出席

- 4/9(月) さくらんぼ須屋運営推進会議

招待・来賓出席・自主参加

- 4/4(水) 県会議員高木健治県政報告会(ウハール)
- 4/8(日) ヴィーブル災害復旧記念式典
- 4/10(火) 黒石原支援学校入学式(小中高部)
- 4/10(火) 西合志南中学校入学式
- 4/21(土) きずな広場(新開公民館)(社協主催)
館内の歌声喫茶(定員25名)ではエレクソンの演奏で25曲を合唱。新開在住のNHKのど自慢年間チャンピオンがゲスト歌唱。公園では木工教室と家庭菜園野菜の販売会・パン販売。来場者は200人の入れ替わりで閑散とした印象だった。

市への申請業務

- 4/5(木) 環境美化推進委員推薦書提出
- 4/5(木) 区事業調査表提出
- 4/17(火) 都市公園管理報告書・遊具日常点検表提出
- 4/20(金) 要望書提出「カーブミラー不具合修理」
- 4/20(金) 回覧板バインダー補充(10冊)

外部契約・調整

- 4/19(木) 公園樹木消毒依頼(シルバー人材センター)

県・市施策への協力

- 4/22(日) 都市公園管理帳票の配布(→管理団体)

自治会運営への提案・質問

- 4/20(金) 承諾なしに副組長にされた。(総会時) 班長間引継の問題であるが、規則・通知が周知されていない実体もある。該当組の再選出後、組毎に異なる選出方法の統一、副組長の必要性を含めて検討する。(総務)
- 4/25(水) 転出者に寄付金も返すべきではないか。規則に基づく区費と自由意思による寄付金との違いを比較して、従来通り返金しないことを文書で伝える。
- 4/27(金) 黒石公園駐車場の利用について
リパーに「無断駐車」の紙が挟んであった。誰の行為か。→自治会が付けたのでない。公園看板にある「利用者以外の駐車お断り」にご自分で判断を。尚、貼り紙の「利用申請者の方のみ」は不適切な表現なので撤去。紙の文書は、前市民センター指導員が声に押されて作成。

入会(転入) (敬称略)

- 3/26 (中組) (2人世帯) AP
- 4/17 (中組) (2人世帯)
- 4/18 (東組) (2人世帯)

転出(氏名省略)

お悔み(訃報)

- ★4/3 (西組) (85歳)
- ★4/13 (南2組) (85歳)

赤ちゃん誕生(なし)

自治会会務(区長管轄)

【文書回覧配布】(定期便) 数字は文書数

日(木)	市から		その他から		特記
	戸配	回覧	戸配	回覧	
5	2	1	1		広報こうし・総会通知
12	1	3		1	
26	1	4	2	1	規約規則集

【福祉事業協力金受付】

4/30現在の納付状況	東	西	南1	南2	北1	北2	中
緑の募金					○		
日本赤十字社会費							
社会福祉協議会会費							
赤い羽根共同募金							

● 納付済み ○ 区長預かり中 △ 都度集金

- 4/22(日) 緑の羽根の配布
- 4/29(日) 日赤くまモン&ハートラシル

自治会会議等(区長出席)

- 4/1(日) 臨時役員会
- 4/14(土) 通常総会会場設営・リハーサル
- 4/15(日) 通常総会・慰労発足会
書記に新組長、議事録署名人に監事を起用する。議長はベテランの域に達した本田啓修氏。質問の背景には住民間の分断の兆候も垣間見える。疑問に率直に応え課題を着実に消化していき、区長のイメージも変える。
- 4/22(日) 合同班長会議
- 4/20(金) 定例役員会

自治会行事・助成団体等活動(支援)

- 4/1(日) ひまわり倶楽部「花見の宴」
- 4/18(水)・20(金) 夜間パトロール参加(歩き隊)
- 4/27(金) 転入者用集金袋(在庫切れ→原版作成)
- 4/22(日) 悠々クラブ総会
- 4/23(月) 公民館ワックス掛け(7名参加)
主事の段取り。備品持出→清掃→剥離剤塗布→ホリッパ→拭き上げ→ワックス掛け・乾燥(×2回)→備品搬入。6h。
- 4/23(月) 紙ごみ出し(区報・総会資料の余り)
- 4/26(木) 公民館文書3S(整理・整頓・清掃)始める
公民館事務所化の目的を具体化していく。過去資料を一時的に保存し、現在進行形資料を整備する。コツコツ。

会計業務代行

- 4/1(日) 会計監査(再)・会計実務→新会計長
- 4/17(火) 会計業務引き継ぎ書→新会計長