

班長及び副班長のお仕事内容マニュアル

グループの統括する班長となります。出れない日がある場合は、副班長にお願いをすることになりますが、それでも出席が難しい場合は役員に申し出てください。

班長において土日は仕事などで出れない場合は、事前準備などでお手伝いをお願いすることになりますので、ご協力をお願い致します。

必ずしていただきたいことは、日ごろ生活していればできることに絞りました。ゴミステーション管理・回覧板・意見提出・会費授受・訃報等となります。

地域ゴミ清掃・防災訓練などは日程などがありますので選択が可能です。

年一回

【班長ミーティング】 日時 3月16日10時 場所 みどりが丘小学校 アリーナ会議室	<ul style="list-style-type: none">・毎年3月に新旧班長の引継を実施いたします。班長の内容をご説明させていただきます。※4月の総会日が正式の交代日です。・引継をする旧班長には年間活動費を支給させていただきます。・班長ミーティングでは、グループ内でのことなど問題や疑問点があれば話をしよりよい解決方法を導き出してください。
【総会会費出欠】 4月14日	<ul style="list-style-type: none">・総会日9時に集まりまして事前集金をした会費、積立金の納入をしていただきます。・総会においては出欠の有無確認などの受付補助をしていただきます。
【防災訓練の参加】 7月20日予定	<ul style="list-style-type: none">・年に1回首都圏直下型を想定した防災訓練を実施します。（通常訓練は、小学校の体育館までの避難所を想定した訓練を開催します。）主な活動は点呼訓練などです。詳細は安全会（防犯防災委員）からの配布物をご覧ください。・11月の地域ゴミ清掃活動の際には防災炊出訓練を実施しますので、お手伝いができればお願い致します。

選択していただきどちらかをお選びください。

【地域ゴミ清掃活動】 年2回	<ul style="list-style-type: none">・5月最後土曜日、11月最初土曜日に地域の清掃活動での補助・各公園での点呼や、ゴミ袋の配布などの際に班長にご協力をお願い致します。
【夏祭り活動】 年1回	<ul style="list-style-type: none">・8月に実施されます夏祭りの当日の補助をお願い致します。当日分担で作業をします。

※班長と副班長各自で交代で対応するか相談をしてみてください。

随時

【回覧板の回覧・配布】 ※臨時回覧板の場合あり	<ul style="list-style-type: none">・月一回の回覧板配布を行います。・ポストに自治会から定期的に回覧してほしい配布物が投函されますので、配布をしてください。・配布物は、班で閲覧する場合1部、個別で配布するものは戸数分ありますので、仕分けをして1部ずつ用のクリアファイルにい
-----------------------------------	--

	<p>れてください。(足りない場合は、ご自身の分を後日自治会に申し出て頂いてください。)</p>
<p>【ゴミステーション管理】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ゴミステーション当番表を作成して回している地区は、清掃がされているか確認をしてください。 ・ゴミステーションでのネットが破れた場合は、役員さんに申し出をして、ネットを頂いて、班長及び副班長と一緒に取り換え作業をしてください。人数が足りない場合は、グループの方に案内を差し上げてお手伝いを依頼してください。 ・不法投棄があった場合は、状況を確認して、氏名など不法投棄した方が確認できるか調査してください。その後八千代市クリーン推進課に状況を説明して収集を依頼してください。 <p>※ゴミステーションはみんなで使用する場所ですので、呼びかけることは決して悪くはありません。みなさんの共通の義務です。</p>
<p>【入退会手続き】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入会申込書、封筒、などを引っ越しなさった方がおられたらお渡してください。引っ越しをしてから1か月以内お渡しにしてください。 <p>※入退会の受付及び会費などの受領については、平成31年度(2019年度) 総会后から毎週水曜日の午前9:00～11:00までの2時間程度を臨時自治会事務所にて対応をすることになりますので、入退会については、<u>こちらで対応を致します。</u> (班長の負担軽減策)</p>
<p>【委任状・会費納入について】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度から会員数の増加により、総会時の一斉集金方式ですと総会に遅延することになるので、事前に班長に納入する制度をスタートします。総会前日までが旧班長が行い、総会后から新班長が職務を行います。 ① 3月において班長ミーティング開催 ② 総会及び会費の案内文書を個別ポストイン ③ 4月6、13日土曜日の9時から10時までを回避持参日として班長宅に持参をしていただきます。 (他の自治会は班長が集金として回るとのことですが、今回の会員が持参する方式で可能かを探ります。) ④ 会期持参日においては、総会にご欠席の方からは委任状を受領してください。 ⑤ 集金封筒を持参した方には、集金名簿にサインを頂き、金額を確認してください。 ⑥ 総会日の9時に受付を実施しておりますので、会費・積立金・封筒などを持参ください。 ⑦ 未収の場合は原則自治会から振込先のご案内を未収金宅に投

	<p>函させていただきます。(今年度対応、翌年以降は変更する場合があります。)</p> <p>※一斉集金日以降は、代理受領をしていただくか、自治会臨時事務所にご持参をすることを依頼してください。事務局さんがおられるときには代金受領をしていただけることになっています。</p>
【班内の住環境の維持などの意見】	<ul style="list-style-type: none"> ・防犯灯などの故障は、場所と電柱番号などをひかえてください。市の生活安全課が担当となります。 ・住環境のかかる提案や不便なことは、必要に応じて提案をしてください。提案内容については、地区の方にも協力をしていただいでみなさんで解決をしていくこととなります。 <p>※注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一部の防犯灯については、開発業者が管理しているケースがあります。(O社分譲地) ・緑が丘西地区ではカーブミラーについて原則設置しないのが市の方針となっています。 ・ゴミステーションについては、自治会からも設置要望をしている場合は設置されていますが、ハウスメーカーにより設置していただけなかった箇所に関しましては、設置が困難箇所になっていますことをご理解ください。
【訃報について】	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会の班内で、会員の世帯主及び同居の家族のご逝去があった場合は、世帯主のご意向確認をしていただき、役員にご連絡ください。自治会から弔慰金を支出されます。

【班長選任について】

・通常輪番制となっており、回覧板制度の次順位の方となります。各班での判断や慣行に基づき、順序の変更や、免除を行っている場合がありますが、役員側でも把握ができないことがあります。

【副班長について】

・班長のみですスケジュールが合わないなどのケースがありますので、副班長がサブとして控えて頂きます。

【事務局開設日】 (水曜日 9時より11時まで) 臨時でお休みする場合があります。

4月	17日	24日			
5月	1日お休み	8日	15日	22日	29日
6月	5日	12日	19日	26日	
7月	3日	10日	17日	24日	31日
8月	1日お休み	8日お休み	15日お休み	22日お休み	29日
9月	4日	11日	25日		
10月	3日	10日	17日	24日	31日
11月	6日	13日	20日	27日	
12月	4日	11日	18日	25日お休み	
1月	1日お休み	8日お休み	15日	22日	29日
2月	5日	12日	19日	26日	
3月	4日	11日	18日	25日お休み	
4月	1日	8日			

事務局のお仕事内容マニュアル

今回新しいポストして事務局制度をスタートします。市内でもこのような制度を導入しているのはあまりないケースですが、他市の自治会では導入が始まっており、緑が丘西自治会も早期に導入をして、今後の人口増加に合わせた対応をしていくことになりました。

事務局の開設日については、毎週水曜日 9時から 11 時までの 2 時間とさせていただきます。

4月 17日 からスタートしていきます。連休、お盆、年末年始、3月末などはお休みです。

4月	17日	24日			
5月	1日お休み	8日	15日	22日	29日
6月	5日	12日	19日	26日	
7月	3日	10日	17日	24日	31日
8月	1日お休み	8日お休み	15日お休み	22日お休み	29日
9月	4日	11日	25日		
10月	3日	10日	17日	24日	31日
11月	6日	13日	20日	27日	
12月	4日	11日	18日	25日お休み	
1月	1日お休み	8日お休み	15日	22日	29日
2月	5日	12日	19日	26日	
3月	4日	11日	18日	25日お休み	
4月	1日	8日			

年間 44 日程度となります。

随 時	【入退会・会費の受付】	<ul style="list-style-type: none"> ・入退会の受付を実施していただきます。 ・会費及び修繕積立金の受付をしてください。
	【更新作業】	<p>入会があった場合は、地図を更新します。</p> <p>ゴミステーションの清掃当番表を更新</p> <p>回覧板表を更新します。</p>
	【ゴミステーション】	<ul style="list-style-type: none"> ・ゴミステーションのネットの張替などでネットが欲しいとの依頼があれば配布してください。(事務局ではネット張替までは対応せず、班長などにお問い合わせをしてください。)
	【開発業者の受付】	<ul style="list-style-type: none"> ・開発業者からの同意書、説明などがあれば書類を受領してください。その後の対応は役員にて実施します。 ・開発業者では緑が丘西ではトラブルが多く発生しています！
	【住環境の維持などの意見受付】	<ul style="list-style-type: none"> ・会員からの住環境の相談、生活上のお困りごとなどを受付してください。事務局で対応できる範囲は実施しますが、対応が悩む場合は、役員にご相談ください。 ・生活上のことについては、個人的な対応は自治会では原則お断りしても問題ありません「申しわけありませんが、ここまでは自治会での対応ではできません」。 <p>自治会は、会員の会費により賄っており、地区の多数の方が問題や困るケー</p>

		<p>スに対応する組織です。マンションのような個人的な依頼ができるコンシェルジュではありませんので個人的なことは断っても問題ありません。</p> <p>実施する場合においてはあくまでもボランティアとなります。</p> <p>→自治会で対応した例</p> <p>カーブミラーの相談(できる場合とできない場合があることを申し述べてください。)</p> <p>近所のお子さんについての相談(子供相談センターを紹介します。)</p> <p>ゴミステーションのトラブル</p> <p>子供の教育や生活上の相談(一部自治会では対応できないケースがあります。)あくまでも自治会のボランティアの一環となります。</p> <p>→自治会では対応はできない例</p> <p>隣接の方がフェンスに乗ったり、物を掛けたりしているなどについては、回覧板で注意喚起をしますが、個人間で解決をしていただきます。</p> <p>子供を預かって欲しい(相談としてはできますが、原則できません、緊急時にはボランティアでの対応となります。)</p> <p>→</p>
月 1 回	【回覧物】	<ul style="list-style-type: none"> ・回覧物の印刷及び編集作業 ・回覧物の各班ごとの仕分け作業 ・役員会での資料作成
総 会 準 備	【総会資料作成】	総会に向けて資料作りなどを行います。
そ の 他		