

2024 年度役員・班長各位

2024 年度 定例役員会・班長会 開催予定

定 例 役 員 会	定 例 班 長 会
	2024 年 4 月 21 日(日) 16:00~
2024 年 4 月 28 日 (日)	2024 年 5 月 11 日 (土)
2024 年 5 月 26 日 (日)	2024 年 6 月 1 日 (土)
2024 年 6 月 23 日 (日)	2024 年 6 月 29 日 (土)
2024 年 7 月 28 日 (日)	2024 年 8 月 3 日 (土)
2024 年 9 月 1 日 (日)	2024 年 9 月 7 日 (土)
2024 年 9 月 29 日 (日)	2024 年 10 月 5 日 (土)
2024 年 10 月 27 日 (日)	2024 年 11 月 2 日 (土)
2024 年 11 月 24 日 (日)	2024 年 11 月 30 日 (土)
2024 年 12 月 22 日 (日)	2025 年 1 月 4 日 (土)
2025 年 1 月 26 日 (日)	2025 年 2 月 1 日 (土)
2025 年 2 月 23 日 (日)	2025 年 3 月 1 日 (土)
2025 年 3 月 23 日 (日)	2025 年 3 月 29 日 (土)

備考) 中川連合町内会定例会開催日が変更された場合には、変更されることあり。

役員会場所：クラブハウス 2 番館 開始時刻：午後 7 時より

班長会場所：クラブハウス 2 番館

第 1 回班長会は、総会の後午後 4 時より開催します。

第 2 回以降は回覧物等配布物の受取のみとします。必ず受け取りに来て下さい。 場合によっては各部の打ち合わせがあります。

受け取り時間：午後 7 時～7 時 30 分

2024年度班長の役割

1 自治会活動

- 1-1) 担当班の会員名簿の管理（入退会による訂正を含む）及び班内における連絡業務を行う。
班内の会員から自治会に対する要望、質問などが出た場合には、文書にしてその内容を副会長に伝える（内容によっては、役員会の議題として取り上げる）。
- 1-2) 班長会に出席する（定例班長会は、原則として毎月第1土曜日であるが、別途配布の役員会、班長会開催予定表を参照する）。
- 1-3) 通常総会（担当年度と次年度）及び臨時総会（担当年度）に出席する。
- 1-4) 副会長あるいは部長に就任するか、自治会各部に所属し、部長の下で役割に就く。
- 1-5) 自治会行事に協力する（特に夏祭り、もちつき大会、領家中学防災拠点訓練などは、全班長が手伝う）。
- 1-6) 毎週土曜日の防犯パトロールに参加する（参加日が事前に割り当てられる）。
- 1-7) 各班が当番で実施する月例の公園清掃を中心になって行う。
- 1-8) 班内のご家族にお子さんが誕生した時、お子さんが小学校に入学した時には祝い金の申請を行う。（申請先：副会長）
- 1-9) 班内のご家族にご不幸があった場合には、弔慰金申請を行う。（申請先：副会長）
- 1-10) 班内で自治会に関係する問題が生じた場合には、相談に応じ、その内容を文書にして副会長に連絡する。
- 1-11) 下記の各種団体役員を受け持つ（任期は所属団体の定めに従う）。
消費生活推進員、家庭防災員、環境事業推進委員、保健活動推進員、
スポーツ推進委員、青少年指導員、明るい選挙推進協議会推進委員

2) 会費及び入・退会業務

- 2-1) 自治会費の徴収を5月に上期分（4月～9月：3,000円）、10月に下期分（10月～翌年3月：3,000円）について行い、納入者氏名、徴収額合計を明記の上、各丁目の会計部に届ける。
- 2-2) 新会員には「入会届」を記入して貰い、保管している会員名簿に氏名等を記載する。
- 2-3) 新会員には当該年度の総会議案書（クラブハウス2番館にて保管）を渡す。
- 2-4) 入会希望の方には、「入会届」を記入して貰い各丁目の総務部員へ提出する。総務部員は直ちに総務部長へ提出する。
- 2-5) 退会会員には、「退会届」を記入して貰い各丁目の総務部員へ提出する。総務部員は直ちに総務部長へ提出する。
- 2-6) 領家自治会内の移動については、「移動届」に記載し、上記入会届と同様提出する。
- 2-7) 会員名義の変更については、「会員登録変更届」に記載し、上記入会届と同様提出する。
- 2-8) 総務部長は、会費徴収の際に会計部長へ会員名簿コピーを手渡す。

3) 回覧・配布物

- 3-1) 行政から配布を依頼された広報誌などを担当区域の会員宅および非会員宅に配布

する。

- 3-2) 自治会からの配布物は担当区域の会員宅に配布する。
- 3-3) 回覧文書類は内容を確認し、申込み期限がある場合や確実な閲覧が望まれる文書は、**別ファイルで至急回覧**とすることが望ましい。
- 3-4) 回収が必要な資料については、**期限までに回収し**、指定された依頼先に提出する。

4) 任期

- 4-1) 班長の任期は、**通常総会から次年度の通常総会までの1年間**とする。
- 4-2) 任期途中で交代する場合には、前任者は新たに後任者が選出されるまでその職務を行うものとする。
- 4-3) 任期満了時或いは途中交代時に以下の引継ぎを行う。
 - (1) 次の班長に担当班の会員名簿（修正がある場合には、修正後）及び保管している資料の内、引継ぎ後の活動に必要な資料を引き渡す。
 - (2) 貸与されているヘルメットを引き渡す。

以上