

みはる野自治会の組織について（2022年度）

班長

班長は輪番制とし、順番は入居順とする。

班長は自治会活動を各役員と協働で運営推進を行う。

班長は専門部に所属し、部員として所属部の活動を担う。

班長会

班長会は隔月でみはる野自治会館で開催し、役員より必要な業務の連絡を行う。

班長の業務について

1. 連絡事項の伝達

1. 回覧業務

① 定期的（市広報、公民館だより等 月2回）

② 不定期（緊急、その他）

回覧業務において、新入居者の加入で班員の増加、回覧板、チェック表の不足等が生じた場合は、広報部担当者までご連絡をお願いいたします。

2. 連絡網業務 緊急事態発生時等

2. 集金業務

自治会費の集金

※集金した自治会費は、会計部の指示のもと会計部の方にお渡しく下さい。

3. 自治会加入推進業務

自分の班に新しく入居者があった場合は、以下の手順で自治会の加入をお勧めください。書類を持参して自治会の案内をする。

① ようこそみはる野へ、自治会規約、自治会子ども部について、自治会名簿加入申請書。

② 日をおいて適当な時に訪ねて、加入の承諾を得たならば、名簿ならびに会費を受け取ってください。

a. 名簿用紙、転入月日、電話番号の記入を確認する。

電話番号の記入を拒まれた場合は、班の連絡網に記載されない旨を伝えてください。拒否された場合は、記入の必要はありません。

b. 会費 1ヶ月300円

自治会名簿（加入申請書）を総務・施設管理部に提出した翌月分からの徴収となります。領収書は会計部で用意したものを班長が発行します。

【注意】

○自治会名簿にご記入して頂く日付は、入居年月日です。

○自治会費は、自治会加入年月日の翌月より徴収してください。

4. その他の業務

- ①ゴミ集積所は、班で責任をもってきれいにし修繕とネットカバー交換を行う。
（二つ以上の班で重複して使用しているケースもあります。）
（各街区の班長さんが中心となり、利用者で修繕交換を行う。）
- ②班員からの各種要望、苦情等がありましたら、班長さん → 所属部部长 → 担当副会長 → 会長のルートで連絡してください。
または自治会電話（070-1256-3167）にショートメールでご連絡ください。
（例）工事・深夜の騒音・不法駐車等への苦情・防犯灯の故障・不審者の徘徊情報

5. 会議等の参加

- 会長の招集に依りて、各種部会、班長会等への出席。
各イベントの協力依頼があった時のイベント協力。

専門部の業務概要

本項に記載されているものは通常運営が可能な場合の業務であり、緊急事態宣言等により特別対応が必要な場合はイベント等の主催を別の部が担当する場合もある。

今後の役員会等の話し合いにより変更となることがある。

年間を通して様々な行事がございます。全班長さんのご協力があつてこそ開催可能となっておりますので、何卒よろしくお願い申し上げます。

◇総務部 4名（1丁目：2名、2丁目：2名）

（総務に関すること） 組織としての自治会を総括し、運営のために必要な業務を担当

1. 自治会名簿の維持管理（転入・転出）、役員・班連絡網維持管理、地図情報維持管理
2. 総会、役員会、部長会、班長会の開催管理（開催通知、会議室手配、会議進行、議事録作成など）
3. 総会、役員会、部長会、班長会の資料作成及び、印刷／コピー機管理
4. 規約改正案作り、自治会館の利用管理及び清掃
5. その他事業計画点検／推進／PR

（施設管理に関すること） 自治会館施設管理を適切に行うこと

1. 自治会館（みはる野1丁目21番地2）の設備管理
2. 自治会員への自治会館管理設備の貸し出し管理

◇会計部 2名（1丁目：1名、2丁目：1名）

自治会会計の健全な管理・運営のために必要な業務を担当

1. 金銭出納収入（会費・交付金）支出（納付金、各種会費、諸経費等）
（ファイル管理及びPC操作を伴う）
2. 決算書作成（期末）

◇広報部 12名（1丁目：6名、2丁目：6名）

自治会及び関係機関の発行する文書を通して、地域の発展に寄与する業務を担当

1. 自治会広報発行
2. 配布物配布（市広報、公民館だより、その他各種案内）月2回

◇子ども部 1・2 12名（1丁目：6名、2丁目：6名）

地域の子ども達が心身ともに健やかに成長するための「学び・訓練」を行う場を提供する業務を担当

1. 子ども部主催行事の推進
2. 青少年育成事業への参加
3. 他の地区子ども会との交流
4. 子どもたちの制作活動の支援
5. ハロウィンイベントの主催

◇防災防犯・交通部（母の会含む） 12名（1丁目：6名、2丁目：6名）

（防災防犯に関すること）災害を防ぐ手立てを考え、発生時に迅速に対応するとともにいかなる犯罪もこれを未然に防ぎ、会員の生活の安全を守るために必要な業務を担当

1. 地区パトロールの推進
2. みはる野自主防災隊の活動
3. 防災用品の備蓄管理
4. 災害発生時の避難及び応急措置の対応に関する計画立案、防災訓練等
5. 犯罪防止のために必要な事項の検討・立案・実行
6. 一時避難場所（東谷公園、大谷公園、関谷公園、なかよし広場）の管理

（交通に関すること）会員を交通事故から守る対策を検討し、地域内での事故ゼロを目指す業務を担当

1. 事故絶滅を目指し、特に子ども、高齢者の安全対策
2. 道路標識の現認と新規整備への関わり
3. 通学児童の登下校の安全管理、近隣小学校との連携など
4. 民間交通監視所への協力

◇体育部 10名（1丁目：5名、2丁目：5名）

各種スポーツ活動を通して会員の健康維持と交流を深めるために必要な計画を立案・推進する業務を担当

1. 夏休みラジオ体操の開催
2. 荻野地区球技大会の準備及び、当日の仕事
3. 荻野地区大運動会の準備及び、当日の仕事

◇文化厚生部 6名（1丁目：3名、2丁目：3名）

会員相互の親睦を深めるために資する交流の場として、各種の行事を開催する計画等を立案・推進の業務を担当

1. 夏祭りイベントの主催
2. みはる野茶話会の開催

◇環境美化部 10名（1丁目：5名、2丁目：5名）

住みよい街作りのために地域内の環境の整備と美化業務を担当

1. 年2回の厚木市一斉美化清掃の実施計画の立案と推進
2. 地域内の日常的な美化清掃推進計画の立案
3. 不法投棄の警戒、広告、看板等の規制
4. ゴミ集積所の維持管理（ゴミ集積所用ネットカバーの資材の管理と提供）
5. みはる野美化ボランティアとの共同美化活動の実施
6. 花壇整備
7. どんど焼きイベントの主催

委託

1. スポーツ広場の利用管理及び清掃 1名
2. ホームページ活用による自治会情報の発信 1名