

別紙
 多面的事業 須恵深田畑総地帯活動組織
 輪番制名簿

	1	2	3	4	5	6	7	8
1班	川瀬	覚井	今村	中島	上手	加茂	永峰	庄屋
2班	川瀬	覚井	上手	湯の原	石坂	加茂	永峰	庄屋
3班	川瀬	覚井	上手	岡原	石坂	加茂	永峰	北瀬
4班	川瀬	覚井	上手	今村	石坂	加茂	永峰	永峰
5班	川瀬	上手	今村	中島	竹原	加茂	永峰	庄屋

深田	15 戸
須恵	25 戸
計	40 戸

役員の業務内容

※黄色は必須、無色については就任した方で実施を検討

		時間 (目安)	代表	副代表	書記・ 会計	幹事
4月	本年度のスケジュールの打合せ	2時間	○	○	○	○
6月	アーム型草刈り作業の発注	10分	○	○	○	○
	↑完了後の検査立会い	5分	1年目 ○	2年目 ○		
10月	役場の現地調査に立会い	1時間	○	○		
11月	作業総会日時の決定	1時間	○	○	○	○
	通知配布		○	○	○	○
	作業総会の開催	3時間	○	○	○	○
	出欠名簿に記入	10分			○	
	写真撮影	10分			○	
	お茶購入	10分			○	
1月	野焼き作業日程の決定	30分	○	○	○	○
	通知配布		○	○	○	○
	野焼き作業の開催	3時間	○	○	○	○
	出欠名簿に記入	10分			○	
	写真撮影	10分			○	
	お茶購入	10分			○	
2月	役場会議(あれば)	1時間	○	○	○	
~	次年度のチップソー購入者の確認	1時間	○	○	○	○
3月	日当配布(殆ど振込の為、現金払いは2~3人)	1時間	○	○	○	○

※役員会は必要に応じて開催する

※通知や総会資料や必要な資料は農業支援センターが作成。

基本的に、役員様が作成する書類はほとんど無い。