

班 長 マ ニ ュ ア ル

2023年3月改定

1. 班 長 の 選 任

班長はそれぞれの班において決められた方法により選出される。

2. 班 長 の 任 期

- (1) 班長の任期は6ヵ月とする。ただし、現在任期が1年の班は現行通りとする。

上期：4月1日より9月30日までの6ヵ月

下期：10月1日より翌年3月31日までの6ヵ月

- (2) 欠員により選任された場合の任期は、前任者の残りの期間とする。
(3) 任期満了においても後任者が決まらない場合は、後任者が就任するまでその職務を行う。

3. 班 長 の 職 務

- (1) 広報等の各戸配布（班長が各戸に直接配布する）

広報ちがさき、ゴミの分け方・出し方、ゴミと資源物の収集カレンダー、ゴミ通信、議会だより、予防接種・検診カレンダー、などの各戸配布。

- (2) 回覧の手配

評議員会議事録、学校だより、文化会館催し物案内、などの回覧物の手配をする。

特に、催し物の回覧で参加者等を募るときは、参加者がいなくても、必ず評議員に戻すこと。

- (3) 自治会費および募金の集金（月額自治会費200円、募金50円、計250円×6ヵ月＝1,500円）

- ① 集金は上期は4月、下期は10月に行い、遅くとも集金月の末日までに集める。

ただし、現在年1回集金の班は現行どおりとする。

- ② 集金するときは集金ノートを持参し、納付される方の前でノートに受領印を押すこと。

- ③ 領収書を求められた場合は、ノートの裏表紙に貼り付けた封筒の中の「菱沼小和田自治会」のスタンプを押印した領収書に、金額を記入し捺印の上、渡すこと。

- ④ 集金が終わったら現金を集金ノートと一緒に評議員に届ける。

- ⑤ 評議員は預かった現金を会計に届け、集金ノートに評議員が受領印を押し、班長に返す。

集金ノートは、次の班長交代時まで評議員がそのまま預かり、次期班長に渡してもよい。

- ⑥ 預かった集金ノートは、交代の時まで班長が保管し、次期班長に引き継ぐ。

- ⑦ 集金ノートの会費・募金集計表の用紙が不足した場合は、班長が各自コピーをして使用する。

- (4) 会員の移動届け（転入→入会届、転出→退会届）

転入：住宅を購入したり、賃貸住宅に新たに入居した方がいれば、積極的に自治会への入会を勧め、入会の際には入会届を提出する。

転出：退去などで転出する場合は、自治会費および募金を月割りで返却し、退会届を提出する。

- (5) 名義変更届

世帯主の名義が変わった場合は、名義変更届を提出すること。

(6) 慶弔金規定について

- ① 慶弔金規定に該当する事案は、評議員に届け出る。評議員は自治会会計から慶弔金を受け取り、班長より当該者に渡すこと。
- ② 葬儀で弔問した際は、会葬礼状を受け取り（領収書の代わり）、香典返しは辞退する。
- ③ 葬儀が終わった後で届ける場合、または、家族葬などで会葬礼状を作成しない場合は、会葬礼状は不要とする。

(7) 防災について（班長＝地区防災委員）

- ① 防災訓練への参加
- ② 防災知識の啓発
- ③ 緊急時には、防災委員を補佐する。

4. そ の 他

- (1) ゴミ・資源物集積所の新設および変更（移動・分散・廃止など）の必要あるいは要請があった場合は、班長は評議員に連絡する。
- (2) 会員より防犯灯（街灯）が切れているとの連絡があった場合は評議員に連絡し、評議員より所定の電気工事店に工事を依頼する。
- (3) 空き巣、痴漢などの発生があったら、評議員に連絡し、回覧などで注意を喚起する。
- (4) 班長は自治会で行う行事には率先して参加すること。 以 上

班長職務の引継ぎ要領

1. 班長は、次期班長および評議員、次期評議員と、引継ぎの日程を調整し決定する。
2. 引継ぎは、下記の書類を次期班長に渡し、関連事項を説明する。
 - (1) 菱沼小和田自治会班長マニュアル
 - (2) 班長職務の引継ぎ要領
 - (3) 自治会への入会のご案内
 - (4) 入会・退会・移動届
 - (5) 集金ノート（自治会費・募金集計表）および領収書・印
 - (6) 回覧物用ホルダー
 - (7) 班内の地図
 - (8) 菱沼小和田自治会当番の札
3. 評議員は次期評議員の氏名と電話番号を連絡し、次期班長の氏名・住所・電話番号を確認する。
4. 引継ぎは、期末月の月末までに行う。 以 上