

# 乙月自治会 H31年度 班長・運営委員の業務内容について

(平成31年3月23日)

乙月自治会は「安全・安心・快適な街づくり」をスローガンに取り組んでいますので、充分意識して活動して下さい。地域運命共同体として、住民が一致団結してあらゆる自治会活動を展開していく「全員参加型の自治会」を目指しています。班長と運営委員は協力し合って班の円滑な運営を行って下さい。(任期は総会から次年度総会までです。)

- \* 防犯活動(防犯パトロール)には率先垂範で参加して下さい。
- \* 防災活動(防災訓練)は今年度の防災組織のリーダーとして自分の役割を確認し、防災訓練に参加して下さい。
- \* 環境美化活動(一斉清掃や資源回収運動)は班員全員が協力するように要請して下さい。

## 【班長】

- \* 班のまとめ役として一年間積極的に活動して下さい。
- \* 会議や行事には必ず出席して下さい。止むを得ず欠席の場合は運営委員または班員に代理出席を依頼して下さい。

## 全戸配布物

- \* 班の会員全員に速やかに必ず戸別配布して下さい。回覧板で回さないで下さい。
  - 1 コミュニティセンター広報紙「ちはら台」毎月23日頃
  - 2 市原市行政からの全戸配布物：毎月23日頃
  - 3 その他公的団体、連合会・乙月自治会からの全戸配布物

## 回覧物

- \* 班の会員に所定の回覧板で回覧順を決めて回して下さい。
  - 4 回覧板は原則1枚ですが、会員数の多い班や回覧が遅い班は2枚配布しています。
  - 5 市原市の行政連絡関係：原則23日頃、その他回覧も、特別なものや緊急なものを除き、同じです。

## 提出物等の回収

- \* 行事の出欠表や班員の提出物は提出期日までにまとめ、担当理事に提出して下さい。

## 会費の徴収

- \* 会費は上期(4月)・下期(10月)に徴収します。その都度連絡しますが、決められた領収書でお願いします。(なかなか連絡が取れない世帯へは連絡を貰うメモをポストインして効率的にお願いして下さい。)

- \* 各班員全員分の会費を徴収しましたら、期日までに、各班員全員分の会費、領収書(控)、班長ノートを各総務担当理事まで持参して下さい。

#### 新規入会手続き

- \* 1 ヶ月以内に全員加入が原則です。新入会員用セットを各総務担当理事から貰って新規入会手続き後、入会申込書、半期の会費の未経過月数分+防災費 100 円、領収書(控)、班長ノートを各総務担当理事まで持参して下さい。

#### 退会手続き

- \* 引越しによる退会は、退会届を貰って下さい。会費の返還(半期の会費の未経過月数分)がある場合は精算をして下さい。引越し以外の退会の申し出は各総務担当理事または副会長と相談して下さい。

#### ゴミ処理

- \* ゴミ集積所は 20 世帯で一ヶ所が目安で、新規は、交通や歩行の障害にならない所、最も近い世帯の了解を得ることが条件です。
- \* ゴミ班(自治会とは別)毎に、管理ノートで当番を決めて運営して下さい。

#### その他

- \* 班員の転出入があった場合は、運営委員にも連絡して下さい。
- \* 域内の事故・不祝儀については迅速に会長に報告して下さい。
- \* 前任者から引き継ぐ物
  - ・班長ノート ・ 集金袋 ・ 会員名簿(班員) ・ 退会届(用紙)
  - ・ 班長腕章 ・ 防災関係用品(誘導旗・ヘルメット・防災ラジオ)
  - ・ 班長プレート ・ 回覧板

### 【運営委員】

- \* 班長と協力して一年間積極的に活動して下さい。
- \* 各種行事の運営が主たる業務です。行事の開催案内配布・参加申込書回収・当日の運営などを運営委員で行います。詳細についてはその都度ご案内します。(止むを得ず都合がつかない場合は班長または班員に代理を依頼して下さい。)
- \* 班長が出席できない行事や会議は代理出席して下さい。
- \* 各種行事の乙月自治会代表として連合会などの行事に参加することもあります。
- \* 域内の事故・不祝儀については迅速に会長に報告して下さい。
- \* 前任者から引き継ぐ物
  - ・ 運営委員ノート ・ 会員名簿(班員) ・ 運営委員腕章
  - ・ 運営委員プレート