

※本書類を現班長は、新班長へ必ずお渡しください

令和6年2月1日
みはる野自治会 総務部

新班長の皆さまへ

日頃より自治会活動にご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。
次年度も自治会活動を継続するため、以下をお願いいたします。

- ① 「希望所属部のアンケート」を自治会館か現班長へご提出ください

期日：2月16日（金）まで

※期日厳守でお願いします

- ② 「新班長会」へご参加ください

開催日時：3月10日（日）

午前10時から11時まで

場所：みはる野自治会館

実施内容：

- ・所属部の決定
- ・部長/副部長の決定
- ・業務引継ぎ日程調整

ご質問などございましたら下記へご連絡をお願いいたします。

ショートメール：070-1256-3167

電子メール：miharuno.jichikai.soumu@gmail.com

みはる野自治会総務部



こちらを2月16日（土）までに現班長さんか、自治会館ポストへ
ご提出をお願いします。

令和6年2月1日
みはる野自治会 総務部

新班長各位

希望所属部アンケート

新班長ご就任おつかれさまです。
添付の各部活動を参照していただき、希望の部を1から3まで記載してください。

<注意事項>

1. 記載がない場合、提出がない場合など、希望が把握できない際は役員会で振り分けさせていただきます。
2. 特定の部に希望者多数の場合は抽選とさせていただきます。
ご理解のほど、よろしくお願いいたします。

住所	丁目	番地	号
氏名 (フリガナ)			
連絡先 電話番号か メールアドレス			

第1希望	
第2希望	
第3希望	

部門名：会計部、総務部、広報部、防犯防災部、体育部、文化厚生部、
環境美化部、子ども部 1丁目／2丁目

※本書類を現班長は、新班長へ必ずお渡しください

令和6年2月1日

令和6年度 班長（新班長）各位

みはる野自治会
会長 岩崎 正昭



新班長会開催について（ご案内）

今年度も残すことあとわずかになりました。皆様にはご清栄のこととお喜び申し上げます。さて、みはる野自治会では、発足当初より次の通りの申し合わせに準拠して班長を決めさせていただいております。

○班長は輪番制とする。

○順番はすでに提示いただいております 輪番表による。

この申し合わせに基づき、また、みはる野自治会内規第5条によりまして、貴方様に令和6年度みはる野自治会班長としてご就任頂く事になりました。

自治会活動を運営推進していくには、班長の協力と働きがなくてはとても不可能です。就任をご承知いただき、みはる野自治会発展のためにご協力を賜りますようよろしくお願い申し上げます。

つきましては顔合わせを兼ねまして、班長業務の説明をさせていただくために、次の通り班長会を開催いたしますので、何卒ご出席くださいますようご案内申し上げます。

<新班長会>

◇日時：令和6年3月10日（日） 午前10時から11時まで

◇場所：みはる野自治会館

班長は専門部に所属し、部員として所属部の活動を担うこととなっておりますので、自分の所属する部を決めていただきます。そして各部の責任者として部長、副部長を選任していただくこととなります。予め資料に目を通しておいてくださいますようお願いいたします。

新班長の各部所属希望をとりますので添付に記載をお願いいたします。

第一希望から第三希望まで記載いただきます。

自治会役員と総務部で各部配属を決めさせていただきます。

希望の部が応募多数の場合は“役員会・総務によるくじ引き”で決定させていただきます。

また、**記載がない場合、提出がない場合も“応募のすくなかった部へくじ引き”で配属させていただきます。**

・～・～ 班長の業務について ～・～・

※新班長会には、この資料をお持ちください。

1 連絡事項の伝達

(1) 回覧業務 ※4/15号からスタートします

- 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

班長さんの集金業務は自治会費のみです。

※各班長が集金した自治会費は 指定した日に 自治会館へ集めさせていただきます。

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。

(1) 書類を持参して自治会の案内をする。

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)

※これらの書類は、自治会館に常備しています。または、総務部の担当者が用意しておりますので申し出てください。

(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。

①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。

②会費 1ヶ月300円

自治会の名簿を総務・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) ごみ出し場は、班で責任をもってきれいにしてください。(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。)

(2) 班員からの各種要望、苦情等がありましたら、班長さん → 所属部部長 → 担当副会長 → 会長のルートで連絡してください。

(例) 工事・深夜の騒音・不法駐車等への苦情・防犯等の故障・不審者の徘徊情報

5 会議出席

会長の招集に応じて、各種部会、班長会等への出席をお願いいたします。

～～ 専門部の業務概要 (案) ～～

- ①今年度の実績を元に役割分担を記載しております。暫定案ですので、役員会等の話し合いにより変更になる可能性がございます。ご承知おきください。
- ②みはる野フェスにつきましては、全班長さんのご協力をお願いいたします。
- ③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るから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/スポーツの広場の利用管理及び清掃
5. その他事業計画点検/推進/P R

(施設管理に関すること) 自治会の各種施設及び備品の管理を適切に行う業務を担当

1. 自治会館 (みはる野 1丁目 2番地 2) /スポーツ広場の設備管理
2. 自治会員への自治会管理設備のレンタル管理

◇会計部 1名 … 副会長が補助します

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)
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 10名 (1丁目 : 5名、2丁目 : 5名)

地域の子供達がい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. みはる野自治会行事への参加
2. 子ども部主催行事の推進 (ハロウィン)
3. 青少年育成事業への参加
4. 他の地区子ども会との交流
5. 子どもたちの制作活動の支援

◇防災防犯部 8名（1丁目：5名、2丁目：5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. 防犯灯・街路灯・消火器・公園管理遊具等の点検と補修

（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 9名（1丁目：4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. 年間を通じたイベントの立案・推進（みはる野フェス、どんど焼き）
2. 各部へのイベント協力要請

◇美化衛生部 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. 不法投棄の警戒と処理、広告、看板等の規制
4. ゴミ集積場の維持管理
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. 花壇整備及び、フラワーロード活動

・～～ 新班長会について ～～・

◇日時 令和6年 3月 10日（日） 午前10時から11時まで

◇場所 みはる野自治会館

1. 会長あいさつ
2. 班長業務の説明
3. 専門部業務内容の説明 令和元年度各部の部長より
 - ① 総務部 …… 池田
 - ② 会計部 …… 野口
 - ③ 広報部 …… 藪下
 - ④ 防犯防災部 .. 高橋
 - ⑤ 体育部 …… 伊藤（明）
 - ⑥ 文化厚生部 .. 津田
 - ⑦ 環境美化部 .. 伊藤（公）
 - ⑧ 子ども部 …… 山口（1丁目）、宮田（2丁目）
4. 質疑応答
5. 新班長所属専門部決め
6. 専門部毎の打合せ
 - ① 顔合わせ、自己紹介
 - ② 代表者（部長／副部長）を決定します。
 - ③ 今後の予定説明 …… 前年度の部長／副部長
 - ④ 連絡方法の確認 ※各部で LINE グループを作る場合があります
 - ⑤ 名簿提出
7. 閉会（部毎に解散）

部名： 総務部

24年 部員募集用

- 主な活動： ① 毎月の役員会準備・運営
 ② 自治会会員管理・・・会員表の整備
 ③ 各部活動のサポート

部員数： 部長 1名、副部長 1名、部員 2名（計 4名）

- 活動内容： ・毎月の役員会 開催準備と運営、議事録作成、
-
- ・自治会館の運営全般（備品管理・貸し出しなど）
-
- ・総務部 主催のイベントは役員会だけです。各部イベントの手伝いはあります。
-
- ・役員会の開催前に議題・会場準備、終了後に議事録作成をします。

- アピール： ・役員会では 準備・受付・司会進行・議事録作成、会員リストの整備
 などがありますが、難しいことはありません。
-
- ・事務作業がメインのため毎月開催の役員会以外は時間拘束されることなく
 仕事、家庭、趣味の「すき間時間」で出来ます!!!

活動計画	活動内容
4月	・役員会運営：役員会は基本 第2日曜日 8:30~10:00（準備 8:00から） 会費徴収手伝い
5月	・役員会運営
6月	・役員会運営
7月	・役員会運営
8月	・役員会運営
9月	・役員会運営
10月	・役員会運営
11月	・役員会運営
12月	・役員会運営
1月	・役員会運営、新班長会準備 どんど焼き 運営手伝い
2月	・役員会運営、新班長会運営 ・書面総会準備
3月	・役員会運営・新班長会運営 自治会 書面総会 手伝い
4月	・役員会運営 新 総務への引継ぎ

部名：文化厚生部

24年 部員募集用

- 主な活動： ① みはる野フェスの準備・開催
② どんど焼き手伝い

部員数： 部長 1名、副部長 1名、部員 4名（計 6名）

主な活動内容： ・みはる野フェス開催に向け、子供たちに楽しんでもらえる企画を考えます。

・みはる野フェス実施までに月1回～2回の打合せ

アピール： ・イベント好きな方大歓迎です！

・みはる野フェス、他の部の手伝いの他特に活動はありません。

・フェスが大きなイベントなので部員一致団結できます。

活動計画	活動内容
4月	・みはる野フェス開催内容打合せ
5月	・みはる野フェス準備
6月	・みはる野フェス準備
7月	・みはる野フェス準備 ・打ち上げ花火打合せ（ファイアート）
8月	・みはる野フェス準備
9月	・みはる野フェス準備（関連各所への届け出提出）
10月	・みはる野フェス開催
11月	・みはる野フェス反省会
12月	
1月	・どんど焼き手伝い
2月	
3月	
4月	・新文化厚生部へ引継ぎ

部名： 広報部

24年 部員募集用

- 主な活動： ① 厚木市、学校、地域団体及び自治会の広報物の配布業務
② 自治会発行広報物の印刷業務
③ 自治会イベントへの参画

部員数： 部長 1名、副部長 1名、部員 10名（計 12名）

活動内容： ・ 広報物の印刷（コピー）

・ 班単位で仕分け、班長へ配布

アピール： ・ 作業内容は班毎に仕分けるだけなので単純です。

・ 月2回必ず作業があり、時折臨時配布も必要ですが、配布まで数日の猶予があり、作業は昼夜問わず自宅で好きな時間に行えるので活動しやすいです。

・ 印刷（コピー）は月単位の輪番制で行っています。

活動計画	活動内容
4月	・ 4/15日号広報物仕分け、配布
	・ 5/1日号広報物仕分け、配布
5月	・ 5/15日号広報物仕分け、配布
	・ 6/1日号広報物仕分け、配布
6月	・ 6/15日号広報物仕分け、配布
	・ 7/1日号広報物仕分け、配布
7月	・ 7/15日号広報物仕分け、配布
	・ 8/1日号広報物仕分け、配布
8月	・ 8/15日号広報物仕分け、配布
	・ 9/1日号広報物仕分け、配布
9月	・ 9/15日号広報物仕分け、配布
	・ 10/1日号広報物仕分け、配布
10月	・ 10/15日号広報物仕分け、配布
	・ 11/1日号広報物仕分け、配布
	みはる野フェス手伝い
11月	・ 11/15日号広報物仕分け、配布
	・ 12/1日号広報物仕分け、配布
12月	・ 12/15日号広報物仕分け、配布
	・ 1/1日号広報物仕分け、配布
1月	・ 1/15日号広報物仕分け、配布
	・ 2/1日号広報物仕分け、配布
	どんど焼き手伝い
2月	・ 2/15日号広報物仕分け、配布
	・ 3/1日号広報物仕分け、配布
3月	・ 3/15日号広報物仕分け、配布
	・ 4/1日号広報物仕分け、配布
4月	

部名： 体育部

24年 部員募集用

主な活動： ①荻野地区球技大会の準備と運営

②夏休みラジオ体操の開催

③荻野地区大運動会の準備と運営

部員数： 部長 1名、副部長 1名、部員 7名（計 9名）

主な活動内容 ・球技大会：参加者取りまとめ、参加者へお弁当、飲み物の配布等。

・ラジオ体操：ラジオ体操実施、参加した子供たちへ参加賞配布等。

・大運動会：参加者取りまとめ、参加者へお弁当、飲み物の配布等。

アピール： ・運動が苦手な方でも大丈夫！

・大運動会が終われば、他の部のお手伝い以外は特に活動はありません。

活動計画	活動内容
4月	・荻野地区球技大会の準備
	・参加者取りまとめ、飲み物・お弁当手配等
5月	・荻野地区球技大会の開催
	・参加者への飲み物・お弁当配布。写真撮影等
6月	・ラジオ体操の準備
	・参加賞、皆勤賞の手配等
7月	・ラジオ体操（前期5日間）の開催（子ども部との共同開催）
	・参加賞、皆勤賞の配布等（スタンプ押しは子ども部）
8月	・ラジオ体操（後期5日間）の開催（子ども部との共同開催）
	・参加賞、皆勤賞の配布等（スタンプ押しは子ども部）
9月	・荻野地区大運動会の準備
	・参加者取りまとめ、備品準備、飲み物、お弁当手配等
10月	・荻野地区大運動会の開催
	・テント設営、受付、飲み物・お弁当配布等
	（・みはる野フェスのお手伝い）
11月	
12月	
1月	（・どんど焼きの手伝い）
2月	
3月	・翌年度荻野地区球技大会の参加者募集
	・参加者の集計
4月	・新体育部へ引継ぎ

部名： 会計

24年 部員募集用

- 主な活動： ① 自治会費及び自治会活動費補助金の管理
② 役員会参加
③ その他お手伝い

部員数： 部長 1名

- 活動内容： ・各部経費精算・振込等、出納帳(Excel・freee会計ソフト)の管理
・自治会費の回収

- アピール： ・自治会より、PC・携帯貸与されますので自宅での作業可能
・現金の精算は基本役員会時に対応、振込は随時対応
・PC等不慣れな場合でも、会長・副会長のサポートあり・役員会車可能

活動計画	活動内容
4月	・役員会参加 (現金精算処理)
	・
5月	・役員会参加 (現金精算処理)
	・自治会費集金のお知らせの配布準備
6月	・役員会参加 (現金精算処理)
	・自治会費回収作業 (2日間)
7月	・役員会参加 (現金精算処理)
	・
8月	・役員会参加 (現金精算処理)
	・
9月	・役員会参加 (現金精算処理)
	・
10月	・役員会参加 (現金精算処理)
	・
11月	・役員会参加 (現金精算処理)
	・
12月	・役員会参加 (現金精算処理)
	・
1月	・役員会参加 (現金精算処理)
	・どんど焼きお手伝い ※2023年度
2月	・役員会参加 (現金精算処理)
	・
3月	・役員会参加 (現金精算処理)
	・会計年度処理
4月	・役員会参加 (現金精算処理)
	・会計引継ぎ

部名：防犯防災部

24年 部員募集用

- 主な活動： ① 毎月の防犯パトロール
② 防災訓練
③ 年2回 消火器点検
④ 防災倉庫備品の棚卸し
⑤ 安否確認訓練
⑥ 各イベントの手伝い

部員数： 部長 1名、副部長 1名、部員 10名（計 12名）

活動内容： ・防犯防災に関わることを全般的に行います。

アピール： ・準備が大変なイベントはなく定期的な業務がメインです。

・安心安全なまちづくりに貢献出来ます。

活動計画

	活動内容
4月	・防犯パトロール
5月	・防犯パトロール
	消火器点検
6月	・防犯パトロール
	防災備品棚卸し
7月	・防犯パトロール
	沢清掃
8月	・防犯パトロール
9月	・防犯パトロール
	防災訓練
10月	・防犯パトロール
	みはる野フェス手伝い
11月	・防犯パトロール
12月	・防犯パトロール
	消火器点検
1月	・防犯パトロール
	どんど焼き手伝い
2月	・防犯パトロール
3月	・防犯パトロール
4月	・新防犯防災部への引継ぎ

部名：子ども部 1丁目 2丁目

24年 部員募集用

- 主な活動： ① 子ども部 イベント開催・運営(ハロウィン・制作活動等)
 ② 荻野小学校・上荻野小学校行事参加 各学区校区レク開催・運営
 ③ 毎月の役員会参加(部長・副部長)

部員数： 部長 2名、副部長 2名、 部員 8名 (計 14名)

- 活動内容： ・ 荻野・上荻野小学校区の行事の参加や、レクリエーションの参加
 ・ 子ども達と一緒に、地域を盛り上げるイベント企画・実施。
 ・ 活動は、土曜日・日曜日が主になります。

- アピール： ・ お子様と一緒に出来る企画なので、親子で参加し、楽しめます。
 ・ 小学生のお子様がおられる方は
 是非、子ども部を宜しくお願い致します。

活動計画	活動内容
4月	・ 子ども会育成連絡協議会
	・ 小学校入学式
5月	
6月	・ 校区レク (2丁目)
	・ インリーダー研修会
7月	・ ラジオ体操 (体育部お手伝い)
	・
8月	・ ラジオ体操 (体育部お手伝い)
	・ みはる野夏祭り
9月	・
10月	・ ハロウィンイベント (みはる野フェス)
11月	・ 校区レク (1丁目)
	・ 荻野公民館まつり (1丁目)
12月	
1月	・ どんど焼き手伝い
2月	・ 子ども部 制作活動
3月	・ 小学校卒業式
4月	・ 子ども会育成連絡協議会

部名：環境美化

24年 部員募集用

主な活動:	① 地域の美化 ② 公園管理 ③ ゴミ集積所管理
部員数:	部長 1名、副部長 1名、部員 8名
活動内容:	年2回 大谷公園花壇植栽 毎月1回 東谷公園、大谷公園、関谷公園、なかよし広場、遊歩道パトロール 年間を通して ゴミ集積所の管理(ネット等交換依頼の対応)
アピール:	みはる野がいつまでも綺麗な街でいられるようにお手伝い 大谷公園花壇植栽の際は余ったお花をお土産に持ち帰れるかも？

活動計画	活動内容
4月	公園パトロール(ゴミ拾い、遊具等破損などのチェック) ゴミ集積所の管理(ネット等交換依頼の対応)
5月	公園パトロール(ゴミ拾い、遊具等破損などのチェック) ゴミ集積所の管理(ネット等交換依頼の対応)
6月	公園パトロール(ゴミ拾い、遊具等破損などのチェック) ゴミ集積所の管理(ネット等交換依頼の対応) 大谷公園花壇植栽
7月	公園パトロール(ゴミ拾い、遊具等破損などのチェック) ゴミ集積所の管理(ネット等交換依頼の対応) 夏季美化清掃
8月	公園パトロール(ゴミ拾い、遊具等破損などのチェック) ゴミ集積所の管理(ネット等交換依頼の対応)
9月	公園パトロール(ゴミ拾い、遊具等破損などのチェック) ゴミ集積所の管理(ネット等交換依頼の対応)
10月	公園パトロール(ゴミ拾い、遊具等破損などのチェック) ゴミ集積所の管理(ネット等交換依頼の対応) みはる野フェスティバルお手伝い
11月	公園パトロール(ゴミ拾い、遊具等破損などのチェック) ゴミ集積所の管理(ネット等交換依頼の対応) 大谷公園花壇植栽
12月	公園パトロール(ゴミ拾い、遊具等破損などのチェック) ゴミ集積所の管理(ネット等交換依頼の対応) 年末美化清掃
1月	公園パトロール(ゴミ拾い、遊具等破損などのチェック) ゴミ集積所の管理(ネット等交換依頼の対応) どんど焼きお手伝い
2月	公園パトロール(ゴミ拾い、遊具等破損などのチェック) ゴミ集積所の管理(ネット等交換依頼の対応)
3月	公園パトロール(ゴミ拾い、遊具等破損などのチェック) ゴミ集積所の管理(ネット等交換依頼の対応)
4月	新環境美化部へ引継ぎ