

# ◆東菜畑2丁目自治会◆

## 「班長/副班長ガイドブック」

### 2025版(案)

#### ・はじめに

このガイドブックは、「生駒市東菜畑2丁目自治会」の会員各位が、順番にまわってくる「班長」「副班長」で、行うべき作業を、簡単にまとめたものです。

ここに記載のない項目や、順次変更される項目も存在します。

- ・「東菜畑2丁目自治会報告書」(年1回 4月度役員会で配布)
- ・「自治会役員会議事録」(4月、7月、9月、1月、3月)
- ・月次で各戸を回覧する「連絡事項」「各種申込書」
- ・各班での「独自ルール」「各世帯の情報」
- ・各種当番表(「燃えるゴミ掃除当番」「不燃物ごみ当番」なども、あわせて参照してください。

各作業で、不明な点や判断に迷う項目がある場合、

- ・昨年度の班長さん、副班長さん
  - ・今年度の、自治会長さん、副会長さん
  - ・同じ班の近隣の自治会メンバの方
- に、確認して対応頂くようお願いいたします。

#### 【第1部：副班長のお仕事 編】

#### 【第2部：班長のお仕事 編】

#### 【第3部：担当部の 部長、副部長、部員対応 編】

#### 【第4部：参考情報と資料集】

副班長がまわってきた方は、まず第1部をよく読んで下さい。

翌年班長がまわってきますので、副班長の年度末(3月)までに、第2部から第4部を読んで、理解しておくようお願いいたします。

2025年(令和7年)1月 4班 班長 坂口 直明

#### 【第1部：副班長のお仕事 編】

##### 1-1：仕事の概要

副班長としての作業は

- 1)年2回各戸を訪問して自治会費を集金(4月と10月)
  - 2)自治会役員会のうち、第1回(4月)、第3回(9月)、第5回(翌年3月)の3回のみ出席。
  - 3)班で担当する「部」の「副部長」もしくは「部員」としての対応・・・詳細は、【第3部】にて説明しています。
  - 4)班長不在時の代理、代行
- この4項目です。以下それぞれでポイントを説明しています。

##### 1-2：自治会費集金

##### 1-3：自治会役員会出席

##### 1-4：班長の「代理」「代行」対応

※原則として、本年度の班長さんは、昨年度副班長の対応をされているので、4月度 第1回の役員会終了後などで、引継ぎの場を持って、不明点等確認するようにお願いします。

#### 【第2部：班長のお仕事 編】

##### 2-1：仕事の概要

班長としての作業は、以下のような項目があります。

2-2節以降で、順に説明していきます。

- 1)副班長お仕事の引継ぎ
- 2)広報誌の各戸配布
- 3)自治会役員会出席
- 4)世帯数の確認と最新化および報告
- 5)自治会一斉清掃の対応
- 6)リクレーション活動などの「参加者確認」「費用集金」(バーベキュー大会、歩こう会)
- 7)自主防災活動(避難訓練等)とりまとめ
- 8)各世帯からの苦情、問い合わせ対応連絡
- 9)担当「部」の、部長、副部長、部員対応(詳細は【第3部】に記載しています。)
- 10)各班内での「個別対応」「独自対応」

### 【第3部：担当部の 部長、副部長、部員対応 編】

各班班長は、副班長と協力して、自治会の各専門部会の作業も担当します。

東菜畑2丁目自治会には「総務部」「環境部」「体育部」「防災部」の、4つの専門部会が存在します。各班班長は、部長もしくは副部長を担当します。

同じ年度でペアを組む副班長は、副部長もしくは部員として、班長を支援します。

- ・各専門部で行う「作業」「役割分担」
- ・どの専門部会を、何班が担当するか

については、毎年4月に配布される製本された「自治会報告書」のXXページ、およびYYページを参照して下さい。

自分と同じ専門部会の「部長」「副部長」「他の部員」についても、「自治会報告書」で確認し、何班の誰と対応することになるかをチェックしておく必要があります。

自分自身が、専門部会の部長担当になっている場合は、昨年度の部長さんから「資料」や「資材」を引き継いで、4月度役員会終了後に、副部長および部員を担当される班の方を集めて、引継ぎ説明をする必要があります。

### 【第4部：自分の担当備忘録】

★自分で書き込むようにしておく

### 【第5部：参考情報と資料集】

班長、副班長の仕事をすすめるにあたっての「資料」「参考情報」をあげています。

。。役員4役

自主防災会

わいわい会 老人会

住宅地図と班の区割り

問い合わせ先・連絡先