

滝野 6 丁目自治会(杜の会)役員及び班長の業務規定 (案)

1. 目的

本規程は、滝野 6 丁目自治会(杜の会)会則第 6 条の規定に定める役員・班長の業務の詳細について定め円滑な自治会運営を目指すことを目的とする。

2. 役員及び班長の員数

(1) 役員

役員は、会長 1 名、副会長 2 名、書記 1 名、会計 1 名の 5 名とし、班長の中から選出する。

(2) 班長

班長は、地番毎に選出され 15 名で構成される。(8 ブロックと 14 ブロックは合区)

3. 役員及び班長の業務

(1) 会長

会長は、6 丁目自治会・自主防災組織の代表として、以下の業務を行う。

- ①事業計画・予算計画の総括
- ②対外折衝業務および諸会議出席（滝野地区自治会連合会等）
- ③各種届出および申請
- ④自治会議長および自治会会員への報告
- ⑤自治会会員名簿管理
- ⑥会計業務補佐（連合会会費、寄付金等出金業務）
- ⑦前年度会計監査

(2) 副会長副会長 2 名は、

会長を補佐し以下の業務を行う。

- ①自治会及び滝野地区自治会連合会行事
- ②自主防災組織の運営(含む防災倉庫の管理)
- ③5・6 丁目自治会館(つどいの館)の運営・管理業務（6 丁目代表）
- ④自治会文書管理総括（来翰文書、ホームページ掲載、掲示板管理）
- ⑤その他会長の補佐

(3) 書記

書記は、以下の業務を行う。

- ①自治会議事録および自治会だよりの策定
- ②ホームページの管理および掲載
- ③掲示板管理 補佐
- ④自治会文書管理(自治会だより、議事録)（副会長の補佐）

(4) 会計

会計は、以下の業務を行う

- ① 口座の管理(通帳・印鑑)
- ② 6 丁目自治会予算実算管理(出入金管理、立替金管理等)
- ③ 年度会計決算書類の作成
- ④ その他会計に関する事項

(5) 班長

班長は 以下の業務を行う。

- ①担当ブロック会員状況把握
- ②回覧および直接投函業務
- ③自治会及び滝野地区連合会行事
- ④自治会費徴収業務
- ⑤5・6丁目自治会館(つどいの館)の運営・管理業務(つどいの館管理運営委員)
(3名(副会長含む)(※1))
- ⑥役員からの要請による役員会への出席

(※1) 5・6丁目自治会館(つどいの館)の運営・管理業務を担当する班長には別途、手当を支給する。

4. 役員及び班長等の手当

役員及び班長等の手当は、表1のとおりとする。なお、役員手当は、各担務毎に設定し班長手当とは重複しないものとする。

表 1 役員及び班長等の手当

役 職	単 位	金 額	備 考
会長	円/年	25,000	
副会長	円/年	20,000	
書記	円/年	15,000	
会計	円/年	15,000	
班長	円/年	3,000	
つどいの館管理運営委員	円/年	8,000	班長手当を含む金額
アドバイザー・監査役	円/回	1,000	

以 上