

嵐南消雪組合役員役割

組合長 (組合の名義人として届け出)

申請書等の名義人

会計監査資料作成

会計監査出席 (組合長・会計・事務局・顧問・自治会長3名)

組合長資料の管理

秋季散水ノズル調整作業・春季泥出し作業

会計 (金銭管理全般)

各種会計処理

組合費集計(地域外組合員への郵送)

会計監査資料作成

会計監査出席 (組合長・会計・事務局・顧問・自治会長3名)

会計資料の管理

秋季散水ノズル調整作業・春季泥出し作業

事務局 (各作業の事前準備・事後処理等)

各種案内等の作成

作業用物品等の手配

会計監査資料作成

会計監査出席 (組合長・会計・事務局・顧問・自治会長3名)

井戸業者等との折衝・依頼・状況確認

事務局資料の管理

秋季散水ノズル調整作業・春季泥出し作業

井戸責任者 (担当井戸設備の管理・作業用品の管理)

各種案内等の班長への配布

工具箱等作業用品の管理

井戸責任者資料の管理

秋季散水ノズル調整作業・春季泥出し作業

班長 (班内の連絡等)

組合費徴収

班資料の管理

秋季散水ノズル調整作業・春季泥出し作業

相談役 (井戸責任者・班長のサポート)

秋季散水ノズル調整作業・春季泥出し作業

顧問 (中長期案件の対応・組合運営のサポート)

会計監査出席 (組合長・会計・事務局・顧問・自治会長3名)