

副会長引継ぎ事項

基本的には、次回会長に就任したときの準備をする期間だと考えています。

8月頃から、次年度の計画案を作成。これまでの資料を整理。

その中で、公民館から古文書がでてきたので、この整理にもあたる。

具体的にした仕事

1 会長代理の仕事

4月 清掃 会長代理で参加

3月 竜神祭の代表代理 あいさつと式進行係り

2 委員活動の補助

環境整備委員の補助

2組・4組、2箇所のごみ集積場所の苦情に対処するため、ちらし配布と毎月、集積日程をプリントして掲示。さんよりだいぶよくなったという連絡を受ける。

大型ごみ収集については、前日か当日、どちらか必ず休みをとって参加。

2005年度 副会長引継ぎ目録

番号	物品名	数量	チェック欄
1	公民館用かぎ	3	
2	公民館ロッカーのかぎ	2	
3	ふれあいセンター用かぎ	2	
4	さんさん広場かぎ	4	
5	用途不明のかぎ	4	

以上

2006年3月26日

受け渡し者 氏名

引継ぎ者 氏名