

大好評です!! ぜひご参加ください!!

新任自治会長研修

- 日時** 令和6年6月22日(土)
9時30分～12時 (受付開始:9時15分)
- 会場** 南区役所 大会議室(サウスピア6階 武蔵浦和駅徒歩2分)
- 対象** 新任自治会長(原則として就任1年目の方)
- 内容**
1. 全体交流 自己紹介ほか
 2. 全体講義 ①「自治会と地域団体とのつながり」
②「自治会連合会(区・市)や関係団体との連携」
 3. 情報交換 皆様から事前にいただいたテーマについて、在職の自治会長の経験を交えながらの自由意見交換です。
(2～3テーマで約50分の意見交換を予定しています。)
- 申込み** 5月24日(金)までに、FAXまたはメールで南区自治連事務局へ。
※ 裏面の申込み用紙をご利用ください。

【昨年の様子】



昨年度の研修では、20人の新任会長に出席をいただき、各理事の事例発表などを熱心にお聴きいただきました。研修終了後の参加者アンケートでは、皆様から「満足」との回答をいただきました。参加者の声をいくつか紹介します。

ほかの自治会の様子
が聞いて参考になった

情報共有できた

今後も続け
てほしい

ヒントになった

主催/さいたま市南区自治会連合会 TEL/844・7131 FAX/844・7271
E-mail: minamiku-community@city.saitama.lg.jp
住所/南区别所7-20-1 南区役所コミュニティ課内 協力/南区役所コミュニティ課

南区自治会連合会「新任自治会長研修」申込書 締切 5月24日(金) FAXまたはメールでお申込み下さい。

自治会名		氏名	フリガナ
ご住所 (送付・連絡用)	〒336-00____	電話番号	
	さいたま市南区		
受講資格の確認	会長に就任したのは ____年____月 (1年目・2年目) ※受講は原則1年目の方です。		
手持ち資料の確認	お手元にある引継ぎ文書を教えてください(該当すべてに○)。 1 「南区自治会長引継ぎファイル」(発行:南区自治会連合会 規格:A4 5cm 厚の黄色いファイル) 2 「自治会活動・運営の手引き」(発行:さいたま市自治会連合会 規格:A4 冊子 カラー刷り) 3 「令和6年度自治会に関するお知らせ」(発行:さいたま市南区コミュニティ課 規格:A4 冊子)		

自己紹介シート (当日参加者同士で情報共有するため、自治会名・お名前と一緒に回答をまとめて配付します。)

(1) 役員経験の有無について(1つに○)

- 1 なし
2 あり・直前の役職名_____
・ほかに経験した役職 (副会長・____部長・____部長・会計・
その他(____))
・会長前の役員経験年数 通算____年

(2) 自治会長になった(総会で候補になるまでの)経緯を教えてください(1つに○)。

- 1 役員の中から互選 2 前会長からの指名など 3 自治会内で順番に 4 くじ引きなどで
5 その他(具体的に_____)

(3) あなたの自治会・自治会役員の特徴を教えてください。

- 【エリア】 1 戸建ての戸数が多い 2 集合住宅の戸数が多い 3 集合住宅のみ
【広報紙】 1 発行している 2 今年度中に発行予定 3 発行していない
【主催行事】 1 お祭り 2 防災訓練 3 敬老会 4 防犯パトロール
4 その他(自由記入)

情報交換のテーマ

当日は参加者の皆様が活発な意見交換ができるよう、共通のテーマを設定します。

以下1~8の中で、関心のあるテーマ上位2つに○印をお願いします。なお参加者の皆様の回答を集約し、当日のテーマ(2テーマ程度)を決定しますので、ご希望に添えない場合がありますのでご了承ください。

1	自治会書類の整理	2	地域行事への参加促進	3	自治会加入促進
4	広報活動(広報誌など)	5	防災に関すること	6	防犯に関すること
7	地域福祉の取り組み	8	諸団体との連携	9	ごみ収集所の管理

○印を付けたテーマに対するご意見等がありましたらお書きください。